

本校校訓—誠信精勤

註冊組：

同學如有更改聯絡資料（包括電話、手機或通訊地址），請即時至進修部註冊組更正，便使行政單位能將重要資訊即時通知同學。同學如有更改戶籍資料（姓名、身份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。

課務組：

一、課務訊息

- (一)請同學依課表準時到校上課，勿遲到、早退。曾有不少同學向學校反映班上同學上課時吵鬧，以致於學習效果不佳。請同學務必注意上課秩序，維持良好學習環境。
- (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」。「同儕輔導」實施時間為星期一到星期五空堂時間、星期六中午或空堂時間，相關辦法請參閱進修部課務組網站，或洽詢進修部課務組。
- (三)本學期期中考試週為 4 月 23 日(星期一)~4 月 28 日(星期六)，請同學及早準備，並請遵守考試規則，誠實應考。

節錄「學生考試規則」如下：

※第 12 條:學生期中、期末考試，非因下列事項不得請假，考試請假辦法如下：

1. 凡因疾病不能如期應試者，應事前辦妥請假手續。如遇突發性或重大事故時，得於事前報備，事後 3 天內至課務組辦妥請假手續。
2. 學生請假時，應檢附相關之證明文件，因病請假者，由家長備函說明及檢附醫院診斷證明書。
3. 在考試中突發疾病可由巡迴教師陪同至健康中心治療，如其離場未超過 20 分鐘者可以准其入場繼續考試；不能繼續應試者，得憑醫務人員、監考或巡迴師長簽發書面證明，辦理請假。

※第 13 條:學生考試未經准假擅自曠考者，其曠考部分成績以零分計。

(四)「停修」申請相關規定：

1. 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。
2. 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 14 日(星期一)~5 月 25 日(星期五))。停修後之修讀總學分數不得低於學則規定之當學期最低修習學分數，且繳交之學分費不予退還。
3. 詳細規則請參閱「學生選課辦法」或洽詢進修部課務組。

二、證照輔導專區：

- (一)證照、競賽相關獎勵辦法：請至本校「職涯發展暨校友服務處—技能檢定中心」之「相關法規資料」網頁中查詢(<http://tc100.chihlee.edu.tw/files/14-1010-40952,r9-1.php>)。
- (二)近期證照考試相關資訊：請至本校「職涯發展暨校友服務處—技能檢定中心」之「證照考試」網頁中查詢(<http://tc100.chihlee.edu.tw/files/14-1010-38951,r9-1.php>)。

三、【資安宣導】

關於資訊安全相關資訊，請同學參閱本校「圖書資訊處」網頁(<http://li100.chihlee.edu.tw/>)，或「教育部校園資訊安全服務網」(<https://cissnet.edu.tw/>)。

學務組：

- 一、請遵守「智財權」，避免觸法：勿非法擅自散布著作原件，勿以社群網站非法散布他人著作(含他人圖片)
 - (一)近來接獲多起著作權代理人提告網路散布影音侵權案件，涉案人大部分為學生，為落實我國著作權法立法之目的，加強宣導校園保護智慧財產權觀念。
 - (二)依著作權法規定，著作人就其著作完成時，即享有著作權，擅自以移轉所有權之方法散布著作原件或其重製物而侵害他人之著作財產權，除有符合著作權法第 44 條至第 65 條規定之合理使用情形外，應事先取得著作財產權人之同意或授權，始符合著作權法的規定。
 - (三)學生於社群網站(例如：FACEBOOK、隨意窩、痞客邦...等)散布國內、外之影音，如係整部影音或擷取大部分之影音及對公眾提供可公開傳輸或重製著作之電腦程式等，此類利用行為均已超出合理使用範圍，將構成侵害著作權，如遭權利人依法追訴，恐須負刑事及民事等法律責任。
- 二、本年度畢業班表現優秀獲獎同學，預定於 5 月 22 日(二)晚上 7 時 05 分「畢業班週會」實施頒獎，各班獲獎名單已發至各班確認簽名。得獎是對同學在校求學期間優異表現之肯定，請獲獎同學踴躍參加。
- 三、請同學騎車小心慢行，注意交通安全。尤其上下學時段交通擁擠，更應注意路況，以防止各種交通意外發生；另請同學騎車進出地下停車場時減速慢行，離校欲【右轉】時請提早打方向燈，以免發生危險。

總務組：

- 一、補繳(退)差額辦理：本學期預定於 4 月中旬辦理，若有問題請洽進修部總務組(分機 1375、1317)。
- 二、「弱勢助學」相關事項：於每學年之上學期申請，已於 106 學年度第 1 學期申請之同學，請自行上網進入「弱勢助學申請系統」網站查詢是否通過。申請通過之同學，請勿先行繳交學雜費，待 106 學年度第 2 學期開學後第 3 階段選課作業結束後，依據同學最後選課結果，再另行公告應補繳(退)費差額及辦理的時間。
- 三、「停車證」辦理：需要停車但尚未辦理停車證的同學，請儘速至總務組辦理。學校將於 3 月 12 日起，依停車場管理辦法，針對未張貼(懸掛)停車證之車輛予以鎖車。
- 四、同學於停車場內停放機車時，請勿停放於通往出口之通道，以免影響他人進出。
- 五、支付系統電腦化進度：為提升行政效率、改善付款流程、節省同學排隊等待時間並能安全領錢。本校自 106 學年度第 2 學期新增會計總務系統(含出納系統)，待轉帳系統建置完成啟用後，領取各項工讀助學金、獎助學金、獎勵金、學雜費、補助款、及其他各項經費及退費，皆採用轉帳及匯款方式，系統正式啟用時間將再另行公告。學生提供金融機構帳戶操作說明，已寄發 e-mail 至全校同學信箱。