

# 進修部通訊

第 108-2-06 週（視同正式文件，請副班長務必逐條宣達）

進修部網頁網址：<http://regst.hdut.edu.tw>

## 【教務組】

1. 進修部網頁網址：<http://regst.hdut.edu.tw>
2. 請本學期寒假轉入申請學分抵免之新進轉學(系)生請盡快至進修部教務組領取核准抵免清單及相關資料。
3. 108 學年度暑期重(補)修兩梯次時間表及選課注意事項，請至進修部首頁/最新消息，自行參閱。

## 【學務組】

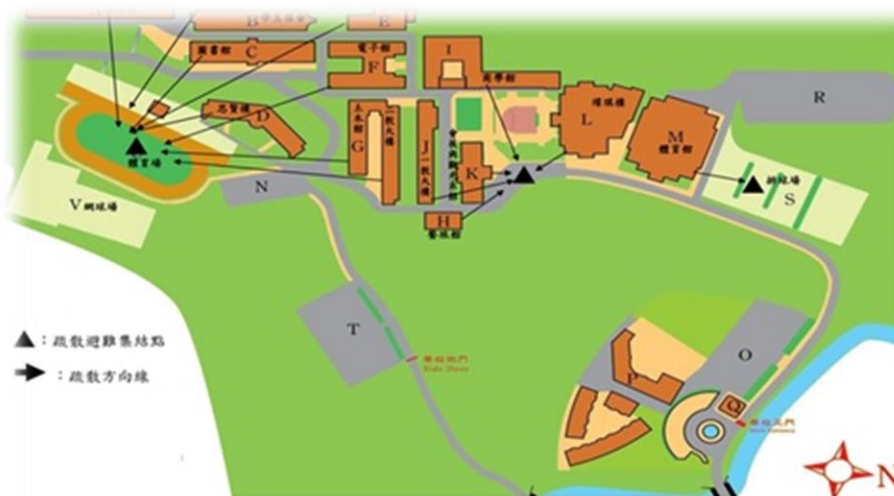
1. 依教育部來函臺教高通字第 1090041277 號，為降低國內防疫負擔及課堂群聚感染風險，自 109 年 3 月 18 日起至本學期上課結束日止，請避免非必要或非急迫之出國。落實咳嗽禮節與手部衛生，勤洗手，避免用手就觸摸眼睛、鼻子和嘴巴，如有疑似症狀，請撥打：1922 專線，或 0800-001922，並依指示配戴口罩儘速就醫，同時主動告知醫師旅遊史及接觸史，以利及時診斷及通報。

本校成立校級流行疫情防疫小組，請參閱：本校網頁→防疫專區

2. 同學在校學習，請注意兩性相處，尊重性別平等及性別多元，彼此相互尊重，杜絕性騷擾，共創友善校園。學生調查申請窗口：學務處生輔組(瑋琪樓 1 樓)何禹甄小姐（分機 645）信箱：[harass@mail.hdut.edu.tw](mailto:harass@mail.hdut.edu.tw)
3. 同學請假(依學生請假規則)及學生獎懲(依學生獎懲法)，銷假手續必須於請假日起 21 天內完成上網登，但期末考當週星期五為學生登錄請假最後截止日，第 19 週起未完成請假的缺課紀錄均列記為曠課。

【重申】各類請假，填寫請假事由請務必按實填寫，「事假」應寫明事由，不宜填寫：事假等；「病假」應寫明病因，不宜填寫：病假等，「喪假」請寫明過世親屬關係，未敘明者將退回假單。另線上送出假單後，應隨時查看是否已經審核完畢且通過，若未審核應向導師報告審核假單，若未通過應於期限內(缺課當日起 21 天內)重新申請。

4. 下圖為本校緊急疏散圖，若有緊急狀況發生請各師生，依照本圖至就近疏散點集合。



校區緊急疏散路線圖