

# 進修部通訊

第 106-1-01 週（視同正式文件，請副班長務必逐條宣達）

進修部訊息查詢方式:本校網頁→行政單位→進修部→最新消息

## 【教務組】

### 1. 進修部網頁網址：

<http://regst.hdut.edu.tw/bin/home.php>，請經常上網檢視最新消息公告。

2. 學生手冊公告於學校(教務處出版組)及進修部網頁，內容包含學生在校行為規範及相關作業規定及實施辦法。請同學注意相關業務處理時限，以免影響自身權益。
3. 加退選或已通過學分抵免需退費者，請每學期開學後二週內至進修部教務組填單申請辦理；若無書面申請者，視同放棄退費權利，逾期不予受理。
4. 每學期所修學科學分【連續兩學期不及格達 2/3】者應令退學。
5. 必修學科成績不及格須重修至及格，欲補修該科目者可申請暑修、隨班重修、跨(日間)部修及跨校修，選修不及格得以其他選修補足學分。
6. 新生曾在他校就讀相同學制欲辦理學分抵免者，請備妥原就讀學校歷年成績單正本，至教務組辦理學分抵免表，並於9 月 22 日前完成申請抵免手續。依本校抵免學分辦法規定，抵免學分之申請以 1 次為原則，應於入學(或轉學、轉系)後，第 1 次註冊選課時一併辦理；經試合格可抵免之科目，應於加退選日期截止前辦理完畢，逾期不予辦理，請特別注意。
7. 辦理休、退學時需具備：A. 本人攜帶申請書，B. 未滿 20 歲者需具家長同意書，C. 備妥學生證送至教務組辦理，D. 休學期間可繼續投保學生平安保險，保費依年度保費為準；完成休、退學手續後即註銷兵役緩徵、儘召。申請復學後須重新辦理。
8. 請轉學生至教務組領取抵免學分表及學生證。
9. 書單已放置班級櫃，臨時書局(瑋琪樓 B1 房務教室)，服務時間週一至週五早上 9:00 至 20:00 止，書商到 10/13 日截止。

## 【學務組】

1. 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 天內完成上網登錄，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。
2. 各班級幹部職掌如下，請各幹部確負起應進責任，學期末依表現檢檢討獎懲。

幹部名稱	幹 部 職 掌	代 理 人
班 長	負責班內一切事務處理反映及宣達學校規定事項。	副班長
副班長	負責領取每週通訊並向全班同學宣導。	班長
學 藝	領取、放置並填寫教室日誌。	總務、康樂
總 務	代收班級各項費用、運用及核算公告帳目。	康樂
康 樂	班級活動之辦理及體育課相關規定之執行。	學藝
學聯會	代表班級參與活動及會議	班長

3. 「學生平安保險」為全球人壽，申請時限自發生事故日起 6 月內為診療期(期內收據均為有效)，於 2 年內提出申請均可，學務組件後，次週三送件，3 週內保險公司逕匯款到存簿，有問題以電話通知。

4. 本校校區依「菸害防制法」規定，規範為禁菸場所，除三個特定吸菸區外不得在校區吸菸及嚼食檳榔（尤其嚴禁於教室內、走廊、樓梯間、廁所等地區吸菸），新北市衛生局將隨時到校檢查。
5. 校園廣闊上下高低落差大、雨天路滑，請勿穿著拖鞋及禁止攜帶寵物到校上課，學生平日上學穿著便服，體育課依授課教師之規定穿著體育服裝。
6. 校區與教室均為開放式空間，個人物品應隨身攜行，尤其外堂或體育課應派人看守，避免失竊。
7. 申請各項減免、就學貸款資格及辦法，已公佈於進修部網站請同學自行參閱，或逕洽學務組鄭小姐，到本周 9/22 日(五)截止收件。
8. **各類獎助學金請參閱本校網頁首頁左側「快速連結」-「獎助學金資訊網」；因各獎學金單位所列條件與申請時限不同，凡符合申辦者必須檢附完整資料，本部可轉交但無權放寬標準與受理日期。**教育部提供各項獎、助學金資訊：有關獎助學金、學雜費減免、弱勢助學、就學貸款、急難救助等請多運用【圓夢助學網】 <http://helpdreams.moe.edu.tw/>。
9. 請各班幹部每週一到學務組班級信箱領取相關通知，回班上詳加宣導並告知導師，以免同學權利受損，本學期開始學務組每週統計未領班級，學期末統一檢討獎懲。
10. 近期登革熱病情流行，學校已多次完成消毒，但因學校靠近山區請同學多穿長袖衣物及做好個人防蚊措施(勿隨意噴灑殺蟲劑)。
11. 四技 83 年次以後出生在校役男學生，可於註冊取得大一學籍起至 106 年 11 月 15 日前，持學生證向戶籍所在地公所兵役單位申請，大一、二學年暑假接受二階段常備兵役軍事訓練(各為期 8 週，合計 4 個月)。
12. 本校日夜共用教室，日間部置於教室或抽屜內之物品、書籍請保持原狀，抽屜內請勿放置垃圾及雜物，個人書籍或其他物品勿留置教室。
13. 本校教室，雖有專責人員清理，但請同學於上課後將垃圾收放於教室垃圾桶內，不要到處亂丟，養成良好生活習慣。
14. 各班幹部名單請確實填寫，每班班長或學藝股長其中一人，可申請機車進入校區停車證，請至學務組姚老師簽證辦理(以導師簽名之班級幹部表列人員為對象)。
15. 機車一律按總務處規定繳費停放於後山停車場，未按規定者，上鎖或拖吊並取消停車資格，強行進入校區者按校規議處；汽車位繳費後停入校區內地下室或平面停車格內，紅線區及轉彎口、各大樓中庭前禁止停放，另校區行車請減速慢行，不要製造噪音，**違反者取消校內上山停車資格。**
16. 請宣導同學使用正版教科書，勿非法影印觸法，經濟部智慧財產局為方便同學取得二手教科書管道，特別開放資訊服務(網址：<http://2handbook.nasme.org.tw/>)，請同學善加運用。
17. 同學如遇問題，可利用電話(24 小時緊急專線 02-22653756 或進修部電話 2273-3567-轉 721-5)或親自向學務組反應，本組將儘速處理、回覆。
18. 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，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)。
19. **同學如有辦理學雜費減免、就學貸款有缺件者或未補繳差額，最晚期限至9月22日(星期五)截止，未完成者將列為不合格。**