

華夏導報

中華民國五十七年十月十日創刊 第三七三號 校刊 非賣品 社址：中國文化大學編輯室：八六一〇五一 臺北陽明山華岡電 話：轉二三三

湖鏡張：人行發 武嘉鄭：長社 甸復李：長社 臻福李：編主 卿淑吳：編主 雲秀張：輯編 心中動活生學：行發

本學期體育選課

明日填填志願表

(本報訊)體育運動組表示，本學期起，體育課之編班採用電腦選課志願表統一編排。

體育課表已公佈於大義館一樓該組公佈欄及各系組辦公室，同學所選之志願於明(八)日止，親自填入各系志願表內(志願表存放在班代表處)，以利選課編排。

有關選課事項如下：(一)選填志願表時，應依體育課程(分群、科目、班別)，以代號表示(參考下圖之體育科目代碼對照表)。

(二)選填志願時，必須選滿十六個志願(班別)，其中至少分別選擇四種群，而同一群中最

多選填四個志願，B群可選六個(同一群中可以選同一項目，但同一班不得重現)。

三凡已修習及格之科目，不得重複選修，未選修初級課程者，不得選修中級班(F群)。

四凡修習不及格之科目，仍需用修原科目，本學期需補修者於八、九日

夜部外額社發活動 問課組請團佈動息

(本報訊)為鼓勵夜間部各社團踴躍將活動訊息發佈於華夏導報，夜間部課外組請各社團至少於各項活動前兩天，將活動消息寫成新聞稿，經訓導分處蓋章(非經蓋章無法發佈)，逕投於大夏二〇三室前之「華夏導報投稿箱」內。

(一)明德建築師事務所徵工程師及設計師，男女不拘，繪建築圖、施工圖及監工。

(二)天福資訊股份有限公司徵(1)軟體管理人員，限女性相關科系畢(2)軟體銷售專員，限女性不拘，相關科系或應畢生均可。

(三)祿晨興業有限公司徵儲備幹部，需女性，國貿系或英文系選修國貿實務有關課程且英文程度佳者。

以上工作，意者五收費及自備器材部份：桌球、網球、羽球、踢毬、溜冰、跳繩等科目所使用之球、球拍器材自備；游泳每人每次門票暨清潔費五〇元；高爾夫球廿盒球計三百三十六元(一學期)。

體育課編排結果及上課有關事宜，將公佈於各系組辦公室。

工作機會 (本報訊)畢業生就業輔導室提供下列工作機會。

登山器材展 (本報訊)華岡登山社於今(七)日起至九日止，假大義館印刷系辦公室前，舉辦「登山器材展」，展出各

種登山活動中必備的各項裝備器材。歡迎師生參觀。

登山社於本月十三日舉辦「皇帝殿」活動，歡迎對登山有興趣者即日起至該社辦公室報名。

聲明啟事

(本報訊)據華岡出版部表示，由該部負責編印的「華夏導報」，尚有很多同學未繳費。本學期自二月廿九日起至今，華岡出版部本著「服務同學」的立場，每日繼續出刊「華夏導報」，使全校同學能確實得知校園訊息。然而，本學期繳「華夏導報」費人數過少，所收的費用無法負擔編印成本；為了使「華夏導報」能繼續善盡「校園溝通的橋樑」之責任，盼全校同學一致支持。

社團活動

(本報訊)天文社今(七)晚六時卅分，假大仁三〇一舉行幹部會議。

(本報訊)學生輔導中心徵美工人員一名，每週工作十小時，月薪一仟五百元，意者可於本月九日前攜圖畫字體設計成品數幅，洽大典三樓學生輔導中心。

推行教孝日活動績優 本校獲教育部頒獎 (本報訊)據課外活動組表示，本校七十六年推行「教孝月」活動成效，經教育部考核，成績優等，獲該部頒發獎狀一幀。

歡迎參觀 (本報訊)華岡登山社於今(七)日起至九日止，假大義館印刷系辦公室前，舉辦「登山器材展」，展出各

種登山活動中必備的各項裝備器材。歡迎師生參觀。

登山社於本月十三日舉辦「皇帝殿」活動，歡迎對登山有興趣者即日起至該社辦公室報名。

課程如下：週二黃碧松：刪補名醫方論，賴鎮源：四診心法；週三鍾鏡銓：藥用植物；週四葉圳松：針灸，周新榮：本草備要等。上述課程，隔週上課，時間皆為晚上七時至八時卅分。

慶祝婦女節

女聯會舉辦電影欣賞 (本報訊)為慶祝婦女節，女聯會於今(七)、九日假華風堂舉辦電影欣賞。

今日放映「黃色故事」、九日改播「她們的故事」，活動中心將擇期播放「天上人間」。

該項電影欣賞，每日放映兩場，第一場下午五時卅分及女同學入場；第二場下午七時卅分

今起推出 (本報訊)園藝學社「每日一花」及「花之橋」，本學期於今(七)日起推出。歡迎師生前往大典二樓觀賞。

旅之東花 (本報訊)寶石研習社「洗花東之旅」，照片已洗出。欲加洗者，於本月九日前至大典二樓該社辦公室登記。

七十六學年度第二學期 體育科目代碼對照表

Table with 4 columns: 群代號, 科代號, 名稱, 班別代號. It lists various sports and activities like 球球, 網球, 足球, etc., with their corresponding codes.

本學期學生請假事項注意

(本報訊)據訓導處生活輔導組表示，本學期學生請假依照本校76、10、21第一、二〇二次行政會議通過的「學生請假規則」辦理，盼同學詳閱該項規則。

同學辦理請假者須注意下列事項：
 (一)今後同學辦理請假，自行至華岡書城購買請假單，不必至教官室填寫，並可自行為保管單。
 (二)請一日假者，體育課由體育組核准，軍訓課及一般集會假由輔導教官核准；一般課程由導師或系主任核准；請二至三日假者，由訓導處生活輔導組主任核准；請四日至一週假者，由訓導長核准；一週以上假者，由校長核准。

有關委員會計有綜合、編纂、研究、研發、學術、總務、服務(生活小組)、美術等委員。歡迎有服務熱忱的同學報名。

(本報訊)書法社即日起至十二日止，每日中午十二時卅分至一時，假活動中心門口，受理招新報名。

本學期活動計有：演講、聯誼、迎新球賽、參觀、教孝月書法賽暨賞析

社團招新

(本報訊)學生活動中心(七)日起至十日止，假該中心門口辦理招新。

有關委員會計有綜合、編纂、研究、研發、學術、總務、服務(生活小組)、美術等委員。歡迎有服務熱忱的同學報名。

(本報訊)書法社即日起至十二日止，每日中午十二時卅分至一時，假活動中心門口，受理招新報名。

本學期活動計有：演講、聯誼、迎新球賽、參觀、教孝月書法賽暨賞析

師生盃書法展等

(本報訊)電腦研習社招新，意者即日起，每日上午十時至下午五時，至印刷系辦前報名，社費三百元，舊社員可憑社員證至報名處登記。

(本報訊)農村服務社假期、假日服務隊招新，意者自今日起至十五日，每日中午十二時至一時，假大該社辦，受理報名，或至大倫四四一、五〇九、大慈五二四、四二五報名。

(本報訊)國樂社今日起至十六日止，每日中午及下午五時以後，假大仁四樓社辦報名。

簡訊

(本報訊)僑聯會舉辦參觀調查局，參加者於今午十二時三十分，假大忠館前集合搭車。

△本報現有票號九一六一號之台北市聯營公車票，盼失主速至編輯室認領。

△經濟一B黃玟玲於國術館，遺失眼鏡一副，盼拾獲者送至大成二樓該系辦公室。

△造景一陳汝琦，遺失黑色皮夾一只，內有身份證、現金等，盼拾獲者送至大成二樓該系辦公室。

(本報訊)長庚醫院徵義工，凡大三以下學生均可。服務項目，包括詢問台、病房探視、圖書推車等；意者於本月十日前，攜身份證及三張照片，親至敦化北路一九九號長庚醫院四樓社會服務課報名，或電洽七一一五二一一轉社服課。

我的感謝

化學系馮定亞

三月一日是本校二十六週年校慶並表揚今年度選出的十六位傑出校友，舍弟定國很幸運地當選其中之一，可惜他仍在國外，不能親自領獎。學校要我代表他接受表揚，我自覺不夠資格，然而又不好意思負學校美意，所以三月一日我特意打扮

替學校出點微薄之力，然而學校給我的種種，我除了盡力做好一個老師外，就無法回報了。所以我想了想，我想我除了上課外，可能也可以多做一些事，我願意替學校多做一點與學生溝通的工作，今後不論任何系級的同學，不論在課堂上、生活上，任何問題只要您願意，我都願意與您們分享。我願意每星期一從中午十二時至一時卅分邀請十位同學共進午餐，如果您有需要，請您在前一天也就是星期日晚上十時至十時卅分用電話與我連絡：七〇〇七八一〇，我每次邀請前十個打電話來的同學。

我誠心地打開雙手，歡迎同學們來找我聊天，我也希望有更多的老師也能加入我這種工作，讓我們對學校的感謝回饋到學生上，讓學校與學生建立更多的共識，創造更和諧、更愉快的校園氣氛，讓中國文化大學不但做到「今日我以華岡為榮，明日華岡以我為榮」，更要做到每一位師生都把中國文化大學變成您我所愛的家。

- 一、本校學生請假，悉依本規則辦理。
- 二、因故不能到校上課、註冊、考試、參加週(集)會、升旗或其他學習活動均請假。
- 三、請假類別及所需證明與限制：
 - (一)事假：因事故應請事假。事假需事先親自申請，並須家長或監護人及其他有力證明。(含喪、婚、產假)。
 - (二)病假：因病應請病假。須附校醫或公立醫院醫師之診斷證明。
 - (三)公假：代表本校或持有有關單位之公函，簽請系組主任簽證，轉送訓導處辦理後，再按請假手續辦理。
 - (四)註冊、考試假：註冊、期末考试請假，按本校「學則規定」第十條及「學生請考試假細則」逕向教務處辦理。但平時考試(含臨時與期中考試)依一般請假手續至訓導處辦理。
- 四、請假手續：
 - (一)請假時，檢具有關證明文件，先至系組輔導教官處填寫「請假單」，體育課由體育組簽章，其他學科須經導師或系主任簽章。週(集)會、升旗須由教官簽送訓導長核准。註冊、考試假須由註冊組、課務組簽送教務長核准。

- (一)有特殊事故，不能預先請假者，須於當日(以郵戳為憑)以掛號信寄訓導處存查，並於三日內敘明理由，附繳證明文件補辦請假手續。
- (二)學生請假電腦作業通知單，須在規定期限內送達課務組考勤股，經簽收後始完成請假手續逾期者無效。

本校學生請假規則

- 一、特權假：
 - (一)一日假者：體育課由體育組核准，其他學科由導師或系主任核准。
 - (二)三日假者：訓導處生活輔導組主任核准。
 - (三)一週假者：訓導長核准。
- 二、訓導處提供：
 - 76、10、21第一、二〇二次行政會議通過
- 三、特別規定：
 - (一)因故請假未經核准而任意缺席者，為「曠課」，核准者為「缺課」。
 - (二)請假後，如不能按期銷假者，應先檢具證明，申請續假。假期未滿提前返校者，應持證明銷假，可依實際假期計算。
 - (三)請假證明文件，如有虛構或偽造者，除曠課論處外，並按「學生獎懲規則」議處。
 - (四)請假(含所有假)時數達全學期授課總時數三分之一者，予以勒令休學。
 - (五)任何機關為學生請假之公函，僅能視為有力之證明文件，不能視為完成請假手續，學生應按申請公假手續辦理，否則以曠課論。
 - (六)請假時數應扣減積分數，依「本校評定學生操行成績實施要點」規定辦理。
 - (七)教務處每學期，期末考前公佈學生請假總時數，若因人逾時、疏忽未更正，造成扣考、休學，應自行負責。
 - 七、本規則經行政會議通過後實施，修正時亦同。