

八德社區大學課程投遞說明

- 1 本校一律採線上課務系統登錄收件。
【點此進入線上課程登錄系統 <http://bcc.tycc.org.tw/>】
 - 1.1 原八德市民大學及八德社大講師：帳號-**身份證字號含英文字母共 10 碼**、密碼-**國曆出生年月日 6 位數字輸入兩次**，已修正密碼者請使用新密碼。
 - 1.2 新進教師：請先註冊新進教師，經審核後請於註冊隔天再行登錄課程資料；帳號-**身份證字號含英文字母共 10 碼**、密碼-**國曆出生年月日 6 位數字輸入兩次**。若有問題請與我們聯繫。03-3761060
學務系統登錄網址如下：<http://bcc.tycc.org.tw/>
- 2 所有登錄講師及登錄課程，均需依本校師資聘任程序進行師資及課程內容審查。
 - 2.1 未在規定時間內完成課程投遞者不予招生。
 - 2.2 通過最終審查之講師及課程才會進行招生。
 - 2.3 課程之開班需達本校開課規定之學員報名人數(報名人數限制視課程類別及使用教室容量另行定訂)。
- 3 課程審查結果：
 - 3.1 所有老師可透過線上課程登錄系統查詢審查情形與修改課程內容，未在限定時間內完成修改視同未通過初審(線上課程審查)。
 - 3.2 通過初審的新進教師部分，校方將另行與老師約定試講試教。
- 4 本校開放登錄課程間為～
 - 4.1 春季班：每年 4 月 1 日至 4 月 15 日(每學期登錄時間依實際公告為主)～登錄暑期課程與秋季課程
 - 4.2 秋季班：每年 9 月 15 日至 9 月 30 日(每學期登錄時間依實際公告為主)～登錄寒假課程與春季課程
 - 4.3 因課程審查程序有固定的期間，請教師務必在期限內登錄課程
- 5 新進教師面談時請備妥相關資料繳交校方存查：
 - 5.1 個人身份證影本
 - 5.2 個人最高學歷證件影本
 - 5.3 個人專業證照影本(投課內容專業證照，例如：同一位老師投日文課和瑜珈課即必須準備日文相關證照及瑜珈師資相關師資或專業證照)。
 - 5.4 個人專業資歷相關資料(例如:丙級、乙級、甲級證照)

- 5.5 個人相關專業作品、**獎狀**或出版品等。
- 6 本校對於課程審查委員有其他看法之課程，將另行與教師討論適度修改課程名稱、內容大綱之作業。
- 7 所有課程之開設，校方將依實際教室設備與教學品質為考量，設立班級額滿人數。
- 8 開課第一、二為免費旁聽週，未額滿課程教師不得拒絕學員旁聽。
- 9 課務信箱：106bade@gmail.com
- 10 106 年秋季班課程需求與設計說明：
- 10.1 **因場地限制不接受新老師投課項目如下：瑜珈、太極拳、舞蹈類、二胡、日文等課程。**
- 10.2 舊老師投新課程社大將依實際需求予以審核開課或不開課。
- 10.3 語文類：特別邀請具**韓文、泰文**等師資講師投課。
- 11 **為達成校務特色發展，本校持續計畫招募課程師資：**
- 11.1 **水資源、水環境教育等相關課程**
- 11.2 **休閒與生態相關課程**
- 11.3 **社區營造相關課程**
- 11.4 **眷村文化、客家工藝等相關課程**
- 12 課程設計共十八週：除第 9 週為公共論壇不上課外(教師必須擇場次參與)，其餘 17 週均須正常上課。
(說明：講師參加場次為授課班級數，即授課 3 班必須參加 3 場次)。