

班級週記——第 2 週 (9/8 – 9/13)

請同學核對自己的聯絡資訊

週課表 | 課務系統

請同學在本週六 9/13 結束前，檢查自己在社大的聯絡資訊是否正確。



■ 步驟 1：到本校「週課表 | 課務系統」登入學員帳號

掃描右方 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！

編修學員資訊線上說明



社大 LINE | 加入好友



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。

！請學員勿從景美校區車道門進出，以免造成車道感應系統異常！

提醒老師

✧ 春季班、寒假班徵課中 | 請務必於 9/30 前完成投課，以免影響開班。

提醒班代

✧ 班代行政會議 | 本週現場開會，詳見會議通知單。

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）
- ✧ 不要亂動 | 千萬不可動抽屜中任何物品（包含衛生紙）
- ✧ 保持清潔 | 把垃圾帶走，請勿將垃圾丟置廁所（可到社大辦公室丟棄或回收）。

近期行事曆

✧ 9/13(六) 全額退換課最後期限 | 除報名費不退、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：_____