進修部雙週報

115（上）第 9、10 週
115 年 11 月 01 日~11 月 14 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公佈欄，同學亦可前往查看。

二、尚未加入**班代 LINE 群組**的班代以及未領取**班級信箱鑰匙**，請班代速至行政二館 1 樓進修學務組。

三、**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。**

四、**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，進修部學生可網路請假節次一學期為 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。

（三）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。

五、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。

六、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。

七、115 學年第 1 學期期中考暨展演週：11 月 2 日(星期一)至 11 月 8 日(星期日)，期中考依「明新學校財團法人明新科技大學學生申請考試假補考規定事項」辦理，請親洽進修教務組取得考試假單。

★教務組課務(含四班二輪)宣達事項★

一、115 學年第一學期期中考暨展演週：11 月 2 日至 11 月 8 日，請各位同學遵守考場規則。

二、115 學年度第二學期轉系申請：11 月 9 日至 11 月 25 日。

(1)應屆畢業班學生、延修生、休學生及特殊專班不得申請。

(2)申請單程序完成後，請於 11 月 25 日前繳回進修教務組，逾期恕不受理。

(3)115 學年度第二學期轉系申請公告網址：https://reurl.cc/MWK9N4。

三、提醒各位同學留意畢業學分數標準(必修及選修為分開計算)。

四、115 學年度第一學期，專業學分學程線上修讀申請(**僅開放第 5 週至第 8 週**)：

(1)日期：115 年 10 月 5 日(星期一)00:00 至 115 年 11 月 1 日(星期日) 24:00。

(2)對象：全校學生。

(3)方式：『學生資訊服務系統』→個人資料→課程→專業學分學程→『115-1 學期專業學分學程修讀申請』→選擇欲修讀之學程。

(4)申請完成，經審核通過後進行修課。申請資格，依據各學程實施細則規定。

(5)學程申請通過名單公告時間：116 年 2 月 23 日

★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★

五、專業學分學程證明紙本申請(**第 9 週前**)：

(1)日期：期中考試前

(2)下載網址： https://reurl.cc/b76o46，檢附歷年成績單，依審核程序完成申請。

六、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、已完成繳費同學請持學生證至進修教務組加蓋 115-1 學期註冊章。

二、未領取到學生證同學請至進修教務組詢問。