

# 新生入學相關注意事項

## ※新生入學輔導

訂於112年9月6日(星期三)下午18時20分至21時40分在綜合教學大樓實施，相關資訊將另行公告，屆時請看進修部網頁通知。

## ※學生請假及缺曠

- 一、本校學生因病或不得已事故，無法到校上課、考試、註冊或其他規定之集會或活動，均須請假。請假類別區分為(1)病假(2)事假(3)公假(4)喪假(5)婚假(6)分娩假(7)原住民祭儀假(8)防疫隔離假等。除不扣考公假、喪假、分娩(產)假、原住民祭儀假及防疫隔離假外，其餘假別皆列入缺課計算。
- 二、學生「缺」「曠」之認定：學生因故無法上課，須依請假辦法請假，經核准請假者為「缺課」，未到課者其未請假或請假未准為「曠課」。連續兩學期全學期「曠課」達45小時(節)者，予以退學；學科「曠課」時數達該學科全學期授課時數1/3者(以6週計之)，予以扣考。
- 三、准假權責：
  - (一)請假方式：一般3天(每筆含)以下事、病假，以手機線上方式(在請假當日21天內)向導師請假；4天(每筆含)以上與公假、喪假、分娩假、原住民祭儀假等均需附相關證明，一律以紙本向導師等按權責逐級請假。
  - (二)請假權責(每筆)：3日內：由導師核准；7日內：由學務組組長核准；30日內：由進修部主任核准；31日以上：校長核准；學校舉辦或指派參加之重大活動，請填寫「公假申請單」，經承辦之處室(師長)核章再交由學務組核辦。「考試假」請填寫「考試假申請單」向課務組請假。
- 四、學務組每週三發信至學生學校個人信箱(或到學生個人學習歷程查看)，提醒學生每週至少1次查閱個人出缺勤紀錄。自缺勤當日算起21內(含例假日)接受學生請假及更正，逾時不予處理。
- 五、提醒同學注意，線上請假須21日內上線請畢：手機下載APP(致理i生活)-學生專區請假；每週至少一次上網查閱個人出缺勤表-學校網站首頁→「學生」身分→「學生學習歷程檔案」查詢「有無誤記或異常」。(有異常應即向學務組查詢)
- 六、請假單可至學校網站首頁→「行政單位」→進修部→表單下載→學務組處下載或逕向導師及學務組窗口領取。請注意請假最後期限為當學期第18週星期三晚上21時截止，逾期恕不受理。

## ※學生班級教室檢查與評比

各班應每日排定值日生負責公共領域清潔，主動維護學習環境清潔，學務組每日課後均會實施檢查評分，期末統計檢討議獎；學校響應環保愛護地球運動，教室內不設垃圾筒；同學課後，自行將垃圾帶至各樓層兩側垃圾筒，並按垃圾資源分類投入。

## ※班級緊急連絡網建立

為因應突發及重大事故發生，各班均應建立班級緊急連絡網，以利通知同學，故請各位同學依學校之規定，確實上網詳填家中電話及自身手機號碼；若住址或手機有變更，請立即至註冊組填表更新，避免漏接學校重要通知。

## ※急難紓困

同學在學期間，若家中不幸發生變故急需協助或申請慰助者，請洽詢學務組。

### ※菸害宣導

學校配合教育部規定自 111-2 學期起，實施無菸校園，校內全面禁菸。凡違反規定學生，將依校規記小過處分，並按菸害防制法另檢具錄影畫面函送新北市衛生局裁罰。

### ※工作媒合

同學若有工作需求請至本校就業 e 化平台，網址：<https://sites.google.com/view/job-chihlee>

### ※新任班級幹部職前講習

訂於 112 年 9 月 12 日(星期二)下午 18 時 40 分起實施，講習場地：

班長、副班長—綜合教學大樓 B1 演講廳；風紀、服務股長—綜合教學大樓 1 樓表演廳；

學藝股長—綜合教學大樓 1 樓 E12 教室；總務股長—信義大樓 2 樓 C26 教室。

講習內容關係班務推行，所有班級幹部務必準時參加，會場備有餐盒，與會幹部可請免扣考公假；如有異動將另行公告通知。

### ※進修部 112 學年度新生健康檢查

時間：112 年 9 月 27 日(星期三)18:00~20:40，屆時請依衛保組公告梯次前往

地點：本校誠信館

第 1 梯次 18:00~19:05：夜技企三 E、夜技企三 F、夜國一 A、夜英一 A、夜企一 A、夜企一 B

第 2 梯次 19:05~19:55：夜金一 A、夜資一 A、夜會一 A、夜行一 A、夜行一 B

第 3 梯次 19:55~20:40：夜日一 A、夜休一 A、夜設一 A、夜技行三 E、服管碩職一

致理科技大學進修部常用分機及專線電話一覽表 總機 (02)2257-6167					
行政單位			學術單位		
單位	分機	專線	單位	分機	專線
進修部主任	1226	2258-1359	企管系主任	1348	2257-0085
註冊組	1245、1345	2258-5683	企管系辦公室 服管碩專班	1238、1338	
課務組	1206、1244	2253-7111	財金系主任	1688	2253-7240
學務組	1207、1275	8258-1257	財金系辦公室	1237、1347	
總務組	1317、1375	2259-0030	會資系主任	1350	2253-6957
學生輔導專線	1228	6621-8392	會資系辦公室	1240、1340	
學生會	1376、1476		行管系主任	2188	6621-5552
軍訓室	1211、1212	2258-0318	行管系辦公室	1358、1558	
聯合服務中心	1249、1329		休閒系主任	1109	8258-8390
總務處出納組	1216、1316	2257-2320	休閒系辦公室	2325、2326	
健康中心	1215	2255-6772	國貿系主任	1339	2257-0129
體育組	1232	2259-7214	國貿系辦公室	1239、1349	
實習就業輔導中心	1222、1277	2256-1570	應英系主任	2351	2253-7375
就業媒合諮商中心	1826~1829	6621-8663	應英系辦公室	2241、2341	2257-0266
技能檢定中心	1522、1622	2257-1054	應日系主任	2653	2259-7422
圖書館	1253、1307		應日系辦公室	2353、1123	2257-0189
大門警衛室	1235		資管系主任	1323	8253-6482
側門警衛室	1434		資管系辦公室	1313、1314	
推廣教育處	1218、1293	2258-0763	多設系主任	1360	6621-5880
通識教育學部	2316、2317	2258-0418	多設系辦公室	1360、1160	