

# 111 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 111 年 9 月 24 日(星期六)至 111 年 9 月 30 日(星期五)

公告內容如下：

## 【註冊組】

(一) 應屆畢業生：

請於本學期期末(112 年 1 月 8 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/intro/news/news.php?ID=bmt1dF9hYW8mbmV3cw==&Sn=4278>。

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。

## 【課務組】

(一) 111 學年度第 1 學期本校所有課程均採實體上課，因應嚴重特殊傳染性肺炎 (COVID-19)，室內課程上課時，請師生全程配戴好口罩，授課教師可安排學生於固定座位上課或每節上課拍照存證，並確實實施點名。教室及學習場域窗戶開啟(視天氣溫度開啟冷氣時，窗戶採對開至少 15 公分)，保持室內空氣流通。實習/實作課程應採固定分組，學生練習時使用之設備、器材，避免共用；如有輪替使用設備、器材之需要，輪替前請先消毒。

(二) 室外課程，例如體育類課程，請授課老師提醒學生注意個人防疫作為，盡可能減少肢體接觸並維持適度距離，上課前及上課後並能消毒雙手。

(三) 為維護師生健康並兼顧學生學習權益，本校將依衛福部及教育部最新防疫規定，適時檢討及調整授課方式與教學防疫規定。未來如果因應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)疫情發展而公告部分或全部課程實施遠距教學時，則實施遠距期間之作業、考試、報告均以線上實施為原則，或由授課教師自行與學生約定繳交作業、考試或報告之方式；教學與評量方式，得以彈性多元方式處理，並採從寬認定為原則。屆時教師應注意遠距教學之教學品質與評估學習成效，紀錄學生上線學習狀況、師生互動、討論，並留存以供稽查。

(四) 開學課務各項作業時程

項目	對象	申請時間
整學期調課申請	進(假日班)學生	9/24(六)起~9/25(日)止
課務各項申請表彙整	日、進學生	9/26(一)起~9/30(五)止
加退選後學時費、電腦實習費核算(多退少補)	日、進學生	10/3(一)開始作業

(五) 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。

(六) 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。

(七) 有申請抵免及退選同學注意每學期選課有九學分下限標準，請同學遵守並檢查本學期是否未達選課九學分，如有疑問者請至課務組詢問。

(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) 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。**

(十) 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。

(十一) 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。