



物流與航運管理學系 學生注意事項

一、維護學生基本資料：至教務資訊系統基本資料登入

(1) 音譯英文姓名須知如下，輸入前請先詳閱：

a.建議輸入方式：

範例 1:王小明，姓 WANG,名字 XIAO-MING 名字(小明)中間建議以「-」隔開

範例 2:(單名)王明，姓 WANG,名字 MING

範例 3:(複姓)歐陽小明，OU YANG,名字 XIAO-MING 名字(小明)中間建議以「-」隔開

b.英文姓名應由中文姓名音譯，並與護照、TOEFL/GRE/GMAT 考試、辦理簽證時英文姓名完全相同，避免造成困擾。

c.無英文姓名者，可參考下列網址外交部領事局網頁，將中文姓名英譯。

d.如有英文別名(如 John, Tom, Mary...等)，應盡量避免使用英文別名(Middle Name)，除非所持護照另有別名。

(2) 「寄件地址」系統設定，大學部學生為戶籍地址。

(3) 通訊電話與行動電話為學校連絡同學的重要管道，請同學務必

確實填寫，(如在學期間更換電話號碼請至系統修改)！如果有未接到開南大學電話請主動回撥電話 03-3412500 分機 2702。

二、選課方面

(1) 請依照學籍歸屬學年度課程規劃表選課 (在系網的課程資訊可下載)。學生個人所屬之「學籍歸屬學年度」不會因休學而改變，選課時要特別注意。

(2) 大一至大三選課下限最少 15 學分；大四選課下限最少 9 學分。若上個學期學業平均達 75 分，可依行事曆公告時間上教務系統申請超修，但請同學自行評估，是否可以負荷選修課程之課業。

(3) 「選課更正單」送至各開課單位，送單不代表確定選上該課程，請上系統確認並完成「選課確認」，若有任何問題請務必於選課更正期間洽詢各開課單位，若同學剛好介於學分下限，請審慎思考選課。

(4) 選課請依學校行事曆公告時間作業。

(5) 關於學雜費前期欠費相關事宜【轉知會計室訊息】

若有欠費之同學將無法進行「預選登記、第 1 次即時加退選、第 2 次即時加退選、選課更正、必修課程代入」等作業，同學務必進入教務資訊系統查看，若有欠費之同學請至出納組繳費以免影響選課...

三、網路填寫 e-portfolio：

流程：開南大學網站→行政單位→教務處→教學資源中心→學生 e-portfolio 登入帳號及密碼(學號、身分證後 6 碼)→點選 e-portfolio→點選自我介紹→自傳→在左上方再點一下自傳 圖→填寫完後儲存。

四、學習護照

- (1) 「學習護照」課程為必修零學分，合格後，始得畢業。
- (2) 每學期修習「學習護照」之學生最少需獲得認證點數四點，四點等於一次，須集滿六次始得畢業，請確實填寫活動資料，每場次原則上要有進、出場各一個章，方可算完整的一場，大四時由班代收集造冊交予系助登記，若期間已集滿點數亦可先將護照交至系辦。
- (3) 大學日間部一、二、三年級學生所需修習之「學習護照」中，必須包含性平點數兩點、法治點數一點及生命教育點數一點，詳細規定請看學習護照內頁「開南大學學習護照施行辦法」。

五、畢審確認：

- (1) 大三、大四、延畢同學每學期開學一定要去查看畢審的資料，然後點選右上角之「確認」鈕，請務必完成，若於開放時間內未完成，就要親自跑一趟系辦確認簽名囉。
- (2) 畢審確認：「通識教育課程」通識教育中心會統一於大三開始做審核。
- (3) 請同學務必要會看目前所修課程及尚欠之課程，若有任何問題，可問學長姐或至系辦詢問，通識教育課程請至通識教育中心詢問(N208)，非常重要，將會影響能不能準時順利畢業唷。

六、問卷

- (1) 期中教學評量問卷、期末教學評量問卷、系上基本素養核心能力問卷…，其他各單位之問卷，如何得知呢？學校信箱、系網、FB、和同學聊天或來系辦坐坐…，都會有訊息。

七、其他

- (1) 系網：系網有系相關資訊及最新訊息公告，請記得進系網瀏覽。
- (2) 開南物流臉書粉絲網頁：<https://www.facebook.com/knulsm>
- (3) 學校個人信箱因容量不大，請定期收信及刪信，若無法使用請電洽資訊科技中心分機 1911。
- (4) 「開南大學 Google 應用服務」為本校向 Google 公司註冊使用專屬網域 @gapps.knu.edu.tw 之應用程式服務(Apps)，無限儲存空間以提供教職員生及校友使用。

八、系統操作教學

請學姐以學生的介面做系統教學。(校務行政資訊系統、e-portfolio、系網、FB)

千萬不要說：「我不知道」，這不是一個大學生應有的態度唷！
