

113 學年度專業發展輔導申請文件檢核表

專業發展輔導	
行政規則檢核	<input type="checkbox"/> 1. 輔導人員以 1 人為原則，必要時得 2 人。 <input type="checkbox"/> 2. 輔導次數及時數：(備註 1、2) (1) 一般地區：輔導人員每次在機構輔導時數不超過 6 小時，每年輔導次數至少 6 次，在機構總輔導時數不得少於 30 小時。 (2) 離島地區：輔導人員每次在機構輔導時數不超過 6 小時，每年輔導次數至少 5 次，在機構總輔導時數不得少於 25 小時。 (3) 非營利幼兒園契約期滿並經委託單位同意繼續辦理，且近 4 年連續 3 學年績效考評成績達 90 分以上者，其輔導次數得調整為每年至少 4 次，在機構總輔導時數不得少於 20 小時 (4) 採 2 位輔導人員共同輔導者，2 人同時在機構輔導時數不得逾總輔導時數之 50%。 (5) 外聘專家學者：入機構輔導時數不得逾總輔導時數 20%。 <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作業原則」之規定。
書面文件檢核	<input type="checkbox"/> 1. 113 學年度專業發展輔導計畫申請表。 <input type="checkbox"/> 2. 第 2 年申請持續辦理輔導者，需檢附「112 學年度輔導計畫申請表」及 112 學年度第 1 學期歷次輔導紀錄；如為有條件通過機構，請檢附 <u>修正後 112 學年度輔導計畫申請表</u> 及 112 學年度第 1 學期歷次輔導紀錄。 <input type="checkbox"/> 3. 輔導目標勾選「精緻化教學：深化合於課程大綱的統整性活動課程」，檢附 112 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。 <input type="checkbox"/> 4. 輔導目標勾選「特色化教學」者，檢附 112 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。 <input type="checkbox"/> 5. 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及關防章頁)；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。 <input type="checkbox"/> 6. 職場互助教保中心請檢附「委託辦理○○職場互助教保中心契約書」影本(務必包含中心名頁、履約期間規定輔導次數頁及關防章頁)；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。 <input type="checkbox"/> 7. 欲輔導蒙特梭利或華德福模式者，輔導人員應檢附具蒙氏或華德福師資背景之證明文件。 <input type="checkbox"/> 8. 規劃在地化或其他具特色之教保活動課程採 2 位輔導人員共同輔導者，需檢附下列資料： (1) 輔導人員合作計畫書。 (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。 (3) 112 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。 <input type="checkbox"/> 9. 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。
教保服務機構園長簽章:	地方政府承辦簽章:

備註：

1. 輔導次數：同一日同一機構以 1 次計。
2. 輔導時數：以輔導人員入機構起至離開機構計之，不包括路程時間；當次輔導規劃二位輔導人員入機構者，其輔導時數應一致。
3. 請留意 113 學年度教保服務機構是否有重大工程或人員流動率高之情形。