



115 學年度第 1 學期日間部 新生暨轉學生入學指導手冊



244012 新北市林口區粉寮路 1 段 101 號

電話：02-26015310 轉 1202、1203、1215、1227

目 錄

一、註冊流程	1
1. 註冊日程表	1
2. 註冊注意事項說明	2
3. 「學籍基本資料」建置流程	3
4. 數位學生證之製作與證件照片上傳方式	9
5. WEB 匯款作業(學生)流程	11
6. 各單位辦理窗口資訊	14
7. 新生入學輔導時程規劃表	15
二、各項申請須知、辦法及簡介	16
1. 「就學貸款」申請須知	16
2. 「各類學生減免學雜費」申請須知	20
3. 申請住宿須知	21
4. 「學產基金低收入戶助學金」申請規定	23
5. 學生團體保險及健康檢查	24
6. 學生申訴評議委員會組織及學生申訴評議辦法	25
7. 數位學生證簡介	28
8. 學生汽(機)車停車證申請辦法	29
9. 校務行政系統忘記密碼申請	30
三、其他	35
1. 115 學年度第 1 學期開學日 115 年 9 月 14 日	35
2. 各單位諮詢服務電話一覽表	36
3. 校園平面圖	37
4. 接駁車資訊	38
5. 客運班車路線表	39
6. 自行開車交通位置圖	48
四、各項申請表單(有申請者，請詳閱須知並於註冊當天繳交)	49
1. 個人資料提供處理同意函	49
2. 就學貸款自我繳件檢查表	51
3. 就學貸款繳費收據	53
4. 115 學年度第 1 學期各類學生減免學雜費申請書暨切結書	55
5. 住宿申請書	57
6. 學生抵免科目學分申請表	59
7. 在學役男兵役調查表(男生需於新生訓練時必繳資料)	61

一、註冊流程

1. 註冊日程表

入學管道	學制	日期/地點	場次時間		
繁星入學 運動績優 申請入學 技優甄審 甄選入學 身心障礙 音樂系獨招 表藝系獨招 聯合登記分發 碩士班入學	四技 研究所	8 月 19 日 (星期三) 體育館	09：00～10：30	觀光休閒系 旅運管理系	四技、碩士班
			10：30～12：00	餐旅管理系 資訊科技應用系	四技、碩士班、 碩士在職專班
			13：00～15：30	行銷與流通管理系 企業管理系 國際商務系 時尚產業經營管理系	四技、碩士班、 碩士在職專班
		8 月 20 日 (星期四) 體育館	09：00～10：30	新媒體傳播系 數位設計系	四技
			10：30～12：00	商業設計系 時尚造形設計系	四技
			13：00～15：30	流行音樂創作系 表演藝術系	四技
單獨招生	四技	8 月 21 日 (星期五) 體育館	09：30～14：00	四技各系同時辦理	
轉學生	四技	8 月 24 日 (星期一) 設計大樓一樓	09：30～11：30	四技各系同時辦理	
附 註	*請確依註冊時段完成註冊手續。 *無法來校辦理註冊者，請聯繫各系辦公室【各單位諮詢服務電話一覽表 P.36】 *註冊相關訊息請參閱本手冊【註冊注意事項 P.1~P.10】 *註冊現場至「新生入學輔導活動便當登記處」填寫 9/10(四)午餐代訂確認單。				

2. 註冊注意事項說明

(請詳閱手冊後完成)

註冊前務必完成以下事項!!

- ☐ 【學籍基本資料】完成輸入(系統送出後印出紙本並簽名)。
- ☐ 照片上傳。
- ☐ 填寫「學分抵免申請表」(轉學生)。
- ☐ 登錄學生個人「銀行帳號維護(匯款作業)」。
- ☐ 完成學雜費繳交
 - i. 全額現金繳納者以下方式擇一：
 - (1).至國泰世華臨櫃、四大超商繳納。
 - (2).以轉帳、匯款方式繳納。
 - (3).線上信用卡繳費。
 - (4).因故來不及繳交者，註冊當天現場補繳。
 - ii. 辦理就學貸款者，須先至臺灣銀行完成對保手續後，持已完成之**對保單、戶籍謄本**等文件及差額在註冊現場繳交。
 - iii. 辦理學雜費減免者，依手冊說明備妥減免條件之相關文件於註冊當天帶至註冊現場，有以下二方式：
 - (1).註冊前：至本校「聯合服務中心」辦理，換單後再行繳費。
 - (2).註冊當天：現場申請減免→換單→繳費。
- ☐ 確認住宿需求，事先詳閱「申請住宿須知」。
 - 1. 新 生 — 事先完成上網申請
 - 2. 轉學生 — 註冊當天紙本申請

註冊當天須備妥以下資料

- ☐ 【學生學籍資料系統印出之紙本】(須簽名)、【個人資料提供處理同意函】、學歷文件【修業證明書(附成績單)】及申辦學分抵免文件。
- ☐ 註冊繳費查驗：
 - 1. 全額繳清者，查驗【繳費收據】。
 - 2. 學雜費減免者，查驗【繳費收據】。
 - 3. 就學貸款者，繳交【對保單】【戶籍謄本】及【差額繳費收據】。
- ☐ 住宿需求者須依手冊說明繳交紙本申請書及其相關資料。

3. 「學籍基本資料」建置流程

1. 於學校首頁(<https://www.hwu.edu.tw/>)



2. 出現如下畫面後，請輸入「帳號 (學號)」、「密碼 (首次登入者為身分證後四碼)」及「驗證碼」，然後點按“確定送出”→後請選點“更改密碼”，請輸入新密碼 (6 位字以上)，確認密碼變更完畢後，請點選“重新登入”按鈕，並以新密碼重新登入校務系統

醒吾科技大學

歡迎使用 校務行政資訊系統

帳號

密碼

驗證碼 請回答下列算式答案
56+7=

HWU

確定送出 清除重填 忘記密碼

◆ **學生網路選課系統請由此進入**

- ◆ 建議使用 1024*768 之解析度，以獲得最佳瀏覽效果。
- ◆ 校外來賓請使用帳號：guest、密碼：123 登入系統查詢課程資訊。
- ◆ 選課期間暫不開放 guest 帳號登入查詢。
- ◆ 教學 - 如何變更密碼 (PDF檔)
- ◆ 若忘記密碼，請點選上方「忘記密碼」按鈕。
- ◆ 若需人工協助密碼重置，請填寫「密碼變更申請表」改以人工作業方式處理。

學生網路選課
Classes on line

醒吾科技大學

[首次登入系統，請修改密碼！]

更改密碼

醒吾科技大學

修改密碼作業

身分證字號(居留證號)：

新密碼：

確認密碼：

(密碼長度至少6至10碼，只允許使用英文(大小寫有區別)或數字)

確定送出 清除重填

※設定密碼注意事項：

- 1.密碼長度最少 6 碼；最多 10 碼。
- 2.密碼不能與帳號相同。
- 3.密碼不能使用連續性數字或字母。(例123或abc)
- 4.密碼不能使用鍵盤上的字母順序。(例qwe)
- 5.密碼不能使用重複的字元。(例aaal11)
- 6.密碼不可包含空白鍵。
- 7.避免重複設定已用過的密碼。
- 8.請保管好個人密碼，勿向任何人透露密碼。
- 9.請每3個月定期更換密碼。

醒吾科技大學

您已成功修改密碼，下次登入時請使用新密碼
請按下「重新登入」按鈕，並使用新密碼登入校務系統！

重新登入

3. 如下畫面,請選擇左下方功能列表的「學籍基本資料維護(新生及轉學生用)」



The screenshot shows the Wuyang University portal interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Home, Academic System, Gmail, Mailbox, Network Hard Drive, Calendar, and Hidden Menu. Below this is a large blue banner with the university's name. On the left side, there is a tree-like menu structure. The 'Academic Record System' (Academic Record Sys) is expanded, showing several sub-items. The item 'Student Basic Information Maintenance (New and Transfer Students)' is circled in red. To the right of the menu, there is a 'Use Instructions' section with two points: 1. Please open the left tree menu and select the item to execute. 2. Some functions may have a delay in opening the page due to large data transfer, so please be patient.

醒吾科技大學

隱藏選單

歷年優良事蹟查詢
宿舍申請結果查詢
弱勢助學金申辦結果查詢
校內獎學金申請結果查詢
優待減免申請結果查詢
校外獎學金查詢作業
齊一公私立高中職學費方案申請結果查詢

登錄

教務登錄作業(Academic Record Sys)

學生照片上傳/查詢作業
學生個人通訊資料維護
學習知覺反應作業
學生抵台科目學分申請作業
學籍基本資料維護(新生及轉學生用)

學務登錄作業

工讀意願調查表
宿舍線上申請
升學就業資料維護作業
家庭及親友登錄

使用說明:
1. 請開啟左列樹狀選單，並點選執行各項。
2. 部分功能因傳遞資料量較大，開啟網頁若有延遲，請稍予等候。

4. 下圖「學生基本資料登錄作業」中,請依下面步驟依序輸入或修改基本資料,完成後,請點按畫面下方的「存檔」鈕後,再至下方按「列印」,預覽個人的「學生基本資料」,確認資料無誤後再按預覽資料的上方「列印」。

1) 確認資料是否正確,且輸入灰色背景之個人基本資料,確定資料無誤,按「下一步」

學生基本資料登錄作業

紅色標示「*」之欄位請務必填寫

入學年度/學期: 112學年度 第1學期

學號: [灰色背景]

原具身分: 轉學生

學制: 四技日間部

中文姓名: 許[灰色背景]

法定性別: ☒ 男 ☐ 女

自我認同性別: ☒ 男 ☐ 女 ☐ 非二元

出生縣市: 臺北市

*電話: 02-26015310 (例: 02-26015310)

*戶籍地址: 24401 新北市林口區粉寮路1段101號

通訊地址: 244 新北市林口區粉寮路1段101號

電子郵件: hwu@gmail.com

入學班級: 日間部 [灰色背景]

身分證號: [灰色背景]

英文姓名: [灰色背景]

出生年月日: 0910624

行動電話: 09[灰色背景]

※若為僑生身分卻顯示一般生者,持證件洽註冊組辦理。

※若身份證號有誤,持證件洽註冊組辦理。

應與護照英文姓名相同,並為半形大寫

※若出生年月日有誤,持證件洽註冊組辦理。

※若通訊地址有誤或是需要異動者,持證件洽註冊組辦理。

※可用於登錄頁面的「查詢密碼」功能,查詢結果會發送至此信箱。

下一步

2) 原住民身份需輸入特殊身分之原鄉資料,若非原住民可直接進入「步驟3」。

原鄉(縣市): 無法提供、界定或追溯等

族語認證-族語: 無族語認證資料

原鄉(鄉鎮市區): 無法提供、界定或追溯等

族語認證-方言別: 無族語認證資料

族語認證-級別: 無族語認證資料

下一步

3) 輸入監護人資料,確定資料無誤,按「下一步」

*姓名: 許[灰色背景]

*電話: 02-26015310 (例: 02-26015310)

*監護人地址: 郵遞區號 24401 地址 新北市林口區粉寮路1段101號

關係: 父

行動電話: 09[灰色背景]

職業: 教育行政

同戶籍地址 同通訊地址

下一步

4) 輸入緊急聯絡人資料，確定資料無誤，按「下一步」

緊急聯絡人

*姓名： 關係：

*電話： (Office)： (Home)： 行動電話：

例：Office(02-26015310#1716)、Home(02-26015310)、行動電話(0982-111222)(請擇一填寫)

緊急聯絡人地址： 郵遞區號 地址

5) 輸入兵役資料，請依照身分證背面的住址填入戶籍資料及服役狀況，確定資料無誤，按「下一步」(女生直接進入「步驟 6」)

服役狀況

*戶籍： 村(里) 鄰

*服役狀況：

※填寫學生兵役注意事項

為辦理學生兵役作業之需要，請男同學務必進入學校網站校務行政系統中，詳實登錄學生基本資料，特別是其中戶籍地址內的「縣市」、「區鄉」、「村里」、「鄰」欄位必須按身分證後地址確實詳細填寫。

另外兵役狀況欄須正確選擇選項，以免影響個人權益。兵役狀況欄選項內容包含未服役（指尚未入營）、已服役（指已服常備役）、免服役（領有免役證明）、停役（領有停役證明）、現役（指在營現役軍人）、替代役（指已服替代役）及補充兵（領有補充兵退役證明）等，請正確依個人兵役現況選項，以利辦理入學後兵役緩徵及儘後召集事宜。

6) 點選「查詢」後，輸入關鍵字查詢畢業學校或科系，確定資料無誤，按「下一步」

學歷

*畢業學校：

*前畢業科系：

*入學前畢業年月： (前3碼為畢業年，後2碼為畢業月份，例:98年6月畢業應填09806)

7) 輸入婚姻資料，確定資料無誤，按「下一步」

婚姻

*婚姻狀況： ☐ 已婚 ☒ 未婚

配偶資訊： 配偶姓名： 出生日期： (例：0700101)

8) 輸入其他資訊，確定資料無誤，按「確定送出」

其他資訊

本人住宿：☒ 自家 ☐ 親友家 ☐ 學校宿舍 ☐ 在外賃屋 ☐ 其他

家庭經濟狀況：☐ 富裕 ☒ 小康 ☐ 普通 ☐ 清寒 ☐ 貧困

主要生活費來源：☒ 父母供應 ☐ 親友支援 ☐ 自己打工 ☐ 獎助學金或貸款 ☐ 其他

興趣專長：☐ 田徑 ☐ 游泳 ☐ 美工 ☐ 寫作 ☐ 書法 ☐ 會計 ☐ 中打 ☐ 英打 ☐ 國術 ☐ 球類 ☐ 樂器演奏 ☐ 外語

學生簽名：

下一步

9) 勾選「以上資料無誤，均經本人同意」後，按下「存檔」

資料確認

☒ 以上資料無誤，均經本人同意

清除重填 存檔 列印

10) 跳出存檔完成視窗，按「確定」

顯示

存檔完成!!

確定

11) 再至「學生基本資料登錄作業」畫面最下方按「列印」

資料確認

清除重填 存檔 列印

12) 跳出預覽資料畫面，資料確定無誤後按上方「列印」

列印

學制：	四技日間部	系／科別：	日間部
學號：		中文姓名：	許OO
出生年月日：		性別：	☒ 男 ☐ 女
英文姓名：		身分證號：	
原具身分：	轉學生		
出生縣市：	臺北市	*服役狀況：	未服役
*監護人姓名：	許OO	關係：	父 職業：教育行政
*監護人電話：	02-26015310	監護人行動電話：	09

P.S. 各項欄位事關個人權益，請詳實填寫，並列印「學生學籍資訊表」於註冊時繳交。

4. 數位學生證之製作與證件照片上傳方式

※ 請於規定期限內，上傳個人證件照，上傳至本校校務行政系統資料庫。

※ 上傳之證件照片應與身分證照片規格相符，凡規格不符（生活照、大頭貼、或其他任何手勢皆不合格）或非為本人照片者，應自行負擔重製費用。

※ 如何將照片上傳？又有哪些注意事項呢？

* 照片格式：檔案為「JPEG」格式、大小為「100KB」內，尺寸為「413x531」像素。倘若格式不符合者，則可使用 PhotoImpact 影像處理軟體或小畫家，做法如下...

1. 在電腦裡有 PhotoImpact 程式裡作業：

開啟舊檔→選取存在電腦裡的證件照或身分證照，開啟檔案。

狀況 1：尺寸大於「413x531」像素..

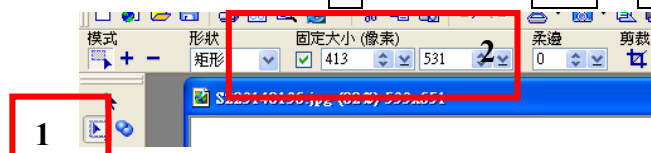
選取「格式」/「影像大小」→於「使用者自訂」處輸入 413 與 531 像素→確定。



選取「檔案」/「另存新檔」→在對話框內點選存檔類型；選取 JPG (JPEG 檔案交換格式) →檔名為學號→儲存→確定。

狀況 2：長寬比例不協調...

點選 1.「選取工具」，2.在固定大小框裡打「2」旁邊打上寬 413 高 531。



於 3.畫面上選取所要的範圍後，4.點選「剪裁」，即可完成。



選取「檔案」/「另存新檔」→在對話框內點選存檔類型；選取 JPG (JPEG 檔案交換格式) →檔名為學號→儲存→確定。

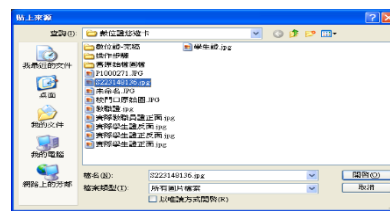
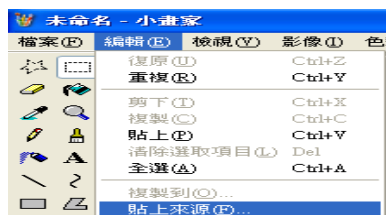
2. 若無 PhotoImpact 程式，可在「小畫家」作業：

路徑為 (開始→程式集→附屬應用程式→小畫家)，步驟如下：

注意：身分證檔在小畫家裡會展開很大，必須縮小到可看到相片全部大小。

1) 選取「編輯」/「貼上來源」

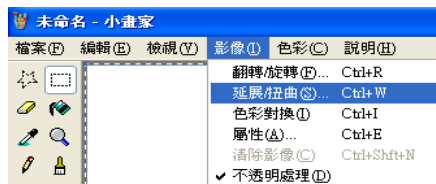
2) 選取存在電腦裡的證件照或身分證照



3) 選取「影像」/「延展/扭曲」

4) 輸入延展比例 (將照片圖縮小)

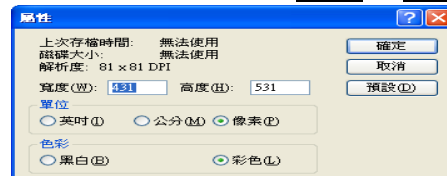
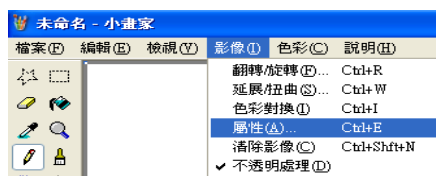
控制照片的實際大小



5) 選取「影像」/「屬性」

6) 設定照片大小，輸入寬 413 高 531

控制白底的大小
(照片應該的尺寸-413*531)



→ 7) 白底為要求的尺寸 413*531，倘若

照片不與白底同長寬，則使用..

1. 「選取」工具，
2. 選取照片，
3. 於照片右下角，將雙箭頭拉至與白底同大小。



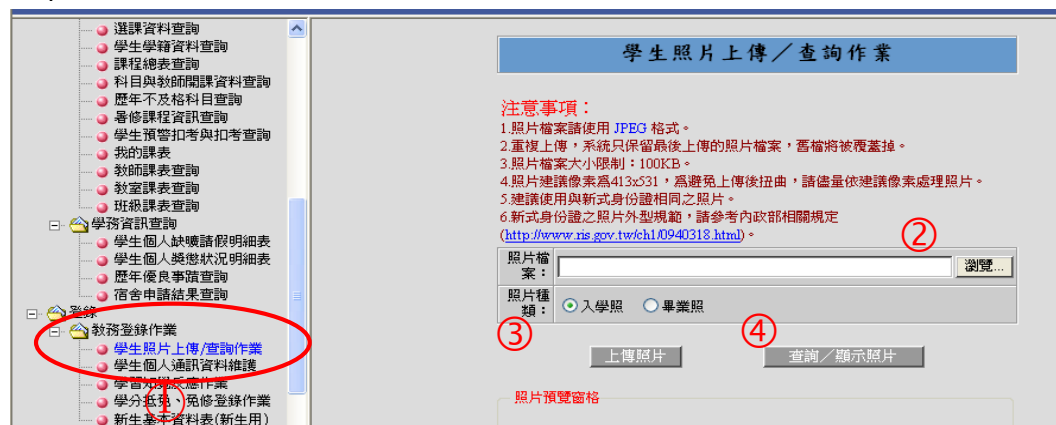
2-選取照片

3-雙箭頭拉至與白底同大小。

→ 8) 選取「檔案」/「另存新檔」→ 在對話框內點選存檔類型；選取 JPG (JPEG 檔案交換格式) → 檔名為學號 → 儲存 → 確定。

※ 照片上傳方式：

1. 進入醒吾網站 <https://www.hwu.edu.tw> →
2. 點選「校務行政系統」，進入 (請輸入帳號、密碼、隨機圖片裡的文字) →
3. 點選「登錄」/「教務登錄作業」/「學生照片上傳/查詢作業」→ 瀏覽相片檔 → 上傳照片 → 查詢/顯示照片 → 完成。



5. WEB 匯款作業(學生)流程

1. 學生入學後有款項須支付時，請提供銀行資訊，學校會以匯款方式支付。
2. 本項業務有問題時，請洽出納組分機 1505、會計室分機 1601、資圖處系統組分機 1707。

■登入系統畫面

◎登入畫面

Page1

醒吾科技大學

歡迎使用 校務行政資訊系統

帳號

密碼

驗證碼 請回答下列算式答案
14+4=

HWU

確定送出 清除重填 密碼查詢

學生網路選課系統請由此進入

學生網路選課
Classes on line

- ◆建議使用 1024*768 之解析度，以獲得最佳瀏覽效果。
- ◆校外來賓請使用帳號：guest、密碼：123 登入系統查詢課程資訊。
- ◆選課期間暫不開放guest帳號登入查詢。
- ◆教學 - 如何變更密碼 ([PDF檔](#))

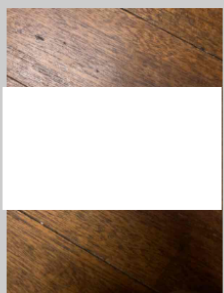
- 步驟 1. 輸入帳號
- 步驟 2. 輸入密碼跟驗證碼
- 步驟 3. 輸入完畢後，按下「確定送出」鈕，即進入本系統。

■會計系統

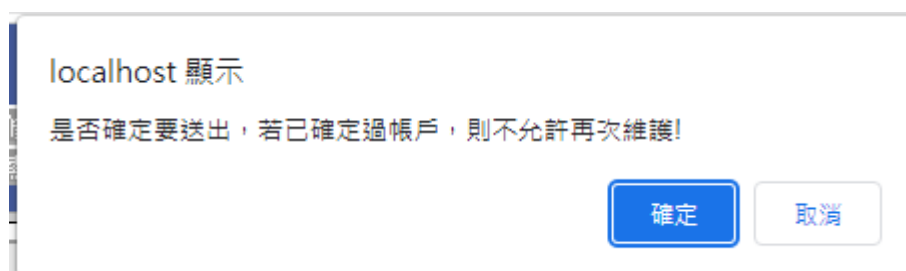
◎匯款作業

Page1



銀行帳號維護	
*為必填	
*e-mail :	
戶名 :	
帳局號 :	
填寫本人銀行代碼及分行代碼共7碼。 例1：凱基銀行代碼為809，中壢分行代碼0120，請填入8090120。 例2：若為郵局，則請統一填7000021。	
帳號 :	
若為郵局，帳號請輸入「局號」及「帳號」。例：局號0111089帳號0123456，則請輸入01110890123456。	
上傳銀行存摺影像檔：	
*受款銀行/帳號：	
選擇檔案 未選擇任何檔案	
(如有填入銀行帳號，請上傳銀行存摺影像檔，否則無法送出，檔案限制為JPG檔。)	

確定送出



- 步驟 1. 填寫 e-mail，格式為：學號@mail.hwu.edu.tw
- 步驟 2. 填寫戶名：請填入學生本人的名字(不可填入除本人以外的名字)
- 步驟 3. 填寫學生本人銀行代碼 7 碼。
例 1：凱基銀行代碼為 809，中壢分行代碼 0120，請填入 8090120。
例 2：若為郵局，則請統一填 7000021。
- 步驟 4. 填寫學生本人銀行帳號。
- 步驟 5. 上傳學生本人銀行存摺影像檔。
- 步驟 6. 點選存檔或確定送出，若點選確定送出，則不可再修改。
- 步驟 7. 若送出後，發現資料填寫錯誤，請攜帶學生本人銀行存摺影本至出納組更正資料。

6. 各單位辦理窗口資訊

電話總機：02-26015310

辦理事項	說 明	承辦單位 電話分機
建立學籍資料 【註冊前須上網填寫完成並於註冊時繳交】	- 請依據繳費單上的「學號」(帳號)，登入校務行政系統，上網填寫及列印「學生學籍資訊表」(親自簽名)，並於註冊時繳交。無法「登入校務系統」者，請撥分機 1706、1707、1718。請參閱 P.3~P.8 - 本校學生證係結合台北市捷運悠遊卡，請於註冊前完成大頭照片上傳 (須符合身分證使用規格)。請參閱 P.9~P.10	註冊組 1202、1203 1215、1227
繳交學雜費	請於 <u>註冊之前</u> 持繳款單逕向 <u>國泰世華</u> 銀行各地區分行繳納 (或使用櫃員機繳款或匯款)，並請參閱繳費單正面注意事項。	會計室 1601、1602
申請就學貸款	「就學貸款申請須知」。請參閱 P.16 「就學貸款繳件檢查表」。請參閱 P.51	聯合服務中心 1361、1362
各類學生減免學雜費	- 各類學生減免學雜費申請須知。請參閱 P.20 - 各類學生減免學雜費申請書暨切結書。請參閱 P.555 ※請於註冊當天(現場申請)或以郵寄方式(註冊日前)檢附相關證明文件辦理。	
原住民族委員會大專校院獎助學金	- 學生前一學期學業成績達 70 分以上者，得申請獎學金，每學期新台幣 3 萬 2 千元。 - 學生前一學期學業成績達 60 分以上或設籍臺東縣蘭嶼鄉具雅美族身分者，得申請一般助學金，每學期新台幣 2 萬元。 - 低收入戶或中低收入戶學生前一學期學業成績達 60 分以上者，得申請低收入戶助學金每學期新台幣 3 萬元或中低收入戶助學金每學期新台幣 2 萬元。	原住民族學生資源中心 1340、 1341、1345
申請住宿	「申請住宿須知」。請參閱 P.21 「住宿申請書」。請參閱 P.57 「特殊狀況報告書」。請參閱 P.68	學生宿舍 (16:00~22:00) 1337 (女宿) 1338 (男宿)
繳交兵役調查單 (男生)	在學役男兵役調查表。請參閱 P.61、62 ※請務必貼上身份證正反影本及相關兵役佐證資料，並於新生入學輔導當天繳交給班級輔導員。	生活輔導組 1333
學分抵免 (轉學生)	- 學分抵免資料請於註冊當天繳交。 「網路辦理(科目學分)抵免作業程序」。請參閱「學生抵免科目學分手冊」 「學生抵免學分申請表」。請參閱 P.59	註冊組 1202、1203 1215
開 學	115 年 9 月 14 日 (星期一) 開學。 - 上課時間為每日 08:20~16:45。	課務組 1204~1206
交通資訊	「客運班車路線」(三重客運、桃園客運、台北客運班車路線表)。請參閱 P.39~47 「醒吾科技大學-交通位置圖」。請參閱 P.48 「醒吾科技大學-接駁車資訊」。請參閱 P.38 - 更多交通資訊：【本校首頁(https://www.hwu.edu.tw)→認識醒吾→交通資訊】。	生活輔導組 1334

7. 新生入學輔導時程規劃表

醒吾科技大學 115 學年度新鮮人新鮮事新生活體驗營

活動流程表

★115 年 09 月 10 日 (星期四)

時間	活動項目
08：30~08：50	操場集合
08：50~09：00	進入體育館
09：00~09：20	始業式 (校長致詞、介紹主管) - <u>體育館</u>
09：20~09：50	教務處選課說明- <u>體育館</u>
09：50~10：50	學務處各項業務宣導、性平宣導- <u>體育館</u>
10：50~11：00	轉換場地
11：00~12：00	導師時間、資料填寫
12：00~12：50	午餐休息
12：50~13：50	系科時間
13：50~14：00	轉換場地
14：00~16：00	迎新表演- <u>體育館</u>
16：00~	賦歸

二、各項申請須知、辦法及簡介

1. 「就學貸款」申請須知

壹、申請之基本程序：

1.上臺灣銀行網站申請→2.銀行對保→3.至學校校務系統輸入就學貸款資料→
4.學校繳件、繳差額→5.學校送財稅中心審核→6.銀行核貸→7.多貸退費

●符合補助資格者，請優先申請各項目補助，將補助款部分扣除後，再進行貸款。

貳、申辦條件：

114 年度學生本人及父母（或法定代理人、或配偶）一年所得，經財稅中心審核結果可貸款情形有甲、乙、丙、丁四種，若經審核未通過者另行通知補交貸款之金額。

※詳細辦法請參考附件★說明(參閱本手冊 P.18)

參、辦理流程：

一、填妥並列印「貸款申請書/撥款通知書」：請於註冊前上臺灣銀行「就學貸款入口網」填寫。(網址 <https://sloan.bot.com.tw>)

二、到銀行對保：請依規定於每學期註冊前，到臺灣銀行任何一家分行辦妥對保手續。

三、之後請於註冊日前進入學校的「校務行政系統」填寫貸款基本資料。(網址 <https://campus.hwu.edu.tw/hwc/index.html>)

四、並於註冊當日繳交下列相關附件：

(一) 自我繳件檢查表 (參閱本手冊 P.51)。

(二) 已到銀行完成對保手續之「就學貸款申請書/撥款通知書」。

(三) 7~9 月份之全戶戶籍謄本一份 (戶籍不同者請分別檢附，即父母或法定代理人或配偶及學生本人的都要繳交)。

(四) 不必繳費的繳費單全聯 (學雜費，共三聯)。

(五) 未貸款之差額(語言實習費...等) [請填寫繳費收據(參閱本手冊 P.53)]。

五、退費：

(一) 多貸退費：經財稅中心審核通過，有多貸書籍費及住宿費同學，等臺灣銀行將申貸合格同學款項匯入學校帳戶，學校承辦人會通知同學來領取退費。

(二) 休退學退費：辦理就學貸款期間因故休、退學者，依據學校學期休、退學日期之退費標準辦理，扣除應繳納之學雜費後，將貸款餘額由學校繳回臺灣銀行，學校依教育部規定將不退費給同學，扣除貸款金額後直接將款項匯入臺灣銀行的帳戶，以便減輕同學還款上的負擔。

六、休退學：

臺灣銀行未撥款前辦理休退學者，取消該學期貸款，並依規定補足學校學雜費。

肆、對保方式

一、對保期間：115 年 8 月 1 日至 115 年 9 月 16 日

二、對保時：

(一) 學生應攜帶貸款申請書/撥款通知書、繳費單、本人印章、國民身分證、最近 3 個月內全戶戶籍謄本正本(戶籍不同者請分別檢附，即父母或法定代理人或配偶及學

生的都要繳交)。

(二) 保證人:應攜帶本人印章及國民身分證。

1.申貸學生如未滿十八歲之保證人：

(1) 第一次辦理者需要由父母親 2 人陪同前往辦理，如父母離異，需由法定代理人(即戶籍謄本上有註明者)陪同即可。

(2) 第二次之後即可由同學攜帶本人及父母印章、身分證前往辦理。

2.申貸學生已滿十八歲之保證人：

(1) 第一次辦理者需由父母親其中一位或適當之成年人為保證人。

(2) 第二次之後即可由同學攜帶本人及父或母印章、身分證前往辦理。

3.申貸學生已婚者之保證人：保證人為其配偶或適當之成年人。

伍、貸款金額之範圍：

依照繳費單所示，該學期之繳納金額包含學費、雜費、平安保險費、電腦及網路通訊使用費等，另可加貸書籍費最高 5,000 元、住宿費最高 18,000 元(需有住宿事實-住校內宿舍或學生校外租屋)及生活費(須具備低收或中低收入戶資格)。語言實習費部份不可貸款，請於註冊繳交就貸相關資料時以現金繳納。另課外活動費部分不屬於學費亦不可貸款，請於註冊前自行完成繳費。

陸、辦理地點:註冊地點或學務處「聯合服務中心」。

柒、辦理時間:於註冊當天至註冊地點，向學校提出申請，逾期末繳齊者，視同放棄辦理貸款。

捌、償還：

一、償還期限：

(一) 學生於畢業後滿一年(在職專班學生於畢業後)開始償還，因故退學或就業後未繼續升學者應於退學或就業滿一年之日起分期攤還。但自願提前償還或縮短償還期限者不在此限。

(二) 出國、留學定居者，應於出國前一次償還。

(三) 繼續在國內升學或服兵役等，需至臺銀辦理延緩償還事宜，檢具相關證明文件填寫延期攤還申請書，逕向貸款銀行辦理延期手續，以免造成逾期還款。還款期限為貸款一學期者，得以一年分十二期攤還。

二、還款金額：由借款人依年金法按月攤還本息(利率按教育部與銀行協議訂定之利率浮動計算)。

三、未依規定履行償還貸款者，貸款人暨保證人將被列為金融債信不良往來戶。

玖、注意事項：

一、學生已享受全部公費、全部學雜費減免或已獲得政府主辦之其他無息助學貸款者，不得申請就學貸款。

二、享受部分公費、部分減免或已請領教育補助費之學生，得依教育部規定減除公費、部分減免或教育補助費後之差額申請就學貸款。(先到校申請更換繳費單後再依應繳金額申辦貸款)。

醒吾科技大學學務處 聯合服務中心

就學貸款申辦條件說明

- 一、依教育部 113 年 01 月 03 日臺教高(四)字第 1122203939 號函辦理宣導事宜。
- 二、自 112 學年度第 2 學期開始，就學貸款查調【所得級距】調整說明如下：

所得級距	學生及其兄弟姊妹、子女數(為就學階段之未成年或已成年者)		
家庭年所得	共 1 名【1】	共 2 名【1】+【1】	共 3 名以上【1】+【2】
	【學生本人】	【學生本人】+【兄弟姊妹或子女】	
120 萬元以下	可貸款(免息)		
120 萬元~148 萬元	不可申貸	可貸款(免息)	
超過 148 萬元	不可申貸	可貸款(自付利息)	可貸款(免息)
●利息優惠部分只有「在學期間」，離校後(畢業、休學、退學等)皆須自行支付。			
所得列計方式：			
■未婚：學生本人及其父母(或法定代理人)			
■已婚：學生本人及其配偶			
■離婚(或配偶死亡)：學生本人			

- 三、家庭年所得查調結果超過 120 萬元之學生，須提供學校相關證明文件，始可續辦就學貸款，相關說明如下：

(一) 兄弟姊妹或子女未滿 18 歲(未成年)：

提供三個月內相關親屬之戶籍資料(含詳細記事)。

(二) 兄弟姊妹或子女已滿 18 歲(已成年)：

1. 提供三個月內相關親屬之戶籍資料(含詳細記事)。

2. 提供當學期之在學證明(或學生證正反面影本[有當學期註冊章]、當學期開立之休學證明)。

※【成年】計算時間基準日：上學期 9/30，下學期 2/28(29)。

※就學貸款洽詢窗口：

日間部：聯合服務中心張老師。

連絡電話：總機(02)2601-5310 分機 1362(日間部)。

醒吾科技大學學務處 聯合服務中心

醒吾科技大學 就學貸款多貸住宿費 說明

- 一、依教育部 115 年 07 月 01 日臺教高(四)字第 1152201874B 號函辦理宣導事宜。
- 二、學生如因就學於校外租屋(或申請校內住宿)，進而衍生租屋費用支出之事實，可憑此說明至臺灣銀行各分行進行貸款，說明如下：

校內住宿費 12,000 元		行政院補助住宿費 補助 5,000 元	特殊身份 (註 1) 補助 7,000 元
實際可貸額度	校內住宿	最高 7,000 元	最高 5,000 元
	校外租屋	最高 18,000 元(12,000*1.5)	

備註：

1.「特殊身份」指持有當年度低收或中低收入戶證明者。

2.若經查核有金額不符規定者，依規定將多貸金額退還臺灣銀行。
請同學務必誠實辦理，勿存僥倖心態。

3.校外租屋者須提供租賃契約以供查驗。

- 三、開學註冊收件須查驗相關證明，說明如下：

住宿項目	校內住宿	校外租屋
住宿簡述	本校宿舍	學生於校外進行租屋
證明文件	學校之 住宿費繳費單	租屋完整租賃契約
●相關證明文件請於 繳件時 提供查驗，查驗完成立即歸還同學。		

- 內政部營建署亦提供租屋相關補助，校外租屋的同學可參考辦理。內政部營建署租金補貼專區網址：
- <https://pip.moi.gov.tw/v3/b/SCRB0102.aspx>



※就學貸款洽詢窗口：

日間部：聯合服務中心張老師。

聯絡電話：總機(02)2601-5310 分機 1362(日間部)。

醒吾科技大學學務處 聯合服務中心

2. 「各類學生減免學雜費」申請須知

壹、申請項目及減免標準：

申請項目及減免標準：					
NO	減免項目	減免標準	NO	減免項目	減免標準
1	給卹期內軍公教遺族(全)	依教育部規定標準	6	低收入戶學生	減免全部學雜費
2	給卹期內軍公教遺族(半)	依教育部規定標準	7	中低收入戶學生	減免學雜費 6/10
3	給卹期滿軍公教遺族	依教育部公告定額	8	原住民學生	依教育部公告定額
4	現役軍人子女	減免學費 3/10	9	特境家庭子女	減免學雜費 6/10
5	身心障礙學生及 身心障礙人士子女	極重 (重)度：減免全部學雜費 中度：減免 7/10 學雜費 輕度：減免 4/10 學雜費			
		* 身心障礙人士子女就讀研究所在職專班，其就學費用不予減免。 * 學生、家長與配偶前一年度家庭所得總額 220 萬元以下，得減免就學費用 (如經財稅中心審查不合格者，須補繳全額學雜費)。			
備註：					
本減免以法定修業年限為限，不包括延長修業年限、暑期（重）補修、輔系雙主修及教育學程之學分費。					

貳、申請時間：

符合減免資格同學請依學校寄送之新生資料袋規定時間完成申請手續。

參、申請地點：

依照註冊地點或至學務處「聯合服務中心」辦理。服務電話：26015310 分機 1361、1362。

肆、申請方式：(二擇一)

- 一、到校辦理：依註冊時間，備妥申請表及相關證明文件，經審核通過，註冊繳費單才會預先扣抵減免之金額。
- 二、郵寄辦理：於註冊日前 (郵戳為憑) 將相關證明文件以「掛號」寄至「醒吾科技大學 學務處 聯合服務中心」經審核通過，一星期後即可自行列印更新後之繳費單。

伍、退費說明：

- 一、已先行至銀行繳費者，將於開學後一個月內統一退費。
- 二、新辦證件者 (學期中才取得減免資格者)：
上學期最遲於 10/5 日前、下學期於 3/5 日前須辦理完畢，退費時間將另行通知。逾期將不予受理，請於下學期再行申請。

陸、注意事項：

- 一、學雜費減免是每個學期都需要重新申請，所以請同學務必主動提出。
- 二、已依其他規定領取政府公費就學補助或其他部會就學費用減免者，除相關法令另有規定外，不得重複申請補助。
- 三、有關休學、轉系科、轉學、復學：
 依規定，休學、轉系科、轉學，於復學或再行入學時同一學制同一學期已享受優待之費用不得重複請領。
- 四、若同學「已先辦就貸再申請減免」，依規定將由會計室將款項直接匯入臺灣銀行的帳戶以便減輕將來同學還款上的負擔。

醒吾科技大學學務處 聯合服務中心

3. 申請住宿須知

一、申請資格：

- (一) 限本校在籍學生，凡符合宿舍申請規定者均可提出申請。
- (二) 經醫師診斷有特殊病況或經校方評估不宜住校者，不得申請住宿。

二、申請規定：

- (一) 有住宿需求之同學均可提出申請，若申請人數超過床位數則以電腦抽籤方式。
- (二) 申請住宿同學一律採網路申請方式辦理（詳如說明四）。

具下列特殊身份之學生採紙本方式辦理，請填寫〈P.57 住宿申請書〉並於 115 年 8 月 17 日(一)前（以郵戳為憑）以掛號方式郵寄至生活輔導組，經審核通過後將優先分配床位：

1. 境外生。
2. 現役軍人子女(軍人身份證影本、戶口名簿影本)。
3. 離島生（就讀本校第一年新生為限，且父母及學生設籍三個月以上）。
4. 低收、中低收入戶生：檢附縣市政府及公所開立之低收入戶證明(不含村、里、鄰長所開證明)。
5. 肢體障礙學生：檢附身心障礙證明影本。

三、分配辦法：

- (一) 特殊身分學生優先分配床位後，若申請人數仍超過床位數則以電腦抽籤方式。
- (二) 床位分配不分日間部、進修部學生皆依上述方式辦理之。

四、申請及公告中籤時間：

- (一) 網路申請住宿作業開放時間自 115 年 7 月 13 日(一)8 時至 8 月 21 日(五)16 時止(操作方式：本校網站首頁 <https://www.hwu.edu.tw/>→校務系統→登錄→學務登錄作業→宿舍線上申請→點選「申請」)。
- (二) 住宿名單將於 115 年 8 月 26 日(三)12 時公佈於本校網頁首頁「最新消息」，請自行上網查詢。
- (三) 進修部及轉學生申請方式：報到當日填寫紙本申請書，住宿中籤名單另以簡訊通知。
- (四) 1. 凡新生已核准入住者，為配合新生入學輔導，可於 115 年 9 月 5 日(六)~9 月 6 日(日)9-16 時遷入宿舍。
2. 新生正式入住報到時間為 115 年 9 月 12 日(六)9-16 時及 9 月 13 日(日)9-12 時，並須參加 9 月 13 日(日)13-16 時之「新生住宿生講習」，未參加講習者將予以退宿。

五、 新生與轉學生(正取生) 核准住宿者報到應知事項：

- (一) 住宿名單於 115 年 8 月 26 日 (三) 12 時公佈於本校網頁首頁「最新消息」，請自行上網查詢。
- (二) 新生正式報到入住日期為 115 年 9 月 12 日(六)10-16 時、9 月 13 日(日)10-13 時，無故未辦理入住手續者，以棄權論，床位將由候補者遞補。
- (三) 住宿同學須於開學一週內報到當天至出納組繳交宿舍住宿費用新台幣 12,000 元整(不含冷氣使用費)，並將收據第二聯交予舍監(如係就學貸款者請告知舍監)。住宿費用如未於開學一週內繳清者，將取消住宿權利限期遷出宿舍。
- (四) 本校宿舍寢室均備有網點，同學可自備電腦使用(因宿舍書桌較小，請自行考量電腦型式)。
- (五) 本校宿舍無提供私人寢具及盥洗用具，以上物品請自備。床位尺寸為標準單人床(寬 90X 長 188 公分)。
- (六) 本校宿舍內不得炊膳或使用電熱產品(如除濕機、快煮鍋、瓦斯爐、電磁爐、電鍋、電水壺、電暖器.....等)。
- (七) 宿舍週一至週四 23 時 30 分實施晚點名，點名後至隔日上午 5 時 30 分前為門禁時段不得外出。
- (八) 倘同學仍有住宿需求，因特殊原因無法配合上述規定者，請於週一至週五 16:00~22:00 電話洽詢學生宿舍：02-2601-5310 轉分機 1337 (女宿)、1338 (男宿)。

六、 賃居資訊

詳細租屋資訊可上本校賃居資訊網站查詢：

醒吾科技大學→行政單位→學生事務處→生輔組→住宿資訊→校外住宿資訊
洽詢電話：02-2601-5310 轉分機 1334。

4. 「學產基金低收入戶助學金」申請規定

一、申請規定：

- (一) 教育部學產基金低收入戶助學金【含新生；每人補助 5,000 元(五專 1~3 年級 4,000 元)】，凡低收入戶持有「鄉鎮市公所證明」、上學期學業成績 60 分以上，且未申請任何軍、公、教機構補助者（參閱「限制規定」）均可申請。
- (二) 申請方式：透過本校網站首頁→登入「校務行政系統」→學務申請作業→低收入戶助學金申請【家庭狀況~~只需填寫父母親或法定代理人即可】。
- (三) 於校務系統申請後，列印申請表並簽名，於申請時間內送交聯合服務中心提出申請（未於時間內繳交者視同放棄申請）。
- (四) 申請日期：依教育部公佈之辦理時間，請查閱學校公告。
- (五) 請同學務必於期限內完成申請，如有任何疑問請至聯合服務中心洽詢。
TEL：(02)2601-5310 分機 1362。

二、限制規定：

已申請下列 14 項補助者，不得重複申請，重複領取者應繳回。

- (一) 公教人員子女教育補助。
- (二) 身心障礙學生及身心障礙人士子女就學費用減免。
- (三) 特殊教育學生獎學金及補助金。
- (四) 軍公教遺族就學費用優待。
- (五) 現役軍人子女就讀中等以上學校學費減免。
- (六) 原住民學生助學金、伙食費及住宿費補助。
- (七) 特殊境遇家庭子女孫子女就讀高級中等以上學校學雜費減免。
- (八) 本部補助高級中等學校學生免納學費之補助及定額補助。
- (九) 師資培育公費生及公費醫師培育之公費待遇。
- (十) 國軍退除役官兵輔導委員會之清寒榮民及清寒遺眷子女獎助學金。
- (十一) 勞動部之失業勞工子女助學金。
- (十二) 農業部之農漁民子女助學金。
- (十三) 內政部移民署之新住民及其子女清寒助學金。
- (十四) 其他經本部公告之政府各類學雜費減免及優待補助。

重要附註：

一、前一學期學業成績 60 分以上始可申請（新生及轉學生免）。

二、每學期期初申請一次，除上述「限制規定」所列 14 項身分者外，其他已辦理學雜費減免者（如低收入戶）仍可申請。

醒吾科技大學學務處 聯合服務中心

5. 學生團體保險及健康檢查

學 生 團 體 保 險

【承辦單位：衛生保健組 分機：1329】

- 一、依教育部規定，本保險非強制性，選擇不參加本保險者，教育部將不予補助保險費，惟請同學先依註冊單金額先行繳費。
- 二、不參加學生團體保險之學生，請於 115 年 9 月 25 日前，至衛生保健組填寫「醒吾科技大學不參加保險」同意書，及辦理退費相關手續。
- 三、115學年度學生團體保險保障內容公告於衛生保健組網頁，請上網瀏覽參閱。

新生健康檢查(含轉、復學生)

【承辦單位：衛生保健組 分機：1329】

- 一、依據學校衛生法第八條相關規定辦理新生入學健康檢查。
- 二、本校 115 學年度新生健康檢查將在 115 年 9 月 21 日於本校體育館辦理，承辦醫院為啟新診所專業健檢醫療團隊，檢查費用是每人 550 元整，同學可以善加利用。持有鄉、鎮、市公所之低收入戶同學請攜帶證明文件，健檢費用 300 元。※※※健檢當日未攜帶證明文件者，則不予健檢優惠，需繳交健檢費用 550 元！
- 三、轉學生入學時視同新生，應完成健康檢查，建議參加 115 年 9 月 21 日新生健檢。
- 四、若不參與本校辦理新生健檢者，請自行提供 3 個月內(例如 115 年 9 月入學，需繳交 115 年 6 月以後)之健檢報告，惟報告內容必須符合本校體檢表之所有項目。

6. 學生申訴評議委員會組織及學生申訴評議辦法

(學務 401)

93 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修訂(93 年 9 月 6 日)
94 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修訂(94 年 4 月 17 日)
95 年 6 月 9 日台訓(二)字第 0950082714 號函核定
95 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修訂(96 年 6 月 25 日)
96 年 7 月 6 日台訓(二)字第 0960102936 號函核定
96 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修訂(97 年 2 月 15 日)
97 年 3 月 11 日台訓(二)字第 0970033515 號函核定
96 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修訂(97 年 6 月 16 日)
97 年 7 月 23 日台訓(二)字第 0970142588 號函核定
99 學年度第 2 學期第 3 次校務會議修訂(100 年 6 月 14 日)
100 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修訂(100 年 11 月 1 日)
100 年 12 月 2 日臺訓(一)字第 1000216840 號函核定
101 年 6 月 28 日 100 學年度第 2 學期第 3 次校務會議修正通過
102 年 5 月 10 日臺教學(二)字第 1020069165 號函核定
104 年 10 月 27 日 104 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過
104 年 12 月 16 日臺教學(二)字第 1040174460 號函核定
110 年 12 月 21 日 110 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正通過
111 年 1 月 10 日臺教學(二)字第 1112800033 號函核定
112 年 7 月 18 日 111 學年度第 2 學期第 3 次校務會議修正通過
113 年 3 月 26 日 112 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過
113 年 12 月 24 日 113 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正通過
114 年 05 月 20 日 113 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過
115 年 04 月 24 日臺教學(二)字第 1152801332B 號函核定

第一條 醒吾科技大學（以下稱本校）為建立學生正常之申訴管道以保障學生學習、生活與受教權益，增進校園和諧，並輔導協助學生解決學業、生活、獎懲等問題，特依大學法第三十三條第四項及本校組織規程第十七條之規定，訂定本校學生申訴評議辦法（以下簡稱本辦法），並設置「學生申訴評議委員會」（以下簡稱本會）。

第二條 本校學生、學生會及其他有關學生自治組織（以下簡稱申訴人）對於學校之懲處、其他措施或決議，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得依本校學生申訴相關規定，向本會提起申訴。

前項所稱學生，定義如下：

(一)指學校對其為懲處、其他措施或決議時，具有學籍者。

(二)依性別平等教育法第三十九條第一項第三款對申復結果不服提起申訴者。

(三)依校園霸凌防制準則第四十六條第三項及第四十八條對終局實體處理不服提起申訴者。

(四)其他依學則及學校相關規定者。

第三條 本會置委員九至十三人，由校長遴聘之，其任期二年為無給職，遇出缺時，得由校長補聘之，其任期至前任任期屆滿時為止。另視申訴案件之性質，得臨時由校長增聘有關專家為諮詢顧問，校外人員得支領交通出席費。

前項委員由校長聘請教師及對教育、法律、心理等方面專業人士擔任。其中學生會代表一名，由學生會推選之，簽請校長遴聘之。

如遇有特殊教育學生申訴案件，應由本會中增聘至少二人與特殊教育需求情況相關之校

外特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員擔任委員，其任期不受第四條之限制；特殊教育學生申訴評議委員會會議之召開、陳述意見、表決、評議決定及保密等規定，依前項規定組成之申評會，為學校之特殊教育學生申訴評議委員會，並應有依前項增聘之委員均出席，始得開會。

未兼行政職務之教師委員人數不得少於總額二分之一；且任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。

本會設置於學務處，置執行秘書一人，由校長敦聘適當人員擔任之，負責受理學生申訴案件及處理相關行政事宜。本會為有效處理申訴人之申訴案件，下設「程序審議小組」，由委員互選三至五人任之，負責申訴案件之資格審議及實地調查，由程序審議小組於本會說明後，由本會決議成案與否。

學生獎懲相關委員會之委員或負責學生獎懲決定、調查之人員，不得擔任本會委員。

第四條 本會之主席由委員互選之，負責會議之召集與主持，任期一年。

學生申評會開會應有委員三分之二以上出席，除評議書之決議應有出席委員三分之二以上同意外，其餘事項之決議以出席委員過半數通過行之。委員應親自出席會議，不得指派或委託他人代理出席。本會委員為該申訴案件之關係人員時，應自行迴避，申訴人於該申訴案件開始評議前，亦得聲請該等委員迴避，此項聲請由本會議決之。

本會議視需要召開之，會議之過程與內容以不公開為原則，但得通知申訴人、處分單位之代表及關係人到會說明或書面陳述意見

本會應秉公平與公正原則，其決議與表決應對外保密。涉及學生隱私之申訴案件，有關申訴人之基本資料及委員個別意見亦應予保密，並配合提供適度之輔導。

第五條 學校對於申訴人對於學校之懲處及其他措施或決議之通知書，應附載申訴之期限和程序。

申訴人對於學校之懲處及其他措施或決議不服者，應於收到或接受相關懲處、措施或決議之次日起三十日內，以書面向本會提起申訴。

申訴之提起，以學校收受申訴書之日期為準。申訴人誤向應受理之申評會以外之學校提起申訴者，以該學校收受之日，視為提起申訴之日。

申訴人因天災或其他不應歸責於己之事由，致遲誤前項申訴期間者，於其原因消滅後十日內，得以書面敘明理由向本會申請受理評議。但遲誤申訴期間已逾一年者，不得為之。

申訴人不在受理申評會所在地住居者，計算法定期間，應扣除在途期間。但有申訴代理人住居受理申評會所在地，得為期間內應為之申訴相關行為者，不在此限。前項扣除在途期間，準用訴願扣除在途期間辦法之規定。

第六條 申訴人之申訴事項應以書面提列具體事實（申訴表如附表一）並檢附相關資料向本會執行秘書提出，遇特殊事件得當面向受理人員陳述並作成書面報告後，由申訴人或組織負責人簽名為之。同一案件以申訴一次為限。

第七條 學校於收到申訴書之次日起，應於三十日內完成評議；必要時，得予延長，並通知申訴人。延長以一次為限，最長不得逾二個月。但涉及退學、開除學籍或類此處分之申訴案，不得延長。

本會認為申訴書不合規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於七日內補正。其補正期間應自評議期間內扣除。

申訴案件經程序審議小組審查認有逾越申訴範圍者，應附具理由提送本會評議，作成評議書（如附表二）經陳校長核定同意後以書面駁回，或建議處理方式及通知有關係〈科〉主任與導師。

第八條 申訴提起後，於申訴評議決定書送達前，申訴人得撤回申訴。

- 第九條 申訴案件全部或一部之評議決定，以訴願或訴訟之法律關係是否成立為據者，本會於訴願或訴訟程序終結前，得停止評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，經申訴人、原措施學校通知，或申評會知悉時，應繼續評議，並以書面通知申訴人。退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，不適用前二項規定。
- 第十條 學校接到退學或開除學籍學生之申訴時，應徵詢本會之意見，衡酌該生之生活、學習狀況於七日內書面回覆，並載明學籍相關之權利與義務。依前項申訴經學校同意在校肄業者，學校除不得授給畢業證書外，其他修課、成績考核、獎懲得比照在校生處理。
- 第十一條 評議決定書應包括：主文、事實、理由等內容，對不受理之申訴案亦應作成評議書，惟其內容只列主文和理由。評議決定書應按本會設置之組織與隸屬，依照行政程序，經校長核定後送達申訴人。
- 第十二條 評議決定書應附記申訴人就學校所為之行政處分，經向學校提起申訴而不服其決定，得自申訴評議決定書送達次日起三十日內，繕具訴願書，檢附學校申訴評議決定書，經學校向教育部提起訴願。學校收到前項訴願書，應儘速附具答辯書，並將必要之關係文件，送交教育部。申訴人就學校所為之行政處分，須經學校申訴程序救濟，不得逕向教育部提起訴願。申訴人就學校所為行政處分以外之懲處、其他措施或決議，經向學校提起申訴而不服其決定，得按其性質依法提起訴訟，請求救濟。
- 第十三條 評議決定書陳校長核定时，應知會原為懲處、措施或決議之單位。原為懲處、措施或決議之單位認有牴觸法令或窒礙難行者，應接到知會後七日內，以書面敘明具體事實及理由，陳報校長，並副知本會；校長認為有理由者，得移請本會再議，並以一次為限。學校應將特殊教育學生申訴評議決定書報本部（直轄市立者，為直轄市政府）備查。
- 第十四條 評議決定經核定後，學校應依評議決定執行。退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，經評議確定維持原處分者，其修業、學籍、兵役、退費標準等有關事宜依下列規定處理：
一、修業證明書所載修業截止日期，以原處分日期為準。
二、役男「離校學生緩徵原因消滅名冊」，於申訴結果確定後三十日內冊報。
三、退費基準依專科以上學校向學生收取費用辦法第八條及專科以上學校學雜費收取辦法第十五條規定辦理。
- 第十五條 依評議決定、訴願決定或行政訴訟判決另為處分並同意學生復學者，其因特殊事故無法及時復學時，學校應輔導其復學；對已入營無法復學之役男，學校應保留其學籍，俟其退伍後，輔導優先復學；復學前之離校期間並得補辦休學。依評議決定、訴願決定或行政訴訟判決另為處分並同意學生復學者應依學校規定完成撤銷退學程序。
- 第十六條 學生申訴制度應列入學生手冊，並廣為宣導，使學生瞭解申訴制度之功能。
- 第十七條 學生因校園性別事件、校園霸凌事件提起申訴，依性別平等教育法、校園霸凌防制準則相關規定處理。
- 第十八條 本辦法經校務會議通過並報請教育部核定後實施，修訂時亦同。

7. 數位學生證簡介

為推行數位校園理念，結合學生證與悠遊卡的功能，除可作為學生證身分識別之外，亦可作為校園數位服務使用，校外提供交通(搭乘台北區交通工具之票證)、校內提供門禁進出及智慧服務等方面的校園整合應用，加強校園生活的功能，讓學生證不只是學生證，結合校內外的功能，享受數位化校園所帶來的便利，一卡在手，暢行悠遊。

※ 學生第一次領用數位學生證，統一由學校製發。

若因個人使用或保管不當致損毀、遺失或更改姓名者，應重新申請並支付工本費 200 元。

※ 有了數位學生證，可享有數位化校園帶來的多元生活，將可使用以下所提供的功能，包括

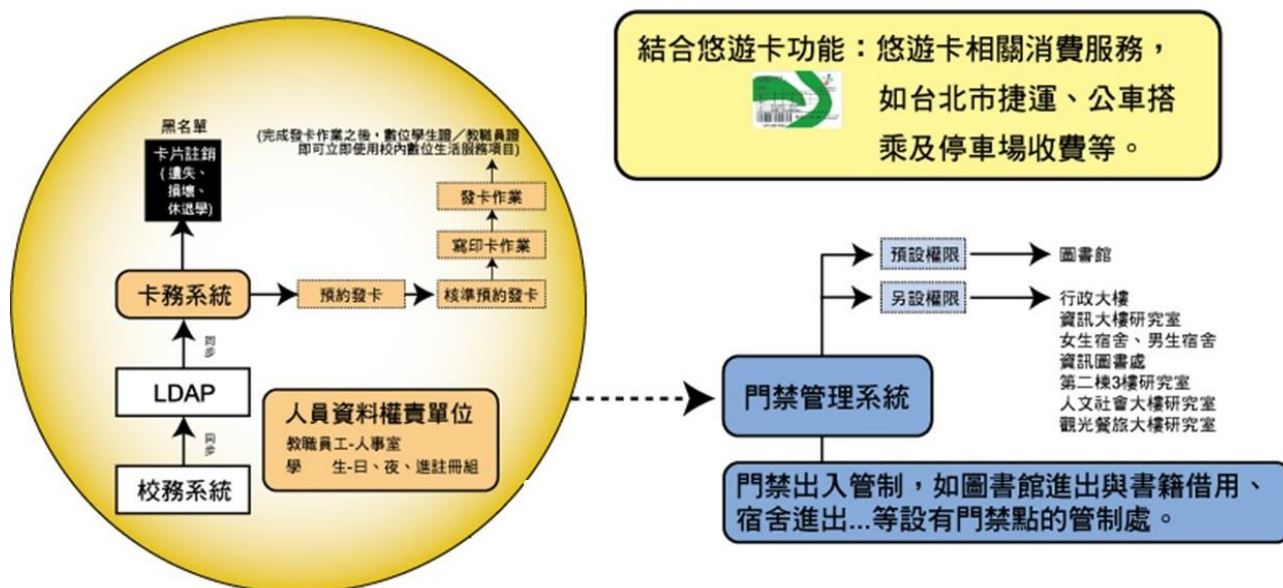


圖書館進出與
借用書籍



進出宿舍門禁

※ 本校的數位學生證提供以下所列功能：



8. 學生汽（機）車停車證申請辦法

申請規定依本校總務處網頁公告

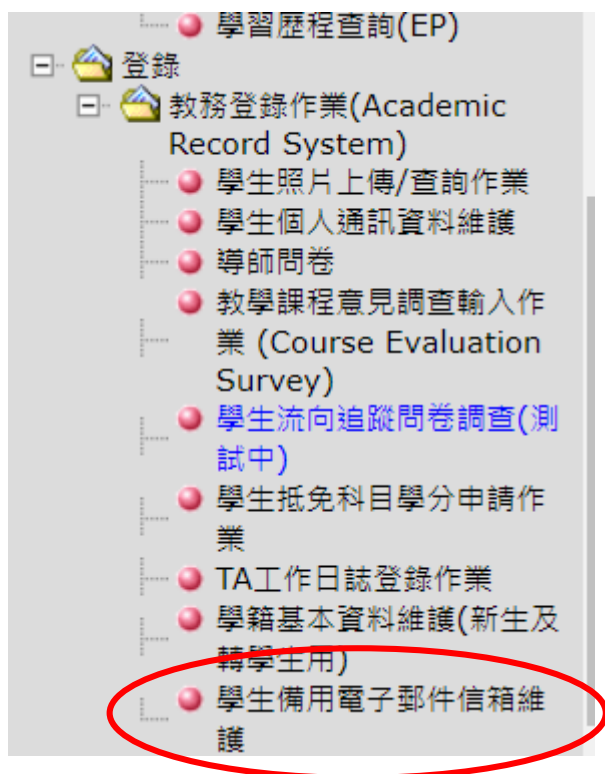
【學校首頁→行政單位→總務處→最新消息】

醒吾科技大學 總務處環安衛組

9. 校務行政系統忘記密碼申請

※忘記密碼申請有二種方式，各別操作流程如下：

方法一：若曾經有在校務行政資訊系統中維護過「學生備用電子郵件信箱維護」者，可利用登入頁面下方的「忘記密碼」，輸入個人資料後，點選「發送至信箱」，系統會將密碼重設資訊寄送至您的備用電子郵件。



歡迎使用 校務行政資訊系統

帳號

密碼

驗證碼

請回答下列算式答案

56+7=

HWU

確定送出

清除重填

忘記密碼

◆學生網路選課系統請由此進入



- ◆建議使用 1024*768 之解析度，以獲得最佳瀏覽效果。
- ◆校外來賓請使用帳號：guest、密碼：123登入系統查詢課程資訊。
- ◆選課期間暫不開放guest帳號登入查詢。
- ◆教學 - 如何變更密碼 (PDF檔)
- ◆若忘記密碼，請點選上方「[忘記密碼](#)」按鈕。
- ◆若需人工協助密碼重置，請填寫「[密碼變更申請表](#)」改以人工作業方式處理。

忘記密碼 - Google Chrome

campus.hwu.edu.tw/hwc/system/pwdforgot.jsp

請輸入帳號：

請輸入身分證字號：

請輸入生日：(請輸入七碼，格式範例: 0750312)

發送至信箱

離開

方法二：校務行政資訊系統登入畫面下方點選「密碼變更申請表」，需先登入「校外個人的 Google 帳號」，才能開啟「醒吾科技大學密碼變更申請表」表單，填寫完成表單內容並上傳「有照片的證件」1 張，點選「提交」，待資訊圖書處收到表單後，完成密碼重置，會以 E-Mail 方式回覆通知，請隨時留意您的信箱訊息。

醒吾科技大學

歡迎使用 校務行政資訊系統

帳號

密碼

驗證碼

請回答下列算式答案
56+7=

HWU

確定送出清除重填忘記密碼

◆學生網路選課系統請由此進入

◆建議使用 1024*768 之解析度，以獲得最佳瀏覽效果。
◆校外來賓請使用帳號：guest、密碼：123 登入系統查詢課程資訊。
◆選課期間暫不開放guest帳號登入查詢。
◆教學 - 如何變更密碼 (PDF檔)
◆若忘記密碼，請點選上方「忘記密碼」按鈕。
◆若需人工協助密碼重置，請填寫 密碼變更申請表 改以人工作業方式處理。

學生網路選課
Classes on line

Google

kiki hsu

@gmail.com

輸入您的密碼

☐ 顯示密碼

忘記密碼？

繼續

醒吾科技大學密碼變更申請表(Hsing Wu University of Science and Technology Password Change Application Form)

1. 申請人需上傳有照片之證件；代理申請人需上傳本人及代理申請人之證件。系統將於密碼變更後14天內，刪除上傳之證件檔案。
2. 教職員帳號為薪資編號 / 學生帳號為學號。
3. 帳號擁有人須妥善保管密碼，切勿隨意告知他人，並定期更新密碼。
4. 請勿利用個人資訊或容易猜測單字作為密碼。
5. 密碼長度最少6碼，最大10碼，建議數字與英文大小寫混用，以增加密碼強度。
6. 證件可使用學生證、教職員工證、身分證/居留證、駕照。
7. 本申請單所記載個人資料與證件影本，僅供資圖處人員確認申請人身分與帳號用途，將於密碼修改完成後三個月內銷毀。
8. 密碼變更完成後會以E-Mail方式回覆通知，請隨時留意您的信箱訊息。
9. 若於PM 5:00過後送出申請單者，將於隔日AM9:00過後發送回覆通知。
10. 上傳的證件需能清楚辨識，請勿上傳模糊不清的檔案。

██████████@gmail.com [切換帳戶](#)



當你上傳檔案並提交這份表單時，系統會記錄與你 Google 帳戶相關聯的名稱和相片。表單回覆只會包含你輸入的電子郵件地址。

***必填**

電子郵件 *

你的電子郵件

申請人姓名(Applicant's name) *

您的回答

聯絡電話 (Contact number) *

您的回答

證件上傳(限學生證、教職員工證、身分證/居留證、駕照)Document upload
(limited to student ID, staff ID, identity card/ROC Resident Certificate, driver's
license) *

 新增檔案

代理申請人(Proxy applicant)

您的回答

代理申請人證件上傳((限學生證、教職員工證、身分證/居留證、駕照) Proxy
applicant document upload (limited to student ID, staff ID, identity card/ROC
Resident Certificate, driver's license)

 新增檔案

系統會透過電子郵件將你的作答內容複本傳送到你所提供的地址。

提交

清除表單

三、其他

1. 115 學年度第 1 學期開學日 115 年 9 月 14 日

行事曆公告於本校網頁

【學校首頁→行政單位→教務處→全校行事曆→日間部行事曆】

2. 各單位諮詢服務電話一覽表

總機：02-26015310

序號	業 務 內 容	負責單位	校內分機
1	註冊、學籍資訊表、學分抵免、證件照片上傳	教務處註冊組	1202、1203、1215、1227
2	校務系統登入帳號、密碼、數位學生證	資訊圖書處系統發展組	1709、1707、1718
3	選課、115 學年度行事曆	教務處課務組	1204、1205、1206
4	學生社團	學務處課外活動暨服務學習組	1311、1312、1313
5	校園(人員)安全業務通報	校安中心	(專線)02-8601-4988
6	住宿申請、學生請假、學生兵役、學生交通專車	學務處生活輔導組	1317、1318 1332~1335
7	申請汽(機)車停車證	總務處環安衛組	1502
8	諮商輔導相關業務	學務處諮商輔導中心	1326、1327、1343
9	特殊教育需求學生相關業務	特殊教育資源中心	1331、1348、1349、1302
10	就學貸款、教育部弱勢學生助學計畫助學金	學務處聯合服務中心	1361、1362
11	教務文件申請		
12	獎學金、學產基金低收入戶助學金申請		
13	各類學生減免學雜費申請		
14	原住民族委員會大專校院獎助學金申請	學務處原住民族學生資源中心	1340、1345、1341
15	健康檢查、學生團體保險	學務處衛生保健組	1301、1328、1329
16	一般繳費	總務處出納組	1505、1506
17	註冊繳費單印製	會計室	1601、1602
18	通識教育課程	通識教育中心	2121、2122
19	語言檢定	國際專修部暨語言中心	1281、1283
20	企業管理系		2410、2411、2412
21	國際商務系		2420、2421、2422
22	行銷與流通管理系(所)		2450、2451、2452
23	資訊科技應用系(所)		2580、2581、2582
24	觀光休閒系(所)		2430、2431、2432、2437
25	餐旅管理系		2480、2481、2482、2488
26	旅運管理系		2130、2131、2132
27	商業設計系		2810、2811、2812
28	時尚造型設計系		2820、2821、2822
29	數位設計系		2830、2831、2832
30	時尚產業經營管理系		2850、2851、2852
31	新媒體傳播系		2490、2491、2492
32	表演藝術系		2840、2841、2842
33	流行音樂創作系		2570、2571、2572

3. 校園平面圖



4. 接駁車資訊

一、桃園線免費接駁車 (停靠桃園火車站、南崁亞曼尼)

僅開早上單程至學校，預計 7：00 發車，行車時間約 60 分鐘

停靠位置(時間)：1.停靠桃園火車站(07：00) NOVA 資訊廣場前(復興路 99 號)

2.南崁亞曼尼前(07：20) 南崁中正路 113 號

二、板橋線免費接駁車 (停靠板橋火車站、新埔捷運站)

僅開早上單程至學校，預計 7：00 發車，行車時間約 60 分鐘

停靠位置(時間)：1.板橋火車站(07：00) 北一門口遊覽車停車區

2.新埔捷運站(07：05) 3 號出口前行(民生路 210-1 號手機救星店門口)

三、臺北捷運新莊站接駁車

發車時間(僅開單程至學校)：07：30、09：30、12：20 三班次

停靠位置:捷運新莊站(新莊區公所前/中正路 176 號)

四、機場捷運接駁車

停靠位置及發車時間：1.A8 站 (長庚兒童醫院大樓前天橋下) 07：40、09：40、12：40

2. A9 站 (林口站前 Ubike 停車區) 07：50、09：50、12：50

3. 林口高中站 08：00、10：00、13：00

學校反向發車時間：09：20、12：20、16：55(若座位坐滿即提早發車)

(相關問題請逕洽生輔組電話 2601-5310 轉 1335 蔣天健教官)

966

(含966A)



- 起迄點：竹林山觀音寺-臺北車站(Zhulin Mountain Guanyin Temple-Taipei Main Sta.)
- 頭末班車時間(Hours of Operation)：05:30~22:30
- 收費方式(Fare Zones)：二段票(2X)
- 發車間隔(Headway)：(mins)
- 尖峰(Peak)：5-10分 / 離峰(Off-Peak)：10-15分
- 本路線雙向轉乘雙北市區公車享第1段半價優惠



圖例說明：
 起迄點
 雙邊設站
 分段點/緩衝區
 去程單邊設站
 回程單邊設站

1 Zhulin Mountain Guan Yin Temple
 2 Hsing Wu College
 3 Chang Gung Memorial Hospital

4 Taipei School for the Hearing Impaired
 5 Chengyuan High School
 6 Taipei Main Sta.(Zhengzhou)

1131223

945



- 林口-松山機場(Linkou-Songshan Airport)
- 頭末班車時間：05:40~22:00
- 收費(Fare)：二段票(2X)
- 發車間隔(Headway)：(mins)
- 尖峰(Peak)12-15分 / 離峰(Off-Peak)20-30分
- 例假日(Weekends)固定班次(Fixed Time)
- 搭乘本路線雙向轉乘雙北市區公車享第1段半價優惠

發車時間(Departure)

例假日	05:40	06:40	07:30	08:00	08:30	09:00	10:00	10:30	11:00	11:30	12:00
Weekends	13:00	14:00	15:00	15:40	16:20	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00



圖例說明：
 起迄點
 雙邊設站
 分段點/緩衝區
 去程單邊設站
 回程單邊設站

1 Baolin Rd. Entrance
 2 Fenliao Rd.
 3 Linkou District Office

4 Chang-Gung Memorial Hospital
 5 MRT Xingtian Temple Sta.(Songjiang Rd.)
 6 Songshan Airport



- ・ 林口-內湖科技園區(Linkou-Neihu High-tech Industrial Park)
- ・ 頭末班車時間：平常日(Weekdays):05:40~22:00 / 例假日(Weekends):06:00~19:00
- ・ 收費(Fare)：二段票(2X)
- ・ 發車間隔(Headway)：
平常日(Weekdays):
05:40/06:10/06:35/07:00/07:15/07:30/07:45/08:10/09:00/10:00/11:00/12:00/13:00
14:00/15:00/16:00/16:30/16:45/17:00/17:15/17:30/17:45/18:00/18:40/19:20/20:00
20:40/21:20/22:00
例假日(Weekends):06:00/07:00/11:00/15:00/19:00
- ・ 搭乘本路線雙向轉乘雙北市區公車享第二段半價優惠



④ Chang Gung Memorial Hospital
⑤ Renbao Bldg.
⑥ Gangqian Rd.

1111697587-1110915

三重客運：0800-090-607 公西站：03-328-3280

公車動態查詢



ebus.gov.taipei

- 華亞園區(Hwa Ya Technology Park)-板橋(Banqiao)
區間車(Shuttle)：華亞園區(Hwa Ya Park)-捷運新莊站(新莊郵局)
(MRT Xinzhuang Sta.(Xinzhuang Post Office))
- 頭末班車時間(Hours of Operation)：
05:00~22:00 / 區間車(Shuttle)：05:40~06:00
- 發車間隔(Headway)：平日(Weekdays)：尖峰(Peak)：15-20分
離峰及例假日(Off-Peak&Weekends)：25-30分
區間車(Shuttle):05:40/06:00 ※例假日停駛(*No Service on Weekends)
- 收費方式(Fare Zones)：二段票收費(2X) / 區間車(Shuttle)：一段票收費(1X)



④ LEE-MING Institute of Technology
⑤ MRT Xinzhuang Sta.
⑥ MRT Fuzhong Sta.(Fuzhong)

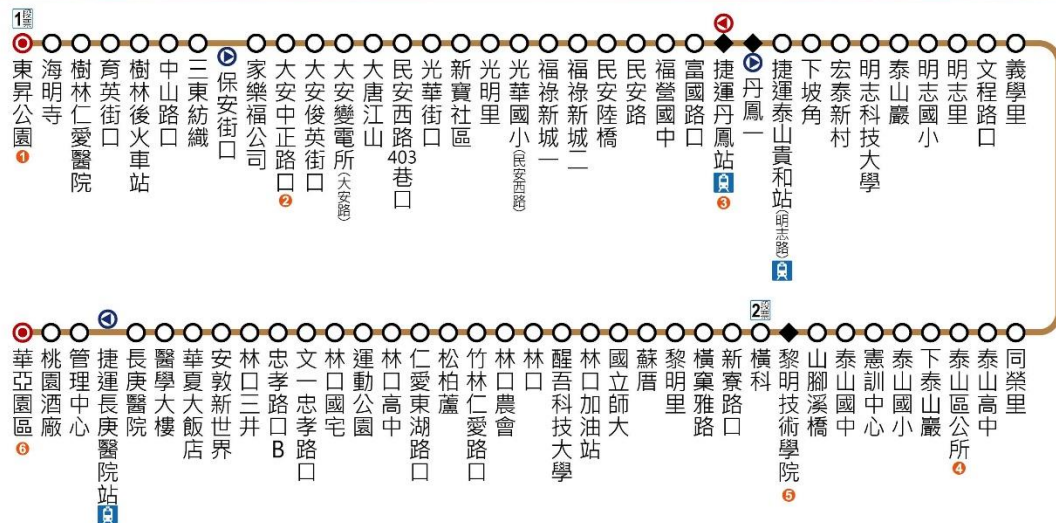
1121121

858



公車動態查詢
ebus.gov.taipei

- 起迄點：樹林-林口長庚醫院(Shulin-Linkou Chang-Gung Memorial Hospital)
- 頭末班車時間(Hours of Operation)：04:50~21:00
- 收費方式(Fare Zones)：二段票收費(2X)
- 發車間隔(Headway)：(mins)
 平日(Weekdays)：尖峰(Peak)：10-15分 / 離峰(Off-Peak)：20-30分
 例假日(Weekends)：固定班次(Fixed Time)
 04:50/05:20/05:50/06:10/06:30/06:50/07:10/07:30/08:00/08:30/09:00/09:30/10:00
 10:30/11:00/11:30/12:00/12:30/13:00/13:30/14:00/14:30/15:00/15:30/16:00/16:30
 17:00/17:30/18:00/18:30/19:00/19:40/20:20/21:00



圖例說明：
 起迄點
 雙邊設站
 分段點/緩衝區

1 Dongsheng Park
 2 Daan & Zhongzheng Intersection
 3 MRT Danfeng Sta.

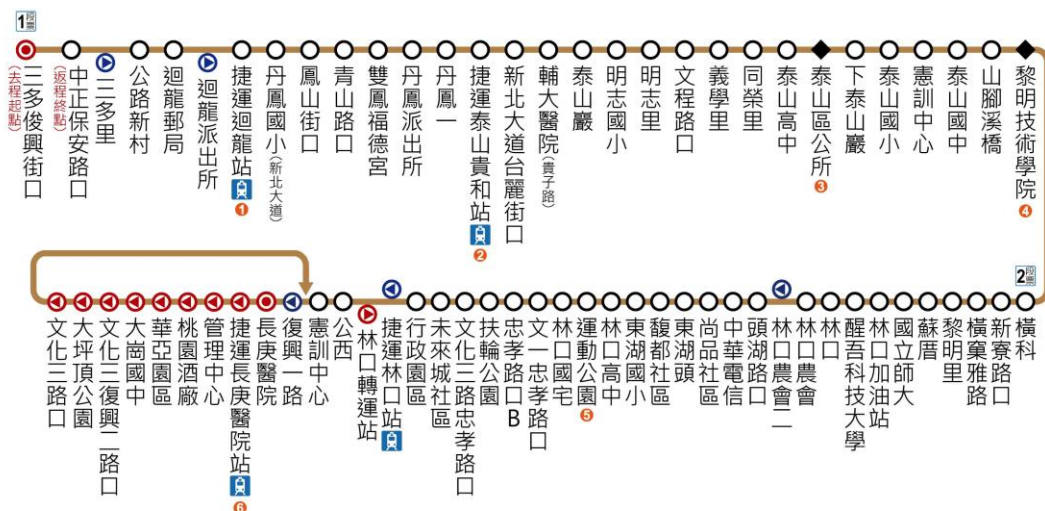
4 Taishan Dist. Office
 5 LEE-MING Institute of Technology
 6 Hwa Ya Park

1130919

898



- 起迄點：樹林中正路-長庚醫院
(Shulin Zhongzheng Rd.-Chang-Gung Memorial Hospital)
- 頭末班車時間(Hours of Operation)：05:00~21:00
- 收費方式(Fare Zones)：二段票收費(2X)
- 發車間隔(Headway)：固定班次(Fixed Times)
 平日(Weekdays)：
 05:00/06:00/06:40/07:20/08:00/09:00/10:00/11:00/12:00/13:00/14:00/15:00
 15:40/16:20/17:00/18:00/19:00/20:00/21:00
 例假日(Weekends)：
 05:00/07:00/09:00/11:00/13:00/15:00/17:00/19:00/21:00



圖例說明：
 起迄點
 雙邊設站
 分段點/緩衝區

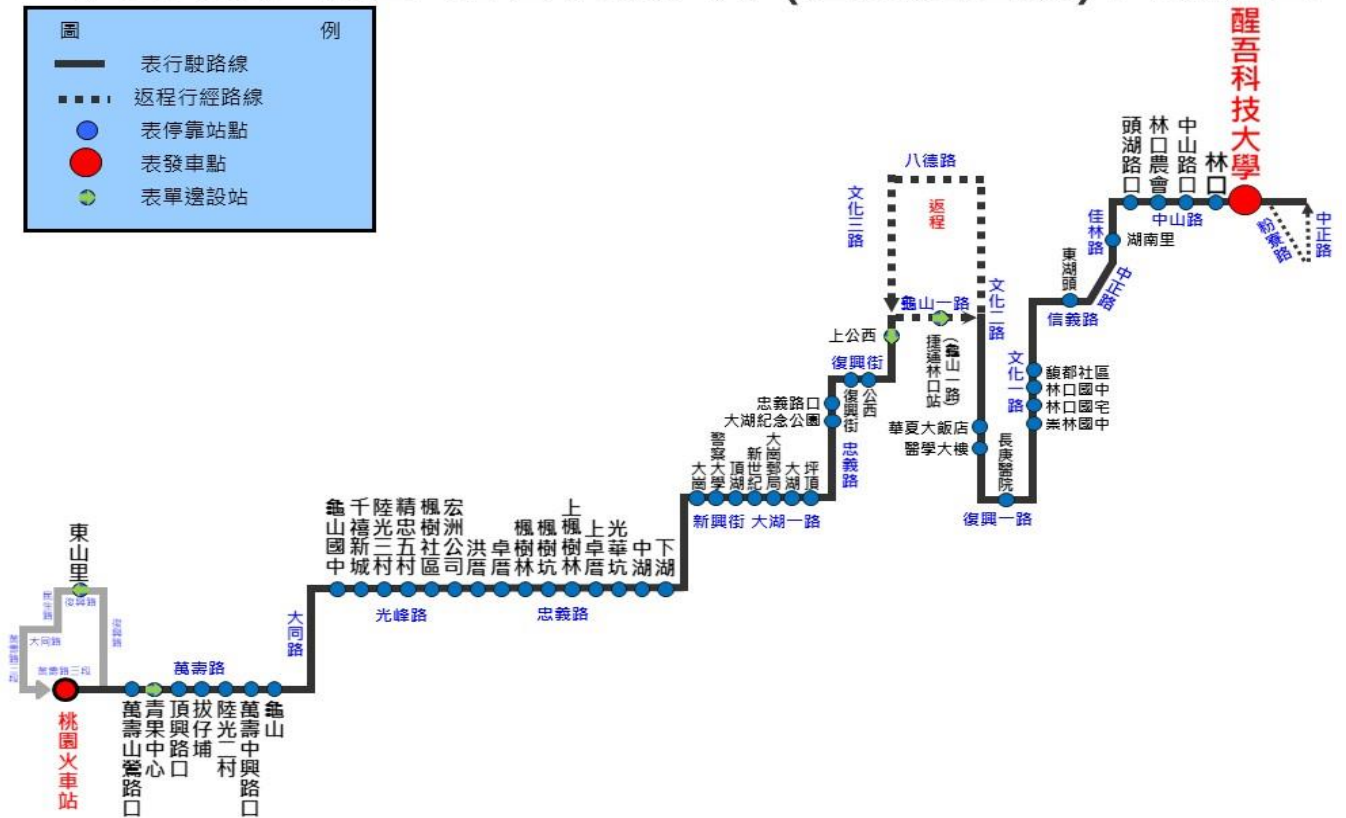
1 MRT Huilong Sta.
 2 MRT Taishan Guihe Sta.
 3 Taishan Dist. Office

4 Lee-Ming Institute of Technology
 5 Sports Park
 6 MRT Chang-Gung Memorial Hospital Sta.

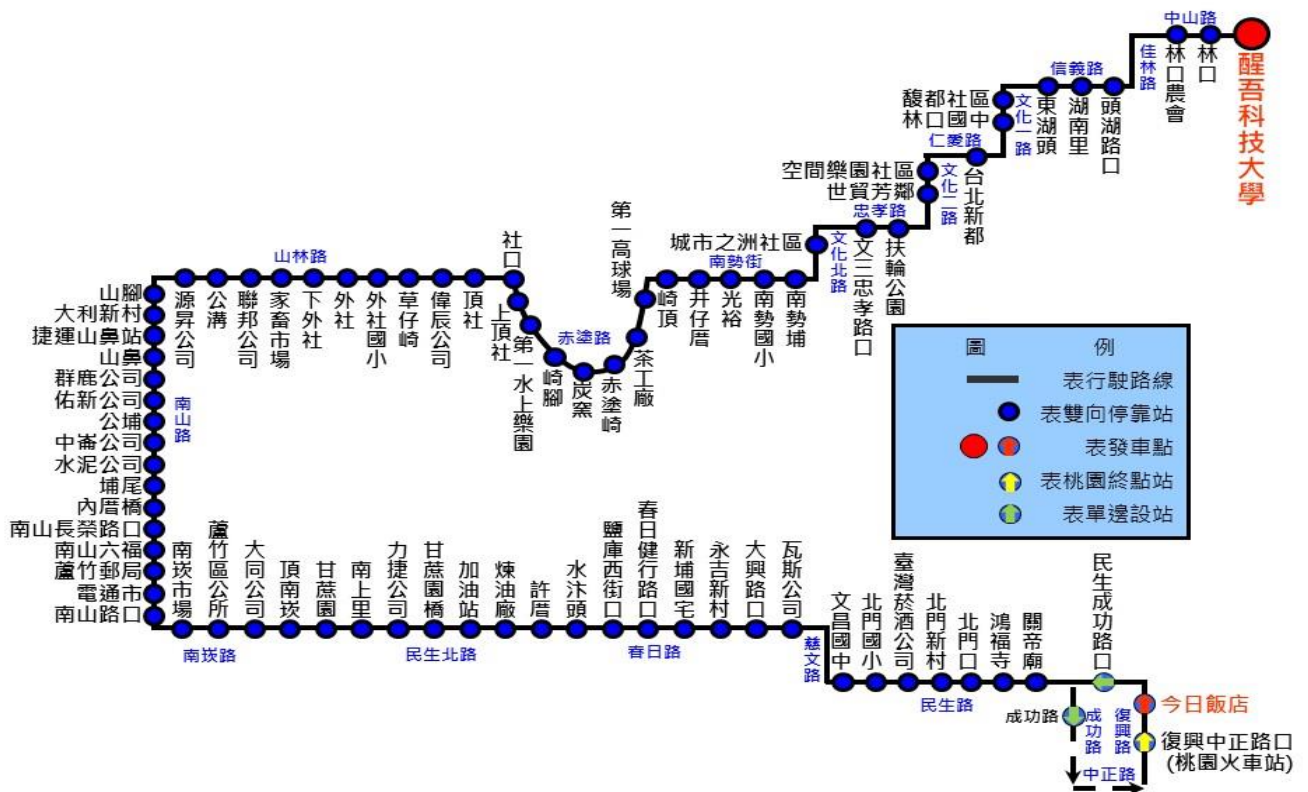
1140428

二、桃園客運 (電話：03-3753711 傳真：03-3753808 客訴：0800-053808)

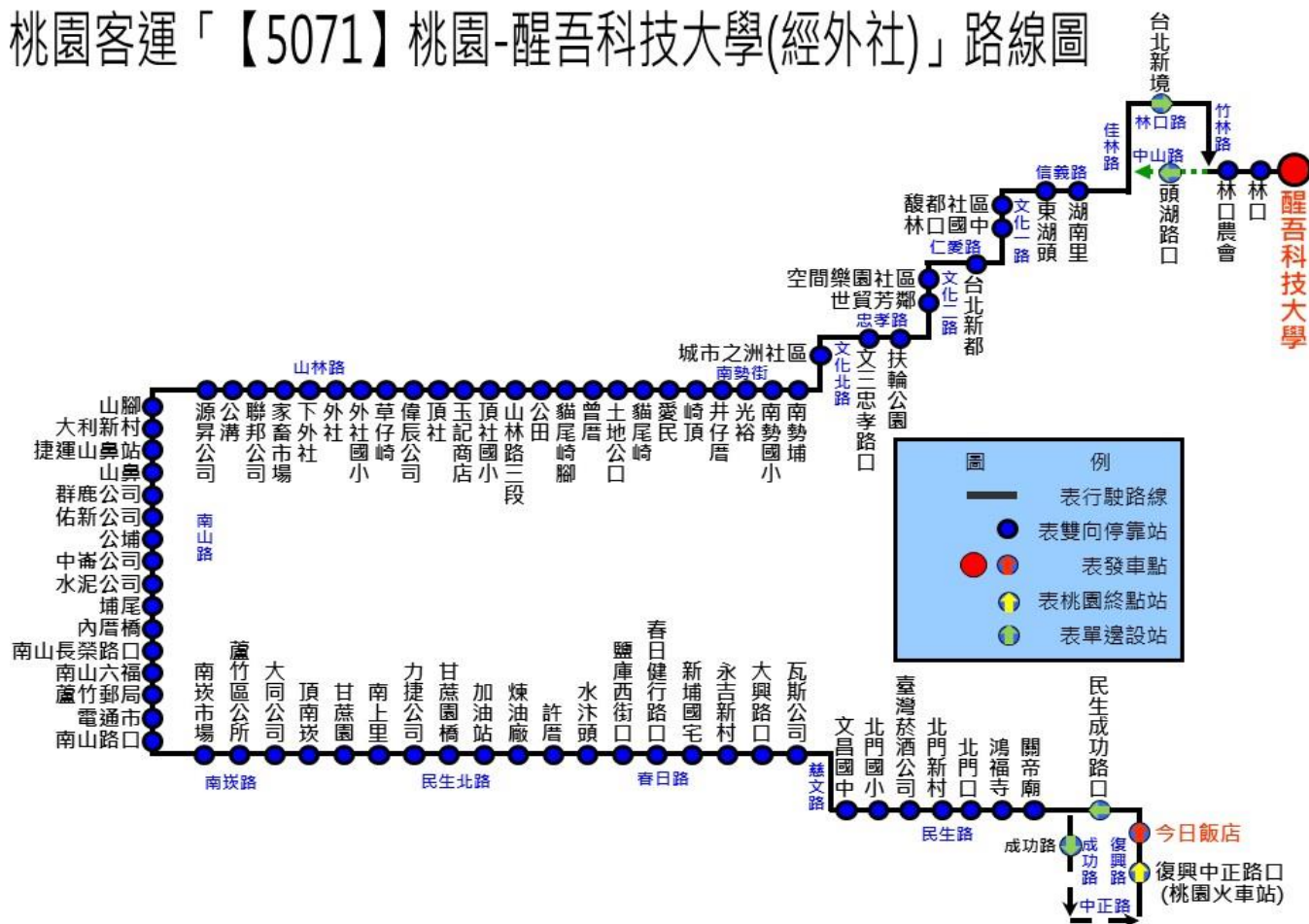
「【5063】桃園-醒吾科技大學(經長庚醫院)」路線圖



桃園客運「【5069】桃園-醒吾科技大學(經赤塗崎)」路線圖



桃園客運「【5071】桃園-醒吾科技大學(經外社)」路線圖



三、台北汽車客運

(一) 920【板橋←→高速公路←→林口】(使用悠遊卡扣款或現金)



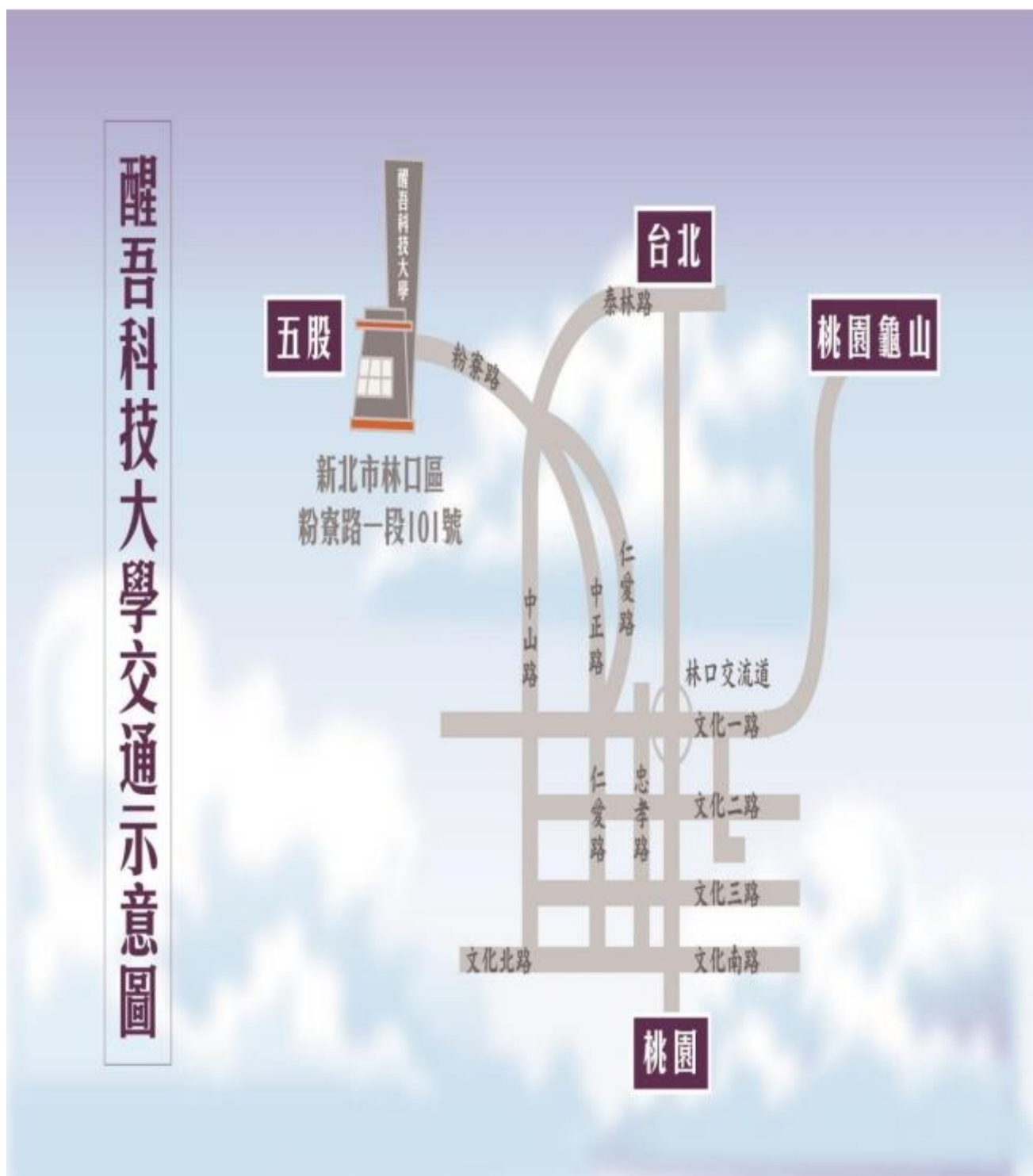
(二) 925【三重←→高速公路←→林口】(使用悠遊卡扣款或現金)



(三) 948



6. 自行開車交通位置圖



※自行開車 - 高速公路：

由中山高速公路 (國道一號) 林口交流道(約 41Km)下，轉文化一路往林口方向，直行至中山路右轉直行，至粉寮路處左轉，直行約三百公尺，左側即可看到醒吾校園。

四、各項申請表單(有申請者，請詳閱須知並於註冊當天繳交)

1. 個人資料提供處理同意函

※班級：_____ (學生必填) ※學號/員編：_____ (必填)

校園數位學生證
教職員工識別證

個人資料提供處理同意函

本人**同意**並確認以下事項：

本人所持有之校園數位學生證/教職員工識別證乃醒吾科技大學與悠遊卡股份有限公司合作發行之「記名式電子票證」，兼具識別證與「記名式」電子票證功能，依「電子票證發行機構業務管理條例」之規範，享有掛失及返還餘額之服務。

本人同意經由本校將本人姓名、出生年月日、學號/教職員工編號、國籍、通訊地址、電話、卡片外碼、晶片號碼之個人資料，提供給悠遊卡公司作為記名式悠遊卡掛失等相關服務之用，並於簽章欄親筆簽名（本人如為未成年人，請由法定代理人簽名）。本人瞭解並同意遵守「校園識別證悠遊卡使用說明」。

本 人 _____ (簽章)

法定代理人 _____ (簽章)

年 月 日

本人**不同意**提供前述之個人資料予悠遊卡股份有限公司進行記名式電子票證服務，並瞭解所取得之校園數位學生證/教職員工識別證係屬無記名式電子票證，亦不享有餘額退費之服務。

本 人 _____ (簽章)

法定代理人 _____ (簽章)

年 月 日

悠遊卡股份有限公司蒐集處理及利用個人資料告知事項

本公司依據個人資料保護法（以下稱個資法）第八條第一項規定，向台端告知下列事項，請台端詳閱：

一、特定目的之說明：

(一) 業務之類別：電子票證、顧問等相關業務。

(二) 業務特定目的及代號：

包含行銷業務(040)；金融服務業依法令規定及金融監理需要，所為之蒐集處理及利用(059)；金融爭議處理(060)；非公務機關依法定義務所進行個人資料之蒐集處理及利用(063)；信用卡、現金卡、轉帳卡或電子票證業務(067)；消費者、客戶管理與服務(090)；網路購物及其他電子商務服務(148)；其他經營合於營業登記項目或組織章程所定之業務(181)；其他諮詢與顧問服務(182)。

二、蒐集之個人資料類別：

姓名、身分證統一編號、性別、出生年月日、通訊方式及其他詳如相關業務申請書或契約書之內容，並以本公司與台端往來之相關業務或服務及自台端或第三人處（例如：合作發行機構）所實際蒐集之個人資料為準。

三、個人資料利用之期間、地區、對象及方式：

(一) 期間：以下所列期限最長者為準

1. 特定目的存續期間。

2. 相關法令規定依相關法令所定（例如電子票證發行管理條例等）或因執行業務所必須之保存期間或依個別契約就資料之保存所定之保存年限。

(二) 地區：以下列之利用對象之所在地。

(三) 對象：本公司或與本公司因業務需要訂有契約關係或業務往來之機構；金融監理或依法有權機關或金融監理機關。

(四) 方式：符合個人資料保護相關法令以自動化機器或其他非自動化之利用方式。

四、依據個資法第三條規定，台端就本公司保有台端之個人資料得行使下列權利：

(一) 除有個資法第十條所規定之例外情形外，得向本公司查詢、請求閱覽或請求製給複製本，惟本公司依個資法第十四條規定得酌收必要成本費用。

(二) 得向本公司請求補充或更正，惟依個資法施行細則第十九條規定台端應適當釋明其原因及事實。

(三) 本公司如有違反個資法規定蒐集、處理或利用台端之個人資料，依個資法第十一條第四項規定，台端得向本公司請求停止蒐集。

(四) 依個資法第十一條第二項規定，個人資料正確性有爭議者，得向本公司請求停止處理或利用台端之個人資料。惟依該項但書規定，本公司因執行業務所必須並註明其爭議，或經台端書面同意者，不在此限。

(五) 依個資法第十一條第三項規定，個人資料蒐集之特定目的消失或期限屆滿時，得向本公司請求刪除、停止處理或利用台端之個人資料。惟依該項但書規定，本公司因執行業務所必須或經台端書面同意者，不在此限。

五、台端不提供個人資料所致權益之影響：

台端得自由選擇是否提供相關個人資料及類別，惟台端所拒絕提供之個人資料及類別，如果是辦理業務審核或作業所需之資料，本公司可能將無法進行必要之業務審核或作業而無法提供台端相關服務或較佳之服務，敬請見諒。

六、權利行使及告知事項之諮詢：

台端如欲行使上述個資法第三條規定之各項權利，或對於以上條款有任何疑問，歡迎來信至本公司客服信箱 service@easycard.com.tw 或撥打客服專線 412-8880(手機及金馬地區請加 02)。

2. 就學貸款自我繳件檢查表

申請須知請參閱 P.16

* 請詳實填寫每一項目，謝謝！（◆請查閱繳費單上之資料。）

班級	◆	學號	◆	姓名
身份證號		聯絡電話		手機號碼
E-mail				

一、 家庭狀況（便於貸款資料審查）：

※監護人【☐父親及母親，☐父親，☐母親，☐其它_____】

◎父親【☐存(身分證字號：_____)，☐歿，☐離】

◎母親【☐存(身分證字號：_____)，☐歿，☐離】

二、 申請辦理貸款金額(無金額項目請空白)：

●總貸款金額：_____

(請參考繳費單上所列金額)	
1.學費 _____	7.平安保險費 _____
2.雜費 _____	
3.學分學雜費 _____	
4.學分費 _____	
5.電腦及網路通訊使用費 _____	
6.語言實習費 _____	(不可貸項目，請繳現金)
減免項目	多貸項目
學雜費減免 _____	書籍費 _____
弱勢助學補助 _____	住宿費(需有住宿事實) _____
免學費補助 _____	生活費 _____
行政院補助學雜費 _____	

三、 均附資料及完成手續（請自行打勾）：

1.☐對保後至學校校務系統登錄就貸資料(註冊日前務必完成)

2.☐就學貸款自我繳件檢查表(完整填寫本表件)

3.☐全戶戶籍謄本(含父母親或配偶及學生本人)

4.☐就貸申請/撥款通知書(對保單)

5.☐學雜費繳費單全聯(不必繳費)

☐本人業經告知且同意醒吾科技大學於辦理本申請書目的範圍內，得於該等目的，全部完成前於中華民國地區內以言詞、書面、電子文件、電話、簡訊、傳真、電子郵件等方式蒐集、處理及利用本人申請書之個人資料，且本人得依個人資料保護法規定，持身分證明文件親至醒吾科技大學就本人個資請求查詢、閱覽、製給複製本、補充、更正、刪除或停止蒐集處理利用，惟倘本人拒絕提供上開個資，將無法申請。

學生簽名：_____

3. 就學貸款繳費收據

115 學年度 第 1 學期

日期：115 年 月 日

醒吾科技大學代收費用收款收據 (限定就貸生使用)			
班級： (系、科) 年 班		學號：	姓名：
收費項目(請勾選)	金額	合 計	收訖戳記
☐ 語言實習費	\$500	NT\$ _____	
☐ _____ (請自行填寫)	\$ _____		
☐ _____ (請自行填寫)	\$ _____		

※就學貸款實貸金額與學雜費應繳金額有短貸者使用。

第一聯：會計室存

115 學年度 第 1 學期

日期：115 年 月 日

醒吾科技大學代收費用收款收據 (限定就貸生使用)			
班級： (系、科) 年 班		學號：	姓名：
收費項目(請勾選)	金額	合 計	收訖戳記
☐ 語言實習費	\$500	NT\$ _____	
☐ _____ (請自行填寫)	\$ _____		
☐ _____ (請自行填寫)	\$ _____		

※就學貸款實貸金額與學雜費應繳金額有短貸者使用。

第二聯：承辦單位存

115 學年度 第 1 學期

日期：115 年 月 日

醒吾科技大學代收費用收款收據 (限定就貸生使用)			
班級： (系、科) 年 班		學號：	姓名：
收費項目(請勾選)	金額	合 計	收訖戳記
☐ 語言實習費	\$500	NT\$ _____	
☐ _____ (請自行填寫)	\$ _____		
☐ _____ (請自行填寫)	\$ _____		

※就學貸款實貸金額與學雜費應繳金額有短貸者使用。

第三聯：學生自存

備註：1.本收據塗改無效。

2.本收據僅做臨時收款證明用，不具法律效力。

3.如需學雜費繳費證明，請洽會計室開立正式收據。

4. 115 學年度第 1 學期各類學生減免學雜費申請書暨切結書

申請須知請參閱 P.20

※身分別(必選)：☐一般生 ☐原住民

部別/學制	日間部： ☐ 四技 ☐ 碩士班 進修部： ☐ 進四技 ☐ 進二專 ☐ 進二技 ☐ 碩士在職專班	姓 名		
所/系/科別	所 / 系 / 科 年 班	學 號		
申請類別 (請勾選)		應繳證明文件		
☐ 軍公教遺族子女【 ☐ 全公費 ☐ 半公費】 ☐ 給卹期滿軍公教遺族子女 【依國防規定標準】		1.新申請者須先報教育部核准： (1)須加填軍公教遺族子女就學優待申請書，俟核准後才予以退費。 (2)備妥撫卹令等證明(須註明學生姓名，查驗正本繳交影本)。 (3)離註冊日前三個月內戶籍謄本正本(含學生本人及父母)，記事欄須詳載。 2.已核准在案者：須交申請表，不需檢附證明文件		
☐ 現役軍人子女 (減免 3/10 學費)		1.家長在職服務相關證明文件或在營服役證明(查驗正本繳交影本)。 2.離註冊日前三個月內戶籍謄本正本(含學生本人及父母)，記事欄須詳載。		
☐ 原住民學生(依部頒規定標準) ※族籍別：_____族		族籍證明或離註冊日前三個月內戶籍謄本正本，記事欄須詳載。		
☐ 身心障礙學生 (請勾選項目) ☐ 極重度 (學雜費全免) ☐ 重 度 (學雜費全免) ☐ 中 度 (減免 7/10 學雜費) ☐ 輕 度 (減免 4/10 學雜費)		1.身心障礙手冊或學習障礙學生鑑定證明(查驗正本繳交影本)。 2.離註冊日前三個月內戶籍謄本正本(含學生本人及父母)，記事欄須詳載。 ※前一年度家庭所得總額超過 220 萬元以上不予減免。		
☐ 身心障礙人士子女 (請勾選項目) ☐ 極重度 (學雜費全免) ☐ 重 度 (學雜費全免) ☐ 中 度 (減免 7/10 學雜費) ☐ 輕 度 (減免 4/10 學雜費)		1.家長身心障礙手冊(查驗正本繳交影本)。 2.離註冊日前三個月內戶籍謄本正本(含學生本人及父母)，記事欄須詳載。 ※身心障礙人士子女就讀研究所在職專班者，其就學費用不予減免。 ※前一年度家庭所得總額超過 220 萬元以上不予減免。		
☐ 低收入戶學生(減免全部學雜費)		1.低收入戶證明正本或有效核准公文影本(有學生姓名、身分證號)。 2.離註冊日前三個月內戶籍謄本正本，記事欄須詳載。		
☐ 中低收入戶學生(減免 6/10 學雜費)		1.中低收入戶證明正本或有效核准公文影本(有學生姓名、身分證號)。 2.離註冊日前三個月內戶籍謄本正本，記事欄須詳載。		
☐ 特殊境遇家庭子女(減免 6/10 學雜費)		1.有效期限內特殊境遇家庭身分證明文件正本(有學生姓名)。 2.離註冊日前三個月內戶籍謄本正本(含學生本人及父母)，記事欄須詳載。		
家長	姓名	身分證字號	行動電話	職業
父親				
母親				
監護人				
配偶 (未婚者免填)				

※若以新式(甲式或丙式)戶口名簿影本，代替戶籍謄本，請檢附「戶口名簿請領紀錄查詢結果」，驗證結果為「所載資料未異動」才可使用。請至內政部戶政司網頁/戶口名簿請領紀錄查詢。

※【個資宣告】本申請表所蒐集個人資料，將依據個人資料保護法規定，只針對「各類學生減免學雜費」補助之目的進行蒐集、處理及利用，不做其他用途。惟倘本人拒絕提供上開個資，將無法申請。

切 結 書

本人申請上述就學優待減免，保證在校享有優待期間，放棄申領政府發給之其他教育補助，如有重複請領，願負法律責任。

立切結書人：家長 _____ (簽名) 申請學生 _____ (簽名)

申請時間：____年____月____日 電話：(住家)_____ (學生手機)_____

5. 住宿申請書

申請須知請參閱 P.21

申 請 類 別	☐ 男生宿舍 ☐ 女生宿舍	編號 (請勿填寫)		分配寢室 (請勿填寫)	
填 寫 本 表 須 知	以下身分申請者可優先入住宿舍： 1. 與父母戶籍地同設於離島者(居住三個月以上)，請檢附戶口名簿影本。 2. 持低收、中低收入戶證明者，請以縣市政府及鄉區公所出示證明為主。 3. 現役軍人子女，請檢附相關證明。 4. 身心障礙學生，檢附身心障礙證明影本。 ※ 家境清寒或遭變故致經濟發生困難，欲優先申請宿舍者，請於申請住宿 < 特殊狀況報告書 > 詳細書明並檢附相關文件，以利審核作業。				
系級、班別 (以中文填寫)	系 年 班	學號		姓名	
檢附文件 或證明書 (相關證明 文件影本 請一併 繳交)	現役軍人子女、離島學生、低收及中低收入戶學生需備文件： ☐戶口名簿影本(□單親 □雙親) ☐低收、中低收入戶證明書 ☐現役軍人子女(軍人身份證影本、戶口名簿影本) 身障學生需備文件： ☐身心障礙手冊影本 ☐醫師診斷證明書 其它類：(如財力證明類或相關證明文件)				
戶 籍 地 址			學生手機號碼		
			家長手機號碼		
寄 件 期 限	1. 請於115年8月17日(星期一)前(以郵戳為憑)，將本表及相關證明文件以掛號郵寄：244-012新北市林口區粉寮路一段101號 醒吾科技大學生活輔導組 (申請住宿) 收 2. 如有任何住宿相關問題，請於週一至週五16:00~24:00電話洽詢學生宿舍：02-2601-5310轉分機1337(女宿)、1338(男宿)。 3. 本申請書請勿與教務處所附之信封共同郵寄，以免影響自身權益。				

(有特殊需求者，請詳實填寫下頁之特殊狀況報告書，連同相關證明文件一併寄回)

申請住宿＜特殊狀況報告書＞

各類特殊狀況請詳述：

[illegible]

6. 學生抵免科目學分申請表

醒吾科技大學 _____ 學年度第 _____ 學期 學生抵免科目學分申請表

抵免程序請參閱學生抵免科目學分手冊

學制	☐ 四技 ☐ 研究所				申請人簽名							
系 (科所) 年 班 學號 : 手機 :												
身分別	☐ 轉學生 ☐ 轉系 ☐ 轉所 ☐ 新生 ☐ 復學生											
原已修及格科目、學分及成績					可抵免本系科目及學分				審 核 學分數	主 管 審 核 簽 章		
科 目 名 稱	上學期		下學期		科 目 名 稱	年 級	必 選 修	學 分			第一學期	第二學期
	學 分	成 績	學 分	成 績				第一學期	第二學期			
										學院主管覆審簽章		

填表說明：

1. 請學生依所屬各系科學年度課程總表自行填寫。
2. 「專業科目」由各系(科)初審後，須經各院覆審。「通識科目(大學部)」由通識中心審核。「體育」由體育室審核。
3. 學生抵免科目學分申請表須經「學生學分抵免審查委員會議」覆審，通過後始准予抵免。
4. 大學部：當學期抵免學分後，該學期仍不得少修於 16 學分。
5. 抵免學分時，請填妥本申請表及附「歷年成績單正本或學分證明正本」，請於規定期限繳交註冊組，逾期恕不受理。
6. 本表不敷使用時請自行影印。

註冊組登錄

7. 在學役男兵役調查表(男生需於新生訓練時必繳資料)

注意事項：

1. 為使本校男同學在學期間避免收到兵役徵集令或教〈點〉召集令，新生入學(含轉、復學)男生均應填表，且務必仔細正確填寫。
2. 請於新生訓練時交給輔導員或開學一週內，交至生輔組王教官，若有填表不實或逾時繳交(未交)，兵役法相關責任自負。
3. 基於審查之必要，同意授權對本人各項資料之蒐集、處理與運用。

簽名處

班級		學號		姓名	
身份證字號		出生年月日		年	月 日
住家電話		個人手機			
家長姓名		家長聯絡電話			
戶籍地址:(※請確實依照身分證上戶籍地址資料詳細填寫，務必含里、鄰)					
_____ (縣、市) _____ (鄉、鎮、市、區) _____ (村、里) _____ 鄰					
_____ (路、街) _____ 段 _____ 巷 _____ 號 _____ 樓					
原畢業學校:		科系:		畢(肄)業年月: 年 月	
兵役 狀況	役 別 (請打☑)	☐ 未服役 ☐ 現役 ☐ 已服一般兵役 ☐ 已服滿四個月軍事訓練 ☐ 已服替代役 ☐ 已服補充兵役 ☐ 免役(需附鄉鎮公所證明) ☐ 除役(年齡滿：士兵 36 歲，自願役士兵 45 歲，士官、尉官 50 歲，士官長、校官 58 歲)			
	已服役者 需填寫	軍種:		階級:	

佐證資料影本黏貼處 (※務必貼上身分證正反影本)

※以下人員須加貼資料：

1. 已服役者：加貼--結訓影本(含替代役及補充兵)
2. 免役者：加貼--鄉鎮市區公所證明影本
3. 現役者：加貼--軍人身分證影本

學生兵役資料填寫注意事項

- 注意事項：**1.全校新生、轉學生、復學生、延修生男同學皆需填寫。
 2.戶籍資料務必依照身分證上資料詳細填寫。
 3.役別請務必勾選仔細。

個人兵役資料表 填寫**範例**如下：

班級	四資三 1	學號	D1051040001	姓名	王小明
身分證字號	A123456789	出生年月日	86 年 12 月 12 日		
住家電話	(03)8209-3211	個人手機	0901-123456		
家長姓名	(02)2601-5310	家長連絡電話	0902-123456		
戶籍地址:(※請確實依照身分證資料詳細填寫，務必含里、鄰) <u>新北市</u> (縣、市) <u>林口區</u> (鄉、鎮、市、區) <u>中興里</u> (村、里) <u>12</u> 鄰 <u>中正路</u> (路、街) <u>二</u> 段 <u> </u> 巷 <u>5</u> 號 <u>7</u> 樓					
原畢業學校: <u>育達商職</u> 科系: <u>商業文書科</u> 畢(肄)業年月: <u>105</u> 年 <u>6</u> 月					
兵役 狀況	役 別 (請打☑)	☐ 未服役 ☐ 現役 ☒ 已服一般兵役 ☐ 已服滿四個月軍事訓練 ☐ 已服替代役 ☐ 已服補充兵役 ☐ 免役(需附鄉鎮公所證明) ☐ 除役(年齡滿：士兵 36 歲， 自願役士兵 45 歲，士官、尉官 50 歲，士官長、校官 58 歲)			
	已服役者 需填寫	軍種: <u>陸軍</u>		階級: <u>二等兵</u>	

佐證資料影本黏貼處

※所有人都需貼身分證正反影本

另外除了未當兵者外，以下狀況需 **加** 貼資料者：

- 1.已服役者：**加**貼--結訓影本(含替代役及補充兵)
- 2.免役者：**加**貼--鄉鎮市區公所證明影本
- 3.現役者：**加**貼--軍人身分證影本