

進修部週報

第十三週

5/11~5/16

教務訊息

- 一、**AI 結合外語系列講座**：第 3 場即將到來！建議您可自行攜帶筆電、手機，於上課時更容易與講者老師一起操作演練。

本學期於班週會時間辦理 4 場講座，4 場皆報名且有實際參與者，有機會獲得小禮物，歡迎同學踴躍報名參加。

主講者：英語教學中心陳虹育老師

地點：求真樓 1 樓 Q103 教室

場次	日期	主 題	報名連結
1	114/3/20	什麼是 AI？如何在職場中應用 AI？— AI 與大型語言模型的實作入門	辦理完畢
2	114/4/24	運用 AI 提升口說能力：旅遊與面對國際客戶	辦理完畢
3	114/5/15	運用 AI 提升寫作技巧：研究與資訊蒐集	點我報名
4	114/6/12	運用 AI 工具打造成功提案與簡報	點我報名

- 二、**填問卷，抽禮券**：本學期全校期末教學意見調查填寫開放時間如下，歡迎同學踴躍填寫：

(1) 應屆畢業生：即日起至 5 月 30 日（五）23:59 止。

(2) 非應屆畢業生：5 月 26 日（一）起至 6 月 20 日（五）23:59 止。

■ 路徑：登入校務資訊系統 → 登錄 → 教務登錄作業 → 教學意見調查作業。

■ 進入後各科為【未完成】之顯示，點選該科目可以進行教學意見調查作業，作答期間可點選修修改答案，作答完畢，按【確定送出】；存檔完成，按確定後，可繼續下一門課程之教學意見調查作業。

- 三、**懇請 113 學年度入學生協助填寫問卷**：又近招生季節，想藉由您的經驗分享，加強招生宣傳活動，謝謝您。【[問卷連結](#)】

- 四、**本學期輔系、雙主修、學程申請流程及注意事項**：自 5 月 12 日（一）15:00 至 5 月 16 日（五）22:00 止，於線上申請，請詳見【**公告**】說明。
- 五、**本學期棄修作業**進行中，至 5 月 16 日（五）22:00 截止，請參閱【**公告**】說明。
- 六、**113 學年度暑修選課，請詳閱【公告】說明**：
- (1) 即日起至 5 月 14 日（三）22:00 開放暑修第 1 次線上選課。
 - (2) 5 月 16 日（五）公告暑修開班事宜。
 - (3) 5 月 19 日（一）15:00 至 5 月 22 日（四）22:00 開放暑修第 2 次線上選課。
 - (4) 5 月 26 日至 6 月 3 日暑修繳費。
 - (5) 暑修繳費方式：於期限內完成轉帳或至超商繳費，逾時將無法轉帳，超商繳費亦無法刷取條碼，請特別留意繳費時程。
- 七、**113 學年度第 1 學期期末教學評量，填寫評量抽圖書禮券活動**：中獎名單已於 4 月 21 日【**公告**】，並以簡訊通知得獎者，即日起至 5 月 23 日（五）止，請攜帶學生證於進修部上班時間至辦公室領取，逾時未領取視同放棄。
- 八、**申請中文版成績單及在學證明可多加利用「學生文件行政事務機」(小紅機)**：為能提高校內自動化行政事務機使用率、減少同學等待時間及推廣多元付款方式等，如欲申請中文版成績單或中文版在學證明，請同學至行政大樓 2 樓自行操作申請。

學務訊息

一、**重要訊息宣導**

(一) **諮商與輔導中心服務**

1. 個別諮商晤談：諮商與輔導中心提供個別晤談，任何關於生涯發展、人際關係、學習適應、情緒狀態、家庭溝通、情感等議題，都可以來找輔導老師晤談。需要個別晤談者歡迎上線預約，預約網址：<https://counseling.wzu.edu.tw/>。
2. 班級輔導：由各班級依個別需求申請辦理，除學生常見的人際、生涯、學習、壓力調適等議題，因特殊事件中心也會主動安排特定議題之班級輔導。
3. 位置：行政大樓二樓，薪傳廣場樓上。服務時間：星期一至星期四 8:00~21:00、星期五 8:00~18:00。

(二) **反詐騙宣導**

1. 詐騙手法日益新，你我務必要小心，請撥打 165 查證反詐騙電話。內政部警政署 165 全民防騙網 (<https://165.npa.gov.tw>) 提供即時最新詐騙手法資訊，請同學務必多加瀏覽，免於落入詐騙集團或不法份子陷阱。
2. 為降低被詐騙的風險，網路購物應使用相對安全的交易方式及付款方式（例如貨到付款、面交等）進行交易，避免與賣家私下線上交易，以保障自身的權益。
3. 常見海外網路詐騙徵才訊息有「高薪工作、免經驗、包吃包住、工作輕鬆」等誘人字眼，請同學勿輕易相信，應多方查證，並選擇合法安全的求職管道。

4. ATM 提款機無法解除付款，更無法取消訂單，如接獲不明電話需提高警覺詳加查證。

(三) 校園空間使用宣導

上課前：本校各教室於 18:00 前為日間部課程使用空間，進修部同學如於 18:00 前到校，校內有多處室內及戶外多元學習區（如求真樓 B1、Q003 自學教室等），可供師生多功能學習、討論及晤談，歡迎同學使用，詳細地點請參閱【附件】。

下課後：最後 1 堂使用一般教室的班級，請任課老師派值日生或特定人選將黑板擦拭乾淨、關閉門窗。可簽獎勵，以資鼓勵。如在教室內發現同學遺留之物品，即送交至進修部學務組失物招領處處理。

請大家共同維護校園整潔，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』

二、導師評量填答作業提醒

113 學年度導師評量作業已於 4 月 23 日（三）開放，填答截止日為 5 月 23 日（五）。提醒各班導師於班會時間協助學生統一填答，並將填答情形納入班會會議紀錄，以利後續彙整與查核。

三、114 (1) 新任班級幹部遴選

請各班於 5 月 22 日（四）前完成班級幹部遴選，並將該名單繳交至學務組。依據本校進修部學生法規之班級幹部職責表，每班須設置班長、副班長、輔導副班長、學藝、服務、康樂、總務及設備股長等 8 類型幹部。

導師在班級經營運用上，可視班級事務多寡及班級學生人數，自行決定採用以下彈性做法：若班級人數較少（30（含）人以下），可採用幹部兼任方式，如班長兼服務股長、副班長兼總務股長等；亦可視班級事務多寡，決定是否取消學藝、總務、服務、康樂及設備股長等職務。

四、週會活動訊息

5 月 22 日（四）週會活動：「講座系列專車（生命教育篇）」，參加班級為**四技一年級、二技三年級各班同學**，請準時於晚上 20:20 前至文園二樓會議室（W211）就位完畢，因故無法出席者請依規定完成請假手續。

五、學生勤缺及請假規定提醒

同學如因故未到校上課或參加集會及其他規定之活動時，均須依規定辦理請假手續，以免影響出勤紀錄。

(一) 線上請假申請

進修部課程採線上點名，任課老師**7 天內**有登記勤缺的期限，切勿以為缺課隔天無曠課紀錄即可忽略請假申請。請同應依規定及時請假，以免逾期無法補辦。

線上請假以事先辦理為原則，如因突發狀況無法提前申請，請於**當日算起三日內**上網登錄完畢。

※登錄路徑：校務資訊系統>申請>學務申請作業>學生網路請假作業。

(二) 線上缺曠更正申請

請同學至少每週一次查詢個人缺曠情形，若被任課老師誤記曠課，請於**兩週內**登入校務資訊系統填寫缺曠更正單並送出（兩週是以被誤記曠課的當天開始計算），申請資料將透過系統傳送給授課老師審核批准。

※登錄路徑：校務資訊系統>申請>學務申請作業>學生缺曠更正單申請。

六、學生平安保險權益相關

進修部同學註冊繳費時得參加學生團體平安保險，除教育部每人每學年補助 100 元外，每位同學每學期尚需自費繳交部份保費（P.S.保障內容包括：意外傷害、疾病住院、失能、身故理賠等權益。

詳細理賠內容及範圍依該年度保險條款為準。如需理賠，請至衛生保健組（化雨堂旁）填寫「學生團體平安保險理賠申請書」及檢附資料。如有疑問，請洽衛生保健組張秀吟老師（分機 2245）詢問。

總務訊息

一、就貸入帳與退學分費公告

本學期就學貸款加貸生活費、書籍費及住宿費，已於 5 月 2 日匯入同學帳戶，請同學留意帳戶明細。

另有關學分退費目前已進入請款程序，待確定入帳日期後，將另行公告於週報。如對退費事宜有疑問，請洽進修部總務組陳美妃老師（分機 3122）詢問。

二、緩繳繳費宣導

已辦理緩繳的同學請注意：繳交分期學雜費時，請登入本校校務資訊繳費系統，依繳費單上顯示的專屬繳費帳號進行「轉帳」繳費，系統將自動核銷。繳費完成後，可自行列印繳費收據。

另外，提醒申請緩繳的同學，須依規定按期繳還費用，有前期欠費未繳清者，不得再申請學雜各費緩繳。若於學期結束仍未繳清緩繳總金額者，將依學則規定予以退學，請務必留意繳費時程。

※登錄路徑：校務資訊系統>繳費系統>查詢及列印繳費單>加退選繳費單。

三、汽車停車證管理宣導

(一) 停車規範：汽車停車證「僅提供」車輛「可進入」民族及鼎中校園內停車場停放，並無個人專屬車位。車輛停妥後貴重物品應自行保管，本校停車位僅供停放使用，對停放車輛不負任何保管之責。

(二) 停車時間：汽車停車證停放時間為週一至週五 18:00 至 22:30，其餘時間停放需另於進修部總務組申請臨時停車證。

(三) 違規處罰：停車證不可轉讓、仿冒、虛報遺失，如有違反除撤銷其停車證外並依情節輕重依法究辦。

四、機車停車場管理宣導

- (一) 停車規範：機車不得斜放，請架立停放於停車格內，未畫設停車格區域嚴禁停車。
- (二) 出入動線：機車出入停車場動線為**民族路校門入校，鼎中路校門離校**，請同學遵照標線及放慢車速行駛，優先禮讓行人並注意其他車輛動態，保護自身與他人安全。
- (三) 違規處罰：機車未購（未貼）證或違規停放，經開單警告勸導達三次仍未改善者，依本校學生獎懲辦法第三章第六條第二款辦理記申誡乙次。若違規3次以上，經上鎖無人領取者，於每月25日起連續公告一星期、逾期仍無人領取者，一律移送政府有關單位依廢棄物處理。

五、運動卡辦理作業

如同學須購買運動卡，請攜帶一吋照片至總務組申請（學期卡 300 元，使用期限為 3 月 1 日至 8 月 31 日），另有販售單次運動券（一本 200 元，內有 10 張券）。

進修部 啟

114 年 5 月 11 日