請轉知班上同學

115-1 進修推廣部週報

第十三週
115/11/30~115/12/4

教務訊息

一、**115 學年度第 1 學期課程棄修線上申請**：

(1) 申請時間：即日起至 115 年 12 月 4 日（星期五）晚上 22:00 點止，逾時不予受理。

(2) 其餘說明請詳見【公告】

二、修讀輔系／雙主修／學程身分，請於 115 年 11 月 30 日至 12 月 4 日至校務資訊系統線上申請。

路徑：資訊服務入口網→校務資訊系統（學生）→申請／教務申請作業→『輔系/雙主修/學程申請作業』

三、敬請 115 學年度新生（NE3A、PE1A、PJ1A）協助問卷調查！

(一) 問卷連結：【點我連結】（填答問卷時間約 5-10 分鐘）

(二) 線上問卷填答時間：自即日起至 116 年 1 月 8 日止。

(三) 為提升歷年趨勢分析數據的參考價值，學校今年仍加入「台灣校務精進協作計畫(TIRC)」的「2027 全國大學新生學習適應力問卷調查」活動，完成問卷填寫者都能參加抽獎，最大獎為 1,500 元的 7-11 禮券。

(四) 問卷內容架構包含以下五大面向：

1. 基本資料：包含新生之性別、身分別、家庭經濟狀況、原畢業學校類型等基本訊息。
2. 入學背景：瞭解新生之入學管道、就讀動機、志願排序等資訊。
3. 就讀科系狀態與學校資源：包含新生對目前就讀科系之瞭解情形、期望獲得之資源與協助，以及對學校目前所提供資源之滿意程度。
4. 學習狀態與自我評估：瞭解新生之學習情形及對學習之掌握度、在學狀況及預計之學習重點。
5. 總體滿意度：瞭解新生對學校之整體滿意度，以及對校、系之推薦程度，作為校務口碑之參考依據。

四、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：自即日起至本學期末，每週四 20:20-21:05（惟 12 月 24 日及 116 年 1 月 7 日等週次暫停乙次）

(2) 地點：詳見海報說明【點我連結】

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、如欲申請成績單或在學證明等中文版文件，可多加利用行政大樓 2 樓「學生文件行政事務機」（小紅機），提供多元付款方式，亦可減省等待時間，請需要文件者自行至機台操作申請。

學務訊息

一、**115 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：115 年 12 月 5 日（六）9:40 至 15:00（12 月 7 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：

1. 集合點名時間：10:00-11:00。各班須於 10:00-11:00 期間完成集合點名，實際集合時間可由各班自行安排。
2. 集合地點：文園廣場

(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」→115 年 12 月 5 日(六)節次 2-5 節→上傳工作證明電子檔→送出審核。

二、**週會活動訊息**：

(一) 115 年 12 月 3 日（四）週會活動為「發放畢業學士服」，參加人員為二技及四技四年級各班登記租借學士服的同學，請同學於晚上 20:20 前準時至化雨堂集合完畢。

(二) 115 年 12 月 17 日（四）週會活動為「班級幹部訓練」，參加人員如下所示，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。

下學期班級幹部訓練參加幹部：

- 班長、副班長、輔導副班長、正學藝股長、正服務股長、正總務股長等 6 位。

※備註：同一幹部職位如已擔任滿 4 學期者（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幹部訓練。

三、**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 3 次班會紀錄之班級有：**NE3、PE3A、PJ3A、PJ3B、PJ4A**，請以上班級學藝股長盡快送出班會紀錄。

四、**助學措施申請資訊**：

(一) 多元生理用品補助：https://c007.wzu.edu.tw/article/530040

(二) 環境永續大使助學金：https://c007.wzu.edu.tw/article/530015

五、**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

六、**衛教宣導**：近期已進入水痘好發季節且疫情上升，請落實勤洗手、保持室內通風與環境清潔。如罹患水痘請佩戴口罩、著長袖衣褲並請假在家休養，直至全身水泡結痂變乾後返校，期間避免出入公共場所。若有疑似群聚請及時通報校方，更多資訊請至疾管署網站(https://gov.tw/qMe)查詢。

七、**重要訊息宣導**：

(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) 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 10,000 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) 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。

八、 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。

九、 衛生保健組服務時間：

(一) 學期間週一至週五 8:00 至 20:30；寒暑假週一至週五 8:30 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「學生團體保險理賠申請書」及檢附資料。

十一、 **健康檢查報告**：115 年 9 月 7 日前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、**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**。

二、**本學期各項退費作業訊息**：

(一)就學貸款增貸生活費、書籍費及住宿費入帳日：已於 115 年 11 月 17 日匯入帳戶，請同學留意。

(二)學分退選退費入帳日：已於 115 年 11 月 3 日匯入帳戶，請同學留意。

三、**運動卡辦理作業**：

(一) 運動卡（全面改用學生證刷卡入場，不再發放實體卡）：

1. 學期卡：500 元

2. 學年卡：800 元

3. 申請方式：請攜帶學生證至進修業務組繳費並辦理權限錄入，完成後未來即可直接刷學生證入場。

(二) 運動券：每本 300 元（內含 10 張，可至進修業務組購買）。

四、**115 學年度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/528514。

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)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、**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 11 月 27 日