

臺北市文山社區大學班代的權利與義務

※班代的產生：開學第一週由班級選舉或推舉產生。

※班代的任務：

協助老師 班級經營	班代表是每個班級的靈魂人物，老師的最佳幫手，也是班級與辦公室的溝通橋樑。您的熱心奉獻不但可以引領班級的優質學習氣氛，更可以獲得同學的肯定與鼓勵，雖然這是無形的回饋，卻是人生無價的經驗與成就。
班代權利 【102 年開始，優惠僅適用於次學期課程】	感謝班代協助傳遞校務訊息及經營班級。請班代務必參加第 2 週班代行政會議或第 9 週班代聯誼會了解校務事項，以利協助處理班級事務。回饋班代用心付出如下： 1. 擔任 2、3 學分課程班代，於班代行政會議、班代聯誼會擇 1 參加者，下期任 1 門課程享學分費 7 折優惠；擔任 1 學分課程班代，於班代行政會議、班代聯誼會擇 1 參加者，下期任 1 門課程享學分費 8 折優惠。 2. 擔任 2、3 學分課程班代，並出席班代行政會議及班代聯誼會 2 項會議者，下期任 1 門課程享學分費 5 折優惠；擔任 1 學分課程班代當期班代皆出席行政會議與班代聯誼會，下期任 1 門課程享學分費七折優惠。 3. 未參與班代行政會議或班代聯誼會之班代，無法享受以上學分費折扣優惠。
班代會議	參加每期的班代行政會議及聯誼活動，推選校務會議代表及提供校務意見。
負責督導 執行之 右列工作 項目並非 全由班代 獨立承擔，可視 需要遴選 其他幹部 或值日生 支援執行。	<p>1 準備茶杯及茶水：社大辦公室有教師茶杯專用櫃，請於課前為老師備妥茶水。</p> <p>2 班級點名簿：請至社大辦公室領取《班級點名簿》，並於下課後歸還。 (1)社大相關活動文宣及所需協助或需傳達給班級的資料等，其功能在於學員與社大聯絡與溝通之管道。(2)每週請向老師及同學佈達《班級週記》之最新校務事項。</p> <p>3 設備器材：課前至社大辦公室借用老師所需的設備器材，並簽寫《設備借用表》，課後將器材歸還社大辦公室，在《設備借用表》簽還。禁止師生於教室內使用電磁爐、吹風機，如需用火請使用卡式爐代替電磁爐，以避免教室集體跳電與火災等災情，違者將追訴賠償及調整課程，課程若需使用高功率電器，相關使用辦法請洽詢社大辦公室。</p> <p>4 佈達班級週記：每週向教師及學員公告班級週記內容，並鼓勵師生參與校務活動。</p> <p>5 購買或影印教材：購買或影印任課教師所指定的教材。 (1)購買書籍：統計人數，統一購買。 (2)影印講義：課堂所需之講義。大量講義可先統計人數並收費於校外影印。</p> <p>6 協助老師點名：若老師沒有點名，請提醒同學簽到，以供老師期末成績評量，也有助學員申請研習證明或退保證金。申請 108-1 春季班研習證明書開始發放，證書保留至 108 年 12 月 31 日，逾期未領視同放棄，重新申請需加收 50 元工本費，缺課超過 1/4，無法通過審核標準，將無法申請該課程之研習證書。</p> <p>7 調補課、校外教學：若課程時間更動或申請校外教學，請協助老師兩週前至文山社大官網或社大辦公室填寫《調補課申請表》，課程如有特殊場地需求，則請填寫《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及有無違反交通規則，以維護學員安全。</p> <p>8 旁聽：為維護教學品質及班級正式學員權益，請班代協助提醒，自第 2 週開始，請旁聽學員先至社大辦公室申請旁聽，並繳交「旁聽費」250 元，社大將開立《旁聽收據》以茲證明。</p> <p>9 教室整潔：班級點名簿、水杯及使用設備器材歸回社大辦公室原位。提醒同學學校機關禁用一次性及美耐皿餐具，也禁止棄置於校園（垃圾自行帶回家），教室恢復課前原狀，黑板擦拭乾淨，整理桌椅，關閉電燈、冷氣並鎖好門窗，以利國中班日間上課。</p> <p>10 遺失物：師生遺失物品於校園或教室，請與社大行政人員連繫代為處理（非上班時間可利用電子信箱及臉書留言），勿滯留或直接闖入校園教室。失物招領以 1 個月為期。</p> <p>11 進校、離校及保全：教室開放時間 18:45 後，班級 21:40 前請下課，21:50 設定保全。</p>
期末問卷及 班級團報	第 14 週進行《學習情況調查問卷》，以作為教師教學上的參考，填答約需 10~20 分鐘。請班代協助發放、回收問卷，並於課後交回社大辦公室。第 15 週協助辦理下期課程團報作業。

舊生原班團報	<p>為了鼓勵成人長期學習、社區參與式學習，本校有原班學員優先團報制度，12/6-12/12 原班學員團報時段，保留原班學員報名資格限制之權利，逾時不受理團報。</p> <p>本學期熱門戶外課程、木柵校區白天班級團報費用可至第一銀行、便利商店繳交。</p> <p>12/21 新學期課程報名，7 門熱門課程臺灣旅行學 A、臺灣旅行學 B、自然遊蹤 A、自然遊蹤 B、國台語流行金曲、我的自然週記、人體雕塑，採候補抽籤，12/9 開放線上、電話、現場登記候補，登記到 12/23 截止，12/25 紛絲團直播抽籤並上網公告抽籤名單，12/31(二)前完成報名，逾時即通知下一位候補。</p>
公民素養週	<p>臺北市社大之第九週為鼓勵學員擴大學習視野、關懷社區及公共議題而形成「公民素養週」，由校方規劃主題式講座及活動，屬於多元學習的正式課程，全部免費開放參加，請班代協助宣傳鼓勵學員踴躍參加。</p>
文山社大班代 LINE	<p>立即加入「文山班代來作伙」到您的好友清單中，我們將提供最即時、不能錯過的山校務活動至 LINE 中，若非上班時間來訊息，社大將無法及時回覆訊息唷。 ID@syn0069p</p>
融入式教案申請	<p>為進一步推動本校辦學願景，擬規劃融入式教學激勵方案，以鼓勵教師將課程內容結合校務發展重點，提昇班級師生對於校務參與的實踐動能，申請截止日 108 年 9 月 30 日。</p>
禁止飲食教室	<p>電腦教室、音樂教室 1、音樂教室 2、智慧學習教室、視聽教室，教室內皆為電器用品，為防蟲蟻滋生，禁止在教室內飲食，飲料及食品切勿攜入。</p>
<p>為配合台北市政府政策，校園禁用一次性及美耐皿餐具，也不要將垃圾留在教室抽屜及垃圾桶內。若有需要垃圾袋請至社大登記 3 公升「臺北市專用垃圾袋」，下課請至社大辦公室做垃圾處理與分類並清理垃圾袋重覆在利用。</p> <p>為體諒辛苦打掃的學生，請勿將垃圾丟棄於廁所。請移駕至辦公室內丟棄</p>	

臺北市文山社區大學班代通訊錄使用說明

本社大依據個人資料保護法之規定，向您告知下列事項，敬請詳閱：

- 一、 社大蒐集學員個資目的為學員管理、統計調查與分析、資訊與資料庫管理之執行、處理及利用、課程聯繫、活動訊息通知、行政管理相關業務等聯繫之用。
- 二、 班級通訊錄提供給班代作為課程聯繫、活動訊息通知、班級管理之用途，對個人資料之蒐集、處理或利用，應有特定目的，並**不得逾越特定目的之必要範圍**，否則有違反個人資料保護法之虞風險，可能受有期徒刑、拘役或罰金之處罰。
- 三、 通訊錄學員(姓名、手機電話、email)資料錯誤請協助補充或更正，資料正確以利課程聯繫、活動訊息通知。
- 四、 通訊錄複製發放，應經由經當事人書面同意即製作發放通訊錄，否則有違反個人資料保護法之虞風險，可能受有期徒刑、拘役或罰金之處罰。
- 五、 通訊錄利用之期間自學期開學日起至課程結束時。

此致

臺北市文山社區大學