

112 學年度第 1 學期班級自治幹部訓練

教務處重要宣導事項

一、註冊組

1. **舊生班**：請**班代**於開學一週內 112 年 9 月 15 日（星期五）前收齊全班學生證，送至教務處註冊組蓋註冊章，並請班代於送件後第三天至註冊組領取學生證統一發回。
2. **新生班**：學生需依新生手冊上網完成網路註冊始可列印繳費單完成繳費。
請**班代**依註冊組簡訊通知時間至註冊組辦公室統一領取學生證(預計核發時間為 112 年 9 月 19 日前)。
※112 學年度入學之學生，學生證無須蓋註冊章。
3. **轉學生**：請**個人**依註冊組簡訊通知時間至教務處註冊組辦公室個別領取學生證(預計核發時間為 112 年 9 月 19 日前)。
4. 以上**未註冊學生**，待完成繳費後，請持繳費證明**個別**至教務處註冊組領回學生證。
5. 學生證等同在學證明，若尚未領回學生證期間急需在學證明者，可至**學生資訊系統(新)自行列印**；**在學證明路徑：在校學生→學生整合資訊(新)→學籍→在學證明列印(已完成繳費或就學貸款、減免學雜費者)。**
6. **畢業學分修習狀況查詢路徑**：
(1)弘光首頁→在校學生→登入學號、弘光 email 密碼→學生資訊系統(新)→成績→畢業能力指標。
(2)弘光首頁→在校學生→單一入口平台→登入學號、弘光 email 密碼→E-Portfolio→前往學生系統→畢業能力指標。
※日四技學生另須完成英文能力畢業資格、資訊能力畢業資格、服務學習、勞作教育及學分學程，相關規定請參閱本校教務處相關辦法。
7. **不及格科目查詢路徑**：弘光首頁→在校學生→登入學號、弘光 email 密碼→學生資訊系統(新)→成績→不及格科目查詢，如有疑問，請至教務處註冊組辦公室查詢。
8. 如欲申請各項證件，可先至教務處註冊組網頁 <http://reg.hk.edu.tw/> 點選證件申請項目，了解註冊組目前證件申請流程及規定(含工作天數、費用及需備證件)，以免因資料不齊全造成申請時間上的延遲。本校於註冊組辦公室外備有各項證件申請自動投幣機，除提供現金付款外，亦可使用悠遊卡付款。
9. **輔系、雙主修申請**：
(1)申請期限：**112 年 10 月 11 日(星期三)至 113 年 01 月 05 日(星期五)止。**
(2)不開放申請雙主修系別：護理系、物理治療系、語言治療與聽力學系、營養系(因為政府相關部門人力培育總量管制機制之特殊專業領域系，不開放雙主修申請)。
(3)為鼓勵學生修讀輔系及雙主修，增加跨域職能，凡修畢輔系者核發 10,000

元獎學金、修畢雙主修者核發 30,000 元獎學金。

(4)依據《弘光科技大學學分學程畢業資格審核要點》第二點第 1 項規定「學生完成雙主修或輔系，即符合本校學分學程畢業資格」。

二、課務組

1. 112.1 學期第三次選課為 112 年 09 月 11 日（星期一）中午 12 點至 112 年 09 月 18 日（星期一）晚上 12 點止結束，包含選修、分類通識、體育及全民國防教育課程加退選，學分學程、輔系、及雙主修等類別選課，請學生依選課時程進行選課。選課行事曆及選課常見問題，請至教務處課務組網頁查詢，連結：<https://is.gd/Ly6e1H>。
2. 學生選課相關規定如下：
 - (1)學生應依本班級開授之必修課程隨班修讀，若因重修、補修、輔系及雙主修而導致課程衝堂，可於加退選期間內申請同一學制及部別轉班修課，若因特殊情形無法轉班修課，得申請跨部修課。
 - (2)若因其它因素無法修課者，須於加退選期間內至教務處課務組填寫「必修課程緩修申請表」申請，且申請緩修之課程當學期不得轉至其它學制及系所修習專業課程。
 - (3)加退選截止後，學生須於公告繳費期限內持繳費單繳納相關費用。逾期未補繳，教務處課務組須於第七週針對未繳費科目逕行註銷退選(依選填科目順序)，並通知學生重新確認選課結果。