

## 致理科技大學進修部 104 學年度第 2 學期「師生意見交流」會議紀錄

時間：105 年 05 月 10 日（星期二）18：40-19：50

地點：C36 教室

主席：黃世雄主任

記錄：王智生

參加人員：進修部師長及各班班長

### 壹、主席致詞：

### 貳、各組業務宣導：

#### 註冊組

一、請班上同學多加利用【學生學習歷程檔案 e-portfolio】系統，同學之出缺勤情形、各科成績、職涯地圖（畢業可選擇的職業）、課程地圖（需要修哪些課程）、證照地圖（可取得哪修證照）…等資訊，皆可在【學生學習歷程檔案 e-portfolio】上查詢。

二、同學如有聯絡資料之更新（包括電話、手機或通訊地址），請即時至進修部註冊組更正，以讓行政單位能將重要資訊即時通知同學知悉。同學如有更改戶籍資料（姓名、身分證字號或戶籍地址等），請攜帶戶籍謄本（三個月內）至進修部註冊組更改。

三、有關成績查詢、成績更改與學期成績單郵寄部分：

（一）期中成績：依規定任課老師於期中考後 7 天內需將成績登錄於成績系統並按下確認。

（二）期末成績：依規定任課老師於期末考後 3 天內需將成績登錄於成績系統並按下確認。只要老師按下「成績確認」後，同學皆可於系統上查詢到成績。

（三）若同學對成績有疑問，先向任課老師詢問（或查閱考卷）。若確認有誤，請任課老師於成績登錄系統填寫「成績更正」申請書，送出後進行成績更正。

（四）學校每學期會郵寄學期成績單給同學（畢業班最後一學期除外），滿 20 歲同學，成績單郵寄地址為通訊地址；未滿 20 歲同學，成績單郵寄地址為戶籍地址。

四、請協助提醒同學於下學期開始選課前，留意下列事項：

（一）入學時之當年度系上訂定的「應修科目表」中，「是否有畢業門檻」、「可至外系修課所承認的學分數」…等相關規定，以做為選課之參考依據。

（二）是否有重複修課的情形（即課程名稱相同，重複選修 2 次），若有則第 2 次重複修習之學分數將不列計畢業學分。

五、學分超修（超過規定學分上限）、減修（低於規定學分下限）部分：

（一）超修：同學若上學期學業平均達 80 分以上，即可申請超修 1 門課程。

（二）減修：同學可考量學習狀況或工作負荷等因素，必要時可於每學期開學第一週，申請減修 1-2 門課，以減輕學習負擔。

六、同學入學後，若發現所選讀的科系與自己的興趣不符，可於期中考後提出「轉系」申請，並可申請跨部轉系，相關日程與規定請依當學期公告為準。

#### 課務組

一、若同學期中成績不及格科目之學分數達該學期修習學分總數二分之一（含）以上、或重複修習課程經系上認定後、或因工作、個人身心之特殊狀況等因素，經提出相關證明由進修部

認定後可提出「停修」申請。申請時間自期中考後一週開始，須於停修作業開始二週內完成申請（5月2日(星期一)~5月13日(星期五)），且繳交之學分費不予退還。詳細規則請參閱「學生選課辦法」，或洽詢進修部課務組。

二、若同學發現學習成效不佳、跟不上老師授課進度，歡迎同學申請「同儕輔導」。進行「同儕輔導」輔導時間為星期一到星期五空堂時間、星期六午晚餐或空堂時間，相關辦法請參閱進修部網站，或洽詢進修部課務組。

三、104學年度暑修課程已公告於學生選課系統，並於5月2~12日開放同學進行選課。請同學參閱「暑修選課須知」，或洽詢進修部課務組。

四、下學期第1階段網路選課預計於6月初開放，進修部課務組將於5月下旬發放下學期「選課須知」，請協助提醒同學務必依規定時間進行網路加退選。在同學選課前，請先上網完成本學期所有課程之「期末教學評量」。同學若遇選課相關問題時，請向各系系辦公室或課務組詢問。

五、6月10日(星期五)為端午節調整放假日，本校提前於5月21日(星期六)晚上補行上班、上課。因5月21日(星期六)當天學校另有考試活動，下午的部分課程會調整上課教室。進修部已發放紙本通知予授課老師，亦請同學留意並轉知班上同學。

六、證照輔導：

(一)學校訂定有學生證照、競賽獎勵措施，相關獎勵辦法請同學參照「職涯發展輔導處—技能檢定中心」之相關法規。

(二)近期證照考試相關資訊請至本校「職涯發展輔導處—技能檢定中心」網頁查詢。

學務組：

一、請同學注意請假時效，須於曠缺公佈表公告後三週內(含公告當週)完成請假手續，除有特殊事故外，請假逾時則不予銷假處理。

二、每學期期末考前，常有同學因「扣考」，頻頻要求任課教師簽證「缺曠紀錄更正申請表」，造成老師及行政單位困擾，所以再次申明若因任課老師點名誤記而造成曠課者，請務必於考勤公佈表發布後三週內(含公告當週)提出缺曠紀錄更正申請，如有特殊情形，請向學務組承辦老師說明及請求協助。

三、同學如在校內發生任何危安事故，請即時向教官室(分機1212)或學務組(分機1207)反映，避免延誤處理時效。

四、請提醒同學勿任意在網路上發表或轉傳批評他人的言論，因此行為有可能讓你觸法，甚至造成他人無可彌補的傷害。

五、提醒同學注意不要侵犯或洩漏他人隱私及個資，辦理各項班務及調查需同學簽名確認時，請務必由當事人親自簽名。若接受他人委託代簽，亦請確認【委託人】了解文件或調查的內容後，在簽名欄位簽署自己的姓名並加註【代】字，以避免不必要之困擾。

六、畢業班週會注意事項。

七、畢業典禮注意事項。

參、建議與答覆：

類別	項次	學生建議	行政單位答覆	後續處理情形
課程及教學問題	1	二技的通識課程常與選修課衝突，也沒安排實習課程，感覺學校不重視二技學生(夜金三 E)	1. 因二技課程安排較為緊湊，而進修部通識課程安排時間為星期五與星期六，故造成課程容易有衝堂情形發生。(課務組) 2. 同學若有實習需求，可至系辦登記，系上會協助尋找適合的實習機會。(財金系)	如業管單位說明
教室及教具安排	2	日間部下課太晚，常影響進修部上課時間。(夜企三 B)	進修部與日間部周一至周五教室使用時段，以下午 6 時為劃分，所以日間部若超過上述時間仍在使用教室，請其離開或聯絡本組協助處理。(學務組)	如業管單位說明
環境衛生問題	3	仁愛樓廁所常有異味，請加強打掃。(夜會一 A)	會請負責人員加強打掃。(總務組)	如業管單位說明
	4	B34 教室日間部學生上完課常遺留很多垃圾在地面及抽屜內。(夜企三 B)	學務組會針對常遭同學反映髒亂之教室實施課前檢查，另將班級反應或課後檢查教室髒亂之情形拍照後，以 E-Mail 寄發日間班級導師、任課老師暨生輔組，請上述師長協助勸導改善。(學務組)	已會知生輔組，協助要求上課班級改善；另學務組於每日在上課前，增派學生至各教學大樓查看整理。
學務工作	5	煩請考試期間盡量不要有任何活動及需要緊急處理的事情。(夜會一 A)	校長於上學期即指示，考試期間將停止社團及球類活動，本組將請課指組及體育組，於考試期間協助活動管制。(學務組)	如業管單位說明
	6	學校活動盡量不要集中在每周的某一天，例如本學期誠信館活動多利用周三晚間舉行，音量過大常影響到上課。(夜會一 A)	1. 將協請相關單位於誠信館辦理活動時，避免集中於每周同一時段，及注意音量管制。(學務組) 2. 未來於活動安排上會多加注意時間及音量問題。(課指組)	如業管單位說明