

## 105 年度第二期學員須知

**【校務須知】**

1. 開學週：9/5~9/10 依學員報名時段陸續開課。
2. 免費旁聽：學期第一週及第十八週將開放「部分未額滿」課程，請詳見網站或電洽。
3. 公民素養週：第九週公民週(10/31~11/5)，原課程停課一週，當週將舉辦多場講座，詳細講座內容預計於第八週公告。
4. 期末成果展：106/1/7 舉辦，現場包括靜態展覽、動態表演及攤位宣導等。
5. 新課程體驗活動：第十八週舉辦新課程免費體驗活動。

**【改退選規定】**

1. 依臺北市政府教育局收退費標準規定，辦理退費時報名費、製證費一律不退，若於優惠期間享有免報名費優惠者，因個人因素辦理退費則須補收當期報名費。
2. 未達開課標準之班級，除製證費外其他項目將全額退費，並請於 9/24 前持繳費收據辦理改選或退費。
3. 本期重複於臺北市其他 11 所社大繳交保險費者，請於 9/24 前持他校保險費收據退費。
4. 加退改選時間規定：

日期	加選	改選	退選
第一、二週 9/5~9/14	尚未額滿 之課程	每門一次改選	課業費及雜費全額退費
第三週 9/19~9/24			課業費及雜費七折退費
第四週 9/25 起		恕不受理	恕不受理

**【研習證書申請及核發】**

1. 核發標準：依據門禁電腦刷卡紀錄及未帶證勾選本，出席次數達 14 堂以上核發。
2. 受理申請登記時間：105/12/5~106/1/7 止
3. 一般學員：研習證書採申請制，請學員自行至辦公室申請，兩週後始可領取。
4. 公務人員身分：請至社大網站 <http://www.zzcc.tp.edu.tw>>課務專區>公務員研習證明，登錄申請公務人員終身學習時數。社大將上傳至行政院人事行政局終身學習時數網。
5. 臺北市與新北市教師身分：請至辦公室填寫資料，本校將統一經由全國教師在職進修網上傳教師研習時數(課程尚經教育局綜教科審核而論)。
6. 學員不需事先向社大請假，個人缺曠課，講師無法針對特定學員或個人另行補課。

**【教室及校園空間使用規則】**

1. 教室開放時間：日間課程為上課前 15 分鐘，晚間課程為課前 30 分鐘，電腦教室則由授課教師親自開啟開關與管理。
2. 教室及抽屜內師生用品，禁止動用或翻動，以維持全體學員的優良形象。
3. 若使用電腦教室、階梯、G、215、308、322、010 等，請勿於教室內飲食並請遵守教室使用規定。
4. 敬請安排值日生確認課桌椅是否恢復原狀，並關緊門窗及關閉電源。
5. 敬請配合垃圾分類：一般垃圾、資源回收、廚餘，勿留置於教室內外或丟棄於廁所。
6. 如發生設備異常時，請立即通知社大辦公室處理，聯絡電話(02)2327-8441。

**其他學員服務**

1. 托育服務：提供 7-12 歲，如有需要可洽辦公室。
2. 影印機服務：A4 一張 2 元、B4 一張 3 元、A3 一張 4 元。
3. 飲水機：設置於每層樓兩側，建請自備水杯。

