



進修部雙週報

★進修學務組宣達事項：

- 一、週報除了發布於進修學務組網站外，電子檔亦會 line 給各班班代，請班代協助發布於班級群組，確保同學都能知曉相關內容，維護個人權益。若有班代尚未加入進修部 line 群組者，請至進修學務組辦理；另紙本週報亦會張貼於行政二館一樓公佈欄，同學亦可前往查看。
- 二、本學期「弱勢學生助學計畫」申請，於 113 年 9 月 9 日(星期一)至 10 月 21 日(星期一)受理申請(逾期恕不受理)，相關流程請參閱進修學務組網頁，網址分別如下：
<https://admin.must.edu.tw/view/content.aspx?UnitID=108&id=3045&tp=menu>
- 三、尚未領取**班級信箱鑰匙**的班級，請班代速至行政二館 1 樓進修學務組領取。
- 四、本校各類學費退款、獎學金發放皆採匯款方式，請每位同學務必上網設定帳戶，以免影響自身權益。
- 五、**請假規定**：因故未能到校上課同學，請按規定辦理請假手續。
進修部學生上課時間多為晚上的 11 至 14 節，請同學確認請假節次，勿請到早上的 1 至 4 節。
 - (一) 網路請假：請於兩週內完成網路請假，僅受理事、病假請假，其他假別請投遞紙本假單，請同學直接至學校網頁下方點選「進修部學生網路請假系統」，勿直接 google 進修部學生網路請假系統。
 - (二) 紙本請假：請於兩週內送件，自行上網列印請假單後，投入明明樓一樓中廊『請假卡』信箱內，經進修學務組收件審核完畢後置回班級信箱，作業時間約 1~2 天，同學再自行洽班代領回假單。
- 六、請同學憑 113 學年度汽機車停車證進入校區，未辦理停車證者，汽車每次離校時須投 50 元停車費，機車每次進入停車場時須投 20 元停車費；學生汽車應停置於汽車停車場內，機車應停放於機車停車場內違規者警衛將會開單告發，汽車違規處予 500 元，機車違規 200 元之罰款。
- 七、需要辦理汽機車車證的同學，先於學生校務系統【各項費用申請作業】裡點申請 113 學年車證，費用為一學年計算，機車 400 元、汽車 1800 元。申請機車同學繳交完費用即完成車證申請，申請汽車繳費完成後須持收據至**行政二館一樓進修學務組**領取 113 年汽車車證才完成申請。
- 八、本校各汽機車停車場只提供同學停車，不負保管責任，請同學將汽、機車停妥後記得上鎖，以防遭破壞或偷竊，造成金錢物品之損失；校內開車切勿任意超車或超速，行駛應注意安全，以免發生危險；另外，亦不可鳴按喇叭，或是製造噪音，影響校園安寧。
- 九、請同學遵守交通安全與秩序，尤其本校校門口地處交通繁雜，上學時段適逢交通尖峰時段，勿爭先恐後，注意安全以避免造成交通意外事故。
- 十、請進修部一年級注意：班級內新生或是轉學生有辦理緩徵、儘後召集需求之同學，請於開學後一個月內 113 年 9 月 9 日(星期一)至 9 月 30 日(星期一)，攜帶身份證影本至進修學務組(行政二館)書寫兵役調查表，逕送進修學務組憑辦，切勿逾時，以免影響個人權益。
- 十一、於 113 年 10 月 14、15、17 日舉辦交通安全宣導活動、反毒暨菸害防治教育宣傳活動。
- 十二、依規定本校校園為無菸校園環境，請同學切勿在校園內吸菸，以維護校園空氣清新，並尊重不吸菸同學權益，再次感謝大家的配合。
- 十三、宣導兵役須知：有關內政部辦理 113 年就讀專科以上 83 至 93 年次在學男子，申請分階段接受常備兵役軍事訓練，自 113 年 10 月 16 日(星期三)上午 10 時至 113 年 11 月 15 日(星期五)下午 5 時受理申請；可自 114 年 6 月 9 日、7 月 8 日或 7 月 22 日三個入營梯次中，擇一梯次申請。詳情請參閱內政部役政司全球資訊網 (<https://dca.moi.gov.tw>) 首頁/主題單元建置「分階段接受常備兵役軍事訓練系統」。
- 十四、宣導兵役須知：95 年次男子明年屆徵兵及齡，於 113 年 10 月 9 日上午 10 時至 11 月 30 日下午 5 時期間，可使用戶役政管家 APP「下載登入戶役政管家 APP/役政/線上申辦/我要申請」(戶役政管家 APP QR Code 如附件)或由內政部役政司網站首頁/主題單元/點選連結進入「兵籍調查線上申報」作業系統(網址：<https://dca.moi.gov.tw/ris>)，登錄兵籍表所需之個人資料後即可完成兵籍調查作業。
- 十五、113-1 進修部學生幹部訓練於 113 年 10 月 23 日舉辦(1-3 年班代表參加、畢業班畢業委員參加)。

★進修教務組宣達事項：

※課務事項：

一、113 學年度第 1 學期，專業學分 學程修讀申請 及 學程證明申請 作業：

(一)何謂專業學分學程，請參閱「專業學分學程實施辦法」,網址:<https://reurl.cc/o5596v>。

(二)專業學分學程修讀申請：

1. 申請日期：113 年 10 月 7 日(一)00:00 至 113 年 11 月 3 日(日) 24:00

2. 申請對象：全校學生。

3. 申請方式：採線上申請方式辦理

4. 欲修讀學程之學生，請於申請期限內進行線上申請，經審核通過後進行修課。學生修讀申請資格，依據各學程實施細則規定。

5. 修讀申請路徑：登入「學生資訊服務系統」→個人資料→課程→專業學分學程→「113-1 學期專業學分學程修讀申請」→選擇欲修讀之學程。

★同一學程，在校期間僅需申請一次，即可進行修讀；已通過修讀申請者，請勿重複提出申請。

6. 學程申請通過名單公告時間：114 年 2 月 14 日(五)

(三)專業學分學程證明申請：

1. 申請日期：期中考試前

2. 學程證明申請表，下載網址：<https://reurl.cc/edd5AR>

3. 填寫申請表，並檢附歷年成績單，依審核程序完成申請。

二、113 年 10 月 10 日(四)『國慶日』**放假一日**，10 月 11 日(星期五)調整放假(補 113 年 7 月 20 日新生歡迎會上班日)，當進修部課程，由任課教師依實際需要彈性調整上課方式。

三、辦理抵免的同學，請自行上網確認其抵免課程是否已經於個人選課資料刪除，如有疑義請儘速洽本組查詢。

四、節能是目前全球性的首要工作，懇切地請同學配合，上課結束後，務必關閉教室內電風扇、電燈、電腦講桌等電源。

※註冊事項：

一、各系尚未完成繳費之同學名單，本組將於開學第三週起轉知各班導師，於第四週起寄發退學通知，第五週登錄退學記錄，請尚未繳費同學留意。

二、113 年 9 月 9 日為註冊基準日，尚未完成繳費之同學請儘速完成繳費；若有經濟困難或特殊原因者，請親至進修教務組(行政二館 1 樓)辦理延期註冊申請。若有辦理助學貸款者，請自行與進修學務組(行政二館 1 樓)確認助學貸款是否完成，再攜完成之繳費單至進修教務組。

三、新生未繳交個人資料蒐集聲明同意書、2 吋照片 2 張及學歷證件影本者，請自行交至進修教務組。

四、在校生已完成繳費的同學，請班代表收齊學生證於第三週後至進修教務組蓋章。

五、本校預計 10 月份發放新生一卡通學生證(請班代表統一領取，領取時間另行告知)。

六、**轉系公告**：113 學年度第 2 學期轉系申請時間：**9 月 30 日~10 月 16 日止，逾時恕不受理。**

(一)申請資格：應屆畢業班學生、延修生、休學生不得申請。

(二)申請方式：1.請至進修教務組領取申請單。

2.請至連結下載：<https://reurl.cc/e6gQ1L>。

3.申請單程序完成後，請於 **10 月 16 日前**，繳回進修教務組。

七、貼心提醒📌

同學們應注意畢業學分最低標準(必修及選修為分開計算)，請留意自己的學分數。

※四班二輪事項：

一、課務：

(1) 113 年 10 月 10 日(四)『國慶日』**放假一日**，10 月 11 日(星期五)調整放假(補 113 年 7 月 20 日新生歡迎會上班日)，當進修部課程，由任課教師依實際需要彈性調整上課方式。