

# 嘉義縣邑山社區大學

1110818行政會議通過

## 〈講 師 須 知〉

各位講師您好，非常感謝您的辛勞，在新的一學期，非常歡迎您加入社大的行列，共同營造有利的學習環境。而為了讓您在學期能夠很快融入社大這個大家庭，特別提供社大講師應注意事項給講師們參考，請您協助。

### 旁聽週/退選注意事項

1. 社大於第九週後公告可旁聽課程事項，依公告辦法實施。
2. 請學員直接報名繳費參加課程，經兩週(免費試聽)如學員無意願繼續參加，社大全額退費。如超過三週以上則依社大退費規定辦理退費。
3. 學期中無法上課之學員，請至辦公室依縣府教育處規定辦理退費，當學期學分費不可保留至下學期使用。

### 生活事項

1. 校園及班級內全面禁煙，上課期間請講師帶領班級共同維護教室整潔，非個人物品請勿拿取。
2. 社大學員資料受個資法保護，除教師或班代外不提供班級連絡名冊，未經學員許可亦請講師及班代勿擅自影印班級通訊錄發放。

### 授課事項

1. 社大每節課程為 50 分鐘，課後休息 10 分鐘；若課程中不休息，以提早下課方式進行者，請務必徵得全班同意。
2. 本校所開設之課程，經縣府教育處核備，依相關規定辦理，請務必按課表授課，學期中請勿利用戶外教學之名義或辦理與課程無關的活動；如有需求須師生合議，且事先告知社大經同意始可辦理。
3. 上課講義可請班代協助影印，並請多印一份紙本或將數位教學檔案上傳至校務系統→課程事系統→數位課程→上傳教材給社大存檔，電子檔請使用浮水印「僅供邑山社區大學評鑑使用」或「僅供邑米社區大學評鑑使用」，以備教學評鑑使用。
4. 調課(請假)：一般講師調課請至少五日前(不含假日)完成填寫「講師調課申請單」，如因故(意外、疾病、天氣因素)臨時無法到課，請先告知班級負責人並主動聯絡班代通知班上全體學員，務必讓全班學員都接到訊息，並於事後三日內(不含假日)補填寫「講師調課申請單」。一學期以三次為上限。
5. 補課：為維護學員權益，國定假日及颱風假需補課。
6. 戶外教學：請於活動前一週前完成填寫「課程戶外教學申請書」，並檢附[旅遊平安險保單]及[收據影本]一份給社大辦公室經同意後始可辦理。
7. 請講師主動提供該學期學員學習成果(學習成果格式請參考：[下載網址區](#))，給予社大上傳至網路、粉絲頁公開分享，若有實體發表會也請積極配合並鼓勵學員參加，作為後續聘任參考。
8. 請遵守投課公告日期，逾期不受理。

### 班級事項

1. 請講師協助班代遴選，並於第二周上課前進校務系統設定班級幹部，建議由已報名之資深或具服務熱忱的學員擔任，以利班級管理。
2. 請講師**確實點名**，以維護繳費學員權益，已報名繳費學員名字會出現在簽到簿。
3. 請講師主動關心學員出缺席狀況，**若學員有連續兩週以上未出席者，請通告社大班級負責人。**
4. 班級群組由社大建立統籌組成，講師務必配合社大相關公告事項，班級群組維護管理屬社大權責，**講師請勿任意更改/結束群組，因為會嚴重影響社大學員接收公告訊息。**
5. 相關事項請洽詢所屬社大：  
邑山社大電話 05-220-6696、電子郵件 cycc3333@gmail.com

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 講師簽名：\_\_\_\_\_