

- 杏 橋 -

中臺科技大學進修推廣部

週末班 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、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。

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、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)→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。

五、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-**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 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)。

四、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。

五、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。

六、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)。

(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、期末節約能源通知：**

本週為期末考週，暑假將至，教室將長期無同學使用，請各班同學離開教室後將教室內所有電源關，請值日生、班代、總務股長確實督導。

二、106-1 畢業典禮停車說明：

107/1/20 本部舉辦 106-1 畢業典禮，為避免當日停車壅塞，將開放 A 區(中台湖東側)機車停車場停放汽車，請同學多加利用。

三、寒假期間注意安全：

寒假期間，請同學在休假旅遊注意安全，午節將至，本部先向同學拜個早年，祝大家新年快樂、健康平安。