

114-2 進修推廣部週報

第十六週
115/6/8~115/6/12

教務訊息

一、**期末英語測驗提醒！**114 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**,資訊如下:

新生學制/系列	後測日期、時間	施測課程 (該門課程所有修課同學皆須參加測驗)
進二技三年級英文系	115 年 6 月 9 日 (二) 第 11-12 節	專業英語聽力訓練
進四技一年級英文系	115 年 6 月 11 日 (四) 第 11-12 節	英語聽力與會話 (一)
進四技一年級日文系	115 年 6 月 8 日 (一) 第 11-12 節	英語聽力 (一)(二)

※ 請先參考【公告】說明,以利當天順利完成測驗。測驗當日亦可從本公告進語測網站,請抽空瀏覽。

二、114 學年度第 2 學期**進修部畢業生領取學位證書相關事宜**,請見【公告】說明。**逾時將無法準時領取學位證書**,敬請依時間規定完成應辦事項!

三、115 年 6 月 7-13 日為畢業班期末評量週(若教師另有訂定其他日期者,從其規定)。

四、**114 學年度暑修繳費**:

- (1) 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。
- (2) 暑修費用無行政院減免。
- (3) 繳費日期:115 年 6 月 2 日(二)至 115 年 6 月 8 日(一)。

五、**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:

- 填寫時間:115 年 5 月 18 日起至 6 月 18 日(五)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。

六、為掌握學生學習成效及其對本校教學與輔導的滿意度,並改善教學環境及提升教學品質,辦理「2026 臺評會大專生學習成效與滿意度跨境調查」活動。活動結束後,將對於參加問卷填答學生進行抽獎,預祝中獎!因 114 學年度入學新生已於上學期完成另一問卷,故本次無需填答。

- (1) 問卷對象:進二技四年級、進四技二年級、進四技三年級、進四技四年級
- (2) 登入方式:以本校校務資訊系統帳號密碼登入後,即可進入問卷入口:
https://web2.wzu.edu.tw/nsis/wenzao_common/index.php?c=login&act=login
- (3) 填答期間:即日起至 115 年 7 月 10 日(五) 23:59 止。

七、英文系提供學習資源,**與國際生練習英語口說!**歡迎全體同學自由參加:

- (1) 時間:自 115 年 3 月 12 日起,每週四 20:20-21:05(6 月 25 日暫停乙次)。
- (2) 地點:求真樓 Q201 教室。

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，請同學自行至行政大樓2樓(電梯出口處)操作申請。

學務訊息

一、**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個工作天內完成紀錄並傳送。截至第15週少於2次班會紀錄之班級有：**PEIA**，請以上班級學藝股長盡快送出班會紀錄。

二、**週會活動訊息**：115學年度第1學期班級幹部訓練於6月18日(四)週會活動時間舉行，請各班參訓幹部於當日20:20前至W211文園會議室報到就位。若因故無法出席，請依規定完成請假手續。

(一)各班參加幹部如下：班長、副班長、輔導副班長、學藝股長、服務股長、總務股長等6位。

(二)免訓條件：如同一幹部職位已擔任滿4學期(二技2學期即可)，且下學期仍續任者，可至進修業務組登記免參加本次幹部訓練。

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。

(三)就學貸款加貸費用入帳日：已於115年4月10日匯入帳戶。

(四)就學貸款(第二梯次)加貸費用入帳日：已於115年4月28日匯入帳戶。

(五)退選退費入帳日：已於115年5月5日匯入帳戶。

(六)弱勢助學退費入帳日：已於115年5月5日匯入帳戶。

(七)重複繳費退費入帳日：已於115年4月30日匯入帳戶。

四、**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。

五、**重要訊息宣導**：

(一)為維護良好上課環境，請共同保持教室整潔，垃圾請自行攜離處理，並請勿任意搬動桌椅設備，感謝您的配合與體諒。

(二)**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。

(三)**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進修推廣部申請該堂課“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。

(四)**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，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。

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](#))

※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、**文藻進修推廣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，可至進修業務組首頁【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、**衛生保健組服務時間**：

(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、**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) 如需申請理賠，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。

十一、**健康檢查報告**：尚未繳交下列資料的同學(含轉學生)，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相關規定日出具之健檢報告)。

總務訊息

一、**115 學年度第 1 學期進修部汽機車停車證申請作業**：办理流程詳見網頁公告：<https://c007.wzu.edu.tw/article/528514>。

二、**115 學年度第 1 學期教育部學雜費減免申請通知**：

115 學年度第 1 學期教育部學雜費減免申請日期自 115 年 5 月 27 (三) 日至 115 年 6 月 24 日 (三) 止，申辦相關規定請詳閱網頁公告：<https://c007.wzu.edu.tw/article/528085>

三、**115 學年度第 1 學期進修部就學貸款申請通知：**

115 學年度第 1 學期就學貸款申請日期自 115 年 8 月 1 (六) 日至 115 年 9 月 7 日 (一) 止，申辦相關規定請參閱網頁公告：
<https://c007.wzu.edu.tw/article/528387>

四、**學士服歸還注意事項：**

(一) 歸還時間：請於 115 年 6 月 1 日 (一) ~ 115 年 6 月 12 日 (五) 15:00-22:00 (進修業務組上班時間) 持個人學士服、學士帽、帽穗、領帶、授帶至進修業務組繳交點收，憑「歸還證明」至進修推廣部進修業務組領取押金 1,300 元。

(二) 115 年 6 月 12 日 (五) 22:00 前仍未歸還畢業禮服者，不退還押金，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。

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汽車、機車及單車停車場管理要點，未購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、**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)。

七、**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

115 年 6 月 5 日