

進修學制通訊 第111-1-15週

(視同正式文件，請副班長務必逐條宣達)

LINE@「**睽德霖**」為本學期新建立之校園資訊系統，老師和學生都可以快速連結取得所需資訊，亦可透過「學生服務」項目之關鍵字搜尋，例如選課、請假、成績、證照、畢業條件、就學貸款、獎助學金、學雜費減免…等。



※請掃描加入

【生輔組】

1. ***嚴重特殊傳染性肺炎 (COVID-19) **防疫請假宣導事項**：
 - (一) **如為確診者**：無需填寫假單，返校後儘快至生輔組出示相關證明(例如有日期之簡訊通知書)，便能註銷缺曠紀錄。
 - (二) **如有症狀或快篩陰性仍有疑慮者**：可申請防疫假(假別為特殊假)，以1-3天為原則(超過3天退件)，不列入出缺席紀錄，如3天後仍有症狀或疑慮者，可再行申請，以此類推。
 - (三) **如接種COVID-19疫苗有不良反應者**：請上網填寫「特殊假」，事由註明打疫苗，以連續3天為原則(含接種當日)，不列入出缺席紀錄，並請導師確認家中是否有人陪伴及照顧；如3天後仍有不良反應請填寫「病假」，並註明症狀(如發燒、頭痛)。
 - (四) **如為接種流感疫苗者**：請上網填寫「病假」或「事假」。
 - (五) **如有發燒、咳嗽、呼吸急促、腹瀉、失去嗅覺、味覺等症狀者**：應迅速就醫或在家休息，避免到校上課，並告知導師，填寫病假單時，事由欄務必註明清楚症狀(如發燒、咳嗽…等)。
 - (六) 學生宿舍如非必要，謝絕訪客(依校規非住宿生擅自進入可記過1至2次)，住宿生進入宿舍需酒精消毒手部，並於公共空間應全程佩戴口罩(用餐、飲水及盥洗除外)，寢室內不強制佩戴口罩，惟應保持寢室內通風。
2. ***近期寒流頻繁報到，**叮嚀同學遇天冷氣溫較低時，務必穿著禦寒衣物**，例如便服外套、帽T、毛線衣、圍巾、手套、帽子等，以維護自身健康；如發現有上呼吸道症狀時，應迅速就醫或在家休息，填寫病假單時，事由欄務必註明清楚症狀(如發燒、咳嗽…等)。
3. ***入冬之際，為維護師生安全，防範火災與一氧化碳中毒，**提醒同學在校內(包含宿舍寢室與教室)嚴禁私接電線或使用電量負荷過大具危險性之電器或瓦斯及各種爐具**，違者依校規記過處分。
4. *****轉總務處111學年度第2學期學生汽機車停車證辦理宣導**：
 - (一) 團體申請：即日起至112年01月19日(四)止，每日0930至1600時，以班級為單位，由班長至第一教學館106室辦理。
 - (二) 個別申請：開學後4週內每日0930至1930時至第一教學館106室辦理。
 - (三) 如有停車證相關問題請洽詢02-22733567轉583吳隊長。
5. **自112年1月1日起，93年次出生男同學**已具役男身分，如尚未履行兵役義務者，出國應經核准，出境觀光可經由役政署網站主題單元進入，連結至系統(<https://www.ris.gov.tw/departure/app/Departure/main>)申請短期出境，經查核無兵役管制情形者，將立即核准出境，列印核准通知單後，自核准當日起1個月內可多次使用通關出境，並請役男於出國日3天前完成出境之申請。

~ 接下頁 ~

6. 學生請假規定及流程：

- (一) 各類請假於未到課**當日起14天內**應完成請假手續，逾期未經請假之時數均以曠課論，且系統有限制，每日只能請一次假，若當日有缺課者，應一次合併填寫假單。
 - (二) 請假相關證明文件應交付導師審閱，另為配合生輔組線上審查作業，請假務必明確填寫事由，**事假**寫明何事(勿只寫家裡有事)，**病假**寫明病因或病痛(勿只寫身體不適)，**喪假**應註明與過世親屬關係(非三等親請事假)，未依規定將退回重填。
 - (三) **公假：**
 1. **兵役體檢或法院出庭：**填寫線上公假單並請導師審查書面通知書。
 2. **參加學校核准之校內外活動或比賽：**填寫紙本公假單(學務處網頁/表單下載)，各欄位需清楚完整並檢附核准文件之影本，於活動結束後3日內送原進修部辦公室或生輔組辦理，逾期歉不受理。**(校外公司差旅以事假論)**
 3. 如時間為例假日則無需請假。
 - (四) **線上請假流程：**校首頁→資訊服務→學生資訊系統→帳號為學號→身分證字號為密碼→進入頁面左側線上請假→點選一般請假申請→勾選節次並選取假別→按下儲存即可送審假單；送出假單後應隨時查看是否審核通過，若未審核，可請導師審核假單，若未通過，應於期限內(缺課當日起14天內)重新申請。
7. 同學每週請主動上網查詢自己出缺勤情況，**如遭誤記曠課應於乙週內**列印「個人缺曠累積記錄表」或持「班級缺曠週報表」，請任課老師確認是否誤記，如誤記須註明「誤記」及圈選「誤記節數」，請老師簽全名後送原進修部辦公室或生輔組辦理更正。
 8. **自第8週起，學務通訊透過導師Line群組發送電子檔，由導師轉貼至班級群組**及利用時間宣導，**請同學務必留意及詳閱，以免影響自身權益**，另請導師宣導後提交當週Google表單之電子回條，俾利存查。
 9. **住宿生機車請依徒步區管制規定時間進出**，以維護師生安全，未依規定記小過乙次，且於徒步區範圍只能停放宿舍後方之停車棚內，如任意停放機車，警衛室會進行取締(鎖車和罰款)，請務必遵守相關規定。
 10. 請重視性別平等觀念，消除性別歧視，落實性別平權，並尊重多元性別與他人身體自主權及隱私權，避免觸犯法律。(申訴窗口-生輔組分機645)
 11. 請同學平日謹言慎行，尊重他人，遇問題應立即向導師或輔導教官反映，俾利協助處理，切忌「私下談判」或「聚眾面質」，以免觸犯法律或違反校規。
 12. **法治教育之校規宣導：**
 - (一)毀損學校之佈告、海報或塗改點名單者，記小過1至2次。
 - (二)未依規定擅自騎車闖入教學「徒步區」，記小過1至2次。
 - (三)未按規定停放車輛或有吸菸、嚼檳榔、酗酒或賭博之行為，記小過1至2次。
 - (四)唆使他人毆打同學及毆人或互毆情節嚴重者，記大過1至2次。
 - (五)援引外力脅迫、恐嚇或毆打教職員工生，應予退學處分。
 - (六)對他人性騷擾或性霸凌，情節輕微者，記申誡1至2次。
 - (七)對他人性騷擾或性霸凌，情節較重者，記小過1至2次。
 - (八)對他人性騷擾、性霸凌，情節嚴重或性侵害情節輕微者，記大過1至2次。
 - (九)對他人性侵害，情節較重者，應予定期察看或退學處分。

【軍訓室校安中心】

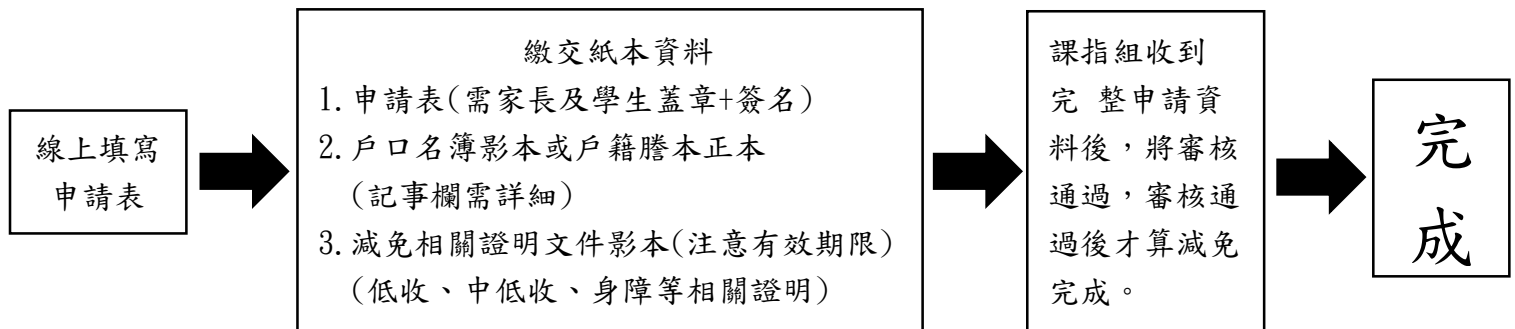
1. 同學如遇問題，可利用電話(24 小時校安中心 02-2265-3756)或親自向校安中心反應。
2. 請同學騎乘機車(汽車)時，注意遵守交通規則，以維護自身安全；深夜請勿在外逗留，避免不必要的活動，保障自身安全。
3. 進修學制同學請依規定在規定的吸菸區吸菸，勿於走廊、空教室或教室外、樓梯間、人行道、停車場、廁所內吸菸，為了自己的健康及公共衛生，請同學配合。

【課指組】

1. ***111 學年度第二學期學雜費減免**第一階段**系統開放時間為 111 年 12 月 5 日起至 111 年 12 月 30 日止；校內申辦(紙本繳交)時間為 111 年 12 月 9 日起至 111 年 12 月 30 日止。

※第一階段辦理完成同學，學費單會是減免完之金額，可有多元繳費方式。

第一階段減免流程(申請時間: 111 年 12 月 5 日起至 111 年 12 月 30 日止)



★請同學務必於 12 月 30 日前完成線上申請，並於 12 月 30 日前將減免相關紙本資料送至課指組，經通過審核後，才算減免完成。

12 月 30 日前線上申請，12 月 30 日前繳交減免相關紙本，且審核通過(完成減免)

2. ***111 學年度第二學期學雜費減免**第二階段**系統開放時間為 112 年 2 月 1 日起至 112 年 2 月 28 日止；校內申辦(紙本繳交)時間為 112 年 2 月 1 日起至 112 年 2 月 28 日止(學雜費繳費單學校會計室 112 年 2 月 1 日起開放列印)。

※第二階段辦理完成同學，學費單會是原始金額，減免後餘額，限繳現金。

3. ***因會計系統更新，各項申請時間將提前，煩請導師協助鼓勵同學在第一階段辦理學雜費減免作業。於 111 年 12 月 30 日完成減免之同學，學費單將會是減免後之金額，**繳費方式可用匯款、超商繳費、信用卡、ATM 轉帳、臨櫃繳費**，不同於以往只能至校內出納組繳納現金。
4. 進修部學生聯合會 FB 臉書粉絲團，同學們可至 FB 臉書專頁搜尋「宏國德霖科技大學進修部學生聯合會」瀏覽按讚分享相關資訊或是掃描 QR Code 加入，讓同學們可從中了解學生聯合會的各项活動及花絮。更為了確保，學聯會活動相關訊息能在第一時間讓同學們瀏覽，請班代、學聯代表能在各班上宣導加入學聯會粉絲專頁。



宏國德霖科技大學進修部學生聯合會

FB 臉書粉絲團 QR Cod

~ 接下頁 ~

5. 校內外相關獎助學金訊息已放置「獎助學金資訊網」，如欲申請同學請踴躍提出。

【衛保組】

1. 「學生平安保險」由富邦人壽承辦，請參閱進修部網頁訊息，資料填妥後隨附證明請於每週一至週五下午 20:00 前送衛保組楊護理師轉至富邦辦理，下載申請表網址：

<https://studentaffairs.hdut.edu.tw/p/406-1001-5132.r315.php?Lang=zh-tw>

【服學組】

1. 請提醒同學一起維護校區及班上環境整潔，隨手做環保，做好垃圾分類，不要將垃圾留置在桌面、抽屜及地面上。
2. 請各班教室班級下課離開教室時，重要物品請務必帶走，勿置放於教室。
3. 三分鐘環保運動：請各位老師於上課前和下課後，利用約一至三分鐘，督導學生執行基本教室整潔維護工作，內容包含：
 1. 上、下課前先請同學將走廊和教室地面、桌上和抽屜裡的垃圾拿至垃圾桶。
 2. 於下課前請同學協助黑板擦乾淨，注意桌椅整齊，以方便下一個班級使用。
 3. 離開教室前請關閉電源(冷氣、電扇、電燈)和門窗。



2022.12.19

校園防疫工作事項

★全校師生進入校園一律佩戴口罩。

★若有發燒、呼吸道疾病、腹瀉、味覺或嗅覺異常者，請自行前往醫院就醫，在家休息。

★請遵循「防疫新生活」：保持社交距離，注意咳嗽禮節等衛生好習慣，降低感染風險，勤洗手。