

致理科技大學 115 學年度 進修部四技新生手冊

1. 進修部四技新生註冊須知
2. 進修部四技新生註冊應完成事項檢核表
3. 新生銀行帳戶資訊填寫注意事項
4. 學雜費繳費注意事項
5. 新生就學貸款申請須知
6. 新生減免學雜費申請須知
7. 行政院減免學雜費補助實施要點及放棄補助說明
8. 汽機車停車證申請須知
9. 學生選課須知
10. 新生抵免學分申請須知
11. 新生入學相關注意事項(含新生入學輔導說明)
12. 新生健康檢查注意事項

115 學年度進修部四技新生註冊須知

序	項目	時間及地點	單位及分機	說明
1	線上填寫 新生基本資料 並列印註冊表	8 月 19 日(三) 15:00 起 至 8 月 24 日(一)止	進修部教務組 分機 1245	網址： https://reurl.cc/DYoDpR 帳號：身分證統一編號 (英文字母大寫，共 10 碼) 密碼：民國出生年月日 (第 1 碼加 0，共 7 碼) 填寫項目： (1)填寫註冊資料 (2)上傳證件照(製作學生證使用) (3)上傳相關文件 (4)銀行帳戶資訊 (5)學雜費繳費方式 (6)新生問卷 (7)資料完成度檢核 (8)列印註冊表(簽名並註冊日當天繳回) 完成上述資料填寫後，於資料完成度檢核 確認皆顯示完成，即可下載註冊單。
2	自行列印 學雜費繳費單 並完成繳款	8 月 19 日(三) 15:00 起 至 8 月 25 日(一)止	總務處出納組 分機 1216	網址： https://reurl.cc/nxLXd8 點選「繳費單查詢」，依序輸入代收類別： 146242、身分證字號、學號及識別碼：出 生年月日。 繳費管道： (1)網路信用卡繳費 (2)網路銀行繳費 (3)網路 ATM 繳費 (4)臺灣銀行或郵局臨櫃繳費 (5)超商代收繳費 依指定繳費管道完成繳款後，請將繳款收 據妥善留存於註冊日當天繳回/驗。
3	欲辦理 就學貸款	8 月 24 日(一) 時間：各班規定註 冊時間提前半小時 【辦理地點： 綜合教學大樓 1F】	進修部行政組 分機 1317	請於註冊前先行至臺灣銀行辦妥銀行對保 手續，並持下列資料於各班註冊規定時間 前半小時至綜合教學大樓 1 樓表演廳辦 理： (1)對保單第二聯學校存執聯 (2)學雜費繳費單 (3)就學貸款申對暨緩繳切結書
4	欲辦理 減免學雜費	8 月 24 日(一) 時間：各班規定註 冊時間提前半小時 【辦理地點： 綜合教學大樓 1F】	進修部行政組 分機 1317	網址： https://reurl.cc/AX0Dvd 請依「新生減免學雜費申請須知」備妥申 請書及相關文件後，於各班規定註冊時間 提前半小時至綜合教學大樓 1 樓辦理申請 手續，開學後待學校再行通知繳交差額。 申請減免之新生，不需先行繳費。

序	項目	時間及地點	單位及分機	說明
5	到校辦理 新生註冊	8月24日(一) 新生各班規定註冊 時間及地點 如下方所示	進修部教務組 分機 1245	●攜帶文件： (1)學歷(力)證件正本 (2)上網列印之新生註冊表 (3)上網列印之個人資料蒐集告知聲明書 (4)身分證正、反面影本 1 份 (黏貼於新生註冊表上) (5)學雜費繳費收據 -申請就貸者，繳交就學貸款資料 -申請減免者，繳交減免學雜費資料

8月24日(一) 新生各班到校辦理註冊時間地點					
時間 地點	綜合教學大樓 1 樓				
	E12 教室	E15 教室	E16 教室	E17 教室	表演廳 (後半部)
18 : 30	夜設一 A	夜國一 A	夜企一 A	夜會一 A	夜金一 A
19 : 10	夜休一 A	夜英一 A	夜行一 A	夜日一 A	夜資一 A

❖ 若有任何問題，歡迎來電洽詢相關單位 (總機：(02)2257-6167 轉各單位分機)

業務分類	洽詢內容	承辦單位	分機號碼
註冊相關	填寫新生基本資料、辦理新生註冊、 新生抵免學分	進修部教務組	1245、1345
學雜費繳費相關	學雜費繳費單、繳費操作、 新生提供銀行帳戶資訊	總務處出納組	1216、1316
減免學雜費、就學貸款 汽機車停車證相關	減免學雜費、就學貸款、 新生汽機車停車證申請	進修部行政組	1317、1375
新生入學輔導相關 請假相關問題	新生入學輔導 請假相關問題	進修部行政組	1207、1275
選課相關	新生選課、選課系統操作	進修部教務組	1206、1244
新生健康檢查相關	健檢時間地點、健檢表格相關	學務處衛保組	1215

進修部四技新生註冊應完成事項檢核表

8 月 24 日(一)前 應完成事項				
頁碼	重要事項	備註	承辦單位	✓check
P.1-4	線上填寫新生基本資料 並列印新生註冊表及個資聲明書	8 月 24 日前完成	進修部教務組	
P.5-8	至臺灣銀行網站自行列印繳費單 並完成繳交學雜費 (繳費方式詳見繳費注意事項)	8 月 24 日前完成	總務處出納組	
P.9-12	欲申請就學貸款	8 月 24 日前至臺灣銀行 辦理對保	進修部行政組	
P.13-16	欲申請減免學雜費	8 月 24 日前至減免學雜費 系統完成申請	進修部行政組	

8 月 24 日(一)當天 應完成事項				
頁碼	重要事項	備註	承辦單位	✓check
❖	繳交學歷(力)證件正本	若有更名或具原住民身分 請檢附戶籍謄本正本	進修部教務組	
❖	繳交列印之新生註冊表	請黏貼身分證正、反面影本 並完成簽名		
❖	繳交列印之個人資料蒐集告知 聲明書	簽名同意個資蒐集聲明		
❖	繳交學雜費繳費收據	繳回學校收執聯	總務處出納組	
P.9-12	申請就學貸款者 繳交就學貸款資料	依各班規定註冊時間提前半 小時到校辦理，繳回學校存執 聯及繳費單	進修部行政組	
P.13-16	申請減免學雜費者 繳交減免學雜費資料	依各班規定註冊時間提前半 小時到校辦理，繳回申請書及 切結書	進修部行政組	

8 月 24 日(一)後 應完成事項				
頁碼	重要事項	備註	承辦單位	✓check
P.23-24	新生選課 (詳見選課相關日程)	新生：8 月 25 日至 8 月 31 日 全校：9 月 14 日至 9 月 25 日	進修部教務組	
P.25	新生抵免學分 (詳見抵免學分申請須知)	8 月 25 日起至 9 月 11 日完成	進修部教務組	
P.26-27	新生入學輔導	9 月 9 日	進修部行政組	
❖	正式上課	9 月 14 日	進修部教務組	
P.28-30	新生健康檢查	9 月 30 日依公告梯次	學務處衛保組	

新生銀行帳戶資訊填寫注意事項



致理科技大學
Chihlee University of Technology

新生資訊系統
Chihlee · NSP

1.填寫註冊資料 | 2.個人資訊 | 3.個人選獎資訊 | 4.銀行帳戶資訊 | 5.上傳證件照 | 6.列印新生註冊表 | 7.陸生註冊資料填寫

您好！黃明慧(管理者)！[登出]

致理科技大學 新生銀行帳戶資訊

1.銀行帳戶圖檔上傳

請選擇圖檔上傳 (接受格式：.jpg , 圖檔大小請小於10MB) :

選擇檔案

未選擇任何檔案

上傳檔案

2.銀行帳戶設定

銀行名稱* : 700-中華郵政 (3碼)

分行名稱* : 0021-郵政存簿儲金 (4碼)

戶 名* : *請務必提供「本人」之帳戶。

帳 號* : (僅需數字10-14碼)

儲存

*提供學校之金融機構存款帳戶，僅同意致理科技大學辦理各項經費撥付之用。

*請提供「本人」、「本國」、「新台幣」之金融機構 (含郵局) 存款帳戶。

*提供「台灣銀行」存款帳戶者直接辦理轉帳，提供非「台灣銀行」存款帳戶同意於匯款金額內扣除 (金資中心) 資料處理費10元整。

*資料填寫完畢請將存摺影本上傳，經確認後無法修改。欲修改設定銀行請至學校出納組網頁下載「轉帳、匯款申請書」，送出納組申請變更。

返回

業務單位：教務處-註冊組 (日：02-2257-6167轉1205 / 夜：02-2257-6167轉1245)
系統維護：圖資處-管理資訊組 (02-2257-6167轉1286或1586)

新生銀行帳戶資訊僅使用於學校撥付各項工讀金、獎助學金、學雜費、補助款及其他各項經費，皆採用轉帳及匯款的方式辦理。如有相關問題，請洽詢(02)2257-6167 分機 1216 出納組。

一、請先點選上方的「銀行帳戶資訊」連結，共有二個部分：

1. 請先上傳銀行存摺封面 (上傳之圖檔必須包含銀行、分行、戶名及帳號，格式為 jpg 檔)。
2. 請詳細填寫銀行帳戶資料 (包含銀行名稱、分行名稱、戶名「學生本人」及帳號)。

二、下列情形為銀行資料不正確，將無法儲存。

1. 沒有上傳「存摺封面」圖檔 (必須包含銀行、分行、戶名及帳號)。
2. 沒有選取銀行代碼 (3 碼)、分行代碼 (4 碼)。
3. 提供「非本人」、「非本國」或「非新台幣」之帳戶。
4. 帳號長度「小於 10 碼」或「大於 14 碼」。
5. 帳號包含「非數字」字元 (如：- 或空格)。

三、提供「臺灣銀行」存款帳戶者直接辦理轉帳，提供非「臺灣銀行」存款帳戶同意於匯款金額內

扣除 (金資中心) 資料處理費新臺幣 10 元整。

學雜費繳費注意事項

- 一、學生應於註冊日前繳交學雜費，並請將繳費收據保存妥善。
- 二、所修習之課程若需使用電腦教室，須收取電腦及網路通訊使用費。
- 三、欲放棄行政院學雜費補助，改申請教育部各類學生學雜費優待減免者或欲申請政府其他部會就學補助者，請向進修部行政組(總務)申請修改繳費單金額後再行繳費。
- 四、學雜費繳費單查詢：
臺灣銀行學雜費入口網(網址：<https://school.bot.com.tw>)
點選**繳費單查詢**，輸入代收類別：**146242**，學生的身分證字號、學號、識別碼(民國出生年月日共 7 碼)，即可登入繳費。(繳費單 PDF 檔密碼為身分證字號)

※繳費管道多元化，可選擇下列方式繳費：

- 1.臺灣銀行或郵局臨櫃繳款。
- 2.各行庫 ATM 轉帳繳款：「轉入行」請選擇臺灣銀行(代號 004)；「轉入帳號」請輸入銷帳編號(16 位)。至自動櫃員機繳費不受三萬元限制。(請使用 ATM 之【繳費/稅】或【各項繳費/稅】之功能選單)
- 3.統一超商、全家超商、萊爾富超商代收：代收金額限新臺幣六萬元以下。(代收金額四萬以下，手續費 6 元；代收金額四萬至六萬，手續費 18 元)(OK 超商僅代收四萬以下)
- 4.各網路銀行繳費：「轉入行」請選擇**臺灣銀行(代號 004)**「轉入帳號」請輸入**銷帳編號(16 位)**。
- 5.信用卡繳費。(信用卡繳交學雜費分期，請詳各銀行說明，**刷卡成功之後無法取消交易**，請確認之後再使用)
- 6.信用卡語音繳費：請撥(02)2760-8818 後，按 1，再輸入學校代號「8814600014」、「銷帳編號」及「信用卡卡號」即可。

*繳費單上之「銷帳編號」為該繳費單專屬，請勿輸入其他學生之銷帳編號。若輸入其他人的銷帳編號，是幫別人繳費，也不可拿上學期帳號繳交費用，將會造成入帳錯誤導致繳費失敗。

*繳費收據可於繳費成功後自行至台銀學雜費入口網列印(超商/郵局繳費需 7 個營業日後能列印，網銀及 ATM 需 3 個營業日)。

***進修部採兩階段繳費**，第一階段費用請於開學日前完成繳費，第二階段費用請同學依學期中公告時間至「學生學習歷程檔案系統」查詢，若有需要補繳費用的同學，請上臺灣銀行學雜費系統繳交第二階段費用。



台灣銀行學雜費入口網下載繳費單操作說明

登入「臺灣銀行學雜費入口網」

<https://school.bot.com.tw/newTwbank/index.aspx>



點選「繳費單查詢」

臺灣銀行 學雜費入口網

帳單代收 就學貸款 網路銀行

學校經辦

繳費單查詢 (原「學生登入」)

信用卡繳費

銀聯卡專區

列印收據

意見聯繫

112.01.01 ~ 112.12.31

臺灣銀行數位存款帳戶

新臺幣 高利活存 1.95% (自112.7.30起 按月結息)

美元 高利活存 3.6% (附贈(禮券)享高利活存)

臺銀台灣Pay

臺銀APP

臺銀學雜費

線上繳費說明 學校名單查詢

Get Adobe Reader

最新消息

- 親愛的客戶您好！為強化個人資料保護，本行預計於112年10月2日起，調整「學生登入」服務，項目如下：
(1)原「學生登入」服務將調整名稱為「繳費單查詢」服務，另新增「代收類別」及「識別碼」檢核欄位及移除「生日」欄位。
(2)「代收類別」欄位可於紙本繳費單之代收單位留存聯或電子郵件繳費通知單得，或可利用線上查詢服務，以學校所在地區或學校名稱之

輸入代收類別「146242」、身分證字號、學號、識別碼(民國出生年月日共7碼)，即可登入。

學雜費入口網 帳單代收

學校經辦

繳費單查詢 (原「學生登入」)

信用卡繳費

銀聯卡專區

列印收據

意見聯繫

繳費單查詢 Bill Inquire

代收類別： 146242 查詢 範例

身分證字號： 請輸入身分證字號

學號： 請輸入學號

識別碼： 請輸入識別碼 說明

圖型驗證碼： 重新產生

確認登入



登入後，可列印未繳費之繳費單、已銷帳之繳費收據及查詢繳費狀況。

點選「查詢」列印繳費單或查詢銷帳編號

臺灣銀行
BANK OF TAIWAN

學雜費入口網

致理學校財團法人致理科技大學 / 使用者姓名：陳*好
繳費單查詢>查看學生繳費資料

查詢日期：2023/12/13 14:49:50

查看學生繳費資料

學號：11212345
姓名：王小明
身分證字號：A100222333

識別碼：
識別碼認證
Email：

變更識別碼
變更Email

代收類別	學年	學期	部別	代收費用別	應繳金額	銷帳結果	是否已過繳費期限	是否開放列印	查詢資料
4624	1 1 2	第一學期	日間部	學雜費	47,071	未銷帳	已過繳費期限 (112/09/18)	開放列印	查詢
4624	1 1 2	第一學期	日間部	住宿費	14,750	未銷帳	已過繳費期限 (112/09/14)	開放列印	查詢
4624	1 1 1	第二學期	日間部	學雜費	12,071	未銷帳	已過繳費期限 (112/03/01)	已過列印期限	查詢
4624	1 1 1	第二學期	日間部	住宿費	14,500	未銷帳	已過繳費期限 (112/02/28)	開放列印	查詢

點選「產生 PDF 繳費單」，下載繳費單 (密碼為學生之身分證字號) 即可列印至臨櫃繳交，或者逕行轉帳 (銷帳編號即為當學期轉帳帳號，可詳見繳費單說明)

繳費/銷帳記錄

繳費金額	47,071	銷帳編號	4624872111003206
ATM繳費金額	同上欄	ATM銷帳編號	同上欄
郵局繳費金額	47,086	郵局銷帳編號	4624062111003206
超商繳費金額	47,071	超商銷帳編號	4624872111003206
代收方式			
代收日		入帳日	

網路銀行繳費

網路ATM繳費

台灣 Pay

產生繳費單(PDF檔)

(提醒您!需輸入「學生之身分證字號」後方能開啟繳費單檔案。)

學雜費線上繳費說明

回上一頁

115-1 進修部『就學貸款』申請須知

到校註冊

➤註冊（到校繳件）日期：註冊規定時間提前半小時開始收件

➤註冊（到校繳件）地點：綜合教學一樓 表演廳

➤應繳文件：

- 1、學雜費繳費三聯單（台灣銀行學雜費入口網）
- 2、台灣銀行對保單第二聯學校存執聯（已完成銀行對保手續）
- 3、就學貸款申請暨緩繳學雜費切結書（附件 1）

提醒：

- 1、臺灣銀行就學貸款對保截止日為每年的 9 月底 / 2 月底（依銀行公告），請於期限內完成申請手續。
- 2、依教育部規定逾時後，校方不得開立任何證明提供學生至銀行辦理就貸補申請。
- 3、提醒您至臺灣銀行對保後，一定要將銀行對保申請書第 2 聯（學校存執聯）“繳回”學校，才算完成註冊手續。
- 4、依臺灣銀行規定當學期臺銀就學貸款金額未撥款前，學生辦理休學、退學者，不可申請就學貸款並註銷該筆貸款款項！

➤就學貸款申請暨緩繳學雜費切結書下載處：

網址：<https://es100.chihlee.edu.tw/p/412-1008-31.php?Lang=zh-tw>

【致理首頁→行政單位→進修部→表單下載→總務組→就貸申請暨緩繳切結書】

➤臺銀學雜費入口網：<https://school.bot.com.tw/newTwbank/index.aspx>

就學貸款申請流程（1）～填寫就學貸款

➤就學貸款入口網：<https://sloan.bot.com.tw/newsloan/login/SLoanLogin.action>

➤請先註冊會員(第一次使用)→學生登入→填寫就學貸款申請/撥款通知書→列印就學貸款/撥款通知申請書(一式 3 份)

➤填寫說明：學校：致理科技大學進修部 學程：四技/二技/碩士

➤可貸款金額說明：

依據學雜費繳費單上金額填入

①學分學雜費 ②電腦及網路通訊使用費 ③平安保險費

提醒：第三階段選課欲再加選課之同學，請於進修部服務時間內先行電洽本組，協助同學調整學分學雜費金額後，再行至銀行申請對保。(22576167 分機 1375)

其他項目：

①書藉費：5,000 元

②校外住宿費：3 萬元為最高上限（每月租金*6）（需檢附學生本人租賃契約影本）

③生活費：低收入戶 4 萬元為上限；中低收入戶，2 萬元為上限

提醒：書籍費及住宿費，退款時間約為期中考左右。

就學貸款申請書填寫範本

▶請填寫你的學校資料：

就讀學校：

學程： 申請人就讀「醫學系、中醫」

* 科系所： 最多顯示

* 年級：

* 班別： 班別請填寫 A 或 B

* 學號： 請填入公告之學號

* 入學： 年 月 請填寫入學年月

* 預定畢業： 年 月 此畢業年月由系統自動

* ☒ 一般就學 ☐ 復學或轉學

本校科系名稱	就學貸款科系選項
財務金融系	(計量)(數量)財務金融學系
多媒體設計系	(數位)(多)媒體(創意)設計學系
企業管理系	企業管理學系
休閒遊憩管理系	休閒(與)遊憩(規劃)(與)(事業)管理學系
行銷與流程管理系	行銷(與)流通管理系
國際貿易系	國際貿易(暨商務)(營運)學系
會計資訊系	會計(與)(資訊)(科技)(系統)學系
資訊管理系	資訊管理(技術)學系
應用日語系	應用日語學系
應用英語系	應用英語學系

就學貸款申請流程 (2) ~銀行對保

▶學生於同一教育階段「第一次」申貸時，應準備下列各項文件：

- 1、學生及連帶保證人之國民身分證正、影本及印章。
- 2、學生之註冊繳費通知單。
- 3、對保手續費新臺幣 100 元。
- 4、依下列規定檢附登載詳細記事之新式戶口名簿或三個月內申請之其他戶籍資料證明文件，倘為紙本文件請提供正本(以下簡稱戶籍資料證明文件)：
 - 學生未成年者，應檢附學生及父母（或監護人）之戶籍資料證明文件。
 - 學生已成年且未結婚者，應檢附學生、父母及連帶保證人（如連帶保證人非由父母擔任者）之戶籍資料證明文件。
 - 學生已結婚者，應檢附學生、配偶及連帶保證人（如連帶保證人非由配偶擔任者）之戶籍資料證明文件。

▶學生於同一教育階段「第二次以後」請撥時，應準備下列各項文件：

- 1、學生之國民身分證及印章。
- 2、學生之註冊繳費通知單。
- 3、對保手續費新臺幣 100 元。

* 註：學生於同一教育階段「第二次以後」請撥，如原連帶保證人有異動並經本行同意或本行要求更換時，新連帶保證人必須親自到行對保，並準備新連帶保證人之國民身分證、印章及戶籍資料證明文件重簽借據。

提醒：

- 1、針對就讀同一學校同一教育階段續借的學生，如申請資料無重大變更，可於「就學貸款入口網」填寫資料送出後，選擇以「線上申貸-簡訊 OTP 認證」或「線上申貸-金融卡認證」方式完成身分檢核，無需到銀行對保，還可享有免收對保手續費優惠。
- 2、同一教育階段定義--->高級中等學校、大學、專科學校、技術學院、碩士、博士及其他學程等各分別為一教育階段。

就學貸款申貸條件與付息方式：

一、申貸資格：有戶籍登記之中華民國國民，就讀「國內」（不含港、澳及大陸地區）公私立高級中等以上學校，具正式學籍及固定修業年限之在學學生。

二、申貸條件：

1.學生未婚者：學生及其父母(或法定代理人) 2.學生已結婚者：為學生及其配偶)

3.學生離婚(或配偶死亡)：本人。

(詳細申貸資格及條件，請至台灣銀行就學貸款系統查詢)

三、學校彙整資料送財稅中心查核，建議同學可先自行試算家庭年收入是否超過資格，如在學期中收到本組的通知，請依通知單上之說明事項辦理，並將回條「繳回本組」；以利後續處理相關申貸及撥款事宜，未按規定繳交回條者，視同放棄申請當學期就學貸款。

審核後共有下列 3 項：

申貸學生 家庭年收入	學生及其『未成年者或已成年在學階段兄弟姐妹數』和 其『未成年者或已成年在學階段子女數兄弟姐妹數』
120 萬以下	不需檢附資料。可申貸(免息)
超過 120 萬~148 萬以下	學生本人加學生兄弟姊妹或學生撫養之子女，共 2 人 以上。 檢附應繳文件經學校審查合格者，可申貸(免息)
超過 148 萬	學生本人加學生兄弟姊妹或學生撫養之子女，共 2 人 以上。 檢附應繳文件經學校審查合格者，可申貸(免息)
所需檢附資料如下： 1.學生之兄弟姐妹或子女『 未成年者 』：戶籍資料(含詳細記事) 2.學生之兄弟姐妹或子女『 已成年者 』：戶籍資料(含詳細記事)+在學證明	

提醒：

1、相關就學貸款還款須知及各項常見問題，請至臺灣銀行就學貸款入口網頁中查詢。

就學貸款入口網址：<https://sloan.bot.com.tw/customer/login/SLoanLogin.action>

2、貸款學生之戶籍地、通訊地址或聯絡電話有異動時，亦應立即通知本行承貸分行。

◎本校主辦分行：台灣銀行板橋分行 (02)2968-0172

※進修部行政務組-總務洽詢電話：2257-6167 轉 1375、1317

3、就學貸款並不是政府給予學生之贈與款項，亦非福利補助，而只是一種優惠貸款。因此，貸款學生仍應依照借據之約定攤還貸款本息。貸款學生如逾期未還款者，本行會對貸款學生及連帶保證人提起訴訟求償，金融聯合徵信中心則會將貸款學生及連帶保證人之資料建檔，列為金融債信不良往來戶，並開放給各金融機構查詢。

致理科技大學進修部

就學貸款申請暨緩繳學雜費切結書

學生_____身份證字號_____至臺灣銀行申請辦理_____學年第_____學期之就學貸款，貸款金額\$_____，如經銀行查核未符合申請資格或無法按銀行要求補交撥貸所需相關要件，或個人因素導致銀行未能核貸撥款者，願無異議於接獲學校通知後，於規定時間內至本校總務處出納組補繳全額應繳學分學雜費。

【未完成繳費手續者，視同未註冊者依校規處理。】

★本表單蒐集之個人資料內容及存處，僅限於學校與相關服務目的使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途。個資告知聲明請參考：<http://www.chihlee.edu.tw/files/13-1000-55576.php>

立 書 人

☐ 新生、轉學生 ☐ 一般在校生

班 級：_____ 學 號：_____

姓 名：_____ 身分証字號：_____

連絡電話：(家)_____ (手 機)_____

緊急連絡人：姓名_____ 關 係_____ 手 機 _____

申貸生活費、書籍費、住宿費者，請勾選：

☐ 有申貸生活費 \$ _____ (需持有**低收或中低收證**，由銀行判定可否申貸該項目)

☐ 有申貸住宿費 \$ _____ (**外宿生需檢附學生本人租賃契約影本**)

租賃契約有效期間至_____ **需超過該學期** 學校公告之**註冊日**

☐ 有申貸書籍費 \$ _____

※書籍費及住宿費退款時間約為期中考左右。

第三階段選課(開學後)是否有再加選課?

☐ 否, 沒加選

☐ 是, 有加選 (是否需要修正就貸金額?)

☐ 是 **※修正金額需要重新對保** ☐ 否，待出納組通知逕行補繳費用

▶ 當學期學分數，一般：_____ 學分，重補修：_____ 學分，跨部修：_____ 學分，合計：_____ 學分

學校承辦單位審核填寫

☐ 應補平安保險費 \$ _____ ☐ 應補電腦及網路通訊使用費 \$ _____

☐ 應補繳學分費 \$ _____

☐ 溢貸學分費 \$ _____ (期末統一退還台灣銀行抵扣就貸金額)

☐ 備註 _____

115-1 進修部「減免學雜費」申請須知

重要提醒：因應政府推動之拉近公私立學校學費差距補助措施，**減免學雜費及行政院定額補助(行政院拉近方案)**之助學措施，請同學**擇一選擇辦理**。

行政院定額補助方案說明如下：

- 進修學制**每學分之學分費及雜費減免 50%**，一年最高減免 3.5 萬元(一學期 1.75 萬元)。詳細之拉近公私立學校學雜費差額及配套措施方案說明，同學可至進修部網頁最新消息中查詢。
- 不發放現金，學生不需提出申請，**直接於上下學期學雜費扣減**。
- 同一教育階段所就讀之相當年級(學期)已領有學雜費補助者，不得重複申請該補助(EX:人事行政局子女教育補助、國防部 ROTC...)。補助範圍包含學分費、學分學雜費，但不包含延長修業年限、重修及補修等就學費用。

減免學雜費申請流程：

1、填寫申請書：

系統開放申請時間：新生資訊系統開放日至~規定註冊日之前

系統連結：致理首頁→在校學生→學雜費專區→『減免學雜費申請系統』

網址：<https://register.chihlee.edu.tw/student/student.html>

2、繳交申請書面資料

繳件時間：**規定註冊時間提前半小時開始收件**

繳件地點：**綜合教學大樓一樓 表演廳** 22576167 轉分機 1317、1375

※提醒請於註冊日前，依說明至線上系統填寫減免學雜費申請暨切結書，填寫完畢後列印出，請同學及家長簽名蓋章，並備妥下列各申請類別應繳文件，於規定期限內繳交至本組，才算完成減免申請手續。

※各類證明文件之**有效期限需超過該學期學校公告之註冊日**。

申請類別	應繳文件	減免金額
給卹期內(滿) 軍公教遺族子女	①申請書 ②撫卹令、或撫卹金證書、或軍人遺族就學證明書影本 ③學生、關係人戶籍謄本正本(三個月內含詳細記事) * 首次辦理者須親臨進修部行政組辦填寫申請書。	按規定

申請類別	應繳文件	減免金額
現役軍人子女	①申請書 ②家長：軍人身分證(申請單請詳填職銜) 影本 學生：現役軍人眷屬身分證影本 ③學生及關係人戶籍謄本正本(三個月內含詳細記事)或新式戶口名簿影本(含詳細記事)	學分學雜 30%
低收入戶	①申請書 ②低(中低)收入戶證明文件影本。(非核定公文)	學分學雜全額
中低收入戶	* 縣市政府社會局或各地公所核發之低(中低)收入戶證明書	學分學雜 60%
特殊境遇家庭之子女、孫子女	①申請書 ②直轄市、縣(市)政府社會局(科)或鄉(鎮、市、區)公所開具尚在有效期限內之特殊境遇婦女身分證明文件影本。(查驗正本) ③學生及關係人戶籍謄本正本(三個月內含詳細記事)或新式戶口名簿影本(含詳細記事)	學分學雜 60%
原住民學生	①申請書 ②學生及關係人戶籍謄本正本(三個月內含詳細記事)或新式戶口名簿影本(含詳細記事)	學分學雜 90% (最高上限 30,200)
身心障礙學生	①申請書 ②殘障手冊影本。 ③學生及關係人戶籍謄本正本(三個月內含詳細記事)或新式戶口名簿影本(含詳細記事)	重度學分學雜全額 中度學分學雜 70% 輕度學分學雜 40% (建議選擇行政院定額補助學分學雜費 50%)
身心障礙人士子女 (在職研究所不適用)	①申請書 ②殘障手冊影本。 ③關係人戶籍謄本正本(三個月內含詳細記事)或新式戶口名簿影本(含詳細記事)	※家庭年收入總額超過 220 萬元者，不得申請身障類別減免
	※特別說明：新生入學已成年者(滿 18 歲)，法定監護人持有身心障礙手冊者，依下列說明辦理： ①沒有間斷就學者 可申辦 身障人士子女補助 例如:某生高中畢業已滿 18 歲，接續不間斷就讀大學，大學畢業後不間斷直接就讀研究所。大學及研究所皆可申請身障子女補助。 ②間斷就學者 不可申辦 身障人士子女補助 例如:某生高中畢業已滿 18 歲，並於畢業一年後才繼續念大學者，或大學畢業一年後才就讀研究所者，皆不可申請身障子女補助。 ※法定監護人：法院指定之監護人。非父、母親(養父、母親)。	

※家庭應列計人口說明(家庭關係人)：

學生婚姻狀態	未婚者	已婚者	離婚或 配偶死亡者
家庭應計人員 (關係人)	未成年：學生與其雙親或法定監護人 已成年：學生與其雙親或未成年時之法定 監護人	學生與其配偶	為其本人

減免學雜費注意事項：

- 1、請於規定期限內辦理申請，逾時或文件不齊者恕不受理。
- 2、同一教育階段所就讀之相當年級(學期)已領有學雜費補助者，不得重複減免學雜費。(不含學士後學系)
- 3、已申請教育部各類學雜費減免者，不得再申請政府其他助學措施之助學金。
- 4、減免補助範圍包含學費、雜費、學分費、學分學雜費，**但不包含延長修業年限、重修及補修等就學費用。**
- 5、同學得以戶政單位線上申請電子戶籍謄本，效力等同戶政機關之戶籍謄本。
- 6、各類證明文件之**有效期限需超過該學期學校公告之註冊日。**
- 7、『減免學雜費』與『行政院補助學雜費』，只能**擇一選擇申辦**，請同學注意。
- 8、辦理減免學雜費同學，請於開學後第 3 階段選課結束之後，學校會再行簡訊通知學生補繳差額之日期。(約開學 4 週後)
- 9、在職研究所學生之減免金額，最高補助金額比照日間部相同學院應繳就學費用減免之。
- 10、如減免後差額需辦理就學貸款之同學，請於就學貸款規定期限內完成就學貸款申請手續。

※同學可同時申請就學貸款及減免學雜費，相關申請說明請參閱就學貸款申請須知及減免學雜費申請須知。

※如有任何減免或就貸問題，可於進修部服務時間來電洽詢

※進修部行政組-總務電話 總機：2257-6167 轉分機 1317、1375

進修部行政組

行政院減免學雜費補助實施要點及放棄申請說明

一、放棄申請說明：

➤學生若因申請下列各項補助，需放棄【行政院學雜費補助】者，請按**放棄行政院補助**說明辦理，俾利註冊繳費單更新。

- 1、行政院人事行政總處軍公教人員子女教育補助
- 2、法務部被害人子女就學補助 3、法務部受刑人子女就學補助
- 4、台北市勞動局、新北市勞工局「失業勞工子女就學費用補助」
- 4、衛生福利部社會及家庭署單親培力計畫補助
- 5、國防部軍職人員公餘進修補助
- 6、大學儲備軍官訓練團學生補助(ROTC)
- 7、國軍退除役官兵輔導委員會退除役官兵就學補助
- 8、國軍退除役官兵輔導委員榮民或榮民子女就學補助
- 9、重複申請(在本校或他校就讀，同一年級同一學期已申請過減免)
- 10、其他(未列出但享有政府學雜費減免補助)

➤新生、轉學生申請**放棄行政院補助**之說明如下：

- 1、欲放棄行政院補助之同學，請勿先行繳費。
- 2、填寫放棄行政院減免學雜費補助申請書（附件 1）

申請書下載：致理首頁→行政單位→進修部→表單下載→行政組→最下方之『放棄行政院減免學雜費補助申請切結書』

網址：<https://es100.chihlee.edu.tw/var/file/8/1008/img/1578/652959487.pdf>

- 3、申請書請 e-mail 至進修部行政組：e207@mail.chihlee.edu.tw

同學填寫完本切結書完後，請將填寫後之電子檔先行寄到行政組電子公務信箱，以利後續繳費單修正作業。

- 4、開學之後請將本切結書正本送至忠孝二樓進修部 行政組。

※如有任何問題，請電洽進修部總務組 22576167 轉分機 1375

二、行政院減免學雜費補助對象：

- 本國籍，就讀國內私立大專校院具有學籍。
- 於修業年限內之學士班(含學士後學系)及副學士班(含二專、五專後兩年)生。

三、減免原則及相關作業對象：

- 不發放現金，學生不需提出申請，**直接於上下學期學雜費扣減**，直接於繳費單上加註『行政院減免學雜費』字樣直接扣減。
- 日間部：每學期補助金額 17,500 元。
- 進修部：**每學分之學分費及雜費減免 50%**，1 學期最高減免 1.75 萬元。

※詳細內容請參閱教育部法規【教育部補助私立大專校院減免學雜費差額要點】。網址連結如下：[教育部補助私立大專校院減免學雜費差額要點](#)

四、重覆請領說明：

- 同一教育階段所就讀之相當年級(學期)已領有學雜費補助者，不得重複申請該補助。補助範圍包含學分費、學分學雜費，但不包含延長修業年限、重修及補修等就學費用。
- 學生因故無法繼續就學而離校，應依專科以上學校學雜費收取辦第十五條規定，按比率辦理退費，其退費金額應以學生減免「行政院補助金額」後實際繳納之學雜費計算
- 【行政院學雜費補助】不得於教育部各類就學減免、各部會有關就學費用減免同時申請，符合多項申請資格者，請學生謹慎選擇，已享有行政院定額補助之學生者，不得再申請政府其他助學措施之助學金。
- 未主動告知重複申請(在本校或他校就讀，同一年級同一學期已申請過減免補助者)，待教育部查核後有重複請領之事實，請同學需按學校通知時限內完成學雜費補繳作業。

致理科技大學進修部

「行政院定額補助」拉近方案學雜費減免放棄切結書

►學生因已申請政府其他助學措施：

- ☐行政院人事行政總處軍公教人員子女教育補助
☐法務部被害人子女就學補助 ☐法務部受刑人子女就學補助
☐臺北市勞動局「失業勞工子女就學費用補助」
☐新北市勞工局「失業勞工子女就學費用補助」
☐衛生福利部社會及家庭署單親培力計畫補助
☐國防部軍職人員公餘進修補助 ☐大學儲備軍官訓練團學生補助(ROTC)
☐國軍退除役官兵輔導委員會退除役官兵就學補助 ☐榮民或榮民子女就學補助
☐重複申請(在本校或他校就讀，同一年級同一學期已申請過減免)
☐其他_____

►故自願放棄自_____學年度第_____學期起之『行政院學雜費補助』，另需無條件依規補足全額註冊相關費用予學校，絕無異議，特此聲明。

►已簽具「行政院減免學雜費放棄切結書」學生，在學期間無須再提出放棄申請，註冊繳費單會自動調整成全額繳費單。

►如欲恢復申請行政院補助之同學，需至進修部行政院填寫「恢復行政院減免學雜費補助申書」。

►寒、暑假期間，請填寫後將電子檔寄到進修部行政組公務信箱(e207@mail.chihlee.edu.tw)，並來電告知(02-2257-6167#1375)。待開學之後補交正本，以利後續繳費單修正作業。

此致

致理科技大學

立切結書人

班 級		►欲放棄行政院補助之同學，請勿先行繳費。 ☐繳費單已繳費，至出納組補繳差額\$_____完成後，由出納組開具全額繳費收據。 ☐尚未繳費，切結書繳交後，重新列印繳費單繳費(全額)
學 號		
姓 名		
身分證字號		
電 話		

中 華 民 國 _____年 _____月 _____日

進修部 115-1 學生停車申請須知

➤新生登入停車申請許可系統之帳號密碼：

登入帳號為學生學號，登入密碼與本校 " 校園入口網 " 登入之帳號密碼相同。

校園入口網網址如下：

<https://cip1.chihlee.edu.tw/index.do?thetime=1753172569468>

* 新入學之同學需先登入校園入口網之後，才能登入停車系統申請

一、機車停車申請-線上申請

提醒：先上傳機車駕照照片，再申請機車停車證。

1、線上申請～停車申請系統

➤線上申請期間：

第 2 階段：**115/8/1 ~ 115/8/31 日止**

➤系統網址：<https://cc.chihlee.edu.tw/stdParking>

【致理首頁→在學學生→就學服務→停車申請系統】

2、線上繳納停車費～(每車 150 元)

➤第 2 階段線上繳費期間：**115/9/4 ~ 115/9/13 日止**

115/8/31 日之前已線上申請停車之同學，請至停車申請系統內之**"停車費繳納"**內繳交個人 115-1 之停車費用。

3、第 3 階段申請期間

➤線上申請期間：115/9/1~115/9/14 日止

➤線上繳費期間：115/9/17 ~ 115/9/25 日止

*新入學之同學如因報到、註冊等相關問題，而導致延遲時間申請，請於進修部服務時間至忠孝大樓二樓進修部行政組洽辦。

*進修部總務組(忠孝大樓 2 樓) 02-22576167 轉分機 1375。

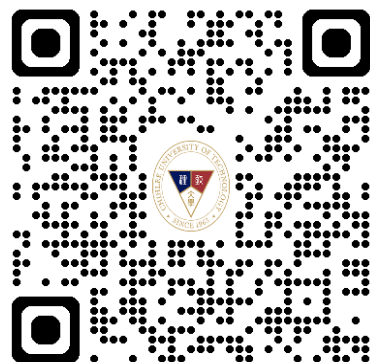
提醒事項

➤未按規定批次時間繳費之同學，請至忠孝二樓進修部行政組(總務)補繳費用。

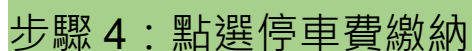
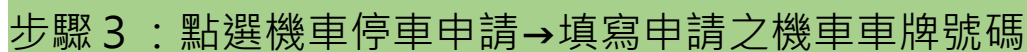
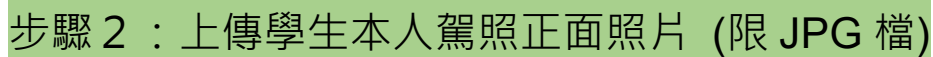
➤本校已啟用**車牌智慧辨識系統**，有需要機車停放同學，務必按規定時間內提出申請並繳費，無申請者會無法入(離)場進而影響其他同學進出安全。

➤未申請停車許可者請勿停車入校。停車申請皆以**車**為單位申請，請酌情申請所需之停車證(**1 人 1 學期 1 部車**)。

➤校內停車場僅開放學生於晚間上課時間使用，非上課時段，請勿停放。



步驟 1：點選機車駕照



115-1 進修部學生汽車停車申請須知

汽車停車許可申請期間：

- 1、舊生申請時間：115/5/25~115/6/18(週一~五) 17:00~21:00 (假日不受理)。
- 2、新生申請時間：115/9/1~115/9/4(週一~四) 16:00~21:00 (假日不受理)。
115/9/7~115/9/11(週一~五) 16:00~21:00 (假日不受理)。

申請地點:忠孝大樓二樓進修部行政組(總務)

➤紙本申請(每學期費用 2500 元)

- 請以正楷填妥申請書後，並附上學生本人之駕照影本及汽車行照影本交至進修部行政組-總務審核。(如非本人車輛，請附關係證明)
- 申請過 114-2 學期停車部之同學(車牌沒有更換者)，請持停車申請書(不需檢附證件影本資料)至進修部行政組-總務申請 115-1 汽車停車許可。
- 汽車停車申請書下載網址：

<https://es100.chihlee.edu.tw/p/412-1008-30.php?Lang=zh-tw>

致理首頁→行政單位→進修部→表單下載→行政組(總務)→汽車停車申請書

* 如有任何問題請撥打電話 02-2257-6167 轉 1317、1375 詢問。

進修部學生停車證申請注意事項

- 1、本學期停車場已建置**智慧車牌辨識系統**，進入停車場時請減速慢行，以維安全。
- 2、所有師生停車需求均採先進入先停放原則，如同學無法接受付費不保障停車位權益時，建議自行洽詢學校周遭附近停車場，以避免事後爭議。**(1 人 1 學期 1 部車)**
※無申請停車者嚴禁入校停車。
- 3、校內停車場僅開放學生於晚間上課時間使用，非上課時段，請勿停放。
進修部學生汽、機停車時間：上課時段週一至週五 17:00~22:30(例假日除外)
- 4、學期間遇校內有重要活動(校慶、畢業典禮及國家考試等大型活動)，須配合活動不進入校區之規定。
- 5、汽機車禁止臨時停放及臨時隔夜停放。車輛請依劃定之停車格停放，**非婦幼、身心障礙及電動車輛之車主，切勿占用專屬車格。**

- 6、未依規定停放車輛逕行加鎖處理，開鎖費用汽車每輛 500 元、機車 100 元，請至忠孝大樓一樓總務處出納組繳交。✖請加鎖後車主請於當日將車輛開離停車場者，如未開離者將依累計方式進行收費。 **(違者得撤銷停車許可)**
- 7、停車場僅提供停車，對停放之車輛及車內物品之遺失或損壞，不負任何賠償責任。遇有災難或其他事變時，車輛駕駛人應自行將車輛駛離。
- 8、本校車輛停車管理辦法及地下停車場場管理要點，參考網址：致理首頁→行政單位→總務處→事務組→法規辦法。
- 9、進出停車場時，請配合設備運作與現場管理人員引導，如因不遵守設備(號誌)導致損壞，照價賠償(柵欄費用 8500 元)。
- 10、本校汽車停車位有限，請同學務必於規定期限內辦理停車申請。

致理科技大學進修部 115-1 選課懶人包

※系統於每日 16:00~16:15 進行資料交換，資料交換期間選課系統暫停服務

階段	開放時間	注意事項																
第1階段	每日選課皆自 15:30 起至次日凌晨 1:00	1.本階段開放全校同學網路加(退)選(但不開放隨班附讀選課)。 2.本階段選課結束後，各系視選課人數決定選修課程開(關)課，請上網查詢選課結果。 3.選課人數超過上限之班級，由電腦抽籤選課名單(電腦篩選優先順序：本系該年級學生→本系應屆畢業生→本系其他年級學生→他系應屆畢業生→電腦抽籤)。																
	<table><tr><th>選課日期</th><th>開放時間</th></tr><tr><td>115 年 6 月 3 日(星期三)至 115 年 6 月 7 日(星期日)</td><td>每日 15:30 至 次日凌晨 1:00</td></tr></table>		選課日期	開放時間	115 年 6 月 3 日(星期三)至 115 年 6 月 7 日(星期日)	每日 15:30 至 次日凌晨 1:00												
選課日期	開放時間																	
115 年 6 月 3 日(星期三)至 115 年 6 月 7 日(星期日)	每日 15:30 至 次日凌晨 1:00																	
115 年 6 月 11 日(星期四)18:00 後開放查詢選修課開班及電腦抽籤結果。																		
第2階段	每日選課皆自 15:30 起至次日凌晨 1:00， 惟開放抽籤查詢當天的選課自 17:00 開始	1.本階段先開放畢業班同學選課，後為全校各年級同學(6/12~6/14 選課規則為不抽籤，額滿為止)。 2.本階段同時開放隨班附讀重(補)修網路選課，可隨班附讀人數受每班人數上限之限制。 3.本階段自第 4 天全校選課起(6/15~6/21)，未達選課人數上限之課程，開放全校一般生選課及隨班附讀選課，並分 2 次辦理抽籤作業，請參考選課須知第 4 頁第四點。 4.本階段未達開班人數上限之課程，仍可自由加(退)選；惟已確定開成之課程，當選課人數達開課人數下限時，則不得進行課程退選。 5.本階段選課結束後，各系視選修人數決定課程開(關)課，請同學上網查詢選課結果。																
	<table><tr><th>開放年級別</th><th>選課日期</th></tr><tr><td>畢業班</td><td>115 年 6 月 12 日(星期五)至 115 年 6 月 14 日(星期日) 每日 15:30 至次日凌晨 1:00</td></tr><tr><td>全校選課</td><td>115 年 6 月 15 日(星期一)至 115 年 6 月 21 日(星期日) 每日 15:30 至次日凌晨 1:00</td></tr><tr><td>作業</td><td>開放查詢</td><td>選課開始</td></tr><tr><td>全校選課</td><td></td><td>6/15(一)15:30</td></tr><tr><td>第 1 次抽籤</td><td>6/18(四)16:15</td><td>6/18(四)17:00</td></tr><tr><td>第 2 次抽籤</td><td>6/22(一)16:15</td><td></td></tr></table>		開放年級別	選課日期	畢業班	115 年 6 月 12 日(星期五)至 115 年 6 月 14 日(星期日) 每日 15:30 至次日凌晨 1:00	全校選課	115 年 6 月 15 日(星期一)至 115 年 6 月 21 日(星期日) 每日 15:30 至次日凌晨 1:00	作業	開放查詢	選課開始	全校選課		6/15(一)15:30	第 1 次抽籤	6/18(四)16:15	6/18(四)17:00	第 2 次抽籤
開放年級別	選課日期																	
畢業班	115 年 6 月 12 日(星期五)至 115 年 6 月 14 日(星期日) 每日 15:30 至次日凌晨 1:00																	
全校選課	115 年 6 月 15 日(星期一)至 115 年 6 月 21 日(星期日) 每日 15:30 至次日凌晨 1:00																	
作業	開放查詢	選課開始																
全校選課		6/15(一)15:30																
第 1 次抽籤	6/18(四)16:15	6/18(四)17:00																
第 2 次抽籤	6/22(一)16:15																	
115 年 6 月 26 日(星期五)18:00 後開放查詢選修課開班結果。																		
115 年 6 月 29 日(星期一)至 7 月 1 日(星期三)畢業班、輔系及雙主修學生提前辦理跨日重(補)修申請，惟不開放「新生班級課程」選課。																		
新生選課	每日選課皆自 15:30 起至次日凌晨 1:00	1.本階段開放夜四技及夜二技新生加選選修、第二外語及通識選修，碩士在職專班新生加選選修。 2.新生之原班級必修課程由系統自動轉入，同學不需加選。 3.新生請看選課須知第 5 頁第八點「各學制新生選課注意事項」。 4.本階段選課結束後，各系視選修人數決定課程開(關)課，請同學上網查詢選課結果。																
	<table><tr><th>開放學制別</th><th>選課日期</th></tr><tr><td>1.夜四技 2.夜二技 3.碩士在職專班</td><td>115 年 8 月 25 日(星期二)至 115 年 8 月 31 日(星期一)止</td></tr></table>		開放學制別	選課日期	1.夜四技 2.夜二技 3.碩士在職專班	115 年 8 月 25 日(星期二)至 115 年 8 月 31 日(星期一)止												
開放學制別	選課日期																	
1.夜四技 2.夜二技 3.碩士在職專班	115 年 8 月 25 日(星期二)至 115 年 8 月 31 日(星期一)止																	
115 年 9 月 2 日(星期三)18:00 後開放查詢新生班選修課開班結果。																		
第3階段	每日選課皆自 15:30 起至次日凌晨 1:00	1.本階段開放全校同學網路加(退)選，且為最後網路加(退)選階段。 2.延修生、復學生及當學期轉學生開放於「第 3 階段」網路選課。 同學選課有問題時，應於選課期間內向相關單位詢問，以免影響同學選課權益。																
	<table><tr><th>開放年級別</th><th>選課日期</th></tr><tr><td>延修生 當學期轉學生</td><td>115 年 9 月 8 日(星期二)至 115 年 9 月 9 日(星期三) 每日 15:30 至次日凌晨 1:00</td></tr><tr><td>全校選課</td><td>115 年 9 月 14 日(星期一)至 115 年 9 月 25 日(星期五) 每日 15:30 至次日凌晨 1:00</td></tr></table>		開放年級別	選課日期	延修生 當學期轉學生	115 年 9 月 8 日(星期二)至 115 年 9 月 9 日(星期三) 每日 15:30 至次日凌晨 1:00	全校選課	115 年 9 月 14 日(星期一)至 115 年 9 月 25 日(星期五) 每日 15:30 至次日凌晨 1:00										
開放年級別	選課日期																	
延修生 當學期轉學生	115 年 9 月 8 日(星期二)至 115 年 9 月 9 日(星期三) 每日 15:30 至次日凌晨 1:00																	
全校選課	115 年 9 月 14 日(星期一)至 115 年 9 月 25 日(星期五) 每日 15:30 至次日凌晨 1:00																	

選課 Q&A

◆115-1 選課作業說明

(一)本學期，三階段網路選課作業方式如下，請同學特別注意：

第 1 階段選課	第 2 階段選課	第 3 階段選課
全校選課 抽籤作業 (選課無人數上限，若超過人數 上限時，由電腦抽籤決定)	前 3 天(6/12~6/14)： 畢業班優先加選 (額滿為止，不抽籤)	最後網路加退選 (不抽籤，額滿為止)
	第 4 天起(6/15~6/21)：全校選課(抽籤制)	
	♡第 1 次加選→抽籤 ♡第 2 次加選→抽籤	

(二)第 2 階段：本階段系上選修課有人數上限，為保障畢業班優先選課，由高年級優先加(退)選，額滿為止；第 4 天起只要該課程未達上限，開放全校一般生選課及隨班附讀選課；若選課人數超過可加選名額，則由電腦抽籤決定，並分 2 梯次辦理。

◆第 2 階段是否所有課程均可加選？

A：只要該課程有加選名額，參與抽籤人數無上限；但若該課程已達選課人數上限，則關閉不開放加選。期間如有同學退選釋出新的名額，則於次一梯(例如：II 梯)會重新開放加選。
可加選名額計算方式如下：

課程○○○	可加選名額	本次加(退)選 人數	電腦亂數剔除 人數	已加選成功 人數	說明
第 1 階段選課	60 (上限)	50	0	50	因人數未達上限，故於第 2 階段持續開放加選。
畢業班選課					
6/12~6/14	10	2	N/A	52	前 2 天畢業班不抽籤，2 人加選成功。
全校選課(含畢業班)					
I 梯：6/15~6/17 6/18(四)抽籤	8	25	17	60	剩 8 個名額，25 人參與抽籤後滿額關閉。
II 梯：6/18~6/21 6/22(一)抽籤	0	(1)	0	59	有 1 人退選，名額釋出至下一次加選。

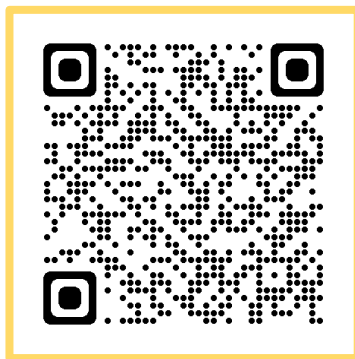
提醒：第 2 階段全校選課期間有選課的同學(包括必修及選修課)，
請務必於開放查詢抽籤結果時，再次於選課系統進行課表查詢，以確認選課結果。

★更多選課規定及注意事項請參閱 115-1 選課須知

選課須知



選課系統



學校總機 02-2257-6167

單位別	分機	單位別	分機
企管系	1238	資管系	1313
財金系	1237	商管系	1366
會資系	1240	多設系	1360
行管系	1358	國貿系	1239
休閒系	2325	應英系	2241
出納組	1216	應日系	2353
進修部	1244	通識教育	2316
教務組	1245	學部	
進修部	1317	體育	1232
行政組		運動組	

任何選課問題，請於選課前向相關單位詢問，以免選課錯誤影響畢業資格！

進修部四技 新生抵免學分申請通知

主旨：辦理 115 學年度進修部四技新生抵免學分申請相關審查事項。

說明：

一、依據「本校學生抵免學分辦法」辦理。

二、本學期得辦理抵免申請者包括 115 學年度入學之進修部四技新生。

1. 新生不得辦理體育抵免。

2. 可辦理入學本校前修習及格之專業科目。

3. 抵免後，每學期修習學分數不得低於本校學則之規定。

三、辦理程序及日期如下，**請務必於期限內辦理，逾期不予受理，事後亦不得以任何理由申請補辦。**

1. 請於 **115 年 8 月 25 日(星期二) 9:00 至 9 月 11 日(星期五) 23:59**，上述規定時間內，先行至學分抵免系統填寫抵免資料。並攜帶**原校『修(肄)業證明書』及『歷年成績單正本』**到校繳交辦理。抵免科目請參考各系應修科目表【通識課程(含共同科目)請洽詢通識教育學部，其他系上專業科目請向各系辦公室洽詢。】

2. 四技：凡曾在專科以上、四技(限有正式學籍)就讀，修過該系相關科目並取得學分，欲辦理學分抵免者，請持**修業證明書(含歷年成績單)正本**辦理。

高中(職)及五專一至三年級科目學分不得辦理抵免。

3. 請務必於上述期限上網完成學分抵免申請填報送出，及繳回紙本應備文件正本(詳如說明四)至進修部教務組(註冊)彙辦(逾期不予受理)。

四、應備文件：

原校『修(肄)業證明書正本』及『歷年成績單正本』

修讀本校學分班者請繳交學分班成績單正本。

(限已經取得學分者，之後不得再以任何理由補申請)

◎修讀非本校學分班者及以同等學力證明取得報名資格之入學者，不適用學分抵免辦理。

五、填表須知：

請至學分抵免系統網址 <https://cc.chihlee.edu.tw/stdCC/teaLogin.aspx>，並依照各系網頁公告之 115 級應修科目表科目填寫抵免學分申請。

學分抵免限新生入學時辦理完成全部年級全部已修習過科目抵免；逾期視同放棄，之後不得以任何理由再補申請辦理。

新生入學相關注意事項

※新生入學輔導：訂於 115 年 9 月 9 日(星期三)下午 18 時 20 分至 21 時 40 分在綜合大樓實施，相關資訊將另行公告，屆時請看進修部網頁通知

※學生請假及缺曠

一、本校學生因病或不得已事故，無法到校上課、考試、註冊或其他規定之集會或活動，均須請假。請假類別區分為(1)公假(2)事假(3)病假(4)生理假(5)喪假(6)婚假(7)產假(8)考試假(9)身心調適假(10)原住民祭儀假(11)防疫隔離假等。

二、學生「缺」「曠」之認定：學生因故無法上課，須依請假辦法請假，經核准請假者為「缺課」，未到課者其未請假或請假未准為「曠課」。全學期學科「曠課」時數達該學科全學期授課時數 **3/1 者**(以 6 週計之)，予以**扣考**。

三、准假權責：

(一)請假方式：一般 3 天(每筆含)以下事、病假，以手機線上方式(在請假當日算起 21 天內)向導師請假；4 天(每筆含)以上與公假、喪假、分娩假、原住民祭儀假等均需附相關證明，一律以紙本向導師等按權責逐級請假。

(二)請假權責(每筆)：3 日內：由導師核准；7 日內：由行政組組長核准；30 日內：由進修部主任核准；31 日以上：校長核准；學校舉辦或指派參加之重大活動，請填寫「公假申請單」，經承辦之處室(師長)核章再交由行政組核辦。「**考試假**」請填寫「**考試假申請單**」向教務組請假。

四、同學每週應至少 2 次上「學生個人學習歷程」網頁查閱個人上課出勤紀錄，如有異常應即向行政組查詢。自缺勤當日算起 21 內(含例假日)接受學生請假及更正，逾時不予處理。

五、提醒同學注意，**線上請假須 21 日內上線請畢**：手機下載 APP(致理 i 生活)-學生專區請假。

六、紙本請假單可至學校網站首頁→「行政單位」→進修部→表單下載→學務組處下載或逕向導師及行政組窗口領取。**請注意請假最後期限為當學期第 16 週星期三晚上 9 點截止**，逾期不受理。

※學生班級教室清潔抽檢

各班應每日排定值日生負責公共領域清潔，主動維護學習環境垃圾清潔，行政組每日課後均會實施抽檢，期末統計績優班級予以行政獎勵；另學校響應環保愛護地球運動，教室內不設垃圾筒；同學課後，自行將垃圾帶至各樓層兩側垃圾筒，並按垃圾資源分類投入。

※班級緊急連絡網建立

為因應突發及重大事故發生，各班均應建立班級緊急連絡網，以利通知同學，故請各位同學依學校之規定，確實上網詳填家中電話及自身手機號碼；若住址或手機有變更，請立即至教務組填表更新，避免漏接學校重要通知。

※急難紓困

同學在學期間，若家中不幸發生變故急需協助或申請慰助者，請洽詢行政組劉教官。

※菸害宣導

教育部規定各級學校自 111-2 學期起，校園全面禁菸，凡於非吸菸區吸菸的違規學生，將依校規記小過處分，屢勸不聽者，將依菸害防制法另檢具錄影畫面函送新北市衛生局裁罰。

※工作媒合

同學若有工作需求請至本校就業 e 化平台，網址如下：

<https://sites.google.com/view/e100-job/%E9%A6%96%E9%A0%81>

※新任班級幹部職前講習：訂於 9 月 22 日(二)實施，講習場地：班長、副班長－綜大 B1 演講廳；風紀、服務股長－綜大 1 樓表演廳；學藝股長－綜大 1 樓 E12 教室；總務股長－信義大樓 2 樓 C26 教室；講習內容關係班務推行，所有班級幹部務必準時參加，會場備有餐盒，與會幹部可請免扣考公假；如因故考量變更時間與場地或實施方式，將另行公告通知。

※進修部 115 學年度新生健康檢查

時間：115 年 9 月 30 日(星期三)18:00~20:40，屆時請依衛保組公告梯次前往

10 月 7 日補檢

地點：誠信館

致理科技大學進修部常用電話一覽表					
行政單位			學術單位		
單位	分機	專線	單位	分機	專線
進修部主任	1226	2258-1359	企管系主任	1348	2253-7100
教務組(註冊)	1245、1345、1274	2258-5683 6621-5553	企管系辦公室	1238、1338	
教務組傳真	2257-9532		國貿系主任	1339	2253-7527
教務組(課務)	1206、1244	2253-7111	國貿系辦公室	1239、1349	
行政組(學務)	1207、1275	8258-1257	財金系主任	1688	2253-7240
行政組(總務)	1317、1375	2258-1184	財金系辦公室	1237、1347	
輔導專線 (資源教室)	1385	6621-8386	會資系主任	1350	2253-6957
學生會	1376、1476	2259-7804	會資系辦公室	1240、1340	
軍訓室	1211、1212	2258-0318	應英系主任	2351	2253-7375
聯合服務中心	1249、1329		應英系辦公室	2241、2341	
總務處出納組	1216、1316	2257-2320	資管系主任	1323	8253-6482
健康中心	1215		資管系辦公室	1313、1314	
體育組	1232	2259-7214	應日系辦公室	2353、2653	2259-7422
實習就業輔導中心	1222、1277	2256-1570	行管系辦公室	1358、1558	6621-5552
就業媒合諮商中心	1826~1829	6621-8663	多設系辦公室	1360、1160	6621-5880
技能檢定中心	1522、1622	2257-1054	休閒系辦公室	2325、2326	6621-8390
圖書館	1253、1307		服管碩士班	1704、1705	2250-8060
大門/三號門警衛室	1235/1434		通識教育學部	2316、2317	2258-0418
			推廣教育處	1218、1293	2258-0763

學生健康檢查注意事項

親愛的家長及同學：

你們好！本校依據教育部發布之「學生健康檢查實施辦法」規定，辦理學生健康檢查，期能了解學生健康狀況，以提供學生更周全的健康關懷與照護。教育部新修訂規定中載明，若家長或學生本身已知悉罹患下列疾病：心臟病、氣喘、癲癇、糖尿病、血友病、癌症、精神疾病、罕見疾病及其他重大傷病或身心障礙等，應主動告知學校並填寫於本校健康檢查線上系統「健康基本資料」中，作為在校期間健康關懷之參考。

※為簡化健康檢查流程，請依註冊組公告上網限定時間內填寫學生基本資料同時，完成系統中之健康基本資料、生活形態及自我健康評估項目，網址如下：<https://ns.chihlee.edu.tw/NNSPH/>。其餘健康檢查細項，則於體檢當日，由醫護人員評估後填寫。※當天健康檢查不需空腹。

請依下列說明完成健康檢查

健康檢查日期、時間、地點、項目及費用說明如下：

一、請於規定期間內，先上網填寫學生個人健康資料(網址如上所示)，完成學籍登錄後，才能於體檢當日進行健康檢查。

二、檢查日期、時間、地點

日間部

(1)新生檢查對象：四技、五專1年級、二技、碩士

(2)時間：115年9月30日(星期三) 8:20~16:30 (11:40~13:20 為休息時間)

(3)地點：誠信館1樓，屆時請依衛保組公告梯次前往

進修部

(1)新生檢查對象：夜四技、夜二技及碩士在職專班

(2)時間：115年9月30日(星期三) 18:00~20:00 (16:40~18:00 為休息時間)

(3)地點：誠信館1樓，屆時請依衛保組公告梯次前往

三、檢查項目：

生理檢查、尿液檢查、血液常規檢查、肝功能檢查、腎功能檢查、血脂肪檢查、胸部X光檢查、牙科檢查、醫師會診(當天健康檢查不需空腹)。

四、檢查費用：550元整，請現場繳費。

五、若於115年4月1日後(半年內)曾接受其他體檢者，大部分體檢項目與教育部要求項目不完全符合，請先自行核對附件體檢項目，影印體檢報告，當日帶往繳交，未能補足之項目，可於體檢當日補足。

承辦單位：學務處衛生保健組

承辦人：曾素婕護理師

聯絡電話：(02) 22576167 轉分機 1215



健康檢查前的注意事項

感謝您的配合！

致理科技大學 學生健康資料卡

學生基本資料	入學日期： 年 月		系所班級：		血 型：		學號：	
	出生日期： 年 月 日		身分證字號：		性別： ☐ 男 ☐ 女		姓名：	
	E-mail：				學生行動電話：			
	戶籍地址：							
	現居地址： ☐ 同上 ☐ 如右：							
	緊急聯絡人		關係	姓名	電話(家)	電話(公)	行動電話	
健康基本資料	個人疾病史：勾選本人曾患過的疾病							
	☐ 1.無		☐ 6.腎臟病		☐ 11.關節炎		☐ 16.重大手術名稱：	
	☐ 2.肺結核		☐ 7.癲癇		☐ 12.糖尿病		☐ 17.過敏物質名稱：	
	☐ 3.心臟病		☐ 8.紅斑性狼瘡		☐ 13.心理或精神疾病：		☐ 18.其他：	
	☐ 4.肝炎		☐ 9.血友病		☐ 14.癌症：			
	☐ 5.氣喘		☐ 10.蠶豆症		☐ 15.海洋性貧血：			
生活型態	高度近視：目前左右眼任一眼有沒有近視大於500度？ ☐ 1.無 ☐ 2.有 ☐ 3.不知道							
	是否同意由學校護理師於日後進行疾病關懷？ ☐ 1.是 ☐ 2.否							
	領有重大傷病(含罕見疾病)證明卡： ☐ 1.無 ☐ 2.有，類別：							
	領有身心障礙手冊： ☐ 0.無 ☐ 1.有，類別：，等級： ☐ 1.輕度 ☐ 2.中度 ☐ 3.重度 ☐ 4.極重度							
	特殊疾病現況或應注意事項： ☐ 0.無 ☐ 1.有(請描述)：							
	若有上述疾病尚未痊癒或仍在治療中，請主動告知並提供就診病歷摘要，以作為照護參考。							
自我健康評估	家族疾病史： ☐ 1.無 ☐ 2.有，患有重大遺傳性疾病之家屬稱謂：，疾病名稱：， ☐ 3.不知道							
	※ 請勾選最合適的選項：							
	1.過去7天內(不含假日)，睡眠習慣： ☐ ①每日睡足7小時 ☐ ②不足7小時 ☐ ③時常失眠							
	2.過去7天內(不含假日)，早餐習慣： ☐ ①都不吃 ☐ ②有時吃，吃__天 ☐ ③每天吃：(9點前吃： ☐ 是 ☐ 否；9點後吃： ☐ 是 ☐ 否)							
	3.過去7天內，你進行中等強度以上(活動時仍可交談，但無法唱歌)的運動、健身、交通和休閒性身體活動，累計1天至少10分鐘有幾天？ ☐ ①0天 ☐ ②1天 ☐ ③2天 ☐ ④3天 ☐ ⑤4天 ☐ ⑥5天 ☐ ⑦6天 ☐ ⑧7天							
	4.過去一個月內，你吸菸/煙(包括傳統菸品、電子煙及加熱式菸品等新興菸品)情形？ ☐ ①不吸菸 ☐ ②有時吸菸(可複選： ☐ a傳統菸品、 ☐ b電子煙、 ☐ c加熱式菸品等) ☐ ③每天吸菸(可複選： ☐ a傳統菸品、 ☐ b電子煙、 ☐ c加熱式菸品等)。 ☐ ④已戒除。							
	5.過去一個月內，你喝酒情形： ☐ ①不喝酒 ☐ ②有時喝酒 ☐ ③每天喝酒(☐ a2杯以上、 ☐ b1杯、 ☐ c不到1杯) ☐ ④已戒除。勾選「每天喝酒」者，需進一步選擇每天喝酒杯數，1杯的定義為啤酒330ml、葡萄酒120ml、烈酒45ml。							
	6.過去一個月內，你嚼檳榔情形？ ☐ ①不嚼檳榔 ☐ ②有時嚼檳榔 ☐ ③每天嚼檳榔 ☐ ④已戒除							
	7.常覺得憂鬱嗎？ ☐ ①沒有 ☐ ②有時 ☐ ③時常							
	8.常覺得焦慮嗎？ ☐ ①沒有 ☐ ②有時 ☐ ③時常							
	9.過去7天內，你多久排便一次？ ☐ ①每天至少一次 ☐ ②兩天 ☐ ③三天 ☐ ④四天以上							
	10.過去7天內(不含假日)每日除了上課及作功課需要之外，你累積網路使用的時間？ ☐ ①不到2小時 ☐ ②約2-4小時 ☐ ③約4小時以上，__小時							
	11.你通常一天刷牙幾次？ ☐ ①0次 ☐ ②1次 ☐ ③2次 ☐ ④3次以上							
12.在沒有牙痛或其他口腔不舒服的情況下，你多久會做一次口腔健康檢查？ ☐ ①每半年一次 ☐ ②每年一次 ☐ ③一年以上 ☐ ④從來沒有								
13.月經情況(女生回答)：有無經痛現象？ ☐ ①沒有 ☐ ②輕微 ☐ ③嚴重 ☐ ④不知道/拒答								
自我健康評估	1.過去一個月，一般來說，您認為您目前的健康狀況是？ ☐ ①非常好 ☐ ②好 ☐ ③一般 ☐ ④不好 ☐ ⑤非常不好							
	2.過去一個月，一般來說，您認為您目前的心理健康是？ ☐ ①非常好 ☐ ②好 ☐ ③一般 ☐ ④不好 ☐ ⑤非常不好							
※目前有哪些健康問題？請敘述： ☐ 1.無 ☐ 2.有，是否需要學校協助： ☐ 1.否 ☐ 2.是								

學號		科系班級		姓名							
檢查項目	檢查日期： 年 月 日 (以下由檢查單位填寫)					檢查醫事人員簽章					
身高：_____公分		體重：_____公斤		腰圍_____公分		檢測者蓋章					
血壓：①_____ / _____ mmHg		脈搏：_____次/分		②_____ / _____ mmHg		檢測者蓋章					
視力檢查：裸視：右眼_____ 左眼_____		矯正：右眼_____ 左眼_____				檢測者蓋章					
辨色力	☐ 無明顯異常	☐ 辨色力異常 ☐ 其他				檢測者蓋章					
聽力	☐ 無明顯異常	☐ 左耳聽力弱_____ ☐ 右耳聽力弱_____ ☐ 其他				檢測者蓋章					
眼	☐ 無明顯異常	☐ 睫毛倒插 ☐ 眼球震顫 ☐ 眼瞼下垂 ☐ 其他				醫師蓋章					
頭頸	☐ 無明顯異常	☐ 斜頸 ☐ 異常腫塊 ☐ 其他									
耳鼻喉	☐ 無明顯異常	☐ 疑似中耳炎，如：耳膜受損 ☐ 扁桃腺腫大 ☐ 打呼聲塞 ☐ 其他									
胸部及外觀	☐ 無明顯異常	☐ 心肺疾病 ☐ 胸廓異常 ☐ 其他									
心臟	☐ 無明顯異常	☐ 心律不整 ☐ 心臟音 ☐ 心悸過速 ☐ 心悸過緩 ☐ 其他									
腹部	☐ 無明顯異常	☐ 異常腫大 ☐ 其他									
脊柱四肢	☐ 無明顯異常	☐ 脊柱側彎 ☐ 肢體畸形 ☐ 蹲距困難 ☐ 其他									
皮膚	☐ 無明顯異常	☐ 癬 ☐ 疥瘡 ☐ 疣 ☐ 異位性皮膚炎 ☐ 濕疹 ☐ 其他				牙醫師蓋章					
口腔	☐ 無明顯異常	未治癒齲齒： ☐ 1. 無 ☐ 2. 有 缺牙(因齲齒拔除)： ☐ 1. 無 ☐ 2. 有 已矯治牙齒： ☐ 1. 無 ☐ 2. 有 牙齦炎： ☐ 1. 無 ☐ 2. 有 牙結石： ☐ 1. 無 ☐ 2. 有 ☐ 口腔衛生不良 ☐ 咬合不正(☐ 矯治中) ☐ 其他									
總評建議	☐ 無明顯異常 ☐ 有異狀，需接受_____科醫師診治 ☐ 其他建議：_____						承辦檢查醫療院所簽章				
實驗室檢查項目		初查結果	檢查結果 異常註記 追蹤		實驗室檢查項目		初查結果	檢查結果 異常註記 追蹤			
尿液檢查	尿蛋白(+) (-)				血脂肪		總膽固醇(mg/dL)				
	尿糖(+) (-)						腎功能檢查	CREATININE (mg/dL)			
	潛血(+) (-)							尿酸(mg/dL)			
	酸鹼值					血尿素氮(mg/dL) ※					
血液常規檢查	血色素(g/dL)				肝功能檢查	SGOT(AST) (U/L)					
	白血球($10^3/\mu\text{L}$)					SGPT(ALT) (U/L)					
	紅血球($10^6/\mu\text{L}$)						其他※				
	血小板($10^3/\mu\text{L}$)										
	平均血球容積比(f)										
	血球容積比 HcT (%) ※										
胸部 X 光檢查	檢查日期	檢查結果： ☐ 無明顯異常 ☐ 疑似肺結核病徵 ☐ 肺結核鈣化 ☐ 胸廓異常 ☐ 肋膜腔積水 ☐ 脊柱側彎 ☐ 心臟肥大 ☐ 支氣管擴張 ☐ 肺浸潤 ☐ 肺結節 ☐ 其他_____					複查矯治、日期及備註：				
臨時性檢查	檢查名稱	檢查日期	檢查單位	檢查結果	轉介複查追蹤及備註						
健康管理綜合紀錄	健康檢查結果追蹤矯治情形及個案管理摘要紀錄										

△：學生健康檢查實施辦法中視需要而辦理之項目

※：學校自選項目