

進修部週報



第十四週

5/18~5/23

教務訊息

- 一、**AI 結合外語系列講座**：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	辦理完畢
4	114/6/12	運用 AI 工具打造成功提案與簡報	點我報名

- 二、**期末英語測驗預告！113 年度入學之新生請留意（二技三年級、四技一年級）**：入學於新生導航時已完成 DPT 語測（英文課程分級測驗，前測），後測將於本學期結束前施測，完整資訊待確認後即時公告。

- 三、**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。

- 四、**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](#)】
- 五、**本學期棄修作業**已結束，預計 5 月 28 日（三）公告棄修結果。
- 六、**113 學年度暑修選課，請詳閱【公告】說明**：
- (1) 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。
 - (2) 5 月 26 日至 6 月 3 日暑修繳費。
 - (3) 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) 畢業典禮相關日程表

日期	項目	對象	事項說明
114/6/9 ~ 114/6/16	離校手續	畢業生	一、填寫路徑： 登錄校務資訊系統→教務登錄作業→畢業離校手續作業。 二、填寫內容： (一)更新最新通訊地址。 (二)畢業生離校前意向調查。 三、歸還所有借閱之圖書、視聽資料。 四、繳清所有相關費用。 五、填寫「期末教學意見調查」。 六、歸還租用之畢業學士禮服。 七、6 月 27 日開始領畢業證書 上列事項應全部完成才算完成離校手續

(二) 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。

(三) 安琪小站

安琪小站以實物分享、休息靜心、情感交流為主要服務內容。有多位修女、老師及學長姐擔任志工，提供各項生活疑難雜症的解憂良方，另配合教會節期舉辦多元有趣手作課程，在校園營造家庭及團體的溫馨氛圍。

安琪小站位於安琪廣場旁(G111 室)，聯繫電話 07-3426031 轉分機 1058，負責人-徐雅美修女，邀請您隨時加入我們的分享及共融生活。服務時間：週一至五 8:00-20:00。

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

(一) 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。

(二) 6 月 7 日（四）113 學年度感恩授帶暨畢業典禮活動於化雨堂舉行，敬請報名參加同學於 15:30 前入場就位。

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，以免影響出缺勤紀錄。

(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。

總務訊息

一、學士服歸還注意事項

(一) 歸還時間：請於 6 月 9 日(一)~6 月 16 日(一)15:00-21:00(進修部上班時間)持個人學士服、學士帽、帽穗、領帶、授帶至公關室前穿堂繳交點收，憑「**歸還證明**」至進修部總務組領取押金 1,300 元。

(二) **6 月 16 日(一)21:00 前**仍未歸還畢業禮服者，學士服請自行留作紀念，押金亦不退還，請同學勿逾期歸還。

(三) 畢業禮服毀損或短少者，皆需照價賠償，衣服 500 元、帽子 360 元、帽穗 40 元、授帶 500 元、領帶 100 元。

二、114 (1) 汽機車停車證申請通知

114 學年度第 1 學期進修部汽車、機車、單車停車證，即日起開始申請，相關時程及办理流程詳見網頁公告：<https://c007.wzu.edu.tw/article/515004?preview=1>。

三、114 (1) 就學貸款申請通知

114 學年度第 1 學期進修部就學貸款申請日期自 114 年 8 月 1 (五) 日至 114 年 9 月 8 日 (一) 止，申辦相關規定請參閱網頁公告：

<https://c007.wzu.edu.tw/article/512637?preview=1>。

四、114 (1) 學雜費減免申請通知

114 學年度第 1 學期進修部學雜費減免申請日期自 114 年 5 月 29 (四) 日至 114 年 6 月 16 日 (一) 止，申辦相關規定請詳閱網頁公告：

<https://c007.wzu.edu.tw/article/521766?preview=1>

進修部 啟

114 年 5 月 18 日