

# 進修部通訊

第 109-2-09 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】

進修部採學分制：四技 128 學分、二技 72 學分、二專 80 學分；必修需及格，選修需修滿，且通識科目為必修課程，全部皆及格，方可畢業~

1. 109-1 課業成績達 2/3 不及格同學，已請導師協助輔導，請符合狀況同學嚴加注意，以免連續 2/3 不及格而遭學業退學辦理
2. 期中撤選申請日期：110 年 4 月 26 日至 110 年 5 月 7 日止，欲退選課同學至進修部教務組辦理(受理申請退選科目，不能改選其他科目)。
3. 請畢業班學生詳細核對個人基本資料及簽名，並於 4 月 23 日以前送回，以利製作畢業證書，逾期將影響畢業證書發放期程。
4. 期中考週為 4 月 12 日~5 月 02 日(8~10 週)，請同學依任課教師規定參加考試，考試當天視為正常上課。
5. 109 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. 為降低國內防疫負擔及課堂群聚感染風險，請同學避免非必要或非急迫之出國。  
落實咳嗽禮節與手部衛生，不要共食，保持社交安全距離。  
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。
3. 請同學盡速辦理車證，校區內行車請減速慢行，停放車輛務必遵守本校停車規範(例如：紅線、人員出入口、走廊內及有礙交通處等禁止停車)，嚴禁機車三載等違反交通規則行為，如經發現取消上山資格。
4. 為維護學生個人身心健康，請勿沾染吸菸惡習，並杜絕毒品危害，不因好奇而濫用藥物；不參加任何幫派組織，不涉足不正當場所及沈迷於網咖，深夜不在外遊蕩，生活作息保持正常。
5. 請同學一起維護校區及教室的環境整潔，隨手做環保，做好垃圾分類，**不要將垃圾留置在桌面、抽屜及地面上。**
6. 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)(分機 645)，信箱：[jing6656565@mail.hdut.edu.tw](mailto:jing6656565@mail.hdut.edu.tw)。