

114-1 進修推廣部週報

第十二週
114/11/24~114/11/28

教務訊息

一、【評鑑相關注意事項】：

- (一) 114 年 11 月 25 日 (二) 為校務類實地評鑑，同 11 月 11 日 (二) 專業類評鑑，以下事項繼續請同學協助。
 - (二) 評鑑委員將於當天蒞校指導，進行簡報、資料審查、教學觀摩、校園與設施參訪、晤談等作業。請師生於校園裡遇見評鑑委員時，能主動以禮相待，展現文藻師生的友善與專業形象。
 - (三) 當日上午將開始聯絡受訪同學，並說明訪談時間與地點，懇請留意學校來電。
 - (四) 接獲聯絡的同學，請攜帶學生證，以供校外評鑑委員確認您的身份。
 - (五) 當日提供餐點供受訪同學用餐。
- 謝謝同學的理解與配合！

二、棄修申請：【[公告連結](#)】

- (一) 學生申請棄修系統開放時間：114 年 11 月 17 日 (一) 下午 15:00 起至 114 年 11 月 28 日 (五) 晚上 22:00 止，逾時不予受理。
- (二) 申請方式：網路線上作業。

三、113 學年度第 2 學期期末教學評量，填寫評量抽禮券活動：將於近期公告中獎名單，並以簡訊通知得獎者，屆時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。

四、宣導事項：因自 112 學年度第 2 學期起學校為配合教育部實行『行政院拉近公私立學校學雜費差距及其配套措施方案』，及原有之減免措施，為確認同學權益，如因故需申請休、退學者，第 1 步驟請先至進修業務組申請。

五、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。

六、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）。

七、114 年 11 月 28 日 (五) 為本學期休、退學學生退 1/3 學雜費截止日。

學務訊息

一、『為維護校園安全，請務必避免在校園教室、走廊等環境使用電熱水壺、快煮鍋等電器用品，以確保公共安全。』

二、畢業學士服尺寸更換時間截止至 114 年 11 月 25 日（二）22：00 止。

三、**週會活動訊息**：114 年 11 月 27 日（四）週會活動為「急救安全講座」，參加人員為**四技三年級各班**同學，請準時於晚上 20：20 前至文園 2 樓會議室就位完畢，因故無法出席者請依規定完成請假手續。

四、**班會紀錄提醒事項**：各班每學期至少召開 4 次班會，請學藝股長於班會結束後三天內完成紀錄並傳送。截至第 12 週少於 2 次班會紀錄之班級有：**NE4、PE1A、PE4A、PJ2B、PJ3B**，請上班級學藝股長盡快送出班會紀錄。

五、**114 學年度運動會暨慈善義賣園遊會點名及請假注意事項**：

（一）活動時間：114 年 12 月 6 日（六）早上 9 點 40 分至下午 3 點（12 月 18 日（一）補假）

（二）活動地點：排球場及紅磚道

（三）請各班副班長於活動當日集合時間前至進修業務組領取簽到表，各系集合點名時間如下：

集合時間	集合科系	集合地點
上午 10：00	二技英文系、四技英文系	文園廣場
上午 11：00	四技日文系	

（四）**運動會暨慈善義賣園遊會當日需上班者得申請公假，其餘假別比照課程請假之規定。**

※公假登錄之流程：學生網路請假作業→非課程請假及重要集會請假→**公假指導單位及老師「進修業務組/楊老師」**→**12 月 6 日（六）節次 2-5 節**→**上傳工作證明電子檔**→送出審核。

六、**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

七、**學生勤缺及網路請假作業**

（一）線上請假申請：

1. 進修推廣部課程採線上點名，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](#))

八、**文藻進修部校園學習與生活艾斯克(ASK)小站**：同學對於學校有任何問題或建議，可至進修部網頁中文藻進修部校園學習與生活艾斯克(ASK)小站提問，網站開放時間至學期末，平台亦建置歷年學生提問及各單位回覆，建議同學提問前先參閱是否已有相關提問及回覆。

九、**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），本學期原訂開放填寫時間至 114 年 10 月 31 日止，現延長至 11 月 30 日，請還未進行維護的同學盡快登錄維護。

※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。

十、**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。

十一、**學生平安保險權益相關**：

(一) 進修推廣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。

十二、**健康檢查報告**：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、本學期各項退費作業訊息：

- (一)就學貸款加貸生活費入帳日：已於 114 年 11 月 18 日匯入帳戶，請同學留意。
- (二)就學貸款加貸書籍費及住宿費入帳日：已於 114 年 11 月 20 日匯入帳戶，請同學留意。
- (三)學分退選退費已在請款中，待確定入帳日後再公告於週報。
- (四)針對退費事宜如有疑問請洽進修業務組楊蘭婷老師(分機 3122)。

二、各項退費作業：請同學至校務資訊系統維護個人銀行(郵局)帳戶，以利後續進行各項退費作業(就學貸款加貸款項退費及學分退費)。

- (五)登錄路徑：校務資訊系統(學生)→登錄→學生個人通訊資料及銀行帳號維護。
- (六)退費帳戶須為學生「本人」同名帳戶。

三、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誠乙次。

四、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 18 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。

五、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）。

六、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 11 月 21 日