

九、修課說明

(一)勞工大學採取學分制，一學分需修習 18 小時。學員修滿 60 個學分，核發「新北市勞工大學結業證書」。

學分獲得方式：

1. 9週課程，一周2小時，學期結束後取得1學分
2. 18週課程，一周2小時，學期結束取得2學分
3. 18週課程，一周3小時，學期結束後取得3學分

(二)相關修課內容(講師簡介、課程介紹、選課條件)可至新北勞動雲-勞工大學網頁查詢

<https://ilabor.ntpc.gov.tw/cloud/University>



十、正式上課日期及上課地點

(如有異動另行公告於勞動雲-勞工大學網站)

(如有任何選課問題，請洽五股校本部、三重校區)



校區	上課日期	地 點
五股校本部	3月2日(一)	新北市勞工活動中心(五股區五工六路9號) 洽詢電話：2298-3639
三重校區	3月2日(一)	新北市三重勞工中心(三重區新北大道一段9號7樓) 洽詢電話：2981-6127
致理校區	3月2日(一)	致理科技大學(板橋區文化路一段313號) 洽詢電話：2257-6167分機1218楊先生
土城校區	3月2日(一)	新北市立新北高級工業職業學校(土城區學府路一段241號) 洽詢電話：2261-2483分機47邵先生



十一、注意事項

- (一)請報名本校區課程(五股、三重校區)新學員於 115 年 3 月 13 日(星期五)前上傳個人近期照片，以利製作學員證，學員證將於開學後第 3 週發放。
- (二)為維持教學品質及避免資源浪費，除學員證刷卡(或現場簽到)，將不定期抽點。如因公務出國、加班、傷病假，請於 **7 天內**檢附證明文件，至勞工大學官網請假，通過審核視同出席。**缺席超過 3 堂課或實際到課次數低於 12 次，雖完成請假程序，該門課學分數則不予計算。**
- (三)上課日「未帶學員證」之學員請於當日至服務台簽到，如未完成刷卡程序(例如下課忘記刷卡)，次週上課時請講師於「到課確認單」簽名後，繳回各校區辦公室，到課確認單次數每堂課以 **3 次為限**。(僅適用於刷卡點名校區)
- (四)課程表中標明「學分認證」課程者，係通過非正規教育學分認證，凡具有高級中等學校畢業、同等學歷資格或年滿 **22 歲以上**，期末修業成績達 **60 分以上**且缺課不得超過總上課時數 **1/6**(實際出席 15 堂課)，始得報請核發學分認證證明。
- (五)報名截止後，若課程招生人數未達門檻，本局得取消課程。
- (六)學員選課後請於規定期限內繳費，逾期末完成繳費，系統將自動刪除已報名之課程，以維護其他學員選課之權利。本校課程禁止旁聽，經勸導無效即涉及侵權行為，將究責法辦。
- (七)課程如遇颱風、地震等天災，依新北市政府公布之「停止上班上課」訊息暫停上課，當日課程順延，恕不另行通知。
- (八)課程如有異動，以網路公告為主，簡章若有未盡事宜，校方保留修改之權利。
- (九)學員於完成報名及選課手續後，即視為同意遵守以上所述各項規定。
- (十)本校行政辦公室：
洽詢電話：五股校本部(02)2298-3639；三重分校(02)2981-6127
傳 真：五股校本部(02)2298-3598；三重分校(02)8988-2510

