

- 杏 橋 -

中臺科技大學進修推廣部

週間班 第十三週 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、106-1 課程期中退選公告：

- (一)本學期(106-1)課程，因學習等因素，可申請辦理期中退選。辦理退選時應審慎考慮，經審核通過後不得重新再加選。
- (二)辦理期中退選應先填寫「期中退選申請表」，先經任課教師、導師、系(所)主管審核同意後，再於下列規定時間內親自送交進修推廣部教務組辦理期中退選，逾期概不予受理。(一律採書面申請)期中退選申請表：
<http://aca.w4.ctust.edu.tw/ezfiles/3/1003/img/313/139326430.doc>
- (三)期中退選科目以當學期修讀科目乙科為限，退選後總修習學分數不得低於每學期最低應修學分數(8 學分)。未完成繳費者(含電腦實習費)應先繳費完畢後，始得提出申請，期中退選僅辦理該科目退選，不予退費。
- (四)未審查通過前，仍須按規定到課。其他規定請參閱「中臺科技大學期中課程退選辦理要點」。
- (五)本學期辦理時程如下：
 - 進修推廣部平常班學生：12/11(一)~12/15(五)21:30
 - 進修推廣部週間班學生：12/11(一)~12/15(五)21:30
 - 進修推廣部週末班學生：12/11(一)~12/17(日)17:00

二、進修推廣部 106-1 學期期末教師教學授課意見調查填寫公告

- (一)、教師教學評量期間為第 12 週起至第 17 週止，請同學進入第三代校務行政系統填寫「期末教學評量」。未完成填寫者，第 16 週將無法進行網路選課，請同學儘早完成填寫，以免影響 16 週之選課；完成填寫者亦有機會獲得獎勵。
- (二)、本次問卷依課程屬性不同分成三種類別，包含一般課程、實驗課程、體育課程。(問卷題目內容不同)
- (三)、評量填寫詳情及操作說明請上學校首頁_最新消息查看。
注意事項：
 - 1.上網填寫時間：106/12/04(中午 12:00)~107/01/14。
 - 2.本問卷調查均為無記名登錄，送出後即無法修改，請同學確實回答。
 - 3.所帶出需評量的科目都要填寫。每次填寫前請先確認填寫之科目與教師，審慎回答，填寫後將無法修改。
 - 4.選課日第一天上午 10:00 至第二天上午 10:00 系統暫停開放填寫，請同學儘早完

成。完成填寫者才能網路選課此教師教學評鑑量表，將供教師日後改進教學參考之用，請各位同學踴躍上網填寫。感謝大家的配合！

-學務組宣佈事項-

焦點消息----->

一、第 3 次缺曠課預警：

本學期第 14 週(12 月 20 日)實施 106-1 學期第 3 次(超過 35 節)缺曠課預警通知函郵寄至學生家長。請導師就缺曠同學加以關心及輔導，並於 107 年 01 月 06 日前上校務行政系統填寫晤談記錄，以利本組列入導師考核統計，因個資法關係將不再提供名單，請收到 E-mail 通知導師直接至行政系統查看填寫。

二、導師工作評量-學生問卷填寫：

為使本校『標竿典範導師檢核制度』更加完善合理，辦理[導師工作評量-學生問卷填寫]，此評量由各班學生針對班級導師之服務表現予以評量，敬請轉知訊息，謝謝。『106/11/06（一）-107/01/14（日）開放學生對導師線上評量』，請班上同學於時段內完成問卷評量，本問卷評量列入標竿典範導師工作檢核表評分，班級問卷填寫率未達 50%，此項分數以 0 分計算。(填寫路徑：

<http://ccservice.ctust.edu.tw/ctust3g/Function/A09/stu.aspx> 學校首頁\[在校學生]資訊系統\導師線上評量\完成問卷後送出。)

三、106-1 畢業班操行及群育成績輸入時間：

107 年 1 月 20 日(星期六)畢業班級之導師請注意!!「操行」成績將於 11 月 21 日(星期一)開放輸入。請導師於 12 月 17 日(星期日)前輸入完畢(操行及群育成績均不用繳交紙本)，以利後續成績結算及排名，感謝各班導師配合。

四、預辦 106-2 學雜費減免：

預辦 106-2 減免學雜費同學請注意，同學除上網(校務行政系統)申請外，並列印紙本「申請書」、且備齊本年度 11 月份以後之戶籍謄本乙份及相關資料至進修推廣部學務組，申請日期：第 11~14 週(11/27~12/24)截止申請（申請路徑：校務行政系統/學生資訊系統/學務相關資訊/減免學雜費申請作業/減免申請作業_學生/）。

-總務組宣佈事項-

一、106 年 12 月 12 日評鑑：

106 年 12 月 12 日評鑑當天，大陸冷氣團入侵，氣溫驟降，請同學做好保暖以免受凍。請同學維護教室走廊整潔，並支持無菸校園。

二、「薑.薑.薑.薑，暖在心底」：

至 12/1 日開始，本部不定期依天氣溫度，提供暖暖入心的薑茶，供同學飲用。

三、校園安寧：

請同學機車發動後儘速駛離校園，勿在校園內競速，以避免噪音、空氣污染及附近居家安寧。

四、器材借用：

請值日生當日借用上課器材，下課後務必繳回本部總務組，勿在教室逗留。

五、教室清潔管理：

近期多班同學反應教室髒亂，請同學下課後務必做好三分鐘環保，將周遭垃圾清理乾淨，請班代、服務股長及值日生確實督導善後。

-會計室宣佈事項-

一、106-2 學雜費繳費相關事項說明(如附件)。

中臺科技大學 106 學年度第 2 學期學雜費繳費相關事項說明

查詢或
列印繳
費單

- 開放上網列印繳費日期為 **107 年 02 月 01 日** 起，請透過「臺灣銀行學雜費入口網站」，鍵入《身分證字號及學號》即可下載及列印繳費單。

需減免
或就學
貸款

- 就學貸款：
 1. **臺灣銀行對保**日期為 **107 年 02 月 01 日~02 月 25 日**。
 2. 就學貸款**收件暨註冊**辦理時程：**107 年 02 月 01 日~02 月 27 日**。
 3. 有減免學雜費資格同學，務必先辦完減免手續並更改繳費單方能辦理就學貸款。
 4. 如**就貸**有任何問題請電洽分機 6610 進修推廣部學務組 馬小姐。
- 減免學雜費：
 1. **106 年 11 月 27 日~12 月 24 日**可進入校務行政網頁辦理申請。
 2. 請依系統登入並列印紙本「申請書」及備齊相關資料至進修推廣部學務組（每學期均需提出申請）於規定日期辦理，僅網路登錄未交證明文件者，視同減免資格不符。
 3. **106-2 新辦證件的同學請攜帶相關證件，於開學一週內至進修推廣部學務組提出申請辦理完成**，逾期不接受辦理。
 4. 如**減免**有任何問題請電洽分機 6603 進修推廣部學務組 王小姐。

繳費方
式

- **就學貸款者**：至臺灣銀行完成對保手續後，並非申貸成功，須繳回對保單第二聯至進修推廣部學務組及繳納網資費差額，方為註冊完成。
- **現金繳費者**：至臺灣銀行、郵局臨櫃或便利商店（限 4 萬元以下）繳款（需自行列印繳費單）、臺銀網路銀行繳費、金融卡 ATM 繳費、信用卡繳費等方式完成繳費。

繳費狀
況查詢

- 使用信用卡繳費完成後，可於隔日登入「臺灣銀行學雜費入口網」查詢銷帳紀錄。
- 利用現金繳費者，請務必保留收據，可於 3-7 日後登入「臺灣銀行學雜費入口網」查詢銷帳紀錄。
- **各項繳費方式問題**，請電洽會計室 分機 8502
- **有關學分費計算之問題**，請電洽進修推廣部教務組 分機 6602

其他注
意事項

- 自 106 學年度第 2 學期開始，配合教育部規定，原「電腦實習費」、「網路資源使用費」合併為「**電腦及網路通訊使用費**」。
- 106 學年度第 2 學期學雜費繳費期限：**107 年 2 月 25 日(星期日)止**。
- 學校不再寄發紙本繳費單，請學生務必自行上網繳費或列印學雜費繳費單。