花蓮縣社區大學 111 年第 66 季行事曆

- 1.行事曆提供參考,如有延後上課之班級,學期延後結束。
- 2.各班上課結束換算:【1學分(18小時,1.5小時/次)】課程,共<u>12次</u>結束;【1學分(18小時,2小時/次)】課程,共<u>9次</u>結束;【2學分(36小時,1.5小時/次)】課程,共<u>24次</u>結束;【2學分(36小時,3小時/次)】課程,共12次結束。【2學分(36小時,2小時/次)】課程,共18次結束。【**中餐烹調達人:丙級共36次**】。
- 3.如需停課或補課之班級,由講師與學員協調後,彈性調整上課。
- 4.111/2/14~2/25 為加換選期間,請於該期間內至社區大學辦公室辦理手續,換選相同學費課程者可電話辦理。申請轉(換)班者,以一次為限。(註:1.各班實際開課日後二週內,皆為加換選期間。2.換選課程,如需補差額部分,請至辦公室辦理繳費手續。3.換選課/程學費,如少於原選課程學費,不辦理退費,亦不辦理學費保留,僅以加選課程,補齊學費辦理)。
- 5.學員正式上課後,如要辦理退課,上課達三分之一者,恕不辦理退費;上課未逾三分之一者,學分費退費 7成,註冊費不退。如有不可抗力因素(例如健康狀況、外調..因素),可依上課比例辦理退費,註冊費不退。 (學員若要退課,請在您停止上課後一週內來電申請,逾期恕不受理,並請攜帶繳費收據辦理退費。退費者, 本校將依據點名紀錄查核辦理)。(※退費內容不包括各班自行繳交之教材、材料費或其它費用等)。
- 6.本校於報名時未收取教材費,因此部分課程需配合任課講師規定購買相關教材或材料,以利學習;如需大量 影印講義,建議以收取班費方式班級自行處理。
- 7.如遇颱風或其他天候因素,本校依循花蓮縣政府宣佈實施是否停班停課。
- 8.<u>具有公務人員並可登錄終身學習時數資格之學員</u>,請至辦公室辦理身分登記,課程結束後,本校將會登錄 您的學習時數於終身學習網站中。
- 9.<u>學員證於各班正式開課後,第二堂課由講師代為發給(未繳相片者,無學員證)。若遺失需申請補發,請至辦</u>公室繳交補證費50元及相片一張(1 吋或2 吋)。
- 10.新生退課者,如已領取學員證,請攜帶收據及學員證,辦理退費與註銷學籍。(若尚有選修其他課程者,請攜帶收據即可)。
- 11.辦理事項得依實需,隨時修訂公佈之。

11.79年 11									
週別	月份		日 期						辦 理 事 項
1	. 二二月	日	_	1	三	四	五	六	〇本校週六、日及國定假日休息。
				1	2	3	4	5	【2/1~2/6】農曆春節期間,休息。
2		6	7	8	9	10	11	12	
3		13	14	15	16	17	18	19	【2/14 起~】陸續開課。
4		20	21	22	23	24	25	26	
5		27	28						【2/28】和平紀念日,停班停課,課程順延或班級自行補課。
3				1	2	3	4	5	
6		6	7	8	9	10	11	12	
7	三月	13	14	15	16	17	18	19	
8	7,	20	21	22	23	24	25	26	
9		27	28	29	30	31			
9							1	2	【4/2~4/5】兒童節、民族掃墓節放假,連假期間停班停課,
10	_	3	4	5	6	7	8	9	課程順延或班級自行補課。
11	四月	10	11	12	13	14	15	16	
12	71	17	18	19	20	21	22	23	
13		24	25	26	27	28	29	30	
14 15 16	五月	1	2	3	4	5	6	7	
		8	9	10	11	12	13	14	※第67季課程預定於5月中旬招生(屆時以公告為準)。
		15	16	17	18	19	20	21	招生簡章將免費統一寄發給 <u>舊學員</u> 。
17	\1	22	23	24	25	26	27	28	
18		29	30	31					

- ★凡成為花蓮縣社區大學學員,本校於之後各季皆會免費統一寄發招生簡章給舊學員。但若 連續六季(約2年)無報名上課者,將取消簡章寄發之服務。
- ★校址:花蓮市林政街 7 號 (國風國中內) /電話: 833-4439/網址: www. hucu. org. tw
- ★上班時間:(週一至週五)上午9:00-12:00/下午1:30-5:00/晚上6:00-10:00