

文藻外語大學進修部 113 學年度第 2 學期開學應辦事項日程暨作業說明表

序號	項目內容	辦理日期	作 業 說 明	承辦單位	分 機
一	辦理第 1 次網路加退選	1/13 (一) ~1/16 (四)	辦理 113 學年度第 2 學期第 1 次網路加退選。 逾期不受理。	教務組	3114
二	辦理輔系/雙主修/學程選課	1/13 (一) ~1/15 (三)	通過修讀輔系、雙主修及學程(註：非教育學程)身分申請且欲選課的同學，須上網登錄。若欲選科目開設於日間部，則請於辦理期間繳交書面跨部選課資料。	教務組	3114
三	申請休學	1/13 (一) ~2/14 (五)	受理 113 學年度第 2 學期休學申請。(寒假期間辦理休學者免繳學雜費，開學後辦理休學者則應依規定繳納部分學分學雜費。) ※休學程序： 1.與導師聯繫後至教務組填寫或網路下載「休學申請表」及「平安保險切結書」。 2.將學生證、休學申請表及平安保險切結書交至教務組。	教務組	3114
四	申請學雜費緩繳	1/22 (三) ~2/17 (一)	※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 1 名，需三親等內之親屬。 ※申請時需備齊之資料： 1.申請表(至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 1 張。 3.學雜費繳費單。	總務組	3131
五	申請就學貸款	1/22 (三) ~2/17 (一)	※申請步驟如下： 步驟一：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。 步驟二：學校校務資訊系統登錄並列印學生就學貸款申請表。 步驟三：將就貸「申請撥款通知書」、「學生就學貸款申請表」、三個月內戶籍謄本影本(現戶全戶詳細記事)於開學 3 天內繳交至進修部總務組。 ※注意事項：請於 1 月 22 日(三)至 2 月 17 日(一)期間辦理完成，逾期不受理。	總務組	3131
六	(舊生)申請科目學分抵免(免修)	2/3 (一) ~2/4 (二)	1. 受理 113 學年度第 2 學期科目學分抵免(免修)申請，逾期不受理。 2. 請依本校「學生科目學分免修與抵免辦法」規定辦理，須上網申請(逾期不受理)，並檢附欲抵免科目之課程綱要及歷年成績單辦理。 3. 申請所須檢附的資料及申請表最遲請於 2 月 6 日(四)前繳至教務組。	教務組	3114
七	辦理調班修選課	2/13 (四) ~2/14 (五)	辦理應屆畢業生及轉學生【因重補修衝堂】，須調班者之調班修書面申請。	教務組	3114
九	辦理重修、補修選課	2/13 (四) ~2/21 (五)	欲辦理科目成績不及格同學之重、補修選課作業，須上網登錄，惟英文、日文部分分組科目則須依時間提早至進修部書面申請，申請流程請參閱 113 學年度第 2 學期選課注意事項。 ※網站路徑：文藻網站→資訊服務入口網→校務資訊→選課資訊系統→選課作業→特殊課程加選。	教務組	3114
十	註冊繳費截止日 ※可參考會計室資訊： https://reurl.cc/Kd4OZj	2/14 (五)	1. 請自行上系統下載或列印紙本繳費單。預計於 1 月底開放查詢/列印/下載繳費證明，請由學校資訊服務入口網登入(https://sso.wzu.edu.tw/Portal/login.htm)→繳費系統。 2. 2 月 14 日(五)前請依下列方式繳費。(請參考學雜費繳費單說明) (1) 台灣企銀各地分行臨櫃繳款、銀行金融機構自動提款機「繳費」功能繳款。(不受單日 3 萬元之限制) (2) 特約銀行信用卡(中國信託 i 繳費平台)之網路或語音繳款。 (3) 統一超商及全家便利商店(代收須自行負擔手續費)。 3. 查詢繳費狀況及下載繳費證明，請於繳費完成後約 3 至 7 個工作天(超商較久)。 4. 學雜費繳費收據請自行保存 1 年，使用信用卡繳費將由會計室銷帳。大學部學雜費可申報所得稅扣除額。	總務組	3131
十一	開學日及註冊規定	2/17 (一)	※ 第 2 學期不舉行開學典禮，第 11 節即開始正式上課，請準時出席。 備註：學生應依規定日期辦理註冊，因特殊事故無法如期註冊者，應檢具證明文件，於開學日前申請延期註冊，但以兩週為限，未經核准或超過開學日期未註冊且未申請休學者，應予退學。	教務組	3114
十二	辦理第 2 次網路加退選	2/17 (一) ~2/24 (一)	辦理 113 學年度第 2 學期第 2 次網路加退選。 逾期不受理。	教務組	3114
十三	申請跨部選課	2/17 (一) ~2/19 (三)	欲申請跨日間部選【選修課】的同學，須上網登錄，流程請參閱 113 學年度第 2 學期選課注意事項， 逾期不受理 。(註：請確定白天上課時間可配合修課，再上網申請跨部選。建議第一週應即到課，選課結果仍以跨部選公告為主。跨部課程仍須依學分數繳交學分學雜費。)	教務組	3114

備註：

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

二、各項作業請按照規定時程辦理，逾期不予受理；惟農曆春節期間(1 月 27 日至 1 月 31 日)暫停辦理各項業務。

三、預定 1 月 24 日(五)開放網路查詢 113 學年度第 1 學期成績。

四、預定 2 月 3 日(一)公布 113 學年度第 2 學期課表。