

113 學年度第 2 學期班級自治幹部訓練

教務處重要宣導事項

日間部：114 年 2 月 20 日(週四)15:00 至 16:00。

進修部：114 年 2 月 20 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 114 年 2 月 21 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. **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 114 年 2 月 27 日前)。

※112 學年度起入學之學生，學生證無須蓋註冊章。

3. **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。

4. 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：在校學生→學生資訊系統→輸入帳號及密碼→學籍→在學證明列印(已完成繳費或就學貸款、減免學雜費者)。

5. 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。	<ul 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。

6. 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。

7. 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→輸入帳號及密碼→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。

8. 不及格科目查詢路徑：弘光首頁→在校學生→學生資訊系統→輸入帳號及密碼→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。

9. 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。

10. 輔系、雙主修申請：

(1) 申請期限：114年03月17日(星期一)至114年06月13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」。

11.113.2 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：114年02月17日(星期一)起至114年05月02日(星期五)截止。

※請務必於 114年05月02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。

畢業證書資料確認：114年05月05日(星期一)起至114年05月16日(星期五)截止。

(2) **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」→輸入「帳號」及「密碼」後登入。

C. 選擇「學生資訊系統」→選擇左側「學籍」→「英文姓名確認(畢業證書用)」。

D. 請輸入與護照相同之「英文姓氏」及「英文姓名」，並於輸入後上傳護照影印本；若無護照者可至「外交部領事事務局-外文姓名中譯英系統」(<https://reurl.cc/4XYXRD>)查詢。

E. 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. **113.2 學期**第三次選課為 **114 年 02 月 17 日 (星期一) 中午 12 點至 114 年 02 月 24 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://reurl.cc/WAZyj9>。

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。

3. 如有任何疑問，敬請與 B 棟教務處課務組 B103~B104 辦公室，分機 1254~1257 聯絡。

三、教學發展組

113.2 學期學生相關徵件計畫如下：

1. 113.2 學期「多元專題製作計畫」跨域實務專題、主題式專題、特色延續專題類型已開始徵件，徵件期程至 114 年 2 月 21 日中午 12:00 止；產業問題導向專題則於 114 年 3 月 3 日中午 12 時截止。

詳細說明請參閱徵件公告：

多元專題製作計畫(跨、主、特)：<https://reurl.cc/V0Om4y>

產業問題導向專題：<https://reurl.cc/6jObQb>

聯繫窗口：教務處教學發展組—鄧惠瑜助理，分機 1287，mail：
58deng@hk.edu.tw