

# 國立彰化師範大學進修學院因應疫情業務處理彈性措施

111.05.20

| No | 項目      | 辦理方式     | 進修學院因應疫情彈性處理措施                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|---------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 碩士學位考試  | 學位考試申請方式 | 1. <b>申請方式</b> ：研究生及指導教授簽名後，以掃描或拍照成電子檔傳送至系所。<br>2. 申請時間：請於 <b>學位考試前 3 日</b> 將系所審查通過之「學位考試申請表」送進修學院進行複核。<br>3. 應檢附文件：<br>(1) 「學位考試申請表」<br>(2) 無違反學術倫理聲明書及論文原創性比對結果。<br>(3) 台灣學術倫理教育資源中心修課證明（106 學年後入學適用）。<br>(4) 各系(所)規定文件。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|    |         | 學位考試方式   | 1. 自即日起至 <b>本學期末</b> ，以採「 <b>視訊方式</b> 」舉行為原則(免事前提出視訊申請)。<br>2. 視訊口試應秉持公正公平公開之方式舉行。口試前進行連線測試，口試舉行當天與學位口試委員們同步口試，並 <b>全程錄音錄影存檔，送交系所存查</b> 。<br>3. 若仍需以實體會議進行口試，需依據防疫規定（量溫消毒、全程戴口罩、教室保持通風等措施）進行。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|    |         | 論文審定書    | <b>【紙本為主、電子檔為輔】</b><br>1. 基於學術論文之專業及價值， <b>審定書請採通訊往返</b> ，以紙本、委員簽於同一張為佳。<br>2. 或採 <b>電子檔往返</b> ，口試委員依序簽名後，掃描電子檔。<br>3. <b>若口試時間較急迫，或採口試委員一人簽一張，指導教授及系主任三張都需簽名</b> 。<br>4. 各方式使用時間長短不一，請同學審慎考量預作規劃。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 2  | 畢業生離校流程 | 畢業程序申請   | 1. 填寫「畢業程序申請表」（預計離校一週前），並繳交至系所核章。<br>2. 系所收件後連同以下資料 1 週內送至本院教學服務組<br>(1) 畢業程序申請表<br>(2) 學位考試成績                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|    |         | 畢業離校手續   | 1. 辦理方式：學生請使用【 <b>學生離校系統平台</b> 】辦理離校手續，登入系統後可查詢各單位的審核狀態。<br>2. 辦理程序：須完成各單位離校事宜，詳見 <b>本院畢業離校程序</b> ： <a href="https://cee.ncue.edu.tw/student_detail.php?sn=26">https://cee.ncue.edu.tw/student_detail.php?sn=26</a> )。<br>3. <b>論文繳交</b> ：可以 <b>親送</b> 或 <b>通訊方式</b> 辦理。<br>4. <b>學位證書領取</b> ：<br>(1) <b>親自領取或委託領取</b> ：請至本院教學服務組領取(請受委託人持身分證、委託書及應繳交資料代領)。<br>(2) <b>通訊辦理</b> ：請備妥下列資料， <b>寄至本院教學服務組</b> ，<br>① 郵局 1 號便利袋（本組寄回學位證書用）。<br>② 應繳資料：論文（本組 1 本）、學生證；如須本組代轉其他單位論文，也可一併寄至本組代轉。<br>③ 其他：如停車證退費申請表及停車感應卡等。<br>※因疫情影響，公文傳送時間不定，學位證書製作約需 5~7 個工作天，若欲親自或委託領取學位證書者，請先來電確認，聯絡電話：04-7232105 分機 5406。 |

| No | 項目             | 辦理方式             | 進修學院因應疫情彈性處理措施                                                                                                                                                                                                   |
|----|----------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3  | 在學證明申請         | 可採 Email 或通訊方式辦理 | 1. 申請方式：填寫「 <a href="#">證明書申請單</a> 」，並檢附學生證或其他身分證明文件之掃描或拍照檔，一併寄至 <a href="mailto:cee@cc2.ncue.edu.tw">cee@cc2.ncue.edu.tw</a> ，本院收件後將以電子檔回傳。                                                                     |
| 4  | 成績單及學籍資料申請     | 可採 Email 或通訊方式辦理 | 1. 申請方式：填寫①「 <a href="#">證明書申請單</a> 」及②完成所需費用轉帳，並③檢附學生證或其他身分證明文件之掃描或拍照檔，④一併寄至 <a href="mailto:cee@cc2.ncue.edu.tw">cee@cc2.ncue.edu.tw</a> ，本院收件後將以掛號寄回。<br>2. 相關收費標準及繳納方式，請參見「 <a href="#">證明書申請單</a> 」。        |
| 5  | 休、退學、復學申請      | 可採 Email 或通訊方式辦理 | 1. 申請方式：填寫休、退學或復學申請表，並請指導教授簽名後，併同應檢附證明文件之掃描或拍照檔，寄至 <a href="mailto:cee@cc2.ncue.edu.tw">cee@cc2.ncue.edu.tw</a> ，本院教學服務組收件後將傳送系所及相關單位核章。<br>2. 表單請至本校進修學院網站→「 <a href="#">表單下載</a> 」→「 <a href="#">學籍專區</a> 」下載。 |
| 6  | 各項申請期限         | 休學               | 1. 學期開學前。<br>2. 在學期中申請該學期休學者，必須在期末考試開始前申請，期末考試開始後即不得申請該學期之休學。                                                                                                                                                    |
|    |                | 復學               | 1. 夜間班：每年 7 月底或 1 月底前。<br>2. 暑期班：每年 6 月底前。                                                                                                                                                                       |
|    |                | 學位考試申請及辦理期限      | 1. 夜間班：8 月 1 日前辦理。(7 月 31 日遇假日順延一天)<br>2. 暑期班：6 月 30 日前辦理。                                                                                                                                                       |
|    |                | 畢業論文繳交及畢業離校期限    | 1. 夜間班：111 年 8 月底前。<br>2. 暑期班：111 年 6 月底前。                                                                                                                                                                       |
| 7  | 各項成績繳交期限       | 學位考試成績繳交截止日      | 逾成績繳交截止日期，若修業期限未屆滿者，應於新學期註冊；修業期限已屆滿者應予退學。<br>(1) 夜間班：8 月 31 日前。<br>(2) 暑期班：6 月 30 日前。                                                                                                                            |
|    |                | 學期成績送交截止日        | 110 學年度第 2 學期教師送交學期成績至 7 月 4 日截止。                                                                                                                                                                                |
| 8  | 選課及加退選         | 以線上方式辦理          | 111 學年度暑期班新、舊生：( <a href="#">教務系統</a> )<br>課程查詢及網路加退選課程日期：6 月 6 日至 7 月 15 日。                                                                                                                                     |
| 9  | 學雜費、就學貸款及學雜費減免 | 採 Email 方式辦理     | 1. 111 學年度暑期班新生：<br>(1) 日期：6 月 6 日至 17 日。<br>(2) 方式：Email 相關表格及證明文件至承辦人處申請。<br>2. 111 學年度暑期班舊生：<br>(1) 繳納學雜費日期：7 月 21 日至 7 月 31 日。<br>(2) 辦理學雜費減免、就學貸款日期：6 月 20 日至 7 月 15 日。<br>(3) 方式：Email 相關表格及證明文件至承辦人申請。    |
| 10 | 申請停車證押金退費      | 可採通訊方式辦理         | 請下載並填妥①「 <a href="#">汽車停車證感應卡押金退費申請表</a> 」，並②檢附停車證(感應卡)及③本人金融機構封面影本寄送進修學院(教學服務組)。                                                                                                                                |
| 11 | 汽車停車證辦理        | 採線上申請            | 111 學年度暑期班：<br>(1) 申請期限：6 月 1 日至 7 月 1 日。<br>(2) 申請方式：「 <a href="#">停車證申請管理系統</a> 」(線上申請)。                                                                                                                       |
| 12 | 機車及自行車停車辦理     | 採線上申請            | 請登入「 <a href="#">停車證申請管理系統</a> 」(線上申請)，無申請期限。                                                                                                                                                                    |
| 13 | 辦理兵役(緩徵、儘召)    | 可採 Email 或通訊方式辦理 | 請下載並填妥「 <a href="#">兵役(儘後召集)申請表</a> 」，併同應附文件寄送至進修學院(教學服務組)。                                                                                                                                                      |

| No | 項目                         | 辦理方式                                                                                                           | 進修學院因應疫情彈性處理措施                                                                                    |
|----|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14 | 碩士在職專班學生<br>住宿申請【限暑期<br>班】 | 採線上申請                                                                                                          | 111 學年度暑期班：<br>(1)申請期限：6 月 1 日至 6 月 15 日。<br>(2)申請方式：「 <a href="#">學生住宿申請系統(進修學院暑期班)</a> 」(線上申請)。 |
| 15 | 新生團體健康檢查                   | 新生團體體檢<br>時間：<br>(暫定)依疫情變化進行滾動式<br>修正日期，請密<br>切注意學校公<br>告。<br>111 年 9 月 15<br>日(四)及 111 年<br>9 月 16 日(五)<br>兩日 | ※學生健康檢查資料卡：請於 111 年 10 月 14 日(星期五)前繳<br>交請系所轉交或親繳或寄至本校學務處醫護室或進修學院-<br>教學服務組【地址：500 彰化市進德路一號】      |