

弘光科技大學 114 學年度 第 1 學期延修生註冊程序單

部 別	<input type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 進修部 <input type="checkbox"/> 在職專班 <input type="checkbox"/> 學士後 <input type="checkbox"/> 進修部二專	系、科、所		<input type="checkbox"/> 延修一年級 <input type="checkbox"/> 延修二年級 (延修以二年為限)
學號	姓名		下學期是否仍需選課 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
地址			聯絡電話	()
			行動電話	
順序	應 辦 事 項		地 點	經 辦 人
一	報到：各系(科)主任 【延修生導師為各系(科)主任】		各系辦公室	
二	學務處衛生保健組： 學生平安保險相關事宜		D107	
三	學務處校安暨軍訓室： 兵役相關事宜(男生須辦理，女生可省略) <input type="checkbox"/> 男生 <input type="checkbox"/> 女生		B105	
四	教務處課務組：辦理選課 ※ 加退選繳費截止日前未繳費者，視同未完成選課程序，將於第七週針對未繳費科目逕行註銷退選。			請上網選課
五	教務處註冊組：選課當天繳回本程序單或開學後繳回 ※ 請於選課後，繳回此程序單，並於 <u>114 年 9 月 17 日前繳費</u> ，如未繳費予以退課後，未達學則「至少須修習一門課程，並完成繳費」規定，視同逾期未註冊，將進行退學程序。 ※ 日四技學生另須完成英文能力畢業資格、資訊能力畢業資格、服務學習、勞作教育及學分學程，相關規定請參閱本校教務處相關辦法。		B103~B104	領取欠修學分表
備 註	1. 網路選課時間為 <u>114 年 9 月 3 日(星期三) 9:00 起~9 月 4 日(星期四) 24:00</u> ，及 <u>114 年 9 月 8 日(星期一) 12:00 起~9 月 15 日(星期一) 24:00</u> 。 2. 若有選課問題，敬請洽詢教務處課務組電話 04-26318652 分機 1254~1257。 3. <u>英文姓名提供(詳細請參閱背面說明):114 年 9 月 3 日(星期三)起至 114 年 12 月 12 日(星期五) 截止。</u> 4. 選課後可自行上網列印註冊繳費單並於 <u>114 年 9 月 17 日前完成繳費</u> 。若不選課仍需於選課期間至校辦理休學程序，如未辦理休學將視同逾期未註冊退學。 5. 欲辦理就學貸款者請於 <u>114 年 9 月 4 日完成</u> 選課，自行列印或至總務處/出納暨保管組列印註冊繳費單，並於 <u>9/16 前完成辦理就學貸款申請(須將申貸書第二聯及註冊單繳回生住組 B107)</u> 。 6. 依學則第 56 條規定「應屆畢業生缺修學分，須於延長修業期限之第二學期重修或補修者，第一學期應到校辦理休學，免予註冊。註冊者至少應選修一個科目。」，若未選課亦未辦理休學程序或選課後未繳費，予以退課後未達學則「至少須修習一門課程」規定，將依學則規定，以「逾期未註冊者予以退學」辦理。 7. 學分費及平安保險費以教育部當年公佈之標準收費。 8. <u>經 113 學年度第 2 學期修課之成績公告後，確認可於 114 年 9 月 12 日領取畢業證書者，不需來校辦理。</u> 9. <u>延修生若目前為休學者，需先至校辦理復學程序後再選課。</u> 如因服兵役而可延長修業年限者，請攜帶退伍令至校辦理復學相關業務。			

教務處註冊組 114 年 8 月 25 日

修習學分查詢路徑：

1. 《E-Portfolio 生涯歷程平台》：在校學生->輸入帳號密碼->E-Portfolio 生涯歷程平台 -> 學習歷程 ->各項查詢
2. 學生資訊系統：在校學生->輸入帳號、密碼->學生資訊系統->成績->成績查詢

背面尚有資料

114 學年度應屆畢業生(含延修生)填報英文姓名須知

- 一、因本校為中英文版學位證書，故應屆畢業生(含延修生)應提供英文姓名，以利印製學位證書。
- 二、英文姓名輸入時間：**114 年 9 月 3 日(星期三)起至 114 年 12 月 12 日(星期五) 截止。**
- 三、畢業證書資料確認時間：**114 年 12 月 15 日(星期一)起至 114 年 12 月 19 日(星期五) 截止。**
- 四、英文姓名提供期間及輸入路徑如下：
 1. 進入弘光科技大學網頁(<https://www.hk.edu.tw/main.php>)
 2. 選擇「在校學生」→輸入「帳號」及「密碼」後登入。
 3. 選擇「學生資訊系統」→選擇左側「學籍」→選擇「英文姓名確認(畢業證書用)」
 4. 請輸入與護照相同之「英文姓氏」及「英文姓名」，並於輸入後上傳護照影印本；若無護照者可至「外交部領事事務局-外文姓名中譯英系統」(<https://reurl.cc/4XYXRD>)查詢。
※英文姓名輸入範例：王小明【WANG,HSIAO-MING】，若非本國籍學生英文姓名未有逗號或短橫，則無須輸入。
※中文譯音除另有規定外，建議以「威妥瑪(WG)」拼音為原則。
 5. 英文姓名輸入後請務必點選「儲存」。
- 四、**中英文版學位證書印製完成及領取證書後，若因個人輸入資料有誤，而需更換者，請攜帶身分證影本、護照影本至教務處註冊組申請補發學位證明書，並繳交工本費 200 元。**

114 學年第 1 學期延修生延畢原因調查表

學號：_____ 姓名：_____

系科：_____

※多個原因者，請擇一主要因素，謝謝※

忘記選課

學業成績

選修學分不足

因有課程被擋修

畢業門檻未完成 (日四技學生)

學分學程 英文能力

資訊能力 服務學習

勞作教育

修習雙主修

修習輔系

工作因素

家庭因素

兵役問題

其它：請註明原因_____

轉系生 轉學生

復學生 中五生