



進修部雙週報

108 (下) 第一、二週

109 年 3 月 2 日~3 月 15 日

<http://www.must.edu.tw/dce>

★學務組宣達事項：

- 一. 有發燒症狀同學【額溫測量超過 37.5°C(含)以上或耳溫超過 38°C(含)以上者】，請勿到校，並儘速就醫，請假部分可透過線上請假處理。
- 二. 請大家配合攜帶學生證到校(加速必要時進行身份辨識時間)，汽車一律從前門口進校(尤其未辦汽車停車證者務必帶妥學生證)、機車則從側門或後門進校，所有進校人員均須進行體溫檢測；為加速進行體溫檢測，開車同學一進入校園可先將車窗捲下，騎機車同學以能讓檢測人員方便測量額溫為主，避免隊伍冗長耗時，防疫期間也請大家多多保持耐心，相互包容體諒。
- 三. 108-2 學期學雜費減免繳件截止日為 3 月 2 日，請按規定時限內完成申請手續，相關規定請參閱本組網站。
- 四. 辦理就學貸款的同學，請於 3 月 6 日前繳交對保資料至行政二館一樓學務組。
- 五. 本學期品學兼優獎於 3 月 17 日(含)前受理申請，各界捐贈獎學金即日起至 3 月 13 日(含)前受理申請，相關申請及注意事項請參閱本組網站。
- 六. 校外獎學金申請辦法請參閱本組網站。
- 七. 週報之公佈除了於本部網站、各班信箱、明明樓一樓公佈欄及五樓公佈欄外，亦會 line 給各班班代。另同學如希望每週也能於信箱中收到進修部最新週報，可於本組網站雙週報頁面中下載。
- 八. 吸菸規定: 本校吸菸區位於宗山樓右前方木造圍籬處，請有需求同學前往該處抽菸，切勿於走廊、廁所等公共場所抽菸，以維護校園(教學區)空氣清新，並尊重不吸菸同學權益，當個有品的抽菸者，再次感謝大家的配合。
- 九. 請假規定: 因故未能到校上課同學，請按規定辦理請假手續，請假單請至學務組網站=>下載專區=>表格下載(學生適用)自行下載列印。
 - (一)請假總節次 48 堂以內者，可事前利用網路進行請假，超過 48 節者請繳交紙本假單。
 - (二)紙本請假請於一週內送件，假單填妥後，可投入明明樓一樓中廊『請假卡』信箱內，本組收件審核完畢將置回班級信箱，作業時間約 1~2 天，同學再自行洽班代領回即可。

★註冊組宣達事項：

- 一、109 年 3 月 2 日為註冊基準日，尚未完成繳費之同學請儘速完成繳費；若有經濟困難或特殊原因者，請親自至進修部註冊組(行政二館 1 樓)辦理延期註冊申請。若有辦理助學貸款者，請自行與進修部學務組(行政二館 1 樓)確認助學貸款是否完成，再攜完成之繳費單至進修部註冊組(行政二館 1 樓)。
- 二、本學期轉學生學分抵免手續請於開學第一週 109 年 3 月 2 日至 109 年 3 月 6 日止補辦，逾期不受理；另尚未繳交相關資料(如相片、修業證明書等--)請儘速自行繳回進修部註冊組。
- 三、在校生已完成繳費的同學，請班代於開學日起第三週收齊學生證至進修部註冊組蓋印。

★總務組宣達事項：

- 一、因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情之防治，請同學遵守交通與秩序，上學時段適逢交通尖峰時段，學校大門口車流量大，請依警衛及交通指揮人員之引導進入校區，利於入校車輛管制作業並配合量測額溫，勿爭先恐後以維護人車安全。
- 二、請同學將停車證本校汽車停車證，放置明顯處敬請配合(擋風玻璃前左下方)
- 三、同學請持 108 學年度停車證進入校區，未辦理停車證者，汽車每次離開時須投 50 元停車費，機車每次進入時須投 20 元停車費，汽機車不按規定停車者，警衛將會開單告發，汽車違規處予 500 元，機車違規 200 元之罰款，請同學遵守規定不要違規停車。
- 四、欲辦理 108-2 學期汽、機車停車證同學，請至學生專區線上申請辦理繳費，持繳費收據至進修部總務組領取車證。
- 五、本校各汽、機車停車場只提供同學停車，不負保管責任，請同學將汽、機車停妥後記得上鎖，以防遭破壞或

偷竊，造成金錢物品之損失。

六、教室內教學器材或燈具若有損壞之情形，請至本組反應，本組將盡速填寫維修申請單送至相關單位報修處理，另粉筆、板擦在各樓梯間，有需求者請同學自行取用。

★進修學院暨專科進修學校教務組宣達事項：(學號開頭為 7 及 S 之同學適用)

一、課務：

- (1)本班之選修課(含復學生)全部上網作業，自 109 年 2 月 27 日(星期四) 18:00 分至 3 月 10 日(星期二) 23:59 分止。
- (2)非本班之隨班加選(含隨班重補修)，於 2/26~3/10；週一至週五時間為 8:30~11:30、13:30~16:30) 至行政二館 1 樓教務組辦理，此外均不受理。
- (3)3 月 11 日~3 月 13 日辦理日間部與進修學校相互選課；相關規定請參閱進修學校教務組網頁。
網址：<http://webc2.must.edu.tw/jtmust038/>。
- (4)明明樓教室報修-請先跟日間部課務組報修(分機:2245)，再至進修學校教務組(行政二館 1 樓)暫借另一教室。
- (5)本校網頁服務系統中的“學生服務系統”及“開課資訊查詢服務”，請至明新科大首頁下方→“學生常用資訊服務”查詢相關訊息。
“開課資訊查詢服務”可查詢“四班二輪班級課表”，查詢網址為 <https://sss.must.edu.tw/cosinfo/>
- (6)上網至進修學校首頁或至明新科大首頁→行政單位→進修學院暨專科進修學校，查詢相關訊息。網址：<http://webc2.must.edu.tw/jtmust038/>

二、註冊：

- (1)各班班代將於正式上課第二週起，收取全班有繳費同學之學生證(請依學號順序排列)，交至行政二館 1 樓教務組加蓋註冊戳章。
- (2)2 月 26 日~3 月 10 日辦理學分抵免及更換班級，請符合資格的同學提出申請，逾期恕不受理；相關規定請參閱進修學校教務組網頁。網址：<http://webc2.must.edu.tw/jtmust038/>
- (3)未註冊同學經通知辦理休學或補註冊手續後，如未完成適當程序，教務組將以雙掛號信函通知同學到校辦理退學。
(如學生辦理助貸，請務必將對保單繳至進修部學務組，學務組上班時間為下午 3:30~晚上 10:00)
(尚欠部分餘款未繳的同學，請盡快至學生服務系統下載繳費單繳費)
- (4)108 學年度第 2 學期各單位行事摘要(行事曆)已放在進修學校教務組/最新公告，請同學自行上網下載。
- (5)請應屆畢業班各班班代收齊學士照片 2 吋 2 張，背面請註明班級、姓名、學號(請勿用水性原子筆書寫)，按照學號順序排放，交至行政二館 1 樓教務組(已繳過班級無須再繳)。

★課務組宣達事項：

一、本學期開學日為3月2日，選課時間及路徑請參閱下方。

(一)選課方式及時間：請同學依下列選課時間，上網至「明新科技大學/線上服務/學生服務系統/選課資訊/選課系統」加退選課程。

1. 電腦網路選課(含轉/復學生)

開放說明	開放時間、選課路徑項次	
1. 開放延修生選課(限四技)	2月26日 18:00~3月10日 23:59 ->非本學期規劃課程加退選(含補修、重修、他系課程)	
2. 開放本學期規劃課程加退選	2月27日 18:00 ~3月10日 23:59 ->本學期規劃課程加退選(分類通識、選修課程) ->本學期規劃體育課程加退選 ->本系專業課程重修(指曾修過但不及格且課號相同的專業科目)	
3. 開放非本班課程加退(依年級開放)	【四年級、碩專生】 -3月3日 18:00~3月10日 23:59	->非本學期規劃課程加退選(含補修、重修、他系課程)
	【三年級】 -3月3日 20:00~3月10日 23:59	
	【二年級】 -3月4日 18:00~3月10日 23:59	
	【一年級】 -3月4日 20:00~3月10日 23:59	

2. 人工輔助選課：請至進修推廣部課務組填加退選單，並依流程辦理。

辦理事項及時間
★網路無法加退選課程：3月5日 18:00~21:00

★進修部隨日間部修課：3月11日~3月13日 15:40~21:00
◆(本校生)申請跨校修課：3月2日~3月10日 15:40~21:00
◆(他校生)申請至本校修課：3月6日、3月9日-3月10日 15:40~17:00
※選修課程停開之人工改選：3月11日~3月13日 15:40~21:00
◆退課(先修或已抵免課程)：3月2日~3月10日 15:40~21:00 ※先修：請持該學期成績單正本 ※已抵免課程：請持已核章通過的「學分抵免申請表」影本至課務組辦理退課

3. 注意事項：

(1)請務必於上述規定時間內完成加、退選課程，逾期概不受理，同學須如期繳費。

(2)網路選課相關規定，請詳閱電腦上的選課畫面訊息，以免損及自身權益。

(3)查詢上課地點及個人課表：請上網查詢：明新科技大學/線上服務/學生專區/學生資訊服務系統/個人資料/三、個人本學期課表查詢。課表上即有教室名稱，例明 206 即為明明樓 2 樓 206 教室。

(4)同學選課時，務請慎重！所選科目之學分是否列入畢業學分，同學須自行至系上確認並參閱本系開課時序表規定，以免影響畢業學分。

(5)應屆畢業生隨低年級修習課程，其期末考試仍依低年級考試時間同時舉行。

(6)全學程開課時序表：為學生畢業所須修習學分及課程，請至下列路徑自行上網下載：

▲路徑：明新科大首頁(<http://www.must.edu.tw>)→行政單位→進修推廣部課務組→全學程開課時序表

▲請依年級下載：一年級→108 學年度，二年級→107 學年度，三年級→106 學年度，四年級→105 學年度

二、進修部畢業班下學期授課時間調整方式說明如下：

1. 進修部畢業班下學期課程，統一於第 14 週結束，但仍需滿足 18 週授課規定，因此 15 到 18 週之課程，調至前 14 週內上課。

2. 15 到 18 週之課程：

- 每週 1 小時之課程於第 1~4 週授課，共計補課 4 小時；
- 每週 2 小時之課程於第 1~8 週授課，共計補課 8 小時；
- 每週 3 小時之課程於第 1~8 週、第 10~13 週授課，共計補課 12 小時；
- 每週 4 小時之課程比照每週 3 小時，並額外再補 4 小時，共計補課 16 小時。

3. 開學後畢業班之授課教師，可依相關調課辦法規定，申請調整時間上課。

4. 備註說明：

(1)本學期畢業班課程統一於第 14 週結束，進修部上課時段增加星期一至星期五的第 0 節(17:45~18:30)、第 5 節(21:45~22:30)、星期六下午 5-9 節(13:10~18:00)授課時間因應。

(2)調課時，請老師填寫教師調課/請假單，並附上修課學生全班同意簽名單。