

# 基隆社區大學新進師資暨課程審查 流程表

填寫“基隆社大教師個人資料表” & 準備個人相關學經歷證明之電子檔，傳送至指定收件E-mail

收到基隆社大課務系統帳號及密碼後  
登入基隆社大課務系統 <http://kcu.twcu.org.tw/course/>

完善課務系統中【講師資訊】  
上傳照片、填寫教師簡例及相關之教學工作經驗

點選課務系統中【提交課程】  
(如果是新講師或講師開設新課程，請點選【我不要複製，我要直接輸入課程資料】按鈕)  
上傳課程教學照片、填寫課程相關本資料及課程大綱  
(可於社大網站 (<http://www.kcu.org.tw>) 教師專區中下載"線上投課系統操作手冊"閱覽相關步驟)

完成提送課程