

# 目 錄

學員諮詢服務實施要點	2
自主性社團實施辦法	3
社團輔導辦法	5
公共服務補助辦法	9
公共服務補助申請表	10
獎勵學員學習及優惠券獎勵辦法	11
班代聯誼會組織章程	13
學期流程表	15
班代的權利與義務	18
教室及校園空間使用規則	20
學員報名須知	21
報名表(新生專)	23
選課單	24
學員加換選辦法	25
學員旁聽規定	26
學員退選規定	27
學員評量及研習學分證明發放規定	28
學員證發放及相關規定	29
學員請假程序及規定	30
學員轉班申請表	31
校外教學申請表	32
戶外教學學習單	33
社區活動記錄表	34
學員意見單	35
學習心情故事分享	36
學員滿意度與學習需求調查表	37
教學滿意度調查表	39
社區大學問與答	40

## 桃園市桃園社區大學學員諮詢服務實施要點

### 壹、目的

為加強新生對社區大學之認識，並協助學員瞭解課程內容與學習情形，以減少因不適應課程而改選、退費或造成行政上及學員之不便等。

### 貳、設置學員諮詢中心

學員諮詢中心由社大資深志工及工作人員負責諮詢工作，以協助學員選課需求，減低各種學習上的障礙，減少中斷學習的情形，讓不同年齡層與背景的學員，均能順利適應社大課程的需求，並在此環境中快樂學習。

### 參、服務理念

- 一、幫助學員適應社大學習環境。
- 二、提升學員學習能力。
- 三、幫助學員開發自主學習能力。
- 四、幫助學員規劃學習目標。
- 五、瞭解學員學習需求。

### 肆、服務內容

- 一、選課諮詢服務。
- 二、報名服務。
- 三、加退選諮詢服務。
- 四、退費方式諮詢服務。
- 五、學務行政規定與流程諮詢服務。
- 六、學習困難之了解

### 伍、服務資訊

- 一、服務地點：社大辦公室。
- 二、服務時間：週一～週五 14：00~21：00
- 三、諮詢管道：電話、網站留言、E-mail、親洽辦公室諮詢。

陸、本要點自公佈日起實施。

# 桃園市桃園社區大學自主性社團實施辦法

民國 109 年 2 月 27 日校務會議通過

## 壹、宗旨

桃園社區大學為鼓勵學員從事自主性學習與自主性活動，將社區大學所學的知識和技能，用於公益活動及社會服務中。盼望藉由社團活動讓學員走入社區，一起關心周遭生活環境及公共事務，真正成為熱心關懷社會的實踐者，特訂定本辦法。

## 貳、社團成立

一、成立資格：發起人需為桃園社區大學學員

二、成立方式：

(一) 申請人數：需有十位以上發起人連署發起。

(二) 成立申請：填寫「桃園社區大學成立自組社團申請書」，連同連署名冊、社團成立籌備會會議記錄、社團章程（或草案）於每年四月或十月向校方提出申請。

(三) 內容包括：社團名稱、社團宗旨、指導教師、預計達目標、社團活動（平日活動地點）、經費來源、社團活動簡介、社團組織架構、社團課程或活動規畫、社員分組情況...等項目。

## 參、社團活動

一、社團招生：

(一) 各社團之招生報名，由各社團自理，但請於每學期初將社員名單連同學期計畫書送交校方存檔。

(二) 請各社團於每學期期中向校方繳交社團簡介及社團聯繫人資訊，以便列於選課手冊中。

二、學期計畫書：

(一) 各社團請於期中將下學期活動計畫書以書面方式連同電子檔向校方提出。  
（校方不規定社團期初集會時間）

(二) 活動計畫必須符合社團宗旨，並具公共事物性質。活動計畫內容需包含「活動時間」、「活動地點」、「內容」及「方式」。

(三) 若欲暫停社團活動，需經過社員同意並於決議後告知校方。

三、活動記錄：

(一) 各社團每次活動集會應填寫活動紀錄，並於活動後送交校方。

(二) 活動記錄需包含「活動時間」、「活動地點」、「活動內容」及「參與人數及簽名冊影本」。

(三) 活動記錄請於每學期期末彙輯整理，送交校方存檔。

四、期末教學暨社團成果展：

為增進各社團間與社區之交流，每學期末應參與社大『期末教學暨社團成果展』展出形示不拘，各社團自由發揮。例如：參與社區服務績效(書面及照片)展示、戲劇表演、舞蹈演出、歌唱會演出等。

#### 肆、經費

- 一、社團可依章程規定向社員收取社費。
- 二、社團欲向校方提出計畫申請經費補助，可按「公共服務補助辦法」提出申請，並於計畫後檢具相關成果、照片及單據向校方請款。
- 三、社團經費使用明細必須每半年向社員公佈一次，並繳交給校方留存。

#### 伍、其他

- 一、社團學員若需使用學校設備與空間，請向校方申請登記。
- 二、社團如需對外交涉，八德社大得提供發文服務。
- 三、社團如需聘任社長、指導老師，可由校方頒發聘書。
- 四、歡迎學員踴躍參與社團活動以培育學員參與公共事務之能力，活化社區，促進社會進步。

陸、本辦法經校務會議討論後公告實施，修正時亦同。

# 桃園市桃園社區大學社團輔導辦法

民國 109 年 2 月 27 日訂定

## 第一章 總則

- 第一條：宗旨：社團以推動學習社群、發展公共事務關懷能力為基本宗旨。社團的運作秉持自律、自主與開放的精神；並藉此建立團隊學習、志願服務的夥伴關係。
- 第二條：社團之主管機關：社團由桃園市八德社區大學社區社團組輔導之。
- 第三條：社團輔導專員：社區社團組下設「社團輔導專員」，負責輔導社團之成立、解散、經營、管理、經費審核、指導老師聘任等行政程序報備及與校方聯絡事宜。

## 第二章 社團之設立登記

- 第四條：社團登記制：社團之設立，應社大登記。未予登記者，不得以桃園市八德社區大學社團名義對外活動。
- 第五條：社團成立之程序如下：
- 一、凡社團需本校學員十人以上聯名發起，社員至少十人以上。
  - 二、檢具成立社團申請表、章程草案、主要活動項目及計畫說明書，送設區大學報備。
  - 三、經完成登記程序、正式成立之社團，應於二週內招收新社員並召開成立大會，通過章程、選舉幹部。
  - 四、社團指導老師可由社團自行遴聘，亦可徵詢社區大學社區社團組提供協助邀聘，選定後請通知社大，俾便製發指導老師聘書；社團幹部選定後亦請通知社大，俾便製發幹部聘書。
  - 五、成立大會舉行後，應於二週內將會議記錄、組織章程、年度活動計畫、經費預算表、社員、幹部名冊送社大備查後得展開活動。
- 第六條：變更之登記：社團成立後，其組織章程、指導老師、負責人及幹部、社團財名冊等如有變更者，應於七日內作變更之登記。
- 第七條：社團章程：社團章程，應載明下列事項：
- 一、名稱（須冠以「桃園市八德社區大學」）。
  - 二、宗旨。
  - 三、組織與職掌。
  - 四、社員入社、退社及除名之條件。
  - 五、社員之權利及義務。
  - 六、幹部名額、權限、任期、選任及解任。
  - 七、會議召集及決議方式。
  - 八、經費之運用與管理。

- 九、章程之修改。
- 十、訂定章程之年月日。
- 十一、社團章程，應由發起人簽名。

### 第三章 社團之組織

- 第八條：指導老師：各社團應聘請一名指導老師。請社團填具「教師教學同意書」後送社大報備後聘任之。社團指導老師，得由校內外人士擔任。
- 第九條：指導老師之職責與權益：
- 一、指導社團幹部進行社團發展、社務運作、活動規畫、專業研習、財產管理、改選交接等事項。
  - 二、指導社團舉辦及參與校內外重大活動，必要時應出席指導。
  - 三、參加社大教師培訓，並協助社大處理有關社團活動之特殊問題與重大事件。
  - 四、社團指導老師如未屆滿需更換者，須提具社員大會決議，再至社大行政處辦理變更登記。
  - 五、社團外聘指導老師，如開設對外招生、且依社大課程審議會議通過之社團課程者，依社大講師費核發辦法支付講師費；如未開設課程，僅指導社員學習，則由社團自行與教師協商指導費支付事宜。
- 第十條：社員：社團之社員以本校在學學生為限，並應依所屬社團章程規定行使權利、履行義務。（社大每年補助社團活動經費，其來源來自於學員所繳交之報名費，故基於「取之於學員、用之於學員」的公平原則，社團社員應為社大正式學員，請各社團幹部重視及遵守此規定。）
- 第十一條：社員大會：社團以社員大會為最高決議機關，出席率需達 1/2 以上才能開會。下列事項應經社員大會決議：
- 一、章程變更。
  - 二、社長之選舉與罷免。
  - 三、社員之除名。
  - 四、社團活動之計畫、經費預算及決算。
  - 五、指導老師應聘之申請
- 第十二條：社長：
- 一、社團社長對內綜理社務，對社員大會負責，對外代表社團。
  - 二、社長應依社團章程公開選舉產生，任期由社團章程另訂之。
- 第十三條：社團聯席會議：
- 社團聯席會議定期於偶數月份第一週星期五召開一次，由各社團輪流主持及紀錄，行政處列席參加。社長應出席行政處舉辦之「社團聯席會議」。社長因故未能出席，需委派代表出席。如未委託社團幹部代表出席，則由行政處列入記錄，作為社團評鑑及社團補助參考依據。

第十四條：社團交接：

社團應於每年六月底前改選完畢，並兩周內檢附社團外聘指導人員資料、財務清冊、活動行事曆、幹部及社員通訊錄、移交報告表、定期活動場地申請表、新任正副社長基本資料表送學務處備查，以瞭解社團實際運作情況。

第四章 社團之活動

第十五條：活動申請：

一、社團舉辦活動，應行政處報備活動計畫，並可請指導老師協助輔導。  
二、活動之申請、補助費用之請領、活動場地及器材之借用及財務之處理，應依本校相關規定辦理之。

第十六條：經費申請：

為鼓勵各社團規劃及參與公共性活動，各社團每年可申請社團經費，活動內容應為發展社員關懷及參與公共事務能力為宗旨，結案時請附上成果報告書，電子檔及消費的收據、發票或領據，送到行政處申請。

第十七條：活動成果報告：

社團對外辦理的活動請結集成果存檔（建議內容記錄:1.活動時間、日期、地點、內容及活動相片）；電子檔及成果集請送一副本至行政處存檔。

第十八條：活動安全：

一、舉辦活動安全第一，若預見危險之發生，應即停辦。  
二、社團舉辦旅遊、參觀、登山、比賽等活動應辦理加保手續。社團並得於行前辦理說明會或相關安全訓練。

第十九條：對外活動：學生團體對外活動如需社大正式行文，請經行政處確認後發文及備查。邀請校外團體人士參加活動時，亦同。

第五章 社團辦公室、財物及經費之管理

第 廿 條：社團教室及器材借用：社團因活動需要，每學期開學前，得向行政處申請借用教室及器材。社團之使用，應遵守下列規定：

一、社團享有在社大借用教室及器材的權利，但須事先協調及書面申請（教室借用時間需配合社大開放時間）。  
二、單槍投影及手提電腦不借於校外使用，如有特殊原因請另行報備。  
三、除社團活動外不得作其他使用。  
四、應愛惜公物、保持清潔。  
五、社團不依規定使用教室及器材者，行政處得隨時收回。

第廿一條：活動經費：社團得依本校「社團經費補助辦法」申請補助。社團活動經費之籌募與使用，應符合下列規定：

一、社團活動經費，另得以收取社費、對外募款、廠商贊助、義賣、活動報名費、及接受機關團體補助等方式籌募活動經費。任何籌募經費之計畫，除收取社費外，均應向行政處報備，始得進行。

- 二、所得款項帳目均必須公開，行政處得隨時派員核查，並得將查核結果列為社團評鑑之參考。必要時得要求社團公告帳目，以昭公信。
- 三、社團所得活動經費，應全數充作該團體活動、業務、管理及發展之用，不得挪為私用，或有其他圖利行為。以公益名義舉辦之募款所得，扣除活動成本後，須作公益目的之使用，違反者行政處有權介入處理。
- 四、除本條所載籌募活動經費方式外，社團非經行政處核准，不得舉辦其他涉及相關金錢交易之活動。
- 五、募款收支報告表應經社長簽署、公告及送行政處備查。

第廿二條：收支報告：社團經費應製作收支報告表，於社長交接前提報社員大會審查通過，並經新任社長簽署後送行政處備查。

第廿三條：財務交接：社長交接時應將現有社團財產、經費、帳冊、文書資料、活動檔案等列入移交，並將財產清冊、帳冊及移交報告表經社長簽署後送行政處備查。

## 第六章 社團獎勵、停權及撤銷

第廿四條：社團之獎勵：社團如有特殊貢獻者，校方得進行公開表揚，以資獎勵。

第廿五條：撤銷及停權：社團有下列情形者，停止社團活動：

- 一、如有嚴重違反成立宗旨、相關法令或經營不善者，校方亦得撤銷其社團資格。如有不服處分者，亦得經校務會議提出申訴。
- 二、社團運作有實際困難者，經社員大會決議，得申請撤銷社團；無法召開社員大會時，應由社團輔導老師確認後，由幹部與行政處社團輔導專員討論確認是否已達「經營不善」之標準，再依規定申請撤銷社團。
- 三、社團未派員出席社團聯席會議連續達 2 次以上且一年內未至行政處更新社團資料者。得由社團輔導員提報行政處公告暫停社團使用學校資源之權利，俟補齊相關資料、經社團輔導專員確認後，再予復權。
- 四、社團停權或撤銷後停止使用學校各項資源。

第廿六條：申訴管道：社團對於處分有異議者，得於公佈後一個月內由社長向校務會議提出申訴。

第廿七條：社團撤銷後之財物處理：社團遭撤銷社團資格時，社團財產由社團社員大會處分；如社團設備是由學校補助之經費採買，則需繳回行政處處理。

## 第七章 附則

第廿八條：本辦法經學群會議討論，校務會議通過後實施，修正時亦同。



# 桃園市桃園社區大學公共服務補助辦法

民國 109 年 2 月 27 日訂定

## 壹、目的

桃園市桃園社區大學為提昇公民素養，激發公民創意教育，鼓勵社大師生服務社區，培養社大師生參與公共事物之能力，從關心、參與和學習中凝聚社區意識，特訂定本辦法。

## 貳、補助範圍

以自發性之公共服務性質為主。包含公共論壇、公共講座、社區展演、社區服務、社區關懷、社區刊物出版、公共藝術等多元公益型態之活動。申請人不得以學期課程內容申請公共服務補助。

參、補助對象：桃園市桃園社區大學各社團。

## 肆、補助原則

- 一、本辦法之補助屬學習獎勵性質，每學期總補助金額依當年度預算而定。
- 二、獲補助之件數與補助經費視每學期申請計畫的多寡及計畫內容之品質而定。（由評審小組核定）

## 伍、申請及評審作業

### 一、申請作業：

- (一) 所提計畫應於每年 3、5、9、11 月底前，備補助申請表（如附件一）並檢具活動計畫書，向本校提出申請。
- (二) 申請補助案之申請表及活動計畫書，內容應包括以下項目：
  1. 活動目的、活動時間、地點、參加對象、內容、方式、及預期效益等。
  2. 經費概算表。

### 二、評審作業

- (一) 評審小組由社大校長、執行秘書、教師及社區代表 3 位（由校長遴選）組成。
- (二) 評審會議於每年 4、6、10、12 月的第一週召開，並於第二週結束前公佈補助結果。

## 陸、經費請撥及核銷

- 一、申請之課程或社團應於活動結束後兩週內交付學群經理人成果報告書含電子檔（附件二）與核銷單據（附件三）。
- 二、補助金額於上款完成後兩週內支付。

## 柒、其他注意事項

- 一、經核定補助之計畫，如因故變更、延期或取消辦理，應事先通知本校。並擇期辦理或取消補助款。
- 二、對於補助活動之相關資料，本校得以編輯使用。

捌、本辦法經校務會議通過後公告實施，修正時亦同。

# 桃園市桃園社區大學

# 年度公共服務補助申請表

班級/社團：		指導老師 (計畫負責人)		申請日期	
活動名稱					
活動時間		聯絡人			
活動地點		聯絡電話			
參與人員：					
計畫內容：(含：活動對象，具體活動內容、宣傳方法…)					
需要校方協助事項 (請勾選)		是否申請其他單位補助 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
<input type="checkbox"/> 宣傳	<input type="checkbox"/> 師資引薦	單位名稱		申請金額	
<input type="checkbox"/> 場地	<input type="checkbox"/> 其他				
建議：					
指導老師簽名 (計畫負責人)		申請人簽名			

# 桃園市桃園社區大學獎勵學員學習及優惠券獎勵辦法

民國 109 年 2 月 27 日校務會議通過

第一條 桃園市桃園社區大學（以下簡稱本校）為提昇學員學習風氣，鼓勵學員積極投入公共事務並熱心參與校務活動、各項公益活動、代表學校參加各項比賽及各項技能檢証…等，特訂定「獎勵學員學習及優惠券獎勵辦法」（以下簡稱本辦法）以茲鼓勵。

第二條 優惠券格式及內容如【附表一】

第三條 申請資格：凡桃園市桃園社區大學講師、學員及志工均可提出申請。

第四條 獎勵項目

一、積極參與終身學習，分享學習心得成就，具有績效者：

（一）在本校連續學習達三年（六學期）以上（含），獎勵一張學習優惠券。

（二）每學期選課達 3 門課程，獎勵一張學習優惠券；選課達 4 門課程，獎勵二張學習優惠券；其餘類推，最多以四張學習優惠券獎勵為限（以上課程獎勵不含免學分費、推廣半價及社團等優惠課程）。

（三）全勤學員，給予一張學習優惠券獎勵。

二、學員積極參與本校舉辦之相關活動者（給予一張學習優惠券獎勵）

（一）參與本校公共性議題課程及活動，經事先公告標示獎勵者（含校外參訪、成果展、公民素養週、公共論壇等）。

（二）受邀參與本校特別舉辦之學習活動者。（如研討會、社區活動等）

三、代表本校參加校外各項表演或比賽，具有績效者（給予一張學習優惠券獎勵）

（一）國畫、書法、油畫、素描等美學類課程參與校外各項比賽獲獎者，頒予獎狀乙只，並於本校數位雲端攝錄表揚。

（二）表演藝術類班級參與校外各項比賽獲獎者，頒予獎狀乙只並於並於本校數位雲端攝錄表揚。。

（三）其他類別班級參與各項活動，為校爭光者，頒予獎狀乙只並於並於本校數位雲端攝錄表揚。

四、凡是本校開設班級的講師、學員或志工，參加校外各項師資培訓課程通過者，如種子師資培訓、課程企劃師、客語認證等，均可於每學期結束

前提出申請，檢附相關資料證明，可於下學期報名時抵免學分費，並於公開場合頒發獎狀乙只，以茲鼓勵。

五、上列各項申請案於行政人員會議中審議通過後，依規定實施。

第五條 每張學習優惠券，可於報名時優惠學分費 50 元，每門課最多可抵學分費 200 元。學習優惠券有效期限為兩學期。

第六條 附則

一、學習優惠券限本人使用，可累計，若有遺失恕不補發。

二、本學習優惠券可與縣府發行之「終身學習折價券」合併使用，但每門課最多可抵學分費 200 元，最多適用兩門，且不適用於免學分費及五折課程。

第七條 本辦法經本校行政會議通過後實施，修正時亦同。

# 桃園市桃園社區大學班代聯誼會組織章程

民國 109 年 2 月 27 日校務會議通過

## 第一章 總則

### 第一條：名稱

中文名稱為「社區大學班代聯誼會」。英文名稱「CU Class Club」簡稱：「CUCC」，隸屬桃園市桃園社區大學。（以下簡稱本會）

### 第二條：宗旨

本會由桃園社區大學每學期各班班代組成。主要是為了提供社大各班班代彼此接觸交流的機會，並提高班級之間合作可能性。整體來說，班代所擔負的責任分為以下兩項：

(一)平時庶務與公共性活動參與，除簽到簿領取、點名、班上學員請假通知、校務通知；校務公共性活動參與也為班代推廣主要任務。

(二)校務活動企劃。社區大學主體即是學員、教師、工作人員三部份所構成。而社大的活動當然必須讓各班班代、學員能夠充分參與。而班聯會是學生代表的社團，對社大活動的更必須建立起社大與學元之間的橋樑。

### 第三條：社址

本社社址位於桃園市桃園社區大學之社團辦公室（經國國中內）。

## 第二章 班聯會會員

### 第四條：資格

1. 凡桃園市桃園社區大學歷年來各班的班代即為社區大學班聯會準會員。
2. 卸任班代得參加繼續本會。

### 第五條：入會

完成下列手續者，得成為本社社員。

1. 社大開學第一週，由各班選舉班代表。
2. 第一週下課後，請各班班代填寫**班聯會會員**資料，並領取「社區大學班代護照」，即完成入會程序。

### 第六條：班聯會成員權利

1. 班聯會成員擔任該學期社區大學班代時，可享有下一季修課學分費折扣的優待。
2. 班聯會成員擔任該學期社區大學班代時並親自出席每季四次班聯會兩次以上者，可享有下一季修課學分費八折優待。
3. 會員有被選為本班聯會幹部之權利

#### 第七條：班聯會成員義務

1. 社員負有遵守本會章程及會議決議事項，維護、清潔及增進本會榮譽之義務。
2. 班聯會成員有義務參加八德社大班代聯誼會每季的四次聚會。

#### 第八條：班聯會召集人或會長

1. 設召集人一名，由班代聯誼會會議選舉罷免之，任期一學期，得連選得連任一次。
2. 負責班聯會與社大間之協調工作，並負責召開班代聯誼會及執行其決議。對外代表本會。

#### 第九條：各級幹部

- 1.班聯會辦公室設有文宣組、議事組、總務組、聯絡輔導組、活動組

文宣組：職負活動文宣、網路文宣

議事組：職負班聯會議事籌備、議事文件準備

總務組：職負班聯會辦公室年度預算、帳務管理、現金收付與徵信表、報表之製作  
聯絡輔導組：職負聯繫班聯會相關事務  
活動組：職負班聯會活動、學校公共性活動合作籌辦

- 2.每學期之班代共同選舉出各學程組長各一名，並負責籌辦社大公民參與週及期末成果展活動。

### 第三章 附則

第十一條：本社其他行政命令與本章程抵觸者無效。

第十二條：本社章程如有疑義，由班聯會會議解釋之。

第十三條：未盡事項

1. 本章程若有未盡事項，得由社員提出修正案，經決議後，送交社務會議追認。

# 桃園市桃園社區大學學期流程表

## 招生期

- 1、學員基本資料
- 2、學員選課資料
- 3、帳務核對
- 4、開課判定與教室分配
- 5、教師聯絡與鍾點費協商
- 6、舉辦教師研習營活動
- 7、校務志工招生

## 準備週

- 1、上課日誌(日誌、簽到表、通訊錄)
- 2、開課通知
- 3、教室分配表
- 4、召開行政會議

## 第一週

- 1、第一週校務宣導
- 2、通訊資料校正
- 3、發放教師証、臨時學員證
- 4、召開校務會議

## 第二週

- 1、第二週校務宣導
- 2、發放「第一次教師班代座談會」開會通知
- 3、籌劃「志工入社面談」

## 第三週

- 1、學員證造冊送印
- 2、「第一次教師及班代座談會」流程及內容
- 3、志工月例會通知及月例會內容
- 4、「第一次教師及班代座談會」及「志工月例會」

## 第四週

- 1、發放学員證
- 2、發放教師聘書(含課程、教師等級、鍾點費)
- 3、規劃公民參與週
- 4、招生成效資料核備縣府
- 5、公告徵求教師

## 第五週

- 1、規劃下期課程
- 2、編修開課手冊

## 第六週

- 1、發放「第二次教師及班代座談會」開會通知
- 2、發放開課手冊
- 3、公告徵求教師

#### 第七週

- 1、「第二次教師及班代座談會」流程及內容
- 2、志工月例會通知及月例會內容
- 3、「第二次教師及班代座談會」及「志工月例會」
- 4、召開行政會議

#### 第八週

- 1、公民參與週宣導
- 2、公民參與週講師聯繫
- 3、公民參與週海報

#### 第九週

- 1、公民參與週
- 2、彙整課程規劃

#### 第十週

- 1、發放「第三次教師及班代座談會」開會通知
- 2、整理下期開課資料
- 3、邀請「課程暨師資審議委員」
- 4、發放第一次講師鍾點費

#### 第十一週

- 1、「第三次教師及班代座談會」流程及內容
- 2、志工月例會通知及月例會內容
- 3、「第三次教師及班代座談會」及「志工月例會」
- 4、發放「課程暨師資審議會會議」開會通知

#### 第十二週

- 1、召開課程暨師資審議會會議
- 2、滿意度問卷編修與送印

#### 第十三週

- 1、滿意度調查
- 2、期末成果展及結業式規劃

#### 第十四週

- 1、學員出缺勤統計
- 2、發放「第四次教師及班代座談會」開會通知
- 3、公告課程審議結果，製作下期招生簡章，更新網站招生資料

#### 第十五週

- 1、學員評量，優秀學員推薦
- 2、「第四次教師及班代座談會」流程及內容
- 3、「第四次教師及班代座談會」

#### 第十六週



- 1、志工月例會通知及月例會內容
- 2、志工月例會
- 3、學分證書印製
- 4、舊生預選宣導
- 5、招生簡章
- 6、選課手冊
- 7、結業邀請長官/來賓/學員/社區

#### 第十七週

- 1、學分證書發放
- 2、期末成果展及結業式宣導
- 3、期末成果展及結業式籌備
- 4、召開校務會議
- 5、召開行政會議

#### 第十八週

- 1、期末成果展補課週
- 2、結業式

#### 第十九週

- 1、發放第二次講師鍾點費
- 2、製作結案成果送縣府

#### 籌備期

- 1、師資培訓營
- 2、志工例會
- 3、課程博覽會(如果要辦，至少需在十五週開始規劃及協調教師參與)
- 4、招生宣傳(市公所、圖書館、文化局、學校、舊生、里長、大樓管委員、派報)
- 5、招生選課

## 班代的權利與義務

### 壹、班代的產生

- 一、各班學員應於開學後兩週內自我推薦或選舉產生，統籌該班級班務。
- 二、每位學員最多僅能擔任一個課程的班代（含社團）；視班級需求，得再選一名副班代及總務或多名幹部協助班務推動；班級所選出的幹部皆為班代表，都有義務參加班代聯誼會，並將結果向同學宣佈。
- 三、班代應代表班上出席「班代聯誼會」。
- 四、班代選出後，校務處將製作各班班代通訊錄發予各班班代。
- 五、班級幹部活動時程：
  - （一）幹部迎新會： 年 月 日（星期六） 下午 3：00~5：00
  - （二）幹部同樂會： 年 月 日（星期六） 下午 3：00~6：00
- 六、若班代因其他事情不能擔任之，可由班上同學推舉新班代，以利於班上各項事務之推行。

### 貳、班代的任務

職稱	工作內容
班 代	一、協助講師處理班上事務及進行班級經營。 二、成為班級與中心之間溝通橋樑。 三、督促值日生： <ol style="list-style-type: none"> <li>（一）值日生排定：與班上同學討論並建立班上值日生輪值方式。</li> <li>（二）督促及協助值日生每堂課後環境整潔、課桌椅復位、關閉電燈、電風扇。課堂下課時間為週一至週五晚上 9：30，請班代提醒講師準時下課及同學準時離開校區。</li> </ol> 四、為講師準備茶杯、茶水：中庭飲水機旁有教師茶杯專用櫃，請於課前為講師準備茶水。 五、領取課務點名夾，並於下課後歸還：內附上課簽到表、本中心相關活動文宣、校務處需協助或需傳達給班級的資料等，功能在於學員與中心聯絡及溝通之管道，請隨時注意最新事項，並向同學公佈。 六、協助講師點名：若講師沒有點名，請務必協助講師點名，以供講師期末學習評量之用。（將缺席學員名單填寫於教室日誌簿內） 七、課程有任何異動，如停課、調課、戶外教學等，請告知中心工作人員及通知班上學員。（可分組聯繫） 八、聯繫缺課學員。（若課程有異動或下週需攜帶材料） 九、策劃班級活動或課間活動。如戶外教學、公民參與週、期末成果展。 十、協助於七月公告「教師研習條」及「學分證明單」申請單填寫。 十一、對於連續缺課同學主動表示關心。 十二、學員請假窗口。 十三、總務代理人。

職稱	工作內容
副班代	一、製作班級通訊錄，以利班級事務之聯繫。(發班上同學及講師每人一份，交中心一份存檔) 二、教室日誌填寫。(課程進度紀錄) 三、課程攝影紀錄。(含戶外教學) 四、期末成果展書面資料整理。(可分小組製作) 五、協助講師收課堂或期末分享作業。 六、班代代理人。
總務	一、課前簽借授課講師指定的設備器材；課後簽還器材。 二、購買或影印授課講師所指定的教材： (一)書籍：統計人數、統一購買。 (二)講義：影印課堂所需之講義。 三、協助講師發課堂講義。 四、若教室有器材損壞，與本中心聯繫修復。(留言於教室日誌) 五、副班代代理人。

### 參、班代的權利與義務

#### 一、參與班代聯誼會：

班代是表達班上意見的一扇窗口，必須參加在學期中舉行的「班代聯誼會」，討論中心的共同事務及轉達學員的建議，讓中心因為班代而不斷成長。

#### 二、參與校務會議：

班代需參與校務會議代表之選舉，成為校務會議中的一員，參與校務決策，共同決定中心的未來。

### 肆、班代的福利

#### 一、凡任滿一學期之班代表，表現優異無缺課者，於下一學期選課時，可想下列優惠：(含免學分費及社團課程)

- (一) 八折優惠：班代聯誼會出席二次，全班出席率及作業繳交 50%。
- (二) 五折優惠：班代聯誼會出席三次，全班出席率及作業繳交 70%。
- (三) 免學分費優惠：班代聯誼會出席三次，全班出席率及作業繳交 80%。

備註：1.出席率包含公民參與週、期末成果展及社區週等校務活動。

2.作業繳交：學習心得。

#### 二、擔任班代期間積極服務者，將於學期末頒贈獎狀乙張及精美禮物。

#### 三、為了鼓勵學員積極擔任班代，凡擔任班代者，均可以免費參加班代成長課程的戶外觀摩活動。

## 教室及校園空間使用規則

### 一、進出：

學員進出婦女館時，為保持安寧與整潔，請小聲交談，並勿抽煙、喝酒、及嚼檳榔。上課請配戴識別證，以利講師點名及識別。上課時，為維護學員上課品質，請將行動電話關機。

### 二、教室：

學員到校上課，如教室仍未開啟，請知會社大辦公室，社大工作人員將連繫婦女館館方人員開啟。

請保持教室內的清潔，垃圾請丟至垃圾桶。離開教室前請整理環境，將課桌椅復位，關閉電燈及空調，並知會社大辦公室，以便連繫館方人員鎖門。

### 三、上課：

學員請準時到校上課，並於簽到表上簽名，以維護自己權益。請假學員請依照「學員請假程序及規定」辦理。上戶外課請各班班代務必事先通知社大辦公室工作人員。

### 四、器材：

為輔助教學，社區大學辦公室備有教學器材。唯因數量有限，請各班班代於上課前至社大辦公室登記取用，並於下課後當日歸還。

### 五、影印：

社區大學辦公室內備有影印機提供學員臨時影印服務，基於使用者付費觀念，影印 A4、B5 一張/次收費一元，A3、B4 一張/次收費二元。惟因本校人力有限，為避免排隊影印而影響上課，希望各班以校外事先印製為主，以臨時影印為輔。

### 六、飲水：

婦女館二樓備有 RO 逆滲透飲水機（冷熱皆有）。為推行環保，請學員自備水杯飲水，社大辦公室不提供紙杯或塑膠杯。

## 學員報名須知

一、入學資格：凡年滿十八歲有意願學習之公民，不限學歷、不限戶籍，皆可報名入學。

二、報名方式：

- (一) 報名時間：即日起至 年 月 日止，  
 星期一至星期五上午 10：00 至下午 20：00。  
 星期六上午 10：00 至下午 17：00。星期日休息

(二) 報名方式：

- 1.親自報名：填寫報名表，繳交身分證正反面影本乙份、一寸半身相片二張。
- 2.郵政劃撥：戶名－桃園市濟世功德協進會、劃撥帳號－19135837

三、研習證明：一般課程均可取得教師研習時數證明、公務人員終身學習護照登錄認證、縣民終身學習護照登錄認證。

四、學期時程：96 年第二季：自 96 年 9 月 17 日起至 97 年元月 19 日止，計十八週。

五、收費標準：

- (一) 報名費：1.新生 200 元。  
 2.新生 3 人以上團體報名免報名費。  
 3.桃園市各社區大學舊生免報名費（請備妥學員證）。  
 4.年滿六十五歲以上長輩、低收入戶、身心障礙人士，原住民、外籍新移民免報名費(需出示相關證明文件)。
- (二) 學員證製作費：100 元/每人
- (三) 學分費：每學分 1000 元。符合下列條件者另有優惠(需出示相關證明文件)

優惠身份	證明文件	折扣
社大教職員		九折
桃園市政府、各鄉鎮市公所政府員工	工作證	九折
社大志工	需服務滿 72 小時	八折
前一學期班代	需出席班代座談會	八折
年滿 65 歲以上長輩	身份證	八折
中低收入戶	鄉鎮市公所社會課所開立之中低收入戶證明書暨戶籍謄本	五折
身心障礙	殘障手冊	五折
原住民	戶籍謄本	五折
外籍新移民	戶籍謄本	五折
優質推廣課程		五折

\* 以上優惠僅可則一適用，並須出示相關證明文件，未出示證件者，恕難給予優惠。

(四)保證金

- 1.新移民朋友優先選修外籍配偶相關課程，免學分費，酌收保證金 1000 元。（請備妥相關證件，出席 2/3 以上無息退還保證金）
- 2.免學分費課程，酌收保證金 1000 元。（出席 2/3 以上無息退還保證金）

(五)材料及設備使用費：各課程視需要得酌收材料費，由各班於上課後自行收費。

## 桃園市桃園社區大學報名表(新生專用)

\_\_\_\_\_學年度第\_\_\_\_\_學期                      填表日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

<b>※資料請務必填寫詳實，以維自己權益!!</b>			<b>學 號</b>	(工作人員填寫)	
姓 名		身分證字號			
性 別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出生年月日	年 月 日	繳交 1 吋照片 2 張  (相片黏貼處)	
通訊住址	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	縣 市	市鎮 鄉區		村 里
	街 路	段 巷 弄	號 樓		
聯絡電話	住宅(H)：		公司(O)：		
	手機：		E-mail：		
學 歷	<input type="checkbox"/> 博士 <input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 大學 <input type="checkbox"/> 專科 <input type="checkbox"/> 高中 <input type="checkbox"/> 高職 <input type="checkbox"/> 國(初)中 <input type="checkbox"/> 小學 <input type="checkbox"/> 其他_____				
職業類別	<input type="checkbox"/> 農 <input type="checkbox"/> 工 <input type="checkbox"/> 商 <input type="checkbox"/> 公 <input type="checkbox"/> 教 <input type="checkbox"/> 軍 <input type="checkbox"/> 警 <input type="checkbox"/> 服務 <input type="checkbox"/> 退休 <input type="checkbox"/> 家管 <input type="checkbox"/> 學生 <input type="checkbox"/> 自由業 <input type="checkbox"/> 其他_____				
服務單位			職 稱		
緊急聯絡人	姓名：		關係：	電話：	
經由何種管道得知招生訊息	<input type="checkbox"/> 電視廣告 <input type="checkbox"/> 報紙 <input type="checkbox"/> 宣傳單 <input type="checkbox"/> 紅布條 <input type="checkbox"/> 派報 <input type="checkbox"/> 公部門服務台 <input type="checkbox"/> 課程博覽會 <input type="checkbox"/> 各地區說明會 <input type="checkbox"/> 縣府網站 <input type="checkbox"/> 社大網站 <input type="checkbox"/> 舊生介紹 <input type="checkbox"/> 朋友轉告 (可複選)				
身分註記	<input type="checkbox"/> 65 歲以上老人 <input type="checkbox"/> 身心障礙 <input type="checkbox"/> 低收入戶 <input type="checkbox"/> 原住民 <input type="checkbox"/> 新移民				
身分證影本黏貼處 正 面			身分證影本黏貼處 背 面		

# 桃園市桃園社區大學選課單

表單序號	
------	--

\_\_\_\_學年度第\_\_\_\_學期 填表日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

(工作人員填寫)

學 號		姓 名		電 話	
是否需研 習時數？	<input type="checkbox"/> 是： <input type="checkbox"/> 公務人員 <input type="checkbox"/> 中小學老師 <input type="checkbox"/> 否	是否有意願加入 志工？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	是否有托育 需求？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
星期	時段	課程編號	課程名稱	學分數	選課序號
	上/下/晚				
	上/下/晚				
	上/下/晚				
	上/下/晚				
	上/下/晚				

收費計算： \_\_\_\_\_門課 \_\_\_\_\_學分

(一)報名費：1.新生 200 元

免費(2.舊生 3.團報 4.65 歲以上 5.低收入戶 6.身心障礙 7.原住民 8.新移民)

(二)學員證製作費：100 元

(三)學分費：無享有優惠條件，學分費共計\_\_\_\_\_元。

享有優惠條件(如下)：優惠後學分費共計\_\_\_\_\_元

2.社大志工，可享 8 折

3.前一學期班代，可享 8 折

4.65 歲以上老人，可享 8 折

5.低收入戶，可享 5 折

6.身心障礙，可享 5 折

7.原住民，可享 5 折

8.新移民，可享 5 折

9.社大教職員，可享 9 折

10.桃園市政府、各鄉鎮市公所員工，可享 9 折

11.優質推廣課程，可享 5 折

12.其他優惠條件\_\_\_\_\_

(四)代收停車費：汽車 機車。\_\_\_\_\_元，車號：\_\_\_\_\_

(五)選修免費課程，收保證金 1000 元，免費課程編號：\_\_\_\_\_。

+

(選修免費課程，期末統計缺課未超過 4 次者，保證金始可退回)

總計: NT\_\_\_\_\_。

總金額 \_\_\_\_\_萬\_\_\_\_\_千\_\_\_\_\_百\_\_\_\_\_拾\_\_\_\_\_元



## 學員加換選辦法

### ■加換選時間及地點:

- ▼日期：民國 年9月17日(一)~9月29日(六)。
- ▼時間：週一至週五上午10點~晚上8點，週六上午10點~下午5點
- ▼地點：桃園市桃園社區大學校本部(桃園市婦女館203會議室)



加換選期間，您得加選或換選其他未額滿之課程。辦理換選課程事宜，每人僅限一次。故請審慎考慮。



### ▼欲加選的學員：

請至社區大學辦公室填寫新的選課單載明您想加選的課程（請注意欲加選的課程是否有開課或是否已額滿），並出示報名時的繳費收據予行政人員，辦理繳費。即完成加選課程的手續。

### ▼欲換選的學員：

請至社區大學辦公室，出示繳費收據予行政人員，並告知欲換選的課程名稱（請注意欲換選的課程是否有開課或是否已額滿），確定自己的名字已登錄在新的課程後，即完成換選課程的手續。

- ★ 加換選時間及地點如上，逾期恕不受理。
- ★ 可加、換選未額滿課程。辦理換選事宜，每人僅限一次，故請審慎考慮。
- ★ 超過加換選時間，即無法再做課程異動。
- ★ 若是換選的課程與原課程有學分的差別時，必須退或補差額的學分費。

### ■ 未開課程退費時間及地點:

因選課人數未達規定且無法開課的課程。您得於加換選期間，換選其他未額滿之課程。



若無其他合意之課程，得於開學第三週統一退費。



- ▼日期：民國 年10月1日(一)至10月6日(六)。
- ▼時間：週一至週五上午10點~晚上8點，週六上午10點~下午5點
- ▼地點：桃園市桃園社區大學校本部(桃園市桃園區婦女館203會議室)

- ★未開課程退費時間及地點如上，逾期恕不受理。
- ★請妥善保管收據，以做為退費之憑證。
- ★社大將退還您全額所繳之費用，唯請記得攜帶當初報名的繳費收據，以做為退費憑證。

### ■ 退選：

因故無法參與課程或持續上課者，請參閱「學員退選規定」。

## 學員旁聽規定

- 一、加、換選課程時間（開學後兩週 9/17~9/29）已過，若學員想上某一門未額滿課程時，請先至社區大學辦公室辦理旁聽手續。
- 二、如該課程已經額滿，則不得申請旁聽。
- 三、請學員於每次上課前填寫旁聽單，同時繳交旁聽費。
- 四、旁聽費每次收費 200 元，若確定報名，旁聽費可抵該科學分費。
- 五、為了維護其他繳費學員的權益，更基於使用者付費原則，請旁聽學員務必完成旁聽申請手續，始得進入班級旁聽。
- 六、旁聽生不享有正式學員的各項權利與福利，並且不發給學員證及研習學分證書。

桃園市桃園社區大學旁聽單

旁聽時間	月 日（星期 ） : ~ :		
旁聽課程及編號			
學員姓名			
聯絡電話			
通訊地址			
經手人：	會計：		

## 學員退選規定

- 一、學員自報名繳費日起算，因故無法參與或持續課程者，依此規定辦理。
- 二、學員因故無法參與或持續課程者，依此規定辦理。恕不受理休學或保留課程。
- 三、辦理退選課程，請填妥下表【退選退費申請表】，檢附證明文件，並持原繳費收據及身份證正本，至社區大學辦公室辦理。學員證亦須繳回。
- 四、學員退選之退費標準，如下表：

退選時間	退費標準
報名繳費日～學期第二週(加換選結束)	退還全額學分費，其餘費用不退。
學期第三週～學期第九週(公共參與週)	退還半數學分費，其餘費用不退。
學期第十週～學期結束	所繳各費用均不退還
註：退選起算日，自知會社大辦公室起，並於二週內辦理完畢。	

- 五、因退選課程而致喪失學分費優惠身份者，須補交學分費之差額(詳細規定請參閱「招生收費規定」)。
- 六、免費課程自學期第三週起不得申請退選。

退選退費申請表				填表日期： 年 月 日	
申請人姓名			學 號		
退選課程編號			課程名稱		
退選原因					
證明文件					
退費金額	新台幣	元整	繳回證件	<input type="checkbox"/> 學員證	<input type="checkbox"/> 停車證
校長	主任秘書		課務組	經手人	

## 學員評量及研習學分證明發放規定

### (一)、 必要條件：曠缺課限制

1. 學員按時出席課程，並參與課堂討論或作業練習，為取得研習證明之必要條件。
2. 學員在每學期 18 週課程中，曠課不得超過 6 次(含)；請假不得超過 9 次(含)，若有超過上述限制者，將通知講師學分評量「不予通過」。

### (二)、 講師期末評量

1. 考量社大學員多是久離校園，生疏於僅著重記憶的筆試方式，因此希望講師能以成人自願學習的角度來設計課程內容與評量方式，用活潑的經驗知識來取代固定的套裝知識，用更具彈性的評量方式取代僵硬的筆試。
2. 講師應依各項課程特性安排適當之評量活動，如期末書面或口頭心得報告、實作作品評析、課堂討論之表現、分組討論之參與及意見表達，等等可有效呈現學習成果之各種方式。
3. 講師實施學員評量結果區分為「通過」及「不通過」，「不通過」之學員不發給研習學分證明。

### (三)、 特殊表現：於研習學分證明上加蓋特製印章。

1. 「全勤賞」：全學期無缺曠課、事假者。
2. 「熱心服務賞」：各班代表、副班代或重要幹部等。

### (四)、 頒授證書

1. 學員若通過曠缺課限制之必要條件，並經講師評量結果為「通過」者，將可於學期末結業式獲頒發每門課程之「研習學分證明」乙紙，以累計總修習學分數。
2. 研習學分證明若遺失者，可至社大辦公室辦理補發手續，每張收 100 元工本費。

### (五)、 教師及公務人員，需登錄進修研習時數者，登錄辦法將另行規定公布之。

## 學員證發放及相關規定

- 一、舊學員憑學員證報名可享優惠。
- 二、報名選課時，請繳交一寸照片一張，背後填寫學號及姓名，以便製作學員證。學員證製作費酌收新台幣 100 元。
- 三、學員證將於開課後三週內陸續發放。未領取學員證前，請隨身攜帶報名選課繳費收據，以便查驗。
- 四、學員證為學員修課之依據，進入課堂上課請務必配戴學員證。未配戴學員證者可能為旁聽生，須至社大辦公室辦理旁聽手續。
- 五、如遺失學員證，請迅速至社區大學辦公室辦理遺失登記。補發新證請繳交一寸照片一張及再製作費 100 元。

## 學員請假程序及規定

- 一、預先請假之學員，請事先告知講師或班代，並於簽到表欲請假之日期上註記「請假」。
- 二、臨時請假之學員，可電洽社大辦公室，告知請假日期，以便工作人員註記於簽到表中。
- 三、曠課者可於該堂課後三天內補請假，過後不予受理。
- 四、請假超過九次(含)者、或曠課超過六次(含)者，因缺曠課過多，影響學習成果，將不授予研習學分證明。

## 學員轉班申請表

- 一、因故本校未開成班級通知轉班者，依此規定辦理。
- 二、學員因故課程不如預期而辦理轉班。恕不受理休學或保留課程。
- 三、辦理轉班課程，請填妥下表【轉班申請表】，檢附證明文件，並持原繳費收據及身份證正本，至社區大學辦公室辦理。
- 四、學員轉班規定，如下表：

轉班退選時間	退費標準
報名繳費日～學期第二週(加換選結束)	退還全額學分費，其餘費用不退。 轉班補退差額。
註：退選/轉班起算日，自知會社大辦公室起，並於二週內辦理完畢。	

- 五、因退選/轉班課程而致喪失學分費優惠身份者，須補交學分費之差額(詳細規定請參閱「招生收費規定」)。
- 六、免費課程自學期第三週起不得申請轉班。

轉班申請表				填表日期： 年 月 日			
申請人姓名				學 號			
退選課程編號 課程名稱				轉班課程編號 課程名稱			
轉班原因							
證明文件							
退補金額		新台幣		元整			
校長		主任秘書		課務組		經手人	

# 桃園市桃園社區大學校外教學申請表

校外教學（實地勘察）

課程名稱		課程代號	
上課日期		教學地點	
上課時間		下課時間	
課程內容			
交通工具	1.	2.	3.
行經路線			
活動經費來源			
投保種類		保單號碼	
<p>※為兼顧學生權益及教學品質，本校所有戶外教學，均應提前二週提出申請。</p> <p>※執行校外教學課程之老師應確保教學內容及活動不得違法，亦不得違反社會公序良俗。</p> <p>※戶外教學投保為申請核准之重要考量，凡活動內容（含交通）有風險考量者，宜事先辦妥保險。保險方式可循下列方式進行：</p> <p><input type="checkbox"/> 本次戶外教學已先辦妥保險（請附相關資料）</p> <p><input type="checkbox"/> 本次戶外教學委請學校總務處代為申請辦理（請附參與教學活動申請保險人名冊〈格式如附件〉）</p>			
講師簽名		連絡電話	
班代表		連絡電話	
會 簽 及 核 准			
課務組	學務組	主任	

填表日期： 年 月 日



## 桃園市桃園社區大學戶外教學(參訪)學習單

課程/活動名稱：\_\_\_\_\_

教學/參訪地點：\_\_\_\_\_

教學/參訪日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 ※我的名字：\_\_\_\_\_

※我今天在這看到、聽到、感受到那些？（想一想、說一說）

※讓我印象最深刻的地方？（可以用畫的）

※教學/參訪後的心得感言：

※對未來辦理戶外教學或參訪活動，您給我們的建議是：

## 桃園市桃園社區大學社區活動記錄表

活動(課程) 名稱			
活動(課程) 性質	<input type="checkbox"/> 學習成果至社區發表 <input type="checkbox"/> 班級課程(學員)參與社區活動 <input type="checkbox"/> 課程與社區結合		
活動(課程) 時間	96年 月 日	活動(課程) 地點	
講師		參與人數	人
活動(課程) 內容	照片說明		
	照片		
	照片		
活動(課程) 成效			

請將社區週照片六張 E-mail : [tycu003@gmail.com](mailto:tycu003@gmail.com)





# 桃園市桃園社區大學學員滿意度與學習需求調查表

\*\*年度第\*\*期

各位親愛的學員：

歡迎您參加「桃園市桃園社區大學」的學習進修活動，希望我們所開設的各種課程，能帶給您豐富的收穫！

為了讓我們所開設的課程能更符合廣大縣民的需要，我們亟需您提供修課後的寶貴經驗與意見，以做為我們日後改進的重要參考。懇請您撥出幾分鐘的時間，依據您的實際感受，細心地填寫以下的問卷。我們會將所有的意見彙整後，進行通盤的檢討與改進。

謝謝您的配合與協助，祝您學習愉快！

## 第一部份：個人基本資料

本學期您上課的課程名稱是：\_\_\_\_\_

您的性別：1.男 2.女

您的居住地：1.桃園市\_\_\_\_\_鄉鎮市 2.外縣市

您的年齡：1.18~30 歲 2.31~40 歲 3.41~50 歲

4.51~60 歲 5.61 歲以上

您的學歷：1.國小以下 2.國中 3.高中(職) 4.專科

5.大學 6.碩士 7.博士

您的職業：1.農業 2.工業 3.商業 4.服務業 5.教育業

6.資訊業 7.金融業 8.自由業 9.公務人員

10.軍警人員 11.家管 12.學生 13.其他\_\_\_\_\_

您在社大修過幾學期的課(含本學期)? 一 二 三 四學期

## 第二部份：滿意度調查

		非	非
	常	常	不
	滿	滿	滿
	意	意	意

### 一、課程內容部分

- 1.本課程與您當初的預期相比，您的滿意度為？…………
- 2.關於課程內容的實用性，您的滿意度為？…………
- 3.關於教材的難易度，您的滿意度為？…………

4.關於您的整體收穫與成長，您的滿意度為？……………

二、教師教學部分

請翻背面繼續

1.關於教師的學識經驗及課前準備，您的滿意度為？…

2.關於教師的表達能力及教學方法，您的滿意度為？…

3.關於教師與學員的互動，您的滿意度為？……………

4.關於教師教學進度的掌握，您的滿意度為？……………

5.關於教師整體的授課內容，您的滿意度為？……………

6.關於班級氣氛及教師的班級經營，您的滿意度為？…

三、校務行政部份

1.對於上課環境，您的滿意度為？……………

2.對於上課時間的安排，您的滿意度為？……………

3.對於社區大學的教學支援，您的滿意度為？……………

4.對於社區大學的活動辦理，您的滿意度為？……………

5.對於社區大學的整體服務，您的滿意度為？……………

第三部份：學習需求調查

一、對於社大的課程，您是否還有其他的建議？

二、您希望社區大學未來能新增哪些方面的課程？

三、對於社大的教師，您是否還有其他建議？

四、對於社大的服務，您是否還有其他建議？

五、您覺得社區大學還可以舉辦哪些活動？

六、您是否願意擔任社大志工(每週一次固定排班)

願意 姓名：\_\_\_\_\_ 聯絡電話/行動\_\_\_\_\_

不願意

感謝您的填寫。您的建議，將是我們成長的動力！

## 桃園市桃園社區大學教學滿意度調查表

總件數：

課程名稱			講師姓名					
您的到課時數	<input type="checkbox"/> 全勤 <input type="checkbox"/> 缺課 1-3 小時 <input type="checkbox"/> 缺課 4-6 小時 <input type="checkbox"/> 缺課 小時							
請您就本課程，實際上課感受的程度由 1-5 勾選您對該項目的滿意度（請單選） 注意 1~5 代表： <input type="checkbox"/> 5 分 非常滿意 <input type="checkbox"/> 4 分 滿意 <input type="checkbox"/> 3 分 尚可 <input type="checkbox"/> 2 分 差 <input type="checkbox"/> 1 分 極差	內容	5	4	3	2	1		
	1.講師總是準時上下課							
	2.授課內容精采符合需要							
	3.講師授課表達能力良好							
	4.講師授課展現專業程度							
	5.講師授課親切風趣							
	6.講師授課的認真程度							
	7.課程講義或導讀資料的應用價值高							
	8.上課教材教具的適切與實用度							
	9.作業批改及輔導效果良好							
	10.您對講師在課堂上解答同學發問問題的滿意度							
	11.對講師上課操作方式的滿意度							
	12.實際教學能與擬定的課程理念、目標相符							
	13.講師皆能按課程大綱進度上課							
	14.講師對社大辦學理念的宣導程度							
	15.課程內涵確實符合終身學習、生活化、普及化							
	16.因本課程經驗使我下學期有意願繼續在社大選課							
17.上學期或本學期講師對教學缺失的改善								
為能具體改善教學品質，如您有上述項目以外其他意見者，均惠請填寫具體建議								
對老師具體建議								
【請填寫】下學期想選的課程或建議課程：								

## 社區大學 Q&A

(一) 桃園市社區大學設置的定位及法源依據？

桃園市社區大學的定位為公辦民營之終身學習機構，非正規教育中所稱的「大學」。其設置的法源依據中央頒布的「終身學習法」第九條之規定及桃園市政府制定的「桃園市社區大學設置要點」。

(二) 桃園市社區大學的設立宗旨？

桃園市社區大學招收年滿十八歲以上之民眾，不限學歷。提供其人文素養與生活知能，培育社會健全公民之終身學習課程，並配合縣政發展需要，開設現代公民素養課程。

(三) 桃園市社區大學的課程是如何分類及規劃的？

桃園市社區大學的課程規劃是以現代公民養成教育為主，著重通識能力培育與公共議題探討，並採六大課程設計。因此，課程分為學術、生活藝能、社團活動三大類，並由各社區大學依此原則自行開設各項課程。

(四) 桃園市社區大學課程開設規範原則？

- 1.課程內容及名稱不得違反公序良俗。
- 2.課程內容不得觸犯相關法令規範。
- 3.不能涉及醫療行為，禁止開設與針灸、刀療、整脊、整復、催眠、刮痧、拔罐、指壓、推拿、按摩等相關內容之課程。
- 4.禁止開設與算命、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。

(五) 桃園市社區大學的入學資格有無限制？

桃園市社區大學的入學資格，沒有任何學歷背景限制（不一定要有國中、高中學歷），更沒有入學考試與戶籍設籍限制，可跨行政區選讀，只要您年滿十八歲，有終身學習進修的意願，均可報名入學。

(六) 桃園市社區大學一學期上課多久？

桃園市社區大學每年分兩期、分別於每年三月及九月第二週開課，每期以上課 18 週為原則，一門課程每週上課一次以 2 小時或 3 小時計，另外也會開設寒暑假短期的彈性課程。

(七) 桃園市社區大學的收費標準？

報名費每人新臺幣二百元整，學員證製作費新臺幣一百元整；學費目前以每一門課程每週上課以二小時計、上課十八週（計三十六小時）計新台幣二千元整為收費基準。另外依課程實際需要，收取材料費、冷氣費、電腦設備維護費、游泳池使用費等。

(八) 桃園市社區大學的退費規定？

- 1.報名工本費每人 200 元、學員證製作費 100 元，因個人因素退選時，報名費暨學員證製作費一律不予退費。
- 2.開學 1-2 週期間，每退選一科課程，學分費全額退還，若有設備費或材料費，亦一併全數退還；第三週七折退費，第四週起則不再受理退費或改選等事宜。



- (九) 桃園市社區大學是否有旁聽制度？  
桃園市社區大學每一期開學後第一週、第二週及第九週均可免費旁聽，其他週則旁聽一門課，計新臺幣貳佰伍拾元整。
- (十) 桃園市社區大學學費的優惠措施？  
桃園市社區大學有許多學費優惠措施，如開設親職教育、社區成長、外籍及大陸配偶等多項免費課程、各社區大學亦相繼推出現代公民學程等學費打折課程，對於低收入及領有殘障手冊、原住民等身分之縣民亦訂有學費減免辦法，相關優惠措施請逕洽各社區大學。
- (十一) 在桃園市社區大學學習結束後，能得到什麼文憑或證書？  
桃園市社區大學是屬於終身學習機構，不是教育部所稱的大學，不提供學分學位，無法頒發正式文憑，亦無修業年限限制。在社區大學修讀通過的科目，目前由各社區大學發給研習證明書。
- (十二) 桃園市目前有幾所社區大學？其開設課程為何，如何取得招生簡章？  
桃園市目前有四所社區大學及一所原住民部落大學，不但每一所社區大學都架設各自網站，還有一個聯合網站，即桃園市成人教育檢索網站 ([http://www.go-going.net/z\\_adult](http://www.go-going.net/z_adult))。民眾除可查詢四所社區大學及原住民部落大學承辦單位、設立地點、聯絡電話、網址及開設課程等相關資訊外，亦可列印招生簡章、訂閱電子報、收聽廣播節目等網站學習。
- (十三) 桃園市社區大學及原住民部落大學之設置地點為何？  
桃園市社區大學及原住民部落大學分別設置在桃園市四所國中小學學校，提供民眾安全及舒適的學習空間。
- (十四) 社區大學與原住民部落大學有何不同？  
主管機關皆為桃園市政府教育局，兩者都是提供桃園市縣民學習機會的終身學習機構，惟原住民部落大學有較多的原住民文化課程。
- (十五) 我要怎麼報名就讀社區大學呢？  
桃園市社區大學每年分兩次招生，大約在每年一月上旬及六月下旬開始報名，詳細情形及報名手續請逕洽各社區大學或上網查詢。
- (十六) 就讀桃園市社區大學是否可做為公務人員及教師進修課程？  
桃園市社區大學全部課程可登錄公務人員終身學習護照；所開設之教師專業成長課程亦可作為教師進修認證時數。
- (十七) 桃園市就讀社區大學能購買學生月票及辦理兵役緩徵？  
桃園市社區大學學員不具有法律上的學生身分，無法據此購買學生月票及辦理兵役緩徵。
- (十八) 社區大學講師須具備什麼資格？  
桃園市社區大學講師資格及師資遴聘制度，教育局授權各社區大學自行訂定。欲擔任社區大學講師者，請自行前往社區大學應徵。

(十九) 社區大學與空中大學有何不同？

空中大學上課方式是以電視及廣播教學為主，配合一個月一次的面授（一學期計四次），需要繳交作業及參加每一學期兩次考試；社區大學則以一個課程每週面授一次（一期計十八次），多元上課方式辦理，沒有考試。惟空中大學修滿 128 個學分，可獲頒學士文憑，而社區大學無法獲頒學士文憑。

(二十) 社區大學的英文名稱為何？社區大學和美國的社區學院有何不同？

社區大學的英文名稱，教育部現行暫訂為「Community College」，可是其性質、規模，皆不同於美國的社區學院（Community College），美國的社區學院相當於兩年制的短期大學，畢業之後，其學分可以銜接大學三年級。而目前臺灣的社區大學（包括桃園市的社區大學），是屬於無法頒發學分、學位的成人繼續教育的終身學習機構。