

113 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：第三週 113 年 9 月 21 日(星期六)至 113 年 9 月 27 日(星期五)

公告內容如下：

【課務組】

(一)新生/轉學生尚未繳交相片電子檔者，請儘速補交以利一卡通學生證製作。

繳交方式有：

- 1.繳交 1 張 2 吋大頭照至樸華樓 2 樓課務(日間部)或教學大樓 D109 聯合辦公室(進修部夜間、假日)，相片背面請備註「班級、學號、姓名」。
- 2.將大頭照電子檔以 e-mail 方式寄至 card@nkut.edu.tw，信件主旨請註明「大頭照：班級、學號、姓名」，承辦人收到檔案後會回信。
- 3.將大頭照電子檔以及班級、學號、姓名等資料 LINE 給導師或系助理，請其協助轉交至課務。

(二)抵免作業(含線上抵免)說明：

- 1.本校對於抵免作業較為嚴格，如原修科目與欲抵免科目名稱明顯不同但與教學內容相同或與課程專業領域相符者，請同學填寫紙本「特殊科目辦理抵免申請表」。
- 2.本學期部份學生抵免申請如屬前述情形者，系(中心)主任會將線上抵免申請退回給同學並加註退回原因，退回之課程須請同學填寫特殊科目辦理抵免申請。
- 3.本學期如有申請線上抵免，務必上網確認所有抵免科目審核情況，如抵免科目退回原因屬前述情況，請於 9 月 27 日(週五)前填寫「特殊科目辦理抵免申請表」並繳至系上或通識教育與外語教學中心。

(三)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。

(四)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。

(五)開學課務各項作業時程

項目	對象	作業時間
整學期調課申請	進(假日班)學生	9/21(六)起~9/22(日)止
課務各項申請表彙整	日、進學生	9/30(一)起~10/4(五)止
加退選後學時費、電腦實習費核算(多退少補)	日、進學生	10/7(一)開始作業

(六)確認選課：同學完成選課後(含網路選課、人工加退選申請)，請務必再上網確認所選課程是否正確無誤，並請注意本學期實際選課修習學分數(必、選修合計)是否符合規定。

(七)已修習及格或已辦抵免核准之科目不得再重複修課，如重複修課成績及格者，除學分不予採計外亦不得列抵任何科目。

(八)學生每學期修習學分數限制：

部 別、年 級	學分 下 限	學分 上 限
進二專、進二技	9 學分	28 學分

(九)上課教室如要申請臨時異動，白天請至課務組、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)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。

【註冊組】

(一) 新生、轉學生：

1. 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/oQpULYw57rtaeFrG6>，亦可至學校首頁 www.nkut.edu.tw >行政單位>教務處>註冊組>相關連結>學生身分問卷調查系統。

2. 請本校各學制**新生**於 113 年 10 月 1 日前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：

(1) 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。

(2) 有護照者請依護照上英文姓名為準。

(3) 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://nkaao.nkut.edu.tw/front/registration/RDownload/files/archive.php?ID=bmt1dF9hYW8mZmlsZXM=>。

(4) 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。

(二) 應屆畢業生：

請於本學期期末(114 年 1 月 5 日)之前，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。

1. 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，若有疑義請洽註冊組或參閱註冊組網頁

<https://nkaao.nkut.edu.tw/front/registration/RService/NewStudent/pages.php?ID=bmt1dF9hYW8mTmV3U3R1ZGVudA==>。

2. 畢業資格檢核已初步建置完成，請應屆畢業生至本校校務行政資訊系統協助測試，測試期間審核結果僅供參考，不作為正式用途使用。