

大仁科技大學附設進修院校 104 學年度第 2 學期行事曆

104.12.16 校務會議通過

月份	週次	星期							重 要 行 事
		一	二	三	四	五	六	日	
105 年 二 月		1	2	3	4	5	6	7	(2/1)第二學期開始(課) (2/1)導師名單核定、上學期品學兼優獎申請(綜) (2/1)各單位進行開學準備事項自評(教) (2/7)農曆除夕放假(人) (2/8-2/14)農曆除夕暨春節放假(人) (2/15)行政人員開始上班(人) (2/22)繳費註冊截止(會) (2/27)開學--開始上課(綜) (2/28)和平紀念日(放假一日，適逢星期日，故 2/29 日補假一日)(人、課)
		8	9	10	11	12	13	14	
		15	16	17	18	19	20	21	
	一	22	23	24	25	26	27	28	
	二	29							
三 月	二		1	2	3	4	5	6	(2/27-3/13)辦理課程加退選、隨班重補修、申請抵免學分(綜) (2/27-3/13)受理各類學雜費減免及就學貸款(綜) (3/5-6)遠距教學第 1 次面授(綜) (3/6)幹部講習(綜) 畢業生代表會(綜) (3/17)第一次校課程委員會議(課) (3/19-3/20)校慶活動、運動會(假日班停課一週)學生自由參加校慶(綜) (3/27)畢業生資格審查(綜) (3/31)第一次教務會議(註-預定)
	三	7	8	9	10	11	12	13	
	四	14	15	16	17	18	19	20	
	五	21	22	23	24	25	26	27	
	六	28	29	30	31				
						1	2	3	
四 月	七	4	5	6	7	8	9	10	(4/3)全學期上課達 1/3(課) ；休退學生退 2/3 學雜(學分)費截止(註、會) (4/4)婦幼節(放假一日)(人) (4/7-4/8)補假(補校慶活動)(人、課) (4/2-5/1)鹽埔鄉及長治鄉德和村鄉民獎助學金申請(綜) (4/2-5/1)策略聯盟企業獎助學金申請(綜) (4/9-10)遠距教學第 2 次面授(綜) (4/23-24)期中評量週-隨堂考試(綜) (4/29)教師上網登錄期中評量成績截止日(綜)
	八	11	12	13	14	15	16	17	
	九	18	19	20	21	22	23	24	
	十	25	26	27	28	29	30		
								1	
五 月	十一	2	3	4	5	6	7	8	(5/1)校長與幹部有約(綜) (5/8)聯課活動(綜) (5/12起)實施期末教學評量(教發) (5/13)研究生申請學位考試截止(註) (5/15)畢業班操行成績評定及服務獎遴選(綜) (5/15)全學期上課達 2/3(課) ；休退學生退 1/3 學雜(學分)費截止(註、會) (5/21-22)應屆畢業班遠距教學第 3 次面授(綜) (5/28-6/12)學生申請暑假修報名(課-預定) (5/26)第二次校課程委員會議(課) (5/29)畢業生申請休學截止(註)
	十二	9	10	11	12	13	14	15	
	十三	16	17	18	19	20	21	22	
	十四	23	24	25	26	27	28	29	
	十五	30	31						
六 月	十六	6	7	8	9	10	11	12	(6/4-6/5)畢業班學期考試(課) (6/8)教師上網登錄畢業班學期成績及送交成績確認單截止日(註) (6/8)第二次教務會議(註-預定) (6/9)端午節(放假一日，適逢星期四，6/10 調整放假) (6/11-12)非畢業班遠距教學第 3 次面授(綜) (6/12)畢業班品學兼優獎學金申請、公告可畢業名單(綜) (6/18)畢業典禮(學)(上班，不上課) (6/19)在校生申請休學截止及操行成績評定(綜) (6/25-26)期末評量週-隨堂考試(課) (6/27)暑假開始(課) (6/27-7/18)教師上網登錄期末學生學習關懷輔導成果(教發) (6/27-8/28)暑期上課期間(課)
	十七	13	14	15	16	17	18	19	
	十八	20	21	22	23	24	25	26	
		27	28	29	30				
七 月					1	2	3	(7/1)教師上網登錄學生學期成績及送交成績確認單截止日(註) (7/15)研究所學位考試截止(註) (7/21前)下學期復學生通知(註) (7/31)研究所畢業生辦理離校手續與領取學位證書截止(註) (7/31)第二學期結束(課)	
		4	5	6	7	8	9		
		11	12	13	14	15	16		17
		18	19	20	21	22	23		24
		25	26	27	28	29	30		31

附註：1. 單位簡稱：(課)-課務組，(註)-註冊組，(教發)-教發中心，(會)-會計室，(學)-學務處，(人)-人事室，(秘)-秘書室，(語)-語言中心，(通識)-通識教育中心

2. 本行事曆如遇有特殊情形，得依行政程序調整之。 3. 畢業班級須上滿 18 週課程。