

致理科技大學115學年度行事曆

第 1 學 期

週別	月 曆	日期及行事計畫	週別	月 曆	日期及行事計畫
	民國115年8月			11月	
	日 一 二 三 四 五 六			日 一 二 三 四 五 六	
		8/1 115學年度第1學期開始	8	1 2 3 4 5 6 7	11/5 校務會議 11/7~11/8 校友日暨校慶
	2 3 4 5 6 7 8	8/4 大學部轉學生分發、註冊	9	8 9 10 11 12 13 14	11/12 校課程會議
	9 10 11 12 13 14 15	8/10 大學部轉學生補分發、註冊	10	15 16 17 18 19 20 21	11/16~11/20 期中考試週 11/19 期中導師會議
	16 17 18 19 20 21 22	8/17 進修部二技、碩士在職專班新生註冊 8/20 行政會議	11	22 23 24 25 26 27 28	11/23~11/27 轉系(科)申請 11/28 115年地方公職人員選舉投票 11/29 期中考試成績提交截止日 11/30~12/11 停修申請
	23 24 25 26 27 28 29	8/24 進修部四技新生註冊	12	29 30	
	30 31				
	9月			12月	
	日 一 二 三 四 五 六			日 一 二 三 四 五 六	
		9/1~9/2 全校導師知能研習暨期初導師會議	12	1 2 3 4 5	12/3 行政會議：新生體檢複檢
	6 7 8 9 10 11 12	9/8~9/9 新生入學輔導 9/9 校教評會：進修部新生入學輔導(轉學生座談) 9/10 轉學生入學輔導 9/11 專任教師期初教學研討會 9/12 兼任教師期初教學研討會 9/14~9/18 開學週：日間部延修生註冊；舊生於9/14前(開學前)申請休、退學者：免繳費(不適用新生及轉學生)	13	6 7 8 9 10 11 12	12/7起(上課後逾學期2/3)申請休、退學者：所繳各費，不予退還 12/10 教務會議
1	13 14 15 16 17 18 19	9/15~10/25 (上課後未逾學期1/3)申請休、退學者：退還學雜費及其餘各費總和之2/3 9/17 校務會議	14	13 14 15 16 17 18 19	
2	20 21 22 23 24 25 26	9/22 進修部班級幹部訓練職前講習 9/25 中秋節	15	20 21 22 23 24 25 26	12/23 校教評會 12/25 行憲紀念日
3	27 28 29 30	9/28 教師節 9/30 親師成長交流座談會：新生體檢	16	27 28 29 30 31	12/30 公告各學制(不含五專一至三年級)期末扣考預警名單 12/31 學生辦理本學期休學或自動退學截止日
	10月			民國116年1月	
	日 一 二 三 四 五 六			日 一 二 三 四 五 六	
3		10/7 校教評會 10/8 行政會議 10/9 國慶日彈性放假 10/10 國慶日 10/15 教育部情感教育研討會	16	1 2	1/1 元旦
4	4 5 6 7 8 9 10		17	3 4 5 6 7 8 9	1/4 公告各學制(不含五專一至三年級)期末扣考正式名單 1/4~1/15 期末考試週及學習成效檢討與回饋週 1/6 公告五專一至三年級期末扣考預警名單 1/11 公告五專一至三年級期末扣考正式名單 1/14 行政會議
5	11 12 13 14 15 16 17		18	10 11 12 13 14 15 16	1/19 期末教學研討會；期末導師會議；年終聚餐；期末考試學期成績提交截止日
6	18 19 20 21 22 23 24			17 18 19 20 21 22 23	
7	25 26 27 28 29 30 31	10/25 光復節 10/26 光復節彈性放假 10/26~12/6 (上課後逾學期1/3未逾2/3)申請休、退學者：退還學雜費及其餘各費總和之1/3		24 25 26 27 28 29 30	1/23 北區五專轉學考試(日期未定) 1/24 停電保養
				31	1/31 碩士班學位考試完畢

※註：1. 校務會議及行政會議日期如有變更或加開，將由秘書室另行通知。

2. 國定假日、春節及放假日如有調整，將由人事室另行公告。

3. 行政人員於寒暑假期間(115年6月29日至9月4日及116年1月18日至2月12日)，上班時間原則為週一至週五，每日上午9時至下午4時，惟週五行政人員輪值，各單位若無重大緊急業務，得安排同仁輪休；因業務需要輪值而無法輪休者，請依規定上班時間出勤；適用勞基法人員依其規定。

致理科技大學115學年度行事曆

第 2 學 期

週別	月 曆	日期及行事計畫	週別	月 曆	日期及行事計畫
	民國116年2月			5月	
	日 一 二 三 四 五 六			日 一 二 三 四 五 六	
		2/1 115學年度第2學期開始			
	1 2 3 4 5 6	2/4 小年夜	10		1
		2/5 除夕			
		2/6~2/10 春節	11	2 3 4 5 6 7 8	5/2 期中考試成績提交截止日
	7 8 9 10 11 12 13				5/3~5/14 停修申請
					5/6 行政會議
		2/15 新春團拜(暫定)	12	9 10 11 12 13 14 15	5/13 教務會議
	14 15 16 17 18 19 20	2/17 校教評會			
		2/19 專任教師期初教學研討會：全校導師知能研習暨期初導師會議	13	16 17 18 19 20 21 22	5/17起(上課後逾學期2/3) 申請休、退學者：所繳各費，不予退還
1	21 22 23 24 25 26 27	2/20 兼任教師期初教學研討會			5/19 公告日間部畢業班期末扣考預警名單
		2/22~2/26 開學週：日間部延修生註冊；舊生於2/22前(開學前)申請休、退學者：免繳費(不適用復學生及轉學生)	14	23 24 25 26 27 28 29	5/24 公告日間部畢業班期末扣考正式名單
2	28	2/23~4/4 (上課後未逾學期1/3) 申請休、退學者：退還學雜費及其餘各費總和之2/3			5/24~5/28 日間部畢業班期末考試週
			15	30 31	5/30 日間部畢業班學期成績提交截止日
	3月			6月	
	日 一 二 三 四 五 六			日 一 二 三 四 五 六	
2	1 2 3 4 5 6	3/1 228 和平紀念日彈性放假	15	1 2 3 4 5	6/2 公告進修部夜二技、夜四技畢業班扣考預警名單
3	7 8 9 10 11 12 13	3/11 行政會議	16	6 7 8 9 10 11 12	6/6 畢業典禮
					6/7 公告進修部夜二技、夜四技畢業班扣考正式名單
					6/7~6/11 進修部夜二技、夜四技畢業班期末考試週
					6/8 公告日間部非畢業班(不含五專一至三年級)期末扣考預警名單
					6/9 端午節
					6/11 學生辦理本學期休學或自動退學截止日
4	14 15 16 17 18 19 20	3/19~3/21 116身障生甄試	17	13 14 15 16 17 18 19	6/14 公告日間部非畢業班(不含五專一至三年級)期末扣考正式名單
					6/14~6/25 非畢業班期末考試週及學習成效檢討與回饋週
					6/15 進修部夜二技、夜四技畢業班學期成績提交截止日
					6/16 公告五專一至三年級期末扣考預警名單
5	21 22 23 24 25 26 27		18	20 21 22 23 24 25 26	6/17 行政會議
					6/20 四技甄選入學面試實作(暫定)
					6/21 公告五專一至三年級期末扣考正式名單
6	28 29 30 31	3/31 校教評會		27 28 29 30	6/23 校教評會
					6/24 校務會議
					6/25 期末教學研討會：期末導師會議
					6/29 期末考試學期成績提交截止日
	4月			7月	
	日 一 二 三 四 五 六			日 一 二 三 四 五 六	
6	1 2 3	4/3 停電檢修(暫定)		1 2 3	
		4/4 兒童節			
		4/5清明節			
7	4 5 6 7 8 9 10	4/5~5/16 上課後逾學期1/3未逾2/3) 申請休、退學者：退還學雜費及其餘各費總和之1/3		4 5 6 7 8 9 10	
		4/6 4/4 兒童節彈性放假			
		4/7 畢業典禮補假(行政人員輪值)			
		4/8~4/9 校慶暨校友日補假(行政人員輪值)			
8	11 12 13 14 15 16 17	4/15 校課程會議		11 12 13 14 15 16 17	
		4/19~4/23 期中考試週			
9	18 19 20 21 22 23 24	4/22 期中導師會議		18 19 20 21 22 23 24	
		4/24~4/25 116統一人學測驗			
		4/26~4/29 轉系(科)申請			
10	25 26 27 28 29 30	4/26~5/7 輔系(科)申請、雙主修申請		25 26 27 28 29 30 31	
		4/30 5/1 勞動節彈性放假			
					7/31 碩士班學位考試完畢

※註：1. 校務會議及行政會議日期如有變更或加開，將由秘書室另行通知。

2. 國定假日、春節及放假日如有調整，將由人事室另行公告。

3. 行政人員於寒暑假期間(115年6月29日至9月4日及116年1月18日至2月12日)，上班時間原則為週一至週五，每日上午9時至下午4時，惟週五行政人員輪值，各單位若無重大緊急業務，得安排同仁輪休；因業務需要輪值而無法輪休者，請依規定上班時間出勤；適用勞基法人員依其規定。