105.03.03 訂定
105.12.02 第 1 次修訂
106.06.05 第 2 次修訂
106.12.13 第 3 次修訂
108.01.11 第 4 次修訂
111.07.06 第 5 次修訂
114.03.05 第 6 次修訂

# 高雄市立社會教育館教育推廣班實施要點

一、高雄市立社會教育館（以下稱本館）為規範教育推廣班（以下稱推廣班）之班務運作管理，促進市民終身學習，提升生活品質，訂定本要點。

二、推廣班班務管理、學員及教師權利義務之相關事項，除法令另有規定外，依本要點規定辦理。

三、推廣班每年辦理 3 期，由本館依據年度預算、課程性質及場地容量，擬訂每期招生簡章，簽核館長同意後，於報名日前 15 天公告招生。

四、推廣班招生對象以年滿 13 歲(含)以上為限，但有特殊情形須調整年齡者，應載明於招生簡章課程備註欄。

五、推廣班採網路報名，每班招生人數未達 20 人得不予開班。欲報名者須進入本館報名系統詳實填寫報名資料，並完成繳費，始取得上課資格。

六、為增進資源使用效能，落實為民服務，本館得於報名作業結束後，尚未開課前，就尚有名額班別，開放民眾現場報名。

七、學員的姓名、電話、地址及電子郵件帳號等個人資料，僅供推廣班管理使用，應嚴密保護，不得洩漏。

八、收支相關規定：

（一）講師鐘點費：每小時新臺幣(以下同)700 元，必要時檢討調整之。

（二）學員研習費：每期 1,800 元，另須依據規費法，每 3 年參酌講師鐘點費、水電空調費、行政管理等費用及鄰近同質性機構收費行情，據以調整合理收費標準。

（三）研習費優惠規定：

1. 設籍高雄市之中低收入戶、身心障礙者、原住民、新住民及 65 歲以上等 5 類身份之市民報名研習課程，且上課達全期三分之一學員，得檢附相關證明文件，申請研習費補助，每人 300 元（報名 2 班以上者亦同）。每期各類身份補助名額，得視當年度預算額度及申請情況彈性調整之。因故申請退費者，不得申請補助。

2. 本館員工及符合本館志願服務人員服務要點第十點第一款取得上課資格志工，願意優先擔任班長，負責門禁、水電及學員管理者，免收研習費。

（四）課程材料費：研習費不包括課程材料費，各課程教師須於報名前依課程需求編列材料費，經本館核准，公告於招生簡章後，始得實施。

九、學員可於課程未達全期三分之一期間，提出轉班申請，本館視各班學員數及課程品質彈性調整之，惟以 1 次為限。

十、研習費退費規定：

（一）報名截止後，因報名人數不足致開班不成，退還全額之研習費或輔導轉班。

（二）因個人因素欲申請退費者，依下列標準退還繳交之研習費，所有課程不得保留：

1. 繳費後至報名截止日，因意外受傷或疾病等因素，須具公私立地區醫院、區域醫院、醫學中心等層級醫療機構診斷證明，經本館審核後全額退費。

2. 繳費後至實際上課日（所報班別第 1 堂課）前，退還百分之八十。實際上課日至未逾全期三分之一者，退還百分之五十。

3. 逾全期課程三分之一者(含)，不予退還。

（三）申請退費者須持繳費單正本(遺失者，須簽具切結書)、身分證，並填寫退費申請書辦理。因前款第 1 目因素申請退費者，須另執公私立地區醫院、區域醫院、醫學中心等層級醫療機構證明書。

（四）因不可抗力因素導致本館須取消課程或因期程無法延後補課時，按比例退還研習費。

（五）研習費用均繳付公庫，申請退費者須俟本館報請市府財政局核准撥款後，通知辦理退費。

（六）退費可採簽領現金或匯款方式辦理。選擇匯款者，須提供本人存摺封面影本，如匯款銀行非公庫銀行，須自行負擔匯款手續費，並由退費金額中扣除。

十一、 教師甄選、聘任與解聘：

（一）推廣班授課教師由本館依開設課程需求甄聘專業師資，經書面審查、面試並陳報館長同意取得候用資格。

（二）候用教師欲任教班別達開班條件者，由本館正式聘用授課。

（三）教師聘期採 1 期 1 聘，聘用有效期間不得中途離職。

（四）教師違反第十二點第一款情形之一者，經查證屬實，本館得於聘用有效期間內，簽陳館長核定後解聘，並追究一切相關責任。

十二、教師守則暨班務管理：

（一）教師於任教期間須恪守下列事項：

1. 教師授課須以教師卡或行動應用軟體（以下簡稱 App）感應簽到進出本館大樓。

2. 教師卡請妥善保管，未再續聘者須繳回。

3.教師務必親自授課，非經本館同意，不得私自委由他人授課。
4.教師因課程需要，得報請本館同意後，遴選無給職助教 1 名，惟以協助課程為限，不得授課。
5.嚴禁私自招收學員進入本館上課。
6.上課教材應公布規格讓學員自行採購或統一代購。
7.教室之使用，應本和諧相處且互相尊重之原則，教師應以身作則，切勿有貶損他班或挑撥情緒之言論。
8.教師請假，須於課程前 1 週告知本館，並主動聯繫該班學員周知。該課程順延補課，並應於下期課程開課前補畢。若無法如期補完，須經該班全體學員同意後，另擇期補課。
9.須落實教室設備之維護及班級管理。
10.教師行為不得違反其他法規。

（二）教師於任教期間須督導下列班務管理事項：
1.上課期間禁止旁聽，非該班學員不得進入教室上課或逗留，以維護教學品質。
2.督促學員遵守本要點各項規定及基本禮儀規範。
3.遴選班長協助課務行政並落實上課日誌之記載。
4.課程中遇偶發事件，立即主動處置，必要時請本館值班保全協助，並將處理情形記錄於上課日誌。

十三、學員守則：

（一）學員於上課期間須遵守下列事項：
1.上課須以學員卡或 App 感應簽到，學員卡及 App 帳號不得出借他人使用。因故無法簽到者，請於服務台紙本登記後進入上課。
2.進出本館應注意服裝儀容，避免穿拖鞋上課。
3.上課期間禁止旁聽、試聽、頂替或跨班上課。
4.各班班長須確實清點人數，非該班學員不得進入教室上課。如有異狀，即刻通知教師處理。
5.學員上下課可搭乘電梯，若走樓梯請隨手關閉樓梯燈。
6.學員於課程前 10 分鐘始得進入教室，下課後應於 10 分鐘內離開教室。各班班長須確實負責關閉教室門窗、冷氣、電燈及教具櫃。
7.使用舞蹈教室，請將鞋子置於鞋櫃，私人用具下課後應即攜回，勿置於公用開放式置物櫃。
8.學員於課程中之行為若違反性別平等規定者，本館將依性騷擾防治法報請相關單位處理。

（二）違反前款規定並查證屬實者，本館得予以勸導或退班。繳交之研習費

依退費規定辦理。

十四、課程行政：

（一）推廣班課程以 26 小時為 1 期，計 13 週，遇國定假日或高雄市政府發布停課，當日課程順延補課，不另行通知學員。

（二）學員上課總時數達三分之二者，得依據出勤紀錄申請研習時數證書或公務人員終身學習時數認證。

（三）學員時數認證，須於課程結束後 5 年內填妥申請書逕洽本館辦理。