新化社區大學-講師須知

2014.01.01 訂定
2018.02.27 修訂
2020.03.02 修訂
2023.02.15 修訂
2025.09.10 修訂
2026.02.05 修訂
2026.06.08 修訂

一、 授課注意事項

(一) 講師請假或調課：

A.講師請假或調課前，請先和班級學員溝通並公告，並於一週前通知社大及學員。

B.如需臨時請假(三天內或當天)，請來電告知社大辦公室，將協助轉達信息。爲避免影響學員權益，講師臨時請假，一學期以不超過 3 次(含)為原則。

C.補課原則上以順延一週上課的方式為優先，如無法於學期結束前完成補課，邀請代課老師必須先向社大申請，並通過代課師資審查程序，核准後始能進行代課。

D.若請假調課次數頻繁，影響學員上課權益，社大得對下個學期的週次予以縮減。

E.為確保課程可以順利開課，及不影響學員權益，於課程加退選期間，請老師盡量不要請假。

(二) 講師簽到 **(適用校本部班級)**

講師請於上課前至辦公室簽到，以利辦公室確認授課情況，請務必配合。

(三) 上課點名

本校辦公室將於註冊後提供講師完整名單的點名簿，為避免未報名者前往課堂上課之情形發生，請授課講師務必落實點名；無故多次缺席的學員可由社大協助撥電話關心、了解缺課緣由。

校本部班級	下課後請班代將點名簿交回社大辦公室
分班班級	學期間點名簿由講師保管，若學員出席情況有異狀，請直接向課程負責人反應。

(四) 授課時間

60 分鐘為一節課，課程時間原則上為兩個小時，含中間休息時間 10 分鐘。(自 2018 年起，已不再增設三學分課程)。若講師欲彈性調整上課時間，需事先告知社大，並取得學員同意後才可更動。

(五) 停課：

學期中若遇講師請假、國定假日、颱風假(臺南市政府宣布國中以下停課)、課程場地之學校校慶運動會或其他無法使用教室空間的情況則停課一次，課程順延一週。

(六) 校外教學或參觀

課程學習過程中，若有戶外參訪之教學需要，相關規定及申請方式如下：

1. 戶外教學以課程交流、參訪學習、社區服務、公共參與等方式進行。
2. 戶外教學行程請提前告知，並尊重學員意見為前提，達成共識再辦理。
3. 請上滿課程週數，任何期末聚餐/聯誼活動請另行安排，切勿佔用課程時間。(期末聚餐聯誼安排若具有學習活動的性質者，不在此限)
4. 請勿要求學員繳交額外費用，費用請以教學、行政上使用為原則繳交。
5. 參與戶外教學的講師及學員皆需保險，講師的保險費由社大支付。
6. 申請方式：

校本部班級	請於兩週前至社大辦公室填寫申請單，活動過後請繳交當日的簽到表(含講師簽到)
分班班級	請於兩週前來電社大告知活動日期、地點，以及集合地點與時間

(七) 教學設備 **(適用校本部班級)**

由講師與班上同學共同討論分工，方式可委託學員(例如班代)、安排值日生或由講師協助亦可，請於上課前至辦公室借用設備。有關設備使用方式，在開學一、二週社大工作人員會協助教學。

(八) 教材購買、講義影印 **(適用校本部班級)**

使用之教材，如為上市之書籍，可建議由班代統籌後團體購買，但不得強制學員購買及推銷。上課講義如需影印，可提前一週或上課前由班代轉交行政人員代為影印，惟使用者付費，一張 2 元。

(九) 冷氣使用

建議冷氣費由班級學員共同負擔為原則，避免老師自行負擔(不分校本部和分班)。

校本部冷氣計費方式：以班級為單位，每次 100 元，期初先預繳一學期費用(扣除期初、期末 2 週免收，以 18 週為例，一期為 1,600 元)，未使用之週次須由班級自行於冷氣登記表註記，未使用之餘額於學期末退還。分班則依照各場域規定計算。

(十) 教學場地

每門課程以使用一間教室為原則(如需同時使用一間以上的空間，須於前一期期末事先提出申請。如遇社大會議、期中學習活動等使用，以社大運用為優先。其餘有閒置教室空間的前提下才可多借用教室)。另校本部班級於學期間若有額外練習、排練需求，需借用社大場地時，請先聯絡社大辦公室，以確定場地可使用之時段。平常日日間及晚間社大課程已在使用之場地恕不開放借用。

(十一) 個人資料：

因個資法規範，除講師、班代以外之第三人，恕無法提供班級學員通訊資料，若需要時請徵求當事人同意，且不得外流。

二、 班級經營

(一) 推選班代：請於第三週加退選結束後共同推選一位班級代表，任期一學期。班代除了處理班級的事務，協同講師經營班級之外，也是學員與社大之間溝通的橋梁。

※班代優惠：為鼓勵學員展現公共服務之精神，若遴選為該班之班代，報名下一季課程，享有學分費 8 折優惠，惟出席率需達 5/6。

※班代會議：在四月上旬、十月上旬會分別召開春、秋季的班代會議，亦請講師協助宣導班代參與班代會議。

(二) 學員問題五花八門，若無法協助解答/處理，講師可向課程負責人提出問題，共同商榷最佳的處理方式。

(三) 切勿擅自散佈學員個人資料以免觸法，影響學員個人隱私。.

(四) 新舊生皆是社大學員，互動過程應尊重多元意見。

三、 社大行政

(一) 請講師注意社大招生選課、退課的行政流程，未經社大同意，請勿擅自同意正式學員以外的人員進入課堂。

※課程招生流程須知：

1. 招生**額滿**課程，為兼顧場地安排及上課品質，不再加收學員(包含旁聽學員)，亦請講師配合。

   ※若有非該班的學員/未報名的民眾仍有其他問題，可請對方直接至辦公室詢問。
2. 開課第一、二週可免費旁聽（每門課程僅能旁聽一次），惟額滿課程與戶外課程未保險者恕不開放旁聽。第三週起須酌收旁聽費，每小時 100 元；如成為該課程正式學員，旁聽費可折抵學分費。欲旁聽課程者請先來電社大登記。
3. 第三周課程開始，請講師上課點名時務必注意是否有未報名課程者進入教室上課，如有發生此情形，請講師回報給社大，以便社大確認後續班級的報名狀況及人數。
4. 加退選課

18 週課程	第一、二週	第三週	第四週	第五週（含）起
報名	未額滿班級可報名、換課			不開放報名
退課	學分費全額退費	退五成	退三成	不予退費
旁聽	一門課 可免費旁聽一次	酌收旁聽費 (100 元/小時)		不開放旁聽

12 週以內課程	第一週	第二週	第三週（含）起
報名	未額滿班級可報名、換課		不開放報名
退課	學分費全額退費	退四成	不予退費
旁聽	一門課	酌收旁聽費	不開放旁聽

	可免費旁聽一次	(100 元/小時)	

(二) 講師鐘點發放及二代健保規範

1. 講師鐘點級距，如附表：

班級學員數	鐘點費 元/小時
17 人(含)以上	800 元/小時
12-16 人	700 元/小時
備註： **1.招生人數未達 12 人之課程 (自 2023 年秋季班起，調整為 12 人)，需符合社大開課規範始能開課。** **2.學員人數之計算，於開課第二週(12 週以內課程)、第四週(18 週課程)加退選定案後之學員人數為計算依據。**	

2. 講師鐘點費支付，於課程進行中會先請講師簽寫領據，待該期課程結束後統一發放至講師指定帳戶，並以簡訊通知。另外，因健保局規定非所屬投保單位之薪資所得，若當月超過 29,500 元需要自付二代健保補充保險費。(意即兼職所得未達 29,500 元，無需扣取補充保險費，若符合減免資格，請於開學**兩週內**提供相關證明)
3. 自 2023 年起，新化社區大學的承辦單位為「社團法人台灣島島生活文教協會」，撥款帳戶名稱請講師留意。

(三) 社大行政全面 E 化，社大資訊將以 email 通知，請老師提供個人信箱給社大，並且隨時注意手機簡訊、網站公告及個人信箱。

(四) 社大會不定期提供地方/公共議題倡議主題活動訊息讓講師共同參與學習。

四、 講師聘任與投課審查流程

（一）課程講師為一學期一聘，課程內容與進行方式由授課講師規劃設計，講師與社大之間為委託承攬關係，非屬於僱用契約，因而社大無須負起雇主之義務，講師也無須承擔受僱者的忠誠義務。

（二）課程請以有限教學場地、時間等面向考量調整與設計，切勿追求招生人數而影響教學秩序與品質。

（三）課程收件時間通常於三月份徵收秋季班課程；九月份徵收春季班課程，請講師提早準備，且隨時注意社大網站公告。作業流程如附圖（以春季班為例）:

課程審查分兩階段(初、複審)，通過初審後，將通知老師參加複審(新聘課程發展討論會)。

五、 停聘與解聘

講師若有以下情形者，經提醒仍未改善，社大將進行召開學習與教學爭議審議會決定是否停聘或解聘。

1.無故未按時授課、遲到早退、無補課或無告知者，嚴重導致課程經常性中斷。

2.任意開放非該班學員進入課堂上課。

3.多次未配合社大行政規定。

4.其他具體違背授課義務、教學品質、重大師生爭議及毀損校譽之情事。

講師若有以下情形者，依臺南市教育局所訂之規範，不得獲聘成為講師：

1.有教師法第 19 條之各款情形之一者。

2.有教育人員任用條例第 31 條各款情事者。

3.曾犯最輕本刑兩年以上有期徒刑之罪，經判刑確定。

六、 講師交流進修

(一) 當期社大講師可享下個學期一門免學分費的課程（因招生人數不足未開成之課程講師亦享有此優惠），報名時繳交保證金 1,000 元，期末與社大分享課程學習成果後，即可憑收據辦理退還。（該報名講師不列入該堂課程講師之鐘點費之學員數計算）

(二) 社大定期於每學期末舉辦教學分享會，邀請新舊講師分享課程上的教學經驗，藉由互相交流提供講師教學或課程設計方面的參考。確切舉辦日期將另行公告，鼓勵講師們多參與交流聚會。