

美和假日班 高分貝

日期

民國 114 年 5 月 22 日

字號

113-2 美和夜間班第 5 號

學務組：

一、請假、補考、操行規則：

(一)請假規則

請上學校「校務行政系統」→輸入個人帳號(學號)及密碼(身分證字號)→「學務系統」學生請假申請，請先填寫個人交通及住宿基本資料，再進入畫面點選右上角新增、輸入請假日期、節數、假別、事由後點儲存→班導師即可線上審核您的假單，無須列印假單，並隨時留意班導師是否已經審核。請假手續請於 1 週內完成。

※請假日期、假別異動處理程序：1 週內學生自行登錄請假系統，點選正確的資訊，請班導師至系統審核。填寫「註銷假單申請表」以便註銷原錯誤的假單，請班導師簽名後紙本送交進修推廣部學務組(北校區仁發樓 C201 室)。

「註銷假單申請表」下載處：美和科大首頁→行政單位→進修推廣部→學生事務組→表單下載→「註銷假單申請表」

※各位同學請注意：每位同學請務必上網填寫個人交通及住宿基本資料。

(二)考試週請假補考程序

完成請假→列印「假單」並檢附證明→班導師在假單簽章→向教務處課務組索取「延後補考申請表」→補考科目任課教師簽名→系主任簽章後，聯同「假單」一併送交教務處。「延後補考申請表」下載處：美和科大首頁→行政單位→教務處→課務組→表單下載→其他→「延後補考申請表」

(三)操行成績

依本校學生操行成績考查辦法，每學期操行成績基本分數 82 分，全勤加 3 分，遲到、早退一次減 0.25 分，每小時病假減 0.05 分、事假減 0.1 分、曠課減 0.5 分，導師增減共 6 分，未滿 60 分為操行不及格，因操行成績不及格經獎懲評議委員會決議退學或撤銷學籍者，不得再行入學，請同學主動留意自己的操行成績。

二、東區大樓前請勿停車，**東區大樓前之身障停車位需申請總務處所發之身障停車證並且給確實有需要的身障同學停用**。汽車停車一律依總務處相關規劃停至汽車停車區，假日班學生汽車停放以東區汽車停車場為主，機車停車場一律不准停放汽車，並請同學勿將車輛停放於北校區省道兩側機車道上違規停車。除造成學校管理及附近住戶的困擾外，另因夜間視線不佳，易肇生追撞車禍事件。請同學將車輛停入東區停車場以防止糾紛事件發生。

三、請各班班代排定清潔人員，上課前 5 分鐘提早至教室整理環境整潔，各位同學最後一節下課時，務必將門窗電源關閉，並將您的隨身物品帶走，保持教室的清潔，以利隔天上課班級使用，另因很多班級為共用教室，請各班使用教室桌椅時，如有搬動桌椅，使用後請將桌椅放回原位，謝謝！

四、畢業典禮後，請畢業班班代 6 月 10 日後再陸續退出群組，在校生班代於下學期班代選出後，邀請新任班代加入群組後再退出，謝謝

五、各位班代大家好，以後各班同學有相關事項要反應，請盡量於班代群組內說明，以便快速處理與協助解決；群組內都有相關處室的承辦人，看到之後都會盡快回覆與處理。

請負責幹部宣達後公佈張貼，事關同學權益與責任義務，務必仔細閱讀。

六、畢業典禮相關資訊已經公佈在學校網站，可從行政單位-學務處網頁進入-課外指導組左下角有個畢業典禮專區，相關內容均公佈在裡面，請各班班代可以去參考

七、夜間及假日校內相關業務承辦人

單位	上班時間	姓名	分機	業務
學務組	一至五 14:00-22:00 星期六 08:00-18:00 星期日 08:00-18:00	秦光宙組長	8232	負責學生各項活動輔導計劃之實施及處室協調工作。
		林懷宗教官	8614	負責就學貸款、減免
		田博仁先生	8233	負責弱勢助學及請假缺曠及獎懲。
總務處 事務營繕組	一至五 08:00-17:00	王昱凱組長	8128	環境清潔維護管理、綜理環安衛業務等
		蔣繼宏組長	8815	全校冷氣、水電、空調、鐘聲調整及節能系統等設備保養及維護。
教務處 註冊組	四至五 08:00-21:00 星期六 12:00-16:00 星期日 12:00-16:00	張美枝組長	8181	學籍、休／復／退學、學生證、畢業證書印製
教務處 課務組		陳怡璇組長	8184	選課、加退選、扣考等
資圖處	一至五 08:00-22:00 星期六 08:30-18:30 星期日 10:00-18:00	劉廷恩同學	8161	教學E化平台電腦、網路、投影機、麥克風借用等
圖書館	一至五 08:00-19:00 星期六 09:30-16:30	一樓流通櫃檯	8156 8152	圖書借閱
衛保組	一至五 08:00-22:00 星期六 09:00-17:00	傅淑惠護理師 邱怡萍護理師	8554 8226	防疫問題、體檢資料繳交、學生保險申請、緊急傷病之處理與轉診

八

113 學年度畢業典禮第 2 場座位分配表			
夜二社工四甲 1-6 排	貴賓席 1-3	師長席 1-3	夜四護四甲 1-4 排
夜二社工四乙 7-11 排	夜二社工四丙 4-6 排	夜在經管碩二 4-6 排	夜二護四甲 5-9 排
夜四社工四甲 12-14 排	夜二社工四丁 7-9 排	夜二企四甲 7-11 排	夜二護四乙 10-13 排
夜四餐旅四甲 15-15 排	夜二社工四戊 10-14 排	夜二企四乙 12-14 排	夜二護四己 14-14 排
夜二運管二甲 16-18 排	夜二觀四甲 15-18 排	夜二企二甲 15-16 排	夜二護四戊 15-15 排
		夜二食品四甲 17-18 排	夜二護四庚 16-17 排
			夜四資科四甲 18-18 排
18	18	18	18
家長席	家長席	家長席	家長席

九、

進修部夜間班 6/7(六)畢業典禮服務同學任務分配表：

畢業班級	輔導員(1)	輔導員(2)	備考	換裝教室
夜二技企四乙 (恆春國小)	左哲緯	羅筠茹		E801
進修部夜二技 社四乙	連恒德	黃靜宜		G219
進修部夜二技 社四甲	簡書彬	陳汶蓮		G207
進修部夜二技 食品四甲	阮秋恆	李氏碧玉		D204
進修部夜二技 護四甲	林育祥			E403
進修部夜二技 護四乙	田若希			D201
進修部夜二技 護四戊	方子瑀			D204
進修部夜二技 護四己(若瑟)	翁瑀婕			D202
進修部夜二技 護四庚(台東)	許育彰			D203
進修部夜四技 社四甲	葛騏林	楊耀勤		G222
進修部夜四技 資科四甲	周栩睿	陳悠		D403
進修部夜四技 餐四甲	黃薇臻	戴君睿		D104
進修部夜四技 護四甲	方冠婷			G1020
夜在經管碩二	陳華豪	羅靜茹		E701

注意事項：

一、服務同學 6/7 (六) 中午 1140 時至仁發樓 C211 教室集合完畢開會

二、6/7 (六) 1140 至辦公室領取背心及班牌，並著服務背心就位。1150 校本部及校外專班服務同學至畢業班換裝教室協助畢業班領取學長(姐)畢業服裝(請校外專班服務同學陪同校外專班畢業生至**基礎醫學大樓地下室的走廊**，以便畢業生畢業典禮知道歸還位置)。

二、1230 一人留於換裝教室，勿任意離開；另一人至換裝教室執班牌準備引導學長姐(著好典禮服裝)，1240 至樓下中庭集合，統一聽指揮過馬路。(電梯會塞車，走樓梯較快)

三、勿任意答應老師或學長(姐)之請求，保管貴重物品、畢業證書等。

四、提醒學長(姐)貴重物品，請隨身攜帶，勿留換裝教室。

五、典禮完回換裝教室惜別，如老師請您拿畢業証書或相關資料回辦公室，請婉轉告知勿任意答應，請導師親自送回；待學長(姐)離校後，煩請協助清理教室，班牌、背心送回學院辦公室。

六、請提醒畢業學長姐，畢業典禮結束後，服裝歸還位置為**基礎醫學大樓地下室的走廊**

(原本領取處)

七、因各班上課節次不同，服務同學請自行請公假。