

# 班級週記——第 2 週 (3/13 - 3/18)

## 請同學核對自己的聯絡資訊

請同學在本週六 3/18 結束前，檢查自己在社大的聯絡資訊是否正確。

本校將提供班代申請「班級通訊錄」，供班代、教師聯繫課程事務使用。

### ■ 步驟 1：到本校「週課表 | 課務系統」登入學員帳號

掃描右下方 QR 條碼、進入週課表後，在畫面右上角登入學員帳號。

※帳號 | 您的身分證字號

※密碼 | 民國出生年月日 6 碼

(例：生日 88/9/28，密碼 880928)

### ■ 步驟 2：左側邊欄點「學員資訊」

### ■ 步驟 3：請確認「聯絡電話」、「電子信箱」是否正確

若電話、電子郵件有錯誤都可以直接修改，完成後請點「送出」。

您的聯絡方式僅供辦公室、班代、講師作課務聯繫使用，

請不要刪除您的聯絡電話，否則遇到臨時課程異動時將無法通知到您喔！

週課表 | 課務系統



若您無法登入，請洽社大辦公室，或來訊社大 LINE 窗口。

若姓名、身分證字號、出生年月日有誤，請持身分證件親洽社大辦公室修正。

提醒老師	◇ 暑假、秋季班徵課中   請務必於 3/31 前完成投課，以免影響開班。
提醒班代	◇ 班代行政會議   本週 20:45 現場開會，詳見會議通知黃單。本期無線上會議。
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)
近期行事曆	◇ 3/18 全額退換課最後期限   除報名費、金流服務費不退、其餘可全額退費。

## 班級反映／建議事項

班代簽名：\_\_\_\_\_ 課程：\_\_\_\_\_ 星期：\_\_\_\_\_ 教室：\_\_\_\_\_