

文藻外語大學 進修部 109 學年度第 1 學期 新生開學日程暨作業說明表 (進四技)

序號	項目內容	辦理日期	作業說明	承辦單位	分機
一	線上註冊 及 新生基本 資料登錄	8/11(二) ~8/14(五)	1. 8月11日(星期二)公布新生學號，屆時請上網查詢。 2. 8月14日前 請持繳費單至台灣企銀臨櫃繳款、超商繳費(7-11 或全家便利商店)、使用信用卡繳費或利用 ATM 轉帳。(學雜費繳費單學生收執聯請保存一年) 3. 8月14日晚上12時前 上網完成「新生基本資料登錄」及「新生問卷填寫」。 ※學號查詢、資料登錄及問卷填寫請詳見「新生基本資料上網操作手冊」及「新生問卷填寫操作說明」	教務組	3112 3113
二	申請減免學雜費	8/11(二) ~8/12(三)	凡符合下列減免身分者：現役軍人子女、身心障礙人士子女或學生、原住民學生、軍公教遺族子女、(中)低收入戶學生及特殊境遇家庭子女，請於期限內至學務組申請辦理減免學雜費以利後續作業。請參閱「進修部學生辦理學雜費減免步驟及各類學生申請減免優待應檢驗證件及注意事項」	學務組	3122
三	申請就學貸款	8/14(五)前	※申請程序：(請參閱申請注意事項) 1. 先至高雄銀行網站登錄資料並列印，之後至各分行辦理對保。 2. 學校網站登錄並列印學生就學貸款申請表。 3. 將就學貸款申請撥款通知書、學生就學貸款申請表於 8月14日(五)前 繳交至進修部總務組。 ※注意事項 ：1.請務必上網登錄並列印登錄表。2.請勿逾期辦理。3.請勿用郵寄方式繳回。	總務組	3131
四	申請學雜費緩繳	8/14(五)前	※申請緩繳之條件如下： 1. 經濟困難卻無法辦理就學貸款者。 2. 保證人一名，須三親等內之親屬。(例如：父母親、兄弟姐妹) ※申請時需備齊之資料： 1. 申請表(至總務處出納組或進修部總務組索取或上網下載)。 2. 保證人身分證正反面影印本各一張 3. 本人及保證人印章。 4. 無法辦理就學貸款之證明或無法準時一次繳清之證明。	總務組	3131
五	辦理汽車停車證	8/11(二) ~8/25(二) 開放申請	步驟一：至本校首頁→「資訊服務入口網」→「校務資訊系統(學生)」→「申請」→「停車證申請作業」 步驟二：8月26日(星期三)16:00公告車位抽籤結果，正取同學於8月26日(星期三)至8月28日(星期五)繳費取證(2,000元)，逾期視同放棄。 步驟三：若有剩餘車位，8月31日(星期一)起總務組通知備取同學繳費取證。 備註：因汽車停車證數量有限，請有需要的同學務必於開放時間內申請。	總務組	3131
六	辦理機車停車證	8/11(二)起 開放申請	步驟一：至本校首頁→「資訊服務入口網」→「校務資訊系統(學生)」→「申請」→「停車證申請作業」→「機車」→志願請填「1」 步驟二：各班總務股長於9/18(五)前收齊班上同學已申請機車停車證之費用(200元)，9/21(一)起總務股長將費用繳交至總務組，並發放停車證至各班。	總務組	3131
七	新生導航 研習活動	8/26(三) ~8/28(五)	1. 8月26日集合時間：17：30~18：00。 集合地點：化兩堂。 2. 8月26日當天須繳交資料如下(統一於「導師時間」收件)： (1)男生兵役調查表(男生未服兵役者表格上須自行黏貼身分證正反面影印本，免役者請繳免役證明)(男生已服完兵役者表格上須自行黏貼身分證正反面影印本及退伍令正反面影印本) (2)健康事件通知單(下載請點選「本校首頁」→「資訊服務入口網」→「校務資訊」→「學務登錄作業」→「新生資料調查作業」→「登錄」→選取「健康事件通知單」列印出，並 完成家長/監護人簽名及日期，滿20歲可自行簽名。 (3)佑康健診中心收據或符合大專校院體檢項目109年3月1日以後的醫院報告(請詳閱衛生保健組相關訊息)。 ※若未繳交上述資料或體檢項目有缺項者，視同未完成註冊程序。	學務組	3122
八	申請科目學分抵免	8/26(三) ~9/1(二)	1. 曾在同學制肄業所修過的科目學分，可申請抵免。 2. 辦理時應詳閱「文藻外語大學科目學分免修與抵免辦法」，須上網申請(操作方式詳見「學分抵免、免修網路申請作業」)，並檢附欲抵免科目之 歷年成績單正本1份及課程綱要1份。	教務組	3112 3113
九	網路初選	8/26(三) ~9/1(二)	※選課前請詳閱「新生選課注意事項」中之各項資料。	教務組	3114
十	開學典禮	9/14(一)	第11節舉行開學典禮，全體新生均須參加。時間：18:30 地點：化兩堂 第12節開始正式上課	學務組	3122
十一	辦理全校 網路加退選	9/14(一) ~9/18(五)	辦理109學年度第1學期全校網路加退選(選修課、通識課)，逾期不受理。	教務組	3114
十二	辦理跨部選修申請	9/15(二) ~9/16(三)	1. 係指至日間部修課且以選修課為原則。新生如欲跨部修習必修課程，請於開學前一週至進修部個案申請，如欲修習選修課程，則於跨部選修時間至選課系統登錄。 2. 選課結果以跨部選課結果公告為主。 3. 至日間部修課仍應繳交學分費。	教務組	3114

備註：

一、進修部辦公室：本校行政大樓一樓。

二、暑假期間洽公，請於週一至週五 15：00~21：00 進修部上班時間，親自至辦公室辦理或撥 07-3426031 轉各組分機號碼詢問。

三、各項作業請按照規定時程辦理，逾期不予受理。

四、本校不代辦購買書籍，各系書單請自行上各系網站或向各系辦公室查詢。