

114-1 進修推廣部週報

第十八週

115/01/05~115/01/09

教務訊息

- 一、**期末考試期間**，請同學攜帶學生證，或有照片之身分證明文件應試，以利需要時查核身分。
- 二、**【學習心得分享】**為鼓勵同學相互學習、分享經驗與心路歷程，於113學年度曾向各班同學邀稿，並獲得好評回饋，不僅促進同儕交流，招生活動時亦有正向激勵作用。本活動於114學年度第2學期將再次啟動，寒假即將到來，在課業休息之餘可開始撰寫學習心得，開學請導師協助邀稿時，歡迎投稿！
- 三、**114學年度第2學期初選【公告連結】**：
- (1) 選課時間：114年12月30日（二）15:00起至115年1月2日（五）22:00止。
 - (2) 選課方式：線上選課。
 - (3) 備註：《初選階段》僅完成選修科目登錄作業且無先後順序分別，尚未經過電腦篩選亦未選入個人課表。
- 四、**114學年度第2學期【期末教學意見調查】**：自114年12月15日（一）至115年1月9日（五）止，鼓勵同學踴躍填寫，有機會抽中小禮物喔！
- 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。
- 五、**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。
- 六、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。
- 七、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）。
- 八、**因故欲申請114學年度第2學期休學者**：請於**115年1月12日（一）起至115年2月13日（五）止**至進修業務組申請，可免繳學分學雜費；115年2月23日（週一，下學期開學日）起申請休學者，則須依學校規定繳交部分學分學雜費。

學務訊息

- 一、**114學年度第2學期就學貸款申請訊息**：申請日期自 115 年 1 月 28 日（三）至 115 年 2 月 23 日（一）開學當日止。
應繳交資料：（未繳交資料者視同未申請就學貸款）
(一) 高雄銀行就學貸款【申請/撥款通知】書第 2 聯
(二) 近三個月戶籍謄本(現戶全戶詳細記事)
相關內容請參閱進修推廣部最新公告：<https://c007.wzu.edu.tw/article/525673>。
- 二、**114學年度第2學期各類學雜費減免申請訊息**：申請日期自 114 年 12 月 17 日（三）至 115 年 1 月 9 日（五）提出申請，相關內容請參閱進修推廣部最新公告：<https://c007.wzu.edu.tw/article/525498>。
- 三、**寒假注意事項宣導**：115 年 1 月 11 日（日）寒假開始，呼籲同學寒假期間務必從事正當休閒活動，注意身心安全，尤其要遵守交通規則，如遇緊急重大事件請撥電話（07-3429958）通報學校值勤教官。115 年 2 月 23 日（一）第二學期上課開始。
- 四、『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。』
- 五、**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。班會紀錄尚未送達 4 次之班級有：**NE4、PE1A、PE4A、PJ2B**，請以上班級學藝股長盡快送出班會紀錄。
- 六、**學生居住狀況調查作業**：請上網登錄「學生居住狀況調查」，貨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](#)）
- ※進修業務組櫃檯目前僅能受理已經線上請假完成，但實際有到課之情形的缺曠更正。
- 八、**衛生保健組服務時間（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。
- 九、**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、**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、**114學年度第2學期學雜費繳費注意事項**：下學期繳費單預計115年1月23日（五）起開放查詢下載。

★繳費及繳費證明查詢路徑(可擇其一)：

(一)登入網址：<https://webinfo.wzu.edu.tw/Login>，帳號及密碼請用學生校務資訊系統帳密登入。

(二)登入校務資訊系統→繳費系統→查詢及列印繳費單。

二、**114學年度第2學期進修推廣部汽機車停車證申請作業**：辦理流程詳見網頁公告：<https://c007.wzu.edu.tw/article/525443>。

三、**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)**。

(一)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。

(二)**退費帳戶須為學生「本人」同名帳戶**。

四、**總務股長請注意**：學期已近尾聲，提醒各班總務股長統整班費收支報表，將班費支出收據或發票一併交接給下一任股長並簽收，如需範本可至進修推廣部進修業務組網頁→下載專區→總務組→班級帳目收支明細表，或連結網址：

<https://c007.wzu.edu.tw/article/454034>。

五、**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)**114學年度第2學期於115年2月23日（一）開學當日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意務要點，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。

六、**進修推廣部學生意務申請作業及重要事項宣導**：

(一)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。

七、**運動卡辦理作業**：如同學須購買運動卡，請攜帶一吋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）。

八、**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-