

宜蘭、羅東社區大學 講師Q&A

目錄

Q1：我想送課，請問我應該如何投課？	P.1
Q2：請問可投課時間為何？投課之後是什麼時候開始授課呢？	P.1
Q3：我有在課務管理系統上進行投課了，請問再來該做些什麼呢？ . .	P.1
Q4：我該如何知道投的課程是否通過審查？	P.2
Q5：我已經在課務系統上投課，但現在想要修改課程內容可以嗎？ . .	P.2
Q6：我想不起來課務系統上的帳號跟密碼，該怎麼辦？	P.2
Q7：什麼是公民素養週？我可以不要安排嗎？	P.2
Q8：我想投課，也有在其他社大授課的經驗，可以請宜蘭社大主動跟 ○○社大要我的資料嗎？	P.3
Q9：為什麼要繳交個人資料給學校查證？我不想提供可以嗎？	P.3
Q10：我上個學期課程審查通過了，下次投課還需要再審查一次嗎？ . .	P.3
Q11：我之前的課程已經審查通過了，為什麼這次還要再審查一次？ . .	P.3
Q12：我的授課時段為什麼不能選在下午？	P.3
Q13：我的課程只想收 3 個人，請問可以嗎？	P.4
Q14：如何提供職業工會的在保證明或繳費證明？	P.4
Q15：軍公教退休之講師調查表在哪填寫呢？	P.4

Q1：我想送課，請問我應該如何投課？

A1：宜蘭、羅東社區大學的課程都以網路送件為主，不收紙本資料，需請講師先至課務管理系統（<https://ilcicu.com.tw/ilanst>）進行註冊，註冊完畢、待管理員審查通過後，便可於課務管理系統上進行送課。（宜蘭、羅東社區大學使用同一課務管理系統，講師可自由選擇投課校別）

Q2：請問可投課時間為何？投課之後是什麼時候開始授課呢？

A2：宜蘭、羅東社區大學開放課程徵件的時段皆固定於每年的 3 月及 9 月，3 月區段投的課程為下半年的課程，授課時間為當年度的 9 月初至明年 1 月初；9 月區段投的課程為隔年上半年度的課程，授課時間為隔一年度的 3 月初至 7 月初。詳細表格如下：

序	項目	上半年度課程徵件	下半年度課程徵件
1	課程徵件	3 月	9 月
2	課程審查	4 月	10 月
3	新講師面試或面談	4 月底	10 月底
4	通知課程審查結果	5 月初	11 月初
5	校方製作紙本 DM 及選課手冊	5 月	11 月
6	註冊	7 月	12 月或明年1月
7	開學	9 月初	明年 3 月初
8	講師授課區段	9 月初至明年1月初	明年 3 月初至 7 月初

Q3：我有在課務管理系統上進行投課了，請問再來該做些什麼呢？

A3：課務組於課務管理系統上收到講師的課程後，會主動聯繫講師，確認課程資訊，若有需補件的資料，課務組將會主動告知並與講師確認。

Q4：我該如何知道投的課程是否通過審查？

A4：宜蘭、羅東社區大學的課程徵件、審查時段如上表（A2 中的回覆表格），若課務組已電話聯繫告知課程審查進度，請您耐心等待，校方將於審查後主動告知講師審查結果。若課務組未於課程徵件結束後主動聯繫講師，請講師主動聯繫校方並確認進度，電話：【宜蘭社大課務組】03-9311749 分機 11；【羅東社大課務組】03-9575919 分機 11。

Q5：我已經在課務系統上投課，但現在想要修改課程內容可以嗎？

A5：可以。在課程徵件的時間內，都可以修改，講師只需登入課務管理系統，點選欲修改的課程，點選「修改課程」，完成後點選下方的「儲存並送件」即完成修改。但是！若已超過課程徵件時間，恕無法進行課程內容修改，請講師於投課時務必檢查、確認課程資訊。

Q6：我想不起來課務系統上的帳號跟密碼，該怎麼辦？

A6：宜蘭、羅東社區大學課務管理系統上的預設帳號為講師的身分證字號（共 10 碼），預設密碼為西元年月日（共 8 碼），例：1950 年 1 月 1 日出生，密碼為 19500101。故，請講師於註冊時務必確實填寫正確的個人資料，切勿以他人之身分證字號、出生年月日代為填寫。

Q7：什麼是公民素養週？我可以不要安排嗎？

A7：不行。宜蘭、羅東社區大學藉由公民素養週活動，針對在地公共議題進行開放性討論，邀請老師和學員發表意見，提出看法，以孕育討論能量，實踐草根參與式民主，希望藉由群體參與的討論氣氛，激發大家關心在地的公共議題，為校方非常重視的一環，視為一堂正課，不可不安排。宜蘭社大的公民素養週固定在第 9 週、羅東社大的公民素養週固定在第 10 週，請講師務必將當週的課程保留並出席參與，若缺席將減發乙次講師鐘點費。

Q8：我想投課，也有在其他社大授課的經驗，可以請宜蘭或羅東社區大學主動跟○○社大要我的資料嗎？

A8：不行。本校的課務管理系統僅於宜蘭、羅東社區大學間共同使用，並未與其他社大的課務系統同時使用，請講師若欲投課，**請自行至本校之課務管理系統進行註冊、投課。**

Q9：為什麼要繳交個人資料給學校查證？我不想提供可以嗎？

A9：新講師、新課程於審查前，課務組會主動聯繫講師，請講師提供最高學歷證明、相關學經歷證明...等，講師所提供的個人資料僅供本校課程發展委員審查課程時檢閱，確認講師的學經歷是否符合欲授課之內容，若講師無意提供，宜蘭、羅東社區大學感謝您的投課意願，但課程無法進入審查程序，即為課程不通過。

Q10：我上個學期課程審查通過了，下次投課還需要再審查一次嗎？

A10：不需要，您的課程若已審查通過，未來再次投相同之課程即無須再次審查。

Q11：我之前的課程已經審查通過了，為什麼這次還要再審查一次？

A11：同一性質、類型的課程若先前已審查通過，即無須再次審查。但若講師本次投課的課程性質與先前不符，如：之前投英文課、審查通過，但這次投繪畫類課程，那就必須重新審查課程。

Q12：我的授課時段為什麼不能選在下午？

A12：宜蘭社區大學的場地與復興國中的小朋友共同使用、羅東社區大學的場地與東光國中的小朋友共同使用，週一至週五的白天時段為小朋友的上課時段，故平日宜蘭、羅東社區大學僅開放晚間課程，若講師欲投白天時段的課程，請選擇週六或週日授課。（提醒您：週日復興國中、東光國中未開放校內之場地，若講師選擇週日授課，需自行尋找場地至校外授課）

Q13：我的課程只想收 3 個人，請問可以嗎？

A13：不行，課務組於課務系統上收到課程後，會將所有的課程送至課程發展委員會進行審查，課程的類別將由課程發展委員會的委員裁定，每一類別的課程有著不一樣的人數門檻限制，若課程人數於註冊週後未達開課門檻，該門課程將無法開成。各類別開課門檻如下：

序	課程類別	開課門檻
1	學術課程	11 人
2	社團課程	13 人
3	生活藝能課程	16 人

Q14：如何提供職業工會的在保證明或繳費證明？

A14：於 112 年下學期起，講師欲提供職業工會的在保證明或繳費證明，請先登入課務管理系統，即可自行上傳至系統上（下方附有步驟說明），上傳期限為開學後的 2 週內，逾期視同放棄出具證明，恕無法補交。

*上傳步驟說明：講師登入宜蘭、羅東社區大學課務管理系統後，請點選介面中的「上傳職業工會證明」（於講師資料登錄區塊內），完成上傳後須待審查作業 1~3 個工作天，方可收到上傳成功或失敗之通知；上傳失敗之講師，除了系統通知外，亦會收到課務組的電話通知。

Q15：軍公教退休之講師調查表在哪填寫呢？

A15：於 112 年下學期起，改為線上填寫囉！於課務管理系統送課期間（每年 3 月及 9 月），講師登入系統後，該調查表會自動跳出。軍公教退休及非軍公教之講師，填寫過乙次後，該調查表於次學期送課時即不再跳出；若為軍公教但尚未退休之講師，於每學期「送課期間」皆須再次填寫，直至退休。倘若該調查表無自動跳出之情形，講師可於課務管理系統介面下方點選軍公教調查表（於其他區塊內）並填寫之。