


國立臺中教育大學辦理「114 年度幼兒園園長專業訓練課程」

第二期【開班通知】

- 一、上課時間：114 年 5 月 17 日～114 年 9 月 20 日前，每週六日（詳如課表）。
註：考量課程可能配合學校行事曆或教師因素可能有調課情形，請學員先保留這段期間週末時段（國定連續假日及簡章規定確定不排課的日期除外），以提供調課彈性運用。
- 二、上課地點：國立臺中教育大學英才校區英才樓 5 樓 R511 教室
地址：臺中市西區民生路 227 號
- 三、出缺席規定：需同時符合以下三項條件，由服務幼兒園所屬直轄市、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（任何請假類別均包含在內）不得超過該科「上課科目」之上課時數二分之一（各科目之認定請參考上課科目時數表，例如「園務行政專題與實務」項下之「幼教專業倫理」為一門上課科目，上課時數共 9 小時，請假時數最多 4 小時）。
 - （三）每一科目之學習成績達 70 分以上者。
- 四、課務注意事項：
 - （一）114 年度不開放本期學員至其他各期補課，請務必仔細檢視本期課表，如遇上課日期須請假者，請確認擬請假時數是否會超過規定可請假時數，若會超過，即無法取得結業證書，建請更改自己的行程配合上課規定，若無法配合者，建議申請退訓退費，以免影響您的權益。
 - （二）請學員務必加入這個班群的 LINE 群組，上課期間相關班務事項，會在群組跟大家通知：

 - （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、下午上課前均須簽到，逾時者須依規定辦理請假事宜。

- (五) 座位：第一次上課排定座位（依學員選擇，先到先選座位），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、公假、喪假、娩假：請假日起7日內檢具證明，向本校進修推廣部完成請假手續，不予扣分。公假需檢具所屬縣市政府教育局(處)准予公(差)假之公函。
 - 2、病假、事假、遲到早退、缺(曠)課、不假外出：請假日起7日內向本校進修推廣部完成請假手續，每小時扣1分。
 - 3、以上若遇假期，可順延完成請假手續；惟均需依規定填寫請假單，並由授課教師、隨班助教及本校進修推廣部嚴格控管上課成績與品質。
 - 4、**請假單：請跟隨班助教索取，填完後交給隨班助教。**
- (七) 資格取得：於各期課程結訓次日起二個月內，由本校彙整學員出缺勤及請假情形，併同學員各科成績，報請學員服務機構所屬縣市政府審核通過後，核發幼兒園園長專業訓練及格證書。
- (八) **有關課務管理、請假、補課等相關規定：請詳閱招生簡章之規定。**
- (九) 意見調查表：於課程結束前進行總調查，因課程期間較長且科目、師資多元，如擔心無法記得每個課程的授課感受，可自行先作筆記記錄，最後再填妥意見調查表交給隨班助教或工作人員，您的寶貴意見，是本校未來課程規劃改進的重要參考依據。
- (十) 上課時如對課程內容有問題，請隨時提問。

※飲食：

- (一) 上課期間中午提供代訂便當服務，如有需要，請跟隨班助教登記。並請學員配合場地使用規範，注意環境衛生及廚餘、垃圾分類，做好資源回收。
- (二) 飲水機位於同樓層，為響應環保，請學員自備環保杯。

※汽機車停放：

- (一) 機車、腳踏車：可停放於本校英才校區機車停車場（由英才校區側面的民生路225巷進出），**不必收費**。請停放於規劃停車處，整齊停放。
- (二) 汽車：採按次收費，**每次入場收費新臺幣50元**。請先至英才校區警衛室繳納停車費，再由英才校區側面的民生路225巷駛入地下停車場。
- (三) 學校地理位置：<https://2023ntcu.ntcu.edu.tw/Tag?ID=4127>
- (四) 英才校區校園配置圖、停車場資訊及交通資訊（如附件）。

※其他事項：

- (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教育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) 為提供更優質的訓練環境，請大家珍惜並愛護公物資源。
- (三) 校園全面禁煙。