

『附錄三』

《愛學班主任工作細則》

1. 負責在本教會招生、宣傳，完成招生與愛學班負責同工確認所有設置工作妥當，即可開班。
2. 若需要協助，可委派本教會同工或熟悉電腦與網絡作業的同工協助各班行政作業。
3. 提供學員名單及編號，提交“愛學班”負責同工。
4. 每週評估學員的出勤與參與情況，並於學期末將合格學員名單將提交愛學班導師。
5. 督促學員完成每課《學習手冊》之作業，並上傳至“愛學班”網站，由愛學班導師批改評分。
6. 每週安排學員進行一次見面分享，與學生互動；包括複習重點、討論心得，勉勵關懷，並且進行問題解答。並將討論記錄上傳至網站一般討論區。此段學員參與情況列入出席記錄之評分參考。
7. 期末時督促學員完成《學習心得報告》，並提交愛學班導師批改評分。