

110 學年度 進修學務組 新生導師時間宣導事項 (110.9.15)

- 一、進修部機車(200元/學期)停車位於開學後以班級為單位]統一購買至本組辦公室(K206)購買，停車位採無固定位置停放但須停放於A、B、C區停車場停車格內；汽車(1000元/學期)，無固定位置停放，校園內規劃停車位均可停放(但教學區內禁止停放，感謝配合)。
- 二、各班教室請保持清潔並把垃圾放置於垃圾桶內，下課後會有清潔公司派人處理垃圾桶內雜物(但不負責打掃教室清潔)；另為節約能源，請各班下課離開教室前要熄燈、關冷氣與電風扇，謝謝配合。
- 三、請導師宣導學生請假一天內可自行上網填寫請假資料，即可完成請假手續；兩天或兩天以上，則仍須以「請假單(紙本)」依行政程序完成請假手續。
- 四、K206本組辦公室有『導師聯絡信箱』，請轉知學生可將『請假單』放置該處，請導師抽空簽名並於乙週內完成請假手續，以維護學生權益。進修學務組、課務組、註冊組有通知事項也會放置該處，請各班導師常去檢視『導師聯絡信箱』，以利推動各項工作進度。
- 五、請導師選舉本學期班級幹部，新選出的幹部名單，請於9月30日前交本組(請至本組網頁上下載表格使用)。
- 六、請宣導班級幹部須負責之工作：
 - (一)班長：轉達校方、導師、任課老師臨時交代事項。
 - (二)副班長：每日上課前至進修學務組辦公室簽名(查看有無宣導資料)。
 - (三)學藝股長：開完班會後請上網填寫班級班會記錄表，並傳送給導師批閱。
 - (四)服務股長：每日負責編排值日生，及維持教室、上課周遭環境之整潔，並將垃圾放置垃圾桶內(放學後會有專人清理垃圾桶內雜物)。
- 七、請通知各班同學須辦理學雜費減免、就學貸款但尚未完成者，最後期限延期至9月30日前至本組辦理；各班已辦就學貸款者請導師協助將「撥款通知書」(俗稱對保單第二聯)，收齊後交至本組(K206)彙整。
- 八、請各新生班班長告知班上男生已服兵役及未服兵役者(91年次前)，請於10月15日前至K206本組辦公室領取儘後召集或役男緩徵之申請書(或本組網頁上下載表格)。
- 九、各班同學要申請「弱勢學生助學計畫」者(全年全家總收入低於70萬元以下者)，請到本組領請申請表或本組網頁上下載表格，以利申請(請於10月20日前申請完成)。
- 十、攸關弱勢助學補助之要點及辦法，請各位導師再次呼籲同學們務必至本組查詢清楚(申請政府各類措施，只可擇一申請，以免學生喪失自身權益)。
- 十一、校務行政業務介紹及認識校園、科系特色等相關訊息，請參閱本校網頁新生專區，網址：<https://www.hwai.edu.tw/p/412-1000-213.php?Lang=zh-tw>
- 十二、進修部新生「身體健康檢查」，因疫情影響時間尚未定案，如有決定會再行通知。
- 十三、導師或同學如有任何問題請直接撥打本組電話：06-2674567轉284或286詢問(或直接與毛念祥組長連繫0981386212)。