



桃園市八德社區大學

講師手冊



目 錄

壹、講師須知	1
一、辦學特色	1
二、授課週數（總計 18 週）及時數說明：	1
三、三大類課程說明	1
四、社大講師群組	1
五、講師聘任資格及辦法	2
六、講師義務	2
七、講師福利	4
貳、校務活動說明	6
一、會議	6
二、研習	6
三、活動	7
參、財務說明	8
一、社大薪資發放流程及作業辦法	8
二、講師鐘點費	8
肆、場地及設備使用	9
一、社大上課場地	9
二、社大場地維護	9
三、社大停車	9
四、社大設備借用	9
伍、投課作業方式	10
一、新進講師注意事項	10
二、投課流程	10
陸、請假、調課與戶外教學	12
柒、班級、社團社區公共服務實施	13
捌、帶班志工暨班代	14
一、志工暨班代之功能	14
二、遴選班代	14
三、班級資料夾管理	14
四、職責與權益	14
玖、班級資料夾	16
拾、常見問與答	17
參考附件	18
附件一 八德社區大學戶外教學辦法	18
附件二 八德社區大學班級請假、調課申請辦法	19
附件三 班級、社團社區公共服務實施獎助辦法	20

壹、講師須知

一、辦學特色

八德社區大學所轄區域為八德、龍潭、大溪，校本部設於八德區大成國中內。核心價值為「社區有愛 全民共學」，以「推動社區暨家庭終身學習及弱勢族群共學，以打造友善的智慧學習型城市，藉由學習過程，實踐公民參與的精神」，社大考量所屬行政區域特色及社大發展未來，明訂辦學目標有：

1. 推動全民學習、創建智慧城市
2. 實踐生活經驗、落實公民參與
3. 活化生態資源、共創永續環境
4. 建構在地知識、形塑地方特色。

另社大辦學特色為：永續水資源及休閒與生態。

二、授課週數（總計 18 週）及時數說明：

項目	實際上課週數	公共論壇	開學或結業典禮
週數	16 週	1 週(16+1=17)	1 週(17+1)=18
說明	每節課以五十分鐘計，實際節數依各講師課程規劃執行	當週不上課，但必需出席校內講座（需全程參與），教授幾門課即必需參加幾場，否則不予核發該週鐘點費。（註）	第 18 週當週不上課，講師必需出席開學或結業典禮，視本校當學期舉辦的開學或結業次數至多 3 門。
註 1：○老師開授兩門課，則必需參加一次開學&一次結業即可領到兩門第十八週的鐘點費，若只參加一場次，則只有一門課可以領到第十八週鐘點費。			
註 2：公共論壇如教授兩門課程則需出席兩場講座，依此類推。			

三、三大類課程說明

課程分類	目的
學術課程(A)	學術課程：可以拓展人的知識廣度，培養思考分析、理性判斷的能力。
社團活動課程(B)	公共性社團：培育公民參與社會公共事務能力，在社團中實際參與社會關懷，在參與中凝聚社區及公民社會的關心及意識。 學習型社團：學員及講師自主籌備及學習；為對選修某特定課程的長期學習所衍發出的社團。
生活藝能課程(C)	生活藝能課程：廣泛於生活的相關技能，培養實用技能、陶冶心性…等相關課程，主 要在提升生活能力與品質。

四、社大講師群組

本社大設有講師群組，請當期任課講師一定要加入 Line 群組，校務訊息將隨時公告在群組的記事



五、講師聘任資格及辦法

- (一) 本校講師分為學術課程講師、公共型社團課程講師、學習型社團指導講師、生活藝能課程講師等四種。
- (二) 本校課程採學期制，遴聘講師每學期聘任一次，並均為兼任講師，且皆需經課程審查委員會決議通過課程內容；並具下列條件：
 1. 「學術課程」講師需具備以下資格之一：
 - (1) 具有國內外立案之大專院校講師以上資格。
 - (2) 在學術領域具有特殊成就或專門著作，經課程審查委員會認可者。
 - (3) 在學術領域具有特殊成就或專長、著作，經課程審查委員會審查認可者。
 - (4) 具有桃園市政府所辦理之成人教育師資專業知能研習初、進階班之結業證明書者。
 2. 「社團」及「生活藝能」之講師，惟需具備以下資格之一：
 - (1) 對於社區營造之推動有具體明確之貢獻者。
 - (2) 對於地方鄉土、歷史、文化、社會、自然有具體之研究成果或貢獻者。
 - (3) 在專業領域具有傑出之才能者或具有專業證照者。
- (三) 講師之停聘：本校講師聘任後有下列各款之一者，經本校教師聘任及服務評審委員會審議，得不予續聘：
 1. 講師所開課程經招生結果，學員選讀未達基本人數者則不予開課。(學術與公共性社團課程不在此限)
 2. 上課平均缺席率高於 30%者。
 3. 無故未按時授課、又無補課者，達二次以上者。
 4. 校外教學未於事前申請，達 2 次以上者。
 5. 本校講師因個人行為，無故不續開原課程，又帶領舊學員於本校以外開設相同課程者，經查證屬實者，本校永不聘任。
 6. 向學員推銷課程以外無關之物品及任何傳銷行為。

六、講師義務

- (一) 為維護學員上課權益，請講師確實上滿 16 週，並鼓勵學員積極參與本校辦理之各項校務活動(包括公共論壇週、期末成果展等)。
- (二) 為提昇教學品質、增進學員學習成效，講師每學期需至少出席講師會議與研習各一次。
- (三) 公共論壇出席
 1. 「公共論壇班級出席情形 10%」列為考核項目中一項。(詳見 P.5 講師考核表)
 2. 每學期第 9 週訂為「公共論壇週」，當週講師無需授課，但需出席校內講座，列為鐘

點費核發計算。

3. 講師出席公論講座，每學期授課幾堂則應出席幾次講座，依實際簽到及簽退為主，缺簽到或簽退任一則不列入出席。
4. 為鼓勵講師及學員共同參與，社大每學期擬定鼓勵機制，依實際公告辦法為主。
5. 為培養講師對社大參與性，每一場講座將安排兩位講師擔任與談人。

(四) 請準時上下課，若臨時有事請假無法授課務必提早通知社大辦公室，如無通報者社大將不支付該堂講師鐘點費用。

(五) 請講師開學第一堂課協助校務宣導、場地介紹(飲水機、廁所、校門開放時間、停車須知、材料費…等)，並確實跟學員說明十八週課程大綱。

(六) 請確實遵守個資法，請勿未經學員同意擅用個人資料私自報名或轉班，學員的相關證件請勿以社大名義索取及拍照留存。

(七) 開學典禮及期末成果展出席

1. 「開學暨成果展 20%」列為考核項目中一項。(詳見 P.5 講師考核表)
2. 開學典禮及期末成果展出席列為第 18 週講師鐘點費給付依據，以實際簽到、簽退表為主，缺簽到或簽退任一則不列入出席。

(八) 經營及管理班級

班級招生及維繫管理是講師與社大團隊共同努力的目標，於經營及管理上，講師可與社大互相配合協助：

1. 將您在社大網站中課務系統的資料補齊(含專長、照片…等)：許多學員大都是使用網路來搜索有興趣的課程，若點擊到您所開設的課程時，資料是空白或簡陋者，則易給學員觀感不好，或者對課程不瞭解而不選讀或退選。課務系統網址及相關連結辦法：詳見「班級常用網址」(P.16)。
2. 積極參與成果展及招生博覽會：成果展及招生博覽會可實際接觸社區民眾，使社區民眾知道校內開設多樣課程，增加班級曝光率；另外班級學員從中獲得成就感與認同感，會在廣泛介紹給其他有興趣的親友。
3. 參與社區服務：與社區連結，使民眾走出家門，投入終身學習的行列，是社大最原始的辦學初衷，參與社區服務可讓學員獲得自我肯定、增加曝光率，營造好的班級氛圍及向心力，帶動班級的活躍；每學期儘可能安排社區服務乙次。
4. 選任好的班代：詳細請見「捌、帶班志工暨班代」(P.14)。
5. 建立班級聯絡群組或其他方式，並協助社大更新學員資料庫：

(1) 民國 104 年個人資料保護法公布，為遵守保護個人資料之義務，本校不再提供班

級通訊錄予個人(含講師、帶班志工、班代)，所以建立班級聯絡群組或其他方式須於上課期間經學員本人同意才得提供聯繫資料。

- (2) 班級聯絡群組可更有效聯結學員及講師的感情，且可讓講師更有效瞭解學員需求、近況及學習情形，降低學員的缺席率，以達到班級的長久經營。
- (3) 協助社大更新學員資料：因班級聯絡群組為最直接與學員接觸的管道，若學員資料異動更新，有時可能影響團體保險、學員本人的優惠身份或也有可能為遇突發狀況時處理的時間…等因素，為促進社大、班級與學員的作業效率，請協助更新社大學員資料。

七、講師福利

前期講師考核 60 分以上，且當期正常開課，即享當期學分費免費以 2 學分為限，3 學分課程需補差額。



桃園市八德社區大學講師考核表

(考核期間每學期辦理一次)

姓名：	編號：	考核日期	年 月 日
考核項目	考核內容		評分
出席情形 45%	每學期出席活動、會議(講師會議)及內外部研習各一次(45%)		
成果冊繳交 15%	依時間內完成繳交者，缺件經補正仍於效期內繳交視為合格；若超過繳交時間者視缺繳情形予以扣分。		
開學暨成果展 20%	參與年度開學暨成果展表演或設攤各乙次(20%)		
場地維護管理 10%	停車、教室整潔等，若被學校單位反映屬實者，每次扣5分。(10%)		
公共論壇班級 出席情形 10%	鼓勵班級參加公共論壇，且學員出席率達50%以上者(10%)		
其他加分 30%	社區服務—帶領學員參與社區服務並繳交成果報告。(10%)		
	招生人數達到講師預設人數以上者(10%)		
	參與每學期教師社群會議(10%)		
得分		考核結果	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過
學務		社大主管	

注意事項

- 1 講師考核以60分為合格標準，情節特殊者由社大召集講師會長及副會長進行討論決議。
- 2 講師考核達60分以上者，得以免費選修次學期課程一門，以二學分為限；若三學分者可自補差額；未達60分以上者，不得免費選修社大課程。
- 3 考核期間：2月到7月；8月到隔年1月。

貳、校務活動說明

(以下皆列入講師考核計算，實際執行時間皆以講師群組記事本公告為主)

一、會議

(一) 講師暨班代會議

1. 考核項目將講師會議列為「出席情形 45%」中的其中一項。
2. 每學期共有三次會議：
 - (1) 每學期開學前一至二週的週末召開第一次會議
 - (2) 第二次會議為學期中的期中一個週末(在公共論壇之前)
 - (3) 第三次為學期末，辦理時間約為開學起算第 15 至 17 週的週末。

(二) 社群會議

1. 考核項目將**社群會議**列為「**其他加分 30%**」中**其他社大活動一項**
2. 社群會議為依照校內講師授課內容分組，透過辦理此會議，強化講師彼此經驗分享與交流，再將其應用在課程教學方式、社區服務…等，目前社大共計**六大講師社群**，包含：學術、生活美學、養生保健、國際語言、表演藝術、美術手工；社群活動每學期皆至少各辦一次，辦理方法為下：
 - (1) 由各社群召集人發起，辦公室行政人員協助辦理。
 - (2) 形式及研習內容依各社群召集人所提計劃為主。
 - (3) 社群活動內容經費由社大評估計劃內容及最後成果報告書及檢附憑據支付。

二、研習

考核項目將講師研習列為「出席情形 45%」中的其中一項，每學期內外部研習，外部研習固定為下，內部研習另行公告：

- (一) 成人教育師資初階研習
- (二) 成人教育師資進階研習
- (三) 成人教育師資成長營初階研習
- (四) 成人教育師資成長營進階研習

三、活動

活動類別	內容	參加對象
開學典禮 (開學前一週舉辦)	講師考核項目：將開學典禮暨成果展列為「出席情形 45%」中的其中一項。每學期各一次開學典禮(招生博覽會)及結業典禮(成果展)活動前一個月開放攤位及舞台表演登記。	社大講師、志工、班代、社區眾皆可參加(講師出席一場可核算當期一門第18週課程鐘點費，核算上限為 3 門課程)。
成果展 (第十八週週末辦理)		
行動遊學	<u>春季班</u> 的公共論壇週的前一週暨後一週假日辦理	積極熱心參與社大事務的夥伴優先，包含：講師、志工、教育志工及行政同仁…等。
戶外采風	每年約一至二次，辦理目的為參訪各地，了解當地風俗民情及特色文化	
標竿社大參訪	每年一次，為參訪臺灣其他績優社區大學，學習其他社大經營及運作模式，以達到相互交流學習	

參、財務說明

一、社大薪資發放流程及作業辦法

(一) 請提供存摺影本或傳電子檔至社大

1. 電子信箱：106bade@gmail.com；郵件主旨請註明：存摺資料

2. LINE@ 八德社大線上諮詢

(二) 說明：彰化銀行帳戶者免扣匯費，非彰化銀行帳戶者轉帳時會內扣手續費

(三) 講師費分兩次匯出，前 8 週及後 10 週，匯款後將於講師群組公告(LINE)

(四) 每學期課程共 18 週(含第 9 週公共論壇)，第 18 週為成果展；若第九週(公共論壇)及第 18 週(成果展或開學典典禮)講師鐘點費以活動簽到、簽退表為給付依據。

二、講師鐘點費

(一) 二代健保代扣說明：

1. 加保工會者免代扣二代健保

2. 單次給付未達基本工資者免扣繳；已達基本工資者，以當次給付薪資所得全額計繳。

目前基本工資：28590 元、二代健保費費率：2.11%(111.1.1 資料)依中華民國勞動部公告為準。

(二) 其他：社大團險講師可自由參與不強制**(保險自費一學期 200 元，九週後保險 120 元，寒暑假 90 元)**。

桃園市八德社區大學講師鐘點費發放標準

本校鐘點費發放時間一學期為兩次，第一次為公共論壇後二週內，第二次為**所有課程**結束後二週內。人數計算標準以開課後送市府人數資料為基準**(第六週)**，開課人數以 10 人(含)為下限，人數不足講師欲開課者，經講師同意減少鐘點費之情況下開課，公共論壇視為正常上課給付鐘點費。八德社區大學鐘點費給付標準

鐘點費	900 元/小時	800 元/小時	600 元/小時	500 元/小時
一般課程	33 人	23 人以上	16-22 人	10-15 人
非正規認證課程	33 人	18 人以上	16-17 人	10-15 人
特殊推廣免費課程	600 元/時 (未滿 16 人依實際人數計算)			
社團活動課	共 6400 元(一學期)			

1. 市政府補助之計畫、特色課程視預算及核定補助金額給付講師費。

2. 寒、暑假課程講師費發放標準依照「一般課程」標準。

3. 此鐘點給付標準自 111-2 期(2022/9/01)起適用，八德社大日後保有更改及修正權益，若有更改及修正，將以最新版本為執行依據。

4. **講師、社大、代辦處人員第一門免費課程**，**不計人數**，每學期第四週於講師群組公告不計人數班級及人數。

肆、場地及設備使用

一、社大上課場地

八德社大上課場地，以各區中、小學以及公部門(活動中心、集會所)場地為主，如老師有推薦的場地也可向校本部反映。

二、社大場地維護

班級下課離開前請確實檢查門窗、水電是否關閉，個人垃圾請帶走；講師及志工(班代)做最後確認，若經管理單位(公所、學校等)投訴，將影響後續場地借用權利，請各位講師協助。此項並列入社大講師評分項目。

三、社大停車

依各區上課地點，開放時間不定；場地位置有限，若車位已滿，請自行尋找其他地點車位，請勿隨意移動他人車輛、臨停等引起爭議行為。

四、社大設備借用

社大講師需自備課程所需用具，如臨時借用可至辦公室登記辦理，相關設備清單如下：

(一)八德區：大成國中(校本部)：筆記型電腦乙台、投影機乙台、音響設備乙台。

(二)龍潭區：投影機乙台、手提擴音機乙台(請與劉菊英主任登記)。

(三)大溪區：目前無固定辦公室，無提供設備借用。

(四)外點場地如需借用設備，需自行至辦公室借用及歸還，若有其他需求可與辦公室洽詢

(五)相關說明：

1. 國中、小學教室均有提供白板或投影機、布幕、擴音設備；需自備電腦(請自備 VGA 和 HDMI 轉接頭)、麥克風。
2. 大成國中部份教室有安裝冷氣，需申請冷氣卡或與辦公室借用(使用者付費)；其他學校場地目前無法使用冷氣。
3. 活動中心、集會所只提供場地，請自備教學器材(例：投影機、音響等)，如有要使用冷氣，必需事先申請(冷氣使用費依各管理單位規定借用辦理)。
4. 八德社大校旗如班級活動需要可到辦公室登記借用。(班級若有活動需要可至辦公室登記製作班旗，費用由各班級支付。)

伍、投課作業方式

一、新進講師注意事項

(一) 請先點選課務系統連結 <https://bcc.tycc.org.tw/>，點選**加入講師**進行註冊，經審核通過後開放權限後始可進行投課。

若有問題請電話洽詢 03-3761060；課務信箱：106bade@gmail.com

(二) 新進講師面談時請備妥相關資料繳交校方存查：

1. 個人身份證影本
2. 個人最高學歷證件影本
3. 個人專業證照影本(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)。
4. 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 3 或年內其他單位授課聘書)
5. 個人相關專業作品、獎狀、聘書或出版品等。

二、投課流程

(一) 本校一律採線上課務系統登錄收件。【進入課程登錄系統 <https://bcc.tycc.org.tw/>】。

(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報名人數(報名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)。

(三) 課程審查結果：

1. 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，未在限定時間內完成修改視同未通過初審(線上課程審查)。
2. 通過初審的新進講師部分，校方將另行與老師約定課程介紹。

(四) 本校開放登錄課程間：(詳細以實際公告為主)

1. 春季班：約在每年 4 月 1 日至 4 月 15 日(每學期登錄時間依實際公告為主) ~登錄暑期課程與秋季課程
2. 秋季班：約在每年 9 月 15 日至 9 月 30 日(每學期登錄時間依實際公告為主) ~登錄寒假課程與春季課程

3. 因課程審查程序需有作業期間，請講師務必在期限內登錄課程。
- (五) 本校對於課程審查委員有其他意見之課程，將另行與講師討論適度修改課程、名稱、內容大綱之作業。
- (六) 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，設立班級額滿人數。
- (七) 開課第一、二為免費試聽週，未額滿課程講師不得拒絕學員旁聽。
- (八) 需求與設計說明：
1. 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、舞蹈類、日文…等課程。
 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、新講師。
- (九) 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。
- (十) 課程設計共 18 週：除第 9 週為公共論壇不上課，教師必需擇場次參與(講師參加場次為授課班級數，即授課 3 班必須參加 3 場次)，第 18 週為成果展(老師必需出席當期成果展或開學典禮，方可列入當期第 18 週鐘點費計算)。

陸、請假、調課與戶外教學

請假、調課與戶外教學必需於請假前二週(14 天內)完成線上申請(連結：<https://forms.gle/3EZ4xSyZNxYUmcwQ9>)，送出資料後請與社大辦公室聯繫完成或查看社大官網行事曆(<https://bcc.org.tw/>)，線上登錄需確實註明補課時間及補課方式，無故未按時授課、未完成請假或無補課者，達二次以上者，本社大將不續聘。

一、請假、調課：

- (一) 班級的請假和調課攸關於同學上課權益及場地最後使用期限，請一定要確實完成回覆。
- (二) 社大課程皆經教育局審核才可開設，於課堂期間會不定時進行抽查訪視，為配合教育局訪視，所以請班級講師及學員務必完成線上申請。
- (三) 補課皆需於簽到表上寫明「實際上課日期」，補課方式為下：
 1. 順延一週：延後一週上課，課程延後一週結業，依此類推。
 2. 戶外教學內容務必與課程內容相關，並完成戶外教學成果報告才算完成。

二、戶外教學：八德社區大學為鼓勵學員走出室內，實踐「生活即是學習」，並實際接觸與感受學校無法實際提供的資源與教材，為配合課程連慣性及整合性，提供學員更完整的學習型式，期待學員透過對自然、社會及環境的關注與興趣；講師得以配合課程上需要，進行戶外教學以提高教學效果，特訂定校外教學辦法。

- (一) 詳細辦法及獎勵補助，可見附件一「八德社區大學戶外教學管理辦法」(P.18)
- (二) 申請校外校學需附上旅遊平安險之保單編號(因部份學員或眷屬未投保)；未提供平安險之保單編號或未投保視同當次活動未上課，不發給講師鐘點費，補課也不列計。
- (三) 課程結束1週內提出成果報告，傳送至社大信箱 106bade@gmail.com

*詳細辦法請參閱附件二「八德社區大學班級請假、調課申請辦法」(P.19)

柒、班級、社團社區公共服務實施

本校為深化班級學習能量，以及落實社區服務之公共性，冀望講師、學員能發揮學習所長、服務社區，提昇社區發展及弱勢族群獲得來本校的在地關懷，特制定班級、社團社區公共服務實施。

1. 各班級每學期盡可能至社區參與服務學習乙次，其參與方式可聯合其他相關班級共同參與（每次至多三個班級），服務時間請於次一學期開學前完成執行，相關服務內容可由講師與學員共同討論，服務區域為：八德、龍潭、大溪。
2. 各班需於活動前二週提出申請(<https://forms.gle/UNhncu1GU97RUfUi6>)，送出資料後請與社大辦公室確認。

*詳細實施辦法請參閱附件一「八德社區大學戶外教學辦法」(P.18)。

附件三「班級、社團社區公共服務實施獎助辦法」(P.20)。



捌、帶班志工暨班代

一、志工暨班代之功能

好的帶班志工及好班代除了可減輕老師在行政庶務的負擔之外，與社大事務的連結也有很大的助益，更重要的是對班級長久經營與維繫，更是不可或缺的好幫手！

二、遴選班代

(一) 請於每學期開學上課第一週內完成班代遴選，並將姓名回報社大辦公室登記；若沒有遴選班代，也請協助回報予辦公室。

(二) 班級若未能選出班代，講師可依實際需要提出申請，社大志工隊將依課程特性派遣志工入班擔任。

三、班級資料夾管理

班級資料夾管理：班代請於開學六週內至社大辦公室(龍潭請與劉菊英主任聯繫)領取班級資料夾，並確認資料是否齊全，詳細內容及繳交方式請見「玖、班級資料夾」(P.16)。

四、職責與權益

(一) 建立良好的共學環境，眾人的協助及明確有系統的分工為必要條件，以下列述為**帶班志工暨班代職責**：

1. 出席會議：參與講師暨班代會議，協助講師與同學、社大事務連結。
 2. 班級資料夾管理：班代請於開學第六週內至社大辦公室(龍潭請與劉菊英主任聯繫)領取班級資料夾，並確認資料是否齊全，詳細內容及繳交方式請見「玖、班級資料夾」。
 3. 「協助」班級經營管理：
 - (1) 班級學員人數：班級學員人數攸關是否開課及講師鐘點費的級距，為確保每位學員上課及講師權益，人數異動為非常重要依據；若遇到學期間有不在名單內的學員到班級上課，無法確認是否有報名情形，請與社大辦公室確認。
 - (2) 班級學員出席：學員因不明緣由缺課超過五堂(含五堂)以上，請與該學員聯繫；常關心學員出席及學習情形，將有助於班級向心力，使班級長久經營。
 - (3) 成果展暨招生博覽會的登記與聯繫：成果展及招生博覽會舉辦的主要目的為—使學員有表演的舞台，進而實現自我成就感；另外在班級經營上為增加曝光率加強招生等好處。
 4. 「協助」講師完成團體報名：
 - (1) 為什麼要團報：在學期末時，社大為保障舊生權益及協助班級穩定，約在學期結束前一個月提供「班級團體報名表」，統計下期續報學員，並統一繳費，在期限內完成報名，則續報學員享有團體報名優惠。
 - (2) 團報作業辦法：領取「班級團體報名表」後，請班代及講師分工共同完成；統計下期要續報的班級學員，於公告團報期限內收款完成，並至社大辦公室繳款。
- (二) 社大為鼓勵優良班代，故建制班代考核評比，依評分結果得以學習費用優惠。

桃園市八德社區大學班代考核

(考核期間每學期辦理一次)

姓名：	考核日期	年	月	日
考核項目	考核內容	評分	備註	
出席情形 40%	準時或遲到早退情形(10%)			
	每學期至少出席活動、會議及研習一次以上(30%)			
服務態度 10%	主動積極的提供服務(2%)			
	遵守社大規定，嚴守服務紀律(2%)			
	嚴守分際，重視團隊合作(2%)			
	愛心、耐心、真誠的服務(2%)			
	虛心接受班級講師的指導(2%)			
資料繳交 50%	班級成果冊按時繳交且資料完整者(40%)			
	班級資料夾按時繳交，內容欠完備經補正後合格者(10%)			
特殊 優良事蹟				
得分		考核結果	<input type="checkbox"/> 續任 <input type="checkbox"/> 停止服務	
綜合評語				
學務		社大主管		

※注意事項

1. 班代考核以 60 為合格標準，合格者得以續任班代。

玖、班級資料夾

一、班級資料夾說明

依據教育局制定桃園市社區大學收退費辦法第十二條之二：「實際上課日至第十四日退選者全額退費……逾全期三分之一退選者，不予退還學分費」；也就是說超過第六週後，班級學員名單才會更精確，社大將以此份名單申報給教育局。

1. 前四週提供勾選用的簽到表，只需打勾跟核對基本資料
2. 自第四週後發放正式簽到表，請班代或老師於第四堂課結束後，將前四週勾選表繳回更換為正式簽到表。

二、資料冊回收時間

每學期期末依公告日期繳交資料夾回社大辦公室，資料夾內容須包含完整紙本資料，順序為下：

1. 正式簽到表（請老師、學員務必簽中文全名）、老師必須簽十八週。
2. 上課照片(5張上傳到社大指定網址)
3. 講師自評表(可紙本或上社大官網下載電子檔)

三、班級常用網址及 QR Code



官網首頁：<http://bcc.org.tw/>



課程報名及講師登入系統：
<https://bcc.tycc.org.tw/course/>



班級請假、調課、戶外教學申請
<https://forms.gle/sqB1ZThskCt6L61TA>



LINE@ 線上諮詢系統
<https://lin.ee/nStw9wY>

拾、常見問與答

Q1. 什麼是投課？

A：繳交下學期預計要開的課程資訊給社大(內容包含開課日期、大綱、招收學員身份等)

Q2. 每位老師都要投課嗎？投幾次？

A：下一期想在社大授課的每位老師都一定要投課，每門課每學期投一次 (例如：王大明在 1102 期要開 2 門課，則在 1101 期社大公告的投課期限內投 2 門課。)

Q3. 沒有投課會怎樣嗎？

A：因社大課程皆依教育局規定，需經課審會及報局作業，在作業上時間緊迫，故若未按時效及規定投課，除非有特殊情事，否則不予以聘任及當門課下學期不開放招生。

Q4. 一定要選班代嗎？

A：不一定，但是好班代可以幫助您非常多事務，詳細請見「捌、帶班志工暨班代」；若未選班代，講師將併於兩項考核(講師考核及班代考核)。

Q5. 班級戶外教學可以折抵幾堂課？

A：詳細請見戶外教學管理辦法。

Q6. 班級參加社區服務，社大會有經費補助嗎？補助那些費用？

A：班級參與社區服務，符合本校公共服務實施獎助辦法者，社大將視情形提供經費補助。

01. 交通補助：視服務地點的交通情形、偏遠與否…等因素，經社大評估後予以補助。
02. 餐點補助：須提供領取名冊，每人最多補助 80 元整。
03. 其他：視活動內容及辦理情形其他額外經費(例如：材料費、印刷費…等)，經社大評估後予以補助。

以上經費補助，請務必提供相關單據請開立統一發票或免用統一發票收據，詳細請見附件三「班級、社團社區公共服務實施」(P. 20)。

Q7. 一說要跟學員收整學期材料費用後，就有人開始說要退課時怎麼辦？

A：建議將大筆金額分階段跟學員收，可以讓學員心理及經濟負擔不致於短時間過重。

Q8. 班級上課時間有調動，我要怎麼做？為什麼我一定要跟社大辦公室申請調動？

A：請於前兩週(14 天)向辦公室線上申請，詳細辦法請見「陸、請假、調課與戶外教學」；社大課程皆經教育局審核才可開設，且於課堂期間不定時進行抽查訪視，為避免有訪視期間找不到班級，必須先行線登記以利查詢。

Q9. 班級上課時間、地點有調動(含戶外教學)，我要怎麼做？為什麼我一定要跟社大辦公室申請調動？

A：詳細請見附件二「請假、調課與戶外教學」(P. 19)。

參考附件

附件一 八德社區大學戶外教學辦法

- 第一條、目的：八德社區大學為鼓勵學員走出室內，實踐「生活即是學習」，並實際接觸與感受學校無法實際提供的資源與教材，為配合課程連慣性及整合性，提供學員更完整的學習型式，期待學員透過對自然、社會及環境的關注與興趣；講師得以配合課程上需要，進行戶外教學以提高教學效果，特訂定校外教學辦法。
- 第二條、申請流程：由講師或帶班志工/班代於校外教學日前兩週(14天)，填寫「線上戶外教學申請單」，向社大辦公室申請校外教學，經核定後辦理
- 第三條、應於二週內交回成果報告，內容須含學習心得及活動照片，詳見戶外教學成果報告。
- 第四條、戶外教學之辦理：
- 一、戶外教學課程內容及活動不得違法，及有推廣行銷及傷風敗俗之情形。
 - 二、戶外教學若有未保團體保險之人員參與，請務必保旅遊平安險，並於活動前三日提交保險名冊。
 - 三、戶外教學為班級活動，必須班級二分之一以上的學員同意。
 - 四、上述若有不符合任一情形，將不予核定為本校的戶外教學。
- 第五條、戶外教學抵定課程時數之計算
- 一、活動時數須大於該週課程時數。
 - 二、單次校外教學活動最多抵二次課程(必須滿6小時以上)。
 - 三、抵二次課程之活動，須橫跨早上至下午或下午到晚上，且活動時數須大於該課程時數。
 - (一)同一講師同時安排兩班以上戶外教學，鐘點費核算以實際上課時數計算)。
 - (二)兩班以上戶外教學須乘以班級時數，如兩班上課實際為4小時，戶外教學為6小時，僅能折抵4小時。
(例：攝影老師黃大明在本校授課共計2個班級，假設2個班級於10月6日早上9:00整到下午16:00整在八德埤塘進行外拍，扣除用餐時間1小時，共計外拍6小時，則鐘點費以2個班級4小時計算。
 - 四、抵課程時數須扣除用餐時間:中餐12:00~13:00，晚餐18:00~19:00。
- 第六條、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

附件二 八德社區大學班級請假、調課申請辦法

第一條、目的：為維護班級經營成效及同學聽講的權益，非到必要時刻，請不要進行課程異動；因班級請假、調課攸關同學上課權益及場地使用期限；另外因社大課程皆經教育局審核始開設，為配合課堂期間抽查訪視，所以如要請假及調課，請講師及學員務必確實遵守請假、調課申請辦法。

第二條、申請流程：

一、需於請假前兩週內完成線上申請(連結：

<https://forms.gle/3EZ4xSyZNxYUmcwQ9>)，送出資料後請與社大辦公室聯繫確認或上社大官網行事曆(<https://bcc.org.tw/>)查詢是否登錄完成(講師如遇緊急狀況須臨時請假者，請先通知社大辦公室，並聯繫班代協助通知學員，事後則必須於線上補辦請假與調課手續。)

二、線上申請心須確實註明補課時間及補課方式。

三、補課請於簽到表上寫明「實際上課日期」：

(一) 順延一週：延後一週上課，課程延後一週結業，依此類推。

(二) 擇日補課：講師與學員共同協調補課時間後，再與社大協調場地

四、無故未按時授課、未完成請假或無補課者，達二次以上者，本校將不予續聘。

第三條、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

附件三 班級、社團社區公共服務實施獎助辦法

- 第一條、桃園市八德社區大學（以下簡稱本校）為深化班級學習能量，以及落實社區服務之公共性，冀望教師、學員能發揮學習所長、服務社區，提昇社區發展及弱勢族群獲得來本校的在地關懷，特制定本辦法。
- 第二條、本校每學期提供獎助經費，補助申請參與班級、社團從事社區公共服務學習之必要性補助，每學期獎助之件數與補助經費視當期申請總件數以及計畫服務之效益而定。
- 第三條、各班級每學期盡可能至社區參與服務學習乙次，其參與方式可聯合其他相關班級共同參與，服務時間請於次一學期開學前完成執行，相關服務內容可由教師與學員共同討論，服務區域為：八德、龍潭、大溪。
- 第四條、服務對象：社區鄰里、集合式住宅、社會福利機構（養護中心、身心障礙機構、關懷據點、）…。
- 第五條、社區公共服務內容包括社區展演、社區環境維護服務、社區刊物出版、社區關懷、公共藝術、影像紀錄等社區服務型態。
- 第六條、本校各班級、社團必須於6月20日及12月20日前完成社區服務申請（請參閱附件二），實施成果報告於活動結束後一週內繳交（格式請參閱附件一）。
- 第七條、本辦法之補助係屬獎助鼓勵性質，獎助金額視每學期申請計畫班級的多寡及其創意公共性內容而定。
- 第八條、相關單據請開立統一發票或免用統一發票收據，抬頭：社團法人桃園市成人暨社區教育推廣協會、統編：30258580。
- 第九條、本辦法自公布日起施行。