

## 桃園縣政府文化局藝文研習班實施要點

桃園縣政府文化局 99 年 9 月 23 日第 229 次主管會議通過

99 年 10 月 15 日起實施

- 第 1 條 本局藝文研習班，以倡導正當育樂、培養技藝專長、充實生活內容、改善社會風氣，並提高生活水準為目的。
- 第 2 條 為建立本局藝文研習班管理制度，保障授課講師及學員權益，特制定本要點。
- 第 3 條 本局全體同仁、志工、授課講師與學員均應遵守本要點及相關規定。
- 第 4 條 藝文研習班之相關業務，由本局視覺藝術科負責規劃與執行。
- 第 5 條 藝文研習教室之清潔、水電維護由本局行政科負責。研習教室管理、教學設備、器材、物品之採購，由本局視覺藝術科負責。
- 第 6 條 藝文研習班上課時之秩序維持、點名暨突發事件處理等事宜由志工及授課講師協助。
- 第 7 條 藝文研習班簡章由承辦單位擬定，經局長核定後，始於每期開課前一個月(每年 4、8、12 月)供民眾索取紙本或至本局網站下載電子檔。
- 第 8 條 藝文研習班課程各班最低開班名額由承辦單位核算，經局長核定；各班最多招生名額由承辦單位洽商授課講師及考量教室場地後訂定。
- 第 9 條 各藝文研習班報名人數逾預定最多招生名額尚有人要求報名時，先行受理登記列為候補學員；如有已報名學員退出，始予遞補。未達最低開班名額之班別將不予開班，並由本局主動通知已繳費學員辦理退費。
- 第 10 條 欲參加藝文研習班之民眾，須於簡章規定之報名日期內依簡章規定報名辦法，辦理報名與繳費。簡章規定之報名日期截止後至開課當日，如有欲報名者，以當期研習班別已達最低開班名額且尚未達最高招生名額者為限，且學費為全額收取。委託他人報名及繳費者，日後如有各種爭執，概由當事人自行負責。
- 第 11 條 報名流程刊登於招生簡章上，並依當期簡章規定辦理報名。
- 第 12 條 學員報名繳費後，如因個人因素而無法上課者，於開課後三週內檢具劃撥收據提出退費、保留或轉讓申請(擇一辦理之)。
- 第 13 條 若需辦理退費者，依本局退費規定辦理。
- 第 14 條 若需辦理保留者，請檢附劃撥單收據至本局視覺藝術科填具申請單辦理，辦理保留後，不得再要求退費。
- 第 15 條 若因個人因素無法由本人上課而欲將上課權益轉讓他人，請檢附劃撥單收據至本局填具申請單辦理，轉讓以一次為限，辦理轉讓後，不得再要求退費。
- 第 16 條 開課後如課程與志趣不符，可申請轉班。申請轉班者，請於開課三週內檢附劃撥單收據至本局視覺藝術科填具申請單辦理，轉班以一次為限且不得辦理退費，若轉入之班別已額滿恕不受理轉班。

- 第 17 條 為配合藝文研習班學費收入繳庫期限，申請退費規定如下：
- 一、開課後三週內辦理退費者為全額退費(退費款項不含郵政劃撥手續費)。
  - 二、開課第三週以後，即不得要求辦理退費。
  - 三、申請退費者請填寫申請單並檢附劃撥單收據(傳真或影印皆可)。
- ※ 前項退費規定不適用於本局非定期辦理之研習活動。
- ※ 非定期辦理研習活動之退費規定，依該活動性質另訂之，並載明於活動簡章。
- 第 18 條 學員之基本資料(姓名、電話、住址)僅供研習活動承辦單位聯繫之用，承辦單位須嚴守保密責任，不得任意洩漏。
- 第 19 條 藝文研習班授課講師之資格：
- 一、曾任本局研習活動擔任授課講師，教學認真負責，且具成效者。
  - 二、對擬教授科目具有專業素養，且有證明文件者。
  - 三、現職從事擬教授科目，且學有專精者。
  - 四、由學者、專家推薦或經本局儲備甄選者。
- 第 20 條 前條所述藝文研習班授課講師，須經本局資格審查合格，簽請局長核可後聘任，並於每年度開課時授予講師聘書。
- 第 21 條 新開課程授課講師需繳交下列文件：
- 一、教師資料(檢附學經歷影印本)。
  - 二、研習活動擬開班資料(研習活動項目、研習時間、研習內容、參加對象及材料費用等)。
  - 三、課程進度預定表。
- 第 22 條 授課講師之聘任以一年度為有效時間。聘約有效期限間如無重大過失，不得中途解聘，授課講師亦不得中途辭聘。
- 第 23 條 連續兩期未開班及聘期屆滿，本局得不予續聘。
- 第 24 條 授課講師須遵守本要點相關規定。教師如有修訂意見，得檢附建議書並經二分之一以上授課講師連署，送承辦單位呈報局長後召開檢討會，出席教師須佔全體講師五分之四，修訂建議經出席教師三分之二以上同意、局長核准後修訂。
- 第 25 條 授課講師之鐘點費，簽請局長核可後支給。
- 第 26 條 授課講師有下列情形者，本局得於聘約有效期間內予以解聘：
- 一、違反本要點，情節重大者。
  - 二、經學員或其監護人陳述授課講師有不當情事，經舉發且查證屬實者。
  - 三、經本局承辦人員糾正，仍不改進者。
  - 四、其他有損師道之情事者。
- 第 27 條 授課講師之解聘，由承辦單位陳述具體事實，簽請局長核定。
- 第 28 條 授課講師離職後，得申請服務證明，但經本局解聘者，不發給服務證明。

- 第 29 條 授課講師須按上課時間至規定教室施教，不得任意變更上課時間及地點，承辦單位將不定期實施查課。如需調整課程應先向承辦單位報備。
- 第 30 條 授課講師每次上課應於簽到表簽到，無志工值勤之班級，請授課講師督促學員親自簽到，不得由他人代簽並確實核對上課人數。
- 第 31 條 授課講師於每期第一堂課，應向新進學員說明課程實施方式及介紹材料等相關事項。
- 第 32 條 授課講師請假時課程應順延或擇期補課，不得任意指派他人代理授課。
- 第 33 條 藝文研習班以簡章記載期限為準。除國定假日因本局休館不上課外，以每週上課為原則，如因特殊狀況需要調整課程，教師應先擬定補課時間或順延課程，並向承辦單位報備，且由授課講師自行通知學員課程異動。
- 第 34 條 全期上課期間，授課講師因請假而調整課程次數不得超過 2 次。
- 第 35 條 參加藝文研習班之學員，得申請發給結業證書，由承辦單位於課程結束前調查統計申請人數後統一製作，並於課程結束後一個月內核發學員。
- 第 36 條 結業證書於當期課程上滿 11 堂課(22 小時)以上(以學員上課簽到次數計算)始可核發。
- 第 37 條 參加研習班學員如具公務員或教師身份者，可上網至公務人員研習系統或教師研習系統報名，以利課程結束後二週內核發研習時數。若未於研習系統報名者，應主動告知具有公務員或教師身份，由承辦單位於課程結束後二週內核發研習條。
- 第 38 條 本局藝文研習班課程除教師或承辦單位調整課程外，均不予實施補課。
- 第 39 條 研習班收費標準由本局參酌類似機構、團體辦理活動收費訂定之。
- 第 40 條 為鼓勵學習進修，本局員工憑識別證於當期開課前可向承辦單位登記參加研習班，免收學費(該班別須已開班且未額滿)。
- 第 41 條 本局藝文研習班課程學費由報名民眾自行以郵政劃撥方式繳納，不再以任何名目或方式收取其他費用。
- 第 42 條 凡個人使用之上課材料、文具、課本、講義、書帖等由學員自備，學員繳交之學費，不含上述物品之供應，惟簡章載明包含材料費者不在此限。
- 第 43 條 研習班之上課材料物品由學員自備，亦可請授課講師代購，惟授課講師不得強制幫學員代購，且材料物品之費用應合於市場行情，並由廠商開立收據或發票。
- 第 44 條 各班授課講師欲影印講義及課程教材者，應於需用時間前提送承辦單位辦理。
- 第 45 條 藝文研習班之設備維修費、講師費及業務費用由學員繳交之學費支應。
- 第 46 條 本局藝文研習班每年視教學狀況及時間場地，得辦理藝文研習班成果展，由授課講師輔導學員參展。
- 第 47 條 參加藝文研習班課程之學員，不得以本局或藝文研習班名義組織團體，亦不可任意向其他學員以本局名義收取費用。且不得發生團體組織干擾學員上課等情事，一經舉發且查證屬實者，即解聘該課程授課講師，且

下一期該課程停開。

- 第 48 條 本局藝文研習班由承辦單位不定期對學員實施研習活動意見調查，調查結果提供授課講師及本局研採改進措施之參考。
- 第 49 條 授課講師及學員遇有問題可隨時以電話或電子郵件向承辦單位反映，並由承辦單位依權責處理。
- 第 50 條 本局藝文研習班之開課日期、上課時間及課程內容以每期招生簡章為準，除無法開班將通知報名學員外，不再另行通知，若逢本局重大活動，得酌情調整上課時間及地點。
- 第 51 條 如遇不可抗拒之天災或重大選舉日，依據本縣公告停止上課，不再另行通知，當日課程順延。
- 第 52 條 志工執勤依本局志工服務相關規定辦理。
- 第 53 條 本要點未盡事宜須經由承辦單位會同相關人員研討，報請局長核准後修訂之。