

111 年第 2 期秋季班教師須知

111 年 8 月 30 日

防疫重要規範

- 配合臺北市教育局防疫指引，講師皆應接種 3 劑 COVID-19 疫苗且滿 14 日。若個人因素無法施打疫苗至 3 劑，於開課前日皆需提供 3 日內快篩或 PCR 檢測陰性證明，之後**每 7 日進行 1 次快篩**(居家快篩亦可)或 PCR 檢驗為原則，快篩陰性結果請傳至社大教師 Line 群組。
- 入校敬請配合**量額溫、手部清潔、戴口罩、並注意教室通風**。
- **學員需固定座位**，不得隨意更換。
- **課程進行時**建議師生全程配戴口罩為原則，避免設計無法佩戴口罩、**肢體接觸**、傳遞物品、共用器材之教學活動。
- 校園環境衛生消毒：公共空間由社大行政人員派員消毒，課程請於 **21:30 結束**，並於 **21:40 前**由全體師生確實執行教室空間消毒。
- 若教師快篩陽性或確診，依據政府規定，需居家隔離 7 日，始得解除隔離進入自主健康管理。
- 若有教師或學員確診，請協助填寫「確診者回報」表單：<https://ppt.cc/fRP4wx>



文山社大創校 25 周年「文山堡運動會」計畫

歡迎各類型課程教師與班級討論，或跨班合作，設計一場易地學習、快閃表演或開放現場參與教案，並可結合無圍牆導覽路線，將於 2022 秋季班公民週試辦，目前教案投稿於 9/30 前止，詳情請洽各學程負責人。活動申請表單：

<https://tinyurl.com/3nd5efpd>

**開學提醒****首週注意事項：**

1. 請於 18:30-19:00 間，親自或委託學員至社大辦公室拿點名簿。
2. 請師生協調如遇特殊情況之補課辦法，如全線上、虛實混合或擇日補課。

3. 若採線上混合教學的補課辦法，應於課程中說明線上課之進行模式並完成演練。全線上補課視同校外教學，應提前填寫調補課單，並截圖上課畫面回傳社大辦公室，經確認資訊無誤，即據實核發鐘點費。
4. 請教師詳閱教師開課約定書後簽署繳回，一式兩份，授課老師留存一份。
5. 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，並於下課時繳回。
6. **9/2-9/8 為未額滿課程免費旁聽**，請講師鼓勵旁聽同學於晚間九點前至櫃檯報名繳費。
7. 請各班推選出班代，並請在「**班級週記**」留下班代姓名。第二週會開設班代線上行政會議，協助班代理解相關**權責及福利**。
8. 開學第 1、2 週為免 1 次手續費加退選週，辦公室無法提供影印服務。

班級經營

1. **調補課**：請教師或班代**提前 1 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；**並於第 19 週 112 年 1/13 前完成補課。**
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及**防疫規定**，應特別注意駕駛的工作時數。
3. **原班團報**：時間訂於**第 16 週(12/19-12/24)**，第 15 週 (12/12-12/17) 將進行跑班宣傳，請勿安排校外教學，以利團報作業，保障教師開課順利。
4. 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，不得併班處理。
5. **Line 群組管理**：因應班級經營資訊化，**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，禁止討論政治、宗教、種族及不涉及人身攻擊等對話禮儀，開課第一週請講師與學員敘明群組發言規範，避免學員因不清楚規範而發生影響班級經營、觸法等情事。
6. **本期國定假日停班停課時間**：請教師提前規劃補課時間
 - 中秋連假：9/9(五)-9/11(日)
 - 九合一選舉投票日：11/26(六)
 - 國慶連假：10/8(六)-10/10(一)
 - 元旦連假：12/31(六)-1/2(一)
7. 班級收費逾每人 2,000 元時，應於期末主動公布明細；聚餐費用宜每人少於

300 元。依台北市教育局 109 年 9 月 1 日來文指出：倘屬公告收費項目以外之費用(如班費、車資或餐費等)，應秉於學員自主意願收取之，由專人收取並依指定用途支用，保留收據備查，並製作明細、予以公開，於學期末結算，退還賸餘費用或約定用途。不宜以班級為單位向所有學員強制收取，俾免爭議。

投課提醒

1. 配合教育局課程審查程序，112 年春季班、寒假班課程申請時間為 **111 年 9 月 5 日至 9 月 30 日**，無論新舊課程請準時繳交，逾期不再收件，以免延誤課程申請審查時間。112 年開課時間暫定如下：
寒假班開學日期暫定為 111 年 2 月 6 日(一週 2 次，計 3 週)；
春季班開學日期暫定為 112 年 3 月 6 日。
2. **融入式教學激勵**：為鼓勵教師跨領域合作發展教案，本校補助一門 3000 元的經費，以提昇多元化學習，申請截止日：111 年 9 月 30 日線上申請表 <https://forms.gle/BcKmSxL2FuzTCaw8A>。



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，或郵局帳戶，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 **9/30 (五) 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*0.7*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. 教師聯合開課之課程導師請於第 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導師(須負擔所得稅)、或平均分配，或依實際上課週次計算。
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 週前交給學程經理人彙整。未如期繳回者，第 19 週暫緩發放鐘點費。

重要 活動

1. **公民素養週**：10/31(一)-11/05(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**：10/24(一)-11/04(五)，請教師鼓勵學員踴躍參加展現學習成就。
3. **年度成果展**：暫定 111 年 12 月 24 日至戶外擴大辦理，為展現師生學習成效，列為一次正式課程；成果展當日不開放校內補課。

校園 行政

1. 市政機關校園禁用一次性及美耐皿餐具，班級離開教室請還原變動部分，教室門請勿上鎖，也不要將垃圾留在教室抽屜及垃圾桶內，請至社大辦公室處理垃圾。
2. 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。
3. 因應校園安全管制，若教師欲在 15:00~18:30 進入景美校區辦理業務，請從社大側門(景華街 52 巷口)進入，若於 18:30-19:00 間開車進入校園，請友善地向中學警衛打招呼。
4. 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。
5. 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
6. 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。

▶▶**教師師資群 LINE (@wae6128o)** 按加入後需您主動
打招呼，我們才能與您對話喔！
(僅限文山社區大學教師加入)



臺北市文山社區大學行政團隊執掌

景美校本部(02)2930-2627 木柵校區(02)2234-2238

姓名	職稱	工作職掌
鄭秀娟	校長 分機 12	綜理校務
方玉如	主任秘書 分機 17	協助校長綜整學校事務。 美術學程經營、教師聯繫。 校刊<文山堡>執編。文山美術獎、社區藝術活動。
李佳盈	社區經理人 (木見 140) 2930-6080	木見 140 經營，專案活動辦理。
李佳瑜	社區經理人 分機 16	環境生態學程、語文課群經營、社區學習服務中心、公共議題研發、公部門專案、社區活動聯繫。
李權泰	課程規劃師 分機 18	文山學程、人文、自然科學、社會科學、資訊及料理課群經營、教師聯繫，公部門專案、公民週活動、教學研討及教師研習會。
董芳怡	學程經理人 分機 11	表演藝術、養生保健、運動舞蹈、理財課群經營與聯繫。 課程報局、教師行政會議、教學調查與統計、新課程招募、夏、冬日新談、公部門專案。
黃建仁	總務資訊 分機 20	資訊系統管理、校務會議。
袁宣傑	財務秘書 分機 15	財務報表、傳票、核銷作業、薪資鐘點發放、人事。
李澤民	總務行政秘書 分機 13	設備採購、財產管理、公文收發、總務庶務、出納、景中校區場地維護、物品採購。
邱惠儀	行政組長 (木柵校區) 2234-2238	行政組業務管理、協辦學校協調窗口，木柵國中校區場地管理及學員事務、志工經營、行政人員進修研習、促進會會議。
陳繪宇	行銷專員 分機 27	社大臉書及網路社群經營、社團經營、社區人才推廣及交流、學員經營、班代聯誼會。

111 年第 2 期校務行事曆

週次	月	日	一	二	三	四	五	六	行事事項
準備週	八月	21	22	23	24	25	26	27	
準備週		28	29	30	31	1	2	3	9/2 – 9/8 開學週，秋季班未額滿課程開放試聽
第 1 週	九月	4	5	6	7	8	9	10	9/9 – 9/11 中秋連假，社大停班停課 9/5 – 9/30 開始徵募 112 年寒假、春季課程
第 2 週		11	12	13	14	15	16	17	9/12 – 9/17 班代行政會議 9/17 秋季班加退選結束
第 3 週		18	19	20	21	22	23	24	
第 4 週		25	26	27	28	29	30	1	
第 5 週	十月	2	3	4	5	6	7	8	10/8 – 10/10 國慶連假，社大停班停課
第 6 週		9	10	11	12	13	14	15	10/14 校務會議
第 7 週		16	17	18	19	20	21	22	10/17 公民週講座活動 – 開放報名
第 8 週		23	24	25	26	27	28	29	10/24 – 11/4 第 23 屆文山美術獎開始徵件
第 9 週		30	31	1	2	3	4	5	10/31 – 11/5 公民週 (講座活動採計出席) 11/5 班代聯誼活動
第 10 週	十一月	6	7	8	9	10	11	12	11/12 景美國中校慶，景美校區停班停課 (暫) 課程規劃暨教師聘審委員會議
第 11 週		13	14	15	16	17	18	19	調查班級是否參加學習成果展 2 學分課程舊生團報、學員問卷調查、教師會議
第 12 週		20	21	22	23	24	25	26	投票日 九合一選舉投票日，社大停班停課
第 13 週		27	28	29	30	1	2	3	
第 14 週	十二月	4	5	6	7	8	9	10	12/5 開放學員申請各項證明
第 15 週		11	12	13	14	15	16	17	3 學分課程 學員問卷調查、教師會議
第 16 週		18	19	20	21	22	23	24	12/19 – 12/24 舊生團報 12/24 學習成果展 (暫定)
第 17 週		25	26	27	28	29	30	31	12/26 112 年春季班、寒假班開始報名 12/31 – 1/2 元旦連假，社大停班停課
第 18 週	一月	1	2	3	4	5	6	7	1/7 111 年秋季班九折早鳥優惠最後一天
新談週		8	9	10	11	12	13	14	1/9 – 1/13 冬日新談暨新課程體驗 1/14 寒假開始，辦公室週六暫停服務

※ 本校保有修正之權利，如有變動將公告於網站。