

115 學年度第 1 學期班級自治幹部訓練

教務處重要宣導事項

日期：115 年 09 月 17 日

一、註冊組

- 1.請進四技護理系 5 年級及五專 5 年級班代於開學一週內 115 年 9 月 18 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 115 年 9 月 23 日前)。
- 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→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.持舊式學生證(學生證背面有註冊章欄位)之學生，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
➤ 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。	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→持舊式學生證(學生證背面有註冊章欄位)之學生如需該註冊章請將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→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→登入學號、弘光 email 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)，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。

10. 輔系、雙主修申請：

(1)申請期限：115 年 10 月 12 日(星期一)至 116 年 01 月 08 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」。

11. 因應民法第 12 條修訂「18 歲為成年人」，故自 113 學年度第 2 學期起僅寄送五專部 1~3 年級期中及學期成績通知，倘有成績單紙本需要者，可於本校自動化繳費機申請立即取件。學生及家長可查詢成績路徑如下：

(1) 在校學生查詢

下載 弘光 e 指通(APP) -> 學生資訊 -> 輸入帳號、密碼 -> 成績查詢
在校學生->學生資訊系統->輸入帳號、密碼->成績->成績查詢

(2) 家長可經由《弘光科技大學 家長專區》查詢：

校友來賓 -> 家長專區 -> E-Portfolio 生涯歷程平台 -> 輸入學生身份證

字號及生日 -> 學習歷程 -> 各項查詢

- 12.有關 115.1 學期應屆畢業班英文姓名輸入及確認時間，請於 12 月 11 日至學生資訊系統輸入，另教務處註冊組將於 9 月 14 日公告輸入相關事宜。

二、課務組

1. **115.1 學期第三次選課為 115 年 09 月 14 日（星期一）中午 12 點至 115 年 09 月 21 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/WAZy9>。**
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

1. **115.1 及 115.2 學期學生相關徵件計畫如下：**

- (1) 115.1 學期「多元自主學習」計畫已開始徵件，徵件期程至 115 年 9 月 18 日 23:59 止。
- (2) 115.2 學期「實作創課社群、跨領域實作創課社群」計畫已開始徵件，徵件期程至 115 年 10 月 8 日中午 12:00 止。

詳細說明請參閱教務處教學發展組網頁公告內容，網址：

<https://reurl.cc/ZIL353>。聯繫窗口：教務處教學發展組-楊小芬助理，分機 1294，mail：fannyyang@hk.edu.tw。