

進修部週報

第一週

教務訊息

一、進修部於本學期新生導航期間(8月29日至8月30日)已辦理數位平台操作教育訓練，包含Adobe Connect 軟體及雲端學園平台之操作方式均有詳細說明，當日有部分同學未參加教育訓練，教務組定於**9月20日(星期五)晚上20:20~21:05(地點在行政大樓A502電腦教室)**辦理**遠距課程操作說明補訓作業**，應補訓名單將發到各班班櫃，請相關同學務必參加補訓，也歡迎有興趣的同學至進修部辦公室報名參加。

二、依教育部「專科以上學校遠距教學實施辦法」(摘要)：

(一) 學生修習遠距教學課程並採計為畢業總學分數之遠距教學課程學分數，不得超過畢業總學分數之二分之一。

(二) 前述之「畢業總學分數」指的是各系(學位學程)訂定之畢業總學分數，而非學生個人修習實得之畢業總學分數。

(三) 簡言之，四技畢業總學分數為128學分，則其遠距課程畢業總學分數不得超過64學分；二技畢業總學分數為72學分，則其遠距課程畢業總學分數不得超過36學分；四技學士後多元專長培力課程畢業總學分數為48學分，則其遠距課程畢業總學分數不得超過24學分。

(四) 若超過規定之遠距課程畢業總學分數上限者，則超過之遠距學分數將無法承認為畢業學分，煩請導師們提醒同學特別留意並自行管控。

三、本學期第一週9月13日(星期五)適逢國定假日(中秋節)放假，教務組已請第一週遠距課程原訂該時段進行面授課程之教師應將此面授週次順延至第二週原時段實施，第二週若為遠距週次，則既定線上課程照常進行。

四、若共同英文分級課程(英語聽力、英語會話、英語解說與發表、英文文選)欲申請調級者，請至教務組填寫英文科目調級申請表(同級課程不開放申請調組)，並需經原級別及擬調級別任課教師均同意後，由進修部送請英語教學中心主任核定。分級課程受理申請調級期限為9月20日(星期五)，逾時無法辦理。

五、全校第2次進修部網路加退選辦理時間於9月9日(星期一)下午3時起至9月20日(星期五)晚上12時結束，先選先贏，請同學們把握時間選課。

六、網路申請重補修辦理時間至9月12日(星期四)晚上12時結束，若有同學要再申請重補修者，請自行上網加選即可。

七、跨部選(跨至日間部選課)之選課時間於9月9日(星期一)下午3時起至9月12日(星期四)晚上12時結束，日間部已額滿之課程須另上網申請課程額滿加簽，預計於9月24日(星期二)公布跨部選課結果。

八、有關通識課程選課請特別留意，通識必修課程開放讓同學自行加選及退選，本週正值加退選期間，請尚未選通識課程或需要加退選的同學自行上網選課，逾時無法處理，並須留意所選到的通識課程；若想加選其他學制年級選修課程，請在選課系統-一般課程加選處之右上角按「跨學制/年級」，即可看到可供選修之選修課程。

九、 本學期同學們若對於遠距課程或雲端學園操作上有任何問題，歡迎至教務組諮詢，我將與專人為您說明及服務，有關遠距課程重點摘錄如下：

- (一) 進修部所有遠距課程取消遠距週次教師須線上登錄缺曠機制，面授週次則仍維持不變。
- (二) 進修部規劃大一專業類外語遠距課程之任課教師於期中考前九週進行面對面學習輔導(前九週至少3~4次面授課)，於遠距週次不強迫學生出席，同學可自己決定是否到校；期中考後則由教師視同學學習狀況規劃是否繼續面對面學習輔導。
- (三) 本校數位學習平台可讓師生以跨平台方式進行教學、學習(學生可透過電腦、筆電、手機、平板等數位器材修習課程)。同學亦可透過各種通訊軟體(例如Line群組、Facebook、Email等)的方式，在非上課時間適時的詢問老師及TA其所碰到的問題。進修部亦分別成立遠距教師、導師、TA之Line群組，以便即時提供專業回覆。
- (四) 遠距課程是由教師自編教材，並由教師發展中心數位團隊協助製作成遠距數位教材，不同於一般面授採用指定教科書。針對進修部學生程度而設計，教材皆可透過網路免費下載使用。
- (五) 求真樓Q103電腦教室開放文藻學生借用，每台電腦皆配有耳機、麥克風、視訊裝置，方便同學進行遠距課程(同步)學習。
- (六) 在各項研究文獻及本校105至106學年度進行之部分遠距課程前後測驗統計結果上，遠距課程跟面授課程之學習效果是差不多的，故同學毋需對於遠距課程之學習效益有所疑慮。

十、 本學期之期初教學意見交流仍採用線上評量方式，時間為9月9日(星期一)起至9月27日(星期五)止，同學只需進入校務資訊系統點選即可完成(期初教學意見交流採自由上網填答方式進行)。

十一、 為讓大學部四年級同學了解自己的修課狀況是否符合畢業資格，進修部已請大學部四年級導師們於第1次導師時間，將個人之歷年成績單發給班上同學，並利用部分時間與同學們一起檢視修課狀況，以期能順利如期畢業，請同學們務必出席。

十二、 本校「學生學期成績複查暨申訴處理要點」修訂第一條：學生對其學期成績有疑問者，應即向任課教師複查。如仍有異議，得於收到成績單後至開學一週內【即9月12日(星期四)前】，向進修部教務組申請複查成績，逾時無法辦理。

十三、 體育課程第一堂若無安排教室，皆在育美體育館旁的聖吳甦樂廣場集合。

十四、 本學期亦實施網路借用教室制度，若欲開班會或使用教室調補課，均需透過網路借用教室作業，才能使用非指定授課時間的教室，同學亦可以學生身分上網借用教室，若教室使用上有衝突者，一律以在網路上登記者為主。

※網路借用教室程序：校務資訊入口網→校務資訊→校務資訊系統(教職員)或(學生)→總務系統→空間借用管理，建議先查詢可使用之教室，再進行網路借用教室作業。

十五、 依本校學則規定：學生因故不能如期辦理註冊手續者，得請求延期註冊，但以二星期為限。未經准假又未辦理休(退)學而在規定時間內辦理註冊者以自動退學論。詳細規定請參閱學校網頁→行政單位→進修部→教務組→相關規定：文藻外語大學註冊暨註冊請假須知。

十六、 108學年度第1學期進修部各學制延修生請注意，若您所缺修學分須於108學年度第2學期重修者，依本校學則規定本學期得申請休學；未選修任何課程且未辦理休學之延修生，教務組將強制辦理休學，休學生不再享有兵役緩徵之權利，請男同學特別注意。

十七、 同學於每科目上課時，請確認課程名稱、授課教師是否與自己所選科目相同，並確認自己是否在老師的學生名單中，同學不可以任何因素自行換組，以免上錯課程而無法取得學分。

十八、同學之成績單及繳費單均郵寄至『資料郵寄地址』，請同學進入校務資訊維護「學生個人通訊資料維護」之『資料郵寄地址』作地址更新，以利郵寄作業，請大家告訴大家。

十九、尚未繳交學雜費的同學，最遲請於 9 月 12 日（星期五）前至台灣中小企銀繳費，也可多利用 ATM 自動轉帳功能或信用卡繳費，逾期將依學則規定處理。

二十、若同學以信用卡繳納各項學雜費用者，會計室將會自行銷帳，不需另檢附收據檢核。

二十一、重要提醒：請每位同學於開學近日內抽空上網確認資料：

校務資訊系統→登錄→學生個人通訊資料及銀行帳號維護

請同學將自己的資料重新確認，不論是通訊資料或帳號資料，請仔細填入以利學期中的各項聯絡及退費作業。

帳號寫入範例：鼓山郵局 局號 1112345／帳號 6667890

- ①類別：下拉選擇郵局
- ②銀行：下拉選擇郵局管理局
- ③縣市：下拉選擇開立帳戶縣市
- ④分行：下拉選擇開立帳戶分行
- ⑤按「確定」鍵
- ⑥下方顯示已選舉的資料，再按一次即可確認
- ⑦輸入帳號：11123456667890【請依存摺為主依序填入，中間無需輸入（-）鍵】
- ⑧儲存即完成

★ 無論是郵局、銀行帳戶，請參考上述說明再次確認相關資料。

★ 惟使用台灣中小企銀的同學可不必重複上述動作。

學務訊息

一、進修部學生請假辦法第二條及第三條部分條文業經 108 年 5 月 28 日部務會議修訂通過，6 月 10 日校長核定通過，修定條文如下：(粗體底線處為修訂處)

第二條 學生請假區分為事假、病假、公假(含法定傳染病需治療或隔離者)、喪假、婚假、產前假、分娩假、流產假、陪產假、天然災害假及生理假等十一種類別。

三、公假：必須事先辦理；學生兵役體檢、因故出庭、參加實習面試、校外研習（會議、比賽或領獎活動）、校內（外）支援活動、校內各單位所辦的活動。

六、產前假：懷孕者，於分娩前給產前假 8 日，得分次申請，不得保留至分娩後。

第三條 准假權責程序：請假二日（含）以上應檢附就診或相關證明文件。

一、喪假、婚假、產前假、分娩假、流產假、陪產假、天然災害假及生理假：導師核准→副本通知授課教師及學生本人。

二、自 108 學年度起，進修部週會講座全面改以現場參加（不另開放雲端學園補課），本學期之週會活動已放置各班班櫃及刊登於進修部網頁「學生專區」，請同學特別留意。

三、下週五（9 月 20 日）週會活動為「學生會招募說明會」，參加班級為四技一年級及二技三年級各班同學，請參加班級於晚上 8 點 20 分準時至化雨堂集合完畢。因故無法出席者請依規定完成請假手續。

四、提醒尚未辦理緩徵或儘召作業之復學生與轉學生，請務必於 9 月 12 日（四）放學前至學務組繳交兵役調查表、身分證影本及退伍令影本（已服役者），如因未即時繳交而被徵召，由學生本人自行承擔。

五、請同學登錄系統進行個人資料維護（自傳），本學期開放填寫時間至 10 月 31 日止。
路徑：資訊服務入口網→校務資訊系統（學生）→登錄→學務登錄作業→新生資料調查作業→學生自傳分項調查

六、108 學年度弱勢助學申請受理時間自 9 月 9 日（一）至 10 月 14 日（一）止，因配合教育部辦理期程，請同學務必於時限內至學務組繳交資料。

1. 申請資格：有戶籍登記之中華民國且就讀國內大專院校具有學籍（不含五專前三年、研究所在職專班、延畢生、學士後多元專長培力課程等），於修業年限內之學生。
2. 申請條件：（此部份由財政部財政中心統一查核，不用檢附所得及財產資料）
 - (1) 107 年度家庭應列計人口（學生本人、父母親或配偶）之年所得低於新臺幣 70 萬元。
 - (2) 107 年度家庭應列計人口（學生本人、父母親或配偶）之利息合計低於新臺幣 2 萬元。
 - (3) 107 年度家庭應列計人口（學生本人、父母親或配偶）合計擁有不動產價值合計低於新臺幣 650 萬元。
 - (4) 前一學期成績平均達 60 分以上。（新生不列計此點，僅需符合第 1-3 點）
3. 繳交資料：
 - (1) 申請表（請登入校務資訊系統，點選【申請】-【學務申請作業】-【弱勢學生助學計畫申請作業】，填畢後列印）
 - (2) 家庭應計列人口（學生本人、父母親或配偶）之新式戶口名簿影本或 3 個月內戶籍謄本（記事欄不得省略）。

七、本學期學雜費減免開放第二次補件申請時間至 **9 月 13 日（五）止**，請尚未申請或新取得減免資格的同學務必於本期限內主動提出申請，以免損及自身權益。

- (一) 申請對象：軍公教遺族子女、現役軍人子女、原住民學生、身心障礙學生、身心障礙人士子女、低收入戶學生、中低收入戶學生、特殊境遇家庭子女。（請參閱附件「各類學生申請減免優待應檢驗證件及注意事項」）
- (二) 繳交文件：申請表及證明文件。（申請表請先上網登錄後列印，路徑：進入「資訊服務入口網」→校務資訊系統（學生）→申請→學務申請作業→學雜費減免申請作業。）
- (三) 繳交地點：進修部學務組
- (四) 注意事項：
 1. 具低收入戶資格者可另外申請「教育部學產基金低收入戶學生助學金」，表單請至進修部網頁下載專區下載，網址為 <http://c007.wzu.edu.tw/category/147955>
 2. 欲辦理就學貸款者，請先辦妥減免手續後，再就差額部分辦理貸款事宜。
 3. 如不再符合上述資格者，請先告知承辦人（07-3426031 分機 3122），以便修正繳費單，並註銷原申請減免身分。
 4. 同時符合多重申請資格，僅能擇優選一，如經查獲不實重複申請者，則依教育部各類助學措施優先順序取捨，不得異議。

八、配合高雄市衛生局登革熱防疫政策，請各班協助調查統計班上同學與 108 年 9 月 1 日至 9 月 8 日期間，有臺南市活動及東南亞國家疫區旅遊史者，請主動告知班代，完成填報「校園登革熱防疫健康監測班級統計表」，**務必於 9 月 10 日星期二下午 5 點前繳回衛生保健組或 e-mail: health@mail.wzu.edu.tw**，提供填報回覆衛生局。疑似登革熱症狀出現(如:發燒、後眼窩痛、肌肉關節痛及出疹，請儘速就醫及通報衛保組。

九、在學生註冊繳費時會參加團體平安保險，學生團體平安保險茲因學生保障需要，除教育部補助每位學生每學年新臺幣 100 元外，每位學生每學期尚需自費繳交部份保險費用，保障內容有遭遇意外傷害事故、身故理賠、殘障、疾病住院及手術理賠等權益（詳細理賠內容及範圍仍需依該年度保險條款而定），可至衛生保健組(健康中心)填寫『學生團體平安保險理賠申請書』。

十、延修生或休學生意願參加學生團體平安保險者，請於 108 年 10 月 9 日至衛生保健組索取繳費單且完成繳費，仍享有學保保障。

十一、新生、復學生、轉學生尚未繳交 108 年 3 月 1 日以後學校特約佑康健檢中心收據或健康檢查報告(包括血液、尿液、胸部 X 光、家庭醫師、口腔、一般檢查)及健康事件通知單，請於 108 年 9 月 12 日 22 點前交至行政大樓一樓衛生保健組(健康中心)。

(1)、至『佑康健診中心』體檢結束後，需繳交收據（收據上請註明班級、學號、姓名）。

註：體檢前需先禁食（含開水）至少六至八小時

地址：高雄市三民區博愛一路 28 號 5 樓 電話：07-3215358

時間：星期一至五 08:00-12:00；13:30-18:00。星期六 08:00-12:00

費用：450 元（一般校外體檢價格約 1000~1800 元整）。

(2)、108.03.01 以後自行至公私立教學醫院進行體檢者（需合格之醫療院所，非檢驗所），請攜帶「文藻外語大學學生健康資料卡」至醫院進行體檢，體檢結束後需繳交體檢報告。

(3)、「學生健康資料卡」請至文藻外語大學網頁→行政單位→進修部→下載專區→學務組→學生平安保險及學生體檢區下載。(滿 20 歲可自行簽名)

總務訊息

一、就學貸款同學請注意：須將高雄銀行【申請/撥款通知】書及文藻【學生就學貸款申請表】於 9 月 11 日（星期三）晚上 10:00 前交回總務組才算完成辦理手續，未繳交者視同放棄申請。

二、本學期機車停車證申請時間為 9 月 9 日(星期一)~9 月 29 日(星期日)，請先上學校網站（資訊服務入口網→校務資訊→校務資訊系統(學生)→申請→學務申請作業→機車申請作業)內登錄資料後，並將停車費 200 元繳給總務股長，相關辦理時程詳見附件及進修部網頁最新公告：<http://c007.wzu.edu.tw/article/477713>。

三、汽、機車停放於校外的同學，請將車輛停放於可停放處且停放整齊，勿違規停放，以免違規遭拖吊或受處罰(鼎中路河道旁、停放商家門前、巷道違規停放、並排停車、紅黃線違規停放皆屬之)。

四、本校日夜間學生均負有打掃教室及公共環境區域之責任，有鑑於夜間學生時間有限，故往年均由各班繳交清潔費委託工讀生打掃，按往例，108 學年度第 1 學期每人清潔費為 200 元，以班級為單位繳交，不繳交的同學則於 9 月 23 日(星期一)起分配區域打掃，敬請各班總務股長於 9 月 20 日(星期五)前將清潔費用繳交至進修部總務組，空白清潔費名單已發至各班班櫃。

五、請二技三年級及四技一年級各班班長協助轉知班上同學，請於 9 月 22 日(星期日)前上網填答「108

學年度進修部新生導航研習問卷調查」，問卷線上填寫進入方式：請同學直接以手機掃描 QR Code 或連結網址 <https://ppt.cc/f6E9Zx>。



- 六、騎乘機踏車同學放學經過文藻牌樓時，請靠右通道行駛或暫停等候紅燈，避免暫停於汽車通行道，阻礙來車進入校門。
- 七、如有學生須購買運動卡，請攜帶一吋照片至總務組申請（半年卡 300 元；全年卡 500 元）。
- 八、欲補繳學生會費的同學，可至總務組繳交。
- 九、請同學勿於鼎中路 142 巷(7-11 旁巷道)、559 巷(後門 ATM 旁巷道)、554.560 巷(後門對面巷道)等巷道違停機車，影響住戶通行，警方不定期取締違停拖吊作業，提醒同學維護自身權益勿違停機車。並提醒同學發揮公德心，勿於鼎中後門巷弄亂丟垃圾、菸蒂，維護社區整潔。
- 十、校園環境清潔需要全體師生共同維護，期待大家共同建立維護校園，一起推動『教室垃圾要帶走』、『校園垃圾不落地』、『自己垃圾自己丟』
 - 下課時，請隨手收拾垃圾，勿棄置垃圾於教室內。
 - 請將垃圾投入垃圾桶，勿隨地棄置或擺放各處桌椅上。
 - 做好資源分類，並依標識投置於資源回收桶或廚餘桶內。
 - 環境乾淨，降低一些病媒蚊的滋生及傳染病的發生。

進修部 啓

108 年 9 月 9 日