

臺北市文山社區大學
校務法規彙編

111 年 07 月

目 錄

緣起與沿革	1
第一節、社大願景與目標	1
第二節、校務法規發展意義	4
第三節、社大校務相關法規發展沿革	6
第壹章、組織章程與法規	8
第一節、組織章程與組織架構	8
第一項、組織章程	8
第二項、校務會議設置要點	10
第三項、校務會議代表、課程委員會委員選舉原則	11
第四項、承辦單位及社大組織架構關係示意圖(修正)	11
第五項、行政組織編制及職掌表(修正)	13
第二節、教學系統法規	14
第一項、教學研究會設置辦法	14
第二項、學程設置辦法	15
第三項、課程規劃暨教師聘審辦法	16
第四項、文山堡地方知識學發展中心設置辦法	18
第五項、教師專業社群運作鼓勵辦法	19
第六項、教師進修鼓勵辦法	19
第七項、講座教師遴選要點	20
第三節、學務系統法規	21
第一項、學員學習權益委員會設置辦法	21
第二項、學員學習成就認證辦法	22
第三項、公共性學員社團輔導辦法	24
第四項、自主性學員社團輔導辦法	26
第五項、社團激勵方案	27
第六項、社區推廣人才培訓服務辦法	28
第七項、學員志願服務鼓勵辦法	29
第四節、校務行政相關辦法	30
第一項、職員服務辦法	30
第二項、職員敘薪要點	34
第三項、校長續任辦法	35
第四項、財務管理辦法	36
第五項、鐘點費支領要點	38
第六項、設備管理及場地維護要點	40
第七項、學員進入校園須知	42

第八項、 危機處理辦法.....	43
第九項、 教師、學員及行政人員權益申訴要點	44
第十項、 學員須知(待行政組修正及改成條款)	45
第十一項、 教師須知(由教學組修正改成開課約定書).....	47
第十二項、 文山美術獎簡章(由方方修正)	50
第五節、 本校承辦單位組織章程	51

緣起與沿革

第一節、社大願景與目標

（一）辦學之初：民國 87 年起

民國 87 年 3 月，民間教改人士成立「社區大學籌備委員會」，協助臺北市政府於木柵國中試辦全國第一所社區大學「臺北市文山社區大學」，並於當年 9 月 28 日開學。

社區大學籌備委員會復於 88 年 4 月 25 日，結合文山社區大學（以下簡稱本校）之教師、學員，及社會賢達成立了「臺北市社區大學民間促進會」（以下簡稱本會），以推廣社大理念「解放知識，厚植公民社會」為宗旨，以承辦社大為任務，是年 7 月 7 日完成法人登記。

臺北市教育局於 88 年開始以公辦民營方式辦理社區大學，本校承辦單位為社團法人台北市社區大學民間促進會（以下簡稱促進會），本校校長由促進會遴選聘任，並對促進會負責。

（二）第二階段：辦學 10 年後

辦學十年後，我們擴充理念為「解放知識，打破學歷迷思，創造開放自由的學習場域；堅持非營利的利他精神，尊重差異，成為社區資源平台，厚植現代公民社會。」¹。且於 98 年檢討第一個十年的辦學經驗，於承辦單位之理監事會議、會員大會及校內課程委員會、校務會議討論，確立在第二個十年裡，本校的發展願景為：

- 一、在學術課程的發展上成為各社區大學的標竿：累積學術課程發展的成功經驗，為社區大學運動下一個十年的發展做出貢獻。
- 二、在生活藝能課程公共化的發展上成為開拓者：結合社區、社團與學術課程，為生活藝能課程公共化建立成功的模式。
- 三、成為促進社區進步的一股力量：擔負社區人才培力、經驗傳輸、社區學習知識平台的功能，將社區參與及社會議題參與的知識與經驗融入課程，增加師生對社區與社會議題的認識、關懷與行動力。

為了達成以上願景，本校的辦學方針「堅持創校理念，保持創新活力，強化經營體質，拓展學校規模，社區本位辦學，擴大社會影響」，在組織經營面向則設定以下經營原則：

¹ 於民國 98 年 1 月行政團隊願景共識營中形成共識。

一、教師：

- (1) 學程會議：落實學程會議之運作，以學程會議做為教師經營之重心，同時積極推動課程研發、教材設計與出版等事宜。並根據學程發展需求，邀聘好老師、徵求好課程。
- (2) 教學研討活動：舉辦教師教學研討活動，促進校內外教師交流，提昇教師之課程研發能力。

二、學員：

- (1) 一般學員：鼓勵學員整理其學習心得，彙集成果出版之。
- (2) 資深學員：鼓勵資深學員共同參與課程研發，累積課程學習成果並出版。
- (3) 志工學員：協助志工社招募、組織及培訓志工，協助課程發展、課程公共化及社區學習知識平台之任務。
- (4) 社團學員：舉辦社團聯誼會，鼓勵社團成為課程公共化及社區知識平台建置之發展團隊。
- (5) 班級幹部：培訓班級幹部匯集班級對課程發展及社區參與需求之意見。

三、行政團隊：

- (1) 培養行政習成人員從事課程發展之相關能力，包括：行動研究、課程觀察、學員學效掌握、社大理念之落實等。
- (2) 建立「課程發展專案經理人」制度，行政人員必須執行「課程發展專案計畫」，並定期進行課程發展專案報告、發表與交流。

(三) 第三階段：辦學 20 年後

因應社大內外部環境變化，由辦學理念，結合文山區在地特色，本校於 103 年修訂辦學目標為「發展社區治理的學習基地，打造綠色宜居文山城」，並以 7 年為期，由「發展成人教與學，實踐學習共同體」「建構與山河共存的在地知識體系，發展文山學」「深化公共關懷，營造友善宜居之文山家園」三面向的策略發展出短中長期目標與計畫。108 年修正如下：

108 年 2 月 20 日教學研究會修正通過，送 4 月 19 日校務會議通過

理念	推動知識解放，厚植公民社會			
實踐哲學	推動通識教育，強調公共參與，落實社會關懷； 從立己推及到利人，從學習發展到身體力行			
總目標	領域策略	長程計畫目標 110-113 年	中程計畫目標 108-109 年	說明/短期計畫
發展成人學習新典範，	發展成人教與學，實踐	● 積累課程深化與公共化之經驗案例，建構社區成人教與	● 扶植課程教師與學員形成具發展自主性的學習共同體。 ● 促成教師社群自	● 108 年以仙跡岩共學基地發展文山學實驗課程，即是以學習共同體為核心設計理念。並形成可自主運作之教師社群。 ● 公民新聞社做中學活動與指導老

理念	推動知識解放，厚植公民社會			
實踐哲學	推動通識教育，強調公共參與，落實社會關懷； 從立己推及到利人，從學習發展到身體力行			
總目標	領域策略	長程計畫目標 110-113年	中程計畫目標 108-109年	說明/短期計畫
打造綠色 宜居 文山 城	學習 共同 體	<p>學的多元模式。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 活化教師及學員之學習社群，實踐公民自主的學習共同體。 	<p>主運作。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 活化學員社團能量，提升社團組織及公共參與能力。 ● 結合 12 年國教，發展老中青混齡相長之公共性社團。 ● 養成行政人員課程發展及校務經營之研究論述能力。 	<p>師課程可望發展出學習共同體關係。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 鼓勵教師發展融入式教學。 ● 以木見 140 空間資源支持師生發展學習共同體的多元方案。 ● 文山 20 系列慶生活動已串聯資深師生，未來將運用 12 年國教計畫、地方學計畫、綠生活環教計畫、食農田園計畫，支持社團、社區推廣人才做中學。 ● 擬與世新媒體識讀老師合作在地中學生參與的媒大沒小公民記者社。 ● 支持行政人員以行動研究發展校務或課程發展論述。
	建構 與山 河共 存的 在地 知識 體系， 發展 文山 學	<ul style="list-style-type: none"> ● 培育具有認同感與地方知識的學習社群，以持續發展文山學學程。 ● 累積地方知識研調資料，建構文山堡地方知識學發展中心。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 發展文山學融入式教案課程。 ● 支持文山學社團發展地方共學方案之能力。 ● 開設主題工作坊以累積地方知識研調資料。 ● 與在地學校合作結合 12 年國教向下深耕文山學素養。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 將地方學、氣候變遷、在地美學、文山好行、流域營造等不易開設的課程主題以工作坊、活動、公共論壇等彈性學習活動，讓學員容易多元參與在地、公共議題。 ● 增納社區夥伴及專業團隊組成文山水文化社造聯盟，共同以故事化、遊戲化來推展文山學。 ● 鼓勵與支持社區推廣人才與國中小合作，向下深耕文山學素養。
	深化 公共 關懷， 營造 友善 宜居 之文 山家 園	<ul style="list-style-type: none"> ● 發展具有營造友善居家園力量的公私協力平台 ● 關懷弱勢與支持樂齡學習 	<ul style="list-style-type: none"> ● 發展社區藝文空間，運作社區議題的公私協力平台 ● 開設主題工作坊培力與陪伴社區治理人才。 ● 培力弱勢關懷與樂齡學習種籽師資與志工團隊，陪伴弱勢社群 	<ul style="list-style-type: none"> ● 持續運作「文山水文化社造聯盟」平台，發展具地方學意識的空間改善行動方案。 ● 與青創工作者合「木見 140」空間，做為景美老街區的藝文空間 ● 鼓勵師生公共服務如義講、學員義剪、義演等現代義行活動 ● 將弱勢服務、公共服務列入學員多元學習成就認證要項。

理念	推動知識解放，厚植公民社會			
實踐哲學	推動通識教育，強調公共參與，落實社會關懷； 從立己推及到利人，從學習發展到身體力行			
總目標	領域策略	長程計畫目標 110-113年	中程計畫目標 108-109年	說明/短期計畫
				<ul style="list-style-type: none"> ● 與專業團體合作照護方案，增進中高齡照護自我及弱勢者之素養。 ● 支持社區推廣人才及資深學員於關懷據點推動終身學習。

第二節、校務法規發展意義

組織是為了達到目的而存在，因此，組織的發展要回到組織的願景與目的來思考，組織目的有階段性與層次的不同，在上一節，我們對本校的發展願景與策略有簡要的概述，但「本校現階段的組織目的為何？」這個問題是行政團隊與教學團隊及決策團隊每年都應反省，並據以檢視我們的目標設定、策略規劃及專案計畫的安排與執行成效。

（一）組織的專業化

- 1、社區大學之永續經營發展不同於社運團體以議題發展的階段性聚合，因此有必要專業化。
- 2、行政管理制度可作為組織運作依據，但必須隨時反省、調整以防止組織運作僵固化。
- 3、社區大學之行政團隊成員應以組織者自居，而非僅僅做為一個行政服務者，而行政服務與成員之組織工作皆可於行政管理制度中落實，以縮減經驗累積及專業知識傳承不足之可能空間。

（二）學員是主體

- 1、建立好的服務品質，不表示我們把學員當成消費者。
- 2、學員、教師與社大同仁可能分屬於不同世代，要尊重學員的世代屬性來提供服務，而不是以自己的喜好來形塑社大的行政文化；這樣才是尊重學員作為社大主體的表現，也才能促使我們用心去了解學員、經營學員。
- 3、社大的組織所展現的文化要有包容性，讓不同世代的學員都有歸屬感。

（三）重視社大的形象與公共性

- 1、社大是公共開放型的組織：每個人都是對外的窗口，而非私密型的組織，從處事態度到服裝儀容應對談吐，都是在形塑社大的形象。專業但可親

的態度給人信賴感，也有助於校務的推展。

- 2、從細膩的行政作為，體現我們的理念，建立我們的專業文化。

(四) 向傳統與既有規範借鏡學習

- 1、本校為全國第一所社區大學，作為社區大學運動的開創者之一，我們可能否定既有的規範，以為既有的作法與價值多與我們理念牴觸，我們應反思這種否定是否出自理念的堅持，抑或是因為思考的片面與狹隘，或者在心態上是一種對抗傳統價值的情結？積極反思，並探究既有規範的世代意涵，才能進步。
- 2、以打造現代公民社會之理念，強調師生共同治校之文化，因此重視會議決策管道，會而有議，議而有決，決而有行，以之為校務運作的主軸，才能發揮開會之共治、共同參與的功能，以及社區大學校務行政的穩定性與可預測性。
- 3、任何業務都應依據構想及會議決議來擬定計畫據以執行，並且有始有終、重視結案與成效檢討、經驗累積，在既有基礎上做，不要凡事都從頭再來。
- 4、建立一套行政運作制度，包括人事、出勤、休假、公文流程、檔案管理、決策程序、作業細則、會議執行，才能突破行政庶務之繁雜瓶頸，提升我們經營社大的能量。

第三節、社大校務相關法規發展沿革

本校於創校 3 年後，以實務經驗所累積的既有作業準則及相關法規，著手制定第一套校務行政管理手冊，提供本校行政人員依據執事，其後因應校務發展之內外部環境變化，而經常檢視校務相關法規，適時予以修訂及增訂。

發展沿革謹簡要紀錄如下：

1. 90 年 10 月 25 日制定校務行政管理手冊，彙編既有相關法規及作業準則。
2. 92 年 05 月 23 日一修、11 月 22 日二修。
3. 98 年 01 月 21 日行政會議三修。
4. 98 年 02 月 14 日促進會理監事聯席會修正通過財務與人事管理制度。
5. 99 年 10 月 13 日行政會議四修。
6. 100 年 9 月 21 日行政會議五修。
7. 100 年 4 月 16 日第五屆第二次理事會通過校長續任辦法。
8. 101 年 2 月 22 日行政會議六修、7 月 4 日行政會議七修。
9. 101 年 10 月 20 日校務會議通過課程規劃暨教師聘審辦法、校務會議設置要點。
10. 102 年 10 月 30 日行政會議八修。
11. 103 年 03 月 12 日行政會議九修、4 月 12 日校務會議新訂組織章程、教師社群活動鼓勵辦法、學員志願服務鼓勵辦法，修訂自主性學員社團輔導辦法、公共性學員社團輔導辦法。
12. 103 年 10 月 04 日校務會議修正自主性學員社團輔導辦法、廢止社區本位學習中心辦法、異動學程。
13. 103 年 8 月 18 日促進會理監事聯席會核備通過職員服務辦法。
14. 104 年 10 月 22 日促進會理監事聯席會核訂財務管理辦法。
15. 104 年 12 月 23 日行政會議通過設備管理及場地維護辦法。
16. 105 年 1 月 13 日促進會常務理監事會議通過鐘點費支領要點。
17. 105 年 4 月 23 日校務會議通過講座教師遴選辦法(4 月 21 日教學研究會制訂)。
18. 105 年 5 月 11 日行政會議通過學員進入校園須知。
19. 105 年 10 月 15 日校務會議通過社區推廣人才培訓服務要點。
20. 106 年 2 月理監事會議修正職員服務辦法。
21. 106 年 3 月 22 日行政會議通過師生行政人員權益申訴要點
22. 106 年 4 月 15 日校務會議通過學員學習成就認證辦法，廢止學員畢業暫行辦法。
23. 108 年 9 月 23 日促進會第七屆第十次理事會修正職員服務辦法。
24. 108 年 10 月 18 日校務會議通過設立文山堡地方知識學發展中心，廢止社區學習服務中心。

25. 108 年 10 月 18 日校務會議修正學員志願服務鼓勵辦法。
26. 109 年 4 月 17 日校務會議修正組織章程，刪除修業年限，增加學習權益委員會。
27. 109 年 4 月 17 日校務會議修正臺北市文山社區大學校務會議設置要點之出席人數及視訊會議。
28. 109 年 10 月 16 日校務會議通過學習權益委員會設置辦法，修正社區推廣人才培訓服務辦法。
29. 111 年 3 月 28 日第 8 屆第 9 次理監事會通過職員敘薪要點。
30. 111 年 4 月 15 日校務會議廢止教師自主團體運作辦法，通過教師專業社群成立與運作獎勵辦法。
31. 111 年促進會理監事會、10 月 14 日校務會議通過「公益責信自律聲明」完
32. 111-112 年完成待修正法規及更新

第壹章、組織章程與法規

本校創立第一年即擬定完整之教學系統、行政系統合組之校務組織架構，並依制度運作相關決策會議及師生組織，亦因應校務發展需求，逐年完成各校務組織設立辦法或運作原則。

第一節、組織章程與組織架構

第一項、組織章程

臺北市文山社區大學組織章程

103年4月12日校務會議通過

109年4月17日校務會議修正

第一章 總則

第一條 社團法人台北市社區大學民間促進會（以下簡稱促進會）為促進社區大學理念之實現與協助地方政府辦理社區大學，特依促進會組織章程之規定，接受臺北市政府之委託，辦理臺北市文山社區大學（以下簡稱本校）。

第二條 本校之校址同臺北市政府教育局（以下簡稱教育局）核定之協辦學校。

第二章 校務行政

第三條 本校設專職校長一人，專職人員若干人，承校務會議之決議，綜理本校之各項事務。

第四條 校長由促進會依據遴選辦法聘任；其他專職人員由校長聘用。

第五條 本校年度預算由促進會核定，並由理事長授權校長於年度預算內核定校務收支明細。

第三章 校務會議

第六條 基於社區大學之民主化、社區化及自主化，本校得設校務會議，以議決本校之重要事項，並制訂各項章則。

第七條 校務會議由校長、教師代表、學員代表及行政人員代表組成，其組織辦法另訂之。校長為校務會議之召集人。

第八條 校務會議每學期至少應召開一次；必要時得召開臨時校務會議。

第四章 課程

第九條 本校採學分制，同一科目上課十八小時為一學分。

第十條 本校之課程分三類：學術課程、社團課程、生活藝能課程。

第十一條 課程由課程規劃暨教師聘審委員會規劃審查。課程規劃暨教師聘審委員會之設置辦法由校務會議另訂之。

第五章 師資

第十二條 本校設教師一級，師資之規劃由課程規劃暨教師聘審委員會辦理之。

第十三條 本校之教師聘任辦法及評鑑方式，由校務會議訂定。

第六章 修業

第十四條 學員修課成績由授課教師以優等、通過、未通過三級核給。

第十五條 本校無修業年限。

但學員經申訴有侵犯其他學員學習權益或危害學習環境安全之情事，得經學員學習權益委員會審議取消於本校修課資格。
學員學習權益委員會之設置辦法另訂之。

第十六條 學員畢業必須修滿 128 學分始得畢業，由本校核發畢業證書。畢業辦法及多元結業辦法，由校務會議訂定。

第七章 附則

第十七條 本組織章程經校務會議通過，送請促進會理事會核定後實施，修正時亦同。

第二項、校務會議設置要點

臺北市文山社區大學校務會議設置要點

88年3月27日校務會議通過
91年10月5日校務會議修正
100年4月16日校務會議修正
101年10月20日校務會議修正
109年4月17日校務會議修正

- 第一條 文山社區大學(以下簡稱本校)為議決校務發展之重大政策，設置校務會議。
- 第二條 校務會議之組成，授課教師及學員代表各不少於四分之一，校長為召集人；成員包含：各學程召集人、各中心召集人、行政人員代表2人、志工代表2人、教師代表5至7人、學員代表5至7人；合計17至23人。
本校得聘任校務顧問若干人，並邀請於校務會議中列席指導。
校務會議得視需要，邀請台北市社區大學民間促進會常務理監事列席指導。
- 第三條 校務會議代表任期二年，校務顧問由校長提名或代表三人以上連署，經校務會議同意後聘任；教師代表及學員代表由推選產生，連選得連任。
- 第四條 校務會議每學期至少召開一次，必要時得由代表五人以上連署要求召開臨時會。
- 第五條 本校行政部門及教學部門各中心、委員會，為校務會議之提案單位；校務會議代表提案，需經代表三人以上之連署。
- 第六條 校務會議需有二分之一以上出席，始得開議；需有出席人數二分之一以上同意，始得決議。
- 第七條 校務會議得以視訊會議為之，校務代表以視訊參與會議者，視為親自出席。
- 第八條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

第三項、校務會議代表、課程委員會委員選舉原則

校務會議代表、課程委員會委員選舉原則

100 年 4 月 16 日校務會議通過

- 第一條 本原則依據本校校務會議設置要點第二條，以及課程委員會設置辦法第三條規定，適用選舉本校校務會議代表及課程委員會代表由教師互選產生之教師代表。
- 第二條 凡現任教師即具有選舉資格。
- 第三條 本校教師聘期計達四學期，且尚在聘期中者，具有被選舉資格。
- 第四條 本原則經教師會議訂定並送校務會議核備，修正亦同。

第四項、承辦單位及社大組織架構關係示意圖(修正)

本校的校內組織架構，分為行政系統與教學系統。行政系統以教學組統籌課程及社區參與事務，行政組統籌學務及總務事務；教學系統設有教學研究會、課程規劃暨教師聘審委員會、社區學習服務中心。

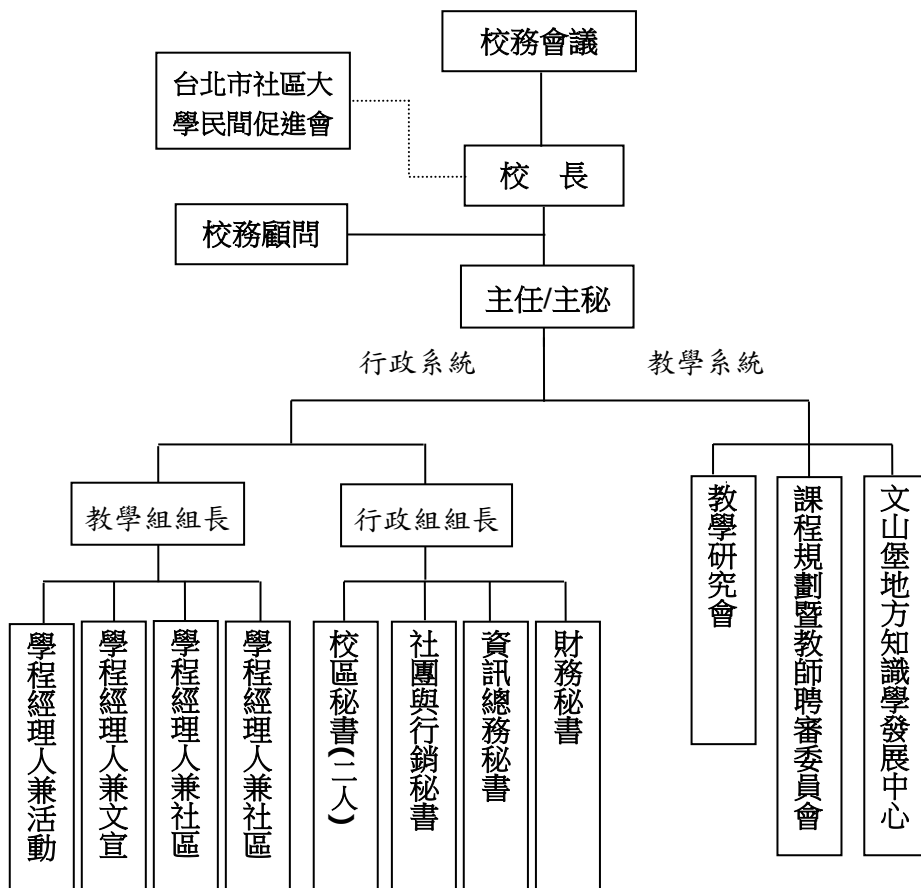
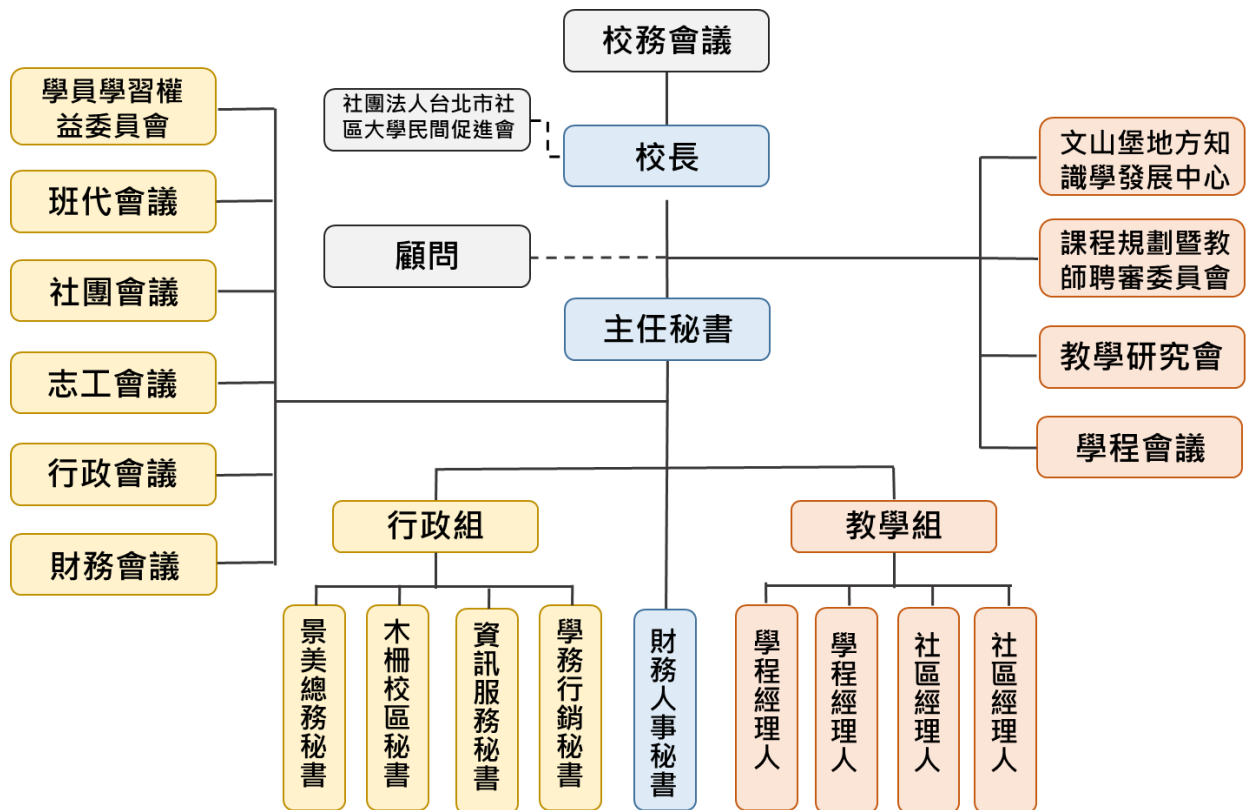
本校承辦單位於校內職權為校長人事權、預算決算核定權，及相關法規核備權。

校校組織架構關係示意圖修正沿革如下：

- 1、原於 96 年規劃設置之校務發展委員會乃因應遷校而行之暫行組織，因遷校任務已達成，且未曾討論及研擬正式設立相關辦法，加以其功能由校務會議成熟運作足以取代，故取消該暫行組織。
- 2、原有之教材研發中心是創辦初期肩負社大教材研發出版之責，但由於社大成人學習教材研發尚未成熟，出版成本亦相當高，因此在社區大學全國促進會成立後，即轉型成與全促會合作，目前則與社區大學創辦先進所籌組的開學出版社合作研發與出版，是以尚未於本校獨立運作，但可視未來教學研究資源再行研擬，因之取消該中心組織。
- 3、臺北市教育局於 99 年底委由各社區大學辦理各區學習服務中心，該中心 10 餘項任務涵括社區大學之社區參與任務，故納入本校常設組織。
- 4、91 年設之社區本位教學資源中心在近幾年以環境與社區等學程推動融入式教學研習、教案研發為主，其社區學習功能也轉由社區學習服務中心肩負，故於 103 年 10 月 4 日第 2 期校務會議取消該中心組織。

5、108 年設立文山堡地方知識學發展中心，廢止社區學習服務中心。

6、111 年修正組織架構圖，財務與人事直屬主秘管轄。



第五項、行政組織編制及職掌表(修正)

行政系統負責教學所需之行政支援，依據臺北市社區大學自治條例及本校組織章程，制訂本校行政組織結構，分為教學（學程經理人）、學務、總務、財務、社區經營等組別，由校長、副校長、主任秘書依權責統籌管理。

本校之編制以每學期 150-170 門課，上課學員 2800-3300 人、授課 3200-4000 人次，計算所需之行政人力，惟視實際上課人數得做適當調整。

單位	職稱	編制	業務執掌
校本部	校長	1 專	綜理全般校務
	副校長	1 兼	校長之一級代理人，協助校長綜理教學方面之學術性工作，亦為分部校務負責人。
	主任/主任秘書	1 專	校長之二級代理人，協助校長綜理行政系統之事務性工作並支援教學系統之行政事務。
	財務秘書	1 專	帳務報表、傳票，核銷作業。兼辦人事行政。
教學組	教學組組長	1 專	校長之三級代理人，教學組事務統籌。
	學程經理人 社區經理人	3 專	課程安排、教師聯繫、社區活動、文山學中心業務、招生文宣，支援教學系統及教學會議之工作。
	行政組組長	1 專	行政組事務統籌。 報名作業統籌，學員活動，志工經營。
行政組	學務秘書	1 專	學員資料及成績登錄，班級事務，研習證書，學員及社團經營。
	資訊服務秘書	1 專	網站經營，資訊服務優化，設備維護及採購。
	總務秘書	1 專	行政總務、出納、庶務、文書。
合計		11 員專，1 員兼(2020 年實際為 10 專 1 兼)	

第二節、教學系統法規

第一項、教學研究會設置辦法

臺北市文山社區大學教學研究會設置辦法（待修正）

88年7月21日校務會議通過

擬於教育局修訂學習證書發放要點後，配合修正

- 第一條 為推動本校有關課程規畫、師資遴選、教務章則制定、教學方法提昇等相關事宜，設置「教學研究會」。
- 第二條 教學研究會依據課程領域及學程類別，設置「人文學」、「社會科學」、「自然科學」、「生活藝能」、「社團活動」及各學程等教學研究小組，負責該組之課程規劃、師資遴選推薦、教學方法提昇等相關工作。
- 第三條 各教學研究小組設召集人，由社區大學校長遴選經「教學研究會議」同意後聘任，任期一年，並得連任；各教學研究小組由該組授課教師全體組成。
- 第四條 教學研究會應定期召開「教學研究會議」，每學期至少兩次，負責教學研究會之決策，包括：核定各教學研究小組所提出之課程、師資，規劃課程總體架構、聘任師資及擬定教務章則。
- 第五條 「教學研究會議」由社區大學校長、各教學研究小組召集人、全體授課教師、學員自主社團社長及校務會議學員代表組成，社區大學校長為召集人。
- 第六條 「教學研究會議」得設常務委員會，由社區大學校長、各教學研究小組召集人組成，社區大學校長為召集人。
- 第七條 教學研究會由社區大學校長綜理會務，置執行秘書一人，協助會務之執行。
- 第八條 本辦法經校務會議通過後實施，修正亦同。

第二項、學程設置辦法

臺北市文山社區大學學程設置辦法（待修正）

89年3月25日校務會議通過

擬於教育局修訂學習證書發放要點後，配合修正

- 第一條 為建立學程式的修業制度，使本校之課程朝系統化的方向規畫，建立課程發展特色，協助學員做長期有計畫之學習，訂定本辦法。
- 第二條 學程最低應修學分以二十四至三十學分為原則，修畢規定學分，由臺北市政府發給學程證書。
- 第三條 各學程之課程規劃應包括：學術、社團活動、生活藝能等三類課程；唯人文學、社會科學、自然科學、社團活動等四領域，得單獨設置學程。
- 第四條 學程之設置應先提具學程計畫書，經教學研究會議審查，送請校務會議通過後實施。
- 本辦法通過前已設置之學程，毋需再議。
- 第五條 學程應置召集人，綜理學程事務；召集人由學程課程之授課教師中推選產生，任期兩年，連選得連任。
- 第一任召集人，得由校長遴選，經校務會議同意後聘任。
- 第六條 學程得置執行秘書一人，由學程召集人遴聘，協助召集人處理學程事務；執行秘書得酌支交通費，按助教鐘點費之支領標準由校長核定。
- 第七條 學程招生採登記制，無名額限制，於每學期招生期間公告辦理。
- 第八條 學程應採積極性之經營作為，包括：課程與教學之研討、教師與學員之交流、發行學程通訊等相關工作，以凝聚教師與學員之向心力。
- 第九條 學程之廢止應經校務會議同意。
- 第十條 本辦法經校務會議通過後實施，修正亦同。

註：因社區大學發展條例於 107 年 6 月通過後，本辦法涉及學習證書發放相關辦法，待教育局確認法案後，再行研議配合修正。

第三項、課程規劃暨教師聘審辦法

臺北市文山社區大學課程規劃暨教師聘審辦法（待修正）

101年10月20日校務會議通過

擬於教育局修訂學習證書發放要點後，配合修正

- 第一條 臺北市文山社區大學(以下簡稱本校)為延攬優秀師資，以發展優質課程，訂定本辦法。
- 第二條 本校設置課程規劃暨教師聘審委員會(以下簡稱委員會)，任務如下：
1. 規劃本校課程整體發展方向與特色。
 2. 訂定課程開設制度。
 3. 訂定師資聘審制度。
 4. 核定每學期之課程開設與師資聘任。
 5. 其他與課程發展及教師延攬之相關事項。
- 第三條 本校課程分類採學程制。
- 各學程應置召集人負責學程課程之規劃，學程召集人由校長指派。學程召集人得視需要邀集學程教師研商課程規劃事宜；所規劃之課程應送委員會審查，通過後始得開課。
- 第四條 委員會置委員九至十五人，由各學程召集人、各中心召集人及若干選任委員組成，校長為主任委員。
- 選任委員包含由教師推選之教師代表二人，餘由校長自校外學者專家、社區人士或資深學員中遴選產生，任期兩年。
- 第五條 委員會應定期召開委員會議，每學期至少一次。
- 第六條 本校教師聘任分為主動延攬及公開徵求等兩類。
- 第七條 主動延攬師資之程序如下：
1. 各學程召集人應依據各學程之新學期課程需求，主動提出傑出且具聲望之師資人選並填具推薦表，送委員會審議。
 2. 被推薦人經委員會審議通過後，由校長及學程召集人邀請至校任教。
 3. 為獲聘教師舉辦公開演講，並向全校師生推介。
- 第八條 公開徵求師資之程序如下：
1. 各學程召集人應依據各學程之新學期課程需求，提出新學期之師資徵聘規劃並填具規劃表，於本校網站公告徵聘事宜。通過書面審查及面

談之師資人選，由學程召集人填具推薦表，送委員會審議。

2. 被推薦人經委員會審議通過後，由校長及學程召集人邀請至校任教。
3. 為獲聘教師舉辦公開演講，並向全校師生推介。

第九條 本校不得開設下列課程：

1. 無科學基礎之算命、八字、陽宅、風水、堪輿、姓名學、紫微斗數、星相、人體科學超能力、氣功灌氣等相關內容之課程。
2. 無國家證照但涉及醫療行為之課程內容，例如針灸、刀療、整脊、整復、催眠、刮痧、拔罐、指壓、推拿、按摩等。
3. 課程內容違法或違反臺北市政府社區大學相關法規者，例如開鎖課程。

第十條 本校之教師聘任採學期制，一學期一聘。

第十一條 各學程召集人應依據各學程之新學期課程需求，提出新學期之師資續聘名單，送委員會審議，通過者予以續聘。續聘教師之聘書於新學期確定開課後發給。

第十二條 本校師資續聘之審議內容如下：

1. 本校整體課程發展需求。
2. 整體教學績效及教學滿意度調查之成績。
3. 本校校務參與，包括：教師會議、學程會議、研討會、教學研習活動、社區活動及本校舉辦之其他重要活動。
4. 公共事務參與，包括：臺北市社區大學相關活動、全國性之社區大學相關活動、跨校性研習活動、社會公共議題參與。

第十三條 教師於聘期中若有妨害校譽或影響學員權益之重大情事者，得經委員會之決議，予以解聘。

第十四條 本辦法經校務會議通過後實施，修正亦同。

第四項、文山堡地方知識學發展中心設置辦法

文山堡地方知識學發展中心設置辦法

108年8月20日文山學暨環境生態學程聯合會議通過

108年10月18日校務會議通過

- 第一條 為推動地方知識本位的課程設計與教學方法，將文山堡歷史區域的人文歷史、生態環境、社經發展等議題，融入社區大學的學習活動中，特設置「文山堡地方知識學發展中心」（以下簡稱本中心）。
- 第二條 本辦法所指之文山堡歷史區域包括景美、木柵、新店、坪林、深坑、石碇、烏來。
- 第三條 本中心之任務如下：
1. 建立文山堡歷史區域之人文歷史、生態環境、社經發展等相關資料庫。
 2. 研發社區大學文山堡歷史區域地方知識本位之課程設計與教學方法。
 3. 協助各課程教師進行地方知識本位之課程設計與教學。
 4. 提供中小學文山堡歷史區域地方知識本位相關之教學資源。
 5. 舉辦全校性之認識文山堡歷史區域教學活動。
 6. 其他有助於文山堡歷史區域知識本位教育推動之相關事務。
- 第四條 本中心置召集人一人，綜理中心事務，由校長遴選聘任。召集人任期兩年，並得連任。召集人得酌支津貼。
- 第五條 本中心置秘書一至二人，由本校行政人員兼任，協助召集人處理中心業務。若因業務需要，得增聘計畫助理。
- 第六條 本中心設「文山堡地方知識學發展中心推動委員會」，負責政策擬定與推動；委員由中心召集人自本校教師或校外專家中遴選，經校長核可後聘任。
- 第七條 本中心應定期向校務會議做工作報告。
- 第八條 本辦法經校務會議通過後實施，修正亦同。

第五項、教師專業社群運作鼓勵辦法

教師專業社群運作鼓勵辦法

111 年 4 月 15 日校務會議通過

- 第一條 為鼓勵本校教師發展專業社群，致力於提升學員學習成效及公共參與素養，以促進社區大學理念之實現，特訂定本辦法。
- 第二條 教師專業社群應由至少 3 位本校教師籌組，推派 1 位召集人，並共同辦理跨領域教學交流、教師增能、協同教學及協助社區公共事務之社群發展相關活動。
- 第三條 教師專業社群召集人應於首場活動至少一個月前，向教學研究會申請補助經費及場地設備，並於學期活動結束後提交成果報告及憑證，以完成核銷作業。
補助經費上限為每學期 2 萬元。
- 第四條 教師專業社群活動主題應與提升學員學習成效、公共性素養相關，活動形式包含進修、研討、教案執行及成果發表等，每學期活動場次不得少於 3 次。
教師專業社群需產出於課程或本校活動中實施之教案，至少實施 1 次教案活動，且需於校內公開發表社群成果。
- 第五條 教學研究會得主動規劃辦理教師專業社群運作之支持與成果發表活動，並推薦本校教師專業社群參與校外發表活動或評選。
- 第七條 本辦法經校務會議通過後實施，修正亦同。

第六項、教師進修鼓勵辦法

臺北市文山社區大學教師進修鼓勵辦法

99 年 10 月 22 日校務會議通過

可考慮搭配教師專業社群辦法修正

- 第一條 臺北市文山社區大學（以下簡稱本校）為促進教師對本校辦學理念與經營方向的認知，並提升其成人教學知能，訂定本辦法，以引領全體教師主動參與成人教學及社區教育知能相關之進修課程與活動。
- 第二條 應聘教師應於個人資料中說明每年參與社區大學或各教育單位的成人教學及社區教育知能相關課程及活動情形，說明內容得包含：

- 1.本校及各社區大學的師資培育初階及進階相關課程；
- 2.本校及各社區大學的教學研討或課程發展相關會議；
- 3.具有各社區大學之教學資歷。

於本校及各社區大學完成初階及進階教師研習課程逾 36 小時者，可優先獲聘為本校教師。

第三條 本校推舉之優良課程教師以積極參與師資培育課程、教學研討或課程發展相關會議者為優先。

第四條 教師累計參與成人教學及社區教育知能之研習時數累計滿每學期 45 小時，可免費選修一門本校課程，第二門依此類推。

第五條 本辦法經校務會議通過後施行，修正時亦同。

第七項、講座教師遴選要點

臺北市文山社區大學講座教師遴選要點

105 年 4 月 23 日校務會議核定

第一條 為表彰本校教師致力於教學品質及校務發展之貢獻，訂定講座教師遴選要點。

第二條 凡本校現任之教師，授課滿三年以上，熱心教學堪為表率，均得為候選人。

第三條 本校講座教師之遴選每二年辦理乙次，每屆選出至多三位講座教師，由學程會議舉薦人選，經教學研究會決議獲獎人選。

第四條 獲選講座教師者，本校頒予獎狀及獎金新臺幣壹萬元整，並公開表揚，以及辦理教學觀摩講座。

第五條 獲講座教師者，需隔兩屆後，始得再度接受舉薦。

第六條 本要點經教學研究會同意，提交校務會議通過後實施，修正時亦同。

第三節、學務系統法規

第一項、學員學習權益委員會設置辦法

臺北市文山社區大學學員學習權益委員會設置辦法

109年10月16日校務會議訂定

- 第一條 為維護學員學習權益及學習環境之安全，依據台北市社區大學組織章程第十五條第二款設立學員學習權益委員會（以下簡稱本委員會）。
- 第二條 本委員會之任務在審議學員學習權益損害申訴案及其相關事宜。
- 第三條 本委員會由校長任召集人，成員由社團法人台北市社區大學民間促進會、校務行政人員、教師代表、學員代表及專家代表組成。
- 第四條 本校學員享有修課期間之學習權益，包含授課教師與學習空間符合課程綱要所示、對課程內容調整情事擁有知情權，並應尊重自身及其他學員之修課意願，共同維護課程進行及順利學習之權益。
- 第五條 本校學員若於學習權益有損，可適時向授課教師及校務行政人員反映，授課教師及校務行政人員應提供必要及合理之協助。
- 第六條 本校學員若有下列行為，經利害關係人申訴，校務行政人員得進行協調，若協調不成則可移交本委員會審議。
- 1、侵犯其他教師、學員及校務行政人員之法律保障之權益。
 - 2、損害其他學員學習權益之行為。
 - 3、損壞學習空間設備有危及學習環境安全之虞。
 - 4、其他妨害本校校譽之重大情事。
- 第七條 本委員會得視申訴案之佐證情況做適當之決議，情節嚴重者，可勸諭受申訴學員退出課程或得取消其於本校修課資格。
- 第八條 教師於聘期中若有影響學員權益之重大情事者，得送請課程規劃暨教師聘審委員會審議。
- 第九條 本校學員依審議結果退出課程之相關退費，依本校「退選與退費規定」為之。
- 第十條 本辦法經校務會議通過後實施，修正亦同。

第二項、學員學習成就認證辦法

臺北市文山社區大學學員學習成就認證辦法（待修正）

106年4月15日校務會議通過

擬於教育局修訂學習證書發放辦法後，配合修正

- 一、依據本校組織章程第六章第十七條規定，訂定本辦法，以提供學習成就認證，鼓勵學員終身學習以利己、公共參與以利人。
- 二、本校提供學員學習成就認證項目如下：
 - (一)特色課程成就認證：修畢特色課程並完成實習考核，即可申請社區推廣解說員及社區推廣講師認證。認證方法另訂要點。
 - (二)學程結業：依據各學程計畫修畢規定學分，提交學程修讀報告，即可申請學程結業證書。
 - (三)準結業：
 1. 修畢 80 學分，學術性課程逾 20 學分，公共性社團 10 學分，公共服務滿 54 小時，即可申請準結業證明。
 2. 凡持準結業證明者可享課程報名之學分費八折優惠。
 - (四)終身學習成就認證：修畢 128 學分即可申請終身學習證書。
 - (五)結業：
 1. 修畢 128 學分，學術性課程逾 40 學分，公共性社團逾 20 學分，自主性社團逾 9 學分，公共服務滿 128 小時，並提交綜合學習報告，即可申請結業證書。
 2. 凡持結業證書者可享課程報名之學分費五折優惠。
 - (六)畢業：
 1. 凡取得單一學程結業證書及本校結業證書之學員，可提交畢業作品構想，向本校畢業審查委員會申請畢業初審，通過後即成為畢業候選人。
 2. 畢業候選人得自行推薦指導老師，經畢業審查委員會同意後聘任之，並由其指導完成畢業作品。
 3. 畢業審查委員會委員三至五人，至少一位外校專家學者，指導老師為當然委員。委員由校長遴聘之，並由委員互推一位召集人，但指導老師不得擔任召集人。
 4. 畢業候選人須在兩年內完成畢業作品，經指導老師核可，提交畢業審查委員會經審查通過後，即獲頒本校畢業證書，並舉行公開發表。無指導老師者可自行提交畢業作品由畢業審查委員會複審。
 5. 為鼓勵終身學習，凡獲得本校畢業證書之學員，即為本校榮譽學員，得

優先聘為助教，並享有選課繳費以保證金取代之優惠。

三、本辦法之制定，經課程規劃暨教師聘審委員會研議，再送交校務會議討論通過後實施，其修正亦同。

<<臺北市文山社區大學學員學習成就認證項目與認證條件一覽表>>

學習成就項目與依據		認證條件	頒授證明文件	延續與鼓勵
社區推廣 解說員	社區推廣 人才培訓 服務辦法	<ul style="list-style-type: none"> • 基礎課程 3 學分 • 進階培訓 2 學分 • 實習考核 	社區推廣解說 員證	<ul style="list-style-type: none"> • 2 年複評 1 次 • 公開表揚
社區推廣 講師		<ul style="list-style-type: none"> • 基礎課程 6 學分 • 進階培訓 3 學分 • 實習考核 	社區推廣講師 證	<ul style="list-style-type: none"> • 2 年複評 1 次 • 公開表揚
學程結業 學員	<ul style="list-style-type: none"> • 學程設置 辦法 • 各學程計 畫書 	<ul style="list-style-type: none"> • 學程特色課程 • 學程修讀報告 	學程結業證書	<ul style="list-style-type: none"> • 2000 元學分 抵用券 • 公開表揚
準結業學 員	學員學習 成就認證 辦法	<ul style="list-style-type: none"> • 總課程 80 學分 • 學術性課程 20 學分 • 公共性社團 10 學分 • 公共服務 54 小時 	準結業學員證 明	<ul style="list-style-type: none"> • 學分費八折 • 公開表揚
終身學習 學員		<ul style="list-style-type: none"> • 總課程 128 學分 	終身學習證書	<ul style="list-style-type: none"> • 公開表揚
結業學員		<ul style="list-style-type: none"> • 總課程 128 學分 • 學術性課程 40 學分 • 公共性社團 20 學分 • 自主性社團 9 學分 • 公共服務 128 小時 • 綜合學習報告 3000 字 	結業證書	<ul style="list-style-type: none"> • 學分費五折 • 公開表揚
畢業學員		<ul style="list-style-type: none"> • 單一學程結業證書 • 本校結業證書 • 畢業作品 	畢業證書	<ul style="list-style-type: none"> • 學分費以保 證金取代 • 公開表揚

第三項、公共性學員社團輔導辦法

臺北市文山社區大學公共性學員社團輔導辦法

88 年訂定

103 年 4 月 12 日校務會議修訂

第一章 總則

- 第一條 依據本校鼓勵學員學習以利己、公共參與以利人的辦學理念，特訂定本辦法，辦理公共性社團，培養參與社區及社會公共事務及學術研究的能力。
- 第二條 本校公共性學員社團（以下簡稱為社團）由本校邀請師生成立，為非營利組織，社團對外名稱均須冠以「臺北市文山社區大學」。
- 第三條 社團之課程及活動不得涉及營利行為或私自以社大名義向外募款。

第二章 社團申請設立及停辦解散

- 第四條 由本校開辦課程成立社團，協助本校之社區參與及公共議題發展，應有至少 10 位本校學員加入社團。
- 第五條 應於每年 3 月底或 9 月底前填具課程規劃表，包含課程名稱、課程理念與目標、教學方法及指導教師簡歷。
- 第六條 由本校進行書面初審，初審通過後，送課程暨教師聘審委員會複審，審查通過後始能招生開課成立社團。
- 第七條 已設立之社團如未達開課人數仍可持續協助推展校務或暫停運作。

第三章 社團組織及運作

- 第八條 社團運作應設有社長（班代）、副社長（副班代）各一人，作為社團與本校協商行政事務之負責人，並可依社務之需求設置相關幹部。
- 第九條 社團應配合校務行政運作及協助社區公共事務參與。
- 第十條 本校得提供教師鐘點費、教學場地、招生宣傳服務，並於選課手冊及網站載明社團簡介及聯絡報名方式，社員報名由本校受理。
- 第十一條 社團之經費管理由社團自主運作，並定期向社員公開徵信，以昭公信。如有針對非社員辦理收費活動，應先向本校報核。

第四章 社團權益與義務

- 第十二條 社團得參與每學期之學習成果展，宣傳成果及招生。社團活動如須對

外交涉，本校得提供發文服務。

- 第十三條 社員課程收費依本校規定辦理，並授予學分時數。
- 第十四條 社團承辦校務專案及申請社區營造專案，例如：文字出版、多媒體影音製作、社區營造等，需備計畫書申請專案補助，補助經費例如：鐘點費、誤餐費、交通費、印刷費等，補助項目及金額由本校視計畫書內容核定。並於活動結束後檢具活動資料及憑證辦理補助核銷。
- 第十五條 社團應邀至校外公益演出或公共服務而需要練習場地，每學期可申請免費借用 1 次(以 3 小時為限)。申請時須檢附單位邀請函，並於演出後提供感謝狀影本及現場活動照片供本校存檔。
- 第十六條 社團應於每年 10 月配合校務評鑑提交社團成果報告書，以圖文說明年度活動辦理情形、社區服務或公共議題參與情形，供本校存檔。
- 第十七條 本辦法經校務會議通過後實施，修正亦同。

第四項、自主性學員社團輔導辦法

臺北市文山社區大學自主性學員社團輔導辦法

88 年訂定
103 年 4 月 12 日校務會議修訂

第一章 總則

- 第一條 依據本校鼓勵學員自主學習以利己、公共參與以利人的辦學理念，特訂定本辦法，以鼓勵學員組成自主性學習團體，培養參與社區及社會公共事務及學術研究的能力。
- 第二條 本校自主性學員社團（以下簡稱為社團）由本校學員自主成立及運作，為非營利組織，社團對外名稱均須冠以「臺北市文山社區大學」。
- 第三條 社團之課程及活動不得涉及營利行為或私自以社大名義向外募款。

第二章 社團申請設立及停權解散

- 第四條 申請成立社團，應有至少 10 位本校學員連署成為發起人，發起人為當然社員。
- 第五條 應於每年 3 月底或 9 月底前填具申請書提出申請，申請書內容應包含社團名稱、社團成立宗旨與目標、社團組織分工、社員名冊及其聯絡方式、社區及公共性議題參與運作計畫、諮詢顧問(指導教師)及其簡歷。
- 第六條 由本校進行社團申請設立之書面初審，初審通過後，送課程暨教師聘審委員會複審，審查通過後始能成立，享有社團之權利。
- 第七條 已設立之社團連續二學期停止運作，經本校告知後 6 個月內未改善，得公告解散之。

第三章 社團組織及運作

- 第八條 社團運作應設有社長、副社長各一人，作為社團與本校協商行政事務之負責人，並可依社務之需求設置相關幹部。
- 第九條 社團應於每學期第 3 週提交當期社員名單及下一學期社團運作計畫，俾供本校納入學籍及提交教育局核備。社團運作計畫應包含每學期至少二場次與社團宗旨有關之活動。
- 第十條 本校得提供招生宣傳服務，於選課手冊及網站載明社團簡介及聯絡報名方式，社員報名由社團自行受理。
- 第十一條 社團之經費管理自主運作，並定期向社員公開徵信，以昭公信。如有針對非社員辦理收費活動，應先向本校報核。

第十二條 社團例行性使用本校教室及活動空間，應於第 15 週填寫下學期場地使用申請表，並於下學期開學後繳交場地使用費，收費方式依本校規定辦理。

第四章 社團權益與義務

第十三條 社團得參與每學期之學習成果展，宣傳成果及招生。社團活動如須對外交涉，本校得提供發文服務。

第十四條 社團課程及活動本校不授予學分。社團參與本校之社區公共服務依學員志願服務鼓勵辦法得列入本校志工服務時數，可享優惠選課福利。

第十五條 社團承辦校務專案及申請社區營造專案，例如：文字出版、多媒體影音製作、社區營造等，需備計畫書申請專案補助，補助經費例如：鐘點費、誤餐費、交通費、印刷費等，補助項目及金額由本校視計畫書內容核定。並於活動結束後檢具活動資料及憑證辦理補助核銷。

第十六條 社團應邀至校外公益演出或公共服務而需要練習場地，每學期可申請免費借用 1 次(以 3 小時為限)。申請時須檢附單位邀請函，並於演出後提供感謝狀影本及現場活動照片供本校存檔。

第十七條 社團應於每年 10 月提交社團成果報告書，以圖文說明年度活動辦理情形、社區服務或公共議題參與情形，供本校存檔。

第十八條 本辦法經校務會議通過後實施，修正亦同。

第五項、社團激勵方案

臺北市文山社區大學社團激勵方案

105 年 6 月 16 日教學研究會通過

第一條 藉由社團觀摩活動，提昇社團經營品質，強化社團成為本校辦學之協力夥伴。

第二條 參與對象為本校自主性社團。

第三條 社團自行規劃春季公民週活動，辦理型態包含講座、展演等創意互動方式，內容需符合在地特色、公共議題、社會公益及社大學習歷程等內涵，擇一方式呈現。

第四條 本校於春季公民週社團活動期間，邀請專家評比，並鼓勵民眾參加及共同評比，視成果予以獎勵，由本校提供總獎金一萬元。

第五條 社團需繳交活動成果報告書

第六項、社區推廣人才培訓服務辦法

臺北市文山社區大學社區推廣人才培訓服務辦法

105 年 10 月 15 日校務會議審議

- 第一條 本校秉持培育公民之理念，鼓勵具解說與推廣熱忱之學員，研修主題知識與地方知識，累積實務經驗，於社區推廣社大辦學理念，特訂定本辦法。
- 第二條 社區推廣人才資格包含社區推廣解說員及社區推廣講師兩類。
- 第三條 社區推廣解說員及社區推廣講師的培訓制度如下：
- 1、社區推廣解說員：應修讀通過 1 學期的主題課程，並經解說培訓課程結業，成為見習解說員，通過實習考核，即可獲得本校主題性之社區推廣解說員證明。
 - 2、社區推廣講師：修讀通過 2 學期的主題課程，並經解說培訓課程結業，成為助理講師，通過實習考核，即可獲得本校主題性之社區推廣講師證明。
- 第四條 社區推廣解說員及社區推廣講師的服務制度如下：
- 1、社區推廣解說員：優先成為本校主協辦社區推廣活動的解說員，或受本校推薦為社區組織辦理活動的解說員，並由活動經費中發給市政府志工服務額度之車馬費。
 - 2、社區推廣講師：優先成為本校主協辦社區推廣活動的講師，或受本校推薦為社區組織辦理活動的講師，並由活動經費中發給講師費。
- 第五條 本校發給社區推廣解說員及社區推廣講師之資格證明於 2 年內有效，每年持續進修 6 小時以上並通過 2 年 1 次的服務考核，即可續期。
- 第六條 本校社區推廣解說員及社區推廣講師因肩負協助校務理念推廣責任，另享團體保險、聯誼、培訓等福利。
- 第七條 本校社區推廣解說員及社區推廣講師於社區無酬服務之時數，於年度內可累積獲得選課優惠，其優惠方式如下：
- 1、社區推廣解說員無酬解說服務年度時數累積達 24 小時，可享免費選課一門（但須繳保證金）；年度累積達 12 小時，可享選課一門 5 折優惠；
 - 2、社區推廣講師無酬解說或宣講年度時數累積達 12 小時，可享免費選課一門（但須繳保證金）；年度累積達 6 小時，可享選課一門 5 折優惠。
- 第八條 社區推廣解說員及社區推廣講師應於服務後 2 周內，備妥成果報告書，提供本校存檔。
- 第九條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

第七項、學員志願服務鼓勵辦法

臺北市文山社區大學學員志願服務鼓勵辦法

103 年 4 月 12 日校務會議訂定

108 年 10 月 18 日校務會議修訂

- 第一條 本校秉持培育公民之理念，鼓勵具服務熱誠及責任心之班級學員參與校務服務及社區公共服務，發揮利人利己精神，發揚關懷社會之善良風氣，推動學員人人皆志工的校務經營，特訂定本辦法。
- 第二條 志願服務項目包括校務行政、校務活動、班級經營、社區公共事務、弱勢關懷等公益活動。
- 第三條 須以班級或社團為單位參與校務服務及社區公共服務，且於二個星期前填具申請表，經本校審查通過後得認列志願服務時數。但因校務發展需要，經學校招募參與志願服務者不受此限。
- 第四條 本校依據志願服務時數提供選課優惠以回饋學員熱心服務，並定期公開表揚鼓勵。班級幹部另依班代權利與義務規定辦理。
- 第五條 本校公共社團志工社因肩負協助校務運作責任，志工社員另享志工保險、志工聯誼、志工培訓等福利。
- 第六條 選課優惠計算方式：年度累積滿 72 小時，可享免費選課一門(但須繳保證金)；年度累積滿 36 小時，可享選課一門 5 折優惠；年度累積滿 18 小時，可享選課一門 8 折優惠。收費標準依本校學費優惠辦法辦理。
- 第七條 服務時數僅能用於折抵學分費，不可兌換現金。當年時數須於次年使用畢，逾期未使用視同放棄。
- 第八條 活動結束後二星期內，需備妥邀請函(或簡章計畫)、成果心得 400~500 字、活動簽到(正本或影本均可)、圖文說明活動照片電子檔 4~6 張，提供本校存檔。
- 第九條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

註：

1. 非志工社學員服務時數－活動結束 1 週內提報惠儀統整
 - 以班級為主體－在社區和校務服務的時數以班級為主體，由活動承辦人或該課程學程經理人協助提醒班級，在繳回簽到、活動照片及說明文件後才能認列，由惠儀每半年於報名前完成時數統計登錄。
 - 以個人身份－建議加入志工社，相關規定詳見本校學員志願鼓勵辦法。

第四節、校務行政相關辦法

第一項、職員服務辦法

台北市文山社區大學職員服務辦法

103年8月18日第六屆第三次理事會核備
106年2月9日第七屆第一次理事會修正
108年9月23日第七屆第十次理事會修正
109年6月1日第八屆第二次理監事會修正

第一章 總則

第一條 臺北市文山社區大學(以下簡稱本校)為建立合理用人制度，延攬優秀人才，俾利業務發展，維持行政團隊組織良好運作，依據台北市社區大學民間促進會(以下簡稱促進會)組織章程第二章第五條訂定本辦法。

第二章 職員遴聘

第二條 本校校長依臺北市教育局規定為專職，由促進會遴選聘任，遴選及續任辦法另由促進會制定，其約聘任期為三年一期，其薪資與出勤亦另由促進會協議訂定。

第三條 本校主任、主任秘書由校長遴選，經促進會理事長同意後聘任，並送促進會核備。

第四條 本校其他職員由校長遴聘，並送促進會備查。

第五條 財務會計人員應於到職前覓具保證人，填具保證書及附身份證影本載明保證責任，始能到職。

第六條 本校進用之各級職員，其服務年資均自報到之日起算。

第七條 本校專兼任職員之進用須經校長簽准，始得辦理遴聘作業。

第八條 遴選作業完成，應簽辦聘用經校長核定後正式進用，以進一步辦理報到、敘薪及勞健保之後續作業。

第九條 新進人員除另有規定者，於聘用三個月期滿，通過續聘考核後予以調薪，並享有團保。

第三章 職員敘薪及獎金發給

第十條 本校專兼任職員之薪資均按其學經歷、專長及核派職務之繁簡難易、職責輕重等因素，由校長在各職級之薪給範圍內核敘之。全職人員起薪不得少於勞工委員會規定之最低工資。校長之敘薪由理事長簽核。

- 第十一條 每年得於七月辦理年中考核以調整薪資，職員職務調整時，則可隨時調薪資。
- 第十二條 薪資及職務異動時皆應經校長簽核異動簽辦文件。
校長之薪資調整由理事長簽核。
- 第十三條 每年春節前辦理年終考核，依職員績效於春節一週以前發給年終獎金至少一個月底薪。任職未滿一年者及兼職者則按比例核給。
- 第十四條 每年於端午節及中秋節視財務狀況發給年節禮品或獎金不等。

第四章 職員出勤

- 第十五條 職員上班時間為周一至周五下午二點至晚上十點，周六輪流值班時間為上午九點至下午五點。每工作 4 小時休息 30 分鐘。
職員上下班應完成簽到。
- 第十六條 職員因課程視導或校務活動需求，得經主管同意機動調整出勤時間。
- 第十七條 職員應依規定時間到校出勤，凡未依差假規定請假，又無出勤紀錄者，均以曠職論。
- 第十八條 凡因遲到或早退未請假者均以曠職半日論，無合理理由而連續曠職三日或三個月曠職達六日者即予以解聘。
- 第十九條 職員臨時因公外出者，應於次工作日依規定程序補辦公出手續。

第五章 職員休假

- 第二十條 本校職員之休息日與例假日依約定之排班表而定，因配合校務需要、輪值、公出、天災、事變或突發事件，經主管核定必須於排班表約定時間外加班工作者，可由職員選擇領取加班費或補休。
補休應於四個月內排休完畢，如遇特殊情形，可經校長核準延遲於六個月內休畢。該展延申請以一次為限。
- 第二十一條 但因業務繁重而有集體加班情形，應先告知主管申請加班，並經校長簽准，始得列入補休時數。
本校休假制度以勞動基準法、性別工作平等法及相關法令為依據，但可放寬調整。
職員年休假依勞動基準法規定施行，任職第一年者，按到職日至該年年底之服務月數，依比例換算年休假時數於次年元旦起排休。
年假應於當年內排休完畢，如遇特殊情形，可經校長核準延遲於次年半年內休畢。該展延申請以一次為限。
- 第二十二條 休假期間如遇業務需要，校長得隨時通知停休。
- 第二十三條 職員傷病假、事假依勞動基準法規定施行。
- 第二十四條 職員產假、陪产假、育嬰假依勞動基準法、性別工作平等法從優施行。

- 第二十五條 女性職員每月給予生理假一日，其中半日工資照給，半日以病假辦理。
- 第二十六條 職員婚假依勞動基準法規定施行，除因特殊事由經校長核准展延休假期者，應自結婚之日起一個月內請畢。
- 第二十七條 職員喪假依勞動基準法規定從優施行，因父母依據勞基法，因父母、配偶、子女死亡者，給喪假十二日；配偶之父母死亡者，給喪假八日；祖父母、配偶之祖父母、兄弟姐妹死亡者，給喪假六日；其餘未列者，專案核給。
喪假得分次申請，但應於死亡之日二個月內請畢。
- 第二十八條 兼職職員之休假依其兼職之工時比例核給。
- 第二十九條 職員任職滿一年得於寒暑假期間享有服務休假計五日，任職滿半年以上者得享有服務休假兩日。
為利業務運作，得由主管核定服務休假採集體休假或輪流休假方式。
- 第三十條 上班遲到逾十分鐘即視同休假，應補辦請假手續。
- 第三十一條 除臨時病假外，其他假別均應事前協調職務代理人代理職務，並辦理請假手續，未事前請假，以曠職及不給薪方式處理。
休假申請最少為一小時，不滿一小時以一小時計。
職員連續休假逾三日(含)者應經校長簽核，校長連續休假逾五日(含)時，其請假應由理事長簽核。

第六章 職員研習與進修

- 第三十二條 為培力組織人才，本校每年辦理職員研習，職員研習時間視同出勤。
- 第三十三條 職員因職務需要，經主管推薦，得在校內外進修，進修時數折抵工作時數之額度，以及進修費用之補助，由校長專案核定。
- 第三十四條 職員得於工作時間外，在本校自費選修課程，比照協辦學校現任教職員享有學費優惠。
- 第三十五條 職員享有進修福利者，須繳交或報告進修心得，並製作進修檔案備查。

第七章 職員相關補助

- 第三十六條 職員任職滿一年，每兩年得申請健檢補助一次，每人每次以新台幣三千伍佰元為限，超過部份不予補助，未達上限者，依實際檢查費用核實補助。
- 第三十七條 職員任職滿一年，得經由主管薦送在職進修，並提供補助每兩年最多一次，每次以八千元為上限。
申請在職進修補助後一年內離職者，須繳回全額補助款，一年以上未滿二年離職者，須繳回半數補助款。
- 第三十八條 職員遇結婚、生育及眷屬（含父母、配偶、子女）喪葬，得申請補助，每次以一萬元為上限。

第三十九條 留職停薪職員不得申請職員補助。

第八章 職員考核

第四十條 本校職員考核分為自我考核、職員互評以及主管考核三類，考核結果得做為薪資調整及獎金發放之依據。

第四十一條 凡有下列各款情事之一者，應予獎勵：

- (一) 在職務上有卓越績效者。
- (二) 貢獻計畫經採納實施，成效良好者。
- (三) 代表本校參與競賽獲獎，或參與學術發表獲得肯定者。
- (四) 除喪病假、補休、公假及年假，年度全勤且無遲到早退者。
- (五) 年資滿五年、十年、十五年及以上者。

第四十二條 凡有下列各款情事之一者，應予懲戒，情節重大者並得依勞動基準法終止聘雇關係：

- (一) 犯刑事案件經判決拘役以上處分。
- (二) 經通緝有案、或受禁治產之宣告尚未撤銷者。
- (三) 虧空公款者。
- (四) 有舞弊行為或故意縱容舞弊行為者。
- (五) 吸食毒品者。
- (六) 罹患法定傳染病但知情不報者。
- (七) 擅離職守且造成損失或損傷校譽者。

第九章 職員離職

第四十三條 職員離職應至少於一個月前以書面向校長提出辭呈；
主管職責者應至少二個月前以書面向校長提出辭呈；
校長應至少六個月前以書面向理事長提出辭呈。

第四十四條 職員應填具離職程序單，完成交接，經會辦同事及主管蓋章完並交回，始完成離職手續，才發給離職證明書及在職證明文件。

第四十五條 離職日仍未結清之薪資於發薪日逕撥入離職職員之帳戶。

第四十六條 本辦法經行政會議通過，報請促進會核備後施行，修正亦同。

第二項、職員敘薪要點

臺北市文山社區大學職員敘薪要點

111年3月28日第8屆第9次理監事會修訂

第一條 本校依據職員服務辦法第三章第十條制定本要點。

第二條 本校職員之職位、本薪等級表如下：

職位	職責	月薪		資歷	晉升 加給
		最低薪	最高薪		
校長	綜理校務。 社大對外代表人。	60,000	70,000	任職期	1,000
主任	協助校長綜理校務。 具良好的規劃、溝通及協調 能力,能帶領行政團隊完成 校務。 校長之代理人。	53,000	60,000	任職3個月後	1,000
		45,000	53,000	任職3個月內起薪	無
主秘	協助主任綜理校務。 主任代理人。	48,000	55,000	任職3個月後	1,000
		40,000	48,000	任職3個月內起薪	無
組長	協助主秘、主任,分工領導 各組職員發展分組校務。 主秘或主任代理人。	42,000	48,000	任職3個月後	1,000
		38,000	42,000	任職3個月內起薪	無
副組長	協助組長綜理分組校務。 組長代理人。	40,000	44,000	任職3個月後	1,000
		36,000	40,000	任職3個月內起薪	無
學程經理 人、秘書	能獨立規劃與執行所分工 之校務專案,完成主管指派 業務。	30,000	40,000	任職3個月後	1,000
		28,000	33,000	任職3個月內起薪	無
助理	能充份協助同仁之行政事 宜。	26,000	32,000	任職3個月後	500
		依法	26,000	任職3個月內起薪	無
兼職人員	能充份協助同仁之行政事 宜。	依法	220	由主管簽辦核定	

第三條 全職人員因故轉非時薪制之兼職人員,其薪資由主管依據薪級表原則進行專案簽辦。

第四條 本要點之修訂由常務理事會通過後施行。

第三項、校長續任辦法

台北市文山社區大學校長續任辦法

2011年4月16日第五屆第二次理事會通過

- 第一條 台北市文山社區大學(以下簡稱本校)為辦理校長續任事宜，訂定本辦法。
- 第二條 本校校長任期三年，期滿得續任。續任作業由台北市社區大學民間促進會(以下簡稱本會)理事會辦理。
- 第三條 校長任期屆滿前五個月，應由本會理事長主動徵詢校長續任意願，若校長有續任意願，則由理事會接續辦理校長續任評估事宜。
- 第四條 校長續任評估程序如下：
- 一、由理事會自本會理監事中遴選五至七人，組成校長續任評估小組(以下簡稱評估小組)，小組成員互推一人為召集人。
 - 二、評估小組應蒐集相關資料提出評估報告，內容包含下列三大項：
 - (一)校長遴選時所提治校構想之執行成效。
 - (二)校長任期間理監事會決議事項之執行成效。
 - (三)校長任期間施政重點之執行成效。評估小組所需資料，校長與校務人員應配合辦理。
 - 三、評估報告經與校長討論確認後，送理事會討論。
 - 四、理事會應針對評估小組之結論與建議，及本校未來發展需求與校長專長能力互相配合之程度進行討論，並得就校長未來之治校構想，邀請校長列席討論。
 - 五、理事會至遲應於校長任期屆滿前四個月，以無記名投票方式進行校長續任之決議；應有理事三分之二以上出席，出席人數二分之一以上之同意，始得續任。
- 第五條 本辦法經理事會通過後施行，修正時亦同。

第四項、財務管理辦法

臺北市文山社區大學財務管理辦法

104年10月22日社團法人台北市社區大學民間促進會理監事聯席會議決議訂定

第一章 總則

- 第一條 社團法人台北市社區大學民間促進會（以下簡稱促進會）為健全承辦之臺北市文山社區大學（以下簡稱本校）財務管理制度，特訂定本辦法。
- 第二條 本校校長得依據本辦法制定財務管理相關細則，經促進會常務理監事會核定，並由監事會據此監督執行狀況。
- 第三條 本校會計年度以每年一月一日起至當年度十二月三十一日止。

第二章 會計科目與帳證

- 第四條 本校之會計基礎，採用權責發生制。
- 第五條 本校會計科目分為資產、負債與餘絀。
- 第六條 本校會計帳簿包含傳票憑證帳冊、分類帳冊及各式會計月報表。
- 第七條 財務相關資料得依下列規定保管與銷燬：
- 一、永久保管者：
 1. 不動產及固定資產之增減。
 2. 其他須供永久查考之財務案卷。
 - 二、保管十年者：
 1. 年度預決算案、經費收支帳冊、財務報表。
 2. 傳票、憑證。
 3. 其他可供十年內查考之財務案卷。
 - 三、保管七年者：
 1. 各種傳票及傳票所附憑證、各種日報表月報表及其留底。
 2. 其他可供七年內查考之財務案卷。
 - 四、前項各款已屆滿規定保管年限之財務檔案，財務人員應會監事會成員點檢後始得銷燬。

第三章 財務及會計處理

- 第八條 本校之財務管理以收支平衡為原則。
- 第九條 依據臺北市教育局委辦社大合約，本校與促進會專帳分列，並設置社大專戶。

- 第十條 本校每年一月三十一日前編製前一年度決算財務報表，並於四月三十日前完成會計師財務報表查核簽證作業，於每年十二月三十一日前編製下一年度預算財務報表。
- 第十一條 本校每年召開至少兩次財務會議，審議財務報表及督導財務管理事宜。常務監事、理事長及校長、財務人員為財務會議當然出席成員，並得邀常務理事及監事若干人共同出席。
- 第十二條 本校依理監事會議核定之年度預算額度，由校長規劃細部預算與執行預算，並得依實際執行所需彈性調整科目額度，但支出類一級科目增加逾百分之二十時應經常務理監事會議同意。
- 第十三條 本校各項專案業務均應有對應收支，並由承辦職員於執行前一個月內制定經費預算表，以簽辦單依權責額度送經主管核定，並由主管授權財務人員確認後續的請款稽核。
- 第十四條 依據臺北市教育局委辦社大合約，本校校長為專任，其薪資由常務理監事會核定，本校所聘職員之薪資與請款細則另訂之。
- 第十五條 本校教師鐘點費撥放時程、方法及計算原則另訂之。
- 第十六條 本校每筆採購及請款核定權限如下：
一、 400,001 元以上：常務理事會。
二、 200,001 元至 400,000 元(含)：理事長。
三、 200,000 元(含)以下：校長。
四、 10,000 元(含)以下：校長得授權下轄主管。
五、 如遇緊急事故所需得經追認。
- 第十七條 本校由會計及出納人員分別負責帳務管理及零用金管理。
- 第十八條 本校財務收支除零用金外，以隨收隨存為原則。
- 第十九條 本校零用金以 5 萬元現金為上限，請領費用金額每筆在 2 千元以下時，可在零用金項目下以現金支付。

第四章 財務查核

- 第二十條 本校財務人員應依本辦法規定處理各項財務事宜，並依規定編造相關報表。
- 第二十一條 會計報告查核要件如下：
一、 餘絀表、資產負債表
二、 存摺結餘影本
三、 收入/憑證黏貼單：黏貼如收據、報表、憑據等收款證明。
四、 支出/憑證黏貼單：黏貼如發票、收據、請款單、報價單、簽辦單、會議紀錄等支付證明。
五、 零用金收支明細表
六、 設備資產清冊
- 第二十二條 財務人員每月應繕具財務月報表及其相關憑證，呈校長查核之。每半年由常務監事及理事長共同查核之。

第二十三條 本校各項收支，均應掣給原始憑證或支付憑證；提領存款時，應依核定權限分別由校長、主管及財務人員於領款憑證上用印。

第二十四條 本辦法經促進會理監事聯席會議通過後實施，其修訂時亦同。

第五項、鐘點費支領要點

臺北市文山社區大學鐘點費支領要點

105年01月13日促進會常務理事會通過，105年02月01日實施。

108年5月30日促進會理監事會議修正第三條增列第3款優惠課程，108年9月3日實施。

第一條 本要點依據臺北市文山社區大學財務管理辦法第十五條訂定。

第二條 臺北市文山社區大學（以下簡稱本校）鐘點費支領用途分列為課程、活動兩類，所指課程為經向臺北市教育局報核之課程，非屬課程者皆列入活動類。

第三條 本校課程鐘點費支領計算基準分為學術性課程及非學術性課程兩類，課程屬性由本校課程規劃暨教師聘審委員會審定。兩類課程鐘點費計算準則如下：

1. 學術性課程：

開課人數未達 17 人，一學期鐘點費以學員人數乘以學分數乘以學分費乘以 0.7 計。

開課人數達 17 人，每小時鐘點費為 850 元。

開課人數達 30 人，每小時鐘點費為 1,000 元。

開課人數達 40 人，每小時鐘點費為 1,200 元。

2. 非學術性課程：

開課人數未達 20 人，一學期鐘點費以學員人數乘以學分數乘以學分費乘以 0.7 計。

開課人數達 20 人，每小時鐘點費為 850 元。

開課人數達 30 人，每小時鐘點費為 1,000 元。

開課人數達 40 人，每小時鐘點費為 1,200 元。

3. 優惠課程：

學術性優惠課程未達 17 人，一學期鐘點費以學員人數乘以學分數乘以學分費乘以 0.7 計，開課人數達 17 人最高上限每小時鐘點費為 850 元。

非學術性優惠課程未達 20 人，一學期鐘點費以學員人數乘以學分數乘以學分費乘以 0.7 計，開課人數達 20 人最高上限每小時鐘點費為 850 元。

4. 開課人數以「當學期第四週之星期六報名人數」計算之。

第四條 寒暑期課程不分學術或非學術課程：

開課人數未達 20 人，一學期鐘點費以開課人數乘以學分數乘以學分費乘以 0.7 計。

開課人數達 20 人，每小時鐘點費為 850 元。

開課人數達 30 人，每小時鐘點費為 1,000 元。

開課人數達 40 人，每小時鐘點費為 1,200 元。

開課人數以「當期第一週之星期六報名人數」計算之。

第五條 本校活動鐘點費支領計算基準依非當學期課程教師（以下簡稱外聘教師）、當學期課程教師（以下簡稱內聘教師）而有不同：

1. 講座、工作坊：外聘教師每小時 1,000 元，內聘教師每小時 850 元。
2. 導覽解說：外聘教師與內聘教師皆為每小時 1,200 元。
3. 經校長核定有特殊需要者，鐘點費額度不受前 2 款所限。

第六條 本校每學期於第八週支付第一週至第六週的鐘點費，於第十三週支付第七週至第十二週的鐘點費，於第十九週支付第十三週至第十八週鐘點費。寒暑期班一律於第七週撥款。

第七條 本校課程鐘點費支付方式以中華郵政匯款為主，匯款帳戶姓名必須為教師姓名，亦為本校申報所得稅納稅人。

第八條 本校課程鐘點費支領異動皆應由老師於當學期第四週結束前提供異動文件：

1. 聯合開課教師應提供鐘點費匯款分配方式為統一給課程負責人、或平均分配，或依實際上課週次計算。
2. 新課程教師應提供中華郵政存摺封面、身份證正反兩面影本，做為本校匯款及申報稅務依據。

第九條 本要點經本校行政會議通過後，送促進會常務理監事會核定後實施。

第六項、設備管理及場地維護要點

臺北市文山社區大學設備管理及場地維護要點（待行政組修正）

104年12月23日行政會議修訂

第一條 本校基於學習資源共享的理念，提供教師學員合宜的教學器材及學習環境，以創造良好的教與學品質，特定本辦法。

第壹章、設備管理

第二條 本校設備分為教育局補助採購之協辦學校財產，以及自籌採購之促進會財產，皆由本校負有使用及保管權責，所有設備之借用統一由社大行政組管理。

第三條 設備借用與歸還時間：

- (一) 週一至周五：15：00~21：30；週六：9：30~16：30。
- (二) 經政府及本校公告之放假日或停課日，不開放借用。

第四條 借用資格

- (一) 本校任教老師及其指定代理人
- (二) 本校班級代表或社團代表，及其指定代理人
- (三) 認同本校願景理念並合作之公益組織

第五條 教材教具借用程序

- (一) 社大本身設備有限，請授課教師預先將新學期須使用的設備填寫於提課資料中，由社大統一匯集整理，以利社大做課堂間設備的規劃與調度。
- (二) 數位相機、數位攝影機、筆記型電腦、單槍（液晶）投影機、實物投影機除社大校外教學及活動外，恕不外借。
- (三) 借用請親自至社大辦公室詳實填寫「器材出借登記表」，並務必登記預定歸還時間。經行政人員於「借出經手人」欄簽名始完成借用手續。
- (四) 借用期間本校保留優先使用權，必要時經通知後，即時取回。
- (五) 借用各項設備，請依各項設備之使用說明與注意事項妥善使用，以延長各項設備之使用年限。借用期間如因操作不當或管理疏失造成損壞、遺失，申請人或申請單位需負相關賠償（按原價賠償或負擔修繕費）責任。
- (六) 為維持設備正常運作及維護其他使用者之權益，申請單位應於預定歸還日期前歸還，如逾時未歸還，日後將不受理該單位借用任何器

材之申請。

- (七) 歸還時，借用人需與辦公室行政人員當場檢查設備是否齊全，各項設備如有故障，請告知經手人，以便進行維護、更換燈泡或送修。確認後由行政人員於「歸還時間」及「歸還經手人」處簽名。

第六條 教材教具維護

- (一) 設備修繕原則及流程：每日由值日人員負責學員教具問題的解答及設備損壞登記，彙整後給行政組處理「設備損壞報修」：
- 1、 教室損壞部份：行政組至協辦學校總務處登記，由協辦學校修繕。
 - 2、 社大設備損壞部份：由行政組報修視情況委請合作廠商修繕。
- (二) 週期檢查流程：寒、暑假期間由行政組檢視設備情形，修訂「器材借用登記表」，檢視教學組所提報之學期設備需求，評估應增購耗材（器材燈泡型號及基本配備量於「設備耗材採購」），並填寫「申購單」及「設備耗材採購」，送主管簽核後，再進行採購。

第貳章、場地維護

第七條 各校區師生於周誌即時填寫教室及設備使用問題，社大行政人員據以儘速處理並即時回應予師生。

第八條 配合協辦學校實行垃圾分類與無菸校園，本校學員有義務共同維護校園整潔，嚴禁將各式廢棄物留置於教室、校園之中，或將衛生廢棄物以外之垃圾棄置於洗手間，違者取消一切獎勵優惠資格。

第九條 為維護教學場地安全，非經教師規劃與行政團隊評估核准，各校區師生不得於非烹飪教室使用耗電功率逾 300W 的電器，包含吹風機、電鍋、電磁爐、熱水器等，以避免跳電和失火等風險。違者？

第十條 每日課程結束後，各班級應將桌椅歸位，並將黑(白)板上字跡清除，關閉水電設備，檢查衛生狀況。

第十一條 每日課程結束後，值日行政人員應巡察校園及教室水電門窗等設施，並進行細部整潔維護工作，記錄未依場地維護原則規定之班級情況，協助協辦學校儘快設定保全系統，以避免資源浪費及維護校園安全。

第十二條 尊重並配合協辦學校之校務發展情形，逐步推動教學環境之完善發展。

第十三條 本辦法經本校行政會議核准後實施，修正時亦同。

第七項、學員進入校園須知

臺北市文山社區大學學員進入校園須知（待行政組修正）

- 一、依據：教育局105年4月11日北市教終字第10533273000號函辦理。
- 二、目的：強化成人共同守護校園安全精神，落實校園安全管理。
- 三、校園管理要點：
 - (一)社大例行服務時間（假日及特殊期間不在此限）：
 - 1、景美校本部:週一、二、四、五的15:00至21:00，週三18:30至21:00
 - 2、木柵校區:週二、週四的15:00至21:00，週三18:30至21:00
 - (二)社大課程期間教室開放時間:
 - 1、週一至週五夜間18:45至21:40
 - 2、週六白天9:20至16:20
 - 3、白天課程週一至週五上午9:20至12:10，下午13:20至16:20(限木柵校區特定教室)
 - (三)非社大服務及上課時間，報名或洽公人員只於校園開放時間進出校園。
 - (四)週一至週五白天課程之社大師生，需配戴社大製發之證件始能進入校園，並由社大安排行政人員，協助維護師生進出校園之安全管理與突發狀況回報。
 - (四)至社大報名或洽公人員於社大服務時間但非校園開放時間進入校園時，需攜帶身份相關證件，依校園警衛辦理登記換證作業後，逕至社大辦公室報名或洽公，不得進入國中其他教學區，且洽公作業完成後亦應盡速離校。
 - (五)志工服務：請向校園警衛出示社大志工證且登記後進入校園。
 - (六)研討與會議：由社大事前檢具會議通知單或相關研討證明文件向協辦學校申請場地使用，協辦學校同意後副知校園警衛辦理，並由社大行政人員負責會議期間之人員進出管理。
 - (七)送貨及工程修繕：由社大預先告知協辦學校總務處及校園警衛後辦理，並由社大行政人員全程陪同作業。
 - (八)臨時事項：由校園警衛通知並由社大協調協辦學校總務處後辦理。
- 四、校安通報電話：

景美國中(02)8935-3130、景美國中警衛室(02)8935-3130#505、木柵國中(02)2939-3031、木柵國中警衛室(02)2939-3031#615、文山社大(02)2930-2627、文山第一分局(02)2939-5734、文山第二分局(02)8931-0155
- 五、本須知經核定後公布實施，修正時亦同。

第八項、危機處理辦法

本校特別注意緊急突發事件之發生以及處理之能力，危機處理之第一要務為「防範未然」，平時即多方提醒學員小心安全，並做好各項危機處理準備，而於緊急事件發生時力求能及時反應處理。社大辦公室為危機處理指揮中心，隨時準備應變各項危機事件處理。

臺北市文山社區大學危機處理辦法（待行政組納入疫情修正）

擬於 104 年 12 月 9 日行政會議修訂

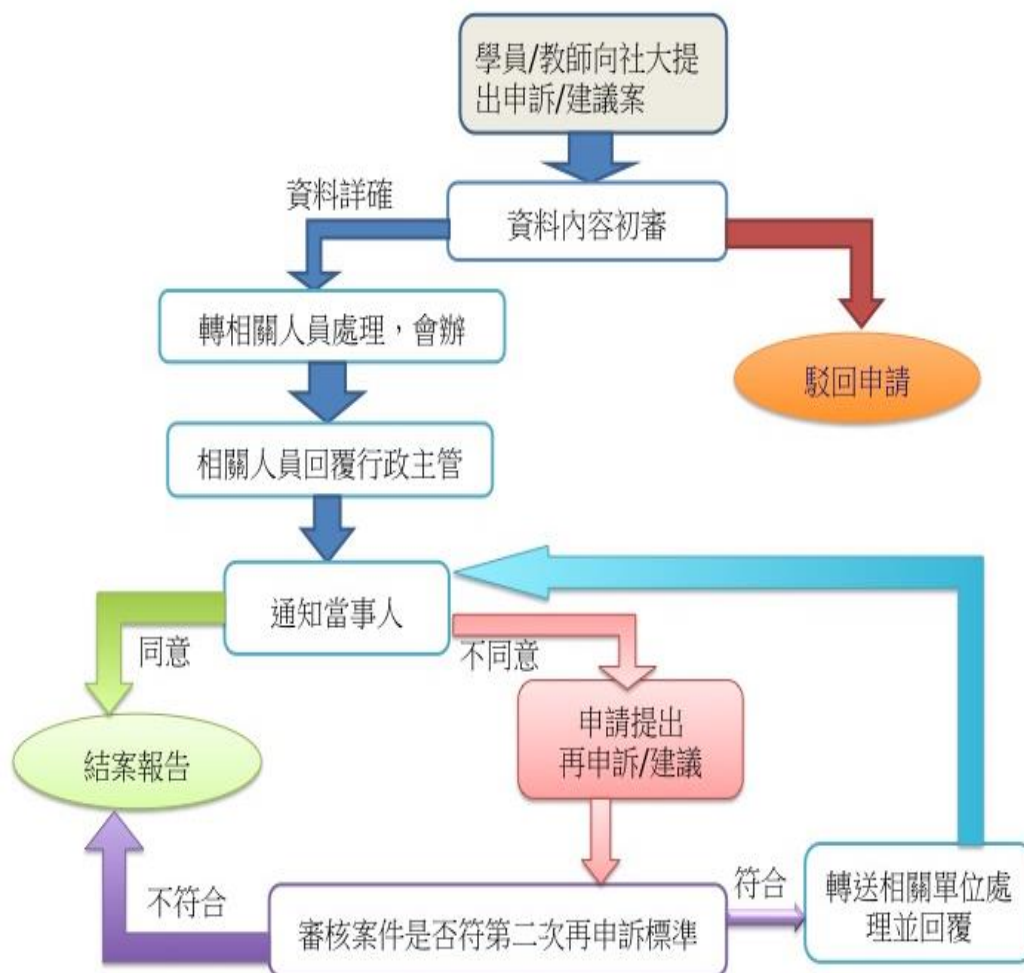
第壹章、危機處理原則

- 第一條 社大辦公室為本校危機處理指揮中心，校長為危機處理總指揮，主任秘書為指揮代理人，總務秘書擔任與協辦學校聯合處理危機之緊急聯絡人。校長與主任秘書、總務秘書必須立即返校或另覓指揮中心址，以因應處理事務之決策與執行。
- 第二條 校園危機由本校與協辦學校人員共同合作處理，校外危機由本校人員自主處理。
- 第三條 平日由專職行政人員輪流值日，值日人員須掌握當職期間各班級教學異動情況，如校外教學及教學場地情況等，亦須了解各工作人員休假及代理情形，於上班時間前 30 分鐘於辦公室就位，待命處理突發狀況。
- 第四條 上課期間交通繁忙時段於行車路段巡視。
- 第五條 校園各處廣置滅火器材以備火災發生時緊急之需。
- 第六條 為避免跳電造成校務行政與課程停擺，並造成學員安全問題，校內備有緊急照明設備數套，於跳電第一時間將緊急照明設備送至各樓層樞紐位置處提供照明，並以廣播要求學員留在教學場地之中，以防危險發生，並盡量於最短時間內重新啟動電力供應。
- 第七條 辦公室影印機旁牆面張貼有「緊急事件連絡表」，其上列有鄰近之警局、消防隊、醫療救護站之地址與電話，以供緊急事件發生時得以立即通報請求協助。緊急事件連絡表旁置有為醫療急救箱，提供緊急外傷醫療用品，由總務組時時注意補充或更換內容藥品、用品等急救必要物品。
- 第八條 本校位於交通樞紐位置，校門口交通流量甚大，故於上下學時間特別注意車輛進出行使與行人之間的安全性，每日上學、放學期間皆由校警關注校門口交通狀況，若有因車流較大而發生車輛擦撞事件，校方須於事件發生時派人立即處理，協助現場存證照相與確認兩造聯繫資料，迅速恢復行車動線。

第九項、教師、學員及行政人員權益申訴要點

106年3月22日行政會議修訂通過

- 一、學員或教師若認為其權益遭受學校損害，可依循校內申訴管道救濟，或由1999市民熱線轉教育局協助分案處理與回應。
- 二、學員或教師申訴之校內管道包含親至辦公室洽行政人員、以實體或數位書信通知行政團隊包含主管與校長，或透過班級週記表達意見，再由受理人員呈報主管以分案予行政人員進行紀錄、聯繫、研議、處理與回應。
- 三、以班級週記表達意見或申訴者，行政人員於隔週公開回應於班級週記。
- 四、教師申訴教學權益情節重大者，行政人員得送請教學研究會會議或課程規劃暨教師聘審委員會會議審議。
- 五、行政人員可逕行以實體或數位書信方式向主管或校長提出申訴，並由受理之主管或校長進行查證，提請主管會議研議、處理與回應。
- 六、但凡匿名申訴因無法聯繫查證則不予受理，受理案件且經處理完成後即回存本校檔案冊列管。



第十項、學員須知(待行政組修正及改成條款)

105 年第 2 期秋季班學員須知

本期課程於 9 月 3 日 (週六) 陸續開課，請依上課時間按時到校上課。
本期國定假日為：9 月 15 日~18 日中秋連假、10 月 10 日國慶假日、
1 月 1 日-2 日元旦假日。

即日起，依據臺北市政府規定，學校機關禁用一次性及美耐皿餐具，也禁止棄置於校園喔！

● 臺北市文山社區大學簡介

本校是全國第一所設立的社區大學，以富有通識性之人文學、社會科學、自然科學課程為特色，辦學至今積極結合社區特色推展環境生態學程、文山學學程，開展以成人教育參與社區發展之做中學模式。本校由臺北市教育局主辦，並由學者專家及師生共同組成「社團法人台北市社區大學民間促進會」承辦，鼓勵成人學員在學習後自立自主，進一步關懷社區與弱勢，達到利人的厚植公民社會目標。

● 校園相關事宜

1. **校園管理**：社大教室開放時間週一至週五晚上 6:45~9:40，週六上午 9:20 至下午 4:20。請學員週一至週五晚上 9:40、週六下午 4:20 分準時下課並離開校園，以利警衛統一鎖定全校保全系統。**下午如有要事進入校園，請配合簽名換證。**否則請於 18:30 後再進入校園。
2. **教室空間**：本校與國中共用校舍，使用黑板請擦除遺留字跡；請勿使用課桌抽屜，如有更動課桌椅，務必於課後恢復，避免造成日間國中生物品混亂之困擾。下課前請關好窗戶及電燈、風扇、冷氣等設施，以維教室安全及節能省電。
3. **冷氣使用**：為力行環保節能，夏季溫度超過 28 度方可開啟冷氣。
4. **校園停車**：國中校園汽、機車停車位有限，僅提供教師及身心障礙學員停放。開車學員於景中校本部可將汽車停放景華街 52 巷、景華公園停車場 (夜間 10 元/小時)，於木中校區則停放校外合法停車格。
5. **垃圾處理**：垃圾廚餘請自行帶回家，資源回收可放置於社大辦公室之專用垃圾桶，**請勿留在教室或丟棄於教室垃圾桶**，以避免國中生班級衛生分數受影響，並影響到社大其他師生使用該教室的權益。手作、烹飪班級因課程產生之垃圾，請班級自購「臺北市專用垃圾袋」打包後拿到辦公室，謝謝配合。
6. **校園禁菸**：國中校園全面戒菸，抽菸者請於校園外自理，並將菸蒂帶回家處理，勿棄置於教室垃圾桶。

● 課程及班級相關事宜

1. **班級幹部**：請老師於上課後一週內協助班級選舉或推舉出班代表，班代的主要任務為協助老師進行班級經營，包含上課前後拿取放回點名夾、器材借用、校務傳達、班級週記填寫、教師茶水等。**本期於開學第二週舉行「班代行政會議」，並預定於公民週週六 (11 月 5 日) 舉行「班代聯誼會」，請班代先空出時間踴躍參加。**
2. **請假 / 簽到**：學員每次上課請於點名夾『簽到』，缺席堂數超過 1/4 視同中斷學習，不發放研習證書等任何研習證明。如事、病假請假者，可預先於點名簿上註明請假，或於上課前以電話請假。公民素養週講座缺席視同缺課。
3. **開學日**：收據已備註開學上課日期，開學日恕不另行通知，請依上課時間按

- 時到校上課。教室將於開學第 1 週公佈在校門口穿堂。
4. **補課 / 調課**：學期中若需要調 / 補課，或老師請假延後上課時，請班代及班級幹部協助老師於一週前上網填寫『調補課申請表』，並由班級幹部通知學員調補課事宜。
如果調補課為「校外教學」時，請於調補課申請表中填寫集合時間地點及連絡人姓名電話，並請班級幹部自行聯繫班級同學。
 5. **全校休假**：遇國定假日、選舉日、市政府決定不上課日（天災等）、校定假日等課程，順延上課週次或擇日補課。
 6. **公民素養週**：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，請學員踴躍參加。
 7. **學習成果展**：有教學成果展示及招生宣傳效益，視同正式上課，請所有師生共同參與。
- **加退選及旁聽相關事宜**

1. 退費換課辦法：

- 辦理退費時間：**1 學分**：9/3-9/20 報名費不退；學分費全額退費。9/21 起不再受理退費。**2、3 學分**：開學後 9/3-9/20 退選課程之學分費、場地設備費全額退還。9/21-9/24 退費者，僅退還七折學費；9/26 起不再受理退、換課申請。**加退選週：105 年 9 月 3 日(週六)至 9 月 20 日(週二)止。9 月 21 日後不受理換課。改(退)選第一次免收手續費，改(退)選第二次起，每次酌收手續費 100 元。**
- 因特殊身分免學分費者，若缺席未超過四分之一（不含免費旁聽週），學期結束後一個月可攜帶學費收據，辦理退回保證金，課程結束一年內未辦理退費者視同捐款，由本校開立捐款收據徵信。
- 學費收據，請妥善保存至課程結束。**加、改、退課請出示學費收據及身分證件。**
- 本校保留開課與否的權力。

2. 旁聽辦法：

- 為維護教學品質及正式學員權益，除第一、九週提供免費旁聽外，第二週起學員欲旁聽課程，需酌收旁聽費 250 元(電腦、烹飪、手作課程及一般課程校外教學不開放旁聽)，請至辦公室辦理繳費，持旁聽費收據上課。
- 凡額滿課程、特殊學習條件限定之課程恕不接受旁聽。

● **其他**

1. **研習證書申請**：申請當學期研習證書及公務人員、台北市教師研習時數者，請於第 15~17 週（12/12~12/31）至本校官網填寫申請表，行政人員將依據教師評量及出席率後製作研習證書。學期結束一個月後開始發放。但缺席五堂課視同中斷學習，無法申請該課程之研習證書。
2. **學員保險**：臺北市 12 所社大於本期聯合開辦學員團體意外險，保障期間為開學日起至成果展結束之每日 24 小時。保障為 100 萬元的意外險，1 萬元的醫療險，讓學員在就學期間多一層保障，也免去師生每次校外教學活動單一保險的手續負擔，在臺北市多所社大上多門課程皆僅需繳付一次保險費。

第十一項、教師須知(由教學組修正改成開課約定書)

105 年第 1 期 教師須知

105 年 3 月 7 日

本期新政

- 1、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。105 年第 2 期先以 10 門課試辦，教師於秋季班投課期間申請，投課之後，來信或來電先告知教學組同仁，經行政初審、教學研究會複審後確認通過與否，每門課以兩堂課操作做中學或參訪，本校提供 3 千元額度的經費予教師補助，並於教案執行後，由教師提供 1 頁成果報告的文字說明以及 6 張圖說，並依憑據實支實領補助之經費。(第六頁申請表單可供參考)

重要行政

- 1、景美校區信義樓 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，一台電磁爐即用掉 13.6 安培的電力，使用兩台以上即會跳電，不僅造成其他課程師生上課困難，也可能造成設備損害，故禁止師生於教室內使用電磁爐；可以向行政人員申請使用卡式瓦斯爐，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。
- 2、本校已申請 **line 官方帳號 @wae6128o** 做為文山社大教師群組的教師，請找行政人員掃描條碼或直接加入帳號。
- 3、**臺北市 12 所社大聯合提供教師納保**，凡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。請教師在 3 月 18 日前與本校學程經理人確認由本校加保。教師群課程僅加保單一學期授課六周次(含)以上之教師。
- 4、考量本校與協辦學校校園管理之行政人力調配，105 年**秋季班將改於 6 月 26 日(星期日)早上 9 點半**開放報名。
- 5、填繳教學問卷及學員成績乃教師教學義務，會影響學員申請學分證明，請教師務必在第 17 週前將教學調查表及成績單交給學程經理人彙整。
未如期繳回者，第 19 週暫不發放教師鐘點費。
- 6、3/7 至 3/11 為免費旁聽週，3/12 周六延期開課課程則於第一堂課免費旁聽。
- 7、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 週晚上 9:10~9:40 出席班代會議（將影響班代選課優惠折扣）。

- 8、有需要調課、補課時，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，請務必詳載調/補課時間、地點。
- 9、配合教育局課程審查程序，105 年的暑期班、秋季班課程申請時間為 105 年 **3 月 14 日至 4 月 3 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。
- 10、為宣傳課程及展示師生學習成效，學期成果展列為一周次正式課程，請參與班級教師準時出席且不早退，否則建議改於第 18 週正常上課。
- 11、開學第 1、2 週為免費加退選週，辦公室恕無法提供影印講義服務。

班級經營

- 1、為維護學員上課權益，教師不得跨校併班上課。
- 2、班級收費逾每人 2,000 元時，即應於期末主動公布明細；聚餐費用宜每人少於 300 元；校外教學視同上課，不得併班處理。
- 3、第 15 週「舊生團報暑期」課程，第 16 週「舊生團報秋季班」課程，請不要安排校外教學，以利團報作業，保障教師開課權益。
- 4、第 19 週為補課週，因國定假日等因素調課者，最遲於第 19 週完成補課。
- 5、課程臨時調為戶外教學、或原戶外教學課程於其他時段補課，須於本校網站填寫調補課單(或至本校辦公室填寫)。完成此手續後，本校才認可該次戶外教學及調補課為正式課程。請於課程實施後對照課程點名簿，核實學員簽到。
- 6、本學期 4 月 2 日遇清明連假，周六課程當日開放彈性補課；另周四、周五、周六課程遇端午連假，請老師提早規劃於第 19 週前完成補課。

重要活動

- 1、「文山美術獎」作品於 4/18-5/6 受理參選送件，請老師鼓勵學員及文山區居民踴躍參加。
- 2、第 9 週為教育局規定之公民素養週，所有例行課程停課一週，亦不得於公民週補課，由本校規劃公民講座及公共論壇，歡迎師生共同參與。
- 3、第 18 週（105/07/09）辦理「學習成果展」，該活動視為一次正課，請所有班級共同參與，未參與班級師生須於該週正常上課。
- 4、105 年 7 月 11-15 日為夏日新談新課程體驗活動，請鼓勵同學參與。

教師鐘點費發放

- 1、為減少教師二代健保保費負擔，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，撥款時間則預定為第 8、13、19 週。

2、教師如期繳交教學問卷及成績單後，鐘點費將於第 8、13 及 19 週發放。

聯合開課教師請於第 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負責人(須負擔所得稅)、或平均分配，或依實際上課週次計算。

鐘點費必須匯款至教師本人帳戶，本校**統一匯款入中華郵政帳戶**，如改用簽領現金，請於第 3 週前洽本校財務秘書。

3、鐘點費計算方式：學術課程開課門檻學員數為 17 人，其他課程為 20 人。

開課學員數至 29 人每小時 850 元，30 人以上每小時 1000 元。未達開課門檻學員數，則另有計算方式。班級人數以「當學期第四週之星期六」人數計。

場地設備維護

1、社大師生使用景美國中、木柵國中空間設備，請愛惜公物，如有移動桌椅，課後務必恢復，並將垃圾帶走，校內全面禁菸。

2、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。

3、因考量學員夜間安全，班級 **21：40 請務必準時下課**，21：50 設定保全，師生儘速離開校園。

4、上課期間如有任何場地設備使用問題，請直接向本校行政人員反應。

第十二項、文山美術獎簡章(由方方修正)

第二十二屆臺北市 文山美術獎

紀錄美學經驗，開創藝術時代

| 收件日期 |

2022年4月18日至5月6日收件；
5月27日前於本校官網公佈得獎名單。

| 參加對象 |

文山社大學員、
文山區居民(憑身分證戶籍)，限18歲以上。

| 活動目的 |

鼓勵民眾原創及參與藝術創作，深化創作與
欣賞素養，厚實生活美學涵養。

| 作品收件類別 |

【西畫類】

▷ 油畫、水彩、蠟筆、粉彩、漫畫及插畫等，可另選擇參選文山主題獎。

【書法水墨類】

▷ 以水墨為媒材創作之文字及圖畫等，可另選擇參選文山主題獎。

【雕塑工藝類】

▷ 陶藝、雕塑、版畫、繡貼畫、拼布、編織、金工及纖維藝術等，可另選擇參選文山主題獎。

【攝影類】

▷ 需為原創作品，合成照片恕不受理，可另選擇參選文山主題獎。

| 參選作品相關事宜 |

1. 作品主題：以藝術生活美學為價值，鼓勵各類學習媒材表現；也歡迎以「大文山故事」融入創作元素。
2. 作品數量：每類參賽以一件為限。
3. 作品大小：各類作品尺寸不限。請自行斟酌搬運及安全維護，作品若顏料未乾等，恕不收件。
【基於搬運需求，建議平面作品長寬不得超過150cm；立體作品長寬高不超過60cm】
攝影類需為8×10吋以上作品。
4. 作品規範：凡抄襲、模仿作品皆不予評選。
5. 作品運用：得獎作品將依設計需求選刊於文山社大下學期選課手冊、招生海報及傳單等。
6. 作品背面或底部應註明作品名稱、班級、姓名、聯絡電話資料。
7. 除國畫類作品外，**攝影及西畫類作品建議不裱框，但請做基本保護措施。**
8. 取件時間：作品於公告得獎名單後即可取回。作品逾期未取回時，本校恕不負保管責任。

| 各類徵選獎勵 |

特優 ▷ 1名，獎狀一紙，本校下學期學分抵用券5000元

優選 ▷ 1~3名，獎狀一紙，本校下學期學分抵用券2000元

佳作 ▷ 1~3名，獎狀一紙，本校下學期學分抵用券1000元

入選 ▷ 若干名，獎狀一紙，本校下學期學分抵用券200元

文山主題獎 ▷ 1~5名，跨類徵選惟各類特優不可重覆得獎，獎狀一紙，本校下學期學分抵用券1000元

【作品獎項得依參賽情況由評審委員決議增減；為擴大參與，優選以上不得每期連續得獎。】

【得獎作品可獲邀聯合展出，詳細辦法將另行連絡】

| 報名方式 |

請將作品送至社大校本部辦公室，文山社大學員可由社大老師集體送件。請洽方小姐。

【**臺北市文山社區大學校本部**】臺北市景中街27號[景美國中內]

聯絡電話：02-29302627#17

服務時間：週一至週五 15:00~21:00，週三 18:30~21:30，週六 10:00~16:00

| 指導單位 | 臺北市政府教育局 | 主辦單位 | 臺北市文山社區大學 社團法人台北市社區大學民間促進會

第五節、本校承辦單位組織章程

台北市社區大學民間促進會組織章程

103 年 2 月 14 日第六屆第一次會員大會修改通過

第一章 總則

第一條 (名稱)

本會名稱為「台北市社區大學民間促進會」(以下簡稱本會)

第二條 (定位)

本會為依人民團體法設立，非以營利為目的之社會團體。

第三條 (宗旨)

本會以促進社區大學理念之實現與協助地方政府辦理社區大學為宗旨，即：

- 一、提供個人知識成長、學歷提昇之機會。
- 二、打開公共領域，培養現代公民之公民意識。
- 三、進行社會內在反省，培養批判思考能力。
- 四、推動社會重建，強化民間社會體質。

第四條 (組織區域)

本會以台北市行政區域為主要組織區域。

第五條 (會址)

本會會址設於台北市。

第六條 (任務)

本會之任務如下：

- 一、推廣社區大學理念與制度。
- 二、協助地方政府推動社區大學。
- 三、接受地方政府委託辦理社區大學業務。
- 四、規劃社區大學相關方案與計劃。
- 五、其他有助於達成本會宗旨之任務。

第二章 會員

第七條 (會員)

本會會員分為個人會員、團體會員。

- 一、個人會員：凡年滿二十歲、設籍或工作地點於台北市，並認同本會宗旨之個人，申請入會並經理事會審核通過，可成為個人會員。
- 二、團體會員：凡認同本會宗旨，並在台北市登記有案之團體，申請入會並經理事會審核通過，成為團體會員。團體會員推派代表 3 人，以行

使會員權利。

三、榮譽會員：經理事會推舉，會員大會通過之社會賢達人士，可聘為本會之榮譽會員。

第八條（會員入會及退會）

團體或個人須以書面申請，經理事會審核通過後成為會員。會員得隨時以書面通知向理事會聲明退會。

第九條（會員之權利）

本會會員享有提案權、表決權、選舉權、被選舉權與罷免權。每一會員為一權，每一團體會員為三權。榮譽會員無提案、表決、選舉、被選舉與罷免之權利。

第十條（會員之義務）

會員有遵守本會章程，遵守會員大會和理事會之決議，以及繳納會費之義務。榮譽會員無繳納會費之義務。

第十一條（會員違反義務之處分）

會員如有連續三年未繳會費者，得逕予以停權處分，經理事會決議後行之；會員有違反法令、章程或不遵守會員大會決議時，得經理事會決議予以警告或停權處分；其情節重大者，得經會員大會決議，予以除名。

第十二條（會員資格之喪失）

有下列情形之一者，喪失會員資格：

- 一、自願退會者。
- 二、團體會員其原團體已經解散或消滅者。
- 三、經會員大會決議除名者。

喪失會員資格者，已繳納之各項費用不予退還。

第十三條（會員行為之限制）

本會會員不得利用本會名義或標誌，對外從事不法或不當之活動。

第三章 組織與職權

第十四條（促進會之各機構）

本會以會員大會為最高權力機構；理事會為執行機構，監事會為監督機構，必要時設各工作委員會，負責本會工作之推動。

第十五條（會員大會之職權）

會員大會之職權如下：

- 一、章程之制定與修正。
- 二、選舉及罷免理事、監事。
- 三、議決入會費、常年會費及其他費用之數額及收繳方式。
- 四、議決年度工作計劃、報告、預算、決算。
- 五、議決會員之除名及其他處分。
- 六、議決財產之管理或處分。

七、議決本會之解散。

八、議決分會之成立與解散。

九、議決有關本會運作發展與會員權利義務之其他重要事項。

第十六條 (理事會之組成)

理事會置理事九人，監事三人，由會員選舉之，並分別成立理事會和監事會。

選舉前項理事、監事時，依計票情形得同時選出後補理事 2 人，後補監事 1 人，遇理事、監事出缺時，分別依序遞補，以補足原任者餘留之任期為限。

第十七條 (常務理事會)

全體理事互選三人為常務理事，組成常務理事會。常務理事會於理事會休會期間代行理事會職權。

常務理事出缺時應於一個月內補選之。

第十八條 (理事長)

全體理事自常務理事中，選舉一人為理事長。

理事長除對內綜理本會會務，對外代表本會外，並召集會員大會、理事會及常務理事會，擔任主席。

理事長因故無法行使職權時，由常務理事代理之。理事長或常務理事出缺時，應於一個月內補選之。

第十九條 (理事會之職權)

理事會之職權如下：

- 一、執行本會章程規定之會務。
- 二、議決會務有關章程。
- 三、執行會員大會之決議事項。
- 四、選舉、罷免常務理事及理事長。
- 五、任免工作人員。
- 六、擬訂年度工作計劃、報告、預算、決算。
- 七、代表本會對外發言。
- 八、執行其他經會員大會授權之事項。

第二十條 (監事會)

監事會置監事三人，由會員大會選舉之。

監事互選常務監事一人，監察日常會務，並擔任監事會主席。常務監事不能執行職務時，應指定監事一人代理之。

常務監事出缺時應於一個月內補選之。

第二十一條 (監事會之職權)

監事會之職權如下：

- 一、監察理事會工作之執行。
- 二、審核年度決算。
- 三、選舉或罷免常務監事。

四、其他依章程或會員大會決議應監察之事項。

第二十二條（理事、監事的任期）

理事、監事均為無給職，任期三年，連選得連任。理事長之連任，以一次為限。

理事、監事之任期自召開本屆第一次理事會之日起計算。

第二十三條（理、監事之解任）

理事、監事有下列情形之一者，應予解任：

- 一、喪失會員資格者。
- 二、因故辭職，經理事會或監事會決議通過者。
- 三、遭到罷免。
- 四、受停權處分期間逾任期二分之一者。

第二十四條（工作委員會）

本會得設各辦事處、各種委員會、小組。其組織簡則由理事會擬定，報請主管機關核准後施行，變更時亦同。

第二十五條（總幹事）

本會設置總幹事一人，執行理事會交辦事項。

第二十六條（顧問）

本會得由理事會聘請顧問若干人，其聘期與理事、監事任期同。

第四章 會議

第二十七條（會員大會之召開）

會員大會分定期會議與臨時會議兩種。定期會議每年召開一次，由理事長召集之；臨時會議則應於理事會或監事會決議認為有必要時，或經會員五分之一以上之請求時，由理事長召集之。

本會經法院登記為法人後，臨時會員大會得由會員十分之一以上之請求召開之。

理事長召集會員大會，應於開會十五日以前以書面通知所有會員。會員無法親自出席者，得以書面委託其他會員代理。但每一會員以代理一人為限。

第二十八條（會員大會之決議）

會員大會之決議，應有會員過半數之出席，出席人數過半數之同意。但下列事項之決定，以出席人數四分之三以上之同意行之：

- 一、章程之制定與變更。
- 二、會員之除名。
- 三、理事、監事之罷免。
- 四、財產之處分。
- 五、其他與會員權利義務相關之重大事項。

第二十九條（本會之解散）

本會之解散，應經全體會員三分之二以上之同意，方始生效。

第三十條（理、監事會之召開）

理事會、監事會每三個月召開一次，必要時並得召開臨時會議或聯席會議。

第五章 經費及會計

第三十一條（經費來源）

本會經費來源如下：

- 一、入會費：團體會員為二千元，個人會員為五百元。
- 二、常年會費：團體會員為一萬元；個人會員為一千元。
- 三、事業費。
- 四、會員捐款。
- 五、委託收益。
- 六、基金及其孳息。
- 七、其它收入。

第三十二條（會計年度）

本會會計年度自每年一月一日起至該年十二月三十一日止。

第三十三條（預算與決算）

本會每年編造預（決）算報告，於每年終了前（後）二個月內，經理事會審查後，提交會員大會通過，並報主管機關核備；會員大會因故未能及時召開時，應於事後提交會員大會追認。但決算報告應先送監事會審核，並將審核結果一併提報會員大會。

第三十四條（剩餘財產之歸屬）

本會於解散後，剩餘財產歸所在地之地方自治團體或主管機關指定之機關團體所有。

第六章 附則

第三十五條（有關法令之適用）

本章程未規定事項，依有關法令規定辦理。

第三十六條（施行）

本章程經會員大會通過後，報經主管機關核備後施行，修正時亦同。

第三十六條（核備）

本章程經本會 88 年 4 月 25 日第一屆第一次會員大會通過。報經台北市政府 88 年 5 月 28 日北市社一字第 8823308500 函備查。經 97 年 6 月 14 日第四屆第一次會員大會修改通過，報經台北市政府 97 年 10 月 1 日北市社團字第 09740482700 號函備查。經 98 年 6 月 20 日第四屆第二次會員大會修改通過，報經台北市政府 98 年 7 月 30 日北市社

團字第 09839752500 號函備查。經 100 年 2 月 19 日第五屆第一次會員大會修改通過，報經臺北市政府社會局 100 年 3 月 29 日北市社團字第 10034800400 號函備查。經 103 年 2 月 14 日第六屆第一次會員大會修改通過。