

## 110 年第 1 期教師須知

110 年 3 月 8 日

**校園防疫措施**

- 請師生配合政府檢疫措施，若近期出入國境，請配合填寫自主健康聲明書。
- 入校敬請配合量額溫、手部酒精清潔、戴口罩(不限材質)、並保持教室通風。
- 課程請於 21:30 前結束，並於 21:40 前協助完成教室消毒。
- 校園環境衛生消毒：公共空間由社大行政人員派員消毒，教室內空間請老師、班代學員下課後使用社大提供漂白水(1:100)稀釋清潔消毒。
- 依教育局規定停課標準，同一班級有 1 名(含)以上疑似症狀，或 1 名及可能病例，全班立即停課 14 天(暫定，復依中央宣布一致性標準辦理)。

**重要提醒**

1. 自 107 學期開始，與教師簽訂載明開課權益責任之開課約定書，請教師詳閱同意後簽署，並交予行政人員。
2. 請教師於**第 1 週下課前遴選出班代**，在「班級週記」清楚註記班代姓名，並提醒班代務必於**第 2 週(3/15-3/20)晚上 9:00~9:30** 出席班代會議 (請務必選出班代，避免班代權益受損並將影響班代選課優惠折扣)。
3. 開學第一週(3/8-3/13)為免費旁聽週，額滿課程不提供旁聽。
4. 開學第 1、2 週為免 1 次手續費加退選週，辦公室無法提供影印服務。
5. **融入式教學激勵**：以一門 3000 元經費上限，補助教師跨領域合作發展教案，提昇師生對於校務參與的意識和行動力，**申請截止日：110 年 3 月 31 日**(融入式教案線上申請表單 <https://forms.gle/vmGkzUEXEMkfh4wR7>)。
6. 臺北市 12 所社大聯合為教師納保，在內湖社大任教的教師一律由內湖社大加保，其他跨校老師可以自行選擇要在哪間學校投保。教師群課程僅加保單一學期授課 6 周次(含)以上之教師。



## 班級經營

1. 調補課：請教師或班代**提前 1 週**至本校官網填寫「調/補課申請表」，因事關師生保險權益，請務必詳載調/補課時間、地點；請於第 19 週 **7/17** 前完成補課。
2. 校外教學：出發前請與駕駛確認路線、活動地點，並注意駕駛精神狀況及有無違反交通規則，應特別注意駕駛的工作時數。
3. 為維護學員上課權益，教師不得跨校併班上課；校外教學視同上課，不得併班處理。
4. 班級收費逾每人 2,000 元時，應於期末主動公布明細；聚餐費用宜每人少於 300 元。依台北市教育局 109 年 9 月 1 日來文指出：倘屬公告收費項目以外之費用(如班費、車資或餐費等)，應秉於學員自主意願收取之，由專人收取並依指定用途支用，保留收據備查，並製作明細、予以公開，於學期末結算，退還賸餘費用或約定用途。不宜以班級為單位向所有學員強制收取，俾免爭議。
5. 因應班級經營資訊化，請於班級群組建立時規範學員發言之規定，如禁止討論政治、宗教、種族及不涉及人身攻擊等對話禮儀，以免觸法或影響班級經營。

## 招生須知

1. 配合教育局提早課程審查程序，110 年秋季班、暑假班課程申請時間為 **110 年 3 月 8 日至 3 月 31 日**，無論新舊課程請準時繳交，逾期不再收件，以免校內及教育局之課程審查時程受到延誤而無法開課。110 年秋季班開學日期為 110 年 9 月 6 日。暑假班開學日期暫定為 110 年 7 月 19 日(一週一次)。
2. 自 109 年秋季班起，熱門課程(臺灣旅行學 A/B、自然遊蹤 A/B/C、國台語流行金曲、我的自然週記、人體雕塑、勁歌金曲國臺語教唱)舊生出席率未達標準 **1/4** 不得參加下期團報。
3. 本期第 15 週(6/14-6/19)「舊生團報暑假、秋季」課程，請勿安排校外教學，以利團報作業，保障教師開課順利。

## 鐘點費

1. 本校將學期鐘點費分為第 1~6 週、第 7~12 週、第 13~18 週計 3 次撥款，教師如期繳交教學問卷及成績單後，撥款時間則預定為學期第 8、13、19 週的週五下午三點半，本校依法僅能匯款至教師本名帳戶，統一匯款至第一銀行帳戶，或郵局帳戶，他行均不受理；如改用簽領現金，請於第 3 週前洽本校財務秘書。
2. 本期鐘點費計算以 4/1 (四) 當日晚間 9 點前報名人數為計算基準。
3. 一般性課程 20 人以上，教師可以領全額鐘點費(850 元/1 堂)，未滿則以學分費\*0.7\*學員人數。
4. 學術性課程 17 人以上，教師可以領全額鐘點費(850 元/1 堂)，未滿則以學分費\*0.7\*學員人數，12 人(含)以下保障鐘點費 500 元/時。
5. 學分費優惠課程之講師鐘點費最高上限為 850 元/時。
6. 教師聯合開課之課程導師請於第 3 週前告知學程經理人鐘點費匯款分配方式為統一給課程導師(須負擔所得稅)、或平均分配，或依實際上課週次計算。
7. 填繳教學問卷及學員成績乃教師教學義務，也影響學員申請證明權益，請教師在第 17 週前交給學程經理人彙整。未如期繳回者，第 19 週暫緩發放鐘點費。
8. 若因疫情停止面授群聚課程，本校鼓勵老師使用數位資源進行補課，若老師提交上課影片或上課連結，經確認即視為進行課程，並據實核發鐘點費。

## 重要活動

1. **公民素養週**：5/3(一)-5/8(六)，學期性課程停課一週，該週亦不開放補課，由本校規劃公民講座及公共論壇，請老師鼓勵學員一同參與。
2. **美術獎收件**：4/19(一)-5/7(五)，請老師鼓勵學員踴躍參加以展現學習成就。
3. **春季班分享週**：5/24(一)- 5/28(五)，由班級師生規劃，利用課前時間分享，讓更多學員認識不同班級上課之學習成果，辦理辦法歡迎洽詢學程經理人。
4. **夏日新談**：7/12(一)-7/16(五)，110-2 秋季班新課程體驗，歡迎踴躍參加。
5. **年度成果展**：將於 110 年 12 月底至戶外擴大辦理，為展現師生學習成效，列為一次正式課程；成果展當日不開放校內補課。

1. 市政機關校園禁用一次性及美耐皿餐具，班級離開教室請還原變動部分，門請勿上鎖，也不要將垃圾留在教室抽屜及垃圾桶內，請至社大辦公室處理垃圾。
2. 景美校區因電線老舊(信義樓 2 樓生物教室、2 樓油墨室、1 樓合作社為一般教室，共用 20 安培電力)，使用 2 台以上電磁爐即會跳電，故禁止師生於教室內使用電磁爐等高功率電器。**若有違規情事導致損失之，由肇事班級賠償損失**，且教師課堂不得再使用任何炊具設備。
3. 因應校園安全管制，若老師欲在 15:00~18:30 進入景美校區辦理業務，請從社大側門(景華街 52 巷口)進入，若於 18:30-19:00 間開車進入校園，請友善地向中學警衛打招呼。
4. 班級如需借用器材，請至辦公室填寫器材借用表，用畢請確實檢查後，送回辦公室簽還。如因人為因素造成毀損，由該班級支付維修更新費用。
5. 因考量學員夜間安全，**21:40 前請務必淨空教室**，21:45 校園將設定保全，師生也應儘速離開校園。
6. 上課期間如有任何關於場地設備使用問題，請直接向本校行政人員反應。

▶▶教師師資群 LINE

按加入後需您主動打招呼，

我們才能與您對話喔！

(僅限文山社區大學教師加入)

請老師可多拍攝一些課程紀錄、學員學習成果的照片，上傳到教師師資群 LINE，有機會成為文山社大 FB 專頁宣傳選圖喔！



ID: @wae6128o

## 臺北市文山社區大學行政團隊執掌

景美校本部(02)2930-2627 木柵校區(02)2234-2238

姓名	職稱	工作職掌
鄭秀娟	校長 分機 12	綜理校務
方玉如	主任秘書 分機 11	協助校長綜整學校事務。 美術學程、語文及料理課群經營、教師聯繫。 校刊<文山堡>執編。文山美術獎、社區藝術活動。
李佳盈	社區經理人 (木見 140) 2930-6080	文山學學程經營、教師聯繫。 教學研討及教師研習會。 木見 140 經營。
李佳瑜	社區經理人 分機 16	環境生態學程、人文、自然科學、社會科學及資訊課群經營、教師聯繫。 社區學習服務中心、公共議題研發、公部門專案、社區活動聯繫、公民週活動。
王譽書	學程經理人 分機 18	表演藝術、養生保健、運動舞蹈、理財課群經營與聯繫。 課程報局、教師行政會議、教學調查與統計、新課程招募、夏冬日新談、公部門專案。
莊雅淇	行政組長 分機 27	行政組業務管理、協辦學校協調窗口、學員經營、班代聯誼會、校務會議、促進會會議。
黃建仁	總務資訊 分機 20	資訊系統管理。
袁宣傑	財務秘書 分機 15	財務報表、傳票、核銷作業、薪資鐘點發放、人事。
李澤民	總務行政秘書 分機 19	設備採購、財產管理、公文收發、總務庶務、出納、景中校區場地維護、物品採購。
邱惠儀	行政秘書 (木柵校區) 2234-2238	木柵國中校區場地管理及學員事務、志工經營、行政人員進修研習、義學講堂。
陳繪宇	行銷專員 分機 17	社大關係人經營之校務或議題行銷企劃與執行、臉書及網路社群經營、社團經營、社區人才推廣及交流

## 110 年第 1 期校務行事曆

週次	月	日	一	二	三	四	五	六	行事事項
準備週	二月	21	22	23	24	25	26	27	2/8-2/21 員工進修及春節暫停服務
準備週		28	1	2	3	4	5	6	2/27-3/1 和平紀念日連假，停班停課
第 1 週	三月	7	8	9	10	11	12	13	3/8)開學，加退選開始 3/8-3/13)教師行政會議； 3/13)免費旁聽結束
第 2 週		14	15	16	17	18	19	20	3/15-3/20)班代行政會議； 3/20)加退選結束 3/8-3/31)徵募新學期課程；
第 3 週		21	22	23	24	25	26	27	
第 4 週		28	29	30	31	1	2	3	4/2-4/5)兒童及清明連假社大停班停課
第 5 週	四月	4	5	6	7	8	9	10	
第 6 週		11	12	13	14	15	16	17	4/16)校務會議
第 7 週		18	19	20	21	22	23	24	4/19-5/7)第 20 屆文山美術獎交件 公民素養週講座開始報名
第 8 週		25	26	27	28	29	30	1	課程規劃暨教師聘審委員會議
第 9 週	五月	2	3	4	5	6	7	8	5/3-5/8)公民素養週(視為正課) 5/8)班代聯誼活動
第 10 週		9	10	11	12	13	14	15	
第 11 週		16	17	18	19	20	21	22	學習成果展調查、2 學分課程舊生團報 12 週學員學習問卷調查暨教師會議
第 12 週		23	24	25	26	27	28	29	
第 13 週		30	31	1	2	3	4	5	學員申請各項證明登記， 18 週學員學習問卷調查暨教師會議
第 14 週	六月	6	7	8	9	10	11	12	6/12-6/14)端午節連假，停班停課
第 15 週		13	14	15	16	17	18	19	新學期課程舊生團報
第 16 週		20	21	22	23	24	25	26	6/21)暑假班開放報名 6/26)新學期課程開始報名
第 17 週		27	28	29	30	1	2	3	
第 18 週	七月	4	5	6	7	8	9	10	7/10)9 折最後一天
新談週		11	12	13	14	15	16	17	7/12-7/16)夏日新談暨新課程體驗 7/17 春季班補課截止日

# 110 年春季班班代須知

## 您的權利

- ☞ 如果您擔任 2 或 3 學分課程的班代（12 週或 18 週課程）：
    - 於〔班代行政會議〕、〔班代聯誼會〕，兩場皆出席，下期任一門課程享學分費 5 折優惠。
    - 於〔班代行政會議〕、〔班代聯誼會〕，僅出席一場，下期任一門課程享學分費 7 折優惠。
  - ☞ 如果您擔任 1 學分課程的班代（6 週課程）：
    - 於〔班代行政會議〕、〔班代聯誼會〕，兩場皆出席，下期任一門課程享學分費 7 折優惠。
    - 於〔班代行政會議〕、〔班代聯誼會〕，僅出席一場，下期任一門課程享學分費 8 折優惠。
- ※ 如班代行政會議、班代聯誼會都未參加，則無法享以上學分費折扣優惠。
- ※ 班代表於開學第一週經班級選舉推派，過程應尊重個人意願。

## 您的任務

- 班代表的任務，是作為社大辦公室與班級間的橋樑，協助老師與班級完成必要的行政工作。每個學期，有兩次會議交流的機會：
- ※ 第 2 週（3/15~3/20），社大舉行〔班代行政會議〕，向大家介紹班級事務期程。
  - ※ 第 9 週週六（5/8），社大舉行〔班代聯誼會〕，與大家介紹下半學期工作內容。

## 一、每次上課例行任務

- 上課：教室於 18:45 起開放，於 19:00 開始上課。
- 下課：校園於 21:30 鐘響提醒，班級請於 21:40 前下課，21:50 將設保全，請勿滯留。
- 景美校區 18:45~19:10 及 21:20~21:40 電梯開放。因景美國中學生晚間於三樓自修，避免打擾，電梯不開放停靠三樓。
- 以下工作可依執行需要，選派其他幹部或安排值日生，協助班代一起執行。

### 1. 簽到簿與設備器材

- 每次上課前，請到社大辦公室，拿取〔學員簽到簿〕、〔防疫器材袋〕、〔教室設備器材〕。
- ※ 〔防疫器材袋〕中有漂白水罐供器具消毒用、酒精罐供電子設備與手部消毒用。
  - ※ 〔教室設備器材〕取用時請簽寫設備借用表。課後請歸還至社大辦公室，並在表上簽還。
- ⚠ 社大的設備都貼有財產標籤，課後收整時請小心確認，勿帶回非屬社大的器材。
- ⚠ 禁止師生於教室內自行使用電磁爐、吹風機。如需用火請使用卡式爐代替電磁爐，避免教室集體跳電或火災。如有違規者將追訴賠償。課程若需使用高功率電器，請務必事先洽詢社大辦公室取得許可。

## 2. 提醒學員簽到

進入教室後，請提醒同學，於簽到簿上簽名。簽到記錄可供講師於期末評量學員成績，也有助學員申請研習證明或退保證金。

- ※ 請提醒同學，如欲申請(研習證明)，不得未簽到超過四分之一，否則將無法申請。申請應於第 14 至 18 週間 (6/7 ~ 7/10) 至官方網站登記，學期結束一個月後發放。
- ※ 開學第一週開放免費試聽。第二週起，如班級中有學員不在簽到簿上，請確認該員是否持有旁聽的報名繳費收據。
- ※ 簽到簿上除了簽到單，也包含班級週記與社大近期活動介紹，請向同學佈達。

## 3. 維護教室整潔

下課後，請協助維護教室整潔。

- ※ 失物處理：請提醒同學勿遺漏私人物品，如有遺失請洽社大辦公室，切勿於課後滯留或闖入校園。若有發現遺失物，也請攜至社大辦公室存放。
- ※ 垃圾處理：請提醒同學教室禁止棄置垃圾，並檢查是否有遺留。學校機關內禁用一次性及美耐皿餐具，也禁止棄置校園，請學員自行攜回。手作、烹飪等班級，如有因課程製作產生之垃圾，請班級自購「臺北市專用垃圾袋」打包後送至辦公室。
- ※ 設備回收：班級點名簿及使用設備器材，請歸回至社大辦公室，並於借用表上簽還。
- ※ 教室復原：請擦拭黑板，整理桌椅，關電燈、電扇、空調、電腦、投影機或電子白板。
- ※ 防疫消毒：復原完成後，請以社大提供的漂白水，消毒桌椅、門窗把手等。電子設備、電源開關，請用社大提供的抹布沾酒精來擦拭，切勿直接噴灑，以免造成短路或觸電。最後，請關閉窗戶上鎖，但請勿鎖門，以利社大同仁巡查。

## 4. 指定教室禁止飲食

以下教室禁止飲食：電腦教室、互動教室、視聽教室、音樂教室、智慧學習教室。

- ※ 如有學員攜帶飲食，請於門口外安置桌子並將飲料食品置於門外桌上。

## 5. 其餘防疫措施

進入教室後，請開啟門窗，維持空氣流通，能有效降低疾病傳染機率。

課程進行間，請促請同學維持戴上口罩。非課程需求（如烹飪課等）請盡量不要脫下。

## 二、其他行政任務

### 1. 購置與影印教材

請協助講師購買課程教材、統計購買人數並收費。如需影印，少量頁數可於社大辦公室付費影印（A4 一面 2 元，A3 一面 4 元）。大量頁數請於校外另尋影印行。

- ※ 收費時請尊重同學個人意願。建議維持收支明細並留存相關收據備查，以免爭議。
- ※ 學期末前應結算所有收支，多退少補。如有剩餘費用，應退還給同學，或共同決定其他的運用方式（常見方式如：捐款至公益組織）。

### 2. 調補課、校外教學

如欲調補課、安排校外活動，請提前兩週，至文山社大官網或辦公室填寫〔調補課申請表〕。如有特殊場地需求，請至辦公室填寫〔教室場地借用申請表〕，並將其交給行政人員辦理。

- ⚠ 校外教學出發前應與駕駛確認路線、活動地點，並注意駕駛精神狀況、行車間注意其有無違反交通規則，以維護學員安全。

### 3. 靜態展出空間租借

班級如需要靜態展出空間，可洽詢〔木見 140〕社區共享空間，得享社大學員優惠。

聯絡 | 李佳盈 (02) 2930 6080

地址 | 台北市文山區景美街 140 號

## 三、學期重要時程

### 第 1~4 週：融入式教案申請

如果學員希望能在下期課程中，有與其他班級交流合作的機會，社大提供跨課程、跨領域的〔融入式教案申請〕。請與講師提議，並於 3/31 下期投課結束前提出。

### 第 2~3 週：班大行政會議與班級通訊錄核對

第 2 週（3/15 ~ 3/20），舉行班大行政會議，並發放〔班級通訊錄〕給各班班代。請班代協助與班上同學核對其聯絡資訊並紙上訂正。

第 3 週（3/22 ~ 3/27）課後，請將訂正後的〔班級通訊錄〕夾入〔學員簽到簿〕。社大將於兩週內再提供訂正後的正式版通訊錄給各班班代。

## 第 9 週：公民週與班代聯誼會

第 9 週 (5/3~5/8)，依台北市教育局規定，社區大學於課程第 9 週，應暫停正課一次，並安排公共議題講座。講座報名將由第 7 週 (4/19) 開始，不限報名場數，至額滿為止。

※ 班代得同時參加同為第 9 週週六 (5/8) 的〔班代聯誼會〕與〔公民週〕講座活動。

## 第 12 週：分享週——快閃成果發表

第 12 週 (5/24~5/28)，於平日 18:30 至 19:00 間，於校園川堂中庭舉辦小型成果發表。歡迎班級申請展演，申請期間為第 10 週 (5/10~5/14)。

## 第 13 週：下一學期熱門課程名額的抽籤登記

第 13 週起 (5/31~)，以下〔指定熱門課程〕，開始名額的抽籤登記：臺灣旅行學 A、B 班、自然遊蹤 A、B、C、我的自然週記、人體雕塑、國台語流行金曲、勁歌金曲國臺語教唱。登記期限至 6/21 截止。6/23 紛絲團直播抽籤並上網公告抽籤名單，6/30 前完成報名，逾時即通知下一位候補。

## 第 14 週：學習情況調查問卷

第 14 週 (6/7~6/11)，將發放〔學習情況調查問卷〕，作為講師教學上的參考，填答約需 10~20 分鐘。請協助發放、收回問卷，並於課後交回社大辦公室。

## 第 15 週：原班續課團報週

第 15 週 (6/15~6/19)，協助辦理下期課程團報作業。學員於此段期間，享有於下一學期續報本期原課程的權利，請督促同學把握時間，逾期恕不受理。

指定熱門課程戶外班、木柵校區白天班，團報費用可至第一銀行、便利商店繳交。

⚠ 以下指定熱門課程：臺灣旅行學 A、B 班、自然遊蹤 A、B、C 班、我的自然週記、人體雕塑、國台語流行金曲、勁歌金曲國臺語教唱，如出席率未達四分之三，將不得續課。

⚠ 如為 2 學分課程，提前於第 11 週 (5/17~5/22) 執行問卷調查與續課團保。

## LINE 班代群組

請班代務必加入班代 LINE 群組，以利校務聯繫。

加入連結請掃右側 QR Code，或於搜尋框輸入@syn0069p。

加入後請回傳〔日期、校區、任職班代的班級、您的名字〕。

訊息僅服務時間回覆。未免困擾，任期結束後即可刪除此帳號。

