



# 進修部雙週報

113 (下) 第 3、4 週

113 年 3 月 3 日~3 月 15 日

<http://www.must.edu.tw/dce>

## ★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布告欄，同學亦可前往查看。
- 二、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。
- 三、**請假規定**：因故未能到校上課同學，請按規定辦理請假手續。
  - (一) 網路請假：請於事發日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，**本學期進修部學生網路請假只有 36 節次，請各位同學留意。**
  - (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。紙本假單下載路徑：明新科技大學網站首頁—進修學務組—學生請假單。
- 四、請進修部一年級注意：班級內新生或是轉、復學生有辦理緩徵、儘後召集需求之同學，請於開學後一個月內 (2/17-3/21 日)，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。
- 五、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，請依警衛之引導，勿爭先恐後，以避免造成交通意外事故。
- 六、本校於上學期發生多起車禍與詐騙案件，請各位同學多多注意交通安全與反詐騙事件，以免受害。
- 七、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。
- 八、校內開車切勿任意超車或超速 (校區限速 25 公里/時以下)，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；車輛應停放在第一停車場，不可任意停放，違反規定者依「本校中輛入校收費及違規處理要點第 5 點、第 6 點汽車罰鍰每次新台幣 500 元，機車罰鍰每次新台幣 200 元，佔用身障、婦幼等博愛車位加重罰鍰每次新台幣 1000 元。
- 九、請同學多加注意校園中，若發現校外人士進入校園推銷各類型付費產品及掃描 QR-code 填寫問卷填寫個資等行為，請勿陷入推銷陷阱，並盡速通報校安中心。
  - (一) 校內場所未經申請之宣傳及商品推銷，不得實施。
  - (二) 「校園為教育學習之場所，禁止商業行為，任何活動須經校方同意始得為之。」
- 十、請同學憑 113 學年度汽機停車證進入校區，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，以辦理汽車車證尚未領證學生請盡速進學組領取。

## ★教務組宣達事項：

### ※課務事項：

- 一、請同學依「個人課表」上課，明新科技大學/線上服務/學生專區/學生資訊服務系統/個人資料/個人本學期課表查詢，課表上即有教室名稱。
- 二、113-2 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，如有疑義請儘速洽進修教務組查詢。
- 三、進修部畢業班下學期授課時間調整方式說明如下：
  - (一)進修部畢業班下學期課程，統一於第 14 週結束，但仍需滿足 18 週授課規定，因此 15 到 18 週之課程，調至前 14 週內上課。
  - (二)15 到 18 週之課程：
    - ★每週 1 小時之課程於第 1~4 週授課，共計補課 4 小時；
    - ★每週 2 小時之課程於第 1~8 週授課，共計補課 8 小時；

★每週 3 小時之課程於第 1~8 週、第 10~13 週授課，共計補課 12 小時；

★每週 4 小時之課程比照每週 3 小時，並額外再補 4 小時，共計補課 16 小時。

(三)開學後畢業班之授課教師，可依相關調課辦法規定，申請調整時間上課。

(四)備註說明：

1.本學期畢業班課程統一於第 14 週結束，進修部上課時段增加星期一至星期五的第 0 節

(17:45~18:30)、第 5 節(21:45~22:30)、星期六下午 5-9 節(13:10~18:00)授課時間因應。

2.調課時，請老師填寫教師調課/請假單，並附上修課學生全班同意簽名單。

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、電燈、電腦講桌等電源。

## ※註冊事項：

一、114 年 2 月 17 日為註冊基準日，尚未完成繳費之同學請儘速繳費；經濟困難或特殊原因者，請親自至進修教務組辦理延期註冊申請。辦理助學貸款者，請自行與進修學務組確認助學貸款是否完成。

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

三、本學期轉學生尚未繳交相關資料(如相片、修業證明書等)請儘速自行繳回進修教務組。

四、請各班代於正式上課第三週後，收取全班**已繳費**同學之學生證(請依學號順序排列)，交至進修教務組加蓋註冊章。

五、請應屆畢業班各班代收齊學士照片 2 吋 2 張，背面註明班級、姓名、學號(請勿用水性原子筆書寫)，按照學號順序排放，交至進修教務組(**已繳過班級無須再繳**)。

六、**轉系公告**：113 學年度第 2 學期轉系申請時間：**3 月 10 日~3 月 26 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**3 月 26 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：

(一)請同學依「個人課表」上課，明新科技大學/線上服務/學生專區/學生資訊服務系統/個人資料/個人本學期課表查詢，課表上即有教室名稱。

(二)查詢四班二輪班級課表網址：[https://sss.must.edu.tw/RWD\\_CosInfo/](https://sss.must.edu.tw/RWD_CosInfo/)

進入「課表資訊」點選「依班級查詢」點選學年學期、**部別(四班二輪)**、學制、班級。

二、註冊：

(一)113 年 2 月 17 日為註冊基準日，尚未完成繳費之同學請儘速繳費；經濟困難或特殊原因者，請親自至進修教務組辦理延期註冊申請。辦理助學貸款者，請自行與進修學務組確認助學貸款是否完成。

(二)各系尚未完成繳費之同學名單，已於近日轉知各班導師，本組將於開學第三週起寄發退學通知，第四週登錄退學記錄，請尚未繳費同學留意。

(三)請各班代於正式上課第三週後，收取全班**已繳費**同學之學生證(請依學號順序排列)，交至進修教務組加蓋註冊章。

(四)請應屆畢業班各班代收齊學士照片 2 吋 2 張，背面註明班級、姓名、學號(請勿用水性原子筆書寫)，按照學號順序排放，交至進修教務組(**已繳過班級無須再繳**)。