

中壢社區大學

講師投遞課程操作步驟

**** 舊講師請直接跳至步驟5 ****

1.新講師請先於

https://cl.tycc.org.tw/course/m_index.php

畫面右上角點選註冊

桃園市中壢社區大學 首頁 校務公告 選課表 報名須知 回到官網 登入 註冊

步驟1. 點擊課程 → 步驟2. 了解18周內容

1131C2073
手機做網美圖及短片
黃馨慧
(四)09:30~11:30 內壢
2學分。招生25，報名8

第一週	相見歡 / 手機拍照小技巧 /
第二週	用光線說故事 / 攝影前基本設定 / 色彩學
第三週	戶外實拍
第四週	後製編修照片

回官網首頁 社大臉書 新講師申請開設課程操作說明 (課程投遞時間請參閱官網公告) 線上報名流程 113-1期春季班 上課日期: 3/4~7/7

2.點選【加入講師】

桃園市中壢社區大學 首頁 校務公告 選課表 報名須知 回到官網 登入 註冊

加入學員 加入講師

2.填妥所有基本資料，紅色*記號為必填項目

桃園市中壢社區大學 首頁 校務公告 選課表 報名通知 回到首頁 登入 註冊

註冊新講師

【投遞課程表後】
1.新講師線上註冊
2.本校不會主動聯絡，必須向來電電話學務及組登證件到本校信箱twjcc@gmail.com
3.本校選課後會回復通知已開通，並請利用開通後服務可以參加新進教師研討暨座談會→登入系統進行課程投遞→出席新進教師座談會

【新進老師請仔細閱讀後再進行註冊】
1.新進老師第一階段只須先投一門課程，通過後第二階段，第三階段才允許開設新班。
2.本校教師應繳驗學歷證書，檢索網址https://twu.cc/QLQOw9
3.學歷證書為「已畢業」的商業學校及科系，非填寫目前就讀中學未畢業的學校科系
4.教師註冊完成後，請將最高學歷學歷證書、相關工作經驗學歷證書、證件、繳費證明、學歷證書檢閱資料寄至本校公用信箱twjcc@gmail.com，或傳真寄到校本部，郵遞通過後即會以電話及電子郵件通知開通帳號，便可利用帳號登入投遞課程。
重要!5.投遞課程用紙之講師，必須參加本校新進教師研討暨座談會，如未出席，則將其審查資格取消。
6.如有其他疑問請來電03-4025451~2

相片	大頭照	生活照	生活照
姓名*	(請填寫身分證上中文全名，若只想顯示簡體字，請向社大人員)		
*身分證號碼	(輸入帳號)		
性別*	請選擇 *		
生日*	民國 請選擇 年 請選擇 月 請選擇 日 (預設登入密碼，登入後可自行修改)		
電話	公司 (號碼02-1234-5678)		
	住宅 (號碼02-1234-5678)		
	手機 (號碼0900123456)		

3.填寫完成請點選送出

大學任教
經歷

請簡述您
對中壢
的認識及
在本校任
教的期待

請問您在
校的一周
除了擔任
桃園市中
壢社區大
學的講師
外，還會
在那一所
社大任
教？

曾經開過
課程

公民課參
與執行

您教授您的課程期間有參與本校進修校務活動、公民課？
(本校每學期第九課20:00-21:30時間會實施公民課，臺灣活動由本校師生共同籌劃與參與，
期對透過公民課一系列活動促進社區間交流，並增進師生社區民眾對公共議題的認識與參與)

送出

4.社大審核通過後即開通帳號，請講師於開放期間完成投課

- 春季班約每年1月初至2月底
- 秋季班約每年7月初至8月底

(實際開放投遞課程時間請至中壢社區大學官網查詢

https://cl.tycc.org.tw/course/m_index.php)

5.進入中壢社大課務系統

https://cl.tycc.org.tw/course/m_index.php 後請點選登入



6.請點選講師登入



- 帳號：身分證字號
- 密碼：民國出生年月日六碼(系統預設，講師登入後即可修改)

7.請點選投遞新學期課程

桃園市中壢社區大學

首頁 校務公告 週課表 報名須知 投遞新學期課程 講師中心 回到官網

游子萱講師 你好 登出

投遞新學期課程

歷年課程與修改課程

學員名單

修改講師資訊

修改密碼

登出

投遞新學期課程: 新學期課程大綱, 請於此處填寫。

歷年課程與修改課程: 您先前填寫之課程大綱, 於開放報名之前, 可由此進行修改。

學員名單: 可以查詢到報名課程之學員姓名。

修改講師資訊: 講師個人資料若有異動, 請於此處修改。

修改密碼: 經常修改密碼, 可以使您密碼的安全性更高!

登出: 當您操作完畢後, 請登出, 以保護私人資訊安全。

8.開始撰寫新學期之課程大綱

桃園市中壢社區大學

首頁 校務公告 週課表 報名須知 投遞新學期課程 講師中心 回到官網

游子萱講師 你好 登出

提交課程

請先選擇學期: 將會列出曾經提交過的課程歷史紀錄

全部學期

歷史課程列表

序號	學期	課程編號	課程名稱	學分	開課日期	星期	上課時間	功能
1	114-春季班	66f12598350a3	測試	2			09:00	複製 我要填寫新課程表單

注意: 老師如果你是要輸入新的課程, 沒有把握可以一次輸入完成, 可以預先輸入到小作家或Word文書軟體, 事後再用“貼上”及“複製”的方式繼續完成課程提交, 這樣可以加快速度及不會因為其他原因而中斷。

桃園市中壢社區大學 Zhong li Community College

地址: 桃園市中壢區中正路487巷18號 (新明國中內)

辦公室辦公時間: 週一至週五09:00-12:00、13:00-17:30、18:00-21:00

電話: (03)402-5451 傳真: (03)402-5450 E-mail: twjlcc@gmail.com

舊講師點選【複製】，修改新學期課程大綱

新講師點選【我要填寫新課程表單】，撰寫新學期課程大綱

9.課程資料請詳細填寫

注意：老師如需修改要輸入新的課程，這個框裡可以一次輸入幾位，可以預先輸入對小作業或Word文檔新檔，事後再用“貼上”及“編輯”的方式繼續修改課程檔案，這樣可以加快速度且不會因為其他學員而卡頓。

主課程基本資料

學期

114-秋季班

課程週次數目

請選擇
春秋學期皆為第九學公共課週、第十八學期結束週，共計18週，高學期為4-8週課程

相片

課程照片

上傳

課程照片

上傳

課程照片

上傳

選擇講師

游子賢

選擇講師專長類型選擇

專長類型一(增設)

共同講師

選擇共同講師

(需要再第二位(含)以上的老師共同授課，才需要填寫此欄位)，輸入部分講師姓名後選擇老師之後，按下新增即可。

課程名稱

測試

新舊授課類別

微講師，【微習】

課程屬性

☐性別平等

☐公民素養

☐人權法治

☐生命教育

☐本土認同

☐英語教育

☐新世代課程

☐國際合作課

☐媒體素養

☐環境永續

☐衛生教育

必填資料：

- 1.學期：請填寫正確的學期
- 2.課程週次數目：18週(春秋學期只能填這個)
- 3.課程名稱、學程、學群、學習中心、上課時間
- 4.課程理念、課程目標、條件限制、材料及其他相關費用說明
- 5.授課方式、評量方式、學員自備事項(若無就不需填寫)
- 6.參考書目

備註：

- 1.材料及其他相關費用說明：若有收取材料費，請寫出材料費用及項目，以利說明
- 2.評量方式：評量方式請寫出配分比，總合為100%
- 3.參考書目：參考書目一定要寫，不可寫空白或寫【無】

10.填寫完，點選下一步，撰寫課程大綱

11.課程大綱請寫完整，主題與內容不可相同，以內容描述主題，主題請不要填寫課名(如:第一課第一節等)，請盡量填寫完整

注意：老師如果您是要輸入新的課程，沒有把握可以一次輸入完成，可以預先輸入到小作家或Word文書軟體，事後再用“貼上”及“複製”的方式繼續完成課程提交，這樣可以加快提交及不會因為其他原因而中斷。

講師	週數	主題/單元名稱	內容	目標/效益/產出	功能
游子賢	第一週	課程主題課程主題課程主題	課程內容課程內容課程內容	課程目標課程目標課程目標	新增 清除

將第一週至第十八週的課程主題、課程內容及課程目標撰寫完成(第九週固定為公共論壇週；第十八週固定為結業典禮)

游子賢 第十八週 結業典禮 成果發表 成果發表 確認 刪除

下一步

桃園市中區社區大學 Zhong II Community College
地址：桃園市中區區中正路487巷18號 (新開國中內)
辦公室辦公時間：週一至週五09:00-12:00、13:00-17:30、18:00-21:00
電話：(03)402-5451 傳真：(03)402-5450 E-mail: twjiccc@gmail.com

top

點選下一步，即完成新學期課程投遞

12.檢視是否投遞成功

桃園市中區社區大學 首頁 校務公告 課程表 報名資訊 投遞新學期課程 講師中心 回到首頁

提交課程

請內編填寫課程，將會列出新學期提交的課程歷史紀錄

全部學期

序號	學期	課程編號	課程名稱	學分	開課日期	星期	上課時間	功能
1	114-秋季班	676dfc140cae9	考試	2			09:00	編輯
2	114-春季班	66f12598350a3	考試	2			09:00	編輯

歷史課程列表

注意：老師如果您是要輸入新的課程，沒有把握可以一次輸入完成，可以預先輸入到小作家或Word文書軟體，事後再用“貼上”及“複製”的方式繼續完成課程提交，這樣可以加快提交及不會因為其他原因而中斷。

桃園市中區社區大學 Zhong II Community College
地址：桃園市中區區中正路487巷18號 (新開國中內)
辦公室辦公時間：週一至週五09:00-12:00、13:00-17:30、18:00-21:00
電話：(03)402-5451 傳真：(03)402-5450 E-mail: twjiccc@gmail.com

top

課程填寫完成送出後點選講師中心



進入此畫面便可刪除或修改課程了！

無論新講師或舊講師，依照以上步驟便可完成新學期課程投遞

如有問題，請撥打中壢社大辦公室電話：03-4025451

辦公時間：週一至週五09:00-12:00、13:00-17:30、18:00-21:00

謝謝配合，祝老師們新學期課程招生滿滿