

教學節目錄製助講、演示人員延聘作業實施要點

94 年 6 月 1 日高市空大第 9404 次行政會議通過

- 一、為使助講、演示人員配合教學節目需要，充分發揮功能，特訂定本校「教學節目錄製助講、演示人員延聘作業實施要點」據以依循〈以下簡稱本要點〉。
- 二、開設之教學課程，需要延聘助講或演示人員，主講老師應於新學期錄製前，將助講或演示人員名單、學經歷影本等提「課程及教學策劃委員會」同意後，送「教師評議委員會」審核通過後，始得錄製教學節目。
- 三、助講或演示人員資格須碩士以上學位或大學學歷且具有專業證照；如未具上述資格，須具備該領域特殊專業成就證明。
- 四、每講次得聘助講或演示人員一名，含助講或演示人員之講次每學期不得超過總講次 6 分之 1〈即 2 學分課程不超過 6 講次、3 學分不超過 9 講次〉，教學特殊情況，簽請校長同意，不在此限。
- 五、主講老師每講次講課時間不得少於 15 分鐘，助講或演示者每講次講課或演示時間不得超過 10 分鐘。
- 六、本校教師兼任助講、演示工作，以不影響本身工作及校內業務為原則。
- 七、助講或演示人員每講次費用依預算編列支給〈即電視 1200 元、廣播 600 元〉。
- 八、講次填妥錄製紀錄表，請主講老師及助講、演示人員簽名。
- 九、助講、演示人員領款時，需填繳收據，註明姓名、服務單位、職稱、身份證統一編號、戶籍地址、電話等。非本國人員或持外國護照者，除需填具前開各項外，另須填寫出生年月日、護照號碼、國籍和英文姓名等。
- 十、助講或演示費於該課程應助講或演示之講次錄製完後結算，並依所填寫資料匯入個人金融帳戶。
- 十一、本作業要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。