

111 及 112 學年度教育部國民及學前教育署委託辦理教保服務人員專業發展社群協作計畫
111 學年度「課綱實例撰寫工作坊」實施計畫

壹、計畫目的

- 一、增進幼兒園教保服務人員對課程實施脈絡整理與撰寫之專業知能。
- 二、鼓勵幼兒園教保服務人員整理實踐課綱之課程實例，交換專業成長心得。

貳、辦理單位

- 一、主辦單位：教育部國民及學前教育署
- 二、委辦單位：臺北市立大學幼兒教育學系

參、參與對象

- 一、參與課程實例撰寫之幼兒園教保服務人員。
- 二、111 學年度各縣市參與專業發展社群之幼兒園教保服務人員。(每個社群最多 3 位)
- 三、目前已運用《幼兒園教保活動課程大綱》於課程中且對實例撰寫有興趣之幼兒園教保服務人員。

肆、辦理時間與地點

- 一、辦理時間：112 年 4 月 30 日（星期日）上午 9 時至中午 12 時。
- 二、辦理地點：Google Meet 線上視訊會議室。

伍、講師

幸曼玲老師（臺北市立大學幼兒教育學系退休）。

陸、報名及錄取相關說明

- 一、報名期間：112 年 4 月 15 日至 112 年 4 月 25 日。
- 二、報名方式：請至全國教師在職進修網報名。(課程代碼：3841025)
- 三、參與人數：400 人。
- 四、錄取順序：
優先以**參與對象之資格**依序錄取，其次依報名時間錄取（如「參與對象二、三」於正取內報名人數過多，**每園最多錄取 3 位**，依報名時間篩選後遞補後續報名者）。
- 五、通知錄取時間：
112 年 4 月 28 日前於全國教師在職進修網審核，請自行至網頁確認，不再另函通知。
※備取狀態並非錄取，若活動前有正取取消報名將會遞補，請自行留意審核狀態及信箱。
- 六、經報名錄取者，將於活動前 2 天提供線上會議室代碼與連結，報名時請務必填寫並確認 Gmail 信箱是否正確且可收信，如活動前未收到信件（請先確認收件匣及垃圾信件匣），請儘早以電子郵件聯繫承辦人員，逾時不候。

（請接續下頁）

柒、注意事項

- 一、若對於研習相關事宜有疑問，請優先以電子郵件聯繫。請洽「專業發展社群協作計畫（實例彙編小組）」，助理蔡雨彤小姐。電子信箱：taipeinorthone@gmail.com。
- 二、全程參與並完成簽到簽退者，核予研習時數 3 小時（審核以會議室文字訊息簽到及填寫問卷簽退作為依據）。
- 三、參與線上視訊研習課程，請務必配合以下事項：
 - (一)為維護研習品質，敬請準時連上 Google Meet 會議室，研習開始 30 分鐘內仍可開放簽到，研習結束前 15 分鐘開放簽退，未於開放時間內簽到退不予核發研習時數。
 - (二)加入會議室前請將登入帳戶姓名修改為「錄取者本人之中文姓名」，若有代理他人簽到（或使用同一帳戶簽複數姓名）之情事，代理他人簽到與被簽到者皆不予核發時數。
 - (三)若研習當日有不可抗拒之因素未出席，則應於活動前提出說明及證明，否則視為缺席，逾時不予修改狀態。
 - (四)為尊重分享者，研習期間請將麥克風設定為靜音模式，待討論時間再開啟。
 - (五)本研習禁止使用第三方錄製工具拍照截圖、錄音或錄影，僅同意截圖個人出席之佐證（包含頭像及文字簽到訊息之畫面）。
 - (六)參與者已於報名時同意授權個人於本研習中之肖像權。
 - (七)本研習將全程錄影紀錄並不定時截圖上課畫面，以茲證明參與狀況，研習期間若開啟鏡頭請注意勿讓兒童進入視訊畫面，違者將不予核發時數。
- 四、主辦單位保有修改計畫之權利。

捌、課程規畫議程

112 年 4 月 30 日（星期日）09:00-12:00 Google Meet 線上視訊會議室		
時間	活動內容	
08:30-09:00	簽到	講師
09:00-12:00	從課綱精神看課程的紀錄與整理 一、從實例看課綱精神 二、課程紀錄的重點 三、課程脈絡的整理與撰寫 四、實例審查標準的再確認	幸曼玲老師 （臺北市立大學幼兒教育學系退休）
	綜合討論	
12:00-	填寫問卷簽退	