

靜宜大學教務處 通知

地 址：臺中市沙鹿區臺灣大道 7 段 200 號
承 辦 人：周沛莉
電子郵件：plchou@pu.edu.tw
聯絡方式：04-26328001 轉 11110
傳 真：04-26321884

受文者：本校全體學生

發文日期：110 年 9 月 9 日

發文字號：靜教綜字第 11000058 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：附件一-[110 學年度第 1 學期選課時間表](#)、附件二-[110 學年度第 1 學期行事曆](#)、附件三-[靜宜大學學生考試請假及補考辦法](#)、附件四-[其他注意事項](#)、附件五-[靜宜大學學生考試規則](#)、附件六-[校際選課\(本校至外校\)申請系統操作說明](#)、附件七-[Microsoft Teams 操作手冊【學生版】](#)

主旨：110 學年度第 1 學期開學通知及相關注意事項，請查照。

說明：

- 一、110 學年度第 1 學期於 **110 年 9 月 20 開學，9 月 22 日正式上課**，請同學務必上網查看個人課表，按時上課。(課程資訊以 e 校園服務網之[選課手冊暨課程綱要查詢](#)系統為準)。
- 二、依據本校於 110 年 9 月 8 日防疫訊息公告，自 **110 年 9 月 22 日起全校課程全面轉換為同步線上教學二週(至 10 月 3 日止)**，採 Teams 平臺同步線上教與學，課程進行需有師生雙向互動，全程記錄教與學過程，每次上課須點名，不提供非同步線上學習，後續再視疫情調整。線上教學期間，如課程屬實驗、實習或操作等，並符合教育部「大專校院 110 學年度因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫管理指引」教學及授課規範，需專簽呈核，獲准後方得進行實體教學。
- 三、全體學生請盡速開通校園 Teams 帳號，查看所選課程是否正確以利開學後上線學習，相關操作說明請參閱 [Microsoft Teams 操作手冊【學生版】](#)(附件七或至靜宜大學首頁→教務處→教學發展中心→放心教 x 安心學-靜宜大學線上教學資源專區→[安心學 x 學生專區](#)查詢)。相關操作如需協助，請致電與資訊處教學資源中心或教務處教學發展中心聯繫。
- 四、學生如欲試聽或旁聽線上課程，請於開課前，以 e-mail 或 Teams 平臺之「聊天室」及「語音通話」功能聯繫授課教師，請老師將您加入該門線上課程，相關操作請見教學發展中心網站(資訊滾動式更新)。同學若未在 Teams 平臺看到修課科目，請聯絡授課教師啟用課程。
- 五、第一輪加退選時間於 **110 年 9 月 14 日至 9 月 17 日辦理**。
第二輪加退選時間為 **110 年 9 月 29 日至 10 月 3 日辦理**。
各年級加退選時程請參閱選課時間表(附件一或至靜宜大學首頁→e 校園服務網→選課手冊暨課程綱要查詢→點選右上角[選課時間表](#))，敬請同學把握選課時程辦妥選課。
- 六、110 年 9 月 22 日個案加選調整為電話辦理，符合辦理特殊個案加選資格學生，請電洽開課單位或綜合業務組辦理(附件一)。
- 七、依本校 110 學年度第 1 學期行事曆(附件二或至靜宜大學首頁→點選右上角校園行事曆)：
期中統一會考安排於 **110 年 11 月 13、14 日舉行**。
期末統一會考安排於 **111 年 1 月 15、16 日舉行**，敬請同學留意。
- 八、考試請假一律採線上申請，如為期中考考試，由任課教師處理補考事宜；如為期末考考試，除任課教師處理補考事宜外或可由綜合業務組辦理統一補考。相關規定依本校「靜宜大學學生考試請假及補考辦法」辦理，辦法請參閱附件三(或至綜合業務組網頁→章則辦法→[課務相關法規](#)查詢)。

- 九、因 COVID-19 新冠肺炎疫情，完成通報手續並列入追蹤個案之學生，請假期間之缺課不列入當學期該課程之缺曠課紀錄，亦不扣減該科出席成績。考試請假從寬處理，並由教師自行決定補考方式，並視科目性質，調整以補考或其他補救方式核定成績。
- 十、停課訊息：9月20日中秋節調整放假、9月21日中秋節、10月11日國慶日補假、12月2日全校運動大會、12月30日調整放假日(校慶補假)、12月31日開國紀念日補假，皆停課一天。國定假日如遇週六、日，停課一天。如遇特殊情形，另行通知。
- 十一、其他相關注意事項，請參閱附件四。
- 十二、104學年度起入學之碩、博士生於提交指導教授申請表前，需通過臺灣學術倫理教育課程測驗，詳細說明請參考 https://dorac.pu.edu.tw/var/file/59/1059/img/597/REE_NOTE.pdf。本校自109學年度起研究生申請學位考試簽文，需檢附經指導教授簽名確認之論文線上原創性檢驗比對報告電子檔。論文比對結果需：1.具有完整之論文名稱；2.報告最末頁『排除引述』及『排除相符處』須為關閉，『排除參考書目』則由學系(所、學位學程、班)自訂。比對結果以不超過25%為原則，特殊個案需由指導教授說明理由，經學系(所、學位學程、班)主任簽名後，隨同研究生申請學位考試簽文呈核。
- 十三、請同學務必遵守智慧財產權合理使用範圍，使用正版教科書，切勿影印複製與下載散播未經授權之著作。著作使用範圍及資訊，請參閱[靜宜大學智慧財產權專區](#)。
- 十四、請留意個人資料保護法之相關使用規範，並妥善保管同學通訊資料避免不當使用及外流。
- 十五、煩請各學系秘書、國際暨兩岸事務處協助轉知外籍學生、陸籍學生、交換學生週知。

正本：本校全體學生

副本：教務處、綜合業務組、各學系主任及秘書、各班導師、國際暨兩岸事務處

教務長

鄭志文