



進修部雙週報

114 (下) 第 3、4 週

115 年 03 月 15 日~03 月 28 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、115 年度上半年高教深耕-「培力·翻轉力·行動實踐力」勵學金申請相關參照網址：
<https://admin.must.edu.tw/news/page.aspx?UnitID=86&id=21691>
- 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。
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。
- 四、班級內轉學生有辦理緩徵、儘後召集需求之同學，請於開學後一個月內 (03/02-04/02 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、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。
- 六、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尊重不吸菸同學權益。
- 七、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；車輛應停放在第一停車場，不可任意停放。
- 八、**請進修部同學留意從前門出校欲北上者，請採『先南下至加油站前迴轉道後再迴轉』的方式，請留意。**

★教務組課務(含四班二輪)宣達事項★

- 一、請同學依『個人課表&教室』上課，登入網址：<https://sss.must.edu.tw/>→個人資料→本學期個人課表。
- 二、『四班二輪班級課表』，查詢網址：https://sss.must.edu.tw/RWD_CosInfo/service.asp?yc=114&s=2
點選學年學期→**學制(四班二輪)**→班級。
- 三、114-2 課程抵免通過的同學，如有疑問請儘速至進修教務組查詢。
- 四、應屆畢業生隨低年級修課，期末考依低年級考試時間舉行。
- 五、同學們須留意自己的畢業學分數最低標準(必修及選修為分開計算)。
- 六、進修部畢業班下學期授課時間調整方式說明如下：
★進修部畢業班 114-2 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。
★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。
★開學後畢業班之授課教師，可依相關調課辦法規定，申請調整上課時間。
★114-2 學期畢業班課程統一於第 14 週結束，因應授課時間調整進修部上課時段增加星期一至星期五第 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)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。
- 七、節能是目前全球性的首要工作，懇請同學於上課結束後，務必關閉教室內所有電源。

★教務組註冊(含四班二輪)宣達事項★

- 一、請各班代於上課第三週後，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。