

三重社區大學

講師聘選作業流程暨課程大綱撰寫要領

最後編輯時間：2017/10/3

一、聘選作業流程

1. 作業流程
2. 儲備講師須知

二、如何註冊新講師

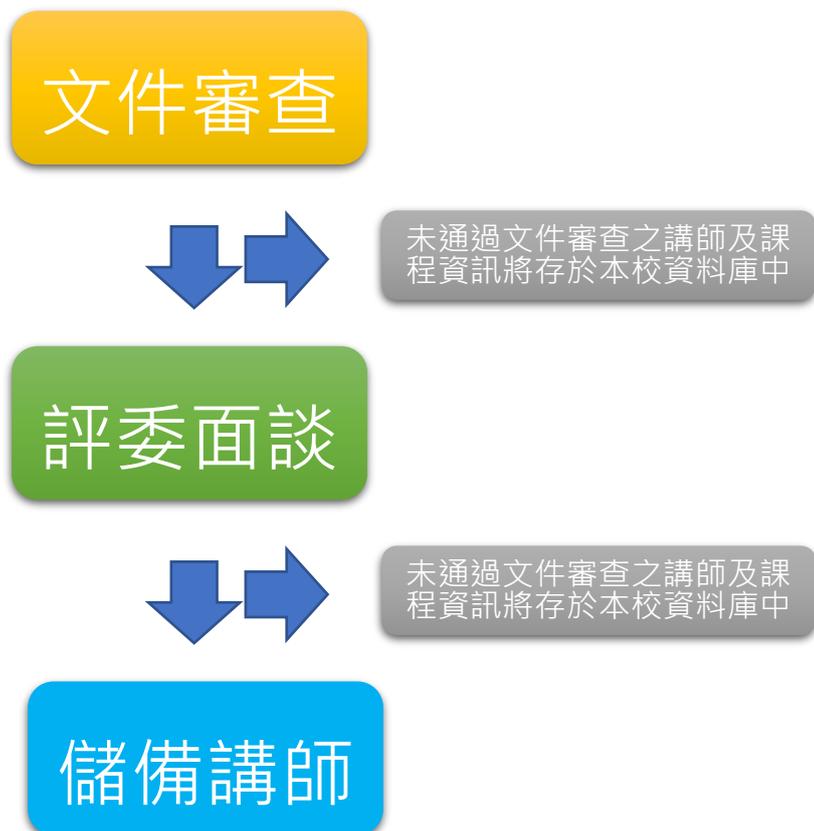
三、課程大綱撰寫技巧與注意事項

1. 課程大綱撰寫技巧
2. 課程設計格式範例與說明
3. 課程議題融入技巧舉例
4. 注意事項

一、 聘選作業流程

本校師資遴聘是依據【三重社區大學務組織及運作辦法】，每年持續招募講師人才。

1. 作業流程：



◎文件審查：應徵之準講師必須提送符合本校課程設計原則之課程大綱及個人相關經歷之證明文件，由行政人員先進行符合優先遴聘課程之文件審查。(審查結果將以電子郵件通知)

◎評委面談：講師聘審委員會進行面談審議，由委員會呈報校務會議核備。(聘審結果以電子郵件通知)

◎未通過文件審查或評委面談之講師及課程資訊將存於本校資料庫中。

2. 儲備講師須知：

(1) 通過課程審議後的儲備講師**必須參加本校開學前辦理之講師研習**，未參加者恕**不予開課**。

(2) 每學期於第 12 週將進行教師評鑑作業，如有未達續聘分數或違反本校相關規定之講師，下期不予續聘。

(3) 講師須於學期結束前繳交教成果報告，**成果報告為教育局評鑑之重要依據**，未繳交者下期不予續聘。

二、 如何註冊新講師

本校為響應環保及達到無紙化作業，新講師一律使用網路註冊及送課。步驟如下：

步驟 1 請先至三重社區大學官網 <http://www.rivegauche.org.tw/>，進入師生專區。



The screenshot shows the website for Sanzhong Community University (新北市三重社區大學). The main banner features a red background with white and yellow text, advertising the 106 Summer/Seasonal Class (106暑期班/秋季班) starting registration immediately. A yellow bird icon indicates a discount and early bird benefit (團報&早鳥優惠) from 6/5 to 6/17 PM 4:30. The navigation menu includes '最新消息', '選課須知', '最新課程表', '社大部落格', '常見問題', '師生專區' (circled in red), '關於我們', and '合作提案'. Below the navigation, there are sections for '選課表' (Course Selection Table) with filters for year (106年度), semester (秋季班), and location (全部), and '行事曆' (Calendar) for June 2012. The '特色課程推薦' (Featured Course Recommendations) section lists several courses with details on dates, locations, and times. A '校務公告' (Campus Announcements) section at the bottom provides information about service hours and exhibition results.

步驟 2 於師生專區頁面中點選『師生註冊』，選擇『老師身份』。



步驟 3 填寫履歷，* 處請務必填寫，如發現有不實者概不錄用。填寫完成後點擊『編輯完成』送出。(建議使用 Firefox 或 Chrome 瀏覽器，並開啟無痕式分頁)

The screenshot shows the '教師加入申請' (Teacher Registration) form on the website. The form includes the following fields and options:

- 教師編號: 自動產生
- 教師姓名: [Text Input]
- 登入身分: 本國人士 外籍人士
- 登入帳號: [Text Input] (Note: 本國人請輸入身分證號, 外籍人士請輸入護照號碼)
- 登入密碼: [Text Input] (Note: 最少4位數密碼)
- 確認密碼: [Text Input] (Note: 最少4位數密碼)
- 性別: 男 女
- 生日: 西元 [1900] 年 [01] 月 [01] 日
- 聯絡電話: [Text Input]
- 行動電話: [Text Input]
- 通訊地址: ==請選擇== [Dropdown] [Text Input]
- 電子信箱: [Text Input]
- 教育程度: 小學 國中 高中職 大專 碩士以上 其他

Below the form is a table for '相關學歷(最高學歷)':

相關學歷(最高學歷)	學校名稱	科別/系所
高中(職)以下	[Text Input]	[Text Input]
大專/學	[Text Input]	[Text Input]

步驟 4 完成註冊後點擊右上角登入，進入管理介面，點選右上角新課程刊登。

The screenshot shows the '教師管理' (Teacher Management) interface. The top navigation bar includes '新課程刊登' (New Course Posting), which is circled in red. Below the navigation bar, there are buttons for '課程管理' (Course Management) and '修改資料' (Modify Information). The main content area displays a table with columns: '課程期間', '課程內容', '地點', '名額', '繳費', '候補', '退還', '完成', '審核', and '管理功能'. Below the table, it shows '共 1 筆, 頁數: 1/1' and '第 1 頁 上 1 頁 [1] 下 1 頁 最終頁'. At the bottom, there is a '講師中心注意事項' (Instructor Center Notice) section with several points:

1. 新課程送課，請使用右上角[新課程刊登]按鈕進行刊登，送課完成後請靜候社大進行審查，如您的專業與課程內容符合三重社區大學新一學期之課程需求(初步書面審查)，於每年5月底前(當年秋季班師資)，10月底前(隔年春季班師資)會進行參與聘書選約，經過面試聘書後再行聯繫審查結果通知。
新師資註冊操作步驟：三重社大首頁→師生專區→師生註冊→老師加入→填寫各欄位資訊→編輯完成。
2. 送課操作步驟：師生專區登入→新課程刊登(網頁右側)→填寫各欄位資訊→編輯完成。
已開過課程每學期要繼續開同樣的課程，可使用[續送]功能，續送課程可不經審查，但不能修改課程內容。
(建議盡量勿使用此項功能，資訊系統有時會出現BUG，造成續送功能失效、課網空白，或是直接呈現至前台，形成後台原有班級之學員報名表錯置)
3. 已完成審查的課程，內容、上課時間、地點就不能更改，如講師有必要更改之需求，請聯繫社大。
4. 講師如果要開一門新課程，課程內容大部份和已開過課程雷同，可直接使用[重新刊登]功能做修改。
5. 102年度以前的開課歷史資料尚未導入本系統中。

步驟 5 輸入課程資料及授課大綱，請完整填寫以便後續審查。

地點：室內靜態課程請選擇**新北高中波菲美校區**、**光榮國小**或**正義國小**(擇一)

(如有不清楚的部分歡迎來電 02 -28559563 詢問)

The screenshot shows a web browser window with the URL www.rivegauche.org.tw/member_teacher_newpost.php. The page has a light blue sidebar on the left and a main content area. At the top of the main area are two buttons: "課程管理" (Course Management) and "修改資料" (Edit Information). Below these is a section titled "新課程刊登說明" (New Course Posting Instructions) with five numbered points. The main form is divided into three sections: "課程時間及授課地點 (必填)" (Course Time and Teaching Location - Required), "時間類型" (Time Type), and "課程資訊 (必填)" (Course Information - Required). The "課程時間及授課地點" section includes dropdown menus for "年度" (Year), "地點" (Location), and "期別" (Term), each with a note. The "時間類型" section has radio buttons for "循環課程" (Cyclic Course) and "單次課程" (One-time Course), and a table for "循環週期" (Cyclic Cycle) with columns for "預計每週" (Estimated Weekly), "的" (Possessive Particle), "請選擇" (Please Select), and "上課" (Class). The "課程資訊" section includes a text input for "課程名稱" (Course Name) and a dropdown for "課程類別" (Course Category).

◎提醒：如講師只有登錄履歷而未刊登課程者，視同**資料未完整**，將不予後續通知。

三、課程大綱撰寫技巧與注意事項

1. 課程大綱撰寫技巧

課程大綱是課程的精神要旨，也是引導學生學習的重要綱領，所以用心撰寫課程大綱，應是教師作好課程品保的第一步。

課程大綱的撰寫可包含(1)基本資料(2)課程描述(3)學習目標(4)學習成果(5)課程綱要以及(6)課程目標與社大核心價值的對應關係。

2. 課程設計格式範例與說明

(1) 課程學程：共計有「綠色公民」、「社區經濟」及「社區營造」三大學程，為課程長期的發展方向，得依講師對於課程內容的規劃而定。

(2) 課程屬性：分別為學術、社團與藝能，得依講師對於課程內容的規劃而定。

(3) 課表：分為「主題」與「說明」兩個欄位。

a. 每學期的課表，應就該期規劃之授課內容撰寫，且應避免每期的教學內容相同無延續性，造成學員的流失。

b. 主題與說明應有層次區別，不應相同。

c. 每周主題與說明應不同，讓學員明瞭每周授課進度。

d. 課程如有教材主題課綱請不能只列第幾課第幾章第幾首，應列出主題。

e. 每學期共 18 週 (第 9 週為「公民週」，第 18 週為「成果展」，故實際課程請規劃為十六週)，最好能將每次上課主題與上課日期一起安排，請避開國定假日。

f. 課程內容撰寫請以生動、活潑方式且能具吸引力之方式進行，因其內容之呈現攸關開成課程與否。

(4) 課程簡介：課程簡介包含符騰成人學習與社大精神及本課程的開課宗旨及所欲達成目標（如學員的學習成就及本課程所欲達成的效能）。

(5) 教學方式：例如影片、課堂教學、網路學習、互動對話等。

(6) 成績評量：可視出席率、上課表現、學習成果、學習心得作為評量標準。

(7) 學員自備：如需學員自備材料或工具應註明清楚，如需收取班費或講義費用亦應於此項載明。如協助學員代購器材應註明價格區間。（下方之材料費欄位填空即可）

3. 課程議題融入技巧舉例

為符合本校招募教師與課程主題方向，除符合相關主題之學術課程外，藝能類課程，建議採公共議題融入式教學，雖然教師在課程的領導以藝能技藝為主，但可在課程當中透過專業課程的觀點，適度與學員探討相關公共議題（政治議題除外），或引領學員直接參與公共事務。

以攝影課程的設計為例：

基礎專業的攝影技能一定是不可或缺的，若能夠引導學員透過攝影鏡頭，去認識都市公共藝術，如拍攝廟宇、公園的公共藝術作品、或街道夜間燈光裝置藝術等，再以學員所攝影的作品進行班級探討分享，以達到『藝文推展與文化公民社會的催生』的目標。

4. 注意事項

(1) 留心學員程度不同的情形：

社大學員選課並沒有學歷限制，18 歲以上之成人皆可就讀，只要有心學習者皆可報名參加課程。因此，不能要求像一般正式學校的學生都有一致性的程度，在課程設計

上務必注意會有程度不同的情形發生。

(2) 融入成人學習的原理與策略：

面對背景知識不同學員，卻得學習同一主題時，的確是社大教師的一大挑戰。因此在課程設計時，應融入成人學習的原理與策略，不能把在一般教育體系中習以為常的全班程度一致視為當然。

(3) 融入社區營造、社區參與的活動：

為了有效推廣課程及招生，敬請講師積極參與社大課程宣傳暨解說活動（如課程說明會、課程博覽會等），並可運用自己的人脈廣為宣傳招生。課程設計中，應盡量以課程特質及教學特性，融入社區營造、參與的活動。藉由帶領學員實地走訪社區的過程增加課程的社區參與性及社區互動性，不僅使課程更活潑，更可契合社區大學進行社區營造的理念。

(4) 配合社大的整體規劃：

開課方向務請配合社大的整體規劃，以免同質性課程太多，造成過度的內部競爭，既利於教師課程區隔，更有利於學員可於同一學程架構的晉級規劃下，增加其選課穩定度。更歡迎志同道合的教師群，透過課程統整來共組課程學程。

(5) 國定假日：

當天停課，請老師另找時間或另以其他型式補課。

(6) 協同教學：

若課程為多位老師協同教學時，請預先排定各週進度，並註明負責當週進度的老師。

(7) 校外教學：

請老師盡量安排一次以上之校外教學 (非聚餐聯誼)，以提升課程之社區參與性，請事先規劃，並在課程表中註明清楚地點。

(8)安排學術性質之課程進度：

社大期許學員在此學習，非僅是技術技巧的訓練，還有學識函養的增長，故教師於課程進度的安排，也可有一些學術層面的專論。如書法、攝影、繪畫等，可加入名作賞析的課程進度，語言課程可加入國外風情介紹，電腦課程可加入數位技術的未來發展等進度。