

社會工作師學分班課程注意事項

一、 學員證 (通行證):

1. 學員證將由本處於第一次上課發給，憑證可直接開車 (騎車) 進入校園。
2. 每張學員證使用期限為單一學期，本處將於學期末回收舊證並製作發還新證。
3. 通行時間為期限內週六、週日白天。
4. 切勿將學員證借與他人使用，並注意將您的愛車停於停車格或白線內，且不得停放於殘障車位，以免被取消入校園停車資格。

二、 圖書條碼 (限全修生):

1. 圖書條碼隨附於學員證背面，單一科目修習者無圖書條碼。
2. 憑圖書條碼可進出本校「蓋夏圖書館」及借閱書籍。
3. 「借閱冊數與權限」請參考「蓋夏圖書館」網站之說明，借閱資格等同本校大學部。
4. 請務必在借閱之期限內歸還所借書籍，避免罰鍰產生。
5. 敬請各位學員遵守「蓋夏圖書館」網站公佈之各項規則。

三、 無線網路 (限全修生):

1. 靜宜大學無線網路涵蓋範圍：
 - (1). 室內區：主顧樓、格倫樓、方濟樓、靜安樓、思源樓、伯鐸樓、任垣樓、文興樓、至善樓、圖書館、大禮堂、若望保祿二世體育館、希嘉宿舍、思高宿舍、靜園餐廳。
 - (2). 室外區：羅馬競技場、文興樓前廣場、主顧樓旁廣場、靜安樓旁廣場、希嘉宿舍前紅磚道區、司令台前廣場。
2. 帳號及密碼：課程開課時會提供，可於登入後再自行修改。

四、 出席規定：

1. 學分班課程缺席與曠課依本校學則辦理。如缺、曠課、請假時數達該課程總時數三分之一以上者，該課程不予計分。
2. 請假方式：請至本處拿取空白假單，並請授課老師簽核後交回本處。
3. 每次上課請務必本人簽到及簽退，並請不要代簽、補簽。
4. 如學員因個人因素無法上課，課程費用依退費辦法辦理，費用恕不保留至其他課程。

五、 學程(分)證書：申請後才製作避免重複(請至 FB 社團公告的社工班證書 google 表單上申請)

1. 單修課程者：課程結束後會拿到『單科學分證書』。
2. 全修課程者：課程修畢後會拿到『學分證書』；若 50 學分都修畢者，會拿到『學程證書』。

六、 其它事項：

1. 若有任何疑問請優先以 e-mail 方式聯絡承辦人，若遲遲等不到承辦人回覆，再請電話聯繫。
2. 承辦人：紀佩岑 peicen19103@gm.pu.edu.tw
04-26328001#19103
3. 推廣教育處社工班社團 Facebook：
<https://www.facebook.com/groups/992630084422979/>(回答問題加入)

