

# 國立臺中教育大學辦理 110 年度幼兒園園長專業訓練班

## 第一期開班通知

一、上課時間：110 年 8 月 14 日～12 月 31 日每週六日（詳如課表）。（考量課程可能配合學校行事曆或教師因素可能有調課，請學員先保留這段期間週末時段（國定假日除外），以提供調補課彈性）

二、上課地點：

（一）110 年 8 月 14 日～8 月 29 日：線上授課，以 google meet 授課，如尚未有 gmail 信箱之學員，請預先申請。

（二）110 年 9 月 4 日～12 月 31 日：彰師附工行政大樓 3 樓 208（電機二忠）教室（彰化縣彰化市工校街 1 號）。

三、出缺席規定：需同時符合以下三項條件由直轄縣、市主管機關發給幼兒園園長專業訓練及格證書。

（一）出席總時數達 162 小時以上。

（二）各科請假不超過二分之一（各科之認定請參考課程時數表，例如「學前教保政策及法令-兒童福利」（共 6 小時）為一科，請假時數不得超過 3 小時）。

（三）每一科目之學習成績達 70 分以上者，

四、Google Meet 操作方式

Meet



檢查網路及網路功能

步驟1: 電腦點擊連結後，直接點選"要求加入"等候主持人接受





##### 五、其他注意事項：



- (一) 請學員務必加入這個班群的 LINE 群組，任何上課連結及須知，會在這邊跟大家通知：



- (二) 學員需自備硬體設備:電腦(或平板)、網路、耳機及麥克風等設備。線上課程期間會由隨班助教登記出缺席狀況，請學員務必不要遲到早退，如有請假需求者需依規定辦理。
- (三) 手機禮貌：上課時間請關手機或調為震動，以表對教師及其他學員之尊重。
- (四) 學習時數：學員須於上課期間每日上午、下午上課前簽到，逾時者須依規定辦理請假事宜。
- (五) 座位：第一次上課將排定座位，以方便每堂上課點名（依授課教師要求）。

- (六) 請假規定：學員請假以小時為單位計算，未滿 1 小時者，以 1 小時計。請假時數送予授課教師，做為學習成績扣分之依據。其請假成績扣分計算方式如下：
- 1.喪假、產假：需檢具證明並事先提出，則不予扣分。
  - 2.病假、事假：於一週內完成請假手續；若遇假期，則可順延完成請假手續之週次；依請假科目時數，該科成績每小時扣 0.5 分。
  - 3.遲到早退、缺（曠）課、不假外出：視同請假，並依該科目，其成績每小時扣 1 分。
  - 4.以上均需依規定填寫請假單，並由任課教師、隨班助教以及本校承辦單位嚴格控管上課成績與品質。
- (七) 資格取得：學員受訓期間，若服務園所有異動請另行提出在職證明；經承辦單位考評後，**出席總時數達 162 小時以上、各科請假不超過二分之一、且每一科目之學習成績達 70 分以上者**，由直轄縣、市主管機關發給幼兒園園長專業訓練及格證書。
- (八) 請假：**請假單放於教室，填完後交給工作人員。**
- (九) 意見調查表：請於**課程結束前填妥**交給工作人員，您的意見是本校未來課程規劃的參考。
- (十) 上課時如對課程內容有問題，請隨時提問。

## 食

- (一) 上課期間**中午提供代訂便當**服務，如有需要，請於**上午簽到時，向工作人員填寫**，資源回收請學員**配合廚餘及垃圾分類**。
- (二) 飲水機位於同樓層，響應環保請學員**自備環保杯**。

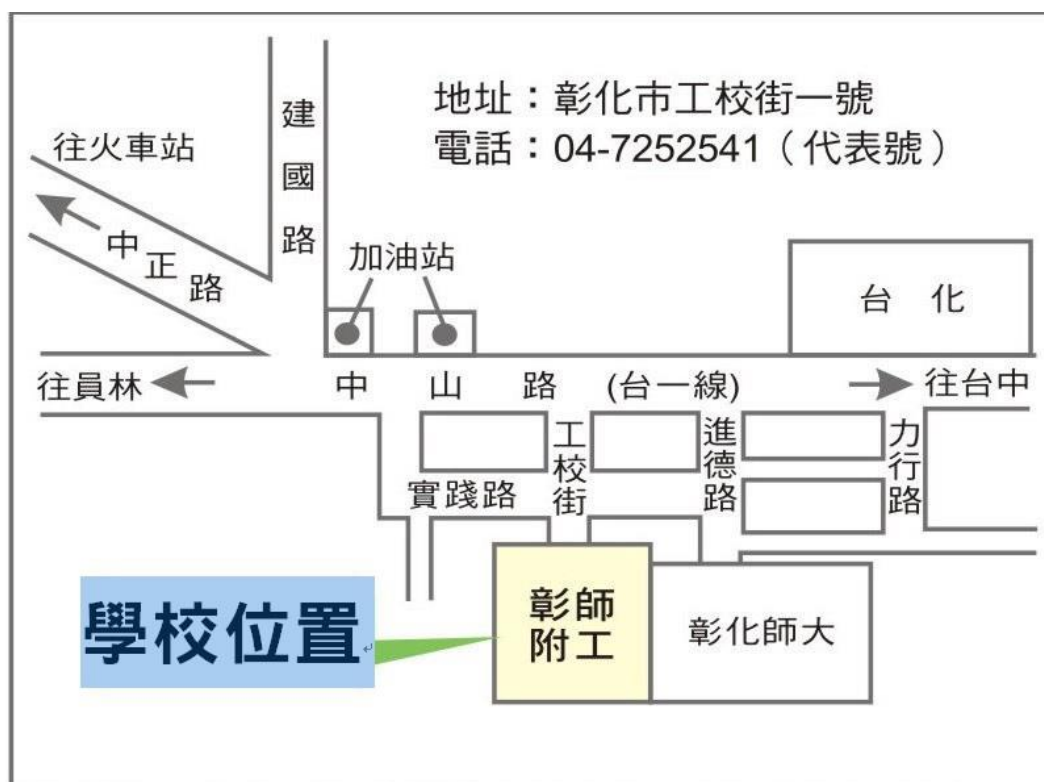
## 行

- (一) 學員**如有開車者，可進入校區免費停車，惟車位有限，停滿為止**。
- (二) 機車、腳踏車停放：一律停放在校外規劃停車處，並請整齊停放。

## 其他

- (一) 配合「個人資料保護法」之施行，學員所填具之個人資料，本校僅限於課程相關業務需要及學習紀錄等目的所需之必要範圍內處理及利用。除在符合法律規定之情形或經學員同意外，不作為其他目的利用。
- (二) 為提供公務同仁更優質之訓練環境，請大家珍惜並愛護公物資源。
- (三) 校園全面禁煙。

## 學校位置圖



◎南下：由王田交流道下往彰化市區→中山路（台一線）→工校街→本校

◎北上：由彰化交流道下往彰化市區→中華西路→中央路橋→中山路（台一線）→工校街→本校

### 校區全區導覽圖

上課教室：行政大樓 3 樓 208（電機二忠）教室（彰化縣彰化市工校街 1 號）。

