

113 學年度第 1 學期班級自治幹部訓練

教務處重要宣導事項

日間部：113 年 9 月 12 日(週四)15:00 至 16:00。

進修部：113 年 9 月 12 日(週四)18:30 至 19:30。

一、註冊組

1. **舊生班**：請**班代**於開學一週內 113 年 9 月 13 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 113 年 9 月 19 日前)。

※112 學年度起入學之學生，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 113 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**學生資訊系統自行列印**；**在學證明路徑：學校官網(<https://www.hk.edu.tw/>)→在校學生→學生整合資訊→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. 學生證註冊章辦理時間如下：(B 棟教務處註冊組 B103~B104 辦公室，分機 1254~1257)

繳交方式	領取時間
<ul style="list-style-type: none">➢ 請依整班為單位收取後，繳至教務處註冊組。➢ 校外實習學生請於返校實習座談前，由幹部統一收取繳至教務處註冊組。➢ 如有特殊狀況請個別攜帶(1)學生證及(2)繳費證明至教務處註冊組。	<ol style="list-style-type: none">1. 送件日起第三天(以工作日計)領回。2. 校外實習學生可於返校當日離校前由幹部統一領回發還。3. 個別繳交之學生，如有特殊狀況，請於現場告知承辦同仁，將視其繳交時間告知其領回時間。

7. 若同學有辦理**就學貸款**流程：(承辦單位：生活暨住宿輔導組分機 1422)

需先到台灣銀行對保→將①對保單第二聯及②註冊繳費單（首次申請就學貸款同學需再附戶籍謄本）繳至本校生活暨住宿輔導組→本校生活暨住宿輔導組於註冊繳費單蓋章證明收件→將①蓋上證明章之註冊收據及②學生證到教務處註冊組蓋註冊章→完成註冊。

8. 畢業學分修習狀況查詢路徑：

弘光首頁→在校學生→學生資訊系統→登入學號、弘光 email 密碼→成績→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、服務學習及學分學程，相關規定請參閱本校教務處相關辦法。

9. 不及格科目查詢路徑：弘光首頁→在校學生→學生資訊系統→登入學號、弘光 e-mail 密碼→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。

10.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)，避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。

11.輔系、雙主修申請：

(1)申請期限：113年10月7日(星期三)至114年01月03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」。

12.113.1 學期應屆畢業班英文姓名輸入及確認時間：

(1)英文姓名輸入時間：113年9月4日(星期四)起至113年12月13日(星期五)截止。

※請務必於 **113 年 12 月 13 日前**登錄或修改完成，以利後續學位證書核發，如未於規定時間內完成輸入者，將無法如期領取學位證書。

(2) **畢業證書資料確認**：**113 年 12 月 16 日(星期一)起至 113 年 12 月 20 日(星期五)截止。**

(3) **英文姓名輸入及畢業證書資料確認路徑**如下：

A. 進入弘光科技大學網頁 (<https://www.hk.edu.tw/main.php>)

B. 選擇「在校學生」→「**學生資訊系統**」→輸入「帳號」及「密碼」後登入。

C. **英文姓名輸入**：請選擇左側「**學籍**」→「**英文姓名確認(畢業證書用)**」。

D. **畢業證書資料確認**：請選擇左側「**學籍**」→「**畢業證書資料確認**」(依表定開放時間)

二、課務組

1. **113.1 學期**第三次選課為 **113 年 09 月 09 日 (星期一) 中午 12 點至 113 年 09 月 16 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。