

華夏導報

中華民國四十七年十月六十日

三期星

本校教務處

教務處提供

一般業務摘要簡表

請參閱「學生手冊」一三頁第七章各項規定。
請持家長同意書、清寒證明或公立醫院證明，向註冊組申註冊組
請，填表，報請各單位核准，發予休學證明書。

肆、更改資料（姓名、籍貫、住址等）

學生手册	
	四頁有關規定
2 資料錯誤更正	戶籍資料學生本身姓名、籍貫、出生年月日於戶籍上更改，更改個月內需向學校要求更改，更改日期另行公佈並刊登華夏導報。 本校列印資料（如點名記分簿、成績通知單）姓名、住址有錯誤，或變更住址，需持證明於每學期末前要求更改。

伍、轉系、轉學

2 轉 學	1 轉 系	參閱「學生手冊」二〇頁第六章及本處轉系辦法、轉學簡章。
1 每學年度第二學期開學後三個月內本處公告轉系事項。 2 名額依各系組缺額公佈招考。	3 各項規定載於轉系辦法，可至註冊組洽詢。	
1 每學年度暑假期間依各系組缺額舉行對外招生考試。 2 各項規定及考試方式、報考資格，詳訂於簡章，每年七月初發售。		

陸、選課規定

2. 選課辦法
選課須知。
詳載於「學生手册」二六頁，並於加退選開始時另公佈。
註冊組

貳、請假手續

學生須依校方規定進行各項課業，若有特殊情況應事先向學校請假。

		學生須依校方規定進行各項課業，若有特殊情況應事 先向學校請假。	
1 註冊假	凡規定註冊日期需依規定時間辦理，請假者需事先持有力 證明向註冊組報告，否則以未依規定註冊處分。	註冊組	
2 考試假	1. 集中考試假：課務組領表填寫，持證明文件經教官核可 ，送課務組等單位，自行存一聯方始生效，准予補考。 2. 隨堂考假依課業假規定辦理。	課務組	
3 課業假	3. 請考試假細則參閱「學生手册」三六頁。		
	1. 有關規定請參閱「學生手册」一九五頁。 2. 凡未經請假核准，以曆誤課，本處定期公佈學生缺曆課 ，請回校說明。（註：以曆誤課者定期公佈學生手册第十九頁）	生活輔導組	華大當

參、休、退、復學