

臺北市「111學年度教保服務機構輔導：專業發展輔導」文件自審事項

幼兒園全銜：

聯絡人：

電話：

專業發展輔導	
行政規則檢核	<p><input type="checkbox"/>1. 輔導人員以1人為原則，必要時得2人。</p> <p><input type="checkbox"/>2. 輔導次數及時數(備註1、2)：</p> <p>(1)輔導人員每次在園輔導時數不超過6小時，每年輔導次數至少8次，在園總輔導時數不得少於40小時。</p> <p>(2)採2位輔導人員共同輔導者，2人同時在園輔導時數不得逾總輔導時數之50%。</p> <p>(3)外聘專家學者：入園時數不得逾總輔導百分之二十。</p> <p><input type="checkbox"/>3. 經費編列符合「教育部國民及學前教育署補助辦理教保服務機構輔導計畫作業原則」之規定。</p> <p><input type="checkbox"/>4. 自行勾選「幼兒園發展概況」，且確實符合。</p> <p>備註：</p> <p>1. 輔導次數：同一日同一機構以1次計。</p> <p>2. 輔導時數：以輔導人員入園起至離園計之，不包括路程時間；當次輔導規劃二位輔導人員入園者，其輔導時數應一致。</p> <p>3. 請留意111學年度幼兒園是否有重大工程或人員流動率高之情形。</p>
書面文件檢核	<p><input type="checkbox"/>1. 111學年度專業發展輔導計畫申請表。</p> <p><input type="checkbox"/>2. 第2年申請持續辦理輔導者，需檢附「110學年度輔導計畫申請表」及110學年度第1學期歷次輔導紀錄；如為有條件通過園，請檢附<u>修正後</u>110學年度輔導計畫申請表及110學年度第1學期歷次輔導紀錄。</p> <p><input type="checkbox"/>3. 輔導目標勾選發展特色化或合於教保活動課程大綱者，檢附110學年度任一主題之課程計畫與教學紀實資料，或其他具有自編統整性課程能力之佐證資料。</p> <p><input type="checkbox"/>4. 非營利幼兒園請檢附「委託辦理○○非營利幼兒園契約書」影本(務必包含園名頁、履約期間規定輔導次數頁、關防章頁)；倘母機構為大專校院而有申請入園督導經費者，請額外檢附入園督導費核定表。</p> <p><input type="checkbox"/>5. 職場互助教保中心請檢附「委託辦理○○職場教保互助中心契約書」影本(務必包含園名頁、履約期間規定輔導次數頁、關防章頁)</p> <p><input type="checkbox"/>6. 蒙特梭利或華德福幼兒園者，應檢附幼兒園參與輔導計畫之教保服務人員及輔導人員具蒙氏或華德福師資背景之證明文件。</p> <p><input type="checkbox"/>7. 採2位輔導人員共同輔導者，需檢附下列資料：</p> <p>(1) 輔導人員合作計畫書。</p> <p>(2) 次輔導人員與輔導主題相輔之佐證資料，例如：專家資歷、證照。</p> <p>(3) 110學年度任一主題之課程計畫與教學紀實資料，或其他具有自編統整性課程能力之佐證資料。</p> <p><input type="checkbox"/>8. 規劃邀請外聘專家學者入機構諮詢者，檢附外聘專家與輔導主題相輔之佐證資料，例如：專家資歷、證照。</p>
依限完成	<p><input type="checkbox"/>1. 教保資訊填報系統線上申請作業於111年5月2日(星期一)前完成 (幼兒園送出申請後請務必通知輔導人員至填報系統審核，才可算完成線上作業)</p> <p><input type="checkbox"/>2. 列印輔導計畫申請表，核章後檢附上述書面文件資料於111年5月2日(星期一)前掛號郵寄至教育局(請勿使用快遞)。</p>

PS： 1.此表件請先自行審核勾選後，隨申請文件檢具。

2.為利資料審查，請勿以膠裝、釘書機、無針釘書機裝訂提報資料。