

八德社區大學113年春季班課程投遞說明

(請於112.09.30前完成投課，逾期不受理)

壹、113年春季班開放登錄課程時間：

即日起至112年09月30日(六)止

- 一、本校分為八德、龍潭、大溪教學區，新講師各區限投一門課程。
- 二、本校對於課程審查委員之意見，將另行與講師討論適度修改課程名稱、內容。
- 三、所有課程之開設，校方將依實際教室設備與教學品質為考量設立招生上限。
- 四、開課第一、二週為免費試聽週，未額滿課程講師不得拒絕學員試聽。
- 五、需求與設計說明：
 1. 舊老師請依下期實際授課內容，撰寫每週課程大綱，**請勿重複沿用前期課綱**。
 2. 舊老師投新課程，社大將依實際需求及課程審查委員會予以審核開課與否。
 3. **龍潭、大溪區、歡迎新課程講師投課**。
 4. 因場地及課程考量限制不接受新老師投課項目如下：瑜珈、太極拳、舞蹈、日文、手工皂等生活藝能類課程。
- 六、為達成校務特色發展，本校持續計畫招募課程師資：
 1. 水資源、水環境教育等相關課程。
 2. 休閒與生態相關課程。
 3. 社區營造相關課程。
 4. 閩南及客家文化、民俗工藝等相關課程。
- 七、課程設計共十八週(**第9週與第18週系統自動設定不須填寫**)：
 1. 第9週為公共論壇不上課，教師必需擇場次參與(說明：講師參加場次為授課班級數，即授課3班必需參加3場次)。
 2. 第18週為期末成果發表不上課(成果發表或展示)，其餘16週均正常上課。
- 八、通過初審的**新進講師與投遞非原性質課程之舊老師**，校方將於**10月12日(四)**安排課程介紹，請準備6-8分鐘的電腦簡報(簡報時間依當日實際參與人數調整)，簡報內容須包含個人及課程內容簡介。

貳、投課流程：

一、第一階段：線上初審（新講師請至課務系統加入講師，通過審核再請老師投遞新課程）

1. 至本校課務系統 <https://bcc.tycc.org.tw/>。
2. 點選(下圖紅框處)加入講師填妥各項資料進行註冊。
3. 寄教師個人履歷、最高學歷證明電子檔至八德社大信箱106bade.1@gmail.com
4. 新講師經審核通過後由行政人員通知並開通帳號
5. 開放權限後，始可登入系統進行課程投遞(下圖藍框處)



※ 線上初步審查後未通過者，本校寄發EMAIL通知；若初審通過，則安排新講師與投遞非原性質課程之舊老師進行課程介紹。

二、第二階段：課程介紹

1. 校方將於10月12日(四)下午13：30安排新講師與投遞非原性質課程之舊老師進行課程介紹(必需準備6-8分鐘簡報)，簡報內容包含個人及課程內容簡介(結束時間依當日實際參與人數調整)。
2. 新進講師課程介紹時請備妥相關資料(電子檔)繳交校方存查：
 - (1) 個人最高學歷證件影本。
 - (2) 個人專業證照影本(與投課內容相關專業證照，例如：同一位老師投日文課和瑜珈課即必須準備日文相關證照及瑜珈師資相關師資或專業證照)。
 - (3) 個人專業資歷相關資料(與授課有關證照，例如:丙級、乙級、甲級證照或3年內其他單位授課聘書)
 - (4) 個人相關專業作品、獎狀、聘書或出版品等。

※ 每個檔案名稱請分別註明中文內容，以避免產生亂碼。例如：○○○身分證、○○○大學畢業證書、○○○碩士畢業證書、○○○單位講師聘書、○○○證照、○○○研習證明。

三、第三階段：複審（書面審查）

邀請各領域專家為審查委員，針對新課程之內容、講師資歷及目前開課現況進行審查，審查會後未通過，本校寄發簡訊通知。

參、 講師注意事項

- 一、本校一律採線上登錄收件【課務系統網址 <https://bcc.tycc.org.tw/>】，不接受E-mail或書面方式投遞課程。
- 二、所有登錄講師及登錄課程，均需依本校師資聘任程序進行師資及課程內容審查。
 1. 未在規定時間內完成課程投遞者不予招生。
 2. 通過最終審查，本校再報請桃園市政府教育局審定後之講師及課程才會進行招生。
 3. 課程之開班需達本校開課規定之學員繳費人數(各班人數限制視課程類別及使用教室容量另行定訂)。
 4. 需於課程中確實註明程度及招生限制(例：是否招收無經驗新生)。
 5. 新投課講師選學習中心即可，無須選上課地點，校方將依實際狀況安排及調整上課地點。
- 三、課程審查結果：

所有老師可透過線上課程登錄系統查詢審查情形與修改課程內容，未在一定時間內完成修改視同未通過初審(線上課程審查)。

※ 關於投遞課程有任何疑問可於服務時間洽詢八德社大課務 鍾小姐376-1060 或加入社大LINE@諮詢(點選右側連結<https://lin.ee/nStw9wY>或LINE ID搜尋 @ccc6084l

