



大仁科技大學附設進修院校 107 學年度第一學期行事曆

107.06.14 校務會議通過

月份	週次	星期							重 要 行 事
		一	二	三	四	五	六	日	
107 年 八 月				1	2	3	4	5	(7/30~8/26)暑假第二期(下學期)上課期間(綜) (8/1)第一學期開始(綜)
		6	7	8	9	10	11	12	(8/1-10)完成下學期應復學生通知(綜) (8/24)各單位進行開學準備事項自評(教發)
		13	14	15	16	17	18	19	(8/26)暑期上課結束(綜) (8/26)祖父母節(每年 8 月第 4 個星期日)
		20	21	22	23	24	25	26	(8/31)導師名單核定、發放畢業班暑假第二期畢業證書(綜)
		27	28	29	30	31			
九 月							1	2	(9/5)舉辦「提升教學品質研習營」(教發) (9/10)新生、舊生繳費註冊截止(會)
		3	4	5	6	7	8	9	(9/10-9/16)開學-開始上課(綜) (9/15)新生研習(綜)
	一	10	11	12	13	14	15	16	(8/1-9/23)受理就學貸款暨各類學雜費減免(綜) (9/10-23)辦理課程加退選、隨班重補修、抵免學分(綜)
	二	17	18	19	20	21	22	23	(9/23)幹部研習(綜) (9/17-9/23)新生健康檢查(衛)(預定)
	三	24	25	26	27	28	29	30	(9/24)中秋節(放假一日)(人) (9/24-10/13)教師上網填寫期初教學回饋問卷(教發)
十 月	四	1	2	3	4	5	6	7	(10/1~10/21)辦理弱勢學生助學補助申請(綜)
	五	8	9	10	11	12	13	14	(10/4)第一次校課程委員會會議(綜)(預定)
	六	15	16	17	18	19	20	21	(10/7)上學期品學兼優獎申請(綜) (10/10)國慶日(人)
	七	22	23	24	25	26	27	28	(10/13~11/3)實施期中教學評量(教發) (10/18)第一次教務會議(綜)(預定)
	八	29	30	31					(10/21)全學期上課達 1/3(綜)；休退學生退 2/3 學雜(學分)費截止(會) (10/27~11/11)轉系科組、輔系、雙主修申請作業(綜)
十 一 月	九				1	2	3	4	(11/5-11)期中評量週-隨堂考試(綜)
	十	5	6	7	8	9	10	11	(11/12-25)教師上網登錄期中學生學習關懷輔導記錄(教發)
	十一	12	13	14	15	16	17	18	(11/15)研究生申請學位考試截止(綜) (11/18)辦理校長與幹部有約(綜)
	十二	19	20	21	22	23	24	25	(11/18)教師上網登錄期中評量成績截止日(綜) (11/25)辦理藝文活動(綜)
		26	27	28	29	30			(11/26~30)受理課程停修申請(綜)
十 二 月							1	2	(12/2)全學期上課達 2/3(綜)；休退學生退 1/3 學雜(學分)費截止(會)
	十三	3	4	5	6	7	8	9	(12/13)第二次校課程委員會會議(綜)(預定)
	十四	10	11	12	13	14	15	16	(12/15-16)進修部二技護理系畢業考(綜) (12/17 起)實施期末教學評量(教發)
	十五	17	18	19	20	21	22	23	(12/19)畢業考成績輸入截止日(綜) (12/22)本日補上班上課(補 12/31 日調整放假)(人)
	十六	24	25	26	27	28	29	30	(12/24 前)公布轉系科組、輔系、雙主修核准名單(綜) (12/27)第二次教務會議、進修院校務會議(綜)
		31							(12/29)發放進修部二技護理系學士學位證書(綜) (12/31)本日調整放假，12/22 日補上班上課一日(人)
108 年 一 月	十七		1	2	3	4	5	6	(1/1)開國紀念日(人)
	十八	7	8	9	10	11	12	13	(1/4)在校生申請休學截止(綜) (1/7-13)期末評量週-隨堂考試(綜)
		14	15	16	17	18	19	20	(1/14)寒假開始(綜) (1/14-25)教師上網登錄期末學生學習關懷輔導成果(教發)
		21	22	23	24	25	26	27	(1/15)碩士班學位考試截止(綜) (1/20)教師上網登錄學期成績截止(綜)
		28	29	30	31				(1/21 前)完成下學期應復學生通知(綜) (1/26)本日補上班(補 2/8 日調整放假)(人) (1/31)研究生辦理離校手續與領取學位證書截止(綜) (1/31)第一學期結束(綜)

附註：1. 單位簡稱：(綜)-綜合業務組，(教發)-教發中心，(會)-會計室，(學)-學務處，(人)-人發處，(秘)-秘書室，(語)-語言中心。

2. 畢業班級須上滿 18 週課程(畢業班需於期末考試前補 2 週課程)。 3. 本行事曆如遇有特殊情形，得依行政程序調整之。