

- 杏 橋 -

中臺科技大學進修推廣部

週間班 第三週 宣佈事項

請副班代向同學宣佈下列事項，攸關同學權益(並請導師加強說明)

-教務組宣佈事項-

- 一、尚未繳費註冊同學請注意：
尚未註冊的同學請儘快繳費，如有特殊原因無法按時繳費，務必至教務組告知；依學則規定，逾期未註冊完成者，則勒令休學。
- 二、學生證領取及成績證明單：
尚未領回學生證及 105-2 成績證明單申請的班級，請儘速至教務組領取。
- 三、上課日誌填寫：
請各班學藝股長務必上網填寫上課日誌，教務組會不定期抽查並公告未填寫班級。
- 四、各班點名注意事項：
請班代提醒各科授課老師：請授課老師務必”上網確實點名”且須於一週內將當週缺課學生名單至”學校點名系統登錄完畢”(需存檔並送出才算完成)；本學期第一次缺曠課預警將於 10 月 17 日實施，屆時系統將鎖住無法再進入補登，9/19~10/17 期間的學生缺曠名單若有點名錯誤，請學生以註銷缺曠方式至學務組提出申請，若修課同學名字沒有在點名條內，請該名同學再次確認自己的選課。
- 五、選課單領取：
請各班班代於 10 月 03 日(星期二)19:00 前至進修推廣部教務組領取選課單。

-學務組宣佈事項-

焦點消息----->

- 一、班代座談會意見調查表資料繳回
各班班代請注意!!「106 學年度第 1 學期班代座談會開會通知單暨意見調查表」已於幹部會議上發放，並請副班代轉交班代，並請於 10 月 03 日前繳回至本組，若無意見也須繳回以利統合，謝謝!!
- 二、學生缺曠課查詢：
各班同學請注意!!個人缺曠課公告請同學自行上網查詢觀看(同請假方式登入第 3 代校務資訊系統)，若缺曠有問題請於一週內至進修推廣部學務組洽詢，以免造成自身權益受損。
- 三、學生賃居所調查表繳交：
副班代請注意!!各班 106-1 學生賃居所調查表，請副班代於 10 月 02 日前繳回學務組。

- 備註【PS】：◎〈在學證明〉請影印學生證正；反面（須蓋有該學年度註冊章）
- ◎〈成績單〉都須加蓋學校證明章。
 - ◎本表僅供參考，實際申請需求以來文之文件內容為主。
 - ◎自行申請獎學金之申請單可至進修推廣部學務組領取。
 - ◎任何文件之影本正反面請寫上”申請○○獎學金用”，以利證件管理及安全。

製表日期：2017 年 9 月 28 日

-總務組宣佈事項-

一、退費轉帳帳號表格：

新生退費轉帳帳號表格，請務必填寫清楚，於開學時儘快繳回，舊生尚未繳交或要更改銀行帳號者，亦請至總務組辦理手續。

二、訂書注意事項：

各班若有訂書籍者，務必請書商將包裹註明進修推廣部、班級、姓名、聯絡電話及手機號碼，以利包裹順利領取，並請迅速領取【週間班班級請再加註”進修部白天上課”】。

三、停車違規取締說明：

第三週開始檢查車證，無停車證者，切勿駛入校園，以免受罰。請同學依學校規定停車，勿為違規停車，第 2 週為宣導期，第 3 週起正式取締，違規停車一逕發現將拍照存證，2 次違規者本學期記申誡乙次(累犯得累計)，並取消下學期申請停車資格。

四、汽、機車停車規定：

同學請注意!!星期一---星期五(日、夜)：A 區停車場「全區」為機車停車場；”勤學樓”地下停車場(B3、B4)開放時間為 W1~W 日：0600-2400。

五、儀器使用/借用說明：

請各班借用教具同學上完課後務必檢查數位講桌、單槍以及電燈是否妥善關閉，並請借用教具同學上完課後盡速將教具歸還至進修部總務組，以免影響下節同學使用權益，放學時亦同。

六、車證領取：

未領取車證班級請盡速至進修部總務組領取。

七、106-1 學期畢業班注意：

1 月份畢業班級請盡快至進修推廣部總務組領取禮服申請表，已領取申請表班級於 9 月 25 日前將申請表繳回總務組。