宜蘭、羅東社區大學 講師課程開設說明 目錄

_	`	新	講	師	註	. ጠ	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	P.1
二	`	新	課	程	開	設	•	•	•		•	•	•									•	•	•	•	•		P.3
三	`	修	改	課	程	內	容	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	P.5
四	`	複	製	舊	有	課	程	並	送	課	(不	修	改	課	程	內	容) •	•	•	•	•	•	•	•	•	P.5
五	`	複	製	舊	課	:程	並	修	改	部	份	內	容			•	•	•	•	•	•		•	•	•	•	•	P.6
六	`	查	閱	審	查	課	:程	狀	態	•	•	•	•	•	•	•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	P.6
セ	•	修	改	個	人	資	料	. •																				P.7

一、新講師註冊

【若為舊講師,可跳過此步驟】

請先至宜蘭社大&羅東社大課務管理系統,點選「新講師註冊」



請填寫基本資料,填寫完畢後點選頁面最下方的「預覽」,並確認資料



基本資料確認完畢後請點選頁面最下方的「確認送出」

基本資料		
姓名	王小明	
身分證	G123456789	
性別	男	
郵遞區號(三碼)	260	
住址	宜蘭縣宜蘭市復興路二段77號	
出生年月日	1950-01-01	
住宅電話號碼	03-9311749	
行動電話號碼	0939311749	
電子信箱	, ······ J@gmail.com	
Line ID	yilan	
車牌號碼	ABC123	
緊急聯絡人	王大明	
緊急聯絡人電話	0909311749	
學經歷		
最高學歷	大學	
職業類別	無	
目前工作	宜蘭社大講師	
詳細學歷	宜蘭社區大學畢業	
工作經歷	宜蘭社大講師	
匯款資訊		
銀行名稱	土地銀行	
銀行代碼	005	
戶名	王小明	
帳號	0123456789	

基本資料送出後會跳出提醒,請詳細閱讀,即完成註冊

母 恭喜您成功註冊帳號。

預設帳號為身份證字號,預設密碼為西元年月日共八碼。

例如:1980/10/03則密碼為19801003

● 您的帳號尚未通過審核。在審核結束後,無論通過與否,皆會以email通知您。 若有任何問題,請洽課務組,宜蘭社大請撥: (03)9311-749 分機11;羅東社大請撥: (03)9575-919 分機11。

二、新課程開設

請先登入課務管理系統



財團法人宜蘭社區大學教育基金會 icu.ilc.edu.tw

宜蘭社區大學 YI-LAN Community University 校址:260宜蘭市復興路二段77號(復興國中內) 專線:03-9311749 ex11 傳真:03-9311108

羅東社區大學 LUO-DONG Community University 校址:265羅東鎮興東南路201號(東光國中內) 專線:03-9575919 ex11 傳真:03-9575719

信箱:×890004@gmail.com

點選「軍公教退休之講師調查表」之身分別後,再「送出調查結果」

宜蘭、羅東社區大學軍公教退休之講師調查表

一、說明:

因應107年7月1日實施之「公務人員退休資遣撫卹法第77條第1項第2款第4目規定」進行調查, 敬請各位講師配合填寫, 謝謝!

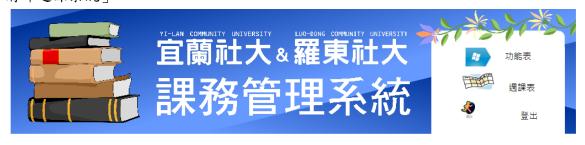
二、請問您的身分別:



- 目前任職於軍公教,但尚未退休
- 退休軍公教
- 非軍公教

送出調查結果

點選「講師送課系統」



課程開設 113年 上學期 課程「開課」時間: 2023/9/22 上午 12:00:00 開始「審查」時間: 2023/9/23 上午 12:00:00 講師送課系統

點選「講師送課系統」後,請點選「開新課程」

宜蘭縣社區大學 講師送課系統

	■送課系統說明書	▮講師須知	纍講師進修	❸課程徵件說明	❷講師QA
合開課程列表					
授課期數 0					
課程審查狀態	開新課程				
課程退件通知					
修改個人資料					
王小明					

請填寫課程開設資訊,若有合開講師,請點選「選擇教師」,若無則免選擇

	課程開設	
招收人數	25 人	
課程名稱		(字數小於15)
校區	宜蘭社大~	
上課時間	週一晚上18:30~21:30~	
合開講師	選擇教師	

若課程有耗材費,請於課程材料明細表欄位點選「編輯」,並填寫項目 若課程需在特殊教室進行上課,如:烘焙教室、烹飪教室、電腦教室,請自行選擇教室類型 若因課程內容而需有保險費,如:校外上課之班級——木工班,請自行填寫費用 課程資料填寫完畢後,請點選「儲存並送件」

課程材料明練	課程材料明細表								
品名	數量 單位 單價	金額	備註						
			材料	費總計:0					
教室類型	教室 一般教室 > 費用 0 元 備註								
保險費	費用 備註	元	<u>/</u>						
	儲存	儲存並送件	7						

三、修改課程內容

請先登入課務系統,點選欲修改的課程後,點選「修改課程」

宜蘭縣社區大學 講師送課系統



修改完畢後請點選頁面下方「儲存並送件」



四、複製舊有課程並送課(不修改課程內容)

【此功能僅限舊講師(已於宜蘭或羅東社大送過課程之講師)使用】

此功能僅適用於「已開成」之舊課程使用,講師無修改課程內容且此次授課時間與前一學期一致 請先點選欲複製的舊有課程,並於課程內容上方點選「複製舊有課程並送課」,即完成送課 (若講師欲複製課程內容後,修改部分內容,如:授課時間...等,請參照第五點介紹)

宜蘭縣社區大學 講師送課系統



五、複製舊課程並修改部份內容

【此功能僅限舊講師(已於宜蘭或羅東社大送過課程之講師)使用】

請先點選欲複製的課程,於課程內容上方點選「複製課程」後即可修改課程內容

宜蘭縣社區大學 講師送課系統



修改完畢後請點選頁面下方「儲存並送件」



六、查閱審查課程狀態

請先登入課務系統,點選欲調查的課程,便可於課程內容上方查閱課程審查狀態

宜蘭縣社區大學 講師送課系統



七、修改個人資料

講師的個人資料,含講師現職、學歷、經歷、證照、得獎,是不可於課程內容中編輯需於登入課務系統後,點選「修改個人資料」,進入教師資料畫面後,點選右方的「編輯」





欲修改的個人資料修改完畢後,請點選頁面下方「資料更改審查申請「預覽」」 便可於跳出之視窗檢視修改內容,確認無誤後請閱讀紅色欄位之「注意提醒內容」 並點選「送出資料更改審查申請」,待管理員審查確認後,即完成個人資料修改。

提醒您:在管理員尚未同意審查通過前,講師個人資料仍會顯示舊資訊!

