

| 112 暑期班、秋季班團報

■ 2 學分班級

本週開始團報收款及點交流程。

請班代在班上完成代收費用後，於課間到社大辦公室櫃台點交。

辦公室會在下學期開學時將收據夾於點名簿中，再請班長協助發放給同學。

■ 3 學分班級

選擇「網路團報」班級，社大將於 12、13 週安排 20 分鐘課堂教學，確保同學了解操作步驟。

➢ 「紙本團報」：第 14 週 (06/05 - 06/09) 將提供紙本團報單於簽名簿，第 15 週統一收款。

➢ 「網路團報」：06/12 下午 15:00 會開啟網路團報窗口，屆時請同學各自上網報名。

※ 若同學未跟上班級團報，可於 (06/19 - 06/21) 期間持「身分證件」個別到社區大學辦公室繳費。

■ 熱門課程

請班級代表協助確認，112 春季班上半學期簽到表 W2~W8 紙本是否已交還辦公室；

W10 之後的簽到表，請於 06/04 前拍照上傳至班代 LINE 群組，

以利辦公室統計出席率及後續團報單製作業務。

請班代協助宣導

- ◇ 請班長協助提醒老師準時下課，也請班級同學相互提醒：下課檢查個人物品避免遺落教室。
- ◇ 為維護教學品質及班級正式學員權益，請班代協助提醒，自第 2 週開始，請旁聽學員先至社大辦公室申請旁聽，並繳交「旁聽費」250 元，社大將開立《旁聽收據》以茲證明。(手作、烹飪、電腦、戶外及熱門額滿課程不開放旁聽。)
- ◇ 為落實保障校外教學安全及避免不可抗力的風險，及減少教師在第一線的教學責任壓力，**嚴格禁止非本班學員參加課程之校外教學，校外教學亦不接受旁聽。**

教室使用守則

- ◇ 下課時間 | 晚間課程於 21:30 下課鐘響，請於 21:40 前離開教室。
- ◇ 教室復原 | 桌椅歸位、關冷氣電扇、關窗上鎖 (但請勿關門，以利校方巡查)
- ◇ 保持清潔 | 請同學一起清消教室、把垃圾帶走 (可丟社大辦公室垃圾桶)

班級反映／建議事項

班代簽名：_____ 課程：_____ 星期：_____ 教室：_____