

115 年秋季班 | 教師須知

請教師注意以下事項

一、教師授課行政注意事項

1. 首週上課請師生協調遇連假補課辦法，如：線上、混成或擇日補課。若採線上補課，應於首週上課中說明線上課之進行模式並完成演練。亦要填寫調補課單，並截圖上課畫面回傳辦公室，視同簽到。
2. 前 3 週 (9/19 前) 學員異動頻繁，請教師避免於此時進行調課及校外教學
3. 為使學員有自我責任意識，戶外及運動類課程請學員簽署健康聲明書。
4. 開學第一週(8/31-9/5)為未額滿課程免費旁聽，請教師提醒旁聽學員於晚間九點前至櫃檯報名繳費。
5. 首週請推選出班代，並在「**班級週記**」留下班代姓名、提醒班代將「**班代行政會議通知**」帶走，上面有班代行政會議時間，務必確認班代是否參加。
6. 請教師詳閱教師開課約定書後簽署繳回，一式兩份，授課教師留存一份。
7. 開學第 1、2 週為加退選週，辦公室無法提供影印服務。
8. 教師授課證明採申請制，若有需要的老師請於教師官方 Line@主動告知，證明將在公民週後放置班級資料夾內。

二、班級經營注意事項

1. 調補課：請教師或班代提前 2 週至本校官網填寫「調/補課申請表」，因事關師生保險權益，請務必詳載時間、地點。調補課最後申請時間為 115/12/12，逾期將不會保留教室使用，秋季課程必須於 116/01/08(五)前完成。
※ 本學期有眾多國定假日，請勿於公民週(10/27-10/31)補課，若需擇日補課請提前提前至辦公室詢問教室可用時段。
2. 校外教學：出發前請與駕駛確認路線、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. 請注意團報時間，勿安排校外教學或調課，以利團報作業，保障教師開課順利。
4. 若班級選擇線上團報繳費，請協助轉發線上團報教學手冊於班級群組，**以利團報進行且保障教師開課順利。**
5. 班級若選線上團報但執行率未達 **50%**的班級，將取消下次的網路團報申請。

6. 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，不得併班同時上課，若有違反即立即停課，並於日後不予接受投課。
7. Line 群組管理：因應班級經營數位化，班級群組經營得明確公告訊息回應規範，例如：非上課時間得不回應學員私人詢問，禁止於群組內討論政治、宗教、種族，對話中不涉及人身攻擊等禮儀，開課第一週請教師與學員敘明群組發言規範及數位禮儀，避免學員因不清楚規範而發生影響班級經營、觸法等情事。
8. 若有需要收取班費，請詳閱並遵守以下事項
 - 收取與使用：除課程公告之費用外，請與班級討論合理金額，並確實記錄支出明細。班費僅使用於全班共同事務，學期結束前應公告結算收支明細，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。並請留存相關收據備查，以免爭議。
 - 若有班級聚餐，應以使用者付費為原則，且餐費不超過 300 元為佳。
 - 建議將記帳與出納人員分開，以減少疑慮。
9. 臺北市社區大學團保保障為新台幣 100 萬元的意外險，新台幣 1 萬元的意外醫療險，鼓勵師生依課程風險自行另外加保。

三、鐘點費

1. 本校學期鐘點費分為第 1~6 週、第 7~12 週、第 13~18 週計 3 次撥款，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，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 9/24 (四) 當日晚上 9 點前報名人數為計算基準。

課程類型	學員人數(含)	全額鐘點費	人數不足時鐘點費計算
一般性課程	20 人	850 元/1 小時	學分費*0.7*學員人數
學術性課程	17 人	850 元/1 小時	學分費*0.8*學員人數
3. 學分費優惠課程之講師鐘點費最高上限為 850 元/時。
4. 師資群課程教師，請於第 3 週前告知學程經理人鐘點費匯款分配方式，例如：為統一給課程教師(須負擔所得稅)、或平均分配，或依實際上課週次計算，僅提供授課六堂以上有教師團保。
5. 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 週前上網填寫完畢。未如期繳回者，第 19 週暫緩發放鐘點費。

四、學校重要活動

1. 公民素養週：10/27(二)-10/31(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，請教師鼓勵學員一同參與。
2. 美術獎收件：10/19(一)-10/30(五)，請教師鼓勵學員踴躍參加展現學習成果。

五、學校行政配合事項

1. 班級離開教室請還原變動部分，教室門請勿上鎖。
2. 請偕同班級一起維護校園整潔。**禁止棄置垃圾於教室內垃圾桶並嚴禁丟入廁所馬桶及廁所垃圾桶**、大型垃圾請同學自行帶回家。手作、烹飪等班級，如課程製作有產生垃圾，請班級自購「臺北市專用垃圾袋」包妥後，送至社大辦公室內垃圾桶。
3. 景美校區因電線老舊，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，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。
4. 因應校園安全管制，請注意入校時間：
 - 若來景美校區洽公，15:00~18:30 請從社大側門(景華街 52 巷口)進入。
(週三下午不開放洽公)
 - 上課與教材準備請 18:30 後從校園大門進入，並友善的向中學警衛打招呼。
5. 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。
6. 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，請老師準時下課，留給同學整理時間。
7. 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。