



中華大學創新產業學院 推廣教育學分班學員須知

在您決定報名參訓本院開辦之推廣教育課程前，請您務必詳讀下列注意事項：

一、領取學員證

請學員於開學日起一週內至本院領取學員證，另尚未繳交報名文件者(照片、畢業證書影本)，請於開學一週內補繳。

二、停車證申請

欲辦理停車證之學員請填妥申請表至郵局劃撥繳費，繳費完成後請持申請表及繳款單收據(若需留存收據請自行影印)至本校聯合服務中心辦理停車證申請。

三、借閱書籍

1、學分班學員持學員證免繳圖書保證金即可進入圖書館借閱書籍，借書冊數為5冊，期限為一個月。相關規定請依「中華大學圖書館管理辦法 <http://www.lib.chu.edu.tw/RULES/rule13.htm>」辦理。

2、凡向圖書館借用之圖書、多媒體及其他館藏之罰款未繳清及書刊逾期未還者，本院一律不發予學分證明書或結業證書。

四、請假規定

推廣教育課程學員缺課時數(含請假及曠課)不得超過該課程總時數之三分之一，超過者將不發予學分證明書或結業證書。

五、住宿規定

全修住宿生必須遵守『宿舍管理辦法』相關規定，若有違規或重大情事者，將取消住宿資格及不發予學分證明書或結業證書。【中華大學學生宿舍管理辦法 <http://www.staff.chu.edu.tw/studentaffairs/dormmanage/regulation/regulation01.doc>】

六、學分費退費標準辦法

學分費退費標準依教育部90·10·17台(90)高(四)字第90125317號修正訂定十一條之規定學員完成報名繳費後，因故退費者，應依下列標準退費：

1、學員自報名繳費後至實際上課日前退學者，退還已繳學分費、雜費等各項費用之七成。

2、自實際上課之日算起未逾全期三分之一(六週)者，退還已繳學分費、雜費等各項費用之半數。

3、在班時間已逾全期三分之一(六週)者，不予退還。

七、資訊系統使用：成績、選課、e-Campus

1、學生資訊系統【<http://student.chu.edu.tw>】

帳號為學員證之學號，密碼預設為身份證字號(英文字母請大寫)。此系統主要提供成績與選課資料查詢。凡成績與選課均以此系統提供之資訊為主。

2、e-Campus【<http://ecampus.chu.edu.tw/>】

e-Campus 為本校提供學生用以與教師進行課程互動之資訊平台，課程資料的轉入以第一次加退選之資料為準，由於此系統多項功能尚未與學生資訊系統完成連結，因此凡係成績與選課資訊請以學生資訊系統為準。

八、領取學分證明書及結業證書

1、管理學院80學分班及隨班附讀大學部之學員，請在最後一學期確認所有修習之課程，若有發現必修課程不足時，能夠在最後一學期補足，避免發生無法如期順利結業之情況。

2、在修業期滿的最後一學期結束前，請學員備妥所有學分證明書送至本院學分班櫃台準備辦理結業。

3、學員修課期滿，成績及格者，請於學期結束後45日，由學員親自到本院櫃台領取，逾期3個月未領取者，本院不負保管之責。若本人無法親自領取，可由他人代領，但請備妥委託書及學員證。

九、二年制在職專班學分班學分抵免及相關規定

1、二年制在職專班學分班學員於本院推廣教育修習課程達36學分以上者，經系上認可辦理抵免後，即可提高編籍為四年級生，且其修業期間不得少於1年。

2、考上本校二年制在職專班學生修業年限不得少於2年(須有1年在校就讀，每學期不得低於9學分)，其畢業應修學分則不得少於72學分，如未能修足規定之畢業應修學分者，得延長修業年限2年。惟各系視實際需要，經系務會議通過，得予以提高，以10學分為限。

十、其它相關事項

1、以上各項辦法如有更改，以最新公告內容為準則。

2、以上各項須知，敬請學員配合(包含隨班附讀學員)，若有未盡事宜請洽本院。

3、對於本院推廣教育若有任何意見及建議事項，歡迎至中華大學意見反應系統反應。

【<http://info.chu.edu.tw/Comment/>】

中華大學創新產業學院(新竹校本部)

櫃台：03-5186266

傳真：03-5186252

網址：**【<http://www.staff.chu.edu.tw/extenoff/exam.htm>】**

地址：新竹市五福路2段707號