

# - 杏 橋 -

## 中臺科技大學進修推廣部

### 週間班 第十八週 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、106-2 註冊須知：

106-2 註冊須知已公告於學校首頁與進修推廣部首頁，詳情請參閱公告。

#### 二、扣考公告：

扣考名單第二次公告已公佈於學校首頁，請同學上網查看，最後一次扣考名單將於第 19 週公告，請留意網路公告，若有任何疑問請至進修推廣部學務組詢問及更正。

#### 三、期末考試相關注意事項公告：

(一)期末考試採隨堂考試方式，由授課老師於第 18 週舉行(請勿提前考試)，請各班同學與授課教師洽詢考試時間、方式及地點。若於非原上課時段考試，請至進修推廣部教務組登記借用教室。未考試科目，則正常上課。

(二)期末考試期間如因重病或其他特殊事故，無法如期參加考試者，應依規定至進修推廣部教務組辦理請假手續。考試期間請假應檢具證明文件如下：

- 1.病假：重大疾病者應於三天內(含請假當天)檢具健保局特約區域醫院以上之醫院(醫學中心)開立之診斷證明辦理。
- 2.喪假：限直系血親，於考試前辦理，並須檢具訃文或家長函件證明辦理。
- 3.公假：於考試前辦理，並須檢具本校相關單位證明文件辦理。
- 4.產假：於考試前辦理或應於產後三天內(含請假當天)委託他人檢具醫院之診斷證明辦理。
- 5.事假：特殊事件者，須於考試前辦理請假並經核准。於考試當天發生緊急事故者，須於當天或隔天檢具有力證明文件辦理。

上列各款請假程序若有逾期或特殊情況者，得以簽呈方式簽請教務長核定，專案處理。

#### 四、進修推廣部寒假上班時間為：

週一~週四上午 09:00~16:00(107 年 2 月 9(星期五)至 2 月 20 日(星期二)為春節放假)，如需洽公請於上班時間內辦理。

#### 五、繳費單同學自行列印公告：

進修推廣部不再寄發註冊繳費單，106-2 繳費單於 2 月 1 日開放列印，請同學自行上網下載。繳費單列印流程：本校首頁([www.ctust.edu.tw](http://www.ctust.edu.tw))→學雜費資訊(網頁左下方)→輸入身分證字號及學號→登入→選擇 106-2 列印(按確定)→PDF 檔。

## 六、成績單同學自行列印公告：

為維護個資法，本校(進修推廣部)大三以上學生學期成績單不另行寄送，請同學自行上網查詢。

### -學務組宣佈事項-

#### 焦點消息----->

##### 一、導師請審核學生假單：

請導師務必於第 18 週學期結束前至第 3 代行政系統審核學生假單完畢，以利配合日間部『標竿典範導師實施準則』統計作業。

##### 二、缺曠、獎懲記錄查詢：

請同學們注意!!本學期缺曠、獎懲記錄查詢截止日至 107 年 1 月 21 日止，若有疑問者請於期限內至進修推廣部學務組洽詢。

##### 三、106-1 非畢業「操行成績」和「生活與服務護照(群育)成績輸入注意事項：

請於 106/12/25(星期一)~107/01/14(星期日)前完成「操行成績」和「生活與服務護照(群育)成績」輸入(請確認成績無誤後”儲存”並”送出”於系統中即可，不需繳交紙本成績)(生活與服務護照--大學部四技一~二年級、二技三年級才要輸入成績，**研究所班級無需群育評分**)，以利與日間部同步實施標竿典範導師獎勵要點統計數據。(請班代注意!!「生活與服務護照」繳交時間請與各班導師連絡)

##### 四、生活與服務(群育)補修：

在學期間「生活與服務(群育)」成績不及格學生，請同學**利用寒假完成補修**，並於 3 月 9 日前(開學二週內)至進修推廣部學務組填寫申請單並附上佐證資料及護照，以利彙整召開更正成績會議。

##### 五、106-1 班級幹部獎懲建議表尚未繳交：

「106-1 幹部獎懲建議表」尚未繳交名單班級，請班級導師儘快繳交以利本學期操行成績業務推行(請在 15 分之內敘獎)。

##### 六、106-2 班級幹部名單尚未繳交：

「106-2 班級幹部名單」尚未繳交名單班級，請班級導師或班代儘快繳交以利下學期業務推行。

##### 七、標竿典範導師獎勵要點：

配合日間部同步實施 1061 學期標竿典範導師-本學期繼續執行[標竿典範導師獎勵要點]

(1)繳交紙本記錄：班會記錄(6 次以上)、EIP 聯繫(E-mail 記錄 5 次以上)。

(2)EIP 上網登錄：缺曠課預警輔導、班級經營成果報告、一般晤談紀錄及急難慰問(學生事故)、學生校外賃居及工讀安全訪視。

(3)上網登錄方式：

a.缺曠課預警輔導：校務行政系統登錄/教師專區/資料查詢類/(學務)學生缺曠晤談紀錄查詢。

b.班級經營成果、報告一般晤談紀錄及急難慰問(學生事故)：

校務行政系統登錄/教師專區/輔導晤談類/(1)(學務)教師晤談紀錄；(2)(學務)班級經營成果報告；(3)賃居訪視紀錄。

上述資料請於 107/01/14(日)前繳交及登錄完畢，本組於 1/24(三)E-mail 給導師公佈本學期實施結果。

**-總務組宣佈事項-****一、106-2 學期汽機車停車證領取：**

106-2 學期汽機車停車證於開學第一週領取，第一週開放補位申請(孕婦(攜帶媽媽手冊)、領有殘障手冊者優先)。

**二、期末考注意事項：**

1 月 15 日~1 月 21 日為期末考試週，請同學務必維持教室桌椅排列整齊及環境清潔，並請同學將貴重物品隨身攜帶，勿放置走廊以免遺失。

**三、各班值日生及總務股長請注意：**

在期末考期間，離開教室後務必將教室內電源關閉(燈、冷氣、電腦、單槍投影機、麥克風擴大機...等)，勿造成電源浪費。

**四、設備/鑰匙歸還：**

進修部同學下課後請儘速將鑰匙、設備及教具等送回總務組，勿在教室滯留，影響下節次上課同學之上課時間或弱勢助學同學之打掃。

**五、1/4-1/10 違規名單如下：**

違規日期	車證號碼	車牌號碼	違規地點	備註
107.01.05	教 214	6012-P7	天機大樓階梯旁卸貨區黃線	
107.01.05	臨 002	8908-B6	廢水場旁黃線無格	
107.01.10	3391(機車車證)	AQC-6587	經警衛室硬闖入校內停車使用機車車證	