致理科技大學
Chihlee University of Technology

111學年度

進修部
新生手冊



致理科技大學 111 學年度 進修部二技新生手冊

目錄

111 學年度進修部二技新生註冊須知 1

111 學年度進修部二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 10

新生入學相關注意事項 12

新生選課相關日程 15

新生抵免學分申請通知 16

新生健康檢查注意事項 17

111 學年度進修部二技新生註冊須知

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 12 日(五) 18：00 起 至 8 月 16 日(二)止	進修部註冊組 分機 1245	網址：https://reurl.cc/a9yZbG 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)自己人問卷調查 (8)資料完成度檢核 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 12 日(五) 18：00 起 至 8 月 16 日(二)止	總務處出納組 分機 1216	網址：https://reurl.cc/j809Zq 點選「學生登入」，依序輸入身分證字號、學號及出生年月日。 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。
3	欲辦理 就學貸款	8 月 12 日(五) 18：00 起 至 8 月 16 日(二)止	進修部總務組 分機 1317	請於註冊前先行至臺灣銀行辦妥銀行對保手續，並持下列資料於註冊規定時間到校辦理： (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 16 日(二) 18：30 至 20：30 綜合教學大樓 1 樓表演廳	進修部總務組 分機 1317	網址：https://reurl.cc/lR6jZE 請依「新生減免學雜費申請須知」備妥申請書及相關文件後，於註冊規定時間到校辦理申請手續，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 16 日(二) 18：30 至 20：30 綜合教學大樓 1 樓表演廳	進修部註冊組 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 (6)申請就學貸款者，繳交就學貸款資料 (7)申請減免學雜費者，繳交減免學雜費資料

＊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	進修部註冊組	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
減免學雜費與就貸相關	減免學雜費、就學貸款	進修部總務組	1317、1375
新生入學輔導相關	新生入學輔導、各班導生 Line 群組	進修部學務組	1207、1275
選課相關	新生選課、選課系統操作	進修部課務組	1244、1206
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

111 學年度進修部二技新生註冊應完成事項檢核表

8 月 16 日(二)前　應完成事項				
頁碼	重要事項	備註	承辦單位	✔check
P.1	線上填寫新生基本資料並列印註冊表	8 月 16 日前完成	進修部註冊組	
P.5	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 16 日前完成	總務處出納組	
P.6	欲申請就學貸款	8 月 16 日前至臺灣銀行辦理對保	進修部總務組	
P.10	欲申請減免學雜費	8 月 16 日前至減免學雜費及就貸查詢系統完成申請	進修部總務組	

8 月 16 日(二)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	進修部註冊組	
※	繳交列印之新生註冊表	請黏貼身分證正、反面影本		
※	繳交列印之個人資料蒐集告知聲明書	未滿20歲者需請家長(或監護人)簽名		
※	繳交學雜費繳費收據	繳回學校收執聯	總務處出納組	
P.6	申請就學貸款者 繳交就學貸款資料	依註冊規定時間 繳回學校存執聯及繳費單	進修部總務組	
P.10	申請減免學雜費者 繳交減免學雜費資料	依註冊規定時間 繳回申請書及切結書	進修部總務組	

8 月 17 日(三)後　應完成事項				
頁碼	重要事項	備註	承辦單位	✔check
P.16	新生抵免學分 (請附肄業證明書及歷年成績單，詳見抵免學分申請通知)	8 月 29 日起至 9 月 12 日完成	進修部註冊組	
P.15	新生選課 (詳見選課相關日程)	9 月 1 日起至 9 月 7 日完成	進修部課務組	
P.12	新生入學輔導	9 月 7 日	進修部學務組	
P.17	新生健康檢查	9 月 21 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



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 22576167 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（目前為新臺幣851元）。

三、學雜費繳費單列印：

臺灣銀行學雜費入口網（網址：https://school.bot.com.tw）

輸入學生的身分證字號、學號、生日，即可登入自行列印。

※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.臺灣銀行「網路銀行」繳費：臺銀客戶可點選「網路銀行」在「繳稅費卡款」項下繳納學雜費，免手續費。

5.臺灣銀行網路ATM繳費：可使用任何金融機構晶片金融卡，登入臺灣銀行網路ATM繳費；手續費，臺銀卡免收，他行卡每筆10元。

6.信用卡繳費。

7.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。

新生就學貸款申請須知

※申請就學貸款之同學，請依據以下程序辦理

步驟 1：至臺灣銀行就學貸款入口網填寫就學貸款申請書

- 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
- 可貸款金額說明：

依據學雜費繳費單上金額填入（8/1 日後可至臺銀學雜費入口網列印）

①學分學雜費 ②電腦及網路通訊使用費 ③平安保險費

其他項目：

①書籍費：3000 元　②住宿費：2 萬元為上限

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

步驟 2：銀行對保

對保方式：

1、**線上對保**（原本校在校生且已申請過就貸者，可多利用線上對保）

2、**至全省臺灣銀行各分行進行對保**（第一次辦理者需親至銀行辦理對保）

➢第一次申請者需準備文件如下：

◎未滿 20 歲學生由全體監護人陪同(其中一位擔任保證人或另覓一位保證人)

◎已滿 20 歲學生由保證人一人陪同，攜帶下列資料至臺灣銀行國內各分行辦理簽約對保手續(註：保證人非由父、母、監護人或配偶擔任者，應另檢附財力證明文件)

1、就學貸款入口網填寫列印之就學貸款申請 / 撥款通知書。

2、學生本人及保證人之國民身分證、印章。

3、註冊學分學雜費繳費單。

4、新式戶口名簿(含詳細記事)或三個月內申請之其他戶籍資料證明文件（含學生本人、父母或全體監護人、配偶及連帶保證人；如戶籍不同者，需分別檢附）。

5、對保手續費新臺幣 100 元。

➢第二次申請

如連帶保證人不變，由學生本人攜下列資料至臺灣銀行國內各分行辦理對保手續：

1、就學貸款入口網填寫列印之就學貸款申請 / 撥款通知書。

2、學生本人之國民身分證、印章。

3、註冊學分學雜費繳費單。

4、同一學程前已辦妥對保之就學貸款申請 / 撥款通知書第三聯 (借款人存執聯)。

5、對保手續費新臺幣 100 元。

步驟 3：到校註冊

- 註冊（到校繳件）日期：**111/8/16(二) 18：30 至 20：30 綜大 1 樓表演廳**
- 應繳文件：
  1、學雜費繳費三聯單（臺銀學雜費入口網）
  2、臺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（就學貸款申請須知附件 1）

提醒：

1、臺灣銀行就學貸款對**保截止日**為**每年九月底及二月底(不含例假日)**，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到銀行端辦理就學貸款補申請。

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。

- 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】

- 臺銀就學貸款入口網：https://sloan.bot.com.tw/newsloan/login/SLoanLogin.action
- 臺銀學雜費入口網：https://school.bot.com.tw/newTwbank/index.aspx

就學貸款申請書填寫範本



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

壹、就學貸款申貸條件與付息方式：

一、申請人及保證人均須具有中華民國國籍並有戶籍登記，保證人如為父母，僅一方具有中華民國國籍並有戶籍登記，且雙方已同盡納稅義務者，得為保證人。

二、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；以利後續處理相關事宜。 審核後共有下列 3 項：

類別	說明
A 類	凡學生本人及父母或配偶辦理前 1 年之家庭年收入合併計算不超過 114 萬元者。在學期間利息由政府全額補助。**（合格者不會收到通知單）**
B 類	凡學生本人及父母或配偶辦理前 1 年之家庭年收入逾 114 萬至 120 萬以下。在學期間政府提供半數利息補助。**（以通知單通知學生繳納半額利息）**
C 類	凡學生本人及父母或配偶辦理前 1 年之家庭年收入在 120 萬以上且家中有兩位子女就讀高中以上學校者，在學期間貸款利息全額自付。**（以通知單通知學生繳納全額利息）**

※就學貸款並不是政府給予學生之贈予款項，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本息。貸款學生如逾期未還款者，會影響在銀行申請支票、信用卡、或其他各種貸款時遭到拒絕，同時也會影響貸款學生及連帶保證人日後在國內、國外之就業或就學機會。

貳、學生償還貸款須知：

1、畢業後滿一年之日開始，依年金法按月平均攤還本息。

★在職專班學生，應於學業完成後隔月開始清償。

2、參加教育實習者自實習期滿 1 年起開始償還。

3、因故退學者必須於退學滿 1 年起 1 次償還。

4、出國留學、定居或就業者應於出國前 1 次償還。

5、因休學或轉學導致就學期間延長者，**一定要向臺灣銀行報備**。

◎本校主辦分行：臺灣銀行板橋分行　(02)2968-0172

6、延遲還款者，銀行會將申請資料送至聯合徵信中心列為債信不良往來戶。

7、若手機號碼、住址變更，請主動告知臺灣銀行，以免相關資訊無法傳遞。

※進修部總務組洽詢電話：2257-6167 轉 1375、1317

附件 1

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。】

※請同學詳閱下列就學貸款還款須知：

1、畢業後滿一年之日開始，依年金法按月平均攤還本息。
2、參加教育實習者自實習期滿 1 年起開始償還。
3、因故退學者必須於退學滿 1 年起 1 次償還。
4、出國留學、定居或就業者應於出國前 1 次償還。
5、因休學或轉學導致就學期間延長者，**一定要向臺灣銀行報備**。(02)2968-0172 臺銀板橋分行
6、延遲還款者，銀行會將申請資料送至聯合徵信中心列為債信不良往來戶。
7、若住址變更，請主動告知臺灣銀行，以免相關資訊無法傳遞。

立 書 人

班　　級：＿＿＿＿＿＿＿＿　姓　　名：＿＿＿＿＿＿＿＿

學　　號：＿＿＿＿＿＿＿＿　身分證字號：＿＿＿＿＿＿＿＿

出生年月日：＿＿＿／＿＿＿／＿＿＿

連絡電話：（家）＿＿＿＿＿＿＿＿（手機）＿＿＿＿＿＿＿＿

緊急連絡人：姓名＿＿＿＿＿＿關係＿＿＿＿＿＿手機＿＿＿＿＿＿

★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

---

承辦單位填寫

特殊身份 □減免學雜費　□弱勢助學生

□應補繳學分費 $＿＿＿＿　□平安保險費 $＿＿＿□電腦及網路通訊使用費 $ 851

□多貸書籍費 $＿＿＿＿＿＿　□住宿費 $＿＿＿＿＿＿

□多貸生活費 $＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（需持有低收與中低收證者）

□溢貸學分費 $＿＿＿＿＿＿＿＿（期末統一退還臺灣銀行抵扣就貸金額）

□備註＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

新生減免學雜費申請須知

※申請減免學雜費同學，繳費三聯單請勿繳費，請依據以下程序辦理

步驟 1：線上申請～減免學雜費及就貸查詢系統

新生資訊系統開放填寫(111/8/12 日 18 點)即可進入減免系統申請

- 申請網址：https://register.chihlee.edu.tw/student/student.html

【致理首頁→在學學生→減免學雜費及就貸查詢系統→新生/轉學生登入】

步驟 2：到校註冊繳交書面審核資料

註冊日期：111/8/16（二）18：30 至 20：30 綜大 1 樓表演廳

- 註冊時間及地點：**111/8/16（二）18：30 至 20：30 綜大 1 樓表演廳**
- 應繳文件：

1、學雜費繳費三聯單（臺銀學雜費入口網）

❋請先將繳費單上之姓名及學號三聯上都填妥，請勿將繳費單撕開

2、減免學雜費申請暨切結書（減免學雜費系統列印）

❋線上申請完成後列印出，請於並於註明蓋章及簽名蓋章，蓋章及簽名

3、學生及關係人之戶籍謄本正本（三個月內含詳細記事）或新式戶口名簿影本（含詳細記事）

4、減免學雜費各類別應繳佐證文件如下表

【減免學雜費各類別應繳佐證文件】

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）已領有助學金者，不得重複申領。

3、已申請減免學雜費者，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。**

※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。

※如有任何減免學雜費或就學貸款問題請洽進修部總務組詢問

聯絡電話: 2257-6167 轉 1317　　e-mail: e2034@mail.chihlee.edu.tw

減免學雜費各類身份應繳佐證文件表

身份別	應繳佐證文件（有效期限內）	減免比例
給卹期內(滿) 軍公教遺族子女	①撫卹令、或撫卹金證書、或軍人遺族就學證明書影本 ②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) ＊首次辦理者須親臨進修部總務組填寫申請書。	按規定
現役軍人子女	①家長：軍人身分證(申請單請詳填職銜)影本 ②學生：現役軍人眷屬身分證影本 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)	學分學雜費 30%
低收入戶 中低收入戶	①低(中低)收入戶證明文件影本。(查驗正本) ＊縣市政府社會局或各地公所核發之低(中低)收入戶證明書 ②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)	低收： 學分學雜費全額 中低收： 學分學雜費 60%
原住民學生	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)	學分學雜費 90% 最高上限 30,200
特殊境遇家庭 之子女、孫子女	①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) ②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)	學分學雜費 60%
身心障礙 人士子女 身心障礙學生	①身心障礙手冊影本。(查驗正本) ②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)	學分學雜費比例 重度：100% 中度：70% 輕度：40%

□**※申請身障類減免學雜費之家庭年收入不得超過 220 萬元**

家庭年收入應列計人員說明：

學生婚姻狀態	未婚者	已婚者	離婚或配偶死亡者
家庭年所得收入 應列計人員 (關係人)	未成年：與其父母或法定監護人 已成年：與其父母或未成年時之法定監護人	與其配偶	為其本人

新生入學相關注意事項

※新生入學輔導：訂於 111 年 9 月 7 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)病假(2)事假(3)公假(4)喪假(5)婚假(6)分娩假(7)原住民祭儀假(8)防疫隔離假等。除不扣考公假、喪假、分娩(產)假、原住民祭儀假及防疫隔離假外，其餘假別皆列入缺課計算。

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」。**連續兩學期**全學期「曠課」達45小時(節)者，**予以退學**；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：由學務組組長核准；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)核章再交由學務組核辦。「考試假」請填寫「考試假申請單」向課務組請假。

四、學務組每週三發信至學生學校個人信箱(或到學生個人學習歷程查看)，提醒學生每週至少1次查閱個人出缺勤紀錄。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；每週至少一次上網查閱個人出缺勤表**-學校網站首頁→「學生」身分→「學生學習歷程檔案」查詢「**有無誤記或異常**」。(有異常應即向學務查詢)

六、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學務組窗口領取。**請注意請假最後期限為當學期第 18 週星期三晚上 9 點截止**，逾期不受理。

※學生班級教室檢查與評比

各班應每日排定值日生負責公共領域清潔，主動維護學習環垃清潔，學務組每日課後均會實施檢查評分，期末統計檢討議獎；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，請立即至註冊組填表更新，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，請洽詢學務組。

※菸害宣導

一、學校自 110-2 學期起，實施無菸校園，進修部僅開放三處「吸菸區」：分別為誠信館工地靠排球場圍籬內、綜合大樓左側(有畫黃線區域內)及高爾夫球練習場旁(靠近學校後門)共 3 處。

二、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。

三、進修部**吸菸區位置圖如附表 1**。

※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 13 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；如有疫情考量將另行通知，採行線上職前講習方式實施。

※進修部 111 學年度新生健康檢查

時間：111 年 9 月 21 日（星期三）18:00～20:40，屆時請依衛保組公告梯次前往

地點：本校圖書館大樓 1 樓藝文中心、B2 自習教室

致理科技大學進修部常用電話一覽表 總機(02) 22576167-8					
單　位	分　機	專　線	單　位	分　機	專　線
行　政　單　位			學　術　單　位		
進修部主任	1226	2258-1359	企管系主任	1348	2253-7100
註冊組	1245、1345、1274	2258-5683 6621-5553	企管系辦公室	1238、1338	
			國貿系主任	1339	2253-7527
註冊組傳真	2257-9532		國貿系辦公室	1239、1349	
課務組	1206、1244	2253-7111	財金系主任	1688	2253-7240
學務組	1207、1275	8258-1257	財金系辦公室	1237、1347	
總務組	1317、1375	2258-1184	會資系主任	1350	2253-6957
輔導專線 (資源教室)	1385	6621-8386	會資系辦公室	1240、1340	
學生會	1376、1476	2259-7804	應英系主任	2351	2253-7375
軍訓室	1211、1212	2258-0318	應英系辦公室	2241、2341	
聯合服務中心	1249、1329		資管系主任	1323	8253-6482
總務處出納組	1216、1316	2257-2320	資管系辦公室	1313、1314	
健康中心	1215		應日系辦公室	2353、2653	2259-7422
體育組	1232	2259-7214	行管系辦公室	1358、1558	6621-5552
實習就業輔導中心	1222、1277	2256-1570	多設系辦公室	1360、1160	6621-5880
就業媒合諮商中心	1826～1829	6621-8663	休閒系辦公室	2325、2326	6621-8390
技能檢定中心	1522、1622	2257-1054	服管碩士班	1704、1705	2250-8060
圖書館	1253、1307		通識教育學部	2316、2317	2258-0418
大門/三號門警衛室	1235/1434		推廣教育處	1218、1293	2258-0763

附表 1

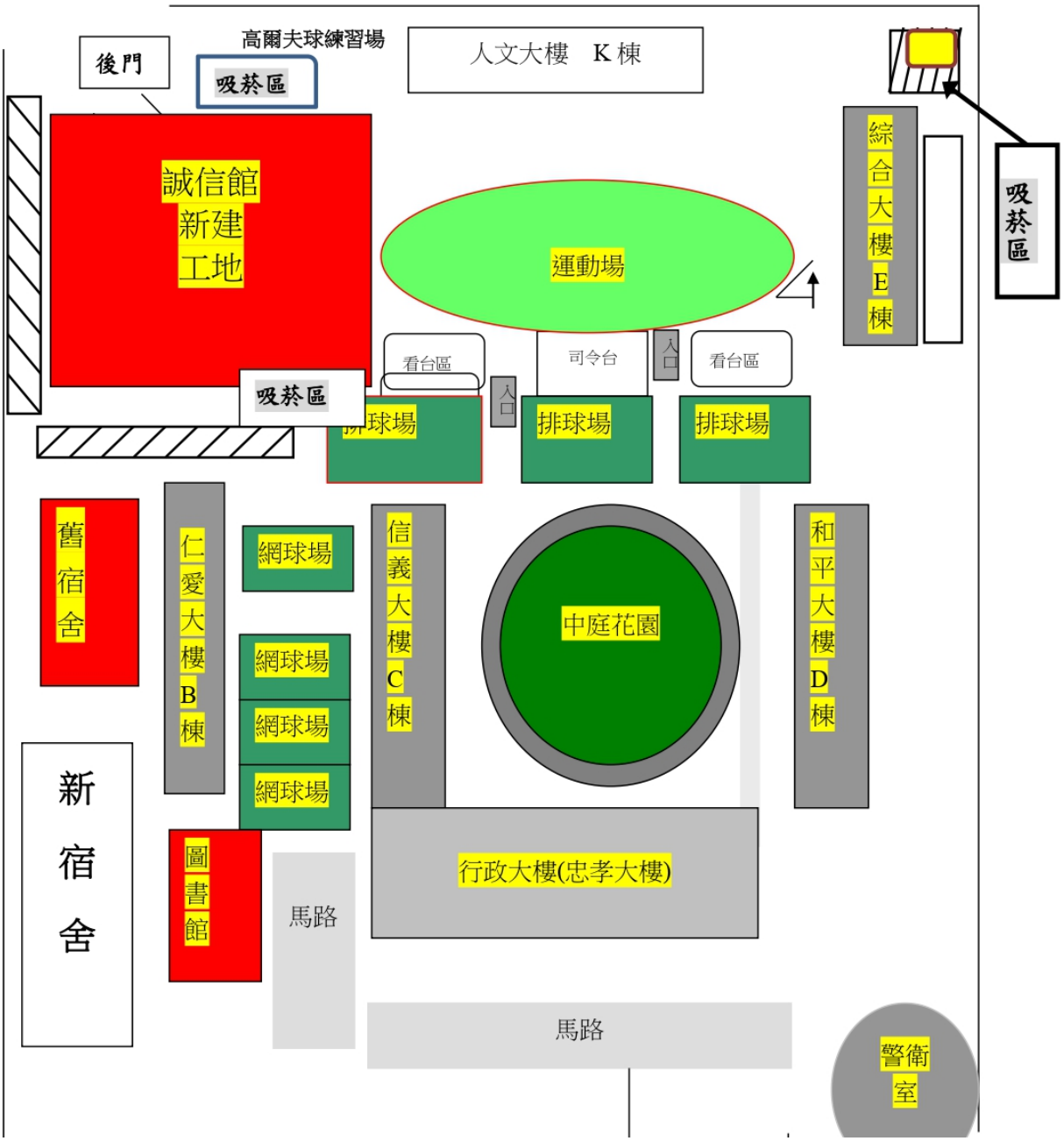
進修部吸菸區位置圖

＊進修部吸菸區：【如圖示】

1. 綜合大樓左側（畫黃線區域內）。
2. 誠信館工地靠排球場圍籬內。
3. 高爾夫球練習場旁（靠近學校後門）。

＊菸蒂請確實熄滅並拿到垃圾桶丟棄，同學的配合，將減輕清潔者的辛勞！

＊凡於非吸菸區抽菸，除依校規記小過處分，屢勸不聽者將函送新北市衛生局，依菸害防制法實施裁罰。



新生選課相關日程

※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

<table>
<tr><th>階段</th><th>開 放 時 間</th><th>注 意 事 項</th></tr>
<tr><td rowspan="2">新生選課</td><td>每日選課皆自 15:30 起至次日凌晨 1:00
<table>
<tr><th>開放學制別</th><th>選課日期</th></tr>
<tr><td>1.夜四技應日系
2.夜二技企管系
3.碩士在職專班</td><td>111 年 9 月 1 日(星期四)至
111 年 9 月 7 日(星期三)止</td></tr>
</table>
(夜四技新生除應日系外，皆不需上網選課)</td><td>1.本階段開放夜四技應日系、夜二技企管系及碩士在職專班新生加選原班級選修課程。
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.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。</td></tr>
<tr><td colspan="2">111 年 9 月 8 日(星期四)18：00 後開放查詢選修課開班結果</td></tr>
<tr><td>第3階段</td><td>每日選課皆自 15:30 起至次日凌晨 1:00
<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>111 年 9 月 8 日(星期四) 至
111 年 9 月 11 日(星期日)
15:30 至次日凌晨 1:00</td></tr>
<tr><td>全校選課</td><td>111 年 9 月 12 日(星期一)至
111 年 9 月 18 日(星期日)
每日 15:30 至次日凌晨 1:00</td></tr>
</table></td><td>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。
3.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。</td></tr>
</table>

★更多選課規定及注意事項請參閱 111-1 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	體育組	1232
休閒系	2325	課務組	1244
國貿系	1239	註冊組	1245
應英系	2241	總務組	1317
應日系	2353	出納組	1216
通識學部	2316		

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！

新生抵免學分申請通知

主　旨：辦理 111 學年度進修部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 111 學年度入學之進修部新生。

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 **111 年 8 月 29 日(星期一)至 9 月 12 日(星期一)下午 4 點至晚上 8 點，不含例假日**，上述規定時間內，先行完成填寫學分抵免申請表，並攜帶**學分抵免申請表、各系網頁公告之「應修科目表」及原校『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。

二技：**凡曾在大學三年級以上、二技(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**。專科學歷(含)以前之科目學分不得辦理抵免。

研究所：**凡曾在研究所以上(限有正式學籍)就讀，修過該所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**。大學學歷(含)以前之科目學分不得辦理抵免。

3.請務必於上述期限繳回填妥之學分抵免申請表及應備文件(詳如說明四)至進修部註冊組彙辦(逾期不予受理)。

四、應備文件：

原校『修(肄)業證明書』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)

◎非修讀本校學分班者，不適用學分抵免辦理。

五、填表須知：

先行下載學分抵免申請表（請點我）及參考填寫範例（請點我），並依照各系網頁公告之 111 級應修科目表科目填寫抵免學分申請。

請注意：以修業證書報考同等學力入學者，不適用學分抵免辦理。

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。

新生健康檢查注意事項

親愛的家長及同學：

您們好！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、五專 3 年級、二技、碩士

(2)時間：9 月 21 日（星期三）8:20～16:50，屆時請**依衛保組公告梯次前往**

(3)地點：本校圖書館大樓 1 樓藝文中心、B2 自習教室

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：9 月 21 日（星期三）18:00～20:40，屆時請**依衛保組公告梯次前往**

(3)地點：本校圖書館大樓 1 樓藝文中心、B2 自習教室

三、檢查項目：

生理檢查、尿液檢查、血液常規檢查、B 型肝炎檢查、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：**520 元**整，請現場繳費。

五、低收入戶之同學免收體檢費

（請先備妥低收入戶證明影本且註明班級、學號、姓名、電話）

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

感謝您的配合！

健康檢查前的注意事項

111 學年度新生健康檢查時程表

日期	9/21(三)	時間	8:20~20:40
地點	圖書館大樓藝文中心、B2 自習室	承辦單位	衛生保健組、啟新診所 板橋區衛生所

日間部						進修部		
時間	班級	備註	時間	班級	備註	時間	班級	備註
8:20 | 8:50	三企 1		13:20 | 13:50	國貿系碩一		18:00 | 19:05	夜休一 A	
	三英 1			服管碩一			夜金一 A	
	三英 2			服管碩一 S			夜金一 B	
8:50 | 9:20	國一 A			金三 E			夜英一 A	
	國一 B			商一 B			夜會一 A	
	國一 C		13:50 | 14:20	設一 A			服管碩職一	
9:20 | 9:50	企一 A			設一 B		19:05 | 19:55	夜行一 A	
	企一 B			三金 1			夜行一 B	
	企一 C		14:20 | 14:50	日一 A			夜日一 A	
9:50 | 10:20	金一 A			日一 B			夜日一 B	
	金一 B			一英 1			夜企一 A	
	金一 C		14:50 | 15:20	一英 2			夜企一 B	
10:20 | 10:50	英一 A			一企 1		19:55 | 20:40	夜設一 A	
	英一 B			三國 1			夜設一 B	
	英一 C		15:20 | 15:50	一國 1			夜國一 A	
10:50 | 11:20	會資一 A			一金 1			夜資一 A	
	會資一 B			一會資 1			夜技企三 E	
	會資一 C		15:50 | 16:20	三會資 1			夜技企三 F	
11:20 | 11:50	行一 A			資一 A		備註		
	行一 B			資一 B				
	行三 D		16:20 | 17:00	資一 C				
11:50 | 12:20	休一 A			產休一 C				
	休一 B			外籍生				
	商一 A		17:00 | 18:00	休息時間				
12:00 | 13:00	休息時間							