

**新北市 113 學年度「非營利幼兒園」  
學前特教業務暨教育部特殊教育通報網研習  
實施計畫**

壹、依據：特殊教育法暨其施行細則。

貳、目的：

- 一、透過研習課程瞭解新北市學前特殊教育業務服務現況、服務模式及服務流程。
- 二、增進特教承辦人行政知能，提升各校特殊教育服務品質。
- 三、瞭解學校推動特殊教育工作之困難，建立溝通及反應管道。
- 四、瞭解本市特教通報網線上操作。

辦理單位：

- 一、主辦單位：新北市政府教育局。
- 二、承辦單位：新北市學前特殊教育資源中心。
- 三、協辦單位：新北市中和區秀山國民小學。

參、聯絡人：蔡雅萍小姐，電話：89432041 分機 727，傳真：29477806。

聯絡信箱：[prsec3@kidmail.ntpc.edu.tw](mailto:prsec3@kidmail.ntpc.edu.tw)。

肆、參加對象：本市立案非營利幼兒園園長、主任或特教業務承辦人。(因通報網權限問題，單一帳號無法多人同時登入，一校至多錄取 2 位學員)

伍、參加名額：計 40 名。

陸、報名日期：113 年 7 月 10 日起至 113 年 8 月 4 日或額滿為止。

柒、辦理日期：113 年 8 月 10 日（星期六）09:00~12:00 詳見課程表（附件 1）。

捌、研習地點：線上視訊研習。

玖、報名方式：

- 一、請逕至全國特殊教育資訊網（<https://special.moe.gov.tw/index.php>）研習報名/縣市特教研習，並於活動前 6 天，逕至該網站確認是否錄取，恕不受理現場報名。
- 二、如於核定錄取後無法參加該場次研習，請於研習開始至少 3 天前，聯絡研習承辦人(89432041 分機 727)，以利安排其他報名者參與該場次。
- 三、報名額滿即截止報名，依報名先後順序為錄取依據。

壹拾、研習時數：每場次計 3 小時，依學員參與時數核給研習時數(本研習得列入幼兒園教保專業時數計算)，研習當日請準時參加，研習開始逾時 20 分鐘，當日研習時

數抵扣 1 小時，遲到 1 小時 20 分鐘，抵扣 2 小時，依此類推。若與扣除時數超過總時數之 1/3，該場研習將不核予研習時數。並請於活動結束後交回研習意見回饋單。

壹拾壹、 注意事項：

- 一、 參加人員請自備有鏡頭以及麥克風之電腦、手機或平板，並請於安靜的空間下全程開啟鏡頭、關閉麥克風參與研習，課程中與講師互動時再開啟麥克風。
- 二、 研習提供講義電子檔，請學員於課程前自行到電子信箱下載。
- 三、 當日研習簽到簽退方式，點選連結進入會議室之後，在訊息區輸入:服務單位/姓名，視同完成簽到記錄；研習結束前 30 分鐘，承辦單位將於訊息區提供回饋單連結，請於研習結束後 1 小時內填寫完成，回饋單填寫視同該場次簽退記錄，俾利承辦單位彙整及核發研習時數。
- 四、 為尊重智慧財產權、肖像權及個人資料保護法等相關法令，課程中禁止錄影、錄音、拍照。
- 五、 研習當日臨時無法出席者，請於研習後 3 天內填妥「研習請假單」(附件 2)，傳真至新北市學前特教資源中心請假，並來電確認取消研習。
- 六、 有關研習報名、請假、出席、簽到退及聽課等相關事宜，依新北市幼兒教育研習守則辦理。
- 七、 研習課程期間如遇颱風等天災不可抗力因素，停課與否依新北市政府公告停止上班為依據，不再另行通知。

壹拾貳、 獎勵：

- 一、承辦學校工作人員請依「公立高級中等以下學校校長成績考核辦法」或「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」辦理敘獎，敘獎額度及人數，請依「新北市政府所屬各級學校辦理教師敘獎處理原則」、「辦理各項研習(討)會績效優良者」。「跨區域全市性…工作人員嘉獎 1 次以 8 人為限，含主辦人 1 人嘉獎 2 次」辦理。
- 二、於假日辦理研習之工作人員得於申請加班費或 2 年內核實辦理補休(二擇一辦理)，惟支領講師費者除外。

壹拾參、 經費：新北市政府教育局補助支應。

壹拾肆、 本實施計畫核准後實施，修正時亦同。

【附件 1】

新北市 113 學年度「非營利幼兒園」學前特教業務暨教育部特殊教育通報網研習  
課程表

日期： 113 年 8 月 10 日(星期六)

時間	課程	主講人
08：30-09：00	報到	中心團隊
09：00-12：00	1. 特殊需求幼兒鑑定 2. 學前特教巡迴輔導服務模式 3. 支持性服務簡介 (含專業團隊、教師助理員、教育輔具) 4. 教育部特殊教育通報網操作說明	內聘講師*3
12：00~	賦歸	中心團隊

【申請人留存】

姓 名		職 稱	
園所名稱			
研習名稱			
請假起訖 時間	自      年      月      日      時      分 至      年      月      日      時      分止		
請假事由			
請假人 (代理人)		校（園）長	

-----

新北市公私立幼兒園研習請假單

【承辦園所留存】

姓 名		職 稱	
園所名稱			
研習名稱			
請假起訖 時間	自      年      月      日      時      分 至      年      月      日      時      分止		
請假事由			
請假人 (代理人)		校（園）長	

※請假單請傳真至新北市學前特殊教育資源中心(FAX：2947-7806)，並來電中心確認是否有收到，謝謝。