

115 學年度第 1 學期 教務處週訊

公告對象：進修部假日班學生

週次：第一週 115 年 9 月 5 日(星期六)至 115 年 9 月 11 日(星期五)

公告內容如下：

【課務】

(一)正式上課日期：

1.進修部(假日班)：9月5日(星期六)開學，舊生班級第1節(13:00~13:45)為導師時間，第2節(13:50)起開始上課；新生班級第1至6節(13:00~17:55)為新生講習(含導師與系(科)時間)，第7節(18:30)起開始上課。

2.碩士在職專班及進修部夜間班若排定課程於假日上課者，亦須於9月5日(星期六)起開始上課。

(二)115學年度第1學期導師時間教室分配表如下：

科系名稱	班 級	導師時間安排	9月5日 導師時間教室
電資系	進二技電資一甲	第1-6節	工程E720
電資系	進二技電資二甲	第1節	工程E619
休閒系	進二技休閒一甲	第1-6節	教學D206
休閒系	進二技休閒二甲	第1節	教學D207
行銷系	進二技行銷一甲	第1-6節	教學D214
行銷系	進二技行銷二甲	第1節	教學D215
行銷系	進二專行銷一甲	第1-6節	教學D212
行銷系	進二專行銷二甲	第1節	教學D213
長照系	進二技長照一甲	第1-6節	教學D116-2
長照系	進二技長照二甲	第1節	教學D116-1

(三)9月26日(星期六)正常上課、9月27日(星期日)正常上課、9月25日(星期五)中秋節放假一日、9月28日(星期一)教師節放假一日。

(四)為尊重智慧財產權，請使用正版之教科書，切勿影印複製與下載散播未經授權之著作，以免因侵害他人著作權而觸法。

(五)請同學妥善保管帳號密碼，請勿隨意告知他人，以免權益受損。

(六)進二技、進二專所有必修、選修課程全部由系統自動代入，同學不需加選，可直接查詢個人課表。

- (七)轉（復）學生若已於入學時辦理課程抵免核准通過，務必上網完成選課及確認課程作業；並請上網確認抵免（免修）課程已完成退選。
- (八)凡已修習及格或已抵免通過之科目，若重複選課修讀，其學分及成績不予採計，亦不得用於列抵任何必修或選修科目。
- (九)課程抵免應符合教育部之規定，教學內容相同或與課程專業領域相符，無法明確判斷時，申請時應提供課程大綱供檢視查核。
- (十)課程抵免作業請學生全部使用線上抵免作業，除下列事項無法申請線上抵免者，方可使用紙本申請。
- 1.辦理科目抵免補不足學分申請。
 - 2.當學期入學之新(轉)學生欲申請提高編級者。
 - 3.特殊科目辦理抵免申請。
- (十一)課程抵免如原修2學分欲抵免3學分，不足1學分請學生必須先完成加修本校教學內容相同或與課程專業領域相符課程，及格後才能辦理「科目抵免補不足學分申請」。課程抵免審查單位：專業科目(系上審查)、通識科目、英文科目(通識教育與外語教學中心審查)、全民國防教育科目(生輔組依課程實質內容審定)、體育科目(通識教育與外語教學中心依課程實質內容審定)。
- (十二)學生每學期修習學分數限制：

部 別、年 級	學分下限	學分上限
進修部二專、進修部二技	9 學分	28 學分

(十三)開學課務各項作業時程

項 目	對 象	作 業 時 間	備 註
正式上課	進(假日班)學生	9 / 5 (六)	-----
科目抵免	進(假日班)學生	8 / 31 (一) 08:00起 ~9 / 20 (日) 22:00止	1. 白天(08:00~17:00)：樸華樓二樓註冊課務組。 電話：049-2563489 ext..1303、1304
第3階段：網路選課	進(假日班)學生	9 / 5 (六) 13:00起 ~9 / 6 (日) 24:00止	2. 夜間及假日：教學大樓一樓聯合辦公室【D109】。 電話：049-2563489 ext.1372
第4階段：網路選課	進(假日班)學生	9 / 7 (一) 06:00起 ~9 / 13 (日) 18:00止	3. 系統問題請洽圖資處資訊系統組 電話：049-2563489 ext.1315、1316
第4階段：人工加退選	1. 跨系(院) 2. 跨學制 3. 跨年級 進(假日班) 【收件單位】：課務	9 / 12 (六) 13:00起 ~9 / 13 (日) 18:00止	4. 課程問題請洽各開課單位。 系上課程請至各系辦公室辦理。

項目	對象	作業時間	備 註
4. 跨部			1. 日間時間(08:00~17:00)：至樸華樓二樓註冊課務組申請。 電話：049-2563489 ext..1303、1304 2. 夜間及假日：至教學大樓一樓聯合辦公室【D109】申請。 電話：049-2563489 ext..1372
整學期調課申請	進(假日班)學生	9/19(六)~9/20(日)	-----
課務各項申請表彙整	日、進學生	9/29(二)起~10/2(五)止	-----
加退選後學時費、電腦實習費核算(多退少補)	日、進學生	10/5(一)開始作業	-----

(十四)上課教室如要申請臨時異動，白天請至註冊課務組、夜間請至聯合辦公室教務處值班人員辦理異動登記，並請於黑板上留言。

(十五)學校重要業務宣導或訊息發布已透過各班幹部協助宣導並刊登週訊與網頁公告，請同學多方留意。

【註冊】

(一) 新生、轉學生：

- 為配合教育部相關調查，請新生班各班同學及轉學生皆於開學二週內填報「學生身分問卷調查系統」，具有原住民身分之學生請另須填報族籍。填報位置：<https://forms.gle/DhW2HSryf9DGoSbp9>，亦可至學校首頁www.nkut.edu.tw >行政單位>教務處>註冊課務組>註冊業務選單>相關連結>學生身分問卷調查系統。
- 請本校各學制新生於開學二週內登錄本校校務行政資訊系統（網址<https://www.nkut.edu.tw/app/pages.php?PageID=system01>，擇一主機進入）進行學生基本資料核對，並填入正式外文姓名，說明如下：
 - 填報路徑為：登入本校校務行政資訊系統>登錄>學務登錄作業>學生基本資料表>個人基本資料。
 - 有護照者請依護照上英文姓名為準。
 - 無護照者可至《外交部領事事務局外文姓名中譯英系統<https://www.boca.gov.tw/sp-natr-singleform-1.html>》查閱，填報格式為英文字母全大寫；相關規定請參閱註冊組網頁<https://reurl.cc/0kKGvA>。
 - 境外生之英文姓名請以僑居地所核發之護照登載之資料為準。
- 經檢視基本資料發現有錯誤、或者近期有更名、搬家、更換手機號碼之新生，請至本校樸華樓二樓註冊課務組服務台(日間部)/教學大樓一樓 D109 聯合辦公室(進修部夜間、假日)申請更正基本資料。《更名及戶籍地址更動者，請檢附戶籍謄本》

(二) 應屆畢業生：

- 1.請各應屆畢業班同學(碩士班除外)辦理學籍資料(校務系統)(含外文姓名、出生年月日、身分證字號、通訊方式、E-mail)及成績資料(紙本作業)之校核確認並請於 **115 年 10 月 5 日(一)前校核完畢**，**由班級幹部將確認單繳回各系(科)辦公室**。
- 2.請於 **115 年 10 月 5 日(一)前**，確實依護照資料及相關規定，至本校校務行政資訊系統完成填寫外文姓名。填報路徑為：登入本校校務行政資訊系統>登錄>學務登錄作業>學生基本資料表>個人基本資料，若有疑義請洽註冊課務組或參閱註冊課務組網頁 <https://reurl.cc/QNYGjO>。

(三) 114 學年度第 2 學期全校各班學業成績優良前三名總表已公告，請見教務處最新消息 <https://reurl.cc/0kKGyY>