

# 臺北市文山社區大學 | 115 年寒假班、春季班學員須知



## | 入校請遵守校規

完成報名即視為同意本校「臺北市文山社區大學學員入校選課與修業辦法」，詳見本校官網公告（可掃描右方 QR Code 前往）。

## | 開學與入校時間

寒假班 115/01/12 (一) 開課、115/01/30 (五) 結束。

春季班 115/03/02 (一) 開課、115/07/04 (六) 結束。

- 上課期間，請一律從學校大門口進出，出入校時段如下：

平日晚上課程 | 晚上 18:30 開放入校，晚上 21:40 前離校。

週六白天課程 | 上午 09:00 開放入校，下午 16:20 前離校（木中 16:40 前離校）。

- 戶外課程 | 首週上課時間及地點將以手機簡訊通知，若開學前日未收到，請來電詢問。
- 木柵校區白天課程，於開學第一週發放上課證，入校時請配戴，並不得進入國中教學場所。
- 春季班開學第一週 115/03/02(一)-115/03/07(六)開放未額滿課程免費旁聽，歡迎參加！

## | 我想改換去上春季班另一門課程，要如何辦理？

請在 115/03/14 (六) 前，持身分證件到社大辦公室辦理換課，逾期恕不受理。

- 首次換課免手續費，之後換課將每次酌收手續費 100 元。
- 若因換課或其他個人因素而缺課，恕不提供補課。
- 115/03/02 (一)起，因個人因素換課不保留早鳥折扣。

## | 我想退選課程，要如何辦理？

寒假班請於 115/01/09(五)前持身分證或健保卡，到社大辦公室辦理退課，逾期不再受理。

春季班請於以下期限內，持身分證或健保卡，到社大辦公室辦理退課。

- 115/03/14 (六) 前，學分費、雜費、保險費全額退還，報名費不退。
- 115/03/16 (一) 至 115/03/21 (六)，學分費僅退七折，其餘項目同上。
- 115/03/23 (一) 起，不再受理退費事宜。課程限學員本人參加，不得轉讓他人。

## | 我想旁聽該如何申請？

春季班未額滿課程開放第一週(115/03/02-115/03/07)免費旁聽。第二週起採付費旁聽。

春季班付費旁聽須每堂上課前，至辦公室登記並繳交旁聽費 250 元，持收據進教室上課。

※戶外、電腦、烹飪、部分手作課程及校外教學第二週起不開放旁聽。

※其餘課程是否開放旁聽，請見官網週課表。

## | 學員團體意外險

臺北市社大學員保險為 12 所共用。報名同期課程，只須繳一次保險費。

- 報名時出示他校同期紙本收據（須含保險費），即可免收。
- 如重複繳費，寒假班請於 115/01/09(五)之前、春季班請於 115/03/14(六)之前，持他校收據和身分證件，臨櫃辦理退費。
- 逾期將無法自行憑收據至本校退費，請等待通知持身分證件到指定社大領回。

## | 下課時，請大家一起把教室場地恢復原狀

- 請關閉所有電源，關窗（普通教室勿上鎖），不關門，記得帶走個人物品。
- 課程實作產生的粉塵、碎屑，請確實清掃乾淨，勿留於桌面、地板。
- **垃圾請勿留棄廁所和教室！**可丟至社大辦公室或自行帶回，班級請自購專用垃圾袋。
- 校內請勿吸菸、請勿使用一次性餐具、**請勿充電個人電子用品**（教學使用除外）。
- 請勿擅動教室內的國中師生私人物品（抽屜、課本、衛生紙...等），並保持乾淨。

## 國定假日停班停課

以下日期，本校課程停課、辦公室暫停服務，請班級共同決議補課時間及方式。

- 辦公室寒假 | 115/02/02(一)-02/22(日) · 勞動節 | 115/05/01(五)-05/03(日)
- 清明連假 | 115/04/03(五)-04/06(一) · 端午節 | 115/06/19(五)-06/21(日)

## 調補課、校外及線上教學申請

如遇政府公告停班、停課日及校定假日等，請班級共同決議補課時間。

- 調補課、校外及線上教學，請班級提前 2 個星期上網填寫『調補課申請表』，  
寒假班須於 115/01/30(五)前完成補課；春季班須於 115/07/10(五)前完成補課。
- 如遇不可抗力之因素（如颱風、地震、水災等），經臺北市政府公告停課，本校配合停課，  
不另行通知，亦無須補課。
- 依課程安排或班級需求，本校「多元彈性課程」得改採線上教學。
- 第九週公民週 115/04/27(一)-115/05/02(六)禁止補課、校外教學。

## 公民週—免費系列講座活動

本期「公民週」在 115/04/27(一)~115/05/02(六)舉辦，各場次資訊將於 4 月中在官網公告。

- 自社大開辦起，每期第九週均規劃講座與活動，以鼓勵同學關懷社區及公共議題。場次開放一般民眾參加，歡迎邀請親友報名。
- 公民週視為正課的一部份，請保證金課程、熱門課程、需研習時數的同學留意出席。

## 我是熱門課程的學員，要注意什麼呢？

- 3 學分團報檢核標準：第 15 週結束前不得缺席達 5 堂。
- 2 學分團報檢核標準：第 10 週結束前不得缺席達 4 堂。

## 我需要申請研習證書 / 公務人員研習時數 / 保證金退費，要注意什麼呢？

- 缺席次數若超過該門課程總堂數四分之一，將不予核發研習證書、時數、退還保證金。
- 115/06/01(一)~115/07/03(五) 開放至本校官網申請，115/09/07(一)起開放領證明。
- 保證金將依出席紀錄，以簡訊通知可領回保證金的同學。
- 僅限當期完成報名並具學籍之正式學員可核發研習證明，旁聽生不具資格。

## 辦公室服務時間

- |                           |                           |
|---------------------------|---------------------------|
| ▪ 景美校本部                   | ▪ 木柵校區                    |
| 電話   (02) 2930 2627       | 電話   (02) 2234 2238       |
| 週一、二、四、五   15:00 – 21:00  | 週二、四   15:00 – 21:00      |
| 週三   18:30 – 21:00        | 週三   18:30 – 21:00        |
| 週六   10:00 – 16:00        | 日間入校須持上課證或於警衛室登記。         |
| 平日 18:30 前洽公請走景華街 52 巷入口。 | 01/09~02/23 期間，全時段暫停服務，請改 |
| 01/10~03/01 期間，週六暫停服務。    | 洽景美校本部辦公室。                |
| 02/02~02/22 寒假期間，全時段暫停服務。 |                           |

※其餘學員相關權益文件，請詳閱本校官網公開文件及公告※

本校保有修改權利，以上如有調整，  
請以官方網站、LINE 窗口公告為準。

文山社大  
官方網站



文山社大  
LINE 窗口



【小心詐騙】 本校僅有 LINE@ 窗口，且不會透過訊息或郵件直接提供匯款帳號。  
若發現相關情事，請直接與社大辦公室求證。