

目錄

| | |
|------------------------------|----|
| 臺中市后豐社區大學組織規程..... | 1 |
| 臺中市后豐社區大學校務會議設置辦法..... | 3 |
| 臺中市后豐社區大學教師聘任辦法..... | 4 |
| 臺中市后豐社區大學課程審查辦法..... | 6 |
| 臺中市后豐社區大學教師教學出版作業獎助要點..... | 7 |
| 臺中市后豐社區大學自主性社團管理要..... | 8 |
| 臺中市后豐社區大學績優社團獎勵實施細則..... | 9 |
| 臺中市后豐社區大學公共性社團管理要點..... | 13 |
| 臺中市后豐社區大學學員就讀優惠要點..... | 15 |
| 臺中市后豐社區大學教學設備借用要點..... | 16 |
| 臺中市后豐社區大學校務發展委員會設置辦法..... | 17 |
| 臺中市后豐社區大學地方創生推動委員會設置辦法..... | 18 |
| 臺中市后豐社區大學豐東國中校區冷氣卡管理要點..... | 19 |
| 臺中市后豐社區大學遠距教學實施辦法..... | 20 |
| 臺中市后豐社區大學校性騷擾防治、申訴及懲戒辦法..... | 21 |

臺中市后豐社區大學組織規程

109 年第 1 次校務會議訂定(109.02.24)

- 第一條 本校定名為臺中市后豐社區大學(以下簡稱本校)，係臺中市政府教育局委託朝陽科技大學(以下簡稱朝陽科大)辦理，簽訂經營契約書，依法成立。
- 第二條 本校以提升人文素養與生活知能、培育社會健全公民及促進社區發展為宗旨。
- 第三條 本校置校長一人，負督導校務之責，對外代表學校，由朝陽科大校長擔任之。
- 第四條 本校置主任一人，負責綜理校務工作，推動與執行各項業務。
- 第五條 本校置執行秘書或專案經理，襄助主任處理校務，並加強服務項目。
- 第六條 本校設立以下各組：
- 一、企劃組：負責校務發展、課程規劃、評鑑作業及專案企劃等相關事項。
 - 二、課務組：負責櫃台業務、學員資料、個人資料保護及資訊管理等相關事項。
 - 三、社區組：負責社團經營、社區經營、志工管理及活動管理等相關事項。
 - 四、總務組：負責財務行政、庶務行政及文書處理等相關事項。
- 為遂行業務，各組得聘用專員或助理數名，必要時，各組得設組長一人，綜理該組業務。
- 第七條 本校任課教師聘期採期別制，均以兼任聘用，其聘任方式另訂辦法規定之。
- 第八條 本校設置志工團，提供協助辦理社區大學招生班務及講座服務、參與社區大學各校區服務工作、本校內外及社區各項活動支援、支援本校其他相關工作，志工團設置辦法另訂之。
- 第九條 本校設下列各種會議：
- 一、校務會議：負責議決校務重大事項，以校長為當然代表、行政人員代表 2 名、教師代表 5 名、學員代表 5 名、其他代表 2 名，計 15 人組成；校長為主席，校長因故不能出席時，得由職務代理人擔任主席。校務會議之設置辦法另訂之，審議下列事項：
 - (一) 本校校務發展方向或構想。

- (二) 審議本校組織規程及各種重要章則。
- (三) 有關校務發展建議事項。
- (四) 有關師生重大權益事項。
- (五) 其他重要決議事項。

二、 行政會議：由主任及行政人員組成之；主任為主席，討論本校重要行政事項。

三、 課程審查會議，負責課程之審查，由主任、行政人員代表、學員代表、長期從事課程審查或具社大實務經驗者 2 人，計 5-7 人組成，課程審查辦法另訂之。

第十條 本規程經校務會議通過，函報臺中市政府教育局備查後實施，修正時亦同。

臺中市后豐社區大學校務會議設置辦法

109 年第 1 次校務會議訂定(109.02.24)

- 第一條 依據臺中市后豐社區大學組織規程第九條（以下簡稱本校），負責議決社區大學辦學理念、校務發展方向與目標、建議事項，訂定臺中市后豐社區大學校務會議設置辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本會議組成成員之分類、人數比例及產生方式如下：
- 一、當然代表：校長。
 - 二、選任代表：
 - （一）教師代表：學術類、社團類及生活藝能類等三類課程任教滿 1 年以上之教師推選產生，各類代表 1 至 2 名，總計 5 名。
 - （二）學員代表：學術類、社團類及生活藝能類等三類課程連續上課滿 1 年以上之學員推選產生，各類代表 1 至 2 名，總計 5 名。
 - （三）行政人員代表：本校行政人員代表，計 2 名。
 - （四）其他代表：計 2 名。
 - 三、本會議當然代表依其任職至離職期間為任期；選任代表任期為 1 年，若於新學年度召開會議，新任代表未及產生時，以上一學年度代表續行職務。
 - 四、本會議代表應親自出席會議，如當然代表因故不能出席時，得由職務代理人代為出席。
- 第三條 本會議議決下列事項：
- 一、本校校務發展方向或構想。
 - 二、審議本校組織規程及各種重要章則。
 - 三、有關校務發展建議事項。
 - 四、有關師生重大權益事項。
 - 五、其他重要決議事項。
- 第四條 本會議召開方式如下：
- 一、定期會議：由校長或主任召集之，每學期至少開會 1 次。
 - 二、臨時會議：由校長或主任視需要召開；或經本會議代表二分之一以上之書面提議，校長應於 15 日內召開。
- 第五條 本會議以校長為主席，校長因故不能出席時，得由職務代理人擔任主席。
- 第六條 校務會議需有二分之一以上人員出席，始得開會；需有出席人員二分之一以上同意，始得決議。
- 第七條 本會議臨時動議案須有出席代表 3 人以上附議始可成案。
- 第八條 本辦法經校務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

臺中市后豐社區大學教師聘任辦法

109 年第 1 次校務會議訂定(109.02.24)

第一條 臺中市后豐社區大學（以下簡稱本校）為維護教師教學品質，提升教學成效，建立良好的教師聘任制度，訂定「臺中市后豐社區大學教師聘任辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本校不設專任教師，所有課程老師之聘任均以兼任教師聘任之。

第三條 本校師資之聘任需具備下列其中一項資格：

- 一、具有大專以上學歷者。
- 二、在地方鄉土、歷史、文化、社會、藝能、族群、自然生態、社區營造、公民社會之推動等方面，具特殊成就且符合本校發展理念者。
- 三、具各類教師聘任程序：課程專長相關之證照者。
已取得社區大學師資專業知能研習進階結業證書者，優先考量聘任。

第四條 教師聘任程序：

- 一、教師於邀課期限內檢附課程審查表及教師資料表（曾在本校任教者得免附教師資料表）。
- 二、社大由行政團隊進行校內書面資料初審。
- 三、甄選教師面談，由主任、行政人員代表、教師代表、學員代表、長期從事課程審查或具社大實務經驗者，計 5-7 人組成，請教師提出課程規劃、教學理念或試教進行評核。
- 四、各期開課課程及師資資料送市府課程審查，通過後始得進行招生，確定開班發給聘函。

第五條 本校教師之聘任採一期一聘，有下列情況者得不予聘任：

- 一、未能配合學校活動者（如期末教學成果展）。
- 二、被反映有不當促銷行為或言論不當損及學校校譽，經查證屬實者。
- 三、擅自更動上課時間，且未依規定提出申請 3 次以上者。
- 四、未出席教師研討相關活動，且未請假者（教師研習原則每期召開 1 次）。
- 五、有犯性侵害犯罪防治法第 2 條第 1 項之性侵害犯罪，經有罪判決確定之情事。
- 六、有性侵害、性騷擾或性霸凌之行為，經認定不得擔任教育從業人員，且於該管制期間。

第六條 教師需參與本校主辦之教師研習及各項推展教學與校務工作相關會議活動。

第七條 教師其他需配合事項：

- 一、課程開設符合社區大學設置宗旨
- 二、不得違背公序良俗。

- 三、不得涉及侵入性醫療行為。
- 四、不得開設其他法令禁止開設之課程。
- 五、課堂內不得涉及怪、力、亂、神等八卦情事與政黨色彩之政治評論。
- 六、課堂內不得有推銷商品之商業行為。
- 七、每門課上課時間以十八週為原則。
- 八、不得遲到、早退，無特殊事故避免請假，因故請假請提前一天告知本校，以利通知學員。
- 九、實施戶外教學時，請事先通知學員並填寫戶外教學申請表。
- 十、課程若須另繳交材料費或其他費用，請註明於開課資料送件時，以明確訂定於招生簡章內。

第八條 本辦法經校務會議通過，函報臺中市政府教育局備查後實施，修正時亦同。

臺中市后豐社區大學課程審查辦法

109 年第 1 次校務會議訂定(109.02.24)

- 第一條 為周延本校課程審查作業，訂定「臺中市后豐社區大學課程審查辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本校課程審查原則：
- 一、符合政府政策發展重點方向。
 - 二、符合本校辦學理念與發展方向。
 - 三、符合本校年度課程發展重點與特色營造相關課程。
- 第三條 講師需於本校公告時限內進行課程申請，並配合課程審查作業，逾期或無法配合者，本校得不受理。
- 第四條 課程審查程序分為校內審查及市府審查兩階段，兩階段均通過者始得開課。
- 第五條 校內審查分初審及複審：
- 一、初審：本校行政團隊進行書面審查。
 - 二、複審：通過初審之課程，由本校安排複審。
- 第六條 校內審查複審會議，由主任、行政人員代表、學員代表、長期從事課程審查或具社大實務經驗者 2 人，計 5-7 人組成。會議由主任擔任會議召集人，主任不克出席時，則於代表中選一人代理主席。
- 第七條 市府審查作業依據臺中市政府教育局規定辦理。
- 第八條 本辦法經校務會議通過，函報臺中市政府教育局備查後實施，修正時亦同。

臺中市后豐社區大學教師教學出版作業獎助要點

109 年第 1 次行政會議訂定(109.02.26)

- 一、為提昇教學品質，提高學生學習興趣，充實教學內容，鼓勵教師改進教學方法，編製教材及教學參考資料，訂定「臺中市后豐社區大學教師教學出版作業獎助要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所訂之教材，範圍包含如下：本校教師於任職期間出版教學用書、自編講義、多媒體及數位化教材(簡報、教學影音檔、3D 多媒體設計、自製教學軟體)等。
- 三、獎助方式：申請獎助之教師於每年 10 月 31 日前，填寫申請書並檢具資料、作品，向本校提出申請，由本校擇優五件，頒發獎助金，每件教材新臺幣貳仟元整。
- 四、申請者若屬數人共同完成之教材，經審議通過，獎助金僅發予申請人。
- 五、教師申請獎助之教材，以申請截止日期前二年內出版之教材為限。相同
- 六、教材限申請一次。
- 七、教師申請獎助之教材，應載明作者、出版年月、作品及刊物名稱等資料。
- 八、本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

臺中市后豐社區大學自主性社團管理要點

109 年第 1 次行政會議訂定(109.02.26)

- 一、目的：為提升社團運作成效，落實社區大學課程公共化理念，周延自主性社團之管理作業，訂定「臺中市后豐社區大學自主性社團管理要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、申請方式：
 - (一) 由學員自主成立，社團連署人數至少須 15 人。
 - (二) 申請資料：申請社團須備齊社團申請表暨基本資料、社團成立連署名冊、社團章程（含成員之權利義務），向本校提出申請。
 - (三) 向本校行政單位提出申請後，經核准設立之社團始於新學期開始社務運作。
 - (四) 新成立之社團，須於社大核准設立後一個月內，需繳交社團幹部暨社員名冊及年度活動計畫表至社大備查。已運作之社團，則請於每年 4 月 15 日前提報完成。
- 三、社團運作：
 - (一) 各社團應依據以下目的制定章程，執行社務。
 1. 提供相同興趣、理念的學員，繼續提升學習知識、技能的機會，並與學校積極配合，藉以創造新的生活經驗。
 2. 發揮學術、生活藝能課程之所學，自主性規劃社團活動，擴大公共參與，培育公民參與社會公共事務的能力。
 3. 培養社區民眾社會關懷意識，積極參與社會服務工作，以提升社會整體生活品質。
 - (二) 社團可依實際需求向社員酌收社費。
 - (三) 各社團每學期至少需辦理 1 次以上公共性或服務性活動。
 - (四) 各社團於每次活動結束後須製作活動紀錄備查，並於年度結束後一個月內，彙整年度社團運作報告(含活動紀錄及收支明細表)提報社大辦公室存參。
- 四、經費獎勵與補助：
 - (一) 本校依據於每年 4 月 15 日前提報年度活動計畫表，核予補助；每社團最高以貳仟元為限，核發社團數依社大年度預算為準。
 - (二) 為獎勵運作績優社團，成立滿一年以上社團，依年度獎勵計畫規定期限，提報社團獎勵計畫申請書，經社大審查後，核發前三名社團獎金及獎狀乙紙，績優社團獎勵實施細則另訂之。
- 五、權利及義務：
 - (一) 經核准之社團，本校在師資、場地及行政等方面，將依社大資源給予諮詢及協助。
 - (二) 各社團須配合學校辦理社區及各項展演活動，支援社大落實社區參與。
 - (三) 社團運作報告須於年度結束後一個月內送至社大辦公室，若未繳交之社團，本校得撤銷社團資格。
- 六、本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

臺中市后豐社區大學績優社團獎勵實施細則

109 年第 1 次行政會議訂定(109.02.26)

一、目的：

為激發公民創意教育，鼓勵社大師生服務社區，培養社大師生參與公共事務之能力，特依據「臺中市后豐社區大學自主性社團管理細則」訂定「臺中市后豐社區大學績優社團獎勵實施細則」（以下簡稱本細則）。

二、申請方式：

各申請社團應於 12 月 15 日前，彙整績優社團獎勵計畫申請書及年度收支明細表提報社大辦公室。本細則獎勵之對象係指依「臺中市后豐社區大學自主性社團管理要點」規定申請並核准成立之社團。

三、經費獎勵與補助：

- (一) 本細則屬獎勵性質，需成立滿一年以上社團，依當年度獎勵計畫規定於 12 月 15 日前，提報績優社團獎勵計畫申請書及年度收支明細表，經社大審查後，核發前三名社團獎金及獎狀乙紙。
- (二) 第一名：頒發獎狀乙紙，另發給社團獎勵金新臺幣參仟元整。
- (三) 第二名：頒發獎狀乙紙，另發給社團獎勵金新臺幣貳仟元整。
- (四) 第三名：頒發獎狀乙紙，另發給社團獎勵金新臺幣壹仟元整。
- (五) 獲獎社團另行擇日或公開頒獎表揚。

四、申請及評審作業：

(一) 申請獎勵案之申請表，內容應包括以下項目：

1. 成立宗旨、參加對象及社團經營、課程績效與效益、公民社會參與及發展等。
2. 年度收支明細表。

(二) 評審作業

1. 評審小組由社大主任及行政人員組成，如主任因故不能出席時，得由職務代理人代為出席。
2. 評分標準：總分為 100 分，評分比重分配如下：
 - (1) 推動課程績效 (25%)：課程類別、內容、辦理方式、時數、受益人次、受益人性別比例及效益等。
 - (2) 社團經營 (25%)：社團經營理念、經營理念做法、學員參與情形。
 - (3) 公共參與及發展成效 (50%)：弱勢關懷措施及服務情形、推動公民社會與公共參與內容，含社區服務內容、辦理方式、受益人次與社團活動辦理情形及效益等（如落實社區公共議題、社區發展與社區互動情形）。

五、本細則經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

臺中市后豐社區大學績優社團獎勵計畫申請書

| | | | | |
|---------|---------------|--|----------|--|
| 社團資料 | 社團名稱 | | | |
| | 指導老師 | | | |
| | 社長 | | 聯絡 聯絡 | |
| 社團成立宗旨 | (請簡述成立及申請原因) | | | |
| 課程績效與效益 | (請說明社團課程推動效益) | | | |

| | |
|------------------|--|
| <p>公共參與及發展成效</p> | <p>(請說明社團課程推動效益)</p> |
| <p>社團經營</p> | <p>(請用 500 字以上說明社團經營及執行內容，請包涵三大面向-公益性、公共性、學術性)</p> |
| <p>其他補充資料</p> | <p>(本課程如有其他足以呈現社團設色之媒體或文件資料，歡迎隨附提交。) 請將所附資料條列說明於下：</p> |

製表人：

負責人：

填表日期： 年 月 日

臺中市后豐社區大學績優社團年度收支明細表

| (社團名稱)收支明細表 | | | | |
|--|------|-----|----|--|
| 中華民國 年 月 日起至 年 月 日 | | | | |
| 收 入 類 | 項目說明 | 收入 | 支出 | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 收入類合計 | | | | |
| 費 用 支 出 | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 費用支出合計 | | | | |
| 本期損益=收入類合計-費用支出 | | \$ | | |
| 財務負責人 | | 社 長 | | |

臺中市后豐社區大學公共性社團管理要點

111 年第 5 次行政會議訂定(111.04.14)

- 一、目的：鼓勵學員學習以利己、公共參與以利人的理念，特訂定「臺中市后豐社區大學公共性社團管理要點」（以下簡稱本要點），辦理公共性社團，培養參與社區及社會公共事務。
- 二、申請方式：
 - (一) 由本校開辦課程成立社團，協助本校之社區參與及公共議題發展，社團連署人數至少須 10 人。
 - (二) 申請資料：申請社團須備齊社團申請表暨基本資料、社團成立連署名冊、社團章程（含成員之權利義務），向本校提出申請。
 - (三) 向本校行政單位提出申請後，經核准後始開始社務運作。
 - (四) 新成立之社團，須於社大核准設立後一個月內，需繳交社團幹部暨社員名冊及年度活動計畫表至社大備查。已運作之社團，則請於每年 4 月 15 日前提報完成。
- 三、社團運作：
 - (一) 本校公共性社團（以下簡稱為社團）由本校邀請師生成立，為非營利組織，社團對外名稱均須冠以「臺中市后豐社區大學」。
 - (二) 社團運作應設有社長、副社長各一人，作為社團與本校協商行政事務之負責人，並可依社務之需求設置相關幹部。
 - (三) 各社團應依據以下目的制定章程，執行社務。
 1. 提供相同興趣、理念的學員，繼續提升學習知識、技能的機會，並與學校積極配合，藉以創造新的生活經驗。
 2. 發揮學術、生活藝能課程之所學，自主性規劃社團活動，擴大公共參與，培育公民參與社會公共事務的能力。
 3. 培養社區民眾社會關懷意識，積極參與社會服務工作，以提升社會整體生活品質。
 - (四) 社團可依實際需求向社員酌收社費。
 - (五) 各社團每學期皆需辦理公共性或服務性活動，並應配合校務行政運作及協助社區公共事務參與。
 - (六) 各社團於每次活動結束後須製作活動紀錄備查，並於年度結束後一個月內，彙整年度社團運作報告(含活動紀錄及收支明細表)提報社大辦公室存參。
- 四、經費獎勵與補助：
 - (一) 本校依據於每年 4 月 15 日前提報年度活動計畫表，核予補助；每社團最高以貳仟元為限，核發社團數依社大年度預算為準。
 - (二) 社團承辦校務專案及申請社區營造專案，例如：文字出版、多媒體影音製作、社區營造等，需備計畫書申請專案補助，補助經費例如：鐘點費、誤餐費、交通費、印刷費等，補助項目及金額由本校視計畫書內容核定。並於活動結束後檢具活動資料及憑證辦理補助核銷。
 - (三) 為獎勵運作績優社團，成立滿一年以上社團，依年度獎勵計畫規定

期限，提報社團獎勵計畫申請書，經社大審查後，核發前三名社團獎金及獎狀乙紙，績優社團獎勵實施細則另訂之。

五、 權利及義務：

- (一) 經核准之社團，本校在師資、場地及行政等方面，將依社大資源給予諮詢及協助。
- (二) 各社團須配合校務行政運作及協助社區公共事務參與。
- (三) 社團運作報告須於年度結束後一個月內送至社大辦公室，若未繳交之社團，本校得撤銷社團資格。

六、 本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

臺中市后豐社區大學學員就讀優惠要點

109 年第 1 次行政會議訂定(109.02.26)

109 年第 20 次行政會議修訂(109.11.26)

111 年第 1 次行政會議修訂(111.01.06)

111 年第 14 次行政會議修訂(111.12.01)

113 年第 5 次行政會議訂定(113.05.23)

- 一、本校辦理社區大學基於服務社區，鼓勵社區民眾參與終身學習，藉由社區大學教育力量，提供社區民眾生活知能、人文素養、公共參與、照顧弱勢族群，以培育現代化公民，訂定「臺中市后豐社區大學學員就讀優惠要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、學員選讀課程應繳學分費(每學分 1000 元)及報名費 150 元。
- 三、優惠對象：
 - (一) 享有學分費 9 折對象：

學員於每期訂定優惠期限內報名繳費。(期限過後恕不享有優惠)
 - (二) 享有學分費 85 折對象：

舊生帶新生，兩人同行報名同一門課程。
 - (三) 享有學分費 8 折對象：
 1. 朝陽科技大學教職員工 (含眷屬(父母親、兄弟姊妹及配偶)及約聘人員)。
 2. 各協辦單位教職員工 (以員工證為憑)。
 - (四) 享有學分費 7 折對象：
 1. 前期擔任班代出席率達 3/4 以上 (滿 12 週)，享有當期任選一門課程折抵。
 2. 年滿 65 歲以上之學員(新生需檢附身分證影本)。
 - (五) 享有學分費 5 折對象：
 1. 領有殘障手冊之身心障礙人士(需檢附身心障礙手冊影本)。
 2. 新住民(需檢居留證影本)。
 3. 原住民(需檢附戶籍謄本影本)。
 4. 領有中低收或低收入戶證明者(需經區公所核定)。
 5. 前期擔任班代
出席率達 3/4 以上 (滿 12 週)、完整填寫班級日誌、學員滿意度調查表填表達 80%且原班團報 達 15 人或 80%，享有當期任選一門課折抵。
 - (六) 享有一學期 2 學分免費課程對象：
 1. 現任后豐社區大學教師、朝陽科技大學推廣教育處職員。
 2. 擔任本校力行志工團志工，前一期服務累積滿 60 小時者。
- 四、優惠課程每期依年度開課規劃及行政程序簽核後，於招生簡章公布，每期以開課數之 15% 為限。
- 五、上列優惠擇一使用，優惠課程、寒暑假課程及未滿一學分之課程不適用本要點。
- 六、要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

臺中市后豐社區大學教學設備借用要點

109 年第 1 次行政會議訂定(109.02.26)

- 一、 為使本校教學設備之借用與管理有所依循，訂定「臺中市后豐社區大學教學設備借用要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、 借用對象：提供全校師生於上課時間借用為主(嚴禁使用於其他用途)。
- 三、 借用項目：麥克風、投影機、無線喇叭、播放器、音響、筆記型電腦等。
- 四、 借用及歸還時間：以當天借用並歸還為原則，違者以逾期歸還論。
- 五、 借用手續：學員憑身分證至本校辦公室登記辦理，並檢查所借設備是否損壞，如有損壞請立即告知行政人員。
- 六、 責任歸屬：
 - (一) 借用期間請愛惜使用，教學設備歸還時，如發現有損壞之情形，請立即向行政人員反映。
 - (二) 學員借用之教學設備，未盡管理人保管之責發生遺失或損壞之情事，如出於個人因素，應負照價賠償之責。
 - (三) 逾期未還之罰款以每堂課 20 元計算，所罰款項用於維修教具。
- 七、 本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

臺中市后豐社區大學校務發展委員會設置辦法

110 年第 18 次行政會議訂定(110.10.05)

- 第一條 為本校校務之整體規劃及永續發展，訂定「臺中市后豐社區大學校務發展委員會設置辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本校校務發展委員會(以下簡稱本會)任務如下：
- 一、規劃本校中長程發展計畫。
 - 二、推動校務發展之相關事項
 - 三、辦理其他有關本會宗旨之事項。
- 第三條 本會置主任委員 1 人，由校長兼任，社區大學主任為當然代表，並由校長遴聘校務發展委員代表 5 人為委員，共計 7 人組成。
- 本會委員任期一年，得連任之。
- 第四條 本會行政業務由企劃組兼辦之，企劃專員兼任本會執行秘書。
- 第五條 本會如遇校務發展重大事項，得由主任委員召開臨時會議。
- 第六條 本會由主任委員為主席，因故不能出席時，得由職務代理人擔任主席。
- 第七條 委員會需有二分之一以上人員出席，始得開會；需有出席人員二分之一以上同意，始得決議。
- 第八條 本辦法經本校行政會議通過，校長核定後公布施行，修正時亦同。

臺中市后豐社區大學地方創生推動委員會設置辦法

110 年第 18 次行政會議訂定(110.10.05)

112 年第 1 次校務會議修正(112.06.20)

第一條 本校為落實社區大學在地深耕與地方活化目標，協力在地青年，整合地方資源，推動地方創生，訂定「臺中市后豐社區大學地方創生推動委員會設置辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本地方創生推動委員會(以下簡稱本會)之任務如下：

- (1) 研擬本校推動地方創生相關之策略。
- (2) 整合協調本校與后里、豐原地區相關社團組織之地方創生推動資源。
- (3) 建立本校與后里、豐原地區相關社團組織之合作關係。
- (4) 配合協力各級政府之地方創生相關政策推動。
- (5) 其他有關地方創生推動事項。

第三條 本會設置主任委員 1 人，由社區大學主任兼任。社區大學執行秘書為當然委員，並由校長遴聘在地社團、青年創業或特色產業代表 5 人為委員，共計 7 人組成。

第四條 本會委員任期一年，得連任之。

第五條 本會如遇地方創生相關重大事項，得由主任委員召開臨時會議。

第六條 本會運作所需經費，由本校年度公共參與及社區相關活動項下預算支應。

第七條 本會由主任委員為主席，因故不能出席時，得由職務代理人擔任主席。

第八條 委員會需有二分之一以上人員出席，始得開會；需有出席人員二分之一以上同意，始得決議。

第九條 本辦法經本校行政會議通過，校長核定後公布施行，修正時亦同。

臺中市后豐社區大學豐東國中校區冷氣卡管理要點

111 年第 6 次行政會議訂定(111.05.04)

- 一、為周延本校使用豐東國中教室冷氣作業及落實管理功能，特訂定「臺中市后豐社區大學豐東國中校區冷氣卡管理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、借用對象：后豐社區大學師生。
- 三、用途：冷氣卡借用僅供社區大學課程使用。
- 四、使用時間：僅限當天課程使用。
- 五、借用手續：上課前 60 分鐘內請學員代表至本校辦公室登記辦理借用，並檢查確認所借冷氣卡內餘額是否充足，下課後 15 分鐘內務請歸還，歸還時同步確認使用後金額並於櫃檯完成繳費。
- 六、為降低冷氣因人為使用不當造成損壞，本校每學期，於各班發放操作手冊供各班參據，如因人為使用不當造成設備損壞，應由該班負賠償責任。
- 七、責任歸屬：
 - (一)借用期間請愛惜使用，冷氣卡歸還時，如發現設備或冷氣卡有異常之情形，請立即向行政人員反映。
 - (二)學員借用之冷氣卡，未盡管理人保管之責發生遺失或損壞之情事，如出於個人因素，應負照價賠償之責。(賠償卡內現存餘額及卡片製作工本費)
 - (三)逾期未歸還，以每小時 30 元計罰，所罰款項用於維修教具或設備。
- 八、本要點經行政會議通過陳請校長核定後實施，修正時亦同。

臺中市后豐社區大學遠距教學實施辦法

112 學年度第 2 學期第 2 次校務會議訂定(112.9.27)

- 第一條 臺中市后豐社區大學（以下簡稱本校）為提供學生 e 化學習管道，促進教學品質及學習效果，訂定臺中市后豐社區大學遠距教學實施辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法所稱之遠距教學，指師生透過通訊網路、電腦網路、視訊頻道等傳輸媒體，以互動方式進行之教學。
本辦法所稱遠距教學課程，指每一課程授課時數二分之一以上以遠距教學方式進行者。
- 第三條 本校開授遠距教學課程，授課教師除應為依規定聘任之教師，課程須通過教育局課程審查通過，每位教師開設遠距教學課程每學期以 1 門課為原則。
- 第四條 遠距教學授課教師得依課程需要，舉行期末成果展，或以繳交報告、作業方式並考量學習者線上學習與參與度，評量學生成績。
- 第五條 修習遠距教學課程學員其考核標準與一般正課相同。
- 第六條 本校得定期評鑑及管考遠距教學課程及教學成效，作為日後審核及執行之參考依據。
- 第七條 如遇特殊情況，將依主管機關規定指示，得放寬相關限制進行遠距教學作業，惟仍需兼顧教師授課品質及學生學習成效。
- 第八條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

臺中市后豐社區大學校性騷擾防治、申訴及懲戒辦法

113 年度第 11 次行政會議通過(113.11.21)

113 年度第 2 次校務會議通過(113.11.26)

- 第一條 臺中市后豐社區大學（以下簡稱本校）為防治性騷擾，提供免於性騷擾之友善學習環境及保護被害人權益，依據「性騷擾防治法」、「性騷擾防治準則」及「性騷擾防治措施準則」，訂定「性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本校教職員工、學員發生性騷擾防治法第二條，適用本規定。
- 第三條 本規定所稱性騷擾，係指性侵害犯罪以外，對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為，且有下列情形之一：
- 一、以明示或暗示之方式，或以歧視、侮辱之言行，或以他法，而有損害他人人格尊嚴，或造成使人心生畏怖、感受敵意或冒犯之情境，或不當影響其工作、教育、訓練、服務、計畫、活動或正常生活之進行。
 - 二、以該他人順服或拒絕該行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習、工作、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。
- 第四條 本校為防治性騷擾行為之發生，應辦理性騷擾防治措施及申訴管道之宣導。
- 一、本校員工應定期接受性騷擾防治之教育訓練。
 - 二、頒布禁止性騷擾之書面聲明及申訴管道。
 - 三、申訴管道可親洽辦公室、電話、E-Mail 方式申訴，並應敘明事實及內容，並提供相關資料。
 - 四、規範處理性騷擾事件之申訴程序，並指定人員或單位負責。
 - 五、以保密方式處理申訴，並使申訴人免於遭受任何報復或其他不利之待遇。
- 第五條 為處理申訴及調查案件，設立性騷擾申訴調查小組負責處理。
- 調查小組成員設置三人，講師代表一人、學員代表一人、行政代表一人，其女性代表比例不得低於二分之一。
- 性騷擾申訴調查小組應有成員過半數以上出席始得開會，並應有半數以上出席委員或調查人員之同意始得做成決議。申訴處理單位召開會議時，得通知當事人及關係人到場說明，給予當事人充分陳述意見及答辯機會，除有詢問當事人之必要外，應避免重複詢問。
- 第六條 性騷擾申訴得以言詞或書面向本校提出。以言詞申訴者，受理之人員應作成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱讀，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。前項書面或言詞作成之紀錄，應載明下列事項：
- 一、申訴人之姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號或護照號碼、服

務單位與職稱、住居所、聯絡電話及申訴日期。

- 二、有法定代理人或委任代理人，應載明其姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號或護照號碼、職業、住居所、聯絡電話及與申訴人之關係。有委任代理人者，應檢附委任書。
- 三、申訴之事實及內容。
- 四、可取得之相關事證或人證。

第七條 申訴案件有下列情形之一者，應不予受理：

- 一、無具體事實內容或申訴人未具真實姓名
- 二、同一事件已處理完畢者。
- 三、申訴書、言詞作成之紀錄及電話提出申訴，經通知補正，未於 14 日內補正。

第八條 本校不受理性騷擾申訴時，應於申訴或移送到達 20 日內以書面通知當事人；如係屬適用性騷擾防治法之案件，應同時副知臺中市政府。

接獲加害人非屬本校教職員工之性騷擾申訴案時，仍應採取適當之緊急處理；適用性騷擾防治法者，並應於 7 日內將申訴書及相關資料移送臺中市政府。

第九條 本校應於接獲申訴案 3 日內將該案件移由申訴調查小組處理並以書面通知申訴人。除有不可抗力之因素，申訴調查小組應自接受移送申訴案件到達 7 日內開始調查，並於 2 個月內完成調查，必要時得延長 1 個月；如為不受理之決議，應依第八條之規定辦理。性騷擾事件調查及處理結果應以書面通知申訴人，前項書面通知內容應包括處理結果之理由及申復或再申訴等救濟途徑。

第十條 性騷擾行為經調查屬實，本校將視情節輕重，對申訴之相對人為適當之懲戒或處理，包含不再續聘、終止課程，拒絕受理報名特定課程或所有課程。

第十一條 本辦法經校務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。