**【附表1】**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **113學年度新北私立○○幼兒園**  **準公共輔導計畫成果紀錄表** | | | | | | | | |
| **輔導次數** | 第○次 | **輔導日期** | ○○○年○月○日 | | | **輔導人員** | |  |
| **輔導時間** | 自 時 分至 時 分（**需與簽到表一致**） | | | | | | | |
| **受輔人員** | ○○○園長  ○○班○○○、○○班○○○ | | | | | | | |
| **輔導重點** | □課程規劃 □教學方式 □班級經營 □學習環境規劃  □其他(請簡述)： | | | | | | | |
| **輔導方式** | □入班觀察 □個別/小組/團體討論 □教學觀摩  □教學示範演練 □實作報告分享  □其他(請簡述)： | | | | | | | |
| **輔導人員建議**  **(請分點簡述)** |  | | | | | | | |
| **受輔機構**  **改善情形** |  | | | | | | | |
| (撰寫重點建議如下)  1.請分點說明輔導人員建議事項之改善情形。  2.改善內容若有實體資料，請檢附改善前、後之成果照，如作息表、活動設計、主題網、學習環境等。 | | | | | | | |
| **受輔人員回饋** |  | | | | | | | |
| **輔導照片**  **（2張）** |  | | | |  | | | |
| 說明： | | | | 說明： | | | |
| **改善成果照**  **(無則免附)** |  | | | |  | | | |
| 改善前說明： | | | | 改善後說明： | | | |
| **園長**  **簽名** |  | | | **輔導人員**  **簽名** | | |  | |

※注意事項：

1、輔導時間依輔導人員入(離)受輔機構時間填寫，每學期輔導人員至受輔機構輔導至少2次，每次時數不少於3小時。

2、每次輔導應檢附輔導人員至受輔機構輔導照片為佐證資料(照片應清晰及設定拍攝日期)。

3、輔導人員於每次至受輔機構輔導時，應詳閱受輔機構前次輔導紀錄，並簽名確認。