

# 學員須知

我們的連絡方式：

**校本部(梧棲國中)：**臺中市梧棲區民生街 12 號(梧棲國中)

TEL：04-26582246 FAX：04-26582247 官方 LINE@ID：@tqf3462k

服務時間：週一至週五 14：30～20：30，週六 09：00～15：00

(若遇辦理校外活動，校本部將不受理報名。)

**弘光分部(推廣中心)：**臺中市沙鹿區臺灣大道六段 1018 號(推廣中心 L104 辦公室)

TEL：04-26324907 FAX：04-26319280

服務時間：週一至週五 09：00～16：00

◎網址：<http://ndu.hk.edu.tw/sea/>

◎E-Mail：[tccutccu@gmail.com](mailto:tccutccu@gmail.com)



## 學員加、換、退選課程規定

- **加課**
  1. 學員於開學第一週內可自由加課。
  2. 學員請至社大辦公室辦理加課。
  3. 第二週起，加課學員須以旁聽身分上課。
  4. 額滿課程不接受加課或旁聽。
- **換課**
  1. 學員於開學前三週內可換課。
  2. 學員請攜帶原繳費收據至社大辦公室，重填報名表辦理換課。
  3. 第四週起，不接受換課。
  4. 不接受換課至額滿課程。
- **退選**
  1. 學員於開學第一～三週內可辦理退課。
  2. 學員請攜帶身份證至社大辦公室辦理退課申請。
  3. 學員開學前申請退選者，報名費不予退費，全額退還學分費。( ~3/2 )
  4. 開學第一、二週退課，報名費不予退費，學分費退還八成。( 3/4~3/16 )
  5. 開學第三週退課，報名費不予退費，學分費退還五成。( 3/18~3/23 )
  6. 開學第四週起，恕不接受退課及退費。( 3/25~ )
- **遇假日、連假，不順延辦理退費。**
- **課程實施 5 週始入學者，不予接受報名。**
- **旁聽費：每門每次 250 元。**
- **保險費：一學期 300 元，2/20 後無法退費。**

**113 年第一學期訂於 3 月 4 日 (週一) 起陸續開課**

**除課程取消或延後上課外，其餘課程不另行通知。請學員依課程時間準時出席！**

**★冷氣費：依各場地規定收取冷氣使用費。**

## 停車服務申請

- ◎ **梧棲國中校本部：** 請務必將汽車放置停車格內，違規 2 次以上者沒收車證(汽機車無法進入校園)且停車費恕不退還。
  - (一) 汽車：請於每學期開學週攜帶行照至辦公室辦理，校園內規劃有汽車停車位(辦理至車位額滿為止)，停車費每學期 300 元整。
  - (二) 機車：機車請停放於機車棚之白線車格內或停放於腳踏車棚。
- ◎ **弘光科技大學校本部：**
  - (一) 汽車：校園內規劃第 15 停車場為社大停車區，請於每學期開學後第一週上課時，請自行至社大網站**下載開學週臨時停車證**，優惠期間攜帶申請人汽車行、駕照影本，由各班班代統一辦理，未繳齊資料或是未於每學期優惠期間內辦理需繳交停車費用一學期 500 元。開學第二週起需有汽車通行證進出校園，車證申請人應將車輛停放置規定停車區停車格，違者依弘光科大車輛違規辦法處理。
  - (二) 機車：機車請停放於弘光科技大學校門口旁之機車停車場，禁入校園內。
- ◎ **其他校區：**依學校收費標準收取停車費用。

## 旁聽規定

1. 開學第一週接受新舊學員旁聽，不需持旁聽單，以方便學員做選課決定。
2. 開學第二週起，非該課程之學員需申請核准後持旁聽單，方可進入教室旁聽。
3. 申請旁聽者於上課前至各辦公室索取旁聽單，經蓋章核准完成申請後，方得旁聽。
4. 額滿之課程不接受旁聽。
5. 旁聽費每次每門 250 元。<旁聽費繳交後，不接受退費或轉課>
6. 旁聽學員進入教室時，請將旁聽單交授課教師作出席登記。
7. 旁聽生不享有海線社區大學學員的各項權利與義務，並且不發給學員證及研習學分證明。

## 社區大學志工隊熱情招募中!!

邀請活潑、熱情、有活力對於社區活動、民俗文化、社大

課程有興趣的民眾，歡迎加入海線社區大學志工隊的行列，

每月開會一次，不定時辦理培訓活動。

心動了嗎？馬上來辦公室填寫申請表！

海線社大 讚 出來 掌握最新活動訊息及相關資訊

★FB 請搜尋：臺中市海線社區大學

★IG 請搜尋：tccutccu

## 113 年第 1 學期行事曆

月份	週次	一	二	三	四	五	六	日	重要行事
3	第 1 週	4	5	6	7	8	9	10	3/4-3/9 開學首週(免費試聽) 3/25 起不予退費
	第 2 週	11	12	13	14	15	16	17	
	第 3 週	18	19	20	21	22	23	24	
	第 4 週	25	26	27	28	29	30	31	
4	第 5 週	1	2	3	4	5	6	7	4/4-4/7 清明連假
	第 6 週	8	9	10	11	12	13	14	4/1 學員加、換課截止
	第 7 週	15	16	17	18	19	20	21	4/5 課程徵選截止
	第 8 週	22	23	24	25	26	27	28	
	第 9 週	29	30						4/29-5/5 公民素養週
5	第 9 週			1	2	3	4	5	4/29-5/5 公民素養週
	第 10 週	6	7	8	9	10	11	12	
	第 11 週	13	14	15	16	17	18	19	
	第 12 週	20	21	22	23	24	25	26	
	第 13 週	27	28	29	30	31			
6	第 13 週						1	2	6/8-6/10 端午連假 6/24 開始受理 113-2 學期報名
	第 14 週	3	4	5	6	7	8	9	
	第 15 週	10	11	12	13	14	15	16	
	第 16 週	17	18	19	20	21	22	23	
	第 17 週	24	25	26	27	28	29	30	
7	第 18 週	1	2	3	4	5	6	7	7/6 學期結束、成果展(暫定)
		8	9	10	11	12	13	14	
		15	16	17	18	19	20	21	
		22	23	24	25	26	27	28	
		29	30	31					

## 臺中市海線社區大學 學員守則

- 一、尊師重道，共創和諧之學習互動。
- 二、請愛惜公物，教室內、外之各項設備，若有損壞、遺失，使用班級需負賠償責任。
- 三、上課請勿談笑、睡覺、吃零食、抽煙、吃檳榔等；上課中務必請關閉手機、呼叫器等通訊器材。
- 四、上課前十分鐘教室開門，中堂休息時間及下課後，請注意談話音量，共同維護校園安寧，以免影響其他學生。
- 五、學員借用公物，請至辦公室填寫借用單，並按時將所借公物歸還；行動教室學員，請於借用前一週電洽社大辦公室。
- 六、每班應於開課後二週內推選班代一名，協助老師及行政單位綜理班級事務，並安排每日值日生數名。(班代姓名及聯絡電話請留於教學日誌本內)  
各項職責如下：  
※班代：綜理班級各項事務及教室日誌。  
※值日生工作項目如下：  
1. 協助任課教師安排上課器材、發送講義。  
2. 下課時清潔黑板、講台。  
3. 當日課程結束後，請整理教室內外，並將垃圾送至集中場後方可離去。
- 七、學生之膳食及交通事項，均請自理。
- 八、學生請假辦法：  
(一) 事假：請事先辦理請假手續。  
(二) 病假：須附醫院診斷證明，於事後一週內辦理請假手續。  
(三) 喪假：直系親屬死亡才得以訃文或相關證明，辦理請假手續。  
(四) 請假辦法如前所述，請遵照辦理，若未辦理以曠課論。  
(五) 請假辦理地點請洽各辦公室。
- 九、學員務必每堂課簽到，缺課達該科上課總時數五分之一(含)以上者，不授予該科修課學分證明，免費課程收取保證金 500 元，缺席達 6 堂課(含)即無法辦理退還。
- 十、其他未列之相關事項，由主辦單位及承辦單位訂之。

### 掌握最新活動訊息及相關資訊



FB 請搜尋：臺中市海線社區大學  
LINE ID：@tqf3462k  
加入後請丟一則訊息讓社大加入你們，感謝。