

國立彰化師範大學進修學院因應疫情業務處理彈性措施

111.06.24 修正

No	項目	辦理方式	進修學院因應疫情彈性處理措施
1	學位考試申請方式	可採 E-mail 或通訊方式辦理	<ol style="list-style-type: none"> 申請方式：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。 申請時間：請於 111 年 8 月 1 日前，將系所審查通過之「學位考試申請表」送進修學院進行複核。 應檢附文件： <ol style="list-style-type: none"> 「學位考試申請表」 無違反學術倫理聲明書及論文原創性比對結果。 台灣學術倫理教育資源中心修課證明（106 學年後入學適用）。 各系(所)規定文件。
	學位考試方式	以視訊方式辦理為原則	<ol style="list-style-type: none"> 自即日起至 111 年 9 月 30 日前，以採「視訊方式」舉行為原則(免事前提出視訊申請)。 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，並全程錄音錄影存檔，送交系所存查。 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	可採 E-mail 或通訊方式辦理	<p>【紙本為主、電子檔為輔】</p> <ol style="list-style-type: none"> 基於學術論文之專業及價值，審定書請採通訊往返，以紙本、委員簽於同一張為佳。 或採電子檔往返，口試委員依序簽名後，掃描電子檔。 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。 各方式使用時間長短不一，請同學審慎考量預作規劃。
2	畢業程序申請	可採 E-mail 或通訊方式辦理	<ol style="list-style-type: none"> 填寫「畢業程序申請表」(預計離校一週前)，並繳交至系所核章。 系所收件後連同以下資料 1 週內送至本院教學服務組 <ol style="list-style-type: none"> 畢業程序申請表 學位考試成績
	畢業生離校流程	畢業離校手續 請以 線上離校系統 辦理	<ol style="list-style-type: none"> 辦理方式：學生請使用【學生離校系統平台】辦理離校手續，登入系統後可查詢各單位的審核狀態。 辦理程序：須完成各單位離校事宜，詳見本院畢業離校程序：https://cee.ncue.edu.tw/student_detail.php?sn=26)。 論文繳交：可以親送或通訊方式辦理。 學位證書領取： <ol style="list-style-type: none"> 親自領取或委託領取：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)。 通訊辦理：請備妥下列資料，寄至本院教學服務組， <ol style="list-style-type: none"> 郵局 1 號便利袋(本組寄回學位證書用)。 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。 其他：如停車證退費申請表及停車感應卡等。 <p>※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。</p>

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 E-mail 或通訊方式辦理	1. 線上下載：當學期完成註冊後，登入「 教務系統 」→學籍→中文在學證明→列印。 2. 書面申請：填寫「 證明書申請單 」，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 cee@cc2.ncue.edu.tw ，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 E-mail 或通訊方式辦理	1. 申請方式：填寫①「 證明書申請單 」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 cee@cc2.ncue.edu.tw ，本院收件後將以掛號寄回。 2. 相關收費標準及繳納方式，請參見「 證明書申請單 」。
5	休、退學、復學申請	可採 E-mail 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 cee@cc2.ncue.edu.tw ，本院教學服務組收件後將傳送系所及相關單位核章。 2. 表單請至本校進修學院網站→「 表單下載 」→「 學籍專區 」下載。
6	各項申請期限	休學	1. 學期開學前。 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。 2. 暑期班：每年 6 月底前。
		學位考試申請期限	1. 夜間班：8 月 1 日前申請。(7 月 31 日遇假日順延一天) 2. 暑期班：8 月 1 日前申請。(7 月 31 日遇假日順延一天)
		學位考試辦理期限	1. 夜間班：9 月 30 日前。 2. 暑期班：9 月 30 日前。
		畢業論文繳交及畢業離校期限	1. 夜間班：9 月 30 日前。 2. 暑期班：9 月 30 日前。
		專簽延長修業年限	修業年限屆滿且已無休學學期者，若確受疫情影響(如個人確診、居家隔離、居家檢疫、自主健康管理、全國防疫警戒等)，得於 111 年 8 月 1 日前 專簽並檢附證明申請延長修業年限。
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。 (1)夜間班：9 月 30 日前。 (2)暑期班：9 月 30 日前。
		學期成績送交截止日	1. 夜間班：110 學年度第 2 學期教師送交學期成績至 7 月 4 日 截止。 2. 暑期班：111 學年度暑期教師送交學期成績至 8 月 29 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：(教務系統) 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 E-mail 方式辦理	1.111 學年度暑期班新生： (1)日期： 6 月 6 日至 17 日 。 (2)方式：E-mail 相關表格及證明文件至承辦人處申請。 2.111 學年度暑期班舊生： (1)繳納學雜費日期： 7 月 21 日至 7 月 31 日 。 (2)辦理學雜費減免、就學貸款日期： 6 月 20 日至 7 月 15 日 。 (3)方式：E-mail 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「 汽車停車證感應卡押金退費申請表 」，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)。

No	項目	辦理方式	進修學院因應疫情彈性處理措施												
11	汽車停車證辦理	採線上申請	111 學年度暑期班： (1)申請期限：6月1日至7月1日。 (2)申請方式：「 停車證申請管理系統 」(線上申請)。												
12	機車及自行車停車辦理	採線上申請	請登入「 停車證申請管理系統 」(線上申請)，無申請期限。												
13	辦理兵役(緩徵、儘召)	可採 E-mail 或通訊方式辦理	請下載並填妥「 兵役(儘後召集)申請表 」，併同應附文件寄送至進修學院(教學服務組)。												
15	新生團體健康檢查	至本校現場體檢	<p>1、團體健康檢查如下表：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>日期</th> <th>校區</th> <th>檢查地點</th> <th>檢查時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>9月15日 (四)</td> <td>寶山校區</td> <td>寶山校區 教學二館</td> <td>上午9點00分至下午16點30分 (12:00-13:00休息)</td> </tr> <tr> <td>9月16日 (五)</td> <td>進德校區</td> <td>進德校區 學生活動中心</td> <td>上午8點30分至下午16點30分 (12:00-13:00休息)</td> </tr> </tbody> </table> <p>2、學生健康檢查資料卡：請於10月14日(星期五)前繳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-教學服務組【地址：500 彰化市進德路一號】</p>	日期	校區	檢查地點	檢查時間	9月15日 (四)	寶山校區	寶山校區 教學二館	上午9點00分至下午16點30分 (12:00-13:00休息)	9月16日 (五)	進德校區	進德校區 學生活動中心	上午8點30分至下午16點30分 (12:00-13:00休息)
日期	校區	檢查地點	檢查時間												
9月15日 (四)	寶山校區	寶山校區 教學二館	上午9點00分至下午16點30分 (12:00-13:00休息)												
9月16日 (五)	進德校區	進德校區 學生活動中心	上午8點30分至下午16點30分 (12:00-13:00休息)												