

宏國德霖科技大學 111 學年度進修部新生入學輔導資料

【教務篇】

111 年 9 月 12 日

◎進修部教務業務洽詢電話：(02) 2273-3567 轉 731、732、683

一、有關教務各項業務公告及學期行事曆等資訊，請查詢進修部或教務處網站。

(一)進修部網站連結：本校首頁 ➡ 行政單位 ➡ 進修部

網址：<https://regst.hdut.edu.tw>

(二)教務處網站連結：本校首頁 ➡ 行政單位 ➡ 教務處

網址：<https://academicaffairs.hdut.edu.tw/>

(三)請同學經常上網檢視進修部最新消息公告，以維護個人權益。

二、教務業務包含註冊業務及課務業務，辦理學生各項申請業務：

(一)註冊業務

- 1.學生學籍及成績管理
- 2.學生休學、退學、復學、轉學
- 3.學生學分抵免
- 4.學生證製發及遺失補發
- 5.學生中、英文成績證明申請
- 6.畢業證書及畢業證明書(遺失)補發
- 7.退學生修業證明書申請
- 8.學生姓名變更作業

(二)課務業務

- 1.學生選課、重(補)修作業
- 2.學生校際選課申請
- 3.學生期中撤選業務
- 4.暑修課程開班業務
- 5.課程校外教學申請

三、本學期於 9 月 12 日（一）起正式上課，當日即應到校按課表正常上課。空堂或課餘時間請共同維護教室週邊之環境安寧與秩序，避免影響附近班級上課。

四、9 月 12 日（一）至 9 月 30 日（五）09：00～20：00 於瑋琪樓 B1 提供教科書採購服務，請同學於服務時間前往購書。

◎請尊重著作權，使用正版教科書，勿非法影印，以免觸法；教科用書亦可

協調上一年級班級洽購二手書。

- 五、新生的學生證預訂 10 月中旬製作完畢統一發放，請各班派幹部至進修部辦公室領取；若報到註冊時未繳交 2 張 2 吋照片者請盡速補交，以利製作學生證。
- 六、學生手冊公告於學校學務處生活輔導組網頁，內容包含學生在校行為規範、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。
- 七、四技修業 4 年，二技修業 2 年，至多得延長 2 年修業年限，修業期間辦理休學至多 2 年。
- 八、技專校院採學分制，學科分必修及選修，四技學生須修滿至少 128 學分，二技學生須修滿至少 72 學分。
- 九、學生應修滿系（科）規定之學科學分，必修科目應全部及格、取得規定選修學分數，並符合畢業門檻（依各系規定）資格者，始得畢業取得學位證書。
- 十、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。必修學科成績不及格須重修至及格，欲重補修必修科目者，可申請暑修、隨班重修、跨部（日間）修及跨校修，選修不及格得以其他選修補足學分。
- 十一、上課時間及地點：依個人課表上課，查詢方式請進入資訊服務_學生資訊系統（帳號為學號，密碼為身分證字號），開學第一週請依課表表定教室上課。
- 十二、辦理休、退學時需檢附：①休學、退學申請書，②學生證，③未滿 20 歲者需具家長同意書，送至進修部辦公室辦理；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。
- 十三、校內、校外各獎學金申請，請於每學期開學後至學校學務處「獎助學金資訊網」查詢。
- 十四、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（二技需三年級以上成績正本，四技需大學以上成績正本），至進修部辦公室領取學分抵免表，並於 9 月 17 日前完成申請抵免手續。依本校抵免學分辦法規定，辦理抵免學分之申請以 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；經審核合格可抵免之科目，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。
- 十六、退選或已通過學分抵免需退費者，請每學期開學起 5 週內至進修部辦公室填單申請辦理；若無書面申請者，視同放棄退費權利，逾期不予受理。