

幼兒園園長專業訓練辦法總說明

幼兒教育及照顧法（以下簡稱本法）業於一百年六月二十九日制定公布，並自一百零一年一月一日施行，依本法第十九條第一項規定：「幼兒園園長除本法另有規定外，應同時具備下列各款資格：一、具幼兒園教師或教保員資格。二、在幼兒園（含本法施行前之幼稚園及托兒所）擔任教師或教保員五年以上。三、經直轄市、縣（市）主管機關自行或委託設有幼兒教育、幼兒保育相關科系、所、學位學程之專科以上學校辦理之幼兒園園長專業訓練及格。」同條第三項規定：「第一項第三款之專業訓練資格、課程、時數及費用等相關事項之辦法，由中央主管機關定之。」爰訂定幼兒園園長專業訓練辦法，其要點如下：

一、參與訓練人員之資格。（第二條）

二、本訓練由直轄市、縣（市）主管機關自行辦理或委託學校辦理。（第三條）

三、本訓練之辦理單位應訂定實施計畫，該實施計畫係學校擬具時，應報委託之直轄市、縣（市）主管機關核定。（第四條）

四、本訓練之授課時數與課程內容及授課方式。（第五條）

五、本訓練之授課時間及平日上班時段上課公假核予。（第六條）

六、本訓練課程之授課師資資格。（第七條）

七、本訓練之收費上限及收退費方式。（第八條）

八、本訓練之成績及格之要件及證書核發方式。（第九條）

九、本法施行前已修畢相關訓練視同本訓練及格。（第十條）

十、中央主管機關得對直轄市、縣（市）主管機關或受委託學校進行成效訪視之監督機制。（第十一條）

幼兒園園長專業訓練辦法

| 條 | 文 | 明 |
|-----|---|--|
| 第一條 | 本辦法依幼兒教育及照顧法（以下簡稱本法）第十九條第三項規定訂定之。 | 依幼兒教育及照顧法第十九條規定：「（第一項）幼兒園園長除本法另有規定外，應同時具備下列各款資格：一、具幼兒園教師或教保員資格。二、在幼兒園（含本法施行前之幼稚園及托兒所）擔任教師或教保員五年以上。三、經直轄市、縣（市）主管機關自行或委託設有幼兒教育、幼兒保育相關科系、所、學位學程之專科以上學校辦理之幼兒園園長專業訓練及格。…（第三項）第一項第三款之專業訓練資格、課程、時數及費用等相關事項之辦法，由中央主管機關定之。」爰明定本辦法之法源依據。 |
| 第二條 | 符合下列規定資格者，得參加幼兒園園長專業訓練（以下簡稱本訓練）： 一、現職幼兒園之教師或教保員。 二、具下列各目之一之服務年資三年以上： （一）幼兒園教師或教保員。 （二）幼稚園教師。 （三）托兒所教保人員。 前項第二款服務年資之證明，依本法第十九條第二項規定辦理。 | 一、第一項明定參與訓練人員之資格，又第一款係指報名當時為幼兒園之教師或教保員。 二、第二項明定參與訓練人員服務年資之認定。 |
| 第三條 | 本訓練由各直轄市、縣（市）主管機關自行辦理或委託設有幼兒教育、幼兒保育相關科系、所、學位學程之專科以上學校（以下簡稱受託學校）辦理。 | 明定幼兒園園長專業訓練（以下簡稱本訓練）由直轄市、縣（市）主管機關自行辦理或委託學校辦理。 |
| 第四條 | 直轄市、縣（市）主管機關或受託學校應訂定本訓練實施計畫，並於開始辦理訓練二個月前公告。 前項實施計畫內容，應包括受訓總人數、訓練班級數與每班人數、訓期、報名程序與期限、應檢附之文件、報名人數超過受訓總名額之比序、課程內 | 一、第一項明定辦理本訓練之單位應訂定實施計畫及公告訓練時間。 二、第二項明定實施計畫應包括之內容項目。 三、第三項明定受委託學校擬具之實施計畫，應報委託之直轄市、縣（市）主管機關核定。 |

| | |
|--|---|
| <p>容、授課講師及學經歷、允許請假之假別與時數、成績考核、收退費額度與方式、證書發給方式、保留受訓資格、補訓或重新訓練、停止訓練、廢止受訓資格及其他有關本訓練應注意事項。</p> <p>受託學校擬具之實施計畫，應報委託之直轄市、縣（市）主管機關核定後，始得辦理。</p> <p>學校未經直轄市、縣（市）主管機關委託，不得以幼兒園園長專業訓練相關課程對外辦理訓練。</p> | <p>四、第四項明定學校非受委託不得辦理本訓練。</p> |
| <p>第五條 本訓練課程之授課時數至少一百八十小時，每班之受訓人員（以下簡稱受訓人）以不超過五十人為限；其課程如附表。</p> <p>前項課程之授課，以案例討論、問題解決導向方式為主，並得輔以課堂講述、實作練習、專題報告、成果分享等方式為之。</p> | <p>一、第一項明定本訓練課程之授課時數、每班受訓人員之上限及課程內容。</p> <p>二、第二項明定本訓練課程授課之方式。</p> |
| <p>第六條 本訓練採分散式授課，並以於夜間及假日開課為原則；其有於平日上班時段上課之必要者，直轄市、縣（市）主管機關得核予參訓之公立幼兒園教師與教保員公假。</p> | <p>明定本訓練之授課時間及平日上班時段上課公假核予之規定。</p> |
| <p>第七條 本訓練課程之師資，應具下列資格之一：</p> <p>一、專科以上學校教師，並具與授課內容有關之專業者。</p> <p>二、國內外大學以上畢業，並與授課內容有關之實務經驗四年以上者。</p> <p>前項第二款之實務經驗年資證明，應由服務單位開立。</p> | <p>一、第一項明定本訓練課程之授課師資資格。</p> <p>二、第二項明定本訓練課程之授課師資年資證明，由服務單位開立。</p> |
| <p>第八條 本訓練向受訓人收取之總費用，不得超過新臺幣一萬五千元。</p> <p>受訓人因故無法繼續參與訓練，直轄市、縣（市）主管機關或受託學校應依其參與訓練總時數，按下列原則退費：</p> | <p>一、第一項明定本訓練之收費上限，其額度係依開課成本及參考現行各直轄市、縣（市）主管機關委託大專校院辦理之兒童及少年福利機構主管人員訓練課程收取之費用、各大專校院推廣教育之收費額度、並避免受訓人</p> |

| | |
|---|--|
| <p>一、開訓日前即提出無法參與訓練者，全數退費。</p> <p>二、開訓日後未逾受訓總時數三分之一者，退還三分之二之費用。</p> <p>三、開訓日後逾受訓總時數三分之一未逾三分之二者，退還三分之一之費用。</p> <p>四、開訓日後逾受訓總時數三分之二者，不予退費。</p> | <p>須負擔之費用過高等原則訂定。</p> <p>二、第二項明定本訓練之退費方式。</p> |
| <p>第九條 受訓人符合下列各款規定者，為成績及格：</p> <p>一、扣除第四條實施計畫所定允許請假之假別與時數後，出席率達授課總時數百分之九十以上。</p> <p>二、每一科目之學習成績達七十分以上。</p> <p>訓練期滿後，直轄市、縣（市）主管機關或受託學校應依前項規定考評，成績及格者，由直轄市、縣（市）主管機關發給幼兒園園長專業訓練及格證書。</p> | <p>一、第一項明定本訓練成績及格之要件。</p> <p>二、第二項明定證書核發方式，另本訓練資格、課程、時數及費用等相關事項，係本法第十九條第三項規定授權訂定，爰各直轄市、縣（市）主管機關發給之幼兒園園長專業訓練及格證書，各直轄市、縣（市）主管機關間均應承認其效力。</p> |
| <p>第十條 本法施行前已修畢兒童福利專業人員訓練實施方案戊類訓練課程，或已依兒童及少年福利機構專業人員資格及訓練辦法規定修畢托育機構主管核心課程並領有結業證書者，視同幼兒園園長專業訓練及格。</p> | <p>本法施行前已修畢兒童福利專業人員訓練實施方案戊類訓練課程，或已依兒童及少年福利機構專業人員資格及訓練辦法規定修畢托育機構主管核心課程並領有結業證書者，考量其所受之專業訓練與本辦法所定訓練之內容相近，爰明定視同幼兒園園長專業訓練及格，並得免再參與本訓練。</p> |
| <p>第十一條 教育部為瞭解直轄市、縣（市）主管機關或受託學校辦理本訓練之成效，必要時，得對直轄市、縣（市）主管機關或受託學校進行訪視；經訪視結果成效不佳者，應令其改善。</p> | <p>明定中央主管機關得對直轄市、縣（市）主管機關或受託學校進行訪視之監督機制。</p> |
| <p>第十二條 本辦法自中華民國一百零一年一月一日施行。</p> | <p>明定本辦法之施行日期。</p> |

附表

幼兒園園長專業訓練課程

| 科目名稱 | 授課時數 | 內容範疇 |
|-----------|------|--|
| 學前教保政策及法令 | 18 | 一、學前教保服務政策。 二、學前教保服務相關法令（包括幼兒教育及照顧法及相關子法等）與實務案例。 三、兒童及少年福利權益保障相關法令與實務案例。 四、性別平等相關法令（包括性別平等教育法、性侵害犯罪防治法、性騷擾防治法等）及實務案例。 五、特殊議題探討（包括個人資料保護、人權教育等）及實務案例。 |
| 園務行政專題與實務 | 36 | 一、園長角色、工作內容及職責。 二、園務發展規劃與決策及實務案例。 三、園務各類計畫擬訂與實施、督導機制及績效評量措施之建立。 四、議事知能及實務案例。 五、幼兒園環境與設施設備之設計規劃及實務案例。 六、幼兒園行銷概念與策略及實務案例。 七、行政管理資訊化。 八、專業倫理。 |
| 教保專題與實務 | 36 | 一、課程規劃之相關法令。 二、幼兒園本位課程發展規劃與推動及實務案例。 三、學習型社群之建構與實務案例。 四、園內教學研討及教保課程督導機制。 五、幼兒個案管理與輔導。 六、特殊需求幼兒之鑑定安置與輔導。 |
| 人事管理專題與實務 | 18 | 一、教師權益相關法令（包括教師法及相關法令等）與實務案例。 二、勞工權益相關法令與實務案例。 三、園長領導策略與技巧及實務案例。 |

| 科目名稱 | 授課時數 | 內容範疇 |
|---------------------|------|---|
| | | 四、溝通技巧、衝突解決之策略及實務案例。 五、情緒與時間管理及實務案例。 |
| 文書及財物 管理與實務 | 18 | 一、公文書種類、撰寫方式與處理流程、文書 檔案分類與管理及實務案例。 二、經營成本分析、財務規劃與預算編列及實 務案例。 三、會計流程與採購相關程序及實務案例。 四、財產與物品管理及實務案例。 |
| 健康安全管 理與危機處 理 | 36 | 一、幼兒園安全促進之規劃與實施及實務案 例。 二、幼兒園各類安全管理及實務案例。 三、事故傷害及緊急事件之因應及實務案例。 四、幼兒園危機預防與管理及實務案例。 五、幼兒園健康促進之措施（包括健康教育、 健康管理、健康保護等）及實務案例。 六、膳食管理（包括餐點衛生、員工衛生、廚 房安全等）及實務案例。 七、環境衛生管理及實務案例。 八、傳染與非傳染疾病預防及實務案例。 九、用藥安全與藥品管理及實務案例。 十、人身安全教育（包括員工與個案自我保護 等）及實務案例。 十一、幼兒特殊問題之通報與安置（包括受 虐、家暴、性侵害、高風險、家庭變故 等）及實務案例。 |
| 園家互動專 題與實務 | 18 | 一、園家溝通之規劃與技巧及實務案例。 二、不同家庭型態與親職教育方案設計及推 廣、家長成長團體建立與運作。 三、多元文化與教保服務及實務案例。 四、社會資源運用及實務案例。 五、社區關係與網絡之營造及實務案例。 |
| 共計 180 小時 | | |