

#### 一、項目類別：

- (一) 教保專業知能進修學位/學分/專班：教保相關科系在職進修、幼教在職學分班、園長訓練專班(尚未登錄者)、社會局辦理之兒童及少年福利機構專業人員主管人員訓練課程。
- (二) 教保專業：係指「無法登載至全國教師在職進修資訊網」之教保相關研習。
- (三) 基本訓練：係指該場次研習課程為「基本救命術訓練」。
- (四) 安全教育：係指該場次研習為「安全教育」相關之課程。
- (五) 勞權教育：係指該場次研習為「勞動權益相關課程」。
- (六) 性平教育：係指該場次研習為「性別平等相關課程」。

#### 二、研習日期：因該系統設定時間不得重覆，倘有重覆將無法輸入，爰有區間性研習，時間請依下列方式登打。

成績單、學分證明：112年入學上學期成績單起訖日期皆輸入 113 年 2 月 28 日；下學期成績單起訖日期請皆輸入 113 年 7 月 30 日。

- (一) 113學年度始入學者因尚未取得相關學分，爰不得登載本年度研習時數採計。
- (二) 園長訓練專班：請依證書上呈現之課程起訖日期做登載。
- (三) 兒童及少年福利機構專業人員主管人員訓練課程：請依證書上呈現之課程起訖日期做登載。
- (四) 一般教保研習：依實際上課日期做登載。

#### 三、研習名稱：

- (一) 成績單、學分證明：請填入「科系名稱」。
- (二) 園長訓練專班：請填入「新北市○○○學年度幼兒園園長專業訓練課程專班」。
- (三) 兒童及少年福利機構專業人員主管人員訓練課程：請填入相關訓練課程名稱。
- (四) 一般教保研習：依實際課程名稱做登載。

#### 四、辦理單位：

- (一) 成績單、學分證明：請填入「學校名稱」。
- (二) 「園長訓練專班」及「兒童及少年福利機構專業人員主管人員訓練課程」：請填入「辦理單位名稱」。
- (三) 一般教保研習：請填入「研習名稱」。

#### 五、研習時數：

- (一) 成績單、學分證明：請填入「18」小時。  
\*請勿以學分數乘上 18 小時做登錄，同一時期 1 張證明文件一律填寫 18 小時。

- (二) 園長訓練班：請填入「幼兒園園長專業訓練及格證書」上之呈現時數。
- (三) 兒童及少年福利機構專業人員主管人員訓練課程：請填入「18」小時。

\*該訓練課程係社會局為因應兒童及少年福利機構用人需求及提供專業人員晉升管道，透過與大專院校合作，推動兒童及少年福利機構專業人員主管人員訓練。雖課程適用單位非幼兒園，考量部分課程規劃係為共通性且適用學齡前幼兒專業成長，爰放寬採計可抵扣每年教保專業 18 小時，時數填寫為「18」小時。

- (四) 一般教保研習：請填入「實際核發」之時數。

#### 六、證明文件：係指提報供縣市政府審核之研習證明文件，如：成績單或學分證明文件(請提供有學校核章版本，不接受網路列印之查詢文件)、園長專業訓練及格證書、辦理單位之公文(需含課程計畫)、該單位給予之研習證明、研習講義(含課程表)...等。

#### 七、前開進修或研習紀錄登載完竣後，請將相關證明文件(如：教保相關學分成績及格證明，研習公文、研習計畫、課程資料等)及全教網之個人研習記錄清冊掃描或拍攝為圖片檔案(請務必清楚且可辨識)，以電子郵件方式寄至新北市幼教研習暨資訊中心研習組信箱

(st32348654@kidmail.ntpc.edu.tw)，來信電子郵件主旨並請註明「○○○幼兒園/附設幼兒園，共○人研習時數登載」；郵件內容請務必說明「○○○幼兒園/附設幼兒園，○○○教師/教

保員，XX 小時」。

八、如有系統填報或操作問題可洽新北市幼教研習暨資訊中心（電話：02-32348654）或本局業務承辦人。

（一）板土、七星分區：楊先生，分機 172。

（二）雙和、文山分區：史小姐，分機 173。

（三）三蘆、三鶯分區：張小姐，分機 178。

（四）新莊分區：李小姐，分機 183。

（五）瑞芳分區：林先生，分機 176。

（六）淡水分區：李小姐，分機 174。