

## 第二次面授通知

115/03/22

### 綜合業務組：

一、本學期各班班級幹部異動登記至今日截止，如有班級幹部異動，請於課畢前至綜合業務組更新幹部資料名單。

### 二、面授日請假及操行成績計算：

#### 1. 請假方式：

①線上請假：限事假、病假、生理假、心理調適假【病假須另上傳證明文件】

②紙本請假：限公假、產假、喪假---等假別，須填寫紙本假單並附證明文件至綜合業務組申請。

2. 請假期限：自缺課日之次日起 14 天內完成請假手續，逾期不予受理。

#### 3. 學生操行成績計算：

以 85 分為基數，曠課 1 節扣操行成績 1 分，事假 4 節扣操行成績 1 分，病假 6 節扣操行成績 1 分，學期操行成績不及格者，依學則學生操行獎懲辦法第 10 條規定，勒令退學。

### 三、緩徵申請：

受理期限：即日起至第 3 次面授日(115/3/29)截止。

緩徵必備文件：身份證正本、正反面之影本、學生證、註冊繳費收據。

### 四、失業清寒就學補助獎學金申請辦法：

1. 申請資格：家境清寒者。(有低收入戶、中低收入戶或清寒等證明者優先)

2. 檢附文件：存摺封面影本、身份證正本及影本一份、證明文件、申請書。

3. 受理時間：即日起至第 3 次面授日(115/3/29)截止。

4. 受理單位：綜合業務組中正大樓 3 樓 3310、3311。

### 五、華視獎助金申請：

1. 申請資格：凡應屆或畢業 1 年內，參加全國性高等考試及相當乙等（含）以上之特考及格，或參加國內外公私立大學研究所入學考試錄取並入學者。

2. 檢附文件：畢業證書影本、學生證影本(應屆生)、錄取通知書暨成績單、存摺封面影本、身份證正反面影本各 1 份。

3. 受理期限：即日起至第 4 次面授日(115/4/12)截止。

4. 受理單位：綜合業務組（中正大樓 3 樓 3310、3311）

## 註冊組：

- 一、欲辦理公務人員終身學習時數登入請於第2次面授日(3/22)前至註冊組辦理。
- 二、114學年度第二學期加選費繳納期間(3/19~3/31)，請尚未繳納加選費的同學儘速到臺灣銀行學雜費入口網完成繳費，以免逾期被刪課。
- 三、請各班學業成績第1名同學於第2次面授日(3/22)前繳交存摺影本至註冊組，以利後續獎學金撥款作業。另符合資格之二、三名同學(黃底)請至註冊組領取禮券  
(<https://air.nutc.edu.tw/var/file/88/1088/img/320370812.pdf>)
- 四、欲辦理退選退費同學請攜帶註冊費繳費收據和存摺影本，需於第3次面授日(3/29)前至註冊組辦理，逾期不受理。  
(退選退費受理期間：3/22~3/29)
- 五、請二年級應屆畢業班的班代第2次面授日再到註冊組領取資料袋，第一次面授日尚未核對歷年成績單及畢業資格試算表的同學必須核對及簽名。若有欠缺學分未達到畢業門檻，請盡快辦理加選。
- 六、尚未填寫英文姓名之二年級同學請盡速自行登入E-Portal，以利製作畢業證書用。

學生連絡資訊及英文姓名異動

1. 點擊大頭照

空院-臺中校本部(二技)商學一 1

學號： 姓名：王大明

生日： 身分證號：L

連絡電話：09 行動電話：09

英文姓名：WANG,DA-MING (各類英文證書用)

戶籍地址：臺中

郵寄地址：臺中

2. 輸入與護照相同的英文姓名 格式須相同!

注意事項:

1. 英文姓名請參照護照上的英文姓名。

2. 無護照者請至外交部領事事務局網站【護照外文姓名中譯英系統】進行翻譯。

儲存 關閉

執行

查看

查看

查看

查看

綜合業務組 啟