

# 世新大學影視進修學士學位學程

## 110 學年度第一學期期末跑班報告事項

### 壹、重要事項

- 個人通訊連絡方式如有更新，請盡速至系辦找助教更改資料，也請至個人教務系統上修改學校通訊方式或親臨教務處更改系統上資料，以免錯過學校重要訊息。  
**(!! 手機門號若設定為『拒收企業簡訊』會無法收到系辦、學校重要簡訊通知，建議致電電信客服反應並修改其設定!!)**
- 為服務進修學制的同學，系辦每週四晚上會有同仁值晚班至 20:00，如同學有需要詢問問題或繳交資料可以來系辦洽詢。
- 出機為學生個人作業，並非公務，無法以公假事由請假。請同學拍攝時程請盡量安排在課餘時間拍攝，切勿影響其他課程出席，以免影響到自身學習成效及成績，請同學多加配合。
- 防疫期間，出機請務必嚴謹做好各項防疫措施，例如外拍場地務必通風、各劇組組員勤洗手、戴口罩、消毒清潔各項用品、防疫裝備等，一樣都不可缺少與輕忽。
- 防疫期間，如演員試鏡、演員補錄音等校外人士進出校園，請先至系網→表單下載→學務/教務表單→校外人員進入校園申請單，依範例修改後，攜帶申請單至系辦，找助教檢核蓋章，並請負責同學隨身帶著以利校外人員進入校園時查驗。(建議同學可複印一份交給警衛，欲進出之校外人員請攜帶含大頭照之身分證件，以利核對身份)
- 如因課程拍攝借用場地需開立公文，請先至系網→表單下載→學務/教務表單→拍片借場地函，依範例修改成適用於自己申請的版本後，寄公文 WORD 電子檔及企劃書 PDF 電子檔至系辦信箱，並找各組助教檢視開立公文，最後再由同學自行寄送給受文單位。
  - 請務必先行與借用單位確認借用程序，並獲得單位或窗口(人)同意。
  - 須注意場地是否可以進入、可提供拍攝，切勿誤闖保育區、私人土地等禁入區域，以免觸法。
  - 其他注意事項：
    - 道路拍攝：至當地派出所申請、登記、通報  
→進行交通疏導、鄰近住戶通知
    - 公寓/大樓/住宅社區拍攝：當地派出所、里長、社區管理委員會，申請、登記、通報  
→鄰近住戶通知
    - 廢墟拍攝：當地派出所、里長，申請、取得同意  
→注意人身安全
    - 學校、捷運、火車站、保護地、古蹟、文化保育區、商店：依照管理單位規定申請，並取得管理單位同意
  - 場地使用完畢後，務必做好現場及周遭環境場復，垃圾、膠帶請自行帶走處理。請留下美好印象，讓未來學弟妹還有機會可以借用。
- 出機期間請自行注意人身安全，如有開車運輸器材，請同學務必考量駕駛是否熟悉駕駛操作，也請出機時務必加保相關保險，切勿疲勞駕駛。如不幸發生交通事故，先不要私下談和解，第一時間請先報警做筆錄並通知保險公司到現場。如自身無法處理時，也可聯繫系辦或學校教官協助幫

忙。(學校教官室專線(02)2236-7935)

- 7、同學依活動所需，需借用系辦管理之對講機，請提前至系辦找工讀生登記預約，對講機最遲需於7個工作天前提出申請，以8天為借用上限，並請借用本人抵押個人證件及保證金伍佰元。
- 8、同學依活動所需，申請臨時停車，需檢附企劃書至系辦找助教協助電子上單簽核。停車申請表最遲需於停車日前7日提出申請。
- 9、同學依校內活動所需，需借用教室及校園空間，需登入山洞口網站→「空間借用系統」上單登記，申請期程如下表所示。

用途		申請期程
分類	項目	
教學活動	補課	7~30 天前
	加課	
	換教室	
	班會	7~30 天前
	課業活動	7~30 天前
課外活動	社團	每月 1-5 日借用次月教室
	系學會	每月 1-5 日借用次月教室
	系所學生活動	每月 1-5 日借用次月教室
校務活動	校務活動 (教職員申請)	7~30 天前

## 110 學年度第 2 學期網路選課作業時間表 (分機 63813)

學生篇：<http://stulb.shu.edu.tw> 選課系統：<http://apl.b.shu.edu.tw>

\*請同學先查詢「當學期個人課表」，並仔細閱讀選課手冊中之選課注意事項。

\*若違反「教育部校園網路使用規範」第四條行為，如：散布電腦病毒或其他干擾或破壞系統機能之程式；擅自截取網路傳輸訊息、以破解、盜用或冒用他人帳號及密碼及相關規範禁止之行為發生，經查屬實者，行為人將受民法、刑法、著作權法或其他相關法令負法律責任。請同學勿誤人誤己！

\*全校開課一覽表：**110 年 12 月 14 日(14 時)**公佈。 \*開學：**111 年 02 月 21 日**

### 一、網路選課時間表

預選	第一階段	學制	年級	選課系統開放期間
		進修學制 (S.C)	各年級	<b>12/20—12/24</b>
備註	1.全學年課程(含必、選修)第二學期選課系統會自動產制，不須再選。 2.若有衝堂或無須補修之課程，請秘書確認後刪課。 3.第一階段選課純為志願蒐集，在規定開放時段內，不論何時點選，皆不影響選課權益。 4.本階段選課不設人數上限(點選並不表示選課成功)。 5.※復學生請依復學年級於系統開放期間選課。 6.每日點選確認選課次數有 250 次的上限限制，超過者，當日無法再選課。			

彙整	1. 各學系修課人數超過上限(各學系之規定或教室容量)時，◎專業課程：以本班、本組、本系、本學制、外學制為優先順序判別。 2. 第一階段選課結果公告前，自 12/27 起必須先填寫前一學期所修習課程之網路教學意見問卷，完成後才可查詢選課結果。 3. 選課課程經由電腦系統彙整篩選判別後，於 <b>1 月 12 日下午 2 點公告選課結果</b> 。 4. 依選課辦法第 7 條規定：學生如有自行加選不符規定者，各學系(所)及學位、學程單位得逕行予以刪除該課程，或自行配班，學生不得有異議。			
----	---	--	--	--

即時選課	第二階段	學制	年級	選課系統開放時間
		進修學制 (S.C)	各年級	<b>1/19 — 1/25</b>
備註	1. 本階段加退選，可即時得知選課結果。 2. 選課前，必須先完成前一學期所修讀課程期末教學意見問卷填寫。 3. 依選課辦法第七條規定：學生如有自行加選不符規定者，各學系(所)及學位學程得逕行予以刪除該課程，或自行配班，學生不得有異議。 4. 凡修習外系專業課程，請詳閱備註欄之修課條件及限制。 5. 復學生請依復學年級選課。 6. 每日點選確認選課次數有 250 次的上限限制，超過者，當日無法再選課。			

即時選課	第三階段	學制	年級	選課系統開放時間
		進修學制 (S.C)	各年級	<b>2/17— 2/25</b>

備註	1.本階段加退選，可即時得知選課結果。 2.選課前，必須先完成前一學期所修讀課程期末教學意見問卷填寫。 3.凡修習外系專業課程，請詳閱備註欄之修課條件及限制。 4.依選課辦法第七條規定：學生如有自行加選不符規定者，各學系（所）及學位學程得逕行予以刪除該課程，或自行配班，學生不得有異議。 5.凡修習外系專業課程，請詳閱備註欄之修課條件及限制。 6.每日點選確認選課次數有 250 次的上限限制，超過者，當日無法再選課。
----	--

例	選	年	月	日	時	間	辦	理	地	點	
外	1.申請加修課程 2.特殊狀況及網路 無法處理課程	進修學制 各年級	1.110/12/20 起至 111/03/03 下午 20:00 前收件，逾時不候。 2.收件後依選課規定期程辦 理。				終身教育學院(S.C)				
處			外校生辦理校際選 課及繳費	各年級	3	4	14:00-17:00		各學系所 進修教育中心 出納組		
理	校際	選			課	及	繳	費			

附記：因網路選課結束後，教室會有變動，自 3 月 3 日(四)起，請先上網查明教室。

## 二、繳費單列印作業時間表-由學校網站進入最新消息，點選「列印繳款單」

繳費單	學 制	列印及註冊繳費日期		備 註
註冊繳費	進修學制 (S.C)	註冊日 自 12/27 至 2/16 止	2/16 註冊截止日 逾期未繳註冊費者 辦理休學或退學	1.註冊日可至(1)郵局、元大銀行臨櫃繳款(2)ATM 轉帳(3)信用卡〔語音、網路〕繳款(4) 7-11、全家、萊爾富、ok 等便利商店繳款(上限\$80,000 元,手續費自付)。 2.無法自行列印的同學，請與出納組聯繫。

繳費單	學 制	列印及補繳學分費日期		備 註
加退選後 補繳學分費	進修學制 (S.U.C)	自 3/11 至 3/18 止	3/23 逾期未繳費刪課 (依據總務處出納組提供 之未繳費學生名單刪課)	1.欲辦就貸二階段加選學分者，請先在對保前完成加貸學分費手續，於 2/18 前完成銀行對保繳回。 2.請至(1)郵局、元大銀行臨櫃繳款(2)ATM 轉帳(3)信用卡〔語音、網路〕繳款(4) 7-11、全家、萊爾富、ok 等便利商店繳款(上限\$80,000 元,手續費自付)。

- 1、加退選後在職專班同學請上網查詢選課資料（事關同學權益，請詳核課程名稱、學分數、修課別等內容），如有錯誤請於 3/4 前請至該系所填寫「課程事務單」後親送終身教育學院辦理更正。
- 2、進修學制同學請於 3/15 ~ 3/22 上網確認本學期選課。  
路徑：世新大學校網→學生→資訊服務→學生教務系統→輸入帳號密碼→課務作業→SC0105-學生選課確認
- 3、3/24 終身教育學院批次確認選課。
- 4、110 學年度第 2 學期各學制辦理停修日期為 111/4/25 至 111/5/09。
- 5、開放老師確認選課名單日期：3/25-5/9。