



教務

即·時·通

未來就從現在開始，築夢踏實，勇於挑戰，迎向豐盛人生！

【註冊組】

第 307 期

2025.11.14



一、期中成績登錄/成績確認時程提醒：老師們將於 11 月 30 日（星期日）前完成期中成績登錄，預計 12 月 1 日（星期一）起開放同學查詢。同學如對期中成績有疑問，可盡速洽詢授課教師。

二、轉系（科）申請即將開始：想嘗試不同專業領域的同學請注意：申請期間：11 月 24 日（星期一）至 11 月 28 日（星期五）。申請辦法將公布於教務處網頁及各系公告欄。如有疑問，歡迎洽詢各系、導師或註冊組。核准通過者於 114 學年度第 2 學期轉入新的系（科）。

三、學分認抵系統開放中：系統登入 學分認抵系統

開放時間：即日起至 114 年 12 月 31 日（星期三）

特別提醒 115 學年度應屆畢業生（大四與專五同學），請務必於期限內完成學分認抵。

以下三點務必要確認：

- (一) 自己系、科的必修、選修、最低學分數
- (二) 通識課程的選修類別與學分數
- (三) 畢業門檻（例如英檢、專業證照、資訊能力、學分學程或課程模組等）

※ 請盡早確認並努力完成，才能如期畢業，順利規劃未來升學或就業。

【課務組】

一、114 學年度第 1 學期期中考試日期如下：

考試別	週次	考試日期
期中考	10	114 年 11 月 17(一)~11 月 21 日(五)

(一)五專部一至三年級期中考試，部分科目採共同排考方式進行，屆時請同學注意課務組公告之考試日程表。

(二)本校各學制期中、期末考試均採 A、B 卷出題，請同學勿存取巧之心，及早做好讀書規劃。

(三)為維護考試評量之公正、公平性，並端正應試態度，各課程監考教師與試務巡迴人員將嚴格監考，凡考試作弊經查證屬實者，依情節輕重予以記過或退學處分。

(四)依據本校「學生改過、銷過輔導要點」，凡與考試相關之懲誠不得申請改過、銷過，提醒同學務必遵守考試規則誠實應考。同學若於考試期間發現試場違規情事，可隨時向監考教師、導師或校方反應。

(五)期中考為重大考試，若有任何原因需要請假，除取得任課老師同意外，務必至課務組辦理請假手續，並檢附相關證明。相關規定請參見學生手冊「致理科技大學 學生考試規則」。

二、本學期停修辦理日期為：

項目	週次	申請日期
停修申請	12~13	114 年 12 月 1 日(星期一) ~ 12 月 12 日(星期五)

※期中考後同學欲申請停修請注意下列相關規定：

(一)學習上如遇任何問題，宜優先考量善用學校各式學習輔導資源來改善學習成效，若停修為必修科目則要考量日後重(補)修的問題。提醒：停修之科目於成績單上會註記【停修】。

(二)停修資格

學生申請停修課程，每學期以一科期中成績 49 分(含)以下科目為限。但有下列情況者，不在此限：

1. 學生於當學期期中成績不及格科目之學分數達該學期修習學分總數二分之一(含)以上者，得依本辦法針對不及格科目提出申請辦理停修。
2. 學生因重複修習課程，經系上認定者。
3. 學生修習校外實習課程，如有適應不良等特殊因素，經開課系(科)與職涯發展暨校友服務處同意者。
4. **停修後之修讀總學分數不得低於學則規定之當學期最低修習學分數。**

(三)停修作業

1. 本學期停修作業日期：自 12 月 1 日(一)起至 12 月 12 日(五)止，停修申請以一次為限。

2. 本學期停修作業採線上方式申請，申請網址：<http://140.131.77.93/SISystem/>
★各學制(不含五專部一至三年級)申請停修之學生，採線上申請辦理，不需送紙本。

3. **五專部一至三年級申請停修之學生，線上填妥停修申請書須列印出紙本，並經導師、任課教師及所屬各系(科)核章後，送交至教務處課務組辦理後續審核作業。**

4. **在停修結果正式公告前，提醒同學仍要到班上課，若無故不到課，個人缺曠紀錄將受影響，課程停修前缺曠之紀錄，不得註銷。**

(四)有關課程停修詳細規則請參閱教務處網頁「學生選課辦法」。

三、提醒同學尊重智慧財產權

(一)不得不法影印教科書

(二)使用合法軟體，勿擅自下載、安裝、使用未經授權軟體，以免侵害他人著作權

四、請同學準時上課不缺席，並留意個人缺曠課紀錄：

- (一) 若修習科目缺曠課時數達全學期該科授課總時數三分之一者，不得參加該科目期末考試，已參加者期末考試成績不予列計，該科學期成績以不及格計。
- (二) 有關期末扣考規定請參閱本校學則第 54 條及附設專科部學則第 47 條規定。
1. 列計扣考假別：事假、公假、病假及曠課。
 2. 不列計扣考假別：身心調適假、生理假、喪假、產假、原住民族歲時祭儀假及經專案核准之免扣考公假。
- (三) 程缺曠紀錄如有任何問題時，應於規定時間內向生輔組（忠孝樓 1 樓）洽詢。

五、教室借用

- (一) 同學如有借用教室的需求，須徵得相關授課教師同意，並請老師上網登錄後印出教室借用單，經教師簽名後，於借用前 1 日 17:00 前將教室借用單送教務處課務組辦理。
- (二) 日間部借用時間：**星期一至星期五上課時間 8:20 至 18:00**，其餘時間請洽進修部教務組或總務處。

使用時段	星期一至星期五 上課時間		假日及寒(暑) 假期間	會議室、 演講廳、 表演廳等
	8:20~18:00	18:00~22:00		
管理單位	日間部課務組	進修部教務組		總務處事務組

六、重要教務資訊哪裡找？請至【教務處】→【課務組】網頁查詢，內含：

- (一) 課務組重要訊息公告
- (二) 課務相關法規與表單下載
- (三) 本學期課務相關行事曆(含選課、停修申請與考試日程等)
- (四) 課務相關常見問題

七、請大家共同維護上課權益，注意學校最新消息、公告、校內電子郵件與班導師(或班級幹部)之宣導，各項作業請按時完成，若有任何問題，請洽各教學單位或行政單位協助辦理。

【語言中心】

一、近期校內外外語活動：

(一) 國立臺中科技大學舉辦「2026 年全國大專校院雙語創意短片競賽」

目的：為增進全國大專校院及高中職學生對所屬系所及學校之了解，加強學生英文行銷能力，藉由多元創意發想與自由發揮，提升自主學習英語動機及英文口語表達能力。

報名時間：即日起至 115 年 2 月 2 日止。

參加對象：本校師生。

活動詳情	報名

(二) 中國文化大學舉辦「114 年第 13 屆全國日語俳句大賽」

目的：為鼓勵全國各大專院校學生發揮日語創作才華，並透過俳句這一日本傳統詩歌形式、深化日本文化之理解與欣賞。

報名時間：即日起至 114 年 11 月 30 止。

參加對象：台灣各大專院校(含日間部、進修部、研究生)之在學學生(不限國籍)。

活動詳情	報名

二、【英語角落】

Meeting is the beginning of parting.

天下無不散的宴席

Never judge by appearance.

不要以貌取人

One eyewitness is better than ten hearsays.

百聞不如一見

Put the cart before the horse.

本末倒置

Reading enriches the mind.

開卷有益

【跨領域學習中心】

一、學分學程資訊哪裡找？請至【教務處】→【跨領域學習中心】網頁查詢。

二、申請學程：►學生資訊系統。申請 114 學年度第 2 學期學程：預計 12 月，依課務組公告選課時間進行調整，相關訊息將發布於跨領域學習中心網頁上。

三、放棄學程：►學生選課系統/學分學程選課/學程相關功能/其他功能/放棄修習申請

四、學程選課：►學生選課系統/學分學程選課/選課相關功能。

五、課程認抵：►學生選課系統/學分學程選課/學程相關功能/其他功能/課程認抵申請

※請務必於期末取得學分後，進行課程認抵申請。

六、修習完畢：►學生選課系統/學分學程選課/學程相關功能/其他功能/學程修習完畢審查申請。由【學程召集老師】審核，審查結果將同時寄發通知至您的電子信箱，請密切注意。

七、學程證書：學分學程請收到通知後再至教務處註冊組領取；微學程證明書請收到完成學程通知之 7 天後自行從「學生資訊系統」下載電子檔證書。

八、學生申請認定學分學程及微學程修讀資格，同一時期以一學程為限。

九、學生修讀學程之科目及學分數，由學生所屬學系依循各系課程規劃程序認定是否認列其畢業學分與畢業門檻。

十、TAICA 課程之期中停修事宜：

鏡像課程：請於 11 月 12 日前至 NTU COOL 平台提出停修申請，獲主授教師同意後，再依校內停修方式，於 12/1-12/12 期間在學生選課系統提出申請。

衛星課程：依校內停修方式，於 12/1-12/12 期間在學生選課系統提出申請。

十一、跨領域學習相關資訊連結

系統操作手冊	申請學程	學程選課	TAICA 人工智慧學程聯盟

如有任何問題請詳閱 QR-code 或點連結，

歡迎至教務處洽詢 02-2257-6167 #1802 姜老師



二、同儕學伴：114 學年度第 1 學期同儕學伴申請時間為 9 月 15 日(星期一)至 11 月 28 日(星期五)，輔導時間為 10 月 1 日(星期三)至 12 月 12 日(星期五)，申請條件與輔導時數如下：

受輔學生身分	條件
一般生	每組至少 5 人，輔導時數為 10 小時
技優生、申請入學生	每組至少須有 2 位技優生或 2 位申請入學生，輔導時數為 8 小時
轉學生、外籍生、復學生、預警生、輔系生、雙主修生	每組至少須有 1 位該身分學生，輔導時數為 4 小時；若每組有 2 位(含)以上該身分學生，輔導時數為 8 小時

【學習促進組】

一、校外競賽申請：

(一)參加校外競賽若進入決賽，學校將補助印刷費、交通費、膳宿費、保險費與報名費用(僅有重點競賽之初賽報名費可申請補助)。

(二)申請經費補助者，請於報名校外競賽後，請指導老師於決賽 5 個工作日前至學校入口網站，登入輔導類系統之「競賽資訊管理系統」，提出申請及送出審核，並印出申請表、競賽簡章與車資表(如有申請交通費須附上車資表)送到系辦核章，再送至教務處學習組進行審核。若非在 5 個工作日前送審，將依實際花費金額折半補助
(若無指導老師，請與教務處學習組姜老師聯繫)。

(三)若不申請補助經費，教師僅須至系統登錄，進行線上申請並送出審核即可，不須列印任何紙本資料。

(四)依「致理科大學學生參加學術或專業性技藝能競賽獎勵實施要點」之規定，若未於競賽 5 個工作日前送出申請表，得獎後如申請校內獎勵，將依獎勵金額標準減半發給。

(五)申請補助者，請於校外競賽結束後一至兩週內，繳交申請表正本及核銷單據至教務處學習組姜老師，並請參賽學生或指導老師於單據空白處上簽名。