

藝 105 學年第 2 學期 推廣教育學分班開學通知

- 一、105 學年第 2 學期國定假日為 2/27(一)、2/28(二)、4/3(一)、4/4(二)、4/5(三)、5/29(一)、5/30(二)不上課，或遇人為不能抗拒因素而停課（以新北市政府公告為準）；除招生簡章另有規定外，由老師自行調整課程進度不補課，若需補課統一於本校推廣教育中心網站公布。
- 二、課程加選或課程異動（以 1 次為限）應於 3 月 3 日(五)前填寫「人工選課單」（請於推廣教育中心網站 <http://eec.ntua.edu.tw> 下載），並應於加選當日完成繳費，否則不予受理。
※以「收費高的課程」改換「收費低的課程」不退差價，以「收費低的課程」改換「收費高的課程」需補足差價，請於規定時間提出書面申請，逾期恕不受理。
※僅要退選課程應填「退費申請表」，依本通知第五點或本校推廣教育退費作業要點辦理。
- 三、請仔細核對「選課通知」所載資訊，若有問題請於開學後一週內至本校推廣教育中心（教學研究大樓一樓）更正。需補繳身分證正反面、存摺封面、相片等資料，請於開學後至本校推廣教育中心辦理。開學後服務時間如下：①週一至週五：08:30~20:30；②週六、週日：08:30~12:00、13:30~17:00（僅限開學第 1 週，假日洽公請先來電確認值班）。
- 四、105 學年第 2 學期推廣教育學分班訂於 106 年 2 月 20 日（一）起陸續開課，請學員依課程時間到校上課，第一堂課先帶-文書工具（除課程或老師事前有要求），俟第二堂課時再依老師要求攜帶必要工具。開學後課
一程或教室若有異動，以本校推廣教育中心公告為準。
- 五、因本校未開課所溢繳費用，統一於開學後辦理退費作業，退款匯入報名時繳交之本人帳戶，未繳身分證正反面及存摺影本，或無法辨識者，不予受理；因個人原因退費者，須填寫「退費申請表」送交推廣教育中心辦理，逾期不予受理。退費作業時間自受理退費申請後約需 14 至 21 工作天。退費標準如下：（請參閱本校推廣教育退費作業要點）
 1. 學員自報名繳費後至開課日前申請退費者，退還已繳學分費、雜費等各項費用之九成。
 2. 自開班之開課日起算未逾課程三分之一者，退還已繳學分費、雜費等各項費用之五成。
 3. 開班上課時間已逾全期三分之一者，不予退還。
- 六、推廣教育學員證請於開學後至本校推廣教育中心申請；未繳交相片者，須補繳後才能發給。本學員證可重覆使用，為申請停車證、進入圖書館門、借閱圖書籍或借用公物等使用。
- 七、學員因故無法到課應填寫「學員請假單」向授課老師請假，學分班曠課及請假時數超過上課總時數 1/3 者，得以扣考處理且不核給學分；非學分班超過 1/4 者，不發給修讀證明。
- 八、汽、機車停車證申請，請於開學後登入「選課系統>>常用服務>>汽、機車及自行車停車證申請」填寫資料，再至「自動繳費機」（行政大樓 1 樓左側走廊底自動門後）完成繳費，連同學員證、行照（非本人須附影本）、駕照及繳費存根聯至「軍輔組」（行政大樓 1 樓左側）領證。
 1. 收費標準：一學年汽車停車費為 2,000 元（學期 1,000 元），機車為 400 元（學期 200 元）。
 2. 停放位置：汽車請停放至 A、C 區停車場，機車請停放至 A 區停車場，請由地下道上方的迴轉道右轉 71 巷進出，或由 29 巷進出。※校園內汽車採臨停收費（不管有無停車證），每小時收費 20 元；已辦理車證請依規定停放。
※開放停車時間：07:30~23:30，非經奉准不得過夜停車，否則依規定罰鍰。
- 九、因課程需使用 WiFi(NTUA-Guest)可向本校推廣教育中心申請；隨班附讀於正規學制課程，需使用「網路學園」，ID 為學號、PW 為身分證字號，若無法使用請洽本校推廣教育中心。
- 十、學士程度課程成績達 60(含)分以上，碩士程度課程達 70(含)分以上，核給學分證明書；學年課者須修畢上、下學期課程且成績及格，才發給學分證明書。學年課因故未修畢下學期，該課程須重修，不發給學分；若歸咎本校因素者，由本校排定適當課程補修或發給學分。
- 十一、年滿 18 歲學員可憑「學員證」進入圖書館；未滿 18 歲不開放借書，且須家長陪同進入。寒、暑期期間可進館查詢資料，但不開放書籍外借，若有問題請洽圖書館。
- 十二、學分證明統一於學年結束後(9 月底)掛號郵寄，若未收到者請先來電確認再到校領取，或郵寄 A4 回郵信袋(23.5 元)；因故需提前領取請提出書面申請，並檢附回郵信封袋。
- 十三、考取本校後請依教務處入學相關規定辦理學分抵免事宜，學士課程成績須達 80 分以上、碩士課程成績須達 85 分以上，或依系所訂定之規定辦理。
- 十四、學員應遵守各場地單位管理規定，隨手將垃圾帶走並節約水電。課後需使用「專業教室」，應依授課老師與學員約定之未排課時段練習；非約定時段請勿進入使用教室設備，以免發生公安事件，以確保人身安全（詳洽各系所辦公室或管理單位）。
- 十五、本校開立之「正式收據」請於開學後至本校推廣教育中心領取，本校代為保存留一年，逾期作廢。正式收據損毀或遺失無法重開，學員務必小心保管。
- 十六、其餘未盡事宜以本校推廣教育中心網站 (<http://eec.ntua.edu.tw>) 公告為準。