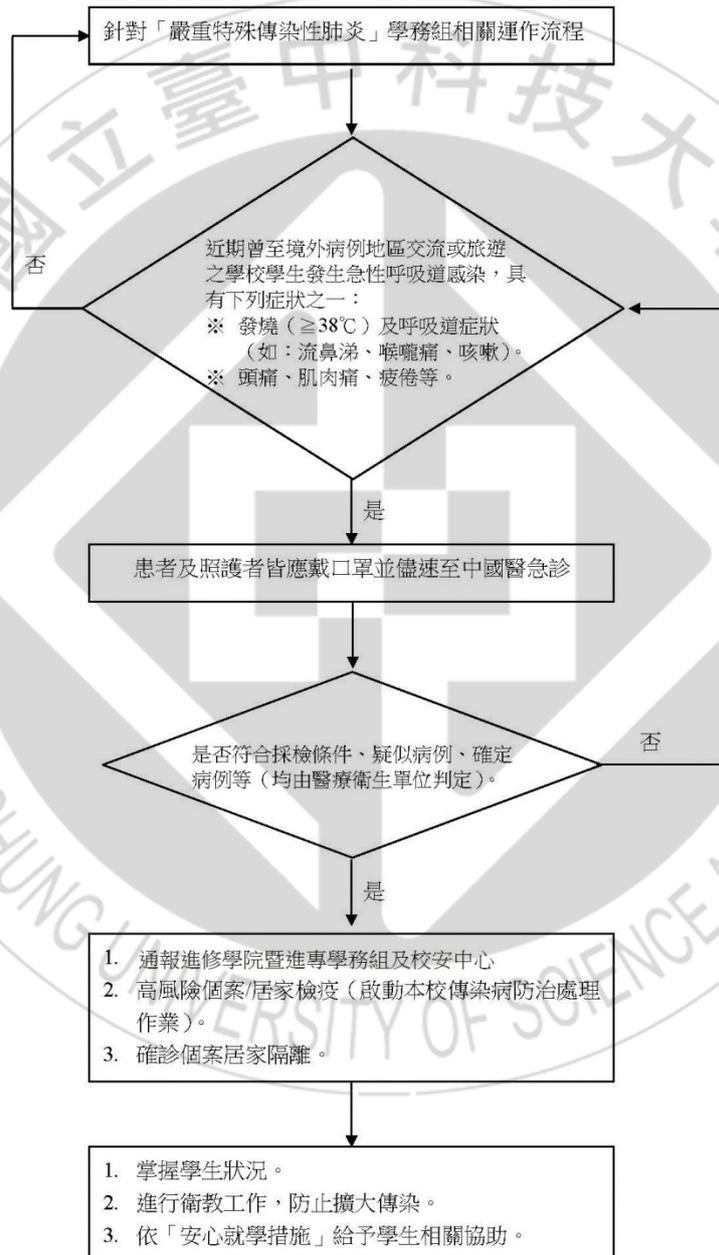


# 國立臺中科技大學附設進修學院暨專科進修學校 針對嚴重特殊傳染性肺炎學生學程因應措施作業流程

## 學務組



## 註冊組

### 一、各類文件申請作業

- (一)各類文件申請可由電話、傳真或電子郵件先行申請，於製作完成後領取時繳費領取。
- (二)各類文件申請可郵寄申請書及工本費或委託他人代辦及繳費，註冊組於確認為本人申請作業後開始製作。
- (三)因各項文件製作工作天不同，故可於申請文件時自備回郵信封，由註冊組製作完成後郵寄。

### 二、開學選課

- (一)加退選可由電話、傳真或電子郵件申請或委託他人代辦。
- (二)無法依時選課者得申請延後選課。

### 三、註冊繳費

- (一)原註冊繳費時段，延至 109/3/1；必要時得以通訊方式向註冊組申請，延後註冊及檢具相關證明補辦程序；亦可委託他人代辦註冊相關作業。

### 四、休退學及復學

- (一)通報隔離學生得以通訊方式向學校申請休、退、復學及檢具相關證明補辦程序，或委託他人辦理相關作業。
- (二)申請休學或退學者，其退費標準依照本校「學生休退學退費作業要點」規定辦理，惟其休、退學時間點可回溯自隔離時間開始計算。
- (三)通報隔離學生如確診為武漢肺炎而休、退學者，放寬辦理退費事宜。

## 課務組

- 一、學務組提供自主隔離之學生資訊。
- 二、課務組聯繫學生之授課教師，協助自主隔離期間上課資訊之傳達，並請教師以電子郵件 eportal 或其他方式傳送授課講義或 PPT 檔案給予學生。