



1999
臺北市民當家熱線

中山社大

中山社大 109 秋季班校務公告單

【9/14-9/19】請老師&班代確實公告後簽名擲回

◆行政組

1. 班級如收取各項費用，請秉持自主意願收取，並依指定用途支用，掌握製作明細予以公開，退還賸餘費用之原則。
2. 本週(第3週)學員因個人因素退選時：依教育局規定退學分費7成，第4週起恕不退費。
3. 社大師生入校時間：上午課程 9：00 後、下午課程 13：30 後、夜間課程 18：00 後，課程教室開放時間：上午課程 9：20、下午課程 13：50、夜間課程 18：30。日間課程休息教室 312 教室、夜間課程休息教室 215 教室。
4. 社大學員上課務請配合以下相關事務，以維日間部學子之學習：
A. 請各班學員不動用日間部學生物品，如衛生紙、筆記本、文具用品等。
B. 課後請勿將個人物品留置於教室內。
5. 因應防疫工作，入校園時務必出示教師證或學員證(或有效證件以證換證)，入校園時請配合測量額溫、戴口罩，額溫超過 37.5°C 請返家休息，各班保持開窗上課，確保教室內空氣流通。各洗手台皆有肥皂，請勤洗手以維健康。

◆研發組

1. 請各任課老師每週上課前務請先到社大辦公室簽到，以利班務的聯繫。
2. 109.08.24. - 109.09.23. 為 110 寒假班與春季班投課日程，請老師們掌握投課時程，完成新學期課程投課。
3. 請老師於 9/28 前 提供秋季班課程教材、影片，電子檔請 e-mail 至社大公務信箱 zsc@zsc.tp.edu.tw。

◆課務組

1. 各班級課程下課時，請將各班級教室桌椅復原歸位，並將教室電源關閉、門窗鎖上，班級垃圾請集中送至垃圾場。
2. 為維護師生安全與門禁管理，各班課程務請於晚上 9 點 50 分前完成並離開校園。各班級請掌握上下課時間，如有特殊情形惠請事先告知社大辦公室行政人員，晚上 10 點人員淨空，保全進行門禁管制。
3. 109 秋季班國定假日社大停課日期為：(1)09/26(六) (全國補上班上課) (2)10/01(四)-10/03(六) (中秋連假) (3) 10/09(五)-10/10(六) (國慶連假)。請老師事先規劃補課方案，亦可安排校外教學，經班級師生討論決議後，請完成補課申請單填寫(補課前 2 週完成)，交至辦公室課務組進行登錄。教師調補課若有任何問題請與社大辦公室課務組聯絡。

◆學務組

1. 旁聽課程者請至社大辦公室領取旁聽證並繳交旁聽費 250 元，持旁聽證者始得進入教室旁聽，請班長務必確實點名，以維學員學習之權益。
2. 請各班班代於 3~4 週將學員證收齊後，送至辦公室統一加蓋 109 秋季班註冊章。
3. 請提醒學員上課前務必於點名單進行簽到以作為出席之依據，出席時數不足者將無法核發學習證明。
4. 新學員之學員證會放在班級點名夾，請班長提醒新生領取。

◆社區志工組

1. 歡迎具服務熱忱的學員加入中山社大志工隊。欲報名加入志工之學員請至社大辦公室洽詢吳昱儀專員。

◆美工資訊組

1. 教學設備器材：為延長器材使用年限，設備器材借用操作與管理，一學期以同一人負責為原則。設備器材於上課當天領取，並請於課後立即歸還。
2. 使用餐飲專業教室之餐飲相關班級，務請確實執行整潔工作，並於檢查表上簽名。
(本校借用高職教室，學校以培訓及教育餐飲專業人員為使命，請老師務必依規定督導學員做好清潔工作，給青年學子良好的榜樣，也維持中山社大之美好口碑)。
3. 敬邀師生投稿九月份中山 e 起來電子報，投稿主題：「共識 成長 精進」，投稿資料請寄中山社大信箱 zsc@zsc.tp.edu.tw。投稿內容包括：(1)專題報導(2)課程花絮(3)活動報導

請老師及幹部確實宣達後簽名，謝謝！【109 秋季班第 3 週】

課程名稱：

班代：

老師：