

114-1 進修推廣部週報

第六週
114/10/13~114/10/17

教務訊息

一、宣導事項：

(一) 如同學對學期成績有疑慮，請參考下列步驟，以利盡快獲得答覆或解決方法。

1. 於學期末開放查詢成績後，如對科目之學期成績有疑慮，可先自行向授課老師聯絡確認；亦可於規定時間內，依「文藻外語大學學生學期成績複查暨申訴處理要點」說明，向進修業務組提出『成績複查申請』。
2. 提出『成績複查申請』後，請靜待複查結果。
 - (1) 經授課老師確認後，維持原評定成績者，如無異議，則本案結束。
 - (2) 經授課老師確認後，確實應修正成績者，則經新學期部務會議審議通過後，更新成績單內容，本案結束。
3. 承【2.(1)】經授課老師確認後，維持原評定成績，仍有疑義者，可至本校『學生申訴評議委員會』提出申訴，並靜待會議結果。
4. 文藻外語大學學生學期成績複查暨申訴處理要點【[連結](#)】

(二) 網路學園：自 114 學年度（114 年 8 月 1 日）起，校內教師上課之數位平台皆使用新版網路學園；舊版『雲端學園』已停止更新、使用。

二、進修推廣部各學制同學請注意：本學期末選修任何課程且未辦理休學之一般生及延修生，進修業務組將強制辦理休學（缺證照即可畢業之延修生除外），休學生不再享有兵役緩徵之權利，請男同學特別注意。

三、加退選後退、補費清冊等共 2 份資料：資料已請學藝股長領回，請於確認無誤後簽名，並請學藝股長儘速繳回上述 2 份資料，其餘說明如下：

- (一) 退費核對清冊：選課作業已於 9 月底完成，會計室已計算出同學應該退費的學分數及金額（詳如各班之退費核對清冊），請應退費同學核對無誤後，於表單中簽名，逾期未簽畢者，視同資料無誤。為加速退費作業效率，請儘快上網登錄銀行帳號。
- (二) 補費核對清冊：會計室已計算出同學應該補費的學分數及金額（詳如各班之補費核對清冊），請應補費同學核對無誤後於表單簽名，逾期未簽畢者，視同資料無誤。應補費同學已可自行上網列印繳費單繳費，並應在 10 月 5 日（日）前完成補費。
 - 請參閱會計室之加選補費公告並完成繳費（不另發放繳費單）：<https://c010.wzu.edu.tw/article/517317>
 - 依本校大學部選課辦法第十一條規定辦理，即未於規定時間內繳清應補繳學分費者，將視選課紀錄中最後加選的科目進行退選，並給予申誡乙支的處份。

四、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」：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。

五、因應環保與推廣線上作業，自 113 學年度第 2 學期起已停止郵寄紙本成績單，請改以線上查詢方式為主，如有紙本成績單需求，可自行至行政大樓 2 樓「學生文件行政事務機」申請（如需英文版本請臨櫃辦理）。

六、114 年 10 月 17 日（五）為休、退學退 2/3 學雜費截止日。

學務訊息

一、重要訊息宣導：

(一) 校園全面禁菸

1. 依菸害防制法規定，大專校院場所全面禁菸（含電子菸），請勿觸法。

2. 學校後門萊爾富便利商店為衛生所重點稽查地點，不定期派員巡邏，提醒同學切勿貪一時之方便，而影響週遭不吸菸者之權利。
3. 若於校園內吸菸、或於連鎖便利商店、咖啡店及速食店之騎樓及庇廊等禁菸場所吸菸者遭檢舉告發，可依菸害防制法處新台幣 2,000 元至 1 萬元罰鍰，進修業務組及軍訓室亦會不定時察查，違反規定於校內任何地方或後門萊爾富吸菸者，每次記予小過乙次處分。

(二) **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，詳細地點請參閱公告：
<https://c007.wzu.edu.tw/article/502544>
- **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關燈關窗，可簽獎勵，以資鼓勵。**如在教室內發現同學遺留之物品，即送交至進修業務組失物招領處處理。

(三) **反毒宣教：莫當毒品奴隸，吸毒等於死亡**

珍愛生命，遠離毒品！吸毒者在身體、精神上都會被毒品所傷害，毒品所帶來的嚴重心癮可讓吸食者缺乏一定的自知力、自我控制能力，由此可引發一系列自殘、自傷等暴力事件。

(四) **反詐騙宣教：詐騙手法日益新，你我務必要小心，請撥打 1 6 5 查證反詐騙電話**

1. 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. 再次提醒同學，**ATM 提款機無法解除付款，更無法取消訂單，如接獲不明電話需詳加查證**。如有任何疑慮請第一時間撥打 165 反詐騙專線或校安專線 07-3429958。

(五) **地震注意事項宣導**

1. 地震發生時，應立即進行避難掩護動作「蹲下、掩護、穩住」三步驟。
2. 地震發生後，依疏散路線「不語、不跑、不推」前往避難。

(六) **交通安全宣教：路口慢看停，行人停看聽：**請同學要多多注意道路交通安全，檢附宣導影片網址：

<https://168.motc.gov.tw/theme/video>，歡迎同學下載觀看。

(七) **反霸凌宣教：勇敢說不，霸凌止步，拒絕校園霸凌，從你我做起**

1. 「霸凌」指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式，直接或間接對他人故意為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善環境，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。
2. 網路霸凌行為可能觸犯刑法公然侮辱罪、誹謗罪等，可處有期徒刑、拘役或罰金，如為民法侵權行為，可判損害賠償，請同學注意勿觸法。
3. 若發現同學遭受到校園霸凌時，應鼓勵受凌者及旁觀者勇敢說出來，可以向導師反映，或撥打防制校園霸凌專線（1953）或校安專線 07-3429958 反映。

(八) 本校禁止學生帶校外人士或非選修該堂課程人員進入教室旁聽，若有意願聽課者，請按程序於每學期開學前至推廣業務組申請該堂課「隨班附讀」，並需繳交學分費，方才完成申請程序。

若是本校學生未經申請程序任意帶領校外人士入班，或自己至非修本堂課程教室聽課，將依違反教室上課秩序按校規懲處。

二、**週會活動訊息：**

「品德教育專題講座」：114 年 10 月 9 日至 114 年 10 月 16 日線上方式進行。參加班級為二技三年級及四技二年級各班同學，請同學於期限內掃碼觀看影片並完成線上測驗，**相關記錄將作為出席依據記錄缺曠，請務必於期限內完成。**

三、**助學措施申請資訊：**

自 114 學年度起，下列助學措施之承辦單位改由日間部生活輔導組（以下簡稱生輔組）負責，相關申請資訊請參閱生輔組網站『經濟不利學生助學專區 (<https://d005.wzu.edu.tw>)』，行政處理流程異動請參閱附件，如有相關問題，敬請洽詢進修業務組楊老師（分機 3122），謝謝！

各項助學措施皆攸關自己的權益，應詳讀內容並依規定及時程辦理，謝謝您的積極配合與理解！

1. 書籍費補助：<https://d005.wzu.edu.tw/category/151839>
2. 特殊境遇助學金：<https://d005.wzu.edu.tw/category/151842>

四、**學生居住狀況調查作業**：請上網登錄「學生居住狀況調查」，賃居地址於學期間有異動者，請務必至進修業務組更新，遇有緊急狀況時，學校才能即時幫助你！

※路徑：校務資訊系統(學生)→登錄→學務登錄作業→學生居住狀況調查登錄

五、**學生勤缺及網路請假作業**

(一) 線上請假申請：

1. 進修部課程採線上點名，任課老師登記勤缺有 7 天的期限，切勿以為缺課隔天沒有曠課紀錄，就未依規定請假，致使逾期無法完成請假手續。
2. 線上請假以事先辦理為原則，如因突發狀況無法提前申請，亦請於**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。 ([操作手冊：請點我](#))

(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。 ([操作手冊：請點我](#))

六、**學生個人資料維護（自傳）**：請同學登錄校務資訊系統進行個人資料維護（自傳），本學期開放填寫時間至 114 年 10 月 31 日止。

※線上填寫路徑：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

七、**健康中心服務時間（本學期開始有異動）**：

(一) 學期間週一至週五 08:00 至 20:30；寒暑假週一至週五 08:30 至 16:30。

(二) 學期間 20:30 後如遇校園傷病緊急狀況請撥打緊急專線電話:07-3429958 由校安中心協助處理。

八、**學生平安保險權益相關**：

(一) 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)。

(二) 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。

(三) 延修生或休學生願參加保險者，請於 114 年 10 月 8 日（三）前至衛生保健組辦理加保，即可享有保障。

九、**健康檢查報告請於 114 年 9 月 19 日（五）前繳交至衛生保健組（健康中心）**：尚未繳交下列資料的新生及轉學生，請儘快繳交至衛生保健組(行政大樓 1 樓，近化雨堂)，如有健檢相關問題，請洽衛生保健組張秀吟護理師，分機 2245。

(一) 「健康事件通知單」。

(二) 「體檢報告」（佑康健檢中心收據或 114 年 3 月 1 日以後出具之健檢報告）。

總務訊息

一、**學生機車停車場重要事項宣導**：

(一) **請同學騎車進校辨識車牌時，留意機車前輪務必要壓在黃線上，方能辨識。**

(二) **機車出入動線**：本校民族路校門外河堤通道僅開放行人與腳踏車通行，機車和汽車禁止通行。學生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) 同學如需購買機車停車證，請先進入校務資訊系統登錄資料後，並於線上完成繳費。

(四) 本學期於 114 年 9 月 22 日（一）起開啟機車停車場門禁管制，本學期開始機車採用車牌辨識系統進場，依據文藻外語大學進修部學生汽車、機車及單車停車場管理要點，未購（未貼）證或違規停放之汽車、機車及單車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。

二、**進修推廣部學生汽車停車證申請作業及重要事項宣導：**

- (一) 目前仍剩餘 20 張汽車停車證可供購買，同學如需購買汽車停車證，請先進入校務資訊系統登錄資料後並於線上完成繳費，採先到先買售完為止。
- (二) 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，且不負車輛保管責任。

三、**運動卡辦理作業：**如同學須購買運動卡，請攜帶一寸照片至進修業務組申請（學期卡 300 元，學年卡 500 元），另有販售單次運動券（一本 200 元，內有 10 張券）。

四、**校外車輛停放宣導：**因民眾一再反映機車違停問題，警方已加強重點拖吊區域，如下：

- (一) 民族校門口河堤紅磚道。
 - (二) 鼎中路 142 巷（7-11 旁巷道）、559 巷（後門旁巷道）、554、560 巷（後門對面巷道）等巷道。
- ※因管區員警常不定期巡邏開單，特此提醒同學切勿違停。

-以下空白-

進修推廣部進修業務組 啟

114 年 10 月 9 日