# 目　　錄

## 壹、教務


辦理註冊、選課相關事項時間表……教 - 1
行事曆……教 - 2
註冊、選課相關問題查詢單位(電話)……教 - 3
上課節次時間及大樓代碼對照表……教 - 4
大一新生免到校註冊須知……教 - 5
研究所新生免到校註冊須知……教 - 6
延修生免到校註冊須知……教 - 7
學生免到校註冊須知……教 - 8
外國學生、僑生通訊報到注意事項……教 - 9
新生/僑生/港澳生/外籍生/陸生注意事項……教-10～教-11
「選課地圖」系統操作說明……教-12～教-13
第一學期學生網路選課作業流程……教-14
第一學期選課注意事項……教-15
網路選課作業時間表……教-16～教-17
總歸戶課程查詢方式……教-18
開課單位中、英文簡稱對照表……教-19
日間學制系級班別代碼對照表……教-20～教-22
國文選課相關說明……教-23～教-25
「外文英文」修課須知……教-26
「外文英文」免修辦法……教-27
軍訓室「全民國防教育軍事訓練課程」說明……教-28
新鮮人守護課程重補修及服務學習相關課程注意事項……教-29
通識教育中心選課相關說明……教-30
通識教育中心查詢已修習領域課程操作說明暨選課流程示意圖……教-31
通識教育中心「多元文化學程」申請及選課注意事項……教-32
通識教育中心「傳播大數據學程」實施辦法……教-33
各系所、中心開設學士班【學分學程】一覽表……教-34
課程查詢網路畫面說明……教-35～教-36
網路選課操作說明……教-37～教-40
網路確認選課清單……教-41
扣考……教-42
停修及設定操作說明……教-43～教-45
填寫教學意見調查表及操作說明……教-46～教-47
曾經修習課程推薦與查詢……教-48
Elearn 教學平台之使用……教-49～教-51
悠遊卡學生證補發及掛失申請……教-52～教-55
世新大學學生基本核心能力表(107 學年度入學新生適用)……教-56


## 貳、學務


【翠谷新勢力】新生/轉學生始業輔導注意事項……學 - 1～學 - 2
學生健康檢查通知……學 - 3
學生團體保險內容（副本理賠）……學 - 4
【校內宿舍】大一新生住宿申請說明……學 - 5～學 - 6
世新會館簡介與位置……學 - 7～學 - 8
【校外宿舍】大一新生住宿申請說明……學 - 9～學-10
【校外租屋】生活之窗網站服務……學-11

各項助學措施.....學 -12 ～學-13
就學優待減免學雜費相關說明.....學 -14 ～學-15
就學費用減免學雜費登錄流程說明.....學 -16 ～學-17
就學貸款申辦須知.....學-18 ～學-19
就學貸款登錄流程說明.....學-20 ～學-23
【兵役緩徵】學生注意事項.....學-24
學生請假辦法.....學 -25 ～學- 26
請假 Q&A.....學-27
【宣導資訊】校園安全.....學-28
【宣導資訊】防制藥物濫用宣導.....學-29
【宣導資訊】智慧財產權.....學-30
翠谷心部落～諮商中心.....學-31 ～學- 32
諮商中心「個別諮商」與「心理測驗」預約辦法.....學- 33
輔導 e 點靈系統介紹.....學- 34
無障礙資源中心介紹.....學-35 ～學- 37
學生事務處生涯發展組介紹.....學-38 ～學- 42

## 參、總務

列印繳款單及繳、退費日程表.....總 - 1
註冊繳費注意事項及補繳、退費注意事項.....總 - 2～ 總 - 3
繳款單列印方式.....總 - 4～ 總 - 6
其他繳費相關事項查詢.....總 - 7
學生申請汽、機車停車位須知.....總 - 8
教室設備管理與借用說明.....總 - 9
交通資訊.....總-10

## 附錄

【附錄一】教室分布圖.....附 - 1～ 附- 9
【附錄二】教室借用原則.....附-10
教室借用申請單.....附-11
【附錄三】學生個人排課預定表.....附-12
【附錄四】註冊課務組表一--新生通訊報到專用表件.....附-13
註冊課務組表二--學籍記載表上網填表列印.....附-14～ 附-18
註冊課務組表二-一--證件黏貼表.....附-19
【學務處表一】學生役男兵役狀況資料表…..附-20
【學務處表二】特殊疾病同學資料卡.....附-21
【學務處表三】學生健康資料卡.....附-22～ 附-23
【學務處表四】特殊生住宿申請書.....附-24
【學務處表五】低收入戶學生校內宿舍免費住宿申請書.....附-25
【學務處表六】中低收入戶學生優先住宿申請表.....附-26
【總務處表一】領款、轉帳匯款資料表.....附-27
大一外文英文免修申請表.....附-28

# 壹、教務

## 辦理註冊、選課相關事項時間表

| 辦理時間 | 辦　理　事　項 | 頁次 | 承辦單位 |
|---|---|---|---|
| 107/07/26 | 公布全校開課一覽表 | 教務處-18 | 教務處 |
| 107/08/21 前 | 第一階段上網選課 | 教務處-16 | 教務處 |
| 107/09/06—107/09/17 | 第二階段上網選課 | 教務處-16 | 教務處 |
| 107/09/10 | 正式上課 | 教務處-2 | 全校 |
| 107/9/21-107/10/1 | 繳交電腦、語言實習費用 | 總務處-3 | 總務處出納組 |
| 107/10/03 | 教務處註冊課務組依總務處出納組之通知，刪除未繳費學生課程 | 教務處-17 | 教務處 |
| 107/10/08-107/10/15 | 網路確認選課結果 | 教務處-17 | 教務處 |
| 107/08/29 前 | 辦理就學優待減免 | 學務處-14 | 學務處生輔組 |
| 107/09/04 前 | 網路登錄申請就學貸款 | 學務處-18 | 學務處生輔組 |
| 107/09/05 前 | 1.按繳費單說明至郵局各分行繳納<br>2.ATM 轉帳<br>3.信用卡語音網路繳款<br>4.便利商店繳費城 | 總務處-1 | 總務處出納組 |
| 107/10/12 前 | 線上申請汽、機車停車及總務處出納組/郵局/超商/ATM 繳費 | 總務處-8 | 總務處環安組<br>總務處出納組 |

# 世新大學 107 學年度第 1 學期 行事曆

| 年月 | 星期<br>週次 | 日 | 一 | 二 | 三 | 四 | 五 | 六 | 重　要　行　事 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 日 | | | 期 | | | | |
| 一〇七年八月 | | | | | 八月 1 | 2 | 3 | 4 | (　1 日)第一學期開始<br>(　2 日)進修學制碩專班新生註冊選課說明會 |
| | | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | (　8 日)進修學士班甄選入學正取生報到註冊<br>(　9 日)進修學士班甄選入學備取生報到註冊 |
| | | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | (14 日)上午轉學正取生註冊、課程抵免、下午進修學士班轉學正取生註冊<br>(16 日)上午轉學備取生註冊、課程抵免、下午進修學士班轉學備取生註冊 |
| | | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | (25 日)租屋博覽會 |
| 九月 | | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 九月 1 | (27 日)進修學士班申請入學正取生報到註冊<br>(28 日)進修學士班申請入學備取生報到註冊<br>(29 日)學雜費減免、就學貸款申請及收件截止 |
| | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | (1-2 日)第一、二宿舍住宿生報到<br>(　3 日)恢復一般上班時間<br>(　4 日)晚上消防講習<br>(3-6 日)始業輔導<br>(4-5 日)新生健康檢查<br>**(　5 日)註冊繳費截止日**<br>(　7 日)全校專任老師暨導師會議 |
| | 一 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | (10 日)開學日，正式上課<br>(13-14 日)在校生健康檢查 |
| | 二 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | **(19 日) 補註冊截止日**<br>(20 日)學生團體保險加退保截止日<br>(21 日)全校實施地震避難演練<br>**(22-23 日)進修學制照常上課**<br>(22-24 日)圖書館休館 |
| | 三 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | (24 日)中秋節放假一天<br>(25 日)期初暨期中教學建議調查開始<br>(27 日) 校課程委員會會議、教務會議 |
| 十月 | 四 | 30 | 十月 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| | 五 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | (10 日)國慶日放假一天、圖書館休館 |
| | 六 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | (15 日)校慶 |
| | 七 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | |
| 十一月 | 八 | 28 | 29 | 30 | 31 | 十一月 1 | 2 | 3 | (29 日)授課教師上網登錄學生學習期中關懷開始 |
| | 九 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | (5-11 日)各學制期中考 |
| | 十 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | (12 日)各學制辦理停修課程開始<br>(14 日)校週會<br>(16 日)期初暨期中教學建議調查結束、<br>授課教師上網登錄學生學習期中關懷截止 |
| | 十一 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | (24 日) 107 年九合一 選舉 、進修學制停課、圖書館休館 |
| 十二月 | 十二 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 十二月 1 | (26 日)辦理停修課程結束<br>(29 日)校課程委員會會議、教務會議<br>(30 日)研究生申請學位考試結束 |
| | 十三 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |
| | 十四 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | |
| | 十五 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | (17 日)期末教學意見調查開始<br>(22 日)行政人員補班 (12 月 31 日開國紀念日彈性放假) **進修學制照常上課** |
| | 十六 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | (24 日)學生公假申請截止<br>(28 日)各學制學生查詢列印期末考試考場座次開始<br>**(29-30)進修學制照常上課** |
| 一〇八年一月 | 十七 | 30 | 31 | 一月 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | (31 日)調整放假，授課教師本學期內彈性補課；<br>行政人員於 12 月 22 日補班、圖書館休館<br>(　1 日)開國紀念日放假一天、圖書館休館<br>(　4 日)學生獎懲申請截止 |
| | 十八 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | (7-13 日)各學制期末考試<br>12 日)各學制學生查詢列印期末考試考場座次結束 |
| | | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | (14 日)寒假調整上班時間開始<br>(18 日)學期成績公告，`學士班學期成績提交截止 |
| | | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | |
| | | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | (29 日)107-2 學雜費減免、就學貸款申請及收件截止<br>(31 日)研究生學位考試結束（含論文定稿）、第一學期結束 |

附註：1. 107 年 3 月 29 日行政會議通過。
2. 進修學制在職專班及進修學士班於週六、日排課者，依學校規定時間上課。
3. 107 學年度第 1 學期暑假調整上班期間自 8 月 1 日 8 月 31 日止，上班時間為每週一至週五，每日上午 9:00 至下午 4:30。
4. 107 學年度寒假調整上班期間自 1 月 14 日至 1 月 31 日止，上班時間為每週一至週五，每日上午 9:00 至下午 4:30。

# 註冊選課相關問題查詢單位（電話）學校電話總機：(02) 22368225

| 項　　目 | 負責單位 | | 組　別 | 電話分機 | 備　　註 |
|---|---|---|---|---|---|
| 註冊事宜 | 教務處 | | 註冊服務 | 82032-39 | |
| 繳費事宜 | 總務處 | | 出納組 | 82127、82119 | |
| 停車申請事宜 | 總務處 | | 環安組 | 82109、82113 | |
| 就學貸款 | 學生事務處 | | 生輔組 | 82064、82080 | |
| 就學優待減免 | 學生事務處 | | 生輔組 | 83091、82080 | |
| 兵役緩征 | 學生事務處 | | 生輔組 | 83088 | |
| 學生保險 | 學生事務處 | | 衛保組 | 82078 | |
| 住宿事宜 | 學生事務處 | | 生輔組 | 82065 | 另案辦理 |
| | | | 學生宿舍 | 82076 | |
| 租屋資訊 | 學生事務處 | | 生活之窗 | 82098-82099 | |
| 境外僑生業務 | 學生事務處 | | 境外生服務辦公室 | 82093、82097 | |
| 身心障礙生業務 | 學生事務處 | | 無障礙資源中心 | 82084 | |
| 課程、選課及抵免事宜 | 教務處 | | 課務服務 | 82022-27 | |
| | 通識中心 | | | 83002 | |
| | 產學合作處產學計畫組 | | | 82163 | |
| | 國際事務處 | 境外生服務中心 | | 82093 | |
| | | 國際學術交流中心 | | 82323 | |
| | 兩岸交流事務處 | 陸生服務中心 | | 63828 | |
| | | 兩岸學術交流中心 | | 63833 | |
| | 體育室 | | | 83062 | |
| | 軍訓室 | | | 83089 | |
| | 新聞傳播學院 | 傳播博士學位學程 | | 83112 | |
| | | 新聞系 | | 83132-33、83141 | |
| | | 廣電系 | | 83192-93、83208 | |
| | | 圖傳系 | | 83252 | |
| | | 公廣系 | | 83222、83238 | |
| | | 口傳系 | | 83162 | |
| | | 說服傳播國際碩士學位學程 | | 83112 | |
| | | 資傳系 | | 83282 | |
| | | 數媒系 | | 83292、84231 | |
| | | 傳管系 | | 83312-13 | |
| | 人文社會學院 | 社發所 | | 83512 | |
| | | 性別所 | | 83612 | |
| | | 社心系 | | 83532 | |
| | | 英語系 | | 83562 | |
| | | 中文系 | | 83592 | |
| | | 日文系 | | 83622 | |
| | | 外語教學中心 | | 83022 | |
| | | 華語文教學學程 | | 83044 | |
| | 管理學院 | 資管系 | | 63342-43 | |
| | | 財金系 | | 63432、63442 | |
| | | 行管系 | | 63462 | |
| | | 觀光系 | | 63372 | |
| | | 經濟系 | | 63402-03、63416 | |
| | | 企管系 | | 63922 | |
| | 法律學院 | 法律系 | | 83720、83730 | |
| | | 智傳所 | | 83732 | |

附註：在職專班（S、U、C）請洽終身教育學院，分機：63811、63813、63814

（一）上課節次時間對照表

| 時段 | 節次 | 時間 |
|---|---|---|
| 上午 | 1 | 08:10-09:00 |
| | 2 | 09:10-10:00 |
| | 3 | 10:10-11:00 |
| | 4 | 11:10-12:00 |
| 午休 | 5 | 12:10-13:00 |
| 下午 | 6 | 13:10-14:00 |
| | 7 | 14:10-15:00 |
| | 8 | 15:10-16:00 |
| | 9 | 16:10-17:00 |
| | 10 | 17:10-18:00 |
| 夜間 | 11 | 18:10-19:00 |
| | 12 | 19:10-20:00 |
| | 13 | 20:10-21:00 |
| | 14 | 21:10-22:00 |

（二）上課教室大樓代碼

| 字母 | 地點 |
|---|---|
| A | 大禮堂 |
| B | 廣播電視教學中心 |
| C | 傳播大廈 |
| G | 通識大樓 |
| J | 新聞大樓 |
| L | 圖書館 |
| R | 舍我樓教學大樓 |
| S | 舍我樓研究大樓 |
| T | 廣電大樓 |
| U | 世新會館 |
| W | 世界大廈 |
| M | 管理學院大樓 |
| Y | 虛擬教室<br>(服務教育或論文教室,實際上課地點依授課教師指定為準) |

# 大一新生免到校註冊須知

世新大學總機：02-22368225
地址：11604 台北市木柵路一段十七巷一號 FAX：02-22360103
http://www.shu.edu.tw/→新生資訊網→大一新生

## 壹、前言

學生請依學則第十二條之規定辦理各項手續，並於繳費期限內繳納繳費單所列各項費用，手續完成後即視同完成註冊，逾期未繳費者，除已具函請准延緩繳費註冊外，即視同放棄入學資格。如逾期或不符合規定未能按時繳費註冊者，其相關權益之損失，由學生自行承擔。

## 貳、通訊報到（各式表格請見【附錄五】新生報到相關表件或可上網下載）分機 82032～82039

### 一、表件郵寄日期

**【註冊課務組表一】**通訊報到專用信封，請黏貼於自備之 A4 信封上檢附下列表件，依編號順序裝入信封內，於 **8 月 20 日（一）**前以**限時**寄回教務處註冊課務組。

### 二、繳交核驗表件

1. **畢業證書影本加蓋校印**：影本一律以A4 紙影印，送回原校加蓋校印，並於右上角寫明學號、系組別。特殊身分學生，應另附繳相關證明文件，運動績優生已於報到時繳交學歷證件者，本項免繳。所繳證件如有偽造、變造、記載不實等情事或不合入學資格、入學考試舞弊者，經查明屬實，即開除學籍，亦不發給任何文件；畢業後始發覺者，除勒令繳銷其學位證書外，並公告取消其畢業資格。
2. 【註冊課務組表二】學籍記載表：請上網填寫後列印自行黏貼二吋照片一張繳交；並同意所填各項直接、間接資料，在世新大學學則、個人資料保護法及相關法令之規定下，授權世新大學作必要之資訊應用處理。
   網路填寫方式及說明請見附錄—【註冊課務組表二】
3. 【註冊課務組表二—一】證件黏貼表：請詳填並自行黏貼身分證影本正、反面。
4. 【出納組】世新大學領款、轉帳匯款資料表。
5. 【學務處表一】役男兵役狀況資料表：請詳填並自行黏貼身分證影本正、反面，女生免繳。

## 參、注意事項

### 一、繳費（出納組 分機 82127、82119）

1. 繳費單於八月中旬以平信寄發。
2. 學生應按繳費單說明，於規定時間內繳交學雜各費，逾期未繳費者，視同放棄入學資格。
3. 僑生、外國學生應繳交全民健康保險費。
4. 本校調整日間學制大學部延修生學雜費收費標準，業經 103 年 9 月 25 日 103 學年度第一學期第二次行政會議決議通過，並自 104 學年度入學之新生開始施行。**大學部延修生修習 9 學分(含)以下，除繳交學分費外，另需繳交 500 元之基本雜費。**

### 二、就學減免及就學貸款（生活輔導組 分機 82080、83091、82064）

1. 學雜費減免：請詳閱選課手冊學務處—P14~P17。
2. 就學貸款：請詳閱選課手冊學務處—P18~ P23。

### 三、清寒學生助學措施（生活輔導組 分機 82080、83091、82064、82095）

為協助清寒學生安心就學，本校設有各項獎助學措施，詳細辦法與規定請學校首頁「學生-校園生活-就學獎助專區」查詢 https://sites.google.com/a/mail.shu.edu.tw/dreamsfly/。

### 四、選課

請詳閱註冊選課手冊中選課注意事項及作業流程，並依規定於期限內辦妥網路選課手續，各項學分之修習如有疑慮，請逕向就讀學系查詢。

### 五、健康檢查（衛生保健組 分機 82078、82079）

新生應依註冊、選課手冊內所排定之時段辦理健康檢查及繳交檢查費用。

### 六、外國學生保險證明文件（生活輔導組 分機 82093、82097）

外國學生新生註冊時應檢附經駐外館處驗證，已於國外投保自入境當日起至少四個月效期之醫療及傷害保險証明。

### 七、學生證（註冊課務組 分機 82032～82039）

1. 繁星推薦、個人申請及考試分發入學之學生，其學生證照片以大學甄選入學彙辦單位及考試分發委員會轉送之影像檔製作。
2. 其他管道（四技二專推甄生、身心障礙生、僑生、外國學生及原住民專班等）入學學生除學籍記載表所黏貼照片外，請附繳二吋照片一張（背面書寫學號、姓名、系組別及班別；以迴紋針夾帶）。
3. 請於 107 年 8 月 8 日起，進教務系統查詢新生之學號。
4. 學生證於開學後由班長至教務處統一領取，未完成通訊報到（含未繳交畢業證書影本及學籍記載表）或未繳費者，暫無法領取學生證。

### 八、辦理兵役緩徵(生活輔導組分機 83088)

男生需繳交兵役狀況資料表(可至學務處網頁下載)，請自行寄送至學務處生輔組。

### 九、開學：9 月 10 日（星期一）正式上課。

# 研究所新生免到校註冊須知

**（博、碩士班新生適用）**

世新大學總機：02-22368225

## 壹、前言

學生請依學則第五十九條之規定辦理各項手續，並於繳費期限內繳納繳費單所列各項費用，手續完成後即視同完成註冊，逾期未繳費者，除已具函請准延緩繳費註冊外，即視同放棄入學資格。如逾期或不符合規定未能按時繳費註冊者，其相關權益之損失，由學生自行承擔。

## 貳、注意事項

**一、繳費（出納組 分機 82127、82119）**

1. 繳費單於八月中旬以平信寄發。
2. 學生應按繳費單說明，於規定時間內繳交學雜各費，逾期未繳費者，視同放棄入學資格。
3. 僑生、外國學生應繳交全民健康保險費。
4. 本校調整日間學制大學部延修生學雜費收費標準，業經 103 年 9 月 25 日 103 學年度第一學期第二次行政會議決議通過，並自 104 學年度入學之新生開始施行。碩士班學生自第 3 年起(廣電系創作組自第 4 年起)，博士班學生自第 4 年起，除比照大學部延修生收費方式繳交學分費外，另需繳交 4,500 元之基本雜費。

**二、就學減免及就學貸款（生活輔導組 分機 82080、83091、82064）**

1. 學雜費減免：請詳閱選課手冊學務處—P14~P17。
2. 就學貸款：請詳閱選課手冊學務處—P18~P23。

**三、清寒學生助學措施（生活輔導組 分機 82080、83091、82064、82095）**

為協助清寒學生安心就學，本校設有各項獎助學措施，詳細辦法與規定請學校首頁「學生-校園生活-就學獎助專區」查詢 https://sites.google.com/a/mail.shu.edu.tw/dreamsfly/。

**四、選課**

請詳閱註冊、選課手冊中選課注意事項及作業流程，並依規定於期限內辦妥網路選課手續，各項學分之修習如有疑慮，請逕向就讀學系查詢。

**五、學歷（力）證件**

研究所新生所繳證件如有偽造、變造、記載不實等情事或不合入學資格、入學考試舞弊者，經查明屬實，即開除學籍，亦不發給任何文件；畢業後始發覺者，除勒令繳銷其學位證書外，並公告取消其畢業資格。

**六、健康檢查（衛生保健組 分機 82078、82079）**

新生應依註冊、選課手冊內所排定之時段辦理健康檢查及繳交檢查費用。

**七、外國學生保險證明文件（生活輔導組 分機 82093、82097）**

外國學生新生註冊時應檢附經駐外館處驗證，已於國外投保自入境當日起至少四個月效期之醫療及傷害保險証明。

**八、領取學生證（註冊課務組 分機 82032～82039）**

1.請於 **107 年 8 月 8 日起，進教務系統查詢新生之學號。**

2.已完成註冊手續同學之學生證，於開學後由班長至教務處統一領取。

**九、辦理兵役緩徵(生活輔導組分機 83088)**

男生需繳交兵役狀況資料表(可至學務處網頁下載)，請自行寄送至學務處生輔組。

**十、開學日期**

**9 月 10 日**（星期一）正式上課。

# 延修生免到校註冊須知

**（大學部延修生與碩、博士班比照延修生收費者適用）**

世新大學總機：02-22368225

## 壹、前言

學生請依學則第十二條及第五十九條之規定辦理各項手續，並於繳費期限內繳納繳費單所列各項費用，手續完成後即視同完成註冊，逾期未繳費者，除已具函請准延緩繳費註冊外，即予退學。如逾期或不符合規定未能按時繳費註冊者，其相關權益之損失，由學生自行承擔。

## 貳、注意事項

**一、繳費（出納組分機 82127、82119）**

1.大學部延一、延二及碩士班三至四年級(不含廣電系創作組三年級)、博士班四至七年級比照延修生收費，繳費單於八月下旬以平信寄發。

2.學生應按繳費單說明，於規定時間內繳交學雜各費。

3.僑生、外國學生應繳交全民健康保險費。

**二、就學減免及就學貸款（生活輔導組 分機 82080、83091、82064）**

1.學雜費減免：請詳閱選課手冊學務處—P14~P17。

2.就學貸款：請詳閱選課手冊學務處—P18~ P23。

**三、清寒學生助學措施（生活輔導組分機 82080、83091、82064、82095）**

為協助清寒學生安心就學，本校設有各項獎助學措施，詳細辦法與規定請學校首頁「學生-校園生活-就學獎助專區」查詢 https://sites.google.com/a/mail.shu.edu.tw/dreamsfly/。

**四、選課**

1.請詳閱註冊、選課手冊，依規定於期限內辦妥選課手續，於 8 月 4 日前寄回選課單至各學系，各項學分之修習如有疑慮，請逕向就讀學系查詢。

2.延修學生請於 9 月 3 日中午 12 時後上網確認課程，如有需要更改之課程，請洽系辦，並至出納組補繳學分費。

**五、學生證加蓋註冊章（註冊課務組分機 82032-82039）**

1.完成註冊同學之學生證請於開學後一週內，攜帶學生證、繳費收據至註冊課務組加蓋註冊章。

2.如持具悠遊卡功能之學生證，搭乘公車使用優待身分失效者，請攜帶學生證至教務處註冊課務組辦理展延。

**六、成績查詢**

106 學年度第 2 學期各系所學生學期成績查詢預定於 107 年 7 月 6 日（星期五）公告。

網路查詢：http://www.shu.edu.tw/→中文→學生選查課入口→輸入學號及選課密碼（按確認）→成績作業→歷年成績查詢。

**七、填報英文姓名**

1.各系所應屆畢業學生請於 107/09/10 至 107/11/30 上網填報英文姓名，以利製發英文學位證明；填寫路徑：http://www.shu.edu.tw/→中文→學生選查課入口→輸入學號及選課密碼（按確認）→學籍作業→SB0102 學生通訊資料維護。

2.英文姓名務請依照護照上之姓名詳實填寫(含英文字母大小寫及符號標示方式)；無護照者，請至外交部領事事務局網頁查詢(參考網址：http://www.boca.gov.tw→護照外文姓名拼音參考→護照外文姓名中譯英系統)。

**八、開學上課：9 月 10 日**（星期一）正式上課。

# 學生免到校註冊須知

**【大學部二至四年級（不含轉學生）、碩士班二年級(廣電系二、三年級)、博士班二至三年級適用】**

世新大學總機：02-22368225

## 壹、前言

學生請依學則第十二條及第五十九條之規定辦理各項手續，並於繳費期限內繳納繳費單所列各項費用，手續完成後即視同完成註冊，逾期未繳費者，除已具函請准延緩繳費註冊或報准休學外，即予退學。如逾期或不符合規定未能按時繳費註冊者，其相關權益之損失，由學生自行承擔。

## 貳、注意事項

**一、繳費（出納組分機 82127、82119）**

1.**繳款單請自行上網列印（詳見註冊繳費注意事項）**，學生應按繳費單說明，於規定時間內繳交學雜各費。

2.僑生、外國學生應繳交全民健康保險費。

**二、就學減免及就學貸款（生活輔導組 分機 82080、83091、82064）**

1.學雜費減免：請詳閱選課手冊學務處—P14~P17。

2.就學貸款：請詳閱選課手冊學務處—P18~ P23。

**三、清寒學生助學措施（生活輔導組分機 82080、83091、82064、82095）**

為協助清寒學生安心就學，本校設有各項獎助學措施，詳細辦法與規定請學校首頁「學生-校園生活-就學獎助專區」查詢 https://sites.google.com/a/mail.shu.edu.tw/dreamsfly/。

**四、選課**

1.請詳閱註冊、選課手冊中選課注意事項及作業流程，並依規定於期限內辦妥網路選課手續，各項學分之修習如有疑慮，請逕向就讀系所查詢。

2.退學或請假補考後退學之學生及 106 學年度第 2 學期（含暑修）可畢業之學生，其選課、繳費無效，已繳費者應辦理退費。

**五、學生證加蓋註冊章（註冊課務組分機 82032-82039）**

1.完成註冊同學之學生證請於開學後一週內，由班長按學號順序排好、統一收齊（免收繳費收據），送交註冊課務組加蓋註冊章。

2.需提前蓋章者，可個別攜帶學生證、繳費收據至註冊課務組加蓋註冊章。

3.如持具悠遊卡功能之學生證，搭乘公車使用優待身分失效者，請攜帶學生證至教務處註冊課務組辦理展延。

**六、成績查詢**

106 學年度第 2 學期各系所學生學期成績查詢預定於 **107 年 7 月 6 日（星期五）**公告。

網路查詢：http://www.shu.edu.tw/→中文→學生選查課入口→輸入學號及選課密碼（按確認）→成績作業→歷年成績查詢。

**七、填報英文姓名**

1.各系所應屆畢業學生請於 107/09/10 至 107/11/30 上網填報英文姓名，以利製發英文學位證明；填寫路徑：http://www.shu.edu.tw/→中文→學生選查課入口→輸入學號及選課密碼（按確認）→學籍作業→SB0102 學生通訊資料維護。

2.英文姓名務請依照護照上之姓名詳實填寫(含英文字母大小寫及符號標示方式)；無護照者，請至外交部領事事務局網頁查詢(參考網址：http://www.boca.gov.tw→護照外文姓名拼音參考→護照外文姓名中譯英系統)。

**八、開學上課：9 月 10 日**（星期一）正式上課。

# 外國學生、僑生通訊報到注意事項

（外國學生申請入學新生及分發僑生適用）

116 台北市木柵路一段十七巷一號教務處註冊課務組　學校總機：02-22368225
http://www.shu.edu.tw/→中文→新生入學資訊
E-mail:regist@cc.shu.edu.tw

## 壹、前言

本校本學年度於 **9 月 10 日**（星期一）正式上課，註冊繳費相關事項，請同學詳閱註冊、選課手冊內之「新生免到校註冊須知」。

## 貳、通訊報到（各式表格可上網下載）(分機 82032-82039)

### 一、表件郵寄日期

【註冊課務組表一】通訊專用信封，請註明身分為「外國學生或僑生」後黏貼於自備之 A4 信封上檢附下列表件，逐項由上而下排列裝入信封內，於 **8 月 20 日（一）**前以**限時**寄回教務處註冊課務組。

### 二、繳交核驗表件

所繳證件如有偽造、變造、記載不實等情事或不合入學資格者，經查明屬實，即開除學籍，亦不發給任何文件；畢業後始發覺者，除勒令繳銷其學位證書外，並公告取消其畢業資格。

1. **學歷（力）證件正本**(外國學生已在臺完成學士以上學位，繼續申請入學本校碩士以上學程者，得檢具我國各校院畢業證書及歷年成績單證明文件，不需檢附「外國學校最高學歷證明文件及成績單」)。
2. 外國學歷入學檢附資料如下：
   持符合教育部認定之外國學歷報到者，應依「大學辦理國外學歷採認辦法」第四條規定繳驗：
   ①經我國駐外館處驗證之**國外學歷證件影本及中譯本**各一份。
   ②經我國駐外館處驗證之**國外學歷歷年成績證明影本及中譯本**各一份。
   ③填寫「外國學歷入學新生資料表」
3. 「已於國外投保自入境當日起至少四個月效期之醫療及傷害保險證明」，前項國外保險證明，應經我國駐外館處驗證。
4. 內政部入出境管理局核發之入出境記錄、護照影本以供查驗。
5. 【註冊課務組表二】學籍記載表：請上網填報列印，並自行黏貼二吋照片一張。
6. 【註冊課務組表二—一】證件黏貼表：請詳填並自行黏貼身分證正、反面或護照、居留證影本。
7. 【出納組】世新大學領款、轉帳匯款資料表。
8. 照片乙張（背面書寫姓名、系組別及班別；以迴紋針夾帶），以利製作學生證。

## 參、注意事項

### 一、繳費（總務處出納組分機 82127、82128）

1. 繳費單於八月中旬寄發。
2. 學生應按繳費單說明，於規定時間內至指定銀行繳交學雜各費。
3. 僑生、外國學生應繳交全民健康保險費。
4. 本校調整日間學制大學部 延修生 學雜費 收費 標準，業經 103 年 9 月 25 日 103 學年度第一學期第二次行政會議決議通過，並自 104 學年度入學之新生開始施行。大學部延修生修習 9 學分(含)以下，除繳交學分費外，另需繳交 500 元之基本雜費。碩士班學生自第 3 年起(廣電系創作組自第 4 年起)，博士班學生自第 4 年起，除比照大學部延修生收費方式繳交學分費外，另需繳交 4,500 元之基本雜費。

### 二、選課

請詳閱註冊、選課手冊中選課注意事項及作業流程，並依規定於期限內辦妥網路選課手續，各項學分之修習如有疑慮，請逕向就讀學系查詢。

### 三、健康檢查（學務處衛保組分機 82078、82079）

新生應依註冊、選課手冊內所排定之時段辦理健康檢查及繳交檢查費用。

### 四、外國學生保險證明文件（國際事務處境外生服務中心分機 82326、82327）

外國學生新生註冊時應檢附經駐外館處驗證，已於國外投保自入境當日起至少四個月效期之醫療及傷害保險證明。

### 五、僑、外生輔導（國際事務處境外生服務中心分機 82326、82327）

本校國際事務處設有僑外生輔導人員，如有生活輔導相關問題，可洽輔導人員詢問。
http://global.web.shu.edu.tw/；（建議使用 Google Chrome 瀏覽器）
或由校網 http://www.shu.edu.tw/ →國際事務處
email：ocsc@mail.shu.edu.tw

### 六、學生證（教務處註冊課務組分機 82032～82039）

學生證於開學後由班長至教務處統一領取。

# 【學位境外生】新生/僑生/港澳生/外籍生/陸生注意事項

## *1. 個人基本資料建立：*

### 僑外生

(1) 僑外生於新生入學時應至國際事務處境外生服務中心填寫境外生基本資料，於新生報到時統一填具。

(2) 港、澳、韓等地區僑生來臺後，應立即前往移民署臺北市服務站申請臺灣地區居留證；其他地區僑生、外籍生來臺後，亦應立即前往移民署臺北市/新北市服務站申請外僑居留證。有繼續居留之必要時，應於居留期限屆滿十五日內，向移民署臺北市/新北市服務站申請延長效期。僑外生申請居留證後，應將居留證及護照影本各三份交至國際處境外生服務中心存查。

**(3) 凡境外生在臺居住地址、連絡電話或 E-mail 等資料異動時，請主動前往國際事務處更正。**
以上證件辦理，均由境外生服務中心協助辦理。

### 陸生

(1) 陸生於新生入學時應至兩岸事務處陸生服務中心填寫境外生基本資料，於新生報到時統一填具。

(2) 陸生來臺後於 2 個月內需至移民署臺北市服務站申請「多次入出境許可證」。

**(3) 凡境外生在臺居住地址、連絡電話或 E-mail 等資料異動時，請主動前往兩岸事務處更正。**
以上證件辦理，均由陸生服務中心協助辦理。

## *2. 醫療保險與全民健保：*

### 僑外生

(1) **僑生及港澳生**9 月份抵臺未滿 6 個月者，可加入「僑生傷病醫療保險」，依規定每人須繳**醫療保險費**（僑生及港澳生新臺幣545元/6 個月）。抵臺居留連續滿 6 個月者，自期滿 6 個月之當月開始依規定參加全民健康保險，繳納**全民健康保險費**。

**全民健康保險費部分，自 103 年度起，依據「僑生傷病醫療保險作業要點」第二點，規定已來臺入學(103 學年度起入學新生)且家境清寒者，得填具申請表並檢附清寒證明文件，向學校申請僑委會補助，符合資格者，其參加全民健保應自行負擔之保險費新臺幣 749 元，由僑委會補助 50%(新台幣 375 元)。**

以上醫療保險及健保辦理，均由境外生服務中心協助辦理。

(2) 外籍生9 月份抵臺未滿 6 個月者，應加入商業醫療保險「團體外國學生健康保險」，依規定每人須繳**醫療保險費**（新臺幣3000元/6 個月）。抵臺居留連續滿 6 個月者，自期滿 6 個月之當月開始依規定參加全民健康保險，繳納**全民健康保險費**（每月自付新臺幣749元）。

(3) 僑外生如因休學、退學或畢業離校時，應同時到國際事務處境外生服務中心辦理全民健保之退保、轉出與退費手續。

### 陸生

(1) 陸生加入全民健保依政府法規辦理，目前依規定加入商業醫療保險「團體外國學生健康保險」，依規定每人須繳**醫療保險費**（新臺幣3000元/6 個月）。

**以上提及醫療保險費及健康保險費，每學期於學雜費繳費單代收代付，如遇保費調整，將依新收費標準收費。**

## *3. 工作許可證申請：*

(1) 僑外生之工作許可證有效期最長為六個月，每星期最長工作時間為 20 小時（寒暑假除外）。外籍生另需加填「財力無法繼續維持其學業及生活證明書」。

(2) 僑外生如符合上述規定，欲申請工作許可證應於外國專業人員工作許可申辦網申請，應備掃描文件：居留證影本（居留證到期者應先辦理延期）、護照影本、學生證影本（須蓋當學期註冊章）、填寫切結書及清寒證明(僅*外籍生*須向境外生服務中心申請)、審查費 100 元，前往國際處境外生服務中心申請。

(3) 外國專業人員工作許可申辦網，網址: https://goo.gl/Nv2MGY。

(4) 工作許可期限：第一學期自 10 月 01 日至隔年 03 月 31 日止；
第二學期自 04 月 01 日至同年 09 月 30 日止。

(5) 僑外生如因休學、退學或畢業離校時，而工作許可證仍在有效期限內，應將工作許可繳回國際處境外生服務中心。

## *4. 各類儲金帳戶申請：*

凡就讀本校之境外生，在臺開立各類儲金帳戶時，須檢附已註冊之學生證或在學證明書(可向學校申請出具)、居留證及護照，無需代理人同意書，*限本人親自辦理*。

國際事務處 境外生服務中心(僑外生諮詢)
電話：+886 2 2236-8225#82326、82327
Email：ocsc@mail.shu.edu.tw

兩岸事務處　陸生服務中心(陸生諮詢)
電話：+886 2 2236-8225#63828~63832
Email：ocse@mail.shu.edu.tw

# 「選課地圖」系統操作說明

選課前欲了解本系組大學四年的課程規劃，可先參閱專屬之選課地圖網頁，請由下面路徑進入：世新大學校網 ->學生->資訊服務 ->選課地圖

同學可於下面「選課地圖」程式頁面中，下條件查詢自己入學年所頒訂之「四年學習計畫表」。

例如：107 學年大學部資訊管理學系資訊科技組的入學新生，可於網頁內「學年」下：107，「學制別」選：A-學士班，點選「系所組」欄後面的按鈕，在跳出的系所組別查詢的視窗，直接點選自己的系所組名稱，系統會自動帶入頁面內，接下來按下「查詢」鈕，即可查詢自己系所各年級的選課地圖與各門課程的詳細資料。

●範例說明：

例如：＊管理學(DBA201, 院必, 0/3, 半)，則：

1.「＊」表外系所開設的課程。

2.點選中文課程名稱「管理學」可以看到該門課程之課程大綱。

3.點選課程簡碼「DBA201」可查看該課程中英文綱要說明。

4.「3/0」代表該門課是下學期不開，上學期開 3 學分的課，另外:
若「0/00」代表該門課是上學期不開，下學期開 0 學分的課。

5.「全」表一年課，「半」表半年課。

# 第一學期學生網路選課作業流程

## 一、選課前

1. 選課前，必須先完成前一學期(大一新生免填)所修讀課程期末教學意見問卷填寫(含停修、扣考課程)。
   本問卷於每學期第 15 週起即可開始填寫，請勿集中於選課期間以免網路系統堵塞。
2. 詳閱「選課注意事項」。
3. 上網查詢全校「開課一覽表」。
4. 依「總歸戶課程查詢方式」，查詢個人欲修習之課程。

## 二、第一階段網路選課(第一、二輪)

1. 請注意系統開放年級時間，復學生請依復學年級選課。
2. 本階段選課純為志願蒐集，**填寫先後與課程選上與否無關**，選課不限人數上限，點選不表示選課成功。
3. 大一國文興趣分組、通識課程、大二、三、四體育群組課程，屬領域課程請多填志願。
4. 請依課程備註欄中註記之限制條件選課，不符合條件者，請勿選課。

## 三、上網查詢初選結果

1. 系統已完成彙整、篩選、判別。
2. 依初選結果及個人需求，辦理第二階段網路即時選課。

## 四、第二階段網路選課(第一、二、三輪)

1. 請注意系統開放年級時間。
2. 本階段選課，**可即時得知選課結果**。

## 五、例外處理

1. 大四修讀碩士班課程。
2. 申請加(超)修課程。
3. 跨學制修課（依學生歸屬至教務處或進修教育中心辦理）
4. 大一國文、大二體育群組課程，未選課者由中文系、體育室強制配班。

## 六、選課結束

上網查詢、列印本學期課表及上課教室。

## 七、繳費

**大學部修習電腦及網路通訊使用課程、語言實習器材課程者，請依繳費單說明至郵局各分行、便利商店等方式繳款。**

1. 電腦及網路通訊使用費、語言實習費於註冊學雜費單內未支付者，必須繳交（辦理就貸、減免同學，仍需繳交相關費用）。
2. 請由下面路徑進入查詢：**世新大學校網 ->學生->校園生活 ->繳費資訊**
3. 應繳費用，未於規定期限繳交者，教務處將依據總務處出納組提供之未繳費學生名單刪除相關課程。

# 第一學期選課注意事項

一、選課前，必須先填寫前一學期所修習課程之網路教學意見問卷，完成後才可選課，請及早填寫勿集中於選課時段，以免無法進入選課系統。**(大一新生免填)**

二、選課採取網路兩階段方式進行，第一階段採隨機選課，本階段選課不設人數上限，點選並不表示選課成功，在規定開放時段內，不論何時點選，皆不影響選課權益，選課結果由電腦系統彙整判別。第二階段選課，可即時得知選課結果。

請同學注意：每日加退課次數有上限 250 次（不論成功與否，皆列入計算），及連線停滯時間 10 分鐘的限制。

三、**加選電腦及網路通訊使用課程、語言實習器材課程者(課程名稱前有 0 符號)，均須於第二階段網路選課結束後二週內至郵局繳費，逾期未繳交者，由總務處出納組通知教務處註冊課務組刪課。**

四、日間學制大學部一至四年級學生每學期修課學分上限均為 25 學分，上學期成績 80 分（含）以上且經學系主管核可者，可加修 6 學分或 6 小時。研究所碩士班學生每學期修課學分數上限 12 學分，經系、所、學位學程主管核可，可加修一門課程，研究生、延修生每學期至少須修讀一門課程。

五、各學系、所、學位學程、任課教師若有特殊之選課規定者從其規定，學生選課須事先查明，如有自行加選或確有不符規定之情形，各學系、所及學位學程單位得逕行予以刪除課程或自行配班，學生不得有異議。

六、選課時，學生所修讀之各課程，上課時間不得衝堂（含不同學制）。如有衝堂，所衝堂之各課程，當學期成績均以零分計算。

七、選修分段上課之課程者，其中單一時段，以單、雙週區別(隔週上課 2 小時)，週別之認定，以本校行事曆上之週次為準。

八、課程名稱、學分相同之課程，已修讀及格者，重複修讀多次以上，僅承認其一次及格成績之學分為畢業學分。又全學年之課程，如僅修一學期者，已及格之學分以不列入畢業學分內計算為原則，惟因課程變更須重補修者，得依開課單位指定之課程修習。

九、有先後順序之課程，先修課程未修畢者，不得選修後修課程。日間學制大學部學生不得選修進修學制在職專班所開設之課程。

日間學制碩士班與夜間學制碩士在職專班所開設之課程學生不得相互選課（合開課程除外）。

十、一至二年級學生，除特殊原因經簽報核准免修或停修體育課程外，每學期均必修體育。

三、四年級體育為興趣選項選修課程，上、下學期各一學分，一學期限修一門一學分，學生修讀有學分之體育興趣選項選修課程，至多僅採計二學分為畢業學分數。

**大學部四年級學生，經授課教師及開課系、所及學位學程主管核可後，得修習已開成之碩士班二門課程（在職專班除外），但不得修習碩、博士班合開之課程，其成績及格標準依大學部規定，六十分（含）為及格（自九十三學年度第二學期起）。**

**前述狀況所修課程學分，應併入當學期修習學分總數內核計，並受學則第二十九、三十條規範，但不列入各學系、所及學位學程最低畢業學分數內計算。**

十一、每學期網路選課結束後，請上網確認選課結果，請務必詳實核對所選課程名稱、學分及修課別等，如有錯誤，須在規定之時間內親至教務處註冊課務組辦理更正，逾期視同選課資料無誤。網路上未列之課程，雖有成績不予承認，已列課程而無成績者，以零分登記，並列入學期成績內計算。

十二、學生辦理停修，依規定必須於當學期期中考後二週內，完成相關申請手續，逾期不得辦理。停修課程每學期以一門為限，必修課程、已達扣考之課程不得辦停修；核准停修之課程一律不退費，若涉及欠繳費用者，仍應繳清原有費用。

停修核准結果可至 SC0106-學生課表查詢確認。

十三、本注意事項未盡事宜，悉依本校學則及有關規章辦理。

# 網路選課作業時間表

**課表查詢：**世新大學校網 ->學生 ->資訊服務 ->學生教務系統 ->輸入帳號密碼
**選課作業：**世新大學校網 ->學生 ->資訊服務 ->選課系統->輸入帳號密碼

- 請同學先查詢「當學期個人課表」，並仔細閱讀選課手冊中之選課注意事項。
- 若違反「教育部校園網路使用規範」第四條行為，如：散布電腦病毒或其他干擾或破壞系統機能之程式；擅自截取網路傳輸訊息、以破解、盜用或冒用他人帳號及密碼及相關規範禁止之行為發生，經查屬實者，行為人將受民法、刑法、著作權法或其他相關法令負法律責任。請同學勿誤人誤己！

## ● 107 學年第 1 學期網路選課作業時間表

| | 選課循環 | 學 制 | 年 級 | 選課系統開放期間 | |
|---|---|---|---|---|---|
| 第一階段 | 第一輪 | D.M.I. | 博碩士、產業專班各年級 | 8/15－8/17 | 9:30--24:00 |
| | | A | 大四(含雙聯學制) | 8/15 | |
| | | A | 大三(含雙聯學制) | 8/16 | |
| | | A | 大二(含雙聯學制) | 8/17 | |
| | | A | 大一及轉學生 | 8/20 | |
| | 第二輪 | A | 各年級 | 8/21 | |
| 備註 | 1. 第一階段選課純為志願蒐集，在規定開放時段內，不論何時點選，皆不影響選課權益。<br>2. 本階段選課不設人數上限（點選並不表示選課成功）。<br>3. **復學生請依復學年級選課。**<br>4. **延修生（含應復學延修生）8/3（星期五)前須將選課單交回各系所。** | | | | |

| | |
|---|---|
| 彙選整課 | 1.各學系修課人數超過上限（各學系之規定或教室容量）時，專業課程：以本班、本組、本系、本學制、外學制為優先順序判別。<br>2.選課彙整產制順序：專業課程→國文興趣→通識領域志願→體育興趣志願。<br>3.選課課程經由電腦系統彙整篩選判別後，請於**9 月 3 日下午 2 時**後上網查詢選課結果。 |

| | 選課循環 | 學 制 | 年 級 | 選課系統開放時間 | |
|---|---|---|---|---|---|
| 第二階段 | 第一輪 | D.M.I | 博碩士、產業專班各年級 | 9/6－9/7 | 9:30--19:00 |
| | | | | 9/10－9/11 | |
| | | A | 大四 | 9/6 | |
| | | A | 大三 | 9/7 | |
| | | A | 大二 | 9/10 | |
| | | A | 大一 | 9/11 | |
| | 第二輪 | A | 大四、大三 | 9/12 | |
| | | A | 大二、大一 | 9/13 | |
| | 第三輪 | A | 各年級 | 9/14、9/17 | |
| 備註 | 1.本階段選課，可即時得知選課結果。<br>2.依選課辦法第 7 條規定：學生如有自行加選不符規定者，各學系（所）及學位、學程單位得逕行予以刪除該課程，或自行配班，學生不得有異議。<br>3.凡修習外系專業課程，請詳閱備註欄之修課條件及限制。 | | | | |

請注意：每日點選確認選課次數有 250 次的上限限制，超過者，當日無法再選課。

| | 選　　課 | 年 級 | 時　　間 | | 辦 理 地 點 |
|---|---|---|---|---|---|
| 例外處理 | 大一國文；大二體育群組課程，未選課同學強制配班 | 大一<br>大二 | 9/18 | 9:00-17:00 | 中文系<br>體育室 |
| | 1.大四修讀碩士班課程<br>2.申請加（超）修課程<br>3.跨學制修課（依學生歸屬至教務處或進修教育中心辦理） | 各年級 | 9/20 | 13:30-16:30 | 各學系所<br>註冊課務組<br>進修教育中心 |
| 校際選課 | 外校生辦理校際選課及繳費 | 各年級 | 9/21 | 14:00-16:30 | 各學系所<br>註冊課務組<br>進修教育中心<br>出納組 |

＊附記：因網路選課結束後，教室會有變動，自 9 月 20 日(星期四)起，請先上網查明教室.

注意：

1、凡修習使用電腦及網路通訊課程、語言實習器材課程者（課程名稱前有〝0〞符號），需繳交相關使用費用（已於註冊學雜費繳費單內支付者，不需再繳）。

2、繳費注意事項：

| 日 期 | 處理事項 |
|---|---|
| 107 年 9 月 21 日～ 10 月 1 日 | 請至郵局繳交相關費用 |
| 107 年 10 月 3 日 | 教務處依據總務處出納組提供之未繳費學生名單刪除課程 |

3、10/8－10/15 請同學上網確認本學期課表：

世新大學校網→學生→資訊服務→學生教務系統→輸入帳號密碼→課務作業→SC0105-學生選課確認

4、10/17 教務處批次確認選課。

5、107 學年度第 1 學期各學制辦理停修日期為 107/11/12 至 107/11/26。

**（依選課辦法第 8 條規定：必修課程、扣考課程不可辦理停修。）**

* 全校「開課一覽表」訂於 107 年 7 月 26 日下午 2 點公布在學校網站，請自行上網點選、查詢。

**總歸戶課程查詢方式：**

| | |
|---|---|
| 1. 全媒體識讀→新聞傳播學院 | 16. 會計類→財金系（企管系除外） |
| 2. 傳播技能→新聞傳播學院 | 17. 財務管理→財金系 |
| 3. 傳播與文化→新聞傳播學院 | 18. 政治類→行管系 |
| 4. 傳播理論→新聞傳播學院 | 19. 經濟類→經濟系 |
| 5. 名著選讀→通識中心 | 20. 統計類→經濟系（資管系除外） |
| 6. 本系專業課程→各學系 | 21. 微積分類→經濟系（資管系除外） |
| 7. 國文類→中文系 | 22. 企業概論→企管系（資管系除外 |
| 8. 英文類→英語系 | 23. 管理學→企管系（行管系除外） |
| 9. 日文類→日文系 | 24. 人力資源管理類→企管系(行管系除外) |
| 10. 通識課程→通識中心 | 25. 組織行為→企管系（行管系除外） |
| 11. 外文英文→外語中心 | 26. 行銷管理→企管系 |
| 12. 日聽→日文系 | 27. 策略管理類→企管系 |
| 13. 社會學類→社心系 | 28. 法學緒論、法律與生活→法律系 |
| 14. 心理學類→社心系 | 29. 軍訓課程→軍訓室 |
| 15. 電腦類→資管系 | 30. 體育課程→體育室 |

※個人欲修習之課程請依上表所列方式查詢。

# 開課單位中、英文簡稱對照表

| 單位碼 | 中文簡稱 | 系所英文碼 | | 單位碼 | 中文簡稱 | 系所英文碼 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 00 | 通識中心 | GENS | | 65 | 法律碩士班 | LAW |
| 01 | 新聞系 | JOUR | | 66 | 資管碩士班 | INF |
| 03 | 廣電系 | RTF | | 67 | 資傳碩士班 | INFO |
| 04 | 圖傳系 | GRP | | 68 | 行管碩士班 | PPM |
| 05 | 公廣系 | PRAD | | 69 | 圖傳碩士班 | GRP |
| 06 | 口傳系 | SPCM | | 70 | 傳管碩士班 | CMD |
| 07 | 資傳系 | INFO | | 71 | 社心碩士班 | SOPS |
| 08 | 數媒系 | MULT | | 72 | 財金碩士班 | FIN |
| 21 | 傳管系 | CMD | | 73 | 中文碩士班 | CHI |
| 22 | 資管系 | INF | ※ | 74 | 性別碩士班 | GNDR |
| 23 | 財金系 | FIN | ※ | 75 | 智慧所碩士班 | IPR |
| 24 | 行管系 | PPM | | 76 | 企管碩士班 | DBA |
| 25 | 觀光系 | TOUR | ※ | 78 | 說服傳播國際碩士學位學程 | IMPC |
| 26 | 經濟系 | ECON | ※ | 79 | 傳播匯流碩士班 | CCIM |
| 27 | 企管系 | DBA | ※ | 81 | 傳播學程博士班 | COMM |
| 31 | 社心系 | SOPS | | 82 | 行管博士班 | PPM |
| 32 | 英語系 | ENG | | 83 | 中文博士班 | CHI |
| 33 | 中文系 | CHI | | 91 | 國際廉能治理碩士在職學位學程 | IMIG |
| 34 | 日文系 | JALL | ※ | 92 | 創新與產學中心 | IIA |
| 40 | 法律系 | LAW | | 93 | 產電學程 | EBEC |
| 51 | 新聞碩士班 | JOUR | | 94 | 守護神 | CSR |
| 52 | 廣電碩士班 | RTF | | 95 | 校際選修 | ISC |
| 53 | 公廣碩士班 | PRAD | | 96 | 外語教學中心 | LANG |
| 54 | 口傳碩士班 | SPCM | | 98 | 軍訓室 | MILI |
| 58 | 數媒系碩士班 | MULT | | 99 | 體育室 | SPE |
| ※ 62 | 社發所碩士班 | STS | | C1 | 新聞傳播學院 | JCOM |
| 63 | 觀光碩士班 | TOUR | | C2 | 管理學院 | COM |
| 64 | 經濟碩士班 | ECON | | 9A | 華語文學程 | MAND |

**註：打”※”號者為單一所**

# 日間學制系級班別代碼對照表

## 一、學士班（A）

| | | |
|---|---|---|
| A01011 | 新聞 | 一甲 |
| A01012 | 新聞 | 一乙 |
| A01013 | 新聞 | 一丙 |
| A01021 | 新聞 | 二甲 |
| A01022 | 新聞 | 二乙 |
| A01023 | 新聞 | 二丙 |
| A01031 | 新聞 | 三甲 |
| A01032 | 新聞 | 三乙 |
| A01033 | 新聞 | 三丙 |
| A01041 | 新聞 | 四甲 |
| A01042 | 新聞 | 四乙 |
| A01043 | 新聞 | 四丙 |
| A03111 | 廣電廣播 | 一甲 |
| A03121 | 廣電廣播 | 二甲 |
| A03131 | 廣電廣播 | 三甲 |
| A03141 | 廣電廣播 | 四甲 |
| A03211 | 廣電電視 | 一甲 |
| A03212 | 廣電電視 | 一乙 |
| A03221 | 廣電電視 | 二甲 |
| A03222 | 廣電電視 | 二乙 |
| A03231 | 廣電電視 | 三甲 |
| A03232 | 廣電電視 | 三乙 |
| A03241 | 廣電電視 | 四甲 |
| A03242 | 廣電電視 | 四乙 |
| A03311 | 廣電電影 | 一甲 |
| A03321 | 廣電電影 | 二甲 |
| A03331 | 廣電電影 | 三甲 |
| A03341 | 廣電電影 | 四甲 |

| | | |
|---|---|---|
| A04011 | 圖傳 | 一甲 |
| A04012 | 圖傳 | 一乙 |
| A04021 | 圖傳 | 二甲 |
| A04022 | 圖傳 | 二乙 |
| A04031 | 圖傳 | 三甲 |
| A04032 | 圖傳 | 三乙 |
| A04041 | 圖傳 | 四甲 |
| A04042 | 圖傳 | 四乙 |
| A05011 | 公廣 | 一甲 |
| A05012 | 公廣 | 一乙 |
| A05013 | 公廣 | 一丙 |
| A05021 | 公廣 | 二甲 |
| A05022 | 公廣 | 二乙 |
| A05023 | 公廣 | 二丙 |
| A05031 | 公廣 | 三甲 |
| A05032 | 公廣 | 三乙 |
| A05033 | 公廣 | 三丙 |
| A05041 | 公廣 | 四甲 |
| A05042 | 公廣 | 四乙 |
| A05043 | 公廣 | 四丙 |
| A06011 | 口傳 | 一甲 |
| A06012 | 口傳 | 一乙 |
| A06021 | 口傳 | 二甲 |
| A06022 | 口傳 | 二乙 |
| A06031 | 口傳 | 三甲 |
| A06032 | 口傳 | 三乙 |
| A06041 | 口傳 | 四甲 |
| A06042 | 口傳 | 四乙 |
| A07011 | 資傳 | 一甲 |
| A07021 | 資傳 | 二甲 |
| A07031 | 資傳 | 三甲 |
| A07041 | 資傳 | 四甲 |

| | | |
|---|---|---|
| A08111 | 數媒動畫 | 一甲 |
| A08112 | 數媒動畫 | 一乙 |
| A08121 | 數媒動畫 | 二甲 |
| A08122 | 數媒動畫 | 二乙 |
| A08131 | 數媒動畫 | 三甲 |
| A08132 | 數媒動畫 | 三乙 |
| A08141 | 數媒動畫 | 四甲 |
| A08142 | 數媒動畫 | 四乙 |
| A08211 | 數媒遊戲 | 一甲 |
| A08221 | 數媒遊戲 | 二甲 |
| A08231 | 數媒遊戲 | 三甲 |
| A08241 | 數媒遊戲 | 四甲 |
| A21011 | 傳管 | 一甲 |
| A21012 | 傳管 | 一乙 |
| A21013 | 傳管 | 一丙 |
| A21021 | 傳管 | 二甲 |
| A21022 | 傳管 | 二乙 |
| A21023 | 傳管 | 二丙 |
| A21031 | 傳管 | 三甲 |
| A21032 | 傳管 | 三乙 |
| A21033 | 傳管 | 三丙 |
| A21041 | 傳管 | 四甲 |
| A21042 | 傳管 | 四乙 |
| A21043 | 傳管 | 四丙 |

| | | |
|---|---|---|
| A22111 | 資管資管一甲 | |
| A22112 | 資管資管一乙 | |
| A22121 | 資管資管二甲 | |
| A22122 | 資管資管二乙 | |
| A22131 | 資管資管三甲 | |
| A22132 | 資管資管三乙 | |
| A22141 | 資管資管四甲 | |
| A22142 | 資管資管四乙 | |
| A22211 | 資管資科一甲 | |
| A22221 | 資管資科二甲 | |
| A22231 | 資管資科三甲 | |
| A22241 | 資管資科四甲 | |
| A22311 | 資管網科一甲 | |
| A22321 | 資管網科二甲 | |
| A22331 | 資管網科三甲 | |
| A22341 | 資管網科四甲 | |
| A23011 | 財金 | 一甲 |
| A23012 | 財金 | 一乙 |
| A23021 | 財金 | 二甲 |
| A23022 | 財金 | 二乙 |
| A23031 | 財金 | 三甲 |
| A23032 | 財金 | 三乙 |
| A23041 | 財金 | 四甲 |
| A23042 | 財金 | 四乙 |

| | | |
|---|---|---|
| A24011 | 行管 | 一甲 |
| A24012 | 行管 | 一乙 |
| A24021 | 行管 | 二甲 |
| A24022 | 行管 | 二乙 |
| A24031 | 行管 | 三甲 |
| A24032 | 行管 | 三乙 |
| A24041 | 行管 | 四甲 |
| A24042 | 行管 | 四乙 |
| A25111 | 觀光餐旅一甲 | |
| A25121 | 觀光餐旅二甲 | |
| A25131 | 觀光餐旅三甲 | |
| A25141 | 觀光餐旅四甲 | |
| A25211 | 觀光旅遊一甲 | |
| A25221 | 觀光旅遊二甲 | |
| A25231 | 觀光旅遊三甲 | |
| A25241 | 觀光旅遊四甲 | |
| A25311 | 觀光規劃一甲 | |
| A25321 | 觀光規劃二甲 | |
| A25331 | 觀光規劃三甲 | |
| A25341 | 觀光規劃四甲 | |
| A26011 | 經濟 | 一甲 |
| A26012 | 經濟 | 一乙 |
| A26021 | 經濟 | 二甲 |
| A26022 | 經濟 | 二乙 |
| A26031 | 經濟 | 三甲 |
| A26032 | 經濟 | 三乙 |
| A26041 | 經濟 | 四甲 |
| A26042 | 經濟 | 四乙 |
| A27011 | 企管 | 一甲 |
| A27021 | 企管 | 二甲 |
| A27031 | 企管 | 三甲 |
| A27041 | 企管 | 四甲 |

| | | |
|---|---|---|
| A31011 | 社心 | 一甲 |
| A31012 | 社心 | 一乙 |
| A31021 | 社心 | 二甲 |
| A31022 | 社心 | 二乙 |
| A31031 | 社心 | 三甲 |
| A31032 | 社心 | 三乙 |
| A31041 | 社心 | 四甲 |
| A31042 | 社心 | 四乙 |
| A32011 | 英語 | 一甲 |
| A32012 | 英語 | 一乙 |
| A32021 | 英語 | 二甲 |
| A32022 | 英語 | 二乙 |
| A32031 | 英語 | 三甲 |
| A32032 | 英語 | 三乙 |
| A32041 | 英語 | 四甲 |
| A32042 | 英語 | 四乙 |
| A33011 | 中文 | 一甲 |
| A33021 | 中文 | 二甲 |
| A33031 | 中文 | 三甲 |
| A33041 | 中文 | 四甲 |
| A34011 | 日文 | 一甲 |
| A34012 | 日文 | 一乙 |
| A34021 | 日文 | 二甲 |
| A34022 | 日文 | 二乙 |
| A34031 | 日文 | 三甲 |
| A34032 | 日文 | 三乙 |
| A34041 | 日文 | 四甲 |
| A34042 | 日文 | 四乙 |
| A40011 | 法律 | 一甲 |
| A40012 | 法律 | 一乙 |
| A40021 | 法律 | 二甲 |
| A40022 | 法律 | 二乙 |
| A40031 | 法律 | 三甲 |
| A40032 | 法律 | 三乙 |
| A40041 | 法律 | 四甲 |
| A40042 | 法律 | 四乙 |

## 二、碩士班（M）

M51011　新聞碩士班一甲
M51021　新聞碩士班二甲
M52111　廣電創作碩一甲
M52121　廣電創作碩二甲
M52131　廣電創作碩三甲
M52211　廣電媒體應用碩一甲
M52221　廣電媒體應用碩二甲
M53011　公廣碩士班一甲
M53021　公廣碩士班二甲
M54011　口傳碩士班一甲
M54021　口傳碩士班二甲
M58011　數媒碩士班一甲
M58021　數媒碩士班二甲
M62011　社發碩士班一甲
M62021　社發碩士班二甲
M63011　觀光碩士班一甲
M63021　觀光碩士班二甲
M64011　經濟碩士班一甲
M64021　經濟碩士班二甲
M65011　法律碩士班一甲
M65021　法律碩士班二甲
M66011　資管碩士碩一甲
M66021　資管碩士碩二甲
M67011　資傳碩士班一甲
M67021　資傳碩士班二甲
M68011　行管碩士班一甲
M68021　行管碩士班二甲
M69011　圖傳碩士班一甲
M69021　圖傳碩士班二甲
M70011　傳管碩士班一甲
M70021　傳管碩士班二甲
M71011　社心碩士班一甲
M71021　社心碩士班二甲
M72011　財金碩士班一甲
M72021　財金碩士班二甲
M73011　中文碩士班一甲
M73021　中文碩士班二甲
M74011　性別碩士班一甲
M74021　性別碩士班二甲
M75011　智慧碩士班一甲
M75021　智慧碩士班二甲
M76011　企管碩士班一甲
M76021　企管碩士班二甲
M78011　說服傳播碩一甲
M78021　說服傳播碩二甲

## 三、博士班（D）

D81011　傳播學程博一甲
D81021　傳播學程博二甲
D81031　傳播學程博三甲
D82011　行管博士班一甲
D82021　行管博士班二甲
D82031　行管博士班三甲
D83011　中文博士班一甲
D83021　中文博士班二甲
D83031　中文博士班三甲

# 107 學年度第 1 學期國文分組選課相關說明

**壹、選課說明**

一、「國文」皆為全學年課程，學生依各班別配置之國文分組時段，選擇該時段課程，並在電腦選課系統上依序填寫志願序(依實際開課時段，可選 4~7 班別)。

二、國文上課時間請依【附件一】所示，各班有其對應時段，學生不得任意選擇另組別之時間。

◎國文課程時段為：

（1）星期二第一、二節 【（廣播、電視、電影、動畫、遊戲、社心)一甲；(電視、社心)一乙，請選擇該時段】。

（2）星期三第一、二節 【(口傳、資傳、傳管、英語)一甲；(口傳、傳管、英語)一乙；傳管一丙，請選擇該時段】。

（3）星期四第一、二節 【(餐旅、旅遊、規劃、資管、資科、網科、法律)一甲；(資管、法律)一乙，請選擇該時段】。

（4）星期二第八、九節 【(圖傳、經濟、企管)一甲；(圖傳、經濟)一乙，請選擇該時段】。

（5）星期四第八、九節 【(公廣、行管)一甲；(公廣、行管)一乙；公廣一丙，請選擇該時段】。

（6）星期五第六、七節 【(新聞、財金、日文)一甲；(新聞、動畫、財金、日文)一乙；新聞一丙　，請選擇該時段】。

三、如未於選課結束前完成電腦選班程序，由中文系依各類組人數狀況，逕行處理。

四、國文課程為大學部一年級校必修課程，非屬通識課程，如已修讀及格，仍重複修讀多次以上，則依「世新大學選課辦法」第九條規定辦理，僅承認其一次及格成績之學分為畢業學分。

五、如欲於電腦選課系統上查詢國文課程上課時間，請由『學生選查課入口』進入教務行政資訊系統（學生篇）系統中，點選「課務作業—學期開課課程一覽表」，進入系統後請勾選「學年」、「學期」、「學制」三個欄位，「系所」欄位請選擇「中國文學系」，「年級」欄位請勿勾選任何年級，上述所有條件選擇完畢後，即可按「搜尋」，系統畫面即會詳列中文系開設之所有大一國文課程，非中文系學生請參考電腦畫面中開課系級「A33000 中文系」之國文課程。

## 貳、重補修限制與規定

一、自 105 學年度起，國文學分調整為上、下學期各 2 學分，重修生缺上補上，缺下補下，缺學年者補一學年，**重修不足之學分，以選修學分補足之**。

二、第一階段選課時間，僅開放延修生與大一生選課；四、三、二年級重修生，將於**第二階段第二輪**開放選修。

三、僑生重補修可自行選填一般國文課，或參加僑生中文能力檢測後，由中文系分班。

四、僅需重補修**一學期**之國文課程，可任意選擇國文班級，不受時段限制，惟缺上補上，缺下補下。

五、若需重補修**一學年**國文課程之學生，亦可任意選擇任一時段國文，惟**上下學期限選同一課程代號課程**。

六、如有特殊狀況，經就讀系所及開課單位主管同意者，依學校規定填寫「學生課程事務申請表」調整。

七、因國文為**校必修**課程，重補修生亦無法辦理國文停修事宜。

八、對於國文課有任何疑問，煩請直接電洽、來信或親赴中文系辦公室，勿道聽塗說，影響自身權益。聯絡電話：2236-8225 轉 83592。

## 參、其他

修讀中文系學生之國文課程不適用上述國文選課辦法，請依學號 尾數號碼在選課系統上勾選正確之上課班級。學號尾數【單號】者，須修習徐士賢老師開設之國文（歷代文學及習作一）課程；學號 尾數【雙號】者，須修習陳志峰老師開設之國文（歷代文學及習作一）課程。

附件一

# 107 學年度入學生可選擇國文分組時段如下：

| 上課時段 | 107 學年度入學新生之系所班級 | |
|---|---|---|
| 星期二第 1、2 節 | 廣播一甲 | 電視一甲 |
| | 電視一乙 | 電影一甲 |
| | 動畫一甲 | 遊戲一甲 |
| | 社心一甲 | 社心一乙 |
| 星期三第 1、2 節 | 口傳一甲 | 口傳一乙 |
| | 資傳一甲 | 傳管一甲 |
| | 傳管一乙 | 傳管一丙 |
| | 英語一甲 | 英語一乙 |
| 星期四第 1、2 節 | 餐旅一甲 | 旅遊一甲 |
| | 規劃一甲 | 資管一甲 |
| | 資管一乙 | 資科一甲 |
| | 網科一甲 | 法律一甲 |
| | 法律一乙 | |
| 星期二第 8、9 節 | 圖傳一甲 | 圖傳一乙 |
| | 經濟一甲 | 經濟一乙 |
| | 企管一甲 | |
| 星期四第 8、9 節 | 公廣一甲 | 公廣一乙 |
| | 公廣一丙 | |
| | 行管一甲 | 行管一乙 |
| 星期五第 6、7 節 | 新聞一甲 | 新聞一乙 |
| | 新聞一丙 | 動畫一乙 |
| | 財金一甲 | 財金一乙 |
| | 日文一甲 | 日文一乙 |

【進修學制】107 學年度入學生國文時段：

| 學制 | 上課時段 | 107 學年度入學新生之系所班級 |
|---|---|---|
| C | 星期三 13、14 節 | 全媒體學士學位學程 |
| | | 傳播匯流與創新管理學士學位學程 |
| | | 企管系工商進修班 |
| | 星期二 11、12 節 | 圖傳學士學位學程 |

# 「外文英文」修課注意事項

1. **全校大一學生必修課程「外文英文」以測驗方式，採能力分班上課，請同學務必參與開學後第一次「外文英文」課，並準時到達教室參加能力分班測驗考試。考試成績列入該課程學期總成績 20%計算。**

2. 大二以上同學需重、補修「外文英文」者，需於第一階段即選課完畢，選課後不可任意退選換班，**若退選，將無法再另行加選。**
   **重、補修同學乃須再次重新參加能力分班測驗**，請於開學後第一週第一次上「外文英文」課時間準時參加能力分班測驗，該測驗成績將列入學期總成績 20%計算。

3. **重、補修「外文英文」同學，於選課時請以自己可以上課的時間，加選任一時段的 S304 教室【能力分級緩衝班】為初選班級。待開學第一週能力分班後依同學能力重新配班。**

4. **請同學不要無故缺席，未參加能力分班測驗同學，不但喪失成績且造成分班之困擾，影響自我權益，後果自行負責。**

5. **「外文英文」課教室位於舍我樓 S 棟二及三樓，請同學依照課表排定之教室準時進入參加測驗。**

6. **請同學攜帶 2B 鉛筆及橡皮擦。**

7. **大二以上若有需重、補修「英語聽講實習」、「外文英文」同學，因特殊原因未於規定時間內選定「外文英文」或未完成測驗者，請持相關證明至語言中心洽詢，並依規定時間接受能力分班測驗補考，以利課程分班作業及學期總成績之計算。**

8. **若有任何問題，可撥(02)22368225 轉 83022、83021 或至外語教學中心辦公室(位於 S207)洽詢。**

# 世新大學學士班大一「外文英文」免修辦法

106年3月9日教務會議通過

第一條　世新大學(以下簡稱本校)為使本校英語能力優異之非英語學系學生,免修大一「外文英文」課程，特訂定本辦法。

第二條　大一「外文英文」免修申請每學年第一學期舉辦一次。

第三條　本校大一學生（不含英語學系）符合下列條件之一者，得申請免修大一「外文英文」：

一、通過全民英語能力分級檢定中高級複試(含以上)
二、電腦托福(iBT)79分(含)以上
三、新多益TOEIC 750分以上
四、國際英語測試(IELTS)5.5級(含)以上
五、英國劍橋大學中等英文認證(FCE) B級（含）以上
六、托福紙筆測驗(TOEFL ITP)527分(含)以上
七、外語能力測驗(FLTP)三項筆試240分
八、英國劍橋國際商務英語能力測驗(BULTS)ALTE Level 3
九、外語能力測驗(FLPT)S-2+(含)以上
十、大專校院英語能力測驗(CSEPT)330(含)
十一、大一學生大學入學考試「指定科目考試」英語科成績頂標以上
十二、大學入學考試「學科能力測驗」英語科成績頂標以上
十三、大陸地區普通高等學校全國統一考試外語成績130分

第四條　大一學生如符合上述免修之要件，應於期限內檢具相關證明文件，提出免修之申請，逾期不予受理。

第五條　各學系有嚴於第三點之規定者，送英語學系及教務處核備後，從其規定。

第六條　免修申請之結果於該學年第一學期第二階段初選前公告。

第七條　核准免修大一「外文英文」者，給予學分並計入畢業學分數內。

第八條　本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。

# 軍訓室「全民國防教育軍事訓練課程」說明

1.本校軍訓課程自 97 學年度起改為選修，**自 102 學年度起名稱將改為「全民國防教育軍事訓練課程」**，每課程每週授課 2 小時，成績及格者給予 1 學分。惟學生在本校修業期限內所修讀之軍訓課程，至多採計 2 學分得列入畢業學分數。前述狀況所修課程學分，應併入當學期修習學分總數內核計，並受學則第二十九、三十條規範。

2.**83.1.1 年次以前學生**，役期折抵部分按國防部規定辦理，各學期軍訓課**(含全民國防教育軍事訓練課程)**成績合格部份，加總其上課時數除以 8，以整數為折抵天數(小數點不算)。高中及大學軍訓課程可折抵天數，均無上限規定，但國防部最多採計 30 天(高中與大學併計)。

**3.83.1.1 年次以後學生，依全民國防教育軍事訓練課程每門課程內軍事訓練相關課目時數 16 小時(堂)計算，修習成績合格者，依每 8 堂課折算 1 日，得折減 2 日；5 門課共 80 小時(堂)，至多得折減軍事訓練期間 10 日。**

4.大學儲備軍官團(ROTC)甄選前，須具一學期全民國防教育軍訓課程成績（60 分以上）。

5. 96 學年度(含)之前入學同學沿用舊制(大一必修、大二以上選修)，若因軍訓必修課程不及格而仍須重補修者，併入軍訓選修課程，並得以對應。惟申請（必修）對應者，仍維持必修 0 學分核計。

6..107 學年度上學期選修課程如附表：

| | |
|---|---|
| 課程名稱 | 1.全民國防教育軍事訓練課程 1-國際情勢 |
| | 2.全民國防教育軍事訓練課程 2-國防政策 |
| | 3.全民國防教育軍事訓練課程 3-全民國防 |
| | 4.全民國防教育軍事訓練課程 4-國防科技 |

7.終教院進修部學生與日間部學生一同選課。

8.聯絡電話(02)2236-8225 轉 83089 軍訓室。

# 新鮮人守護神課程重補修注意事項

一、 106 學年度已停開新鮮人守護神課程，凡當學年度入學之大學部新生無需修習此課程。

二、 本校新鮮人守護神課程為校訂必修(零學分)，凡本校大學部舊生，每人均須修習「新鮮人守護神課程」，未通過者必須重修，直至通過後始得畢業。

三、 欲重補修「新鮮人守護神課程」的同學，選課時請選修「新鮮人守護神課程(重補修班)」。

四、 聯絡電話：(02)2236-8225 分機 83091 生輔組

# 服務學習相關課程注意事項

一、106 學年度已停開服務課程，凡當學年度入學之大學部新生無需修習此課程。

二、本校服務課程為校訂必修(零學分)，凡本校大學部舊生，每人均須修習「服務學習」與「傳播服務學習」，除專案規劃並經報准之院、系學生外，均應完成修習，未通過者必須重修，直至通過後始得畢業。

三、欲重補修「服務教育」、「服務學習」或「傳播服務學習」等相關課程之同學，選課時請一律選修「服務教育(一般生重補修班)」，若為運動績優生，請選修「服務教育(運優生重補修班)」。

四、在他校修習過服務學習、傳播服務學習相關課程或身心障礙學生得於報到註冊後，檢具成績單及相關證明文件至各學系辦公室辦理抵免或免修。〔轉學生：請於報到註冊當日辦理；新生：請於開學二週內辦理〕

五、聯絡電話：(02)2236-8225 轉 83091 生輔組

# 通識教育中心　107-1 選課相關說明

## 壹、四大領域

通課課程分為「**史哲學科**」、「**社會科學**」、「**自然科學**」、「**文學藝術**」四大領域。

## 貳、選課通則

**一、通識學分必修 12 學分**

**二、四大領域各至少需修習一門 2 學分課程，共計 8 學分**

**三、其他 4 學分可任選領域**

## 參、選課說明

| 通識教育中心 選課制度示意圖 | | | |
|---|---|---|---|
| **史哲學科** | **社會科學** | **自然科學** | **文學藝術** |
| **通識學分必修 12 學分，四大領域課程各至少修習 2 學分，始得畢業。** | | | |

**一、通識課程第一階段網路選課方式，<u>比照體育課程興趣選項方式選課。同一學期每一類別皆可一次選擇八門課，再由學生的志願順序，依序由電腦不分年級隨機篩選，至多可選上每一類別一門課，共計四門課</u>。**

**二、<u>每一類別課程請盡量選滿八個志願，以提高選課機率。</u>**同一時段可同時選擇多門課程，選上課程之機率為 75%~80%。

**三、同一學期第一階段選滿四門課後，若欲修習更多通識課程，請自行於第二階段上網加選課程。**

## 肆、選課學分限制

**一、**為保障學生選修通識課程之權益及公平性。***<u>設定每階段選修通識課程學分上限。</u>***

**二、<u>通識學分上限：已修通識課程成績及格＋已抵免通識學分＋當學期選修通識學分之總和。</u>**

三、通識課程**<u>第一階段網路選課學分上限為 14 學分，第二階段學分上限放寬至 34 學分，</u>**如第一階段已修滿或選滿 14 學分者，該階段即無法再選課，將機會保留給未達 14 學分之同學，第二階段放寬學分上限 34 學分後，即可再行上網選課。

| 階段 | 日期 | 學分上限 | 說明 |
|---|---|---|---|
| **第一階段** | 107.08.15 至 107.08.21<br>（依網路選課作業時間表排定為準） | **14 學分** | 比照體育課程興趣選項方式選課。同一學期每一類別皆可一次選擇八門課，再由學生的志願順序，依序由電腦不分年級隨機篩選，至多可選上每一類別一門課，共計四門課。 |
| **第二階段** | 107.09.06 至 107.09.17<br>（依網路選課作業時間表排定為準） | **34 學分** | |

**四、選課學分限制之規定，適用於全校一 ~ 四年級學生。**

# 伍、查詢已修習領域課程操作說明

世新大學→學生選查課入口 http://192.192.150.232/stu1/→成績作業→SD0103 成績與四年計畫對照查詢

## 通識教育中心　選課流程示意圖

| | |
|---|---|
| 必修學分數 | 通識　12 學分 |
| 領域類別 | 「史哲學科類」、「社會科學類」、「自然科學類」、「文學藝術類」 |
| 第一階段 | ◎ 選課時間：107.08.15～107.08.21（依網路選課作業時間表排定為準）<br>◎ 學分上限：**14 學分**＝已修通識課程成績及格＋已抵免通識學分＋當學期選修通識學分<br>◎ 興趣選項：通識每學期開設四大領域課程，每一領域請盡量填滿 8 個志願，以提升選課機率，至多可選上一門課，每學期至多可選四門課（8 學分）。<br>**選課開始（興趣選項）** → 已滿 14 學分 → 該階段無法選課；未滿 14 學分 → 繼續選課 |
| 第二階段 | ◎ 選課時間：107.09.06～107.09.17（依網路選課作業時間表排定為準）<br>◎ 學分上限：**34 學分**＝已修通識課程成績及格＋已抵免通識學分＋當學期選修通識學分<br>◎ 不限類別，所有課程皆可填選。<br>已滿 34 學分 → 該階段無法選課；未滿 34 學分 → 繼續選課<br>**選課結束** |

# 「多元文化學程」申請及選課注意事項

一、為因應國際化的潮流，開拓學生國際視野，提升多元文化素養，培植知識經濟時代所需要之反思實踐能力，特立「多元文化學程」。

二、必修 4 學分(核心課程：反思多元文化、多元文化分析)，選修 10 學分(社會群體、關鍵議題及選修課程中選修 5 門課程)，合計 14 學分。

三、「多元文化學程」開放本校各系學生選課，各學系學士班學生自修業第一學年起，選修過 2 門「多元文化學程」課程者，得向通識教育中心申請修讀「多元文化學程」。

四、申請「多元文化學程」者，享有優先選課權。

五、學生修畢規定必修 4 學分及選修 10 學分者，發給學程證明書，惟不可因修習本學程而申請延長修業年限。修習本課程是否納入畢業總學分計算，由各學系自行認定。

## 107 學年度（上下學期）多元文化學程課程與師資安排

| 課程類別 | 課程名稱 | 學分 | 師資(擬訂) |
|---|---|---|---|
| 核心課程 | 反思多元文化 | 2/0 | 陳政亮 |
| | 多元文化分析 | 0/2 | 陳政亮 |
| 選修課程 | 原住民另類媒體實踐 | 2/0 | 夏曉鵑 |
| 社會群體 | 性別與多元文化 | 0/2 | 王琬雲 |
| | 族群發展與認同 | 2/0 | 朱政騏 |
| | 移民：人權與多元文化 | 2/0 | 夏曉鵑 |
| | 階級、勞動與文化 | 0/2 | 陳信行 |
| | 年齡、世代與文化 | 2/0 | 陳明莉 |
| | 年齡、世代與文化 | 0/2 | 陳明莉 |
| | 當代原住民社會發展 | 2/0 | 方喜恩 |
| 關鍵議題 | 都市與多元文化 | 2/0 | 邱天助 |
| | 都市與多元文化 | 0/2 | 邱天助 |
| | 消費與多元文化 | 2/0 | 陳明莉 |
| | 消費與多元文化 | 0/2 | 陳明莉 |

說明：2/0 表示開課時間為上學期兩個學分，0/2 表示開課時間為下學期兩個學分。

# 世新大學通識教育中心『傳播大數據學程』實施辦法

105 年 11 月 16 日傳播大數據學程委員會通過

106 年 3 月 23 日校課程會議審議通過

106 年 3 月 23 日教務會議核備

一、本校為使學生的能力培養不只在於專業領域上，同時應強化跨領域的資料解讀能力，學習如何產生厚實的意義，進而達到數據分析的傳播，特訂定「傳播大數據學程」(以下簡稱本學程)實施辦法(以下簡稱本辦法)。

二、本學程學分數共計十二學分，分為必修四學分、選修八學分，每學期之開設課程，由傳播大數據學程委員會審議訂定之。

三、為實施本學程，得由通識教育中心主任邀集相關專家學者五至八人成立「傳播大數據學程委員會」，負責審議本學程之相關辦法。

四、學生修畢規定之必修學分和選修學分者，發給學程證明書，惟不可因修習本學程而申請延長修業年限。修習本課程是否納入畢業總學分計算，由各學系自行認定。

五、本辦法經傳播大數據學程委員會通過，提經校課程委員會審議，並經教務會議核備後發布實施，修正時亦同。

## 107 學年度（上下學期）傳播大數據學程課程與師資安排

| 科目名稱 | | 授課教師 | 106 學年度 | | 107 學年度 | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 上 | 下 | 上 | 下 |
| 必修 | 資料分析原理 | 廖興中 | 2 | 0 | 2 | 0 |
| | 傳播大數據概論 | 張國偉 | 0 | 2 | 0 | 2 |
| 選修 | 傳播大數據進階 | 張國偉 | | | 2 | 0 |
| | 文字探勘 | 江亦瑄 | | | 0 | 2 |
| | 大數據視覺化 | 廖興中 | | | 2 | 0 |
| | 傳播大數據實作 | 郭迺鋒 | | | 0 | 2 |
| | 網路科技犯罪概論 | 擬於 108 學年度開設 | | | | |
| | 資料探勘 | 擬於 108 學年度開設 | | | | |

# 107 學年度各系所、中心開設學士班【學分學程】一覽表

| 序號 | 學分學程名稱 | 主辦學系 | 聯絡人 | 聯絡電話(分機) |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 多元文化學程 | 通識中心 | 楊志雅 | 83002 |
| 2 | 傳播大數據學程 | 通識中心 | 楊志雅 | 83002 |
| 3 | 華語文教學學程 | 人文社會學院 | 鄭安純 | 83044 |
| 4 | 產業電子化學程 | 資管系 | 黃詩琪 | 63342 |
| 5 | 企業資源規劃學程 | 資管系 | 黃詩琪 | 63342 |
| 6 | 行銷傳播英語學程【ETMCP】 | 公廣系 | 丁淑瑛 | 83222 |
| 7 | 溝通表達學程 | 口傳系 | 陳玉珠 | 83162 |
| 8 | 主持播報學程 | 口傳系 | 陳玉珠 | 83162 |
| 9 | 財經新聞學程 | 管理學院 | 鄭伊真 | 63304 |
| 10 | 財經數據學程 | 管理學院 | 鄭伊真 | 63304 |
| 11 | 人文與新聞傳播學程 | 新聞系 | 程采婷 | 83133 |
| 12 | 全媒體學程 | 新聞傳播學院 | 黃怡婷 | 83103 |
| 13 | 新聞攝影學程 | 圖傳系 | 陶應隆 | 83252 |
| 14 | 表演學程 | 廣電系 | 劉昱品 | 83220 |
| 15 | 流行音樂應用學程 | 廣電系 | 劉昱品 | 83220 |
| 16 | 大數據學程 | 大數據中心 | 高珞庭 | 63553 |

各學分學程詳細資訊請見學分學程網 http://iprogram.web.shu.edu.tw/

# 課程查詢網路畫面說明

請由下面路徑進入：

世新大學校網 ->學生 ->資訊服務 ->開課查課 ->點選中文或英文->**SC01021-學期開課課程一覽表-訪客** 或 **SC01022-學期開課一覽表-英文 Course Search**

**01021-學期開課課程一覽表-訪客** 或 **SC01022-學期開課一覽表-英文 Course**

1. 依需求點選中文或英文
2. 學年、學期、學制、系所、年級、班別、星期等欄位，皆可自行下拉選取

**SC01022-學期開課一覽表-英文 Course Search**

Language: Chinese | English

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 學年 Academic year | 2016 | 學期 Semester | Spring Semester | | |
| 教師姓名 Teacher's Name | | 學制 School system | Undergraduate Program | | |
| 系所 Department | Bachelor's Journalism | 年級 Year | | 班別 Class | |
| 課程簡碼 Course Code | | 課程名稱 Course Title | | | |
| 星期 Day | Not limited | 節次 Period | □1□2□3□4□5□6□7□8□9□10□11□12□13□14 | | |

搜尋 Search Conditions

| 開課系級 Department | 課程簡碼 Course Code | 學科名稱（課程大綱）學科英文名稱 Course Title(Syllabus) | 年別 Course Duration | 學分 Credits | 選別 Course Type | 授課老師 Teacher | 星期 Week | 節次 Period | 教室 Classroom | 週別 Schedule | 備註 Memo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A01010 新聞系一年級 | JOUR-102-07-A1 | 基礎採訪寫作 Basic News Reporting and Writing | 半 Semester | 2 | 必 Required | 羅廣仁 | 五 Fri. | 1~2 | CB301 | 每週 Weekly | 輔雙、學程、重補修生請選此班(第一階段即開放選修) |
| A01010 新聞系一年級 | JOUR-111-01-A1 | 運動新聞學 Sport News Reporting | 半 Semester | 2 | 選 Elective | 文大培 | 三 Wed. | 12~13 | R203 | 每週 Weekly | |
| A01010 新聞系一年級 | JOUR-112-01-A1 | 新聞漫畫 News Cartoon and Comics | 半 Semester | 2 | 選 Elective | 唐健風 | 四 Thur. | 3~4 | G302 | 每週 Weekly | |

# 網路選課操作說明

請由下面路徑進入：世新大學校網 ->學生 ->資訊服務 ->選課系統

## 【領域課程加退選輸入法】

Web 選 課 系 統
【領域課程加退選】
大一國文、通識及大二體育各類課程：
1. 第一階段選課須從【領域課程加退】進入
2. 第二階段即時加退選課須從【加選(圈選)】
或【加選(代碼)】進入

Web 選 課 系 統
【領域課程加退選】
各類選項可由群組欄位下拉選取

Web 選 課 系 統
【領域課程加退選】
1、每一領域必須填滿 8 個志願並依領域內 1~8 依序順號，以提升選課機率
2、請詳閱「注意事項」

【選課圈選輸入法】

進入【加選（圈選）】選項時，選擇「開課學制系所」下拉式選單後，「課程類別」欄的內文會依據該系所開課的類別，自動轉換為:各系一般課程、通識課程與體育課程，「選課人數狀態」欄預設值是「尚有餘額」。<u>請注意：第一階段通識、體育等屬於興趣選項的課程，請另至【領域課程加退選】勿於此處加選</u>。

說明:

1. 勾選完後，請按下網頁畫面中的「確認」鍵。
2. 每次完成勾選並按下「確認」後，如搜尋條件相同，請重新按網頁中的「搜尋」鍵；若想搜尋其他條件的課程是否尚有餘額，請另外改變頁面內的查詢條件後，再按「搜尋」鍵。

## 【選課代號輸入法】

## 【學生個人課表】

# 網路確認選課清單

世新大學校網 ->學生 ->資訊服務 ->學生教務系統 ->輸入帳號密碼 ->課務作業 ->SC0105-學生選課確認

**備註:** 107 學年度第 1 學期學生選課結果網路確認時間為:10/8 至 10/15

# 扣考

一、依本校教務處規章「學則」規範扣考相關條文如下：

第十四條　學生經准假而缺席者為缺課，未經請假或請假不准而缺席者為曠課。學生請假辦法另訂之。

第十五條　學生扣考依缺、曠課時數計算（不含經核准之公假、喪假、產假、產前假、陪產假及因懷孕或哺育三歲以下幼兒之突發狀況所請之育嬰假)，扣考執行方式依各授課教師於課程大綱中之規定處置，分(1)達該科目全學期上課時數 1/3 時執行扣考、(2)自訂執行扣考時數、(3)不執行扣考。

第二十六條　學生各項考試，其無故曠考之科目，該次考試成績以零分計算。扣考科目之學期成績，以零分計算。學生報告應於任課教師指定期限內繳交，否則該次成績，以零分計算。

二、每學期上課時數總週數以十八週計算。

三、同學請於上課前先行上網查詢各課程授課大綱之扣考規定。

四、為避免扣考，請隨時至學生教務系統 查詢學生個人缺勤紀錄，若通訊處變更亦請隨時至學生教務系統更新，以免錯失預警及扣考通知。

五、若缺曠課紀錄有誤，請於一週內與授課教師聯絡，確認缺課事宜。

※學生請假辦法及 Q&A 等相關資訊請參閱學務處-P25~P27

# 停修

**學生申請停修，請自行上網申請，相關注意事項如下:**

1. 依選課辦法第八條規定：學生於當學期期中考後二週內可辦理停修。
2. **107 學年度第 1 學期網路辦理停修日期為 107/11/12-107/11/26。**
3. 停修課程一學期以一門為限（必修課程、扣考課程除外）。
4. 必修課程認定：以本系四（二）年課程計畫表內必修課程為準。
5. 扣考時間認定：學生於公告停修申請期間內，上網完成停修課程申請為準。
6. 停修後學分總數不得低於每學期最低學分數：研究生（含博、碩）及延修生至少須修讀 1 門課程；大學部 1、2、3 年級不得低於 16 學分，4 年級不得低於 8 學分。
7. 停修課程仍須登記於該學期成績單及歷年成績表，於成績欄註明「停修」字樣，停修課程之學分數不計入該學期修習學分總數。
8. 停修課程一律不退費，若涉及欠繳費用者，仍應繳清原有費用。
9. .**停修核准結果請至 SC0106 學生個人課表確認**

**學生申請停修課設定操作說明:**

請由下面路徑進入：

世新大學校網 ->學生 ->資訊服務 ->學生教務系統 ->輸入帳號密碼 ->課務作業 ->SC0116-學生申請停修課設定

操作說明：

- 步驟 1. 在欲停修之課程最前面一欄的[停修欄]勾選該門課程及輸入停修原因（要填足 8 個字）。
- 步驟 2. 按下確認鍵，即完成停修申請。
- 步驟 3. 請至 SC0106 學生個人課表確認停修核准結果

# 學生申請停修成功與否畫面說明

停修申請成功、不成功畫面說明：

停修申請成功畫面：
「確認」鍵呈現灰色鎖住畫面。

停修申請不成功畫面：
「確認」鍵未呈現灰色鎖住畫面，畫面左上角出現不成功原因說明：「**尚未寫停修原因或說明原因不足 8 個字**」，此時可以繼續修改。

**停修核准結果請至 SC0106 學生個人課表確認**

# 填寫期初暨期中教學建議調查表、期末教學意見調查表

一、期中教學建議調查表於每學期第3週至第10週實施，請同學提供建議，以增進師生教學溝通互動管道。

二、期末教學意見調查表於每學期第15週起至網路選課結束止。

三、依本校選課辦法第二條規定，學生於網路選課前，必須先填寫期末教學意見問卷後，才能選課，請同學勿集中於選課期間填寫，以免網路系統堵塞。

## 【操作說明】

**請由下面路徑進入：**

**世新大學校網 ->學生 ->資訊服務 ->學生教務系統 ->輸入帳號密碼 ->評鑑作業 ->GB0101- 學生問卷填寫作業**

**點選評鑑作業之學生問卷填寫作業**

GB0101-學生問卷填寫作業

| 學年/學期 | 課程名稱 | 課程簡碼 | 課程問卷填寫狀況 | 課程意見填寫問卷 | 課程問卷開放填寫日期 | 對教學助理問卷調查填寫狀況 | 對教學助理意見調查填寫問卷 | 教學助理問卷開放填寫日期 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 103下學期 | 公關策略與企劃 | PRAD-304-01-A1 | 未填 | 填寫 | 2015/05/13 ~ 2015/09/21 | 未填 | 一般課填寫 | 2015/05/13 ~ 2015/09/21 |
| 103下學期 | O進階電子媒體廣告創作 | PRAD-325-02-A1 | 未填 | 填寫 | 2015/05/13 ~ 2015/09/21 | 免填 | | |
| 103下學期 | 危機與議題管理 | PRAD-335-01-A1 | 未填 | 填寫 | 2015/05/13 ~ 2015/09/21 | 未填 | 一般課填寫 | 2015/05/13 ~ 2015/09/21 |
| 103下學期 | 質化研究方法 | PRAD-345-01-A1 | 未填 | 填寫 | 2015/05/13 ~ 2015/09/21 | 免填 | | |
| 103下學期 | 關係管理 | PRAD-347-01-A1 | 未填 | 填寫 | 2015/05/13 ~ 2015/09/21 | 免填 | | |
| 103下學期 | 廣告案例研討 | PRAD-351-01-A1 | 未填 | 填寫 | 2015/05/13 ~ 2015/09/21 | 免填 | | |
| 103下學期 | 0統計分析與市場研究 | PRAD-354-01-A1 | 未填 | 填寫 | 2015/05/13 ~ 2015/09/21 | 免填 | | |
| 103下學期 | 數位行銷傳播 | PRAD-357-02-A2 | 未填 | 填寫 | 2015/05/13 ~ 2015/09/21 | 免填 | | |
| 103下學期 | 0品牌識別設計 | PRAD-359-02-A1 | 未填 | 填寫 | 2015/05/13 ~ 2015/09/21 | 免填 | | |
| 103下學期 | 體育興趣-瑜珈 | SPE-238-07-A1 | 未填 | 填寫 | 2015/05/13 ~ 2015/09/21 | 免填 | | |

**依課程序填寫問卷**

# 曾經修習課程推薦與查詢

一、路徑：課務作業→SC0113 曾經修習課程推薦、SC0114 推薦課程統計查詢

二、推薦：各系所學長姐可依照自身最近一年內已修過之課程，推薦給學弟妹修讀，與學弟妹經驗分享，每學年至多可推薦 6 門已修讀過的課程。

三、查詢：

1、依教師：

2、依課程：

# Elearn 教學平台之使用

**本校學生可循以下路徑登入 Elearn 教學平台，下載各課程講義**

1. 自教務管理系統（學生篇）http://192.192.150.232/stu1/ 連結至Elearn教材上網平台

學生及老師首次登入學園，請務必至「個人區」→「我的設定」中，請依各資料欄位據實填寫，特別是 Email，以免學生有問題向教師請教，教師收不到寄出的 E-mail 情形發生。

E-mail、電話二個欄位為必填項目，其餘欄位視需求自行填入。

2. 自Elearn教學平台首頁登入 http://elearn.shu.edu.tw/

**帳號與密碼同「教務管理系統（學生篇）」，學號（即帳號）第一位英文字母需大寫。**

3. 自中文校首頁「山洞口」登入後，點選「Elearn 教學平台」

# 悠遊卡學生證補發及掛失申請

## 申請方式：

悠遊卡學生證遺失同學先至承辦單位(日間學制-教務處、進修學制-終身教育學院)領取【學生證補、換發申請書】填寫及繳費後再至**線上系統掛失申請**。

## 操作方式如下：

**(一) 登入系統 → (二) 申請悠遊卡掛失→ (三) 悠遊卡掛失查詢**

(一)登入系統

| 步驟說明 | 圖示 |
|---|---|
| **步驟一**<br><br>進入世新大學入口網站 http://ap.shu.edu.tw/<br><br>1.輸入學生學號及密碼，<br>2.按下[登入]鈕登入山洞口。 | |
| **步驟二**<br><br>點開左列[校園 IC 卡服務]功能資料夾，<br>即可使用登錄 / 查詢卡片掛失功能。 | |

## (二)申請悠遊卡掛失

| 步驟說明 | 圖示 |
|---|---|
| **步驟一**<br><br>點選[校園IC卡使用暨掛失登入說明]。 | |
| **步驟二**<br><br>閱讀 IC 卡使用以及掛失登錄說明後，<br>按下[我已瞭解掛失說明]按鈕。 | |
| **步驟三**<br><br>按[確定]，進入掛失系統頁面。 | |
| **步驟四**<br><br>輸入**退費地址**、手機號碼，並依需求勾選是否申請退費。 | |

| | |
|---|---|
| **步驟五**<br><br>按下[確定登錄] | |
| **步驟六**<br><br>按下[確定]，等候系統處理。 | |
| **步驟七**<br><br>按下[確定]，掛失手續完成。 | |

## (三)悠遊卡掛失查詢

悠遊卡掛失後，可以了解申請掛失的日期及查詢註銷卡片情況。

| 步驟說明 | 圖示 |
|---|---|
| **步驟一**<br>點選[校園 IC 卡掛失查詢]進入系統頁面。 | |
| **步驟二**<br>輸入學生學號，並按下[送出]鈕查詢。 | |
| **步驟三**<br>完成掛失狀態查詢。 | |

# 日間學制大學部學生基本核心能力表

（107 學年度入學新生適用）

| | 能力指標/內涵 | 課程設計 | 檢測方式 |
|---|---|---|---|
| 英語能力 | 一、中級閱讀英文能力。<br>二、中級英文寫作能力。<br>三、中級英語表達及溝通能力。 | 一、大一「外文英文」必修 4 學分。<br>二、大二「大二英文」必修 2 學分。 | 英語能力：通過相當於全民英檢中級初試及格，或學校舉辦之模擬全民英檢中級初試能力會考。 |
| 中文能力 | 一、流暢的論說文、敘述文與應用文的書寫能力。<br>二、中文基本文化涵養。 | 大一「國文」必修 4 學分。 | 通過「中文能力檢定」會考。 |
| 資訊能力 | 一、培養運算思維的方法與模式。<br>二、了解人腦與電腦的限制。<br>三、運用程式設計去協助處理自身問題。 | 「運算思維與程式設計」必修 2 學分。 | 修畢「運算思維與程式設計」並通過該課程之基本資訊能力測驗。 |
| 思辨表達能力 | 一、獨立思考能力。<br>二、溝通表達能力。 | 一、「全媒體識讀」必修 2 學分。<br>二、「名著選讀」必修 2 學分。 | 一、修畢「全媒體識讀」。<br>二、修畢「名著選讀」。 |
| 自我管理能力 | 一、良好生活習性。<br>二、積極主動的學習態度。<br>三、自我規劃與管理能力。<br>四、基本法律常識。<br>五、基本體能。 | 一、導師時間。<br>二、系週會時間。<br>三、大一「法律與生活」2 學分。法律系、行管系修畢「法學緒論」2 學分。<br>四、體適能課程。 | 一、修畢「法律與生活」課程；法律系、行管系修畢「法學緒論」課程。<br>二、通過「體適能標準」檢驗。 |

# 貳、學務處

## 【翠谷新勢力】新生/轉學生始業輔導注意事項

一、本學年【翠谷新勢力】新生/轉學生始業輔導於107年9月3~4日、5~6日分梯實施，一梯次為兩天，共四梯次：

第一梯次 傳院一：新聞系、廣電系、資傳系、數媒系等四個系（9/3~9/4）

第一梯次 傳院二：口傳系、圖傳系、公廣系、傳管系等四個系（9/3~9/4）

第二梯次 管　院：資管系、行管系、企管系、觀光系、經濟系、財金系等六個系（9/5~9/6）

第二梯次 人法院：社心系、英語系、中文系、日文系、法律系等五個系（9/5~9/6）

二、大一新生、轉學生：請按梯次於當天早上08：50前依指定地點集合完畢。

1.第一梯次傳院一（9/3）、第二梯次人法院（9/5）同學依指標引導直接於大禮堂集合。

2.第一梯次傳院二（9/3）、第二梯次管院（9/5）同學至舍我樓旁言論廣場集合。

三、各梯次入場大禮堂時間請按活動表，提前五分鐘至大禮堂就位完畢，由各學系引導就位；進入會場禁止攜帶食品、飲料，手機請改為震動。

四、【翠谷新勢力】新生始業輔導期間，非因緊急事件，不得請假。

五、【翠谷新勢力】新生始業輔導期間若遭遇天災或不可抗拒因素，則依台北市政府發布之停課訊息即停止活動，俟後再行商議延期辦理或暫停本次始業輔導。

六、聯繫電話：（02）22368225轉各學系辦公室。

## 世新大學 107 學年度【翠谷新勢力】第一梯次活動表

| 日　期 | 起迄時間 | 課程 / 地點 | | | | 承辦單位 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | (傳院一) | | (傳院二) | | |
| 9/3(一) | 0830~0850 | 集合 | 大禮堂 | 集合 | 言論廣場 | 翠谷隊輔 |
| | 0900~1200 | 始業式 | 大禮堂 | 校園巡禮 | 校園 | 學務處、翠谷隊輔 |
| | | 大師講座 | 大禮堂 | 系所座談 | 教室 | 學務處、系導師 |
| | 1200~1330 | 午餐 | 大禮堂 | 午餐 | 教室 | 學務處 |
| | 1330~1630 | 校園巡禮 | 校園 | 始業式 | 大禮堂 | 翠谷隊輔、學務處 |
| | | 系所座談 | 教室 | 大師講座 | 大禮堂 | 系導師、學務處 |
| 9/4(二) | 0830~0850 | 集合 | 言論廣場 | 集合 | 大禮堂 | 翠谷隊輔 |
| | 0900~1200 | 健康檢查 | 管理學院 | 世新大小事 | 大禮堂 | 衛保組、學務處 |
| | 1200~1330 | 午餐 | 教室 | 午餐 | 大禮堂 | 學務處 |
| | 1330~1630 | 世新大小事 | 大禮堂 | 健康檢查 | 管理學院 | 學務處、衛保組 |
| 參加單位 | 新聞傳播學院(傳院一)<br>新聞學系、廣播電視電影學系、資訊傳播學系、數位多媒體設計學系 | | | | | |
| | 新聞傳播學院(傳院二)<br>口語傳播學系、圖文傳播暨數位出版學系、公共關係暨廣告學系、傳播管理學系 | | | | | |

## 世新大學 107 學年度【翠谷新勢力】第二梯次活動表

| 日　期 | 起迄時間 | 課程 / 地點 | | | | 承辦單位 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | (管院) | | (人法院) | | |
| 9/5(三) | 0830~0850 | 集合 | 言論廣場 | 集合 | 大禮堂 | 翠谷隊輔 |
| | 0900~1200 | 健康檢查 | 管理學院 | 世新大小事 | 大禮堂 | 衛保組、學務處 |
| | 1200~1330 | 午餐 | 教室 | 午餐 | 大禮堂 | 學務處 |
| | 1330~1630 | 世新大小事 | 大禮堂 | 健康檢查 | 管理學院 | 學務處、衛保組 |
| 9/6(四) | 0830~0850 | 集合 | 大禮堂 | 集合 | 言論廣場 | 翠谷隊輔 |
| | 0900~1200 | 始業式 | 大禮堂 | 校園巡禮 | 校園 | 學務處、翠谷隊輔 |
| | | 大師講座 | 大禮堂 | 系所座談 | 教室 | 學務處、系導師 |
| | 1200~1330 | 午餐 | 大禮堂 | 午餐 | 教室 | 學務處 |
| | 1330~1630 | 校園巡禮 | 校園 | 始業式 | 大禮堂 | 翠谷隊輔、學務處 |
| | | 系所座談 | 教室 | 大師講座 | 大禮堂 | 系導師、學務處 |
| 參加單位 | 管理學院<br>資訊管理學系、行政管理學系、企業管理學系、觀光學系、經濟學系、財務金融學系 | | | | | |
| | 人文社會學院、法學院<br>社會心理學系、英語學系、中國文學系、日本語文學系、法律學系 | | | | | |

# 學生健康檢查通知

依據本校學校衛生保健辦法第三條規定：『本校學生入(復)學第一及第三年，應於規定日期接受健康檢查。』，您可選擇本校合約健檢機構，或自行至各縣市公立醫院施做健康檢查。在此提醒您，為求血液檢驗值的準確性，敬請空腹(包含水)4-6 小時後受檢，若因排定檢查時間因素(尤其是下午檢查學生)，無法長時間忍受空腹時間者，可先行用餐，但需於抽血時告知抽血人員，註記於體檢單上(餐後幾小時)。謝謝您的配合！

**◎校內合約健檢機構健康檢查**

時　　間：107.9.4　9:00-16:30 大學部及研究所新生及轉學生

107.9.5　9:00-16:30 大學部及研究所新生及轉學生

107.9.13　9:00-16:30 大學部及研究所舊生及轉學生

104.9.14　9:00-16:30 大學部及研究所舊生及轉學生

地　　點：世新大學管理學院大樓一樓

費　　用：新台幣 500 元整（須現場繳費）

※注意事項：

1. 攜帶身分證。
2. 具低收入戶之學生，可持政府相關證明文件免費體檢。
3. 體檢時請避免穿著含亮片或金屬扣環之衣物，以免影響 X 光之判讀。

**◎自行至公立醫院健康檢查**--請攜帶學校的健檢資料卡受檢，開學時繳交至衛保組。

地　　點：各縣市公立醫院

費　　用：依健保局標準收費，約 1,500-2,000 元

# 世新大學 107 學年度學生團體保險內容〈副本理賠〉

<table>
<tr><td>保險期間</td><td colspan="3">自民國 107 年 8 月 1 日零時起至民國 108 年 7 月 31 日午夜十二時止</td></tr>
<tr><td>身故保險金</td><td colspan="3">100 萬</td></tr>
<tr><td>校園意外身故保險金</td><td colspan="3">特定意外身故保險金額: 30 萬</td></tr>
<tr><td rowspan="13">殘廢保險金</td><td rowspan="2">第一級</td><td>理賠</td><td>100 萬</td></tr>
<tr><td>生活補助保險金</td><td>第一年 30 萬　第二年 40 萬<br>第三年 50 萬　第四年 60 萬</td></tr>
<tr><td rowspan="2">第二級</td><td>理賠</td><td>90 萬</td></tr>
<tr><td>生活補助保險金</td><td>第一年 22.5 萬　第二年 30 萬<br>第三年 37.5 萬　第四年 45 萬</td></tr>
<tr><td rowspan="2">第三級</td><td>理賠</td><td>80 萬</td></tr>
<tr><td>生活補助保險金</td><td>第一年 22.5 萬　第二年 30 萬<br>第三年 37.5 萬　第四年 45 萬</td></tr>
<tr><td>第四級</td><td>理賠</td><td>70 萬</td></tr>
<tr><td>第五級</td><td>理賠</td><td>60 萬</td></tr>
<tr><td>第六級</td><td>理賠</td><td>50 萬</td></tr>
<tr><td>第七級</td><td>理賠</td><td>40 萬</td></tr>
<tr><td>第八級</td><td>理賠</td><td>30 萬</td></tr>
<tr><td>第九級</td><td>理賠</td><td>20 萬</td></tr>
<tr><td>第十級</td><td>理賠</td><td>10 萬</td></tr>
<tr><td>第十一級</td><td>理賠</td><td>5 萬</td></tr>
<tr><td>重大燒燙傷保險金</td><td colspan="2">理賠</td><td>28 萬※本項限給付一次</td></tr>
<tr><td rowspan="2">住院醫療保險金</td><td colspan="2">實支實付　或</td><td>定額給付項目</td></tr>
<tr><td colspan="2">總額醫療住院保險金限額:50,000 元為限。未以全民健康保險身分就醫者，按實際住院醫療費用 80%給付。</td><td>(1) 住院醫療日額保險金：每日 600 元<br>(2) 加護病房日額保險金：每日 1,000 元<br>(3) 燒燙傷病房日額保險金：每日 1,000 元<br>(4) 癌症住院日額保險金：每日 1,000 元<br>※每一事故最高給付天數以 365 天為限。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">意外傷害事故<br>門診醫療保險金</td><td colspan="2">實支實付　或</td><td>定額給付</td></tr>
<tr><td colspan="2">按實支金額給付，每次事故最高給付以意外傷害事故門診醫療保險金限額:5,000 元為限</td><td>骨折未住院醫療保險金額:7,500 元/每次(定額給付)</td></tr>
<tr><td>專案補助重大手術保險金限額</td><td colspan="3">限免繳保險費學生，專案補助重大手術保險金限額: 12 萬。<br>※申請本項給付須檢附收據正本及費用明細。</td></tr>
<tr><td>初次罹患癌症保險金</td><td colspan="3">定額給付 150,000 元</td></tr>
<tr><td>重大傷病保險金</td><td colspan="3">定額給付 30,000 元</td></tr>
<tr><td>食物中毒保險金</td><td colspan="3">每人 1,000 元</td></tr>
<tr><td>海外急難救助</td><td colspan="3">被保險人出國旅遊前皆可免費申請海外急難救助卡</td></tr>
</table>

說明一：校園意外身故係指被保險人因參加校內外教學活動（含實習課、體育課、校隊訓練）或校內外正式的運動比賽或經校方核准登記之社團活動而遭遇之意外事故以致身故。

說明二：申請給付請於事故發生日期兩年內，請攜帶診斷證明書、收據正本或副本，至衛生保健組繳件協同辦理。(電話：2236-8225#2079、4132 或 4133)

境外專班學生則須持當地就醫診斷證明與收據，至大陸公證處取得公證格式，之後將正本攜回、副本寄至海基會；學生回台後本人須親自攜帶身分證與印章到民生東路 3 段 156 號 16F 海基會法律服務中心辦理（電話：27134726），再將相關文件攜至衛保組辦理。

說明三：承保機構及保險費用待招標完成後公告於本校衛生保健組網頁　。

本保險非強制性，選擇不投保者，請於開學十天內檢附家長填具「自願放棄學保切結書及繳費收執聯，至衛保組辦理退費手續。

# 【校內宿舍】107 學年度大一新生住宿申請說明

本校**校內宿舍區分「校本部宿舍」及「世新會館(深坑)宿舍」(請詳閱附件世新會館簡介)**，除20%供大學部其他年級學生申請外，其餘均提供大一新生抽籤（實際抽籤床位數依公告為準）。如申請人數超過床位數，由電腦抽籤。

大一新生可**同時申請校內及校外宿舍(請另詳閱校外宿舍申請說明)**，請於上網登錄時務必詳細登載，以校內宿舍優先，未中籤者，可續參加校外宿舍抽籤。因校內、外宿舍之申請條件不同，請詳閱有關宿舍抽籤之條件、權利及義務，不得提出異議。

申請宿舍需符合申請資格，且戶籍地需設籍三個月以上；若因戶籍地變更，請將全戶戶口名簿寄送或傳真至 02-22362908，經學務處審核通過後，再行通知登錄申請。

大一復學生請向校本部宿舍管理室(02-22368225 轉 82076)登記後再行登錄申請。如申請人數超過床位數，由電腦抽籤。

一、上網申請步驟申請注意事項如下：

1.住宿申請上網登錄時間：

107 年 08 月 14 日(星期二)上午 10 時起至 107 年 08 月 20 日(星期一)中午 12 時截止。

2.申請資格：

(1)校本部宿舍

提供新竹（含）以南及宜蘭、花東、外島地區新生申請(參加抽籤)。

(2)世新會館(深坑)宿舍

提供台北市、新北市以外地區大學部新生申請(參加抽籤)。

(3)領有低收入戶證明同學、身心障礙手冊同學、外籍生申請住宿，可免抽籤優先入住，惟需於 107 年 08 月 17 日下午 3 時前，填寫低收入戶/特殊生優先住宿申請表，並檢附相關證明文件，以限時掛號郵寄世新大學學生宿舍管理室收（郵戳為憑、逾時不受理）。

3.申請方式：

(1)進入世新大學(中文)首頁＞(貼心提醒)學生宿舍申請＞勾選「校本部宿舍」或「世新會館宿舍」(可單選或同時勾選)，將優先校本部，其次世新會館，依序由電腦公開抽籤。

(2)如重複登錄將出現「你已申請住宿登錄成功」提示語。

4.抽籤作業：於 107 年 8 月 21 日上午 10 時準時舉行電腦抽籤，抽籤地點另行公告，並由學生會派代表公證，歡迎蒞臨觀看；中籤者有二學期(上、下學期)不含寒暑假之住宿權利。

5.電腦抽籤結果查詢：107 年 8 月 22 日 18 時起於網路開放查詢。

6.中籤通知寄出：107 年 8 月 28 日（未抽中者不另寄通知）資料袋內含：

(1)住宿生報到須知

(2)住宿繳費單

(3)住宿同意書及基本資料卡。（右上角編號係舍寢室床位號）

(4)學生宿舍輔導與管理辦法及宿舍生活公約

二、本校住宿管理從嚴，住宿生晚上 11 時前需返回宿舍參加點名，凡有吸菸習慣及因打工、補習無法按時回宿者，謹慎考量再提出申請。

三、校本部宿舍衛浴、洗衣機、烘衣機（投幣式）公用。寢室四人一間，內有床、衣櫃、書架、書桌、椅、置物架、桌燈等，但床墊自備，並提供寢室吊扇。為維護用電安全，寢室內每只插座電力只供電腦一台使用，其他電器用品一律禁止使用或持有，如有違規沒收並按規定懲處。

四、可申請使用校內網路，惟需遵守管理辦法，不可私架網站。

五、一學期住宿費 1 萬 1,100 元，另住宿保證金 500 元，計 1 萬 1,600 元；另房間冷氣獨立電表，由同學購置冷氣卡自費使用，住宿期間為開放入住日起，迄於期末考結束三日內為止。（費用

如有調整，依住宿繳費單據之金額為準）

六、保證金在學期結束，經查後未損毀公物、借物繳回，由出納組逕匯各生郵局帳戶內。（緊急連絡資料卡需詳填郵局代號、帳戶號，供退費匯入）如發現有損毀公物時則追溯原住宿生照價賠償。

七、繳費方式：

1. 持收到住宿繳費單，到指定銀行繳款蓋章後取回收據。
2. 利用ATM轉帳、郵局匯款者要取回證明單據，至出納組換已繳費單據。
3. **辦理就學貸款同學(學雜費及住宿費)請於確認中籤後，再行上網填寫就貸資料，有關住宿保證金 500 元，需到學校出納組繳交或自行列印繳費單繳費。**

**※以上任何繳費方式收據均需於報到時繳交。**

八、報到需繳驗：

1.已繳費單據　2.身分證件　3.抽中通知單　4.住宿同意書(均以填寫完成並黏貼個人大頭照一張)

※須親自報到以利核對身分（住宿權不得私自轉讓給他人，視同無效）。

九、報到及入住時間：

107 年 9 月 1 日（星期六）及 9 月 2 日（星期日）兩天上午 10：00 起至下午 6：00 止。

※請至各宿舍(校本部或世新會館)管理室報到；凡**未能於規定時間內準時報到者，視同放棄，床位不予保留。**

十、注意事項：

1. **107 年 9 月 12 日(星期三)中午 12：10 為住宿生消防安全講習**，全體住宿生必須參加。
2. 如無法適應團體生活，請勿提出申請。
3. 如有疑問請電洽 02-22368225 轉 82076

# 世新大學-世新會館(學生宿舍)

「世新會館」，位於新北市深坑區深南路上為世新大學第二校區，占地27公頃，附近環繞深坑山景，自然景觀盡收眼底。

校內-世新會館宿舍(建築物分別為：前棟、後棟、世新山莊)，具備了完整住宿環境、舒適整潔的空間，會館前棟大廳挑高明亮及櫃檯有親切的宿舍現場管理人員及警衛24小時負責維護會館門禁安全，大廳外設有畢德曼雅步道，頂樓設有香草空中花園，環境幽靜具有相當好的風評與口碑。

一、會館設施：

- 前棟B2設置有跑步機、桌球、撞球檯、啞鈴等健身設備、另有圖書室(設有18台電腦-有線/無線網路可供住宿生使用。
- 前棟一樓設有自動販賣機(飲料、泡麵、麵包、牛奶)可供選擇。
- 後棟一樓設有飲料自動販賣機。
- 前棟頂樓、後棟一樓均設有投幣式洗衣機、烘衣機、頂樓晾衣場。
- 前、後棟各樓層均設有安全檢驗合格飲水機。

二、其他基本配備：

床架(前棟需自備床墊)、書桌椅、檯燈、衣櫃、小冰箱、數位電視(含第四台)、分離式冷氣(冷氣由住宿生購買冷氣卡自費使用)。

三、房型、住宿費用、地址：

- 基本房型：會館宿舍均為套房式，房間內均有獨立衛浴設備。前棟寢室四人一間。
- 住宿費用：依世新大學校內宿舍收費標準收費。

四、地址：

※【地址】新北市深坑區深南路２１號

※【電話】０２－２６６２０１２３

# 世新大學-世新會館位置圖(學生宿舍)

其他資訊：

◤世新會館接駁車

世新會館接駁車於課程期間上、下課【免費】接送。

【交通資訊】

開車族

・開車利用北二高由深坑聯絡道下，至世新會館約 ５分鐘。

（提醒您：下聯絡道後有測速照相機，速限為６０公里）

・開車利用南深公路〔１０９縣道〕，從中研院至本館約１０－１５分鐘。

公車族

・欣欣客運６６６、欣欣客運６６０

〔由捷運景美站或木柵站至草地頭站下車〕步行約８－１０分鐘。

・欣欣客運679〔由捷運動物園站至世新山莊站下車〕直達會館隔壁的世新山莊。

・指南客運９１２〔由捷運市政府站至草地頭站下車〕步行約５－１０分鐘。

・櫃檯設置：無線電計程車安全叫車服務設備。

世新會館連絡資料：

※【地址】新北市深坑區深南路２１號

※【電話】０２－２６６２０１２３

# 【校外宿舍】107 學年度大一新生住宿申請說明

《校外宿舍住宿權為一學年，於住宿期間除因休、退、轉學及交換外均不退住宿費及保證金，另不適應團體生活同學，亦請審慎提出申請》

本校校外宿舍，除 20%供大學部其他年級學生申請外，其餘均提供大一新生抽籤（實際抽籤床位數依公告為準）。如申請人數超過床位數，由電腦抽籤。

大一新生可**同時申請校內(請另詳閱校內宿舍申請說明)及校外宿舍**，請於上網登錄時務必詳細登載，以校內宿舍優先，未中籤者，可續參加校外宿舍抽籤。因校內、外宿舍之申請條件不同，請詳閱有關宿舍抽籤之條件、權利及義務，不得提出異議。

一、上網申請步驟申請注意事項如下：

1. 住宿申請上網登錄時間（與校內宿舍申請時間相同）：
   **107 年 08 月 14 日(星期二)上午 10 時起至 107 年 08 月 20 日(星期一)中午 12 時截止**
2. 申請資格：
   (1) **台北市、新北市以外**地區大學部新生申請(參加抽籤)。
   (2) 領有中低收入戶證明同學可免抽籤優先入住，**惟需於 107 年 08 月 17 日下午 3 時前**，**填寫中低收入戶優先住宿申請表**，並檢附相關證明文件，以傳真方式申請。逾期概不受理，**傳真電話 02-22362679。**
3. 申請方式：
   (1) 進入世新大學(中文)首頁＞(貼心提醒)學生宿舍申請＞
   **※ 女生 2 人房及 4 人房僅能二擇一選項。**
   **※ 男生 2、3、5 人房及 4 人房僅能二擇一選項(2、3、5 人房依中籤志願序編排房型)**
   (2) 如重複登錄將出現「你已申請住宿登錄成功」提示語。
4. 抽籤作業：於校內宿舍抽籤確定後，再行作業。時間為**107 年 8 月 21 日下午 2 時**準時舉行電腦抽籤，抽籤地點另行公告，並由學生會派代表公證，歡迎蒞臨觀看。
5. 電腦抽籤結果查詢：107 年 8 月 22 日 18 時起於網路開放查詢。
6. 中籤通知寄出：107 年 8 月 28 日（未抽中者不另寄通知）
   資料袋內含：
   (1) 住宿生報到須知。
   (2) 住宿繳費單。
   (3) 住宿同意書及基本資料卡。(右上角編號係舍寢室床位號)
   (4) 學生宿舍輔導與管理辦法及宿舍生活公約。

二、宿舍設施：

校外宿舍均為套房，房間內均有獨立衛浴設備，其他基本配備：床架、書桌椅、冰箱、分離式冷氣、衣櫥、儲電式電熱水器，飲水機、電視(含第四台)。投幣式洗衣及烘乾機。

三、地址、房型及住宿費用：

1. 校外女二舍(寶慶街 46 號)：2 人房 16 間，住宿費 3 萬 3,000/學期(每月 5,500 元)
2. 校外女三舍(辛亥路 7 段 18、19 號)：2 人房 8 間，住宿費 3 萬 3,000/學期(每月 5,500 元)
   4 人房 6 間，住宿費 2 萬 4,000/學期(每月 4,000 元)
3. 校外男二、三宿(興隆路 349、351 號)：2 人房 2 間，住宿費 3 萬 3,000/學期(每月 5,500 元)
   3 人房 2 間，住宿費 2 萬 7,000/學期(每月 4,500 元)
   4 人房 10 間，住宿費 2 萬 4,000/學期(每月 4,000 元)
   5 人房 2 間，住宿費 2 萬 1,000/學期(每月 3,500 元)

※以上住宿費均含網路、水費及公用電費，不含各房間冷氣費。

**※詳細位置請參考google map查詢。**

四、保證金退還：

學年結束，經查後未損毀公物、借物及各類鑰匙繳回，學校於 20 個工作日後逕匯各住宿生郵局帳戶內。(緊急連絡資料卡需詳填郵局代號、帳戶號，供退費匯入）如發現有損毀公物時則追溯原住宿生照價賠償。

五、繳費方式：

1.持收到住宿繳費單，到指定銀行繳款蓋章後取回收據。

2.利用ATM轉帳、郵局匯款者要取回證明單據，至出納組換已繳費單據。

**3.辦理就學貸款同學(學雜費及住宿費)請於確認中籤後，再行上網填寫就貸資料，惟不管住宿費貸款金額住宿保證金 6,000 元，需到學校出納組繳交或自行列印繳費單繳費。**

※以上任何繳費方式之收據均需於報到時驗證。

六、報到需繳驗：

1.宿舍繳費收據　2.身分證件　3.抽中通知單　4.住宿同意書(均以填寫完成並黏貼個人大頭照一張)

※須親自報到以利核對身分（住宿權不得私自轉讓給他人，視同無效）。

七、報到時間：

**女生報到時間 107 年 9 月 1 日(星期六)早上 10：00 起至下午 17：00 止**
**男生報到時間 107 年 9 月 2 日(星期日)早上 10：00 起至下午 17：00 止**

※請至各宿舍地點報到；**凡未能於規定時間內準時報到者，視同放棄，床位不予保留。**

八、注意事項：

1.107 年 9 月 12 日(星期三)中午 12：10 為住宿生消防安全講習，全體住宿生必須參加。

2.如無法適應團體生活，請勿提出申請。

3.如有疑問請電洽 02-22368225 轉 82098、82099

# 【校外租屋】生活之窗網站服務

本校學生事務處所屬「生活之窗」是專為校外賃居生而設的，提供本校周邊生活圈的租屋相關資訊，地點位於學生事務處內，有關任何校外租屋問題，均可來電詢問，聯絡電話：(02)2236-8225 分機 2098、2099，e-mail：shuhouse@mail.cc.shu.edu.tw，歡迎同學多加利用！！

主要的賃居生服務項目如下：

- 租屋資訊網站（http://osa.shu.edu.tw/shuhouse），資料隨時更新。
  生活之窗資屋網站路徑：**世新大學中文首頁/學生/校園生活/租屋資訊/房客租屋**

- 提供免費租賃契約書。
  租任契約為租屋權利與義務之重要文件，建議同學在與房東簽約時，一定要仔細審視合約內容，以保障自身權益。並建議使用學校印製「租賃契約書」免費提供同學使用，歡迎至「生活之窗」索取。
- 租屋問題諮詢及問題協處。
- 下圖本校週邊地理位置簡圖，乃以本校為中心標示步行二十分鐘內可到達學校之區域。

# 【就學獎助】世新大學各項助學措施

<table>
<tr><th>項　　目</th><th>申請時間</th><th>申請辦法/資格</th></tr>
<tr><td>教育部<br>學雜費減免</td><td>107/06/25<br>至<br>107/08/29</td><td>1.中低收入戶學生　　5.身心障礙人士子女<br>2.低收入戶學生　　6.現役軍人子女<br>3.原住民族籍學生　　7.特殊境遇家庭子女孫子女<br>4.身心障礙學生　　8.軍公教遺族(卹期內、卹期滿)<br>※ 凡具有「身心障礙學生」及「身心障礙人士子女」減免身分者，其前一年家庭所得總額未達 220 萬，才符合申請資格。<br>※ 同時具有多重減免及補助身分者，僅能擇一申請。</td></tr>
<tr><td>就學貸款</td><td>107/08/07<br>至<br>107/08/29</td><td>最近一年度家庭總收入低於 120 萬元整者<br>1.家庭收入低於 114 萬（就學期間利息全額教育部負擔）<br>2.家庭收入 114-120 萬（就學期間自負半額利息）<br>3.家庭收入超過 120 萬，須 2 名子女以上就讀高中職以上學校，方可辦理（就學期間自負全額利息）</td></tr>
<tr><td rowspan="4">築夢翠谷<br>助學措施</td><td colspan="2">中華民國境內設有戶籍之本校大學部在學學生，其修業年限內領有低收入戶、中低收入戶證明者，可申請「學雜費減免」、「生活助學金」與「住宿優惠」。</td></tr>
<tr><td>107/06/25<br>至<br>107/08/29</td><td>《學雜費減免》<br>1.低收入戶學生學雜費由教育部全額補助。<br>2.中低收入戶學生經教育部減免後之學雜費餘額由學校補助。</td></tr>
<tr><td>107/08/07<br>至<br>107/09/05</td><td>《生活助學金》<br>1.初次申請學業成績需達 60 分，非初次申請學業成績須達 70 分(新生不限)。<br>2.申請學生需由生輔組安排至校內各單位服務學習，並親筆書寫感謝信予捐款人且參與學校辦理之講座或活動 2 場以上。<br>3.每月給予 8,000 元生活助學金，每學期核撥 4.5 個月。</td></tr>
<tr><td>依公告時間辦理</td><td>《住宿優惠》<br>1.凡前學期學業成績達 60 分以上之低收入與中低收入戶學生，可申請住宿優惠。申請人為本校新生者，不適用前項規定。<br>2.申請時間依宿舍公告每學年受理 1 次為原則。<br>3.低收入戶學生得申請於免費住宿；如因次學期無法持續取得低收入戶證明，而不符合免費住宿資格，需繳交住宿費方得續住。<br>4.中低收入戶學生得申請優先住宿。<br>5.申請時間截止後，方具住宿優惠資格者，得依申請順序優先補位，額滿為止。</td></tr>
<tr><td>飛躍翠谷<br>助學措施</td><td>依公告時間申請<br>(學期間)</td><td>本校學生具有低收入戶、中低收入戶、身心障礙學生、身心障礙人士子女、特殊境遇家庭子女孫子女、原住民等證明學生，或符合教育部弱勢助學金申請資格之學生，可參與下列計畫。<br>1.灌溉學習計畫(課業輔導)：請洽生輔組<br>2.攜手成長計畫(成長團體)：請洽諮商中心<br>3.展翅翱翔計畫(職涯活動)：請洽生涯組</td></tr>
<tr><td>還願助學金</td><td>依公告時間辦理</td><td>凡本校學生(具正式學籍者) 未申請生活助學金，在校期間無力負擔註冊費或生活費者，均可提出申請。</td></tr>
</table>

| 項　　目 | 申請時間 | 申請辦法/資格 |
| --- | --- | --- |
| 原住民學生助學金 | 107/09/10<br>至<br>107/10/12 | 凡本校原住民學生家庭全戶年收入低於 60 萬元即提出申請。 |
| 弱勢學生助學金 | 107/10/1<br>至<br>107/10/22 | 補助金額 35000-12000 元，申請者需同時具備下列條件：<br>1.家庭收入於 70 萬　　3.不動產低於 650 萬<br>2.家庭存款利息收入低於 2 萬　　4.未請領政府其他助學措施 |
| 世新大學急難救助金 | 事發 3 個月內 | 本校學生凡遭受變故，影響家庭生計，致無法繼續課業者，得由學生或該系主任、導師、輔導教官檢具相關證明文件向學務處生輔組申請救助。本急難救助金每名視情節輕重補助新台幣 1 萬至 5 萬元，申請人應於事實發生之日起 3 個月內提出申請，但同一事件不得重複申請；每年受理申請之名額視當年度預算而定。 |

※ 「弱勢學生助學金」、「學雜費減免」及「政府其他助學措施」僅能擇一申請。

※ 飛躍翠谷助學措施各項計畫內容請上「學務處-飛躍翠谷助學措施」查詢，其講座或活動資訊請上學務處生輔組、諮商中心及生涯組網頁查詢。

※ 其他各類助學措施詳細辦法與申請書，請上學校首頁「學生-就學獎助專區」查詢。

# 【就學獎助】就學優待減免學雜費申辦須知

## 壹、辦理流程

| | |
|---|---|
| 辦理時間 | 自 107 年 6 月 25 日 至 107 年 8 月 29 日止 |
| 驗證地點 | 學生事務處生活輔導組 |
| 申請程序 | 步驟 1：進入世新山洞口→點選減免申請→登錄資料→列印申請表(簽名)<br>步驟 2：親送或郵寄「申請表」及「證明文件」至生輔組辦理<br>步驟 3：依本校規定時間至學校網站列印「減免後繳費單」→繳清餘額→完成註冊 |
| 提醒事項 | ※凡符合減免資格，於法定修業年限且在減免次數（即法定修業年限乘以 2）上限內之學生，每學期依就學優待減免規定可於本校減免辦理時間內提出申請。<br>※教育部減免項目以「學費」及「雜費」為主，本校「電腦及網路通訊使用費」與「語言實習費」不符合優待規定，自 104 學年度開始，本校減免不含實習費。<br>※辦理各類就學費用減免，應於註冊前先完成減免學雜費申請程序，不得先行繳費用後再予退費。<br>※同時辦理「就學優待減免」及「就學貸款」者，應先完成減免學雜費申請程序，再依本校就學貸款申請作業辦理。<br>※如有減免相關問題，請電洽生輔組承辦人(分機 83091)。 |

## 貳、注意事項

一、多重減免及補助者：

凡依據各類學生就學減免辦法申請就學減免之學生，同時符合其他政府提供獎助學金之申請資格，僅能擇一申請。惟原住民學生減免學雜費與大專校院原住民獎助學金性質不同，享有同時申請之權利。學生日後如要求退回已補助之學雜費減免金額，改申請其他政府助學金補助等情事，依「政府各類助學措施系統整合平台作業須知」發放順序之規定，應不予辦理。

二、休學退學者：

教育部規定學期中休學、退學、開除學籍者，當學期已減免之費用，不予追繳；但重讀、復學或再行入學時，休學、退學前所就讀之相當學期、年級已享受減免之費用，不得重複減免。另依「專科以上學校學雜費收取辦法」第 15 條規定，學生因故無法繼續就學而離校，學校應依其申請離校日期為註冊日、上課（開學）日前後及其上課日數，計算其按比率應減免之學雜費及退費。

三、身心障礙學生及其家庭子女者：

身心障礙學生就學費用減免，包括重修、補修、輔系、雙主修、教育學程及延長修業年限，前項就學費用之減免，同一科目重修、補修者，以一次為限。其餘身分減免不包括延長修業年限、重修或補修之就學費用。自 98 學年度起，身心障礙學生及身心障礙人士子女，就讀國內學校具有學籍，於修業年限內，其前一年家庭所得總額未超過新台幣 220 萬元，得申請減免就學費用。

四、本說明如有未盡事宜或教育部修改相關規定時，請依教育部規定辦理。

## 參、減免額度及應繳(驗)證件

一、具減免身分有效之續辦者：

1.每學期結束前注意學校網站公告，並於規定期限內至學務處生輔組辦理。

2.每學期重新繳驗證件：身心障礙學生、身心障礙人士子女、中低收入戶學生、低收入戶學生、特殊境遇家庭子女孫子女及現役軍人子女身分者，應於每學期上網登錄，繳交申請表和證明至生輔組辦理。

3.無須每學期重複繳驗證件：軍公教遺族及原住民族籍學生向本校初次申請經核准在案者，逕予核發至畢業為止（不含延長修業年限），應於每學期上網登錄，並繳交申請表至生輔組辦理。

二、減免資格新成立者：

攜帶相關證明或公文於開學兩週內至學務處生輔組辦理，逾期將不受理申請件。

◎ 就學優待減免相關辦法請查詢：世新大學首頁→學務處生活輔導組→就學獎助專區→學雜費減免。

| 減免類別 | | | 減　免　額　度 | 應繳(驗)證件 | 備　　註 |
|---|---|---|---|---|---|
| ◎續辦者須檢送申請表至生輔組<br>◎新辦者須檢送申請表及相關證件 | 軍公教遺族 | 卹內 | 全公費（因公死亡）<br>學費、雜費減免全額<br>以下項目於學期中發給：<br>書籍費每學期發給 1500 元<br>制服費每學期發給 1000 元<br>副食費每月發給 2800 元<br>主食費每月發給 728 元<br>(主、副食費新生第一學期及畢業班第二學期發給五個月；其餘發給六個月) | 1.申請表<br>2.撫卹令、撫卹證明或核定函(驗正本/收影本)<br>3.全戶戶籍謄本或新式戶口名簿(三個月內且記事不可省略) | 1.機構遺族請勿申請，持榮民傷殘撫卹令及撫慰金證書者不得減免。<br>2.本項所稱之「撫卹」係死亡撫卹，非傷殘撫卹。<br>3.本減免範圍不含現職公教人員。<br>4.證件未登載申請優待學生姓名者無效，請向銓敘部或教育行政主管機關或國防部後備指揮部申請核發領受撫卹金之相關證明。<br>5.軍公教遺族相關公費優待項目係比照「師資培育公費發給標準」辦理，研究生不發制服費相關補助。 |
| | | | 半公費（因病死亡）<br>學費、雜費、書籍費、制服費、副食費、主食費減免 50％(減免二分之一) | | |
| | | 卹滿 | 依教育部規定金額減免 | | |
| | 學生 | 原住民族籍 | 依教育部規定金額減免、學生團體保險費全免 | 1.申請表<br>2.全戶戶籍謄本或新式戶口名簿(三個月內且記事不可省略) | 1.戶籍謄本或新式戶口名簿上須有「平地原住民」或「山地原住民」戳記。<br>2.請註明原住民之族籍。 |
| ◎新辦或續辦者每學期須檢送申請表及相關證件 | 身心障礙學生 | 身心障礙人士子女 | 極重度<br>重　度 | 學費、雜費、學生團體保險費減免全額 | 1.申請表<br>2.身心障礙手冊或鑑輔會證明(驗正本/收影本)<br>3.戶籍謄本或新式戶口名簿(三個月內且記事不可省略) | 1.前一年家庭所得總額未超過新台幣 220 萬元，得申請就學費用減免。<br>2.若學生與家長不同戶籍 ，請繳交兩戶之戶籍謄本。<br>3.學習障礙者，須檢附鑑輔會證明文件。<br>4.確認所持身心障礙手冊或證明於有效期限內，也尚未到重鑑定日期。<br>5.繼父母為身心障礙人士，其學生應具有收養關係，始為法律上之父(母)子(女)。 |
| | | | 中　度 | 學費、雜費減免 70％ | | |
| | | | 輕　度 | 學費、雜費減免 40％ | | |
| | 低收入戶學生 | 中低收入戶學生 | 低收入戶 | 學費、雜費、學生團體保險費減免全額 | 1.申請表<br>2.中低/低收入戶證明或中低/低收入戶卡(驗正本/收影本) | 1.中低及收入戶資格及相關申請事項請洽各縣市社會救助業務聯絡窗口。<br>2.所持證明文件之備註欄須註明減免學生之姓名及身分證號。<br>3.確認所持證明在有效期限內。<br>4.清寒證明不得辦理本項減免。 |
| | | | 中低收入戶 | 學費、雜費減免 60％(教育部補助) | | |
| | | | | 依本校築夢翠谷助學辦法，大學部學生另減免 40%(學校補助) | | |
| | 子女孫子女 | 特殊境遇家庭 | 學費、雜費或學分費、學分學雜費減免 60％。 | 1.申請表<br>2.特殊境遇證明文件<br>3.全戶戶籍謄本或新式戶口名簿(三個月內且記事不可省略) | 1.確認證明文件在有效期限內。<br>2.如家中有 2 名以上學生，可接受影本，惟須請直轄市、縣(市)政府社會局(科)或鄉(鎮、市、區)公所加蓋與正本相符之戳章。 |
| | 子女 | 現役軍人 | 學費減免 30％ | 1.申請表<br>2.家長在職服務相關證明文件或在營服役證明<br>3.全戶戶籍謄本或新式戶口名簿(三個月內且記事不可省略) | |

◎ 就學優待減免相關辦法請查詢：世新大學首頁→學務處生活輔導組→就學獎助專區→學雜費減免。

# 就學優待減免學雜費山洞口登錄流程說明

| | | |
|---|---|---|
| Step 1 | | 至世新大學首頁，點選「學生-世新山洞口」，輸入帳號及密碼。<br><br>《備註》<br>若初次登入，帳號為學號，密碼為學生之出生月日(4 碼)加上小寫身分證字號(10 碼)。 |
| Step 2 | | 進入山洞口後，點選左方欄位「減免申請表(學生用)」，進入申請表填寫畫面。 |
| Step 3 | | 請確實填寫下列欄位(身分證字號開頭請用大寫)：<br>①各項申請資料及減免身分。<br>②此為教育部規定之查核對象，請依據個人事實填寫。 |
| Step 4 | | 再次檢查所有資料是否已填寫完整及正確，檢查完畢後，請按「送出資料」。【備註：送出資料即不可再修改申請內容；若有問題，請列印申請書，直接於紙本上進行修正】 |

<table>
<tr>
<td>Step 5</td>
<td>
</td>
<td>減免登錄流程完成後，請按「列印減免申請書」。</td>
</tr>
<tr>
<td>Step 6</td>
<td>
世新大學 學雜費減免申請表<br>
學生姓名 申請日期<br>
學 號 系 級<br>
手 機 E-Mail<br>
稱謂 姓 名 存/歿/離異 身分證字號 服務單位 備註<br>
父親 存/未離異<br>
母親 存/未離異<br>
減免身份 低收入戶子女<br>
注意事項<br>
1. 本就學優待減免申請學生每學期皆須依學校規定上網登錄，並繳交申請表及證明文件，除東公教遺族、原住民族籍學生，向本校初次申請經核准在案者，每學期僅須上網登錄並繳交申請表即逕予核發至畢業為止，無須重複繳交證明文件。<br>
2. 多重減免及補助：同時具有多項減免、補助（教育部及其他各公務機關、單位）資格者，請選擇其中一項辦理申請；如因未遵守本注意事項而遭致之任何損失請自行負責。<br>
3. 休退學：教育部規定學期中休學、退學、開除學籍者，當學期已減免之費用，不予追繳。但復學或再行入學時，休學、退學前，該學期已享受減免之費用，不行再重覆減免。<br>
4. 身心障礙人士子女就讀研究所在職專班(碩士在職專班)，其就學費用不予減免。<br>
5. 身心障礙學生、身心障礙人士子女(不含碩士在職專班)就讀其前一年度家庭所得《學生(配偶)及父母所得總和》未超過新台幣二百二十萬元得減免就學費用。<br>
6. 其他減免相關資訊請查詢選課手冊之辦理就學優待減免學雜費說明。<br>
切結書<br>
本人保證所提供證件皆依教育部規定絕無造假，且未重覆享受公費。若有不實或不符合教育部規定，願補繳已減免之全部學雜費，絕無異議。若同時享有多項教育部補助，以申請本學期學雜費減免為優先。<br>
學生 簽名:</td>
<td>備妥<u>減免證明文件</u>及<u>申請書紙本(需簽名)</u>，請於本校規定期限內郵寄或親送文件至學務處生輔組辦理。</td>
</tr>
</table>

# 【就學獎助】世新大學學生就學貸款申辦須知

**(辦理就學貸款同學請勿先繳費，完成就學貸款手續，貸款之費用視同繳費)**

**一、申貸資格：**

1.具本校正式學籍及中華民國國籍之在學學生，且在台灣設有戶籍者

2.最近一年度家庭總收入低於 120 萬元整者。家庭總收入審查對象分列如下：

**(1)學生未婚者**:查核學生本人及父母親或法定代理人合計之家庭所得總額。

(2)**雙親離婚者**：戶籍謄本內記載父母共同監護者，審查父母及學生等 3 人年度總收入；記載父親(母親)監護人，則審查父親(母親)及學生等 2 人年度總收入。未記載監護者(即無監護權協議者)，於 85 年 9 月 26 日前離婚者，由父親任監護人；於 85 年 9 月 27 日後離婚者，由父母親共同監護。

**(3)學生已婚**：將審查學生及其配偶等 2 人年度總收入。

※ 低於 114 萬元整者，當學期就學貸款在校期間【利息全額由教育部負擔】；逾 114 萬至 120 萬元者當學期就學貸款金額在校期間【學生自負半額利息】；逾 120(含)萬元者當學期就學貸款金額在校期間【學生自負全額利息】。

※ 申貸時無須附家庭收入證明，由學校彙整後於每一學期規定時間內統一上傳教育部系統審查。查核結果請學生約第 6 周自行至山洞口系統查詢。

※ 貸款利率依教育部之公告規定辦理，目前依郵局一年期定期儲金機動利率加碼 0.15%計算，並固定於每年 2 月 1 日、5 月 1 日、8 月 1 日、11 月 1 日重新計算。

**二、辦理手續：**依據教育部規定，本校承貸銀行是**台北富邦銀行。**

**每學期申請 1 次**，對保開始日期上學期 **8 月 1 日**起，下學期 **1 月 15 日**起至本校就學貸款申辦截止日止。週六、日及國定假日不辦理。

(1)至**世新大學首頁→學生→世新山洞口→就學貸款系統登錄資料，並列印【世新大學就學貸款申請書】。**

(2)依富邦銀行之規定，辦理對保手續。

(3)於 107 年 8 月 29 日**前將下列資料【繳交或掛號寄回生輔組】：**

**A.世新大學就學貸款申請書**

**B.台北富邦銀行對保後撥款通知書**

**C.第一次辦理同學須繳交-學生及父母親三個月內戶籍謄本或新式戶口名簿記事欄須詳載。**

(4)**學生加貸書籍及校外住宿費部分，於教育部查核所得結果出爐後，進行撥款作業。**

**三、資料上傳教育部系統查核家庭收入：**

家庭所得審查結果，將簡訊提醒學生自行至山洞口系統查詢。(約第 6 周)

查核結果超過 114 萬元者，須補繳當學期學雜費或以下列方式繼續辦理就學貸款:

1. 家庭收入「逾 120 萬元」者須繳交另一名就讀高中以上兄弟姊妹當學期在學證明與全額切結書。
2. 家庭收入「114-120 萬元」者需繳交半額切結書。
3. 家庭收入「逾 120 萬元」、無其他兄弟姊妹就讀高中以上學校，且家庭有特殊狀況者，檢附說明報告與證明，將專案簽請校長核准後繼續辦理。

**四、可申貸金額：**

**依教育部就學貸款相關辦法規定，語言實習費與宿舍保證金不符合貸款之規定，請同學完成就學貸款手續後，自行列印繳費單至學校出納組或郵局繳費。**

1.可貸項目如下:學費、雜費、學分學雜費、平安保險費、電腦與網路使用費、住宿費(校內或校外住宿擇一)、書籍費、生活費(低收、中低收入戶)。

2.住宿費: 可自由申貸，校內住宿費依實際金額申貸，**校外住宿費申貸最高限額為 30,000 元。**

3.書籍費: 可自由申貸，限額 3,000 元。

4.生活費:低收入戶學生，每生每學期以新台幣 40,000 元為上限；中低收入戶學生，每生每學期以新台幣 20,000 元為上限。

**5.辦理學雜費減免或已請領教育部助學金之學生，應就學雜各費減除學雜費減免或教育部助學金後之差額申請就學貸款。(請符合減免資格學生，須先完成減免手續再辦理就學貸款)**

**五、學期中辦理休、退學:**

辦理就學貸款學生若因故在銀行撥款入校前辦理休學或退學，當學期就學貸款視同不合格，須補繳當學期學雜費。

**六、延修生、轉學生：**

1.延修生:請確認當學期選修學分後再進行就學貸款申請，開學前將對保資料交至生輔組。

2.轉學生:

**正取生務必<u>報到當天</u>繳交** 1.台北富邦銀行撥款通知書 2.世新大學就學貸款申請書 3.父母親及學生本人三個月內戶籍謄本正本；

**備取生必**須報到後二天內將前述資料交至生輔組。

七、逾期上網登錄或逾期繳回資料同學如要辦理就學貸款，除對保資料外，須再繳交學生本人及父母親 **106 年度綜合所得資料各類所得資料清單清單**（須至國稅局申請）。

**八、台北富邦銀行就學貸款承辦單位：**

台北市中山北路二段 50 號 3 樓，電話 02-87516665-按 5 由專人服務。

九、學校就學貸款承辦單位:

學務處生輔組，電話 02-22368225 轉 82080、82064。

十、其他注意事項:

1.申請書籍費、校外住宿費與生活費同學，請主動繳交撥款帳戶至出納組。

2.完成就學貸款對保手續，銀行並未將學生貸款金額撥付學校，必須經學校造具清冊送教育部彙總向財稅資料中心查核申請人、法定代理人(或配偶)家庭年收入資料符合資格者，再由學校造冊向銀行請款(約期中考後)。

3.書籍費、校外住宿費與生活費需等教育部查核結果出爐後，由學校先行墊支經費進行撥款作業。

**台北富邦銀行就學貸款之相關規定，請至富邦銀行網頁**
**「台北富邦銀行就學貸款專區」查詢**
**(網址：https://school.taipeifubon.com.tw/scSrv/html/pages/jsp/index.jsp)**

**世新山洞口**　　**台北富邦銀行就學貸款專區**

# 就學貸款山洞口登錄流程說明

| | |
|---|---|
| **步驟一**<br>進入世新大學首頁後，點選學生，再點選世新山洞口。 | |
| **步驟二**<br>點選山洞口後，輸入帳號、密碼登入。<br>若初次登入，帳號為學號，密碼為學生之出生月日(4 碼)加上小寫身分證字號(10 碼)。 | |
| **步驟三**<br>進入山洞口之後，點選左手邊的「就學貸款登錄系統(學生)」。 | |

| | |
|---|---|
| **步驟四**<br>依教育部規定，對貸款之學生宣導貸款之常識。<br>完成答題後，按右下角的「填寫完畢」，如有答錯，正確答案顯示於題目右側。 | |
| **步驟五**<br>測驗通過後，請按「下一步」。如有答錯須重新再答題。 | |
| **步驟六**<br>請詳實填寫連絡資訊，以利就學貸款申請與重要訊息提醒通知 | |

| | |
|---|---|
| **步驟七**<br>以下欄位為教育部規定之查核對象，請依據事實填寫。<br>避免影響家庭收入查核。<br>身分證字號開頭請用大寫。 | <br>以下欄位為教育部規定之查核所得對象，請依據事實填寫<br>學生婚姻狀況 ◉未婚 ○已婚 ○已離異<br>家庭狀況 ◉父母雙全 ○一方不存在(死亡或單親) ○父母雙亡<br>父親存歿 ◉存 ○歿<br>母親存歿 ◉存 ○歿<br>父親身分字號 請輸入父親身分字號！ 父親姓名 請輸入父親姓名 通訊電話 02 - 請輸入父親的通訊電話<br>母親身分字號 請輸入母親身分字號！ 母親姓名 請輸入母親姓名 通訊電話 02 - |
| **步驟八**<br>請詳閱申請就學貸款注意事項 | <br>申請就學貸款注意事項：<br>1.→ 就學貸款申請資格：需家庭收入須低於 120 萬，家庭年收入計列方式為學生+父母親或配偶(教育部家庭收入查核結果，請約第 6 周自行至山洞口查詢)，<br>就學期間利息負擔方式:A 家庭年收入 114 萬(含)以下，利息全額由教育部負擔；<br>B 家庭收入 114~120 萬(含)，利息由教育部與借款學生各負擔半額；<br>C 家庭收入 120 萬以上，必須同時有另一名兄弟姊妹就讀高中以上，方可辦理就貸並自負全額利息。<br>2.「一、二、三宿」需住學校宿舍方可點選；「電腦及網路通訊使用費」須有選修需繳交電腦實習費之課程，方可貸款，如之後退選，須至銀行修改貸款金額。<br>3.「校外賃居費」、「書籍費」與「生活費」為自由申貸項目，款項將於教育查核結果公布後，由學校先行墊支撥付(家庭收入 114 萬以下約第 8 周，114 萬以上約第 12 周)。<br>4.教育部學雜費減免金額不可辦理就學貸款，請先完成學雜費減免手續再辦理就貸。<br>5.台北富邦銀行貸款項目、金額必須與就貸系統一致，如有差異，需至銀行修改貸款項目、金額。 |
| **步驟九**<br>請依實際需求勾選貸款項目，如有教育部學雜費減免資格，請先完成學雜費減免手續。 | <br>申請就學貸款注意事項：<br>1.→ 就學貸款申請資格：需家庭收入須低於 120 萬，家庭年收入計列方式為學生+父母親或配偶(教育部家庭收入查核結果，請約第 6 周自行至山洞口查詢)，<br>就學期間利息負擔方式:A 家庭年收入 114 萬(含)以下，利息全額由教育部負擔；<br>B 家庭收入 114~120 萬(含)，利息由教育部與借款學生各負擔半額；<br>C 家庭收入 120 萬以上，必須同時有另一名兄弟姊妹就讀高中以上，方可辦理就貸並自負全額利息。<br>2.「一、二、三宿」需住學校宿舍方可點選；「電腦及網路通訊使用費」須有選修需繳交電腦實習費之課程，方可貸款，如之後退選，須至銀行修改貸款金額。<br>3.「校外賃居費」、「書籍費」與「生活費」為自由申貸項目，款項將於教育查核結果公布後，由學校先行墊支撥付(家庭收入 114 萬以下約第 8 周，114 萬以上約第 12 周)。<br>4.教育部學雜費減免金額不可辦理就學貸款，請先完成學雜費減免手續再辦理就貸。<br>5.台北富邦銀行貸款項目、金額必須與就貸系統一致，如有差異，需至銀行修改貸款項目、金額。<br>可貸款項目 / 金額 / 可貸款項目 / 金額 / 補助 / 金額<br>學雜費 / 一宿 / 教育部學雜費減免：身分別 -無-<br>休退學 退還學雜費(系統產出) / 二、三宿 2 人房<br>不貸款學雜費(自費、公教補助)/學生自填 / 二、三宿 3 人房 / 弱勢學生助學金<br>可貸款 學雜費 小計 / 二、三宿 4 人房<br>團體保險費 / 二、三宿 4 人房<br>電腦及網路通訊使用費 / 二、三宿 5 人房<br>書籍費 / 校外住宿費(上限 30000)<br>生活費 (上限低收入戶 40000、中低收入戶 20000)<br>可向 台北富邦銀行 申貸就學貸款總金額<br>就學貸款每學期辦理一次，每學期須將下列資料繳回生輔組(進修學制交至綜教院)，才算完成就貸手續。<br>A.世新大學就學貸款申請書 B.台北富邦銀行對保後撥款通知書 C.首次辦理同學需須繳交－學生及父母親(或配偶)三個月內戶籍謄本或新式戶口名簿(記事欄須詳載)。 |

**步驟十**

完成後按送出

列印申請書

**步驟十一**

持就貸款申請書至富邦銀行辦理對保手續，完成對保手續後，將資料繳回生輔組(申請書請記得簽名)。

世新大學 ---------- 學年度 第 -------- 學期 就學貸款申請書

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 班級(新辦/續辦) | | 手機 | | 教育階段 | |
| 姓名 | | 家裝電話 | | 入學日期 | |
| 學號 | | 身分證字號 | | 預計畢業日期 | |
| E-mail | | | | 在職學生 | |

| 申貸項目與金額 | | | | 學雜費減免身分 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 可申貸項目 | 續繳金額 | 可申貸項目 | | 應退金額 | 教育部補助項目 | 補助金額 |
| 學雜費 | | 書籍費 | | | 教育部學雜費減免 | |
| 學校補助學雜費 | | 校外住宿費 | | | 弱勢學生助學金 | |
| 休/退學 退還學雜費 | | 生活費 | | | | |
| 自費/公教補助學雜費 | | | | | | |
| 可申貸 學雜費 小計A | | 應退金額 小計E | | | 補助金額 小計F | |
| 固網保證費B | | 可向 台北富邦銀行 申貸就學貸款 總金額 (=A+B+C+D+E-F) | | | | |
| 電腦及網路通訊使用費C | | | | | | |
| 校內住宿費D | | | | | | |
| 學生證辦理狀況：已繳/未繳/離異 | | | | | | |
| 家庭狀況：父母雙全/父母雙亡/單親 | | | | | | |

| 稱謂 | 姓名 | 身分證字號 | 連絡電話 | 備註 |
|---|---|---|---|---|
| 父親 | | | | |
| 母親 | | | | |
| 法定代理人1 | | | | |
| 法定代理人2 | | | | |
| 配偶 | | | | |

注意事項、相關規定：

1. 本校承辦銀行為台北富邦銀行，辦理對保前須先上網至「台北富邦銀行就學貸款專區」填寫申請書。
2. 就學貸款每學期辦理一次，開學前須將下列資料繳回生輔組(進修學制交至終教院)才算完成就貸手續
   A.世新大學就學貸款申請書 B.台北富邦銀行對保後撥款通知書。
   C.首次辦理同學須繳交-學生及父母親(或配偶)三個月內戶籍謄本或新式戶口名簿(記事欄須詳載)。
3. 依教育部相關辦法規定本校學生可申貸書籍費 3000 元、校外住宿費上限 30000 元、生活費上限低收入戶 40000 元、非低收入戶 20000 元；宿舍保證金與語言實習費為不可貸款項目，須自行繳費。
4. 就學貸款申請資格，家庭收入須低於 120 萬，家庭年收入計列方式為學生+父母親或配偶，就學期間利息負擔方式：(教育部家庭收入查核結果，請於第6周自行至山洞口查詢)。
   A 家庭年收入 114 萬(含)以下者，利息全額由教育部負擔；
   B 家庭收入 114-120 萬(含)者，利息由教育部與借款學生各負擔半額；
   C 家庭收入 120 萬以上者，必須同時有另一名兄弟姊妹就讀高中以上，方可辦理就貸利息負擔全額利息。

世新大學暨付個人資料保護法告知暨當事人同意書

世新大學（以下稱「本校」）依個人資料保護法（以下簡稱「個資法」）第八條第一項規定，向□台端告知下列事項：

一、蒐集之目的：辦理就學貸款相關業務。

二、蒐集之個人資料類別：C〇〇一(辨識個人者)、C〇〇二(辨識財務者)、C〇二三(家庭及婚姻或親屬關係)、C〇三一(僱傷及教育)、C〇三二(財產)、C〇五七(學生紀錄)、C〇八一(收入、所得、資產與投資)、C〇八四(貸款)、C〇九三(財務交易)。

三、個人資料利用之期間、地區、對象及方式：

(一)期間：自辦理就學貸款起至畢業後滿十年止。(二)地區：本國。(三)對象：當事人、當事人申請事項所需作業之相對應機關或第三人。(四)方式：傳送相關紀錄至電子郵件信箱、信件郵寄、手機簡訊及光碟。

本人已詳閱注意事項與相關規定，且清楚瞭解：貴校蒐集、處理或利用本人個人資料之目的及用途，並同意貴校於上開告知事項一年期間內，將蒐集、處理及利用本人資料。

立同意書人：_____（親筆簽名）中華民國_____年_____月_____日。

學校承辦單位：日間學制(A、M、D、I)生輔組分機 2080、2064；進修學制(S、U、C)教務處分機 83823。

**《再次提醒》**

須於 **107** 年 **8** 月 **29** 日前將下列資料【繳交或掛號寄回生輔組】，才算完成就學貸款手續：

**A.**世新大學就學貸款申請書**(**須親筆簽名**)**

**B.**台北富邦銀行對保後撥款通知書

**C.**第一次辦理同學須繳交**-**

學生**+**父母親三個月內戶籍謄本或新式戶口名簿記事欄須詳載。

# 【兵役緩徵】學生注意事項

一、男同學入學時均應繳交「學生役男兵役狀況資料表」【學務處-表一】，以便學校瞭解其兵役狀況(未役、役畢、替代役、免役、戶籍地等)，方可據以辦理兵役緩徵、儘後召集等事項。後續狀況異動時亦須主動告知，以免影響個人權益。

二、83 年次以後役男，可申請於暑假期間，接受分階段常備兵役軍事訓練，完成後即成為後備軍人。報名時間約在每年 10 月至 11 月，直接向戶籍地鄉（鎮、市、區）公所辦理，相關資訊請參閱役政署網站。

三、役男出國需經役政單位核准，男生自滿 18 歲之次年 1 月 1 日起役，若要出國，需向鄉（鎮、市、 區）公所兵役單位提出申請。內政部役政署已建置「役男短期出境線上申請作業系統」，可經由本系統(https://www.ris.gov.tw/departure/)於線上即時申請短期出境，經系統查核無兵役管制情形者，將立即通知核准出境，並自核准當日起 1 個月內可多次使用通關出境。

# 【請假規定】世新大學學生請假辦法

83.12.08 修訂
90.08.09 行政會議通過修訂
91.12.26 行政會議通過修訂
95.06.01 行政會議通過修訂
97.05.29 行政會議通過修訂
98.12.31 行政會議通過修訂
101.06.14 行政會議通過修訂

一、 本辦法係依據本校學則第十四條之規定制定。

二、 本校學生因故不能到校時，須依本辦法辦理請假手續。

請假類別分為事假、病假、婚假、公假、產前假、產假、育嬰假、陪產假及喪假等。

三、 學生未到課者視為「缺課」，因故得請事假、病假、婚假、公假、產前假、產假、育嬰假、陪產假及喪假等，未經請假或請假不准者為「曠課」。

四、 事假、病假及婚假：

凡事假、病假及婚假之缺課時數是否列入扣考時數累計，依授課老師規定行之。

五日以下之事假、病假及婚假，逕向授課老師完成請假手續，相關請假規定，由授課老師自行訂定。

五、 公假：

學生有下列各款情形之一者，應事前申請公假並由系、所或相關單位呈核，經學務長核可，且公假不列入扣考時數累計：

1.經選派代表學校參加校外活動，而有政府機關或相關團體出具之證明文件者。

2.經選派代表學校參加校外活動，而有相關業管行政單位簽報者。

3.由系、所選派擔任公務，經系、所簽報者。

4.應役政或其他政府機關之要求或邀約，出具證明文件者。

六、 產假（產前假）：

學生請產假（產前假）時，應檢具健保局特約醫院或診所出具之證明文件請假。

產前假**八日**得分次申請，不得保留至分娩後，且產前假不列入扣考時數累計。

於分娩後，給產假**五十六日**（含例假日），且產假不列入扣考時數累計。

七、 育嬰假：

學生因哺育三歲以下幼兒之突發狀況需請育嬰假時，應檢具健保局特約醫院或診所出具之證明文件請假，且育嬰假不列入扣考時數累計。

八、 陪產假：

配偶分娩時，得請陪產假**三日**，並於配偶分娩日起算十日內（含例假日）檢附生產證明及關係證明文件請假，且陪產假不列入扣考時數累計。

九、　喪假：

學生請喪假時，應檢具訃文或死亡證明書或其他相關證明文件請假，並註明與請假人之關係，自關係人喪故之日起一百天內（含例假日）得分次申請，且喪假不列入扣考時數累計。學生之父母、養父母、繼父母，或配偶，或配偶之父母、養父母、繼父母喪故，給假七日；學生之祖父母、外祖父母，或配偶之祖父母、外祖父母，或兄弟姊妹喪故，給假三日。

十、　五日（含）以上請假：

請假期間達五日（含）以上者，於事前或缺課次日起算十日內（含例假日），須檢具證明文件，由系、所呈核，經學務長核准。

十一、學生因故無法親自辦理請假時，得以電話、書信或委託監護人向系、所先行報備，並由系、所逕行通知該生之導師及授課老師，並於缺課次日起算十日內（含例假日），檢具相關證明文件請假。

十二、學生請假之事由、證明文件及有關人員簽章等，如發現有虛構或欺瞞不實者，除以曠課列記外，並按情節之輕重依本校「學生獎勵與懲罰要點」議處。

十三、學生於註冊或期末考試期間，非因重病或其他特殊事故，不得請假，如必須請假，應先經教務處核准。

十四、校（院、系）週會不得無故請假，缺席者依本校「學生獎勵與懲罰要點」處理。

十五、本辦法經行政會議通過後公布實施，修正時亦同。

# 【請假規定】學生請假 Q&A

| |
|---|
| **Q1.我有請假，為什麼曠課紀錄沒有被消除？** |
| ✓ 查詢請假記錄請到『山洞口』學生請假系統查看，選課系統只會顯示缺課記錄，所有出缺勤資料皆由授課老師登錄或修改。 |
| **Q2.十日內要請假，如已超過時間怎麼辦？** |
| ✓ 准假權在於授課老師，凡持老師核准之假單至軍訓室，軍訓室承辦人員就會將同學的請假記錄登錄系統。 |
| **Q3.我有請假，為什麼還是被扣考或預警？** |
| ✓ 依請假辦法規定除公假、產前假、產假、育嬰假、陪產假及喪假等不列入扣考時數外，其他假別（事假、病假及婚假）是否列入扣考時數由各授課老師決定。 |
| **Q4.若是老師的缺課記錄登記有誤，怎麼辦？** |
| ✓ 由於登錄出缺勤資料的權限在各授課老師，如登記有誤請向授課老師反映修正。 |
| **Q5.學生公假要怎麼申請？** |
| ✓ 學生有下列各款情形之一者，應事前申請公假並由系、所或相關單位呈核，經學務長核可，且公假不列入扣考時數累計：<br>1.經選派代表學校參加校外活動，而有政府機關或相關團體出具之證明文件者。<br>2.經選派代表學校參加校外活動，而有相關業管行政單位簽報者。<br>3.由系、所選派擔任公務，經系、所簽報者。<br>4.應役政或其他政府機關之要求或邀約，出具證明文件者。 |
| **Q6.如果我要請假很多天該怎麼辦？** |
| ✓ 請假天數達五日（含）以上者，於事前或缺課次日起算十日內(含例假日)，須檢具證明文件填寫五日假單，由系、所呈核，經學務長核准。 |
| **Q7.因流感在家休養，請假手續該如何辦理？** |
| ✓ 同學應先行向學校通報(系辦公室、衛保組及任課老師)，於缺課次日起算十日內（含例假日）完成請假。請假手續：持流感診斷證明交至衛保組查核蓋章→由系辦協助呈送公假單。 |
| **Q8.我是否一定要填寫紙本假單?** |
| ✓ 學生請假方式，均依授課老師規定行之。故學生是否填寫紙本假單或以任何方式請假，均由授課老師自訂之。 |
| **Q9.學生請假單的樣張要去那裡下載？** |
| ✓ 請至學務處生活輔導組官網 搜尋 學生請假單。 |
| **Q10.請假又不會消除紀錄，那請假的意義在哪裡？** |
| ✓ 上課是學生的本分跟義務，而大部分的課程是同學自由選課。請假是對老師的尊重，也是對自己負責的態度。請假的主要目的，在於讓授課老師知道同學未到課的原因。 |
| **Q11.若老師沒有上傳任何曠課紀錄，那需要請假嗎？** |
| ✓ 請假是對老師的尊重，也是對自己負責的態度。而每位老師的作法及授課規則不盡相同，有些老師在課堂上點名後不會上傳出缺勤記錄，但會列入平時分數的參考。且請假的主要目的，在於讓授課老師知道同學未到課的原因。 |

# 【宣導資訊】校園安全

**一、防詐騙宣導**

圈套 1：您的付款有問題喔?原本購物是一次付清，因系統錯誤設成分期付款。

圈套 2：要求您到 ATM 修改付款設定，說了老半天，就是要您依照他的指示操作 ATM 作修改。

圈套 3：歹徒竊取或入侵友人即時通帳號，要求您幫忙代購遊戲點數。

圈套 4：歹徒利用您的友情或樂於助人個性，託您購買遊戲點數後，趕快告訴他序號和密碼，之後再還您錢。

圈套 5：使用 Line 或 APP 網路遊戲等社群軟體引誘詐騙購買遊戲點數或偽稱親友要求回傳小額付費認證碼。

以上都是詐騙行為，請同學勿上當。如有任何疑問可撥打 165 反詐騙專線查證。

**二、防推銷宣導**

本校禁止任何推銷行為(包含強迫宗教信仰、投保人壽保險、強迫購買書籍、推銷投資生前契約產品、加入會員產品直銷等)，遇有任何推銷問題可向學校警衛或軍訓室反應。

**三、防竊盜宣導**

校園屬開放空間，請同學注意保管好個人財物，貴重物品請隨身攜帶(包含手機、錢包、相機、隨身聽、PDA、筆記型電腦等)，特別是舉辦重大活動時(校運會、啦啦隊表演、畢業典禮、社團活動)，特別留意隨身財物，以免遺失。

**四、交通安全宣導**

1.校園周邊巷道請勿違規停車，機車應停放於機車格內，學校 B1 設有機車停車場，請同學申請停車證後(一學期 300 元)即可進入 B1 停放機車。

2.機車行經木柵路與試院路口時，請注意交通號誌：不搶快、不超速、禮讓行人，並保持行車距離，以確保行車安全。

**五、賃居安全宣導**

爾來社會發生多起一氧化碳中毒傷亡事件，原因多為天氣寒冷、門窗緊閉，導致熱水器瓦斯燃燒不完全，以致引發一氧化碳中毒事件。請同學注意使用瓦斯熱水器沐浴及瓦斯爐煮食時，務必注意室內空氣流通，使用時切忌將門窗緊閉，易導致瓦斯燃燒不完全，而肇生一氧化碳中毒事件；此外，外出及就寢前亦必須檢查用電及瓦斯是否已關閉，以確保安全。

# 【宣導資訊】防制學生藥物濫用宣導

綜觀近年來社會環境變遷，新興毒品問題日新月異，儼然成為社會重大問題之一。毒品危害嚴重影響社會治安，耗費警政、醫療資源，其中因部分三級毒品價格較低、取得容易，且具心理成癮性，致使涉世未深學生，易受好奇誘惑，戕害青少年身體健康。為延續本校過往努力成果，提供同學健康自主管理作法：

- 建立自信、自尊心，養成良好生活作息，培養健康休閒活動。
- 學習正向的問題解決技巧，不靠藥物提神與減肥。
- 建立正確情緒抒解方法，不隨意接受陌生人的飲料、香菸。
- 遠離是非場所、提高警覺性，絕不好奇以身試毒。

學務處懇請各位同學重視並積極投入校園內的拒毒、反毒宣導，營造拒毒反毒純淨校園，期讓「健康、反毒、愛人愛己」意涵，成為校園反毒工作永久代名詞。

世新大學學務處生輔組關心您

# 【宣導資訊】智慧財產權

(一) 學生影印教科書合理使用的界限問題

問：一般人尤其是學校的學生，對於教科書的影印，大概都有幾個不太瞭解的疑問，例如學生可否影印教科書在學校上課使用？影印教科書會不會觸犯著作權法？如果可以影印，可不可以印全部？不能印全部的話，可以印多少？

答：對於教科書的影印，著作權法制訂了一些合理使用的規定，依照以下這些規定影印教科書，不會發生侵害著作權的問題：

1.依著作權法第四十六條規定，學校和老師都可以在合理範圍內，影印書籍作為上課的教材。所謂的合理範圍當然要跟老師講課的內容有關係，就國際實務上客觀的標準來說，通常指影印一本書的一部分，如果影印全部的話，很難被認可為合理範圍，會構成侵害著作權。

2.依著作權法第四十八條規定，學生可以要求學校圖書館影印教科書裡面的一部分，另外也可以印期刊裡的單篇著作，每人以一份為限。

3.依著作權法第五十一條規定，學生可以用圖書館的影印機或自己家裡的影印機，影印教科書的一部分來使用，現在許多圖書館都採用投幣式影印機或出售影印卡，方便學生使用影印機，這種情況下，學生就可以自己印。

4.依著作權法第六十五條規定，如果學生需要利用他人享有著作權的教科書，而所用的部分，佔教科書整體的比例不大，對市場影響有限，客觀上可以認為是合理範圍的話，甚至也可以利用影印店或便利商店的影印機，來影印教科書的一部分，拿來上課，學生、影印業者都不會有侵權的問題。

(二) 至於到底印多少才算是合理範圍，很難一概而論，必須依照具體個案的情況來做判斷。但是可以確定的說，如果影印整本教科書，是超過合理使用範圍的，一定會構成侵害著作權非法影印教科書的法律責任。

1.影印是重製的方法之一，未經授權影印教科書，又不符合合理使用的規定時，就是非法重製他人著作的侵權行為。

2.非法影印教科書時，學生如果交由影印店代為影印，由於影印店是以影印為業的營利單位，不管影印多少份，金額是多少，只要權利人提出告訴，都必須負擔民、刑事責任。

3.如果學生自己從事非法影印教科書的行為，要負民事責任，如果權利人進行告訴，也有刑事責任。對於學生非法影印的行為，提供影印機的圖書館或自助影印店如果知情的話，有可能成為侵害重製權的共犯或幫助犯，在這種情形下，當然也免不掉要負擔民、刑事責任。

〔本文摘自經濟部智慧財產局〕

# 翠谷心部落～世新大學諮商中心

翠谷裡有一個部落，適合心的邂逅！
當心靈迷惘不清時，這裡幫你認識你的心；
當心扉閉鎖不開時，這裡讓你釋放你的心；
當心神徬徨不安時，這裡助你安適你的心。
這裡室室溫馨，事事歡欣，老師很有同理心；
歡迎來到「翠谷心部落」，讓我們一同識心、釋心與適心！

按讚，加入粉絲團

## ❖心陪伴：

**◎心理諮商**

針對學業、情緒、家庭、人際關係及生涯規劃等方面，藉由與專業輔導老師的對話，在接納與安全的環境，期望能協助您澄清問題、覺察與探索自我，尋求可能的改善方法。

簡單的說，心理諮商是諮商老師運用心理學、輔導學的專業知識與技巧，來協助當事人面對生活中的種種困擾。在諮商的過程中，諮商老師會讓你對自己有更多的了解和覺察，一方面釐清自己真實的感覺和想法，另一方面也發覺自己的盲點和內在、外在資源，學習更有效的去因應壓力、解決問題。

## ❖心發現：

**◎心理健康講座**

提供多項全校師生關注的心理議題講座，希望透過心理健康活動的推廣，讓參與者更了解自己、獲得心理健康相關資訊。

**◎心理測驗**

提供多種心理測驗，幫助您由客觀工具來增加對自我的認識。本中心提供的心理測驗有六十餘種，除提供個別測驗外，班級亦可預約團體測驗。

## ❖心探索：

**◎心靈成長團體**

透過成員彼此交換與分享想法、感覺，獲得不同的觀點，並相互關心、支持，協助同學有機會在團體中探索自己的生活型態，建立自我與他人較深層的認識。

## ❖心關懷：

**◎幸運草義工團**

作為諮商中心的小種子，有著服務熱忱、關懷助人、主動學習、願意自我探索的心，除了多元的訓練課程，還有校外關懷服務、成長營及心理衛生推廣等活動豐富你的生活。

❖心諮詢：所系諮詢與轉介服務

針對學生輔導問題，提供全校教職員諮詢與轉介服務。另外，為促進教師與輔導老師的交流，並針對輔導學生相關問題，提供導師與守護神老師的諮詢與轉介服務，諮商中心專任輔導老師會和各系所進行聯繫，並邀請專家舉辦輔導專題講座或工作坊，增進輔導知能，對學生的心理有更多的關懷。

❖ 心開啟：院諮商心理師制度

透過推動院諮商心理師工作，落實諮商中心之分院負責管理制度，與各系所建立良好的關係，以能更確實掌握各院學生狀況，並提供老師及行政人員相關輔導知能諮詢，進而整合校內資源，並協助學生健全發展。

❖ 心體驗：心理健康主題週

針對心理健康的重要議題，例如：憂鬱症的認識、自殺防治、網路成癮等，辦理主題週及世新幸運草節系列活動。透過較長的時程，進行多元系列活動，幫助大家對各個心理健康議題有深入了解與體驗，並建立溫馨友善校園。

❖ 心服務：網路預約「輔導e點靈」系統

為讓個別諮商與心理測驗的預約更方便快速，本中心已開放網路預約「輔導 e 點靈」系統，大家可以透過網路直接線上預約。進入途徑為：「世新首頁→山洞口登入→輔導 e 點靈系統→預約心理測驗或個別諮商」。

❖ 地　　點：郵局對面大樓二樓
❖ 服務時間：上午 8：00～下午 17：20
❖ 翠谷心部落諮詢專線：22368225 轉 82082
❖ e-mail：counsel@cc.shu.edu.tw

# 諮商中心「個別諮商」與「心理測驗」預約辦法

**一、預約資格**：世新大學**全校教職員生**皆可預約。

**二、可預約對象**：諮商中心專兼任輔導老師(皆具心理師證照)及實習輔導老師。

| 姓名 | 職稱 | 證照 | 連絡分機 | 備註 |
|---|---|---|---|---|
| 黃小玲 | 主任 | 諮商心理師 | 82081 | |
| 黃一庭 | 專任輔導老師 | 諮商心理師 | 82085 | 院諮商心理師:<br>管理學院 |
| 趙白玉 | 專任輔導老師 | 諮商心理師 | 84209 | 院諮商心理師:<br>法學院、校際生 |
| 郭文又 | 專任輔導老師 | 諮商心理師 | 82083 | 院諮商心理師：<br>人文社會學院 |
| 顏睿汶 | 專任輔導老師 | 諮商心理師 | 82082 | 新聞傳播學院(新聞系、口傳系、廣電系、圖傳系) |
| 陳彥竹 | 專任輔導老師 | 諮商心理師 | 82087 | 八仙粉塵爆燃受傷學生、新聞傳播學院(公廣系、資傳系、傳管系、數媒系) |
| 鄭涵方 | 專任輔導老師 | 諮商心理師 | 82086 | 教職員 |
| 林佩琪 | 兼任輔導老師 | 臨床心理師 | | |
| 林文怡 | 兼任輔導老師 | 諮商心理師 | | |
| 林惠卿 | 兼任輔導老師 | 諮商心理師 | | |
| 王瑞琪 | 兼任輔導老師 | 諮商心理師 | | |
| 羅明榮 | 兼任輔導老師 | 諮商心理師 | | |
| 張瑞元 | 全職實習心理師 | | | |
| 胡詩敏 | 全職實習心理師 | | | |
| 蔡　毓 | 全職實習心理師 | | | |

**三、預約方式**：

**(一)** 教職員：親洽諮商中心(郵局對面大樓二樓)或電話預約(預約專線：22368225 轉 82082)。

**(二)** 學生：

1.系統預約：進入世新首頁→山洞口登入→輔導 e 點靈系統→預約個別諮商或心理測驗。

2.親洽諮商中心(郵局對面大樓二樓)。

3.電話預約專線：2236-8225 轉 82082。

**四、預約內容**：個別諮商或心理測驗。

**五、備註**：系統預約時，若想預約時段皆已被預約額滿時，可點選「預約等候區」，諮商中心老師會再為您安排。

# 輔導 e 點靈系統介紹(可預約個別諮商與心理測驗)

**步驟一：世新大學首頁點選「學生」，再點選世新山洞客後輸入帳號、密碼登入**

**步驟二：進入山洞客後，點選上方欄位的「校園生活」後，再點選下列的「輔導 e 點靈」即可進入**

# ~~ 無障礙資源中心 ~~
# 「愛讓校園無礙 心讓校園有愛」

**一、成立宗旨**

無障礙資源中心專為身心障礙學生所設置的輔導資源，是身心障礙學生在世新的另外一個家，也是心靈的避風港。主要統籌辦理身心障礙學生在大學階段的特殊教育資源，協助其融入世新的教育環境，提供學生學習所需之輔助器材及設備，並針對不同學生之需求提供諮商輔導、課業輔助與相關諮詢，以協助身心障礙學生在生活、心理、課業及生涯等方面有良好的適應，並作為同學、師長與其他校務單位之間溝通的橋樑，讓身心障礙學生得以在最少限制的環境下發揮最大潛能，完成自我實現。

**二、服務對象**

(一)領有本國身心障礙手冊(證明)之在校生

(二)領有縣市鑑輔會證明之在校生

**三、服務項目**

(一)增進身心障礙學生在學習及生活方面之技能

1.提供個別**課業輔導、筆記抄寫、輔具申請**，增進學科學習之效果。

2.提供工讀資訊，鼓勵身心障礙學生生活之獨立自主。

3.安排協助同學以幫助身心障礙學生在生活或學習上的需要。

4.協助校園無障礙環境之改善。

5.提供學生休憩場所，讓學生有空間得以休息，並於支持性人際情境練習社交技能。

(二)促進健全生涯發展

1.協助提供專業心理諮商，包括個別諮商、團體輔導、心理測驗、個案轉介等服務。

2.提供入學與就業轉銜會議，訂定個別化支持計畫(ISP)與相關生涯輔導講座。

3.透過電話晤談或電子郵件等溝通方式，與學生保持密切聯繫，並提供適當協助。

4.舉辦各項**交流活動**，加強校內外同學間之聯繫，包括校外教學、藝文活動、慶生聚餐與迎新送舊等活動。

(三)訊息的提供或轉知

1.定時以電子郵件或網站更新的方式，提供最新資訊。

2.轉知學生各項身心障礙學生獎學金資訊。

3.提供校內外各種研習座談或自強活動訊息。

4.提供學生參與各項競賽活動的資訊。

(四)特教知識的宣導

1.提供相關特教書籍給予導師、學生及相關人員借閱參考。

2.提供校內師生相關資訊與活動，以促進師生對身心障礙學生有更多元的認識。

## 四、輔導員介紹

| 輔導員 | 負責院系 | 連絡方式 | E-mail |
|---|---|---|---|
| 李培馨 | 人文社會學院(中文系除外) | 02-2236-8225 轉 84203 | ph815@mail.shu.edu.tw |
| 許楷慧 | 新聞傳播學院、法學院 | 02-2236-8225 轉 82084 | teresa03@ mail.shu.edu.tw |
| 曾俊瑾 | 管理學院(資管系除外) | 02-2236-8225 轉 84214 | chtseng@mail.shu.edu.tw |
| 郭殷宏 | 中文系、資管系 | 02-2236-8225 轉 84215 | mauer@mail.shu.edu.tw |

## 五、相關資訊

| 服務時間 | 週一至週五 08:00~17:20 | 服務地點 | 舍我樓一樓 R103 |
|---|---|---|---|
| 中心專線 | 02-2236-4357 | 傳真電話 | 02-2236-5573 |
| E-mail | serc@cc.shu.edu.tw | FB | 請加「飛夢寶」為好友 |
| 網　址 | 學校網頁：https://goo.gl/7YXxfV<br>臉書名稱：飛夢寶<br> | | |

## 六、常見服務項目

| 服務項目 | 內容 |
| --- | --- |
| 個別課業輔導 | 配合身心障礙學生在學習上的需要，針對學習困難之科目，聘請課業輔導老師以個別上課方式，提供課業落後之學生補強課業服務。 |
| | 承辦窗口：無障礙資源中心郭殷宏輔導員(分機 84215) |
| 課堂筆記抄寫 | 配合身心障礙學生於課堂學習時，如因障礙情形無法確實、即時抄寫課堂筆記，導致學習落後，可向無障礙資源中心提出申請，聘請筆記抄寫員協助。 |
| | 承辦窗口：無障礙資源中心郭殷宏輔導員(分機 84215) |
| 輔具申請 | 身心障礙學生在學期間，如需使用相關學習輔具(行動輔具、擺位輔具、學習輔具)，可向無障礙資源中心提出申請，中心輔導員將協助聯繫教育部輔具中心物理治療師進行專業評估，依評估結果提供合適輔具借用給學生，以增進學習效益。 |
| | 承辦窗口：無障礙資源中心曾俊瑝輔導員(分機 84214) |
| 考試地點與方式的調整 | 身心障礙學生如有特殊評量需求，請於期中、期末考前兩週主動至無障礙資源中心申請調整考試形式，並領取「調整考試形式服務申請表」，由中心輔導員彙整學生需求後，請教務處、終身教育學院進修教育中心協助辦理考試方式調整，現行方式有延長考試時間、獨立考場、電腦輔助做作答等。 |
| | 承辦窗口：無障礙資源中心郭殷宏輔導員(分機 84215) |
| 上課教室的安排 | 由無障礙資源中心彙整學生需求或學生自行向系辦提出申請後，由教務處、終身教育學院進修教育中心安排無障礙設施完備充足的教學大樓(如電梯、無門檻及坡道)。 |
| | 承辦窗口:教務處註冊課務組(分機 82022-82027)、終身教育學院進修教育中心(分機 63813) |
| 身障招生及註冊 | 辦理身心障礙學生推甄入學及休退復學之事宜。 |
| | 承辦窗口：教務處招生組(分機 82042-82046)、註冊組(分機 82031-82039)、終身教育學院進修教育中心(分機 63812) |
| 協助身心障礙學生申請獎助學金 | 提供各類身心障礙獎助學金資訊(含教育部特殊教育獎助學金，約壹至肆萬元)及申請事宜。 |
| | 承辦窗口：生輔組柳佳和先生(分機 82095)、無障礙資源中心郭殷宏輔導員(分機 84215)、終身教育學院黃資穎秘書（分機 63810） |
| 校園無障礙環境設施的規劃及設置 | 依據校內身心障礙師生的需求，於校園內普遍設置方便身心障礙學生使用的斜坡道、升降梯、扶手、專用的衛生設備等無障礙環境設施。校本部設置有三間無障礙廁所，管理學院大樓則於各樓層皆有設置。 |
| | 承辦窗口：營繕採購組鄭名娟小姐(分機 82118) |
| 適應體育 | 身心障礙學生、重大傷病學生、因意外受傷暫時行動不便的學生，檢附相關證明後，可申請修習適應體育。 |
| | 承辦窗口：體育室李建勳秘書(分機 83062) |

# 學務處生涯發展組!

- 職涯導師
- 生職涯講座
- UCAN測驗
- 校園徵才博覽會
- 畢業生流向問卷
- 校內外正職/工讀

## 大學生活，你的時光機!

| | 大一 | 大二 | 大三 | 大四 |
|---|---|---|---|---|
| | 發掘夢想 | 生涯規劃 | 職涯探索 | 職涯接軌 |
| 必修 | 時間管理<br>探索興趣<br>了解自我 | 提升自我<br>拓展世界觀 | 職涯世界認識<br>增強專業技能 | 立定志向<br>增進求職技能 |
| 方式 | •參加社團<br>•參加講座<br>•參加活動<br>•工讀選擇 | •參加校內外活動<br>•擔任幹部等磨練 | •申請實習<br>•考取證照<br>•職涯適性測驗<br>•企業參訪 | •校園徵才博覽會<br>•履歷健檢及模擬面試講座 |

# ★生職涯活動報名★

①至山洞口左側，選擇「活動報名」

# ★生職涯活動報名★

② 可於「報名」欄位點選你想參加的場次
③ 再選取「儲存報名資料」即完成報名
④ 所有報名場次可在左側系統的「活動參加紀錄查詢」查閱

# 【UCAN測驗】探索興趣，了解自我

➢ 為使同學提早為職涯、生涯做準備，大一新生將於**新生始業式**進行**UCAN職業興趣探索測驗**。藉由興趣特質跟偏好知道自己對**16個職涯類型興趣**的強弱，找出自己專屬的**職業性格類型**。

✓ 16個職涯類型興趣

✓ 職業性格類型 (Holland Code)

# 什麼是UCAN？

➢貼近產業需求的職能為依據，增加同學對**職場趨勢**、**職能**的瞭解。
➢協助配合**職涯規劃**，提早瞭解自我職能缺口，規劃能力養成計畫。

| 能力 | 職業興趣探索診斷 | 共通職能診斷 | 專業職能診斷 |
|---|---|---|---|
| 目的 | 找出個人對16個職涯類型興趣的強弱 | 找出個人對8項共通職能具備的程度 | 找出個人對所選就業途徑各項專業職能具備的程度 |
| 面向 | 3個面向<br>(我最喜歡哪些活動、我認為自己有哪些特質、我喜歡哪些科目) | 8個面向<br>(8大共通職能) | 66組<br>(66就業途徑) |
| 題數 | 194題 | 53題 | (每組數量不等) |
| 診斷結果 | • 16 種職涯類型的興趣強弱<br>• Holland 的六種職業性格類型 | • 8項共通職能的強弱 | • 所選就業就途內之各項專業職能的強弱 |

# ★職缺查詢★

## 選擇「工作機會」→即可看到校內外職缺

# 職涯導師

| 系所 | 姓名 | 系所 | 姓名 | 系所 | 姓名 |
|---|---|---|---|---|---|
| 新聞系 | 程采婷 老師 | 財金系 | 張淑華 老師 | 中文系 | 丁肇琴 老師 |
| 口傳系 | 楊涵琇 老師 | 資管系 | 胡碩誠 老師 | 日文系 | 鄭加禎 老師 |
| 口傳系 | 胡全威 老師 | 觀光系 | 張朝服 老師 | 法律系 | 李玉春 老師 |
| 圖傳系 | 陳秀鸞 老師 | 經濟系 | 王怡修 老師 | 不分系 | 王淑雲 老師 |
| 廣電系 | 蔡美瑛 老師 | 行管系 | 廖興中 老師 | 不分系 | 陳愷儀 老師 |
| 公廣系 | 黃蔚軒 老師 | 企管系 | 張　力 老師 | 不分系 | 鄧智光 老師 |
| 資傳系 | 蔡順慈 老師 | 社心系 | 許淑穗 老師 | 不分系 | 林暐潔 老師 |
| 數媒系 | 趙增偉 老師 | 英文系 | 王毓芝 老師 | | |

## 職涯導師

每系1位接受專業培訓老師，針對學生職涯選擇輔導，提供一對一**職業適性諮詢輔導**(CPAS測驗)

## 什麼是CPAS

1) 提供對**自我人格的認識**，對自我未來**就業方向**釐清
2) 加強就業所需技能，輔導各系學生朝向適才適所職涯發展。

## 如何預約

【方式一】
1.至生涯組填寫測驗(約10分鐘)和可晤談時間
2.生涯組協助媒合學生與老師的時間
【方式二】
1.與自己系上的職涯導師預約時間
2.老師開放線上測驗或至生涯組填寫測驗(約10分鐘)

## 預約規定

1) 預約本科系導師為主，如有特殊需求，須先至生涯組申請。
2) 至少1週前預約。

Career 世新大學學務處生涯組

# 參、總務

## 107 學年度第一學期

## 列印繳款單及繳、退費日程表(日間學制)

<table>
<tr><th>學制</th><th colspan="2">日期</th><th>處理事項</th><th>繳款方式</th></tr>
<tr><td rowspan="5">大學部及研究所(D、M、A)</td><td rowspan="2">註冊繳費日期</td><td>(一般生)<br>107/8/7-107/9/5<br>截止日如遇假期順延一天<br>新生繳費截止日<br>107/8/24</td><td>一般生註冊繳費：<br>上網列印註冊繳費單繳款，可至校內網路印表機設置地點列印。<br>無法自行列印的同學,9/5 前可上網點選郵寄繳款單。<br>大一新生第一學期寄發繳費單，寄發日期 107/8/13 前，繳費截止日 107/8/24</td><td rowspan="2">■郵局臨櫃繳款：逕向郵局各分行繳納。<br>■ATM 轉帳。<br>■信用卡語音、網路繳款。<br>(學校代碼：8814602219，轉入帳號同繳款單之「金融卡轉帳帳號」。信用卡語音電話:02-2760-8818。)<br>■便利商店繳費:請持繳費單至 OK、全家、統一或萊爾富便利商店繳納，需自行負擔手續費，繳款金額限 8 萬元以下。</td></tr>
<tr><td>107/8/17-107/9/5<br>(延修生)<br>截止日如遇假期順延一天</td><td>延修生註冊繳費：<br>應繳金額依選課課程計算，繳款單於 107/8/17 前寄出，如未收到繳款單，請上網列印。</td></tr>
<tr><td rowspan="3">第二階段選課後繳、退費日期</td><td>107/9/21-107/10/1</td><td>加改選課程繳費：<br>1. 出納組列印繳費單至各系轉發同學。<br>2. 如未收到繳款單，請上網列印。</td><td>■郵局臨櫃繳款：逕向郵局各分行繳納。<br>■ATM 轉帳。<br>■信用卡語音、網路繳款。<br>■便利商店繳費。</td></tr>
<tr><td>107/10/3</td><td>未繳費名單交教務處刪除課程。</td><td></td></tr>
<tr><td>107/11/15-107/11/30</td><td>加改選課程退費：<br>彙整退費資料，撥款入各生郵局帳戶。實際撥付日另行公告。</td><td></td></tr>
</table>

＊網路印表機校內設置地點

hp 4515 黑白雷射印表機：管院大樓 1F、C106 教室、 第一、二宿舍、世界大樓 1F、圖書館一樓、五樓、社團辦公室電腦教室

hp 彩色雷射印表機 ： 圖書館一樓

# 註冊繳費注意事項

本校學則第十二條規定：學生於每學期始業前，應於規定期限內繳納各項費用。除應退學者外，繳交學雜費即視同完成註冊。逾期未繳費者，除已具函請准延緩註冊或報准休學外，即予退學。

一、 **繳 費** ：請上網列印繳款單

（詳見網路列印繳款單流程圖，無法自行列印的同學可點選郵寄繳款單。，延修生請依延修生註冊須知辦理）

| 學制 | 列印繳款單及繳款日期 | 注意事項 |
|---|---|---|
| 日間學制(D、M、A) | 107/8/7-107/9/5 | 未依規定繳費者，以未註冊論 |
| 大一新生<br>日間學制(D、M、A) | 107/8/13-107/8/24 | |

**繳款方式：**

■**郵局臨櫃繳款**（逕向郵局各分行繳納）。

■**ATM 轉帳繳款**（手續費約 15 元）。

■**信用卡語音、網路繳款（免手續費）。**

（學校代碼:8814602219，轉入帳號同繳款單之「金融卡轉帳帳號」。信用卡語音電話:02-2760-8818）。

■**便利商店繳費**（請持繳費單至 OK、全家、統一或萊爾富便利商店繳納，需自行負擔手續費，繳款金額限 8 萬元以下）。

## 二、其他繳費說明及相關事項：

■ 已繳費之繳款單收據請妥為保管，遺失不予補發。

■ 繳款單金額不可自行塗改。

■ 住宿生於繳交住宿費後，憑繳費收據第一聯辦理住宿手續。

■ 辦理就學貸款及各類減免學雜費同學，請詳閱「就學貸款須知」及「辦理教育部就學優待減免說明」。

■ 撤銷就學貸款者，請先至學務處生輔組辦理撤銷後再列印繳款單。

＊網路印表機校內設置地點

hp 4515 黑白雷射印表機：管院大樓 1F、C106 教室、 第一、二宿舍、世界大樓 1F、圖書館一樓、五樓、社團辦公室電腦教室

hp 彩色雷射印表機 ： 圖書館一樓

## 第二階段選課後

# 實習費補繳、退費注意事項

## 一、繳費

凡修習需使用電腦之課程、語言教室實習課程，請於 107/9/21-107/10/1 完成繳費。(電腦及語言實習費已於註冊「學雜費繳費單」內收者不需再繳)。

※繳費日期如下：

| 日期 | 處理事項 | 繳款方式 |
|---|---|---|
| 107/9/21-107/10/1 | 繳費：<br>1.出納組列印繳費單至各系轉發同學。<br>2.如未收到繳款單，請上網列印。 | ■郵局臨櫃繳款：逕向郵局各分行繳納。<br>■ATM 轉帳。<br>■信用卡語音、網路繳款。<br>(學校代碼：8814602219，轉入帳號同繳款單之「金融卡轉帳帳號」。信用卡語音電話:02-2760-8818)<br>■便利商店繳費:請持繳費單至OK、全家、統一或萊爾富便利商店繳納，需自行負擔手續費，繳款金額限 8 萬元以下。 |
| 107 年 10 月 3 日(刪課) | 教務處依據總務處出納組提供之未繳費學生名單刪除課程 | |

＊ 原 91 學年度第二學期第四次行政會議決議事項，於 96 學年度第二學期第三次行政會議修定：繳費時程改為二週；未繳費則逕行刪課。於 96-2 學期開始實施。

## 二、退費

107/11/15-107/11/30 彙整退費資料，撥款入各生郵局帳戶。實際入帳日期於校網公告及發送 e-mail 通知。

(已於註冊繳費單內預收電腦、語言實習費者，若未選或退選需使用電腦教室、語言教室課程；則應退實習費)。

# 一、繳款單列印方式

## 網路列印繳費單流程圖

### 步驟 1：請上網連至世新大學首頁：http://www.shu.edu.tw

### 步驟 2：點選繳費資訊

步驟 3：點選列印繳費單

本校學則第十二條規定：學生於每學期始業前，應於規定期限內繳納各項費用。除應退學者外，繳交學雜費即視同完成註冊。逾補繳費日期仍未繳費者，除已具函請准延緩註冊或報准休學外，即予退學。

## 步驟 4：請選擇：財團法人世新大學

## 步驟 5：點選列印繳款單或收據（此頁面可查詢銀行繳款交易是否完成，可列印已繳費收據）

## 三、其他繳費相關事項

**注意!**加選課程補繳費;請注意繳款期限,以免逾期刪除課程。

＊ 第二階段選課加選課程補繳費，提醒同學繳費措施：

- 繳費單請各系轉發學生，如未收到請上網列印。
- 系辦於「學生選課說明會」宣導上網查詢。
- 學校網頁最新消息公告。
- 註冊、選課手冊 第一頁。
- 系辦發送手機簡訊。

各位同學：如果您在使用上有任何問題，可以洽詢下列專線。

總務處出納組：２２３６－８２２５轉８２１２７、８２１１９分機。

# 學生汽、機車停車申請須知

本校汽、機車停車使用學生證、悠遊卡、白卡感應進入、離開停車場。申請之停車證以個人學生證為主，除特殊狀況（尚無卡片、換卡或卡片損壞等）可更換悠遊卡、白卡辦理停車，若要申請白卡須繳交 100 元押卡金。

(一)機車

1. 網路申請時間：**107 年 6 月 19 日至 10 月 12 日**，申請時間內額滿為止，**除特殊狀況外逾期即不受理申請。**
2. 若未續卡，106 學年度第二學期舊卡將於 **107 年 9 月 25 日失效**。
3. 申請方式：網路線上申請，由世新首頁(www.shu.edu.tw)→登入山洞口→汽、機車停車位申請，並請於 **10 月 12 日**前依下列方式繳納：請至郵局/超商/ATM 等繳款。
4. 開放車位數及每學期收費標準：
   每學期收費 315 元，可停放各機車停車場（包括：舍我樓停車場、管理學院大樓停車場、戶外停車場)，依先到先停原則，不保留特定車位。

(二)汽車

1. 網路申請時間：107 年 9 月 10 日上午 10:00 至 9 月 17 日中午 12:00 止。
2. 若未續卡，106 學年度第二學期舊卡將於 107 年 9 月 25 日失效。
3. 申請方式：網路線上申請，由世新首頁(www.shu.edu.tw)→登入山洞口→汽、機車停車位申請。
4. 開放車位數及每學期收費標準：
   申請停放戶外停車場每學期收費 6,300 元，提供五個流動車位；申請停放室內停車場（舍我樓停車場、管理學院大樓停車場）每學期收費 7,875 元，提供五個流動車位；流動車位依先到先停原則，不保留特定車位，申請人數超過時以抽籤決定。
5. 網路抽籤公佈：107 年 9 月 17 日下午 14：00 於世新首頁(www.shu.edu.tw /最新消息)公告電腦抽籤結果。公佈名單後，請於當日或一週內繳交停車費用，如逾期繳費者視同放棄資格。

(三)停車管理說明

1. 凡違規行駛或未依規定停放者，經警衛或管理員告誡三次，得注銷申請資格。
2. 停車場一律採刷卡方式進入。
3. 汽車如有連續占用停車位超過三天者，自第四天起每天罰款新台幣 500 元整，滿七天逕行拖吊，並停權一學期。
4. 學期期間恕不退費。
5. 如有疑問請電總務處環安組許程墅先生(分機 82109)。

(四)停車場示意圖

# 教室設備管理與借用說明

配合教材之多元化，提升教學品質，本校各教室大部份均配備有視聽設備及全功能ｅ化講桌，以輔助教學。

（一）、視聽設備

1. 一般教室基本配備：麥克風系統、單槍投影機、珠光螢幕等。
2. 提供借用之視聽設備：

(1) 教務處教學卓越中心教學資源組「視聽器材室」

視聽設備項目

單槍投影機、無線麥克風、VCR 錄放影機、DVD 光碟機等。

借用地點

週一至週五　「視聽器材室」廣電大棟後棟一樓 T103

【分機 82341、83194】

借用方式

教師於當節上課前，請事先以電話連絡分機 2341、3194 預約，借用時學生憑學生證向「視聽器材室」提出借用申請。為維護其他老師上課之權益，借出物品，均應於下課後 20 分鐘內歸還。

(2) 各系所

視聽設備項目

單槍投影機、無線麥克風、電視、筆記型電腦、DVD 光碟機等。

借用地點

各系所辦公室

借用方式

借用手續依各系規定辦理。

3. 無法使用視聽設備時，請立即聯絡維修專線（分機 83194）處理，嚴禁私自拆卸處理；如遭蓄意破壞，或私自將設備攜出，除照價賠償外，並按校規處置。

（二）、全功能ｅ化講桌

1. 設備項目

全功能ｅ化講桌之軟硬體設備，含電腦軟硬體、DVD 播放器、光筆、網路連結。

2. 維修單位

圖資處網路管理組負責維修管理。

3. 報修方式

平日：分機 82320

# 交通資訊

請就近搭乘下列公車至「世新大學」站下車；管理學院大樓請於復興派出所或考試院站下車

1. 聯營 251 路公車
2. 聯營 253 路右(藍)線公車
3. 指南客運 660 路(圓環至深坑土庫)
4. 欣欣客運 666 路(景美捷運站至石碇)
5. 捷運內湖木柵線至萬芳醫院站，轉搭接駁公車棕 6
6. 捷運松山新店線至景美站，轉搭 251、253、660、666、棕 6、棕 12、915

【附錄一】

# 教室分布圖

試院路校門
圖書館
綜合大樓
行政大樓
第二宿舍
第一宿舍
廣電大樓
合我樓
大禮堂
網球場
操場
傳播大樓
新聞大樓
世界大樓
木柵路校門
操場旁校門
銓敘部
考選部
考試院
郵局
鳳凰餐廳
「管理學院大樓」
木柵路一段
管理學院大樓

圖書館
遊藝大樓
(G)
合我樓
研究大樓(S)
合我樓
教學大樓(R)
行政大樓
大禮堂
(A)
郵局
書苑
操場
傳播大廈
(C)
學務處
策劃室
廣電大樓(T)
廣播電視教學
中心(B)
第一第二宿舍
翠谷餐廳
新聞大樓(J)
世界大廈(W)

## 新　聞　大　樓（J）

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ★J504 教室　70 人 | | | | J503　攝影棚 | | | | 五樓 |
| | | | ★J502 教室 49 人 | | | 電梯 | ★J501 教室 28 人 | | J505 數媒系專業器材室 | | |
| | | | ★J404 教室 49 人 | | ★J403 教室 49 人 | | | ★J402 教室 49 人 | | | 四樓 |
| | | | J405 進階黑白暗房 | 樓梯 | | 電梯 | ★J401 教室 28 人 | | | | |
| | | | ★J310 教室 49 人 | | ★J311 教室　49 人 | | | ★J312 教室　49 人 | | | |
| | | | 廁所 | 樓梯 | | 電梯 | J308 流行音樂工作站 | | | | |
| J307 多媒體電腦教室 48 人 | J306 第二黑白暗房 | J305 器材室 | J304 電子出版實驗室/色彩管理實驗室/攝影棚 | | | | ★J301 教室 64 人 | J309 教師休息室 | | | 三樓 |
| | | | J221 網版印刷實驗室 | J222 教室 52 人 | | | J223 研究生教室 12 人 | J224 圖傳系學會 | J225 人事室/總務處存放檔案/電信機房 | | |
| | | | 廁所 | 樓梯 | | J220 庫房 / 電梯 | J219 儲藏室 | | | | 二樓 |
| J211 圖傳系碩士班研究室 | J212～J214 教師研究室 | J215 教師研究室 | J216 茶水間 | J217 創意基地 | | | J201 圖傳系辦公室 | | | | |
| J205～J210 教師研究室 | | | | | | | J204 教師研究室 | J203 教師研究室 | J202 圖傳系主任辦公室 | J218 教師休息室 | |
| | | | | 廁所 | 樓梯 | 儲藏室 | 電梯 | J104 VR 實驗室 | | | 一樓 |
| ★J103 教室 88 人 | | | ★J102 創意多媒體教室 70 人 | | | | ★J101 教室　88 人 | | | | |

★設置 E 化講桌

前校門　　山　　洞

## 世　界　大　廈　（W）

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 廁所 | W503 會議室 | W502 圖書資訊處辦公室 | W501　主機房 | | 五樓 |
| 樓梯 | W505 系統整合測試區 | W504 圖書資訊處辦公室 | | | |
| 廁所 | W403 圖書資訊處辦公室 | W402 圖書資訊處辦公室 | ★W401 視聽電腦教室 70 人 / 3D 列印教室 | 樓梯 | 四樓 |
| 樓梯 | | W404 圖書資訊處辦公室 | | | |
| 廁所 | W303 圖書資訊處辦公室 | W302 科學傳播研究與發展中心 | ★W301 教室 科學傳播研究與發展中心 | 樓梯 | 三樓 |
| 樓梯 | | W304 主任辦公室 | | | |
| 廁所 | W203 知識經濟發展研究院 | W202 知識經濟發展研究院 | W201 電訪室 | 樓梯 | 二樓 |
| 樓梯 | | | | | |
| W103 清潔儲藏室 | W102 高壓機房 | | W101 儲藏室 | | 一樓 |

## 通識大樓（G）

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7F | ★G701 教室 88 人 | | ★G702 教室 88 人 |
| 6F | ★G601 廣電系專用教室 25 人 | ★G602 研究生教室 25 人 | ★G603 教室 88 人 |
| 5F | ★G501 教室 64 人 | ★G502 教室 64 人 | ★G503 教室 64 人 |
| 4F | ★G401 教室 64 人 | ★G402 教室 64 人 | ★G403 教室 64 人 |
| 3F | ★G301 教室 64 人 | ★G302 教室 64 人 | ★G303 教室 64 人 |
| 2F | ★G201 教室 64 人 | ★G202A 教室 32 人 | ★G202B 教師休息室 導師資源室 / ★G203 教室 64 人 |
| 1F | G101 檔案室 | ★G102 教室 64 人 | ★G103 教室 64 人 |

圖書館大樓 L102 20 人

★設置 E 化講桌

步道

## 廣播電視教學中心（B）

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| B403 廣播實習教室 | B402 廣播實習教室 | B401 廣播實習教室 | SHRS 星際總部 | 四樓 |
| B406 廣播實習教室 | B405 流行音樂工作站 | B404 廣播實習教室 | | |
| 第二錄控室 | 第六室錄控室 | 第三錄控室 | | |
| FM88.1 直播室 | 第四錄控室 | AM729 直播室 | | |
| 第一錄控室 / 資料室 | 電台辦公室 | 第五錄控室 | | |
| B18 電視器材室(二) | B307 流行音樂工作站 | B308 流行音樂工作站 | B309 DCP 轉檔/調光工作站 | |
| B306 新聞類器材室 | B305 器材室 | B301~B304 節目專業剪接室 | | |
| B317 場務器材室 | 走道 | | B310 底片剪輯室 | 三樓 |
| B316 MAC 非線性剪輯室 | | B311 電視器材室室(二) | B312 節目專業剪接室 | |
| B315 新聞專業剪輯室 | B314 新聞專業剪輯室 | B313 節目專業剪接室 | | |
| B321 電影器材室 | B320 20 人 數位影音剪輯教室 | B319 電影器材室 | | |
| B103 攝影棚 副控室 | B205 電視器材室() | B201 廣播實習教室 | | 二樓 |
| | | B202 廣播實習教室 | | |
| B102 攝影棚 25 人 | B207 廣電系主任辦公室 | B206 世新電視台 | B203 廣播實習教室 | |
| | | | B204 廣播器材室 | |
| B106 廣播電視電影學系辦公室 | B104 主播棚 | B101 100 人 視聽遠距教學教室 (小劇場) | | 一樓 |

## 廣電大樓（T）

| | | | |
|---|---|---|---|
| 廣電學系專任教師研究室 (T301—T313) | | | 三樓 |
| T202 教學卓越中心/全媒體中心 | | ★T201 主播實習教室/化妝學教室 | 二樓 |
| T104-T108 教研室 | T102 口譯控制室 | ★T101 口譯實習教室/微觀教室 40 人 | 一樓 |
| | T103 視聽器材室 | | |
| TB101 廣播電視電影學系學會/TB102 碩士班研究室 | 女廁 | 男廁 | B1 |

## 行 政 大 樓

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 董事會 | ★會議室 | 秘 書 室 | | | 三樓 |
| | 主秘辦公室 | 秘書室 | 會客室 | 校長室 | |
| 會計室 | 人事室 | 教 務 處 | | | 二樓 |
| 總 務 處 | | 走道 | 秘書室文書組 | 稽核室 | 一樓 |
| | | | 研 發 處 | | |
| 郵 局 | 商 店 | | | | B1 |

學生事務處 軍訓室

步道

山洞

## 男 生 宿 舍

| | | |
|---|---|---|
| 四樓 | 女生宿舍 | |
| 三樓 | 女生宿舍 | |
| 二樓 | 女生宿舍 | |
| 一樓 | 女舍交誼廳 | 教職員俱樂部 |
| | 宿舍管理室 | |
| 地下室 | 教官執勤室 | 諮商中心 (團體諮商室、個人諮商室、主任室、辦公區、會議監測驗室) |

# 圖書館（L）

6F

期刊密集書庫區
影印機
西文過期期刊區
中文過期期刊區
中文書庫
電腦區
女廁
樓梯
電梯
漫畫區
樓梯

5F

密集書庫區
影印機
西文參考書區
中文參考書區
閱覽區
中文書庫
閱覽區
資訊檢索區
男廁
樓梯
電梯
參考服務台
樓梯

4F

圖資長室
會議室
合訂本報紙區
L408 舍我講堂 70 人
男廁
女廁
視聽區
中文書庫
報紙期刊區
樓梯
電梯
視聽資料服務台
視聽密集書庫
樓梯
機房
L401
L402
L403
L404
L405
L406 電腦教室

3F

西文書庫
西文書庫
中文書庫
樓梯
電梯
西文書庫
樓梯
機房
第一討論室 L301
第二討論室 L302
廁所
行政區

2F

樓梯
女廁
電梯
中西文現期期刊區
期刊資訊服務台
微縮影資料
男廁
樓梯
流通服務台
webpag
行政區
機房

1 F

機電房
密集書庫
電腦區

# 舍 我 樓 研 究 大 樓（S）

<table>
<tr><td>主任室<br>S1202 辦公室<br>S1203 會議室</td><td colspan="2">S1201 舍我紀念館</td><td>S1205 研究室</td><td>S1206 研究室</td><td>S1207 研究室</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="2">S1204 會議廳</td><td>S1208 數位典藏室</td></tr>
<tr><td colspan="2">S1101 日本語文學系</td><td>S1102 中國文學系</td><td colspan="3">S1103 ~ S1116 教師研究室</td></tr>
<tr><td colspan="2">S1001 通識教育中心</td><td>S1002 性別研究所<br>性別平等教育中心</td><td colspan="3">S1004 ~ S1016 教師研究室<br>S1003<br>共同課程委員會</td></tr>
<tr><td colspan="2">S901 資訊傳播學系</td><td>S902 人文社會學院</td><td colspan="3">S903 ~ S916 教師研究室</td></tr>
<tr><td colspan="2">S801 法律系<br>智慧財產權研究所</td><td>S802 法學院</td><td>S804<br>法律與智慧財產權<br>資料中心</td><td colspan="2">S803、S805 ~ S810、S813、S815<br>教師研究室</td></tr>
<tr><td colspan="2">S701 英語學系</td><td>S702-2 色彩科技暨<br>電腦視覺實驗室</td><td colspan="3">S702 ~ S716 教師研究室</td></tr>
<tr><td colspan="2">S601 社會心理學系</td><td>S602-2 社發所</td><td>S602-3 社發所<br>所長辦公室</td><td colspan="3">S602 ~S616 教師研究室</td></tr>
<tr><td rowspan="2">S501</td><td>華語文中心</td><td>S502-1 雲端互動科技實驗室/智慧型決策系統實驗室</td><td colspan="3" rowspan="2">S503 ~ S516 教師研究室</td></tr>
<tr><td>境外生服務辦公室</td><td>S502-2 智慧生活科技應用實驗室/研究生研究室</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">S402 公共事務處<br>/社會資源發展中心<br>/校友服務中心</td><td>S406 產學合作處</td><td>S401 產學合作處/<br>大學社會責任實踐專案辦公室</td><td>S405-1 副校長<br>秘書辦公室</td><td>S401-1 產學合作處處長<br>辦公室</td></tr>
<tr><td>S403 社會資源發展中心<br>/校友服務中心<br>執行長辦公室</td><td colspan="2">S404 會議室</td><td>S405 副校長<br>辦公室</td></tr>
<tr><td rowspan="2">S301<br>社心<br>系實<br>驗室</td><td>S306<br>社心系碩士班<br>研究室</td><td colspan="3">S307-S312 教師研究室</td><td>機房</td></tr>
<tr><td>S302<br>華語文中心<br>會議室</td><td>S303<br>電腦教室 65 人</td><td>S304<br>語言教室 56 人</td><td colspan="2">S305<br>電腦教室 60 人</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">S201<br>語言教室<br>64 人</td><td>S206<br>英語能力檢測<br>辦公室</td><td colspan="3">S202、S204、S208、S209、S210、S211 教師研究室</td></tr>
<tr><td colspan="2">S203<br>語言教室 64 人</td><td>S205<br>語言教室 64 人</td><td colspan="2">S207<br>外語中心辦公室</td></tr>
<tr><td>茶水間/<br>機房</td><td colspan="2">S101 餐 廳</td><td colspan="3">S103 廚 房<br>S102 醫 務 室</td></tr>
</table>

# 舍我樓教學大樓（R）

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 十樓 | 樓梯 | R1002-R1003 教師研究室 | | ★R1001 教室 110 人 | | | | |
| | | 走道 | | | | | | |
| 九樓 | 樓梯 | R903 中文系博士班研究室 | | R902 性別所碩士班研究室 | R901 資傳系碩士班研究室 | R905 教師研究室 | | ★R904 教室 54 人 |
| | | 走道 | | | | | | |
| 八樓 | 樓梯 | R807 世新法學陳列室 | R805 法律服務中心 | R804 智慧所碩士班研究室 | R803 法律系碩士班研究室 | R802 法律系專用教室 20 人 | R801 實習法庭 | R800 法學院讀書室 |
| | | R806 法律系學會 | | | | | | |
| 七樓 | 樓梯 | R706 中文系學會 | R705 中文系碩士班研究室 | R704A 舍我樓讀書室 | R704B 社發所碩士班研究室 | R703 訊息設計實驗室 資傳系資訊檢索實驗室 60 人 | | ★R701 教室 80 人 |
| | | R707 英語系學會 | | | | | | |
| 六樓 | 樓梯 | R607 日文系學會 | R605 財金系學會 | ★R603 教室 80 人 | | ★R602 教室 80 人 | | ★R601 教室 80 人 |
| | | R606 社心系學會 | R604 經濟系學會 | | | | | |
| 五樓 | 樓梯 | R507 企管系學會 | R505 行管系學會 | ★R503 教室 80 人 | | ★R502 教室 80 人 | | ★R501 教室 80 人 |
| | | R506 資管系學會 | R504 資傳系學會 | | | | | |
| 四樓 | 樓梯 | R406 師培中心檔案室 | R404 教師休息室 | ★R403 教室 80 人 | | ★R402 教室 80 人 | | ★R401 教室 80 人 |
| | | R405 觀光系學會 | | | | | | |
| 三樓 | 樓梯 | 平台 | | ★R304 教室 45 人 | ★R303 教室 50 人 | ★R302 教室 100 人 | | ★R301 教室 100 人 |
| 二樓 | 樓梯 | 平台 | | ★R203 教室 100 人 | | ★R202 教室 100 人 | | ★R201 教室 100 人 |
| 一樓 | 樓梯 | 川堂 | | ★R104 教師休息室 導師資源室 | 哺乳室 | R103 無障礙資源中心 | ★R102 教室 85 人 | ★R101 教室 85 人 |

★設置 E 化講桌

# 禮堂大樓（A）

<table>
<tr><td rowspan="2"></td><td>A602<br>舞蹈器材室</td><td colspan="2">A604 柔道教室 60 人</td><td colspan="3">A605 舞蹈教室 60 人</td><td rowspan="2">六樓</td></tr>
<tr><td rowspan="2">樓梯</td><td>A601<br>桌球器材室</td><td colspan="5">A603 桌 球 教 室</td></tr>
<tr><td colspan="2">樓梯</td><td colspan="4">體 育 館</td><td>體適能中心</td><td>五樓<br>四樓</td></tr>
<tr><td>樓梯</td><td>A202<br>教師休息室</td><td>★A201 多功能教室 200 人<br>(翠谷講堂)</td><td colspan="2">大禮堂上半部</td><td>規 劃 中<br>畢業禮服庫房</td><td>A401<br>教室<br>A301<br>教室</td><td>三樓</td></tr>
<tr><td>樓梯</td><td></td><td>廁所</td><td colspan="2">大禮堂上部</td><td>教務處倉庫</td><td>A203<br>球類<br>借用室</td><td>二樓</td></tr>
<tr><td>樓梯</td><td></td><td>A102 體育室<br>走 道<br>★A101<br>教室 121 人</td><td colspan="3">大 禮 堂<br>790 人<br>A103 世新禮堂</td><td>一樓</td></tr>
<tr><td colspan="5"></td><td colspan="2">學務處課外組</td><td></td></tr>
<tr><td>樓梯</td><td>廁所</td><td colspan="2">學生社團空間</td><td colspan="3" rowspan="3"></td><td rowspan="3">地下一樓</td></tr>
<tr><td colspan="4">走 道</td></tr>
<tr><td>樓梯</td><td>廁所</td><td>機械室</td><td>學生社團器材室</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">體適能<br>教室</td><td colspan="4" rowspan="2">社 團 交 誼 中 心</td><td>空 調 室</td><td rowspan="3">地下二樓</td></tr>
<tr><td>舞蹈教室<br>音樂教室</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td>機械室</td><td>變電室</td><td>會議室</td><td>畢聯會</td><td>學生議會</td><td>學生會</td><td>空 調 室</td></tr>
</table>

★設置 E 化講桌

# 傳 播 大 廈（C）

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 男廁<br>女廁 | 茶水間 | 樓梯 | 梯廳 | C602～C604 教師研究室 | C601<br>數媒系辦公室 | 數媒系主任<br>辦公室 | 六樓 |
| C616 多媒體後製實驗室<br>C614～C615<br>教師研究室 | | C618 動畫遊戲專題製作實驗室 | | C617 數位多媒體<br>實驗室 | C605<br>數媒系學會 | | |
| C606 ～ C613 教師研究室 | | | | | | | |
| 廁所 | 茶水間 | 樓梯 | 梯廳 | C502~ C504 教師研究室 | C501<br>口傳系辦公室 | 口傳系<br>主任辦公室 | |
| 陽台 | C517<br>口傳系碩士班研究室 | | C516<br>多功能教室 | C515<br>觀察室 | C514<br>口傳系學會 | C505 會議室 | 樓 梯 五樓 |
| | C506 ~ C513 教師研究室 | | | | | | |
| 男廁<br>女廁 | 茶水間 | 樓梯 | 梯廳 | C402 ～ C404<br>教師研究室 | C401<br>公廣系辦公室 | 公廣系主任<br>辦公室 | |
| C416～418<br>教師研究室 | C421<br>公廣系碩士班研究室 | | C420<br>創意研究實驗室<br>20 人 | | C419 會議室 | C405 公廣系學會<br>C406～C407<br>教師研究室 | 樓 梯 四樓 |
| | C408 ～ C415 教師研究室 | | | | | | |
| 男廁<br>女廁 | 茶水間 | 樓梯 | 梯廳 | C302 ～C304<br>教師研究室 | C301<br>新聞系辦公室 | 新聞系主任<br>辦公室 | |
| C317<br>教研室<br>C315～316<br>教師研究室 | C320 教室<br>15 人 | | C319 新聞系學會 | | C318<br>新聞系碩士班研究室 | C305 ~ C306<br>教師研究室 | 樓 梯 三樓 |
| | C307 ～ C314 教師研究室 | | | | | | |
| 廁所 | 茶水間 | 樓梯 | 梯廳 | C203<br>會議室 | C202<br>教師研究室 | C201<br>傳管系辦公室 | 傳管系<br>主任辦公室 |
| C217<br>教研室<br>C215~C216<br>教師研究室 | C218<br>數媒系碩士班研究室 | | | C220<br>研究生教室<br>10 人 | C219<br>傳管系碩士班研究室 | C204<br>傳管系學會<br>C205-206 教研室 | 樓 梯 二樓 |
| | C207～C214 教 師 研 究 室 | | | | | | |
| 傳播<br>博士學位學程暨說服傳播國際碩士學位學程主任辦公室 | 樓梯 | | 電梯 | C106 自由上網區 | | 走道 | |
| C107<br>傳播<br>博士學位學程暨說服傳播國際碩士學位學程辦公室 | C102 傳播博士學位學程研究室<br>★C101 教室<br>64 人 | | 中間走道 | C103 新聞傳播學院會議室 | 茶水間 | C104 中國新聞學會 | 一樓 |
| | | | | C105 新聞傳播學院辦公室 | | 院長室 | |
| | | | | C108 台華獎辦公室 | | | |
| CB104<br>小世界周報 | ★CB105 教室<br>60 人 | | 走道 | CB106 傳管系<br>網路媒體平台實驗室 20 人 | CB107<br>教師休息室 | 樓梯 | 地下一樓 |
| | ★CB101 教室 67 人 | | | CB102 電腦排版專業教室 40 人 | | ★CB103 教室 70 人 | |
| 樓梯 CB204<br>教師休息室 | ★CB205 教室 60 人 | | | ★CB206 教室 60 人 | | 樓梯 | 地下二樓 |
| ★CB201 教室 70 人 | | | | ★CB202 教室 60 人 | | ★CB203 教室 70 人 | |
| 樓梯 ★CB307 教室 60 人 | | | | ★CB308 教室 60 人 | 走道 | CB309<br>多功能教室 | 地下三樓 |
| ★CB301 教室 70 人 | ★CB302 教室<br>20 人 | ★CB303 教室<br>20 人 | ★CB304 教室<br>20 人 | ★CB305 教室<br>20 人 | CB306<br>直播室 | | |

★設置 E 化講桌

# 管理學院大樓（M）

<table>
<tr><td colspan="10">M734~M718 教研室</td><td rowspan="2">七樓</td></tr>
<tr><td>廁所</td><td>茶水間</td><td>哺乳室</td><td>樓梯間</td><td colspan="3">電梯廳</td><td>★M735</td><td>研究生教室 36 人</td><td>★M736<br>研究生教室 40 人</td><td>走道</td></tr>
<tr><td colspan="4">M701A、M701~M705 教研室</td><td colspan="6">M706~M717 教研室</td><td rowspan="3">六樓</td></tr>
<tr><td colspan="4" rowspan="2">M631~M624 教研室</td><td rowspan="2">資管系<br>主任室</td><td rowspan="2">經濟系<br>主任室</td><td rowspan="2">財金系<br>主任室</td><td rowspan="2">觀光系<br>主任室</td><td rowspan="2">M618<br>資訊系統開發實驗室</td></tr>
<tr><td>廁所</td><td>茶水間</td><td>樓梯間</td><td>電梯廳</td></tr>
<tr><td colspan="10">M601~M617 教研室</td><td rowspan="3">五樓</td></tr>
<tr><td colspan="5" rowspan="2">M531~M522 教研室</td><td>管理學院<br>院長室</td><td>企管系<br>主任室</td><td>行管系<br>主任室</td><td rowspan="2">M518<br>貴賓室</td></tr>
<tr><td>廁所</td><td>茶水間</td><td>樓梯間</td><td>電梯廳</td><td>★M532<br>研究生<br>教室 16 人</td><td>M521<br>管理學院<br>辦公室</td><td>M520<br>企管系<br>辦公室</td><td>M519<br>行管系<br>辦公室</td></tr>
<tr><td colspan="10">M501~M517 教研室</td><td rowspan="4">四樓</td></tr>
<tr><td colspan="2">M415 觀光系<br>碩士班研究室</td><td colspan="2">M414 企管系<br>碩士班研究室</td><td>樓梯間</td><td>★M413<br>教室<br>50 人</td><td>★M412<br>教室<br>50 人</td><td>★M411<br>教室<br>80 人</td><td>★M410<br>教室<br>50 人</td><td>★M409<br>教室<br>50 人</td></tr>
<tr><td>廁所</td><td>茶水間</td><td>樓梯間</td><td colspan="2">電梯廳</td><td rowspan="2">★M404<br>教室<br>50 人</td><td rowspan="2">★M405<br>教室<br>50 人</td><td rowspan="2">★M406<br>教室<br>80 人</td><td rowspan="2">★M407<br>教室<br>50 人</td><td rowspan="2">★M408<br>教室<br>50 人</td></tr>
<tr><td colspan="2">M401 經濟系<br>碩士班研究室</td><td colspan="2">M402 財金系<br>碩士班研究室</td><td>★M403<br>研究生教室<br>16 人</td></tr>
<tr><td colspan="2">M312 行管系<br>博士班研究室</td><td colspan="2">M311 行管系<br>碩士班研究室</td><td>樓梯間</td><td rowspan="2">★M310<br>教室<br>50 人</td><td rowspan="2">★M309<br>教室<br>50 人</td><td rowspan="2">★M308<br>教室<br>80 人</td><td colspan="2" rowspan="2">★M307<br>平面廣告<br>製圖教室<br>50 人</td><td rowspan="4">三樓</td></tr>
<tr><td>廁所</td><td>茶水間</td><td>樓梯間</td><td colspan="2">電梯廳</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">M301 教室 16 人</td><td colspan="2" rowspan="2">M302 教室 16 人</td><td rowspan="2">M313<br>教師休息室</td><td rowspan="2">★M303<br>教室<br>50 人</td><td rowspan="2">★M304<br>教室<br>50 人</td><td rowspan="2">★M305<br>電腦教室<br>70 人</td><td colspan="2" rowspan="2">★M306<br>電腦教室<br>60 人</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="3">M203<br>教休室</td><td colspan="2" rowspan="3">M204 會客室 12 人</td></tr>
<tr><td>樓梯間</td><td rowspan="3">M202<br>會議室<br>24 人</td><td colspan="2" rowspan="3">★M201<br>國際會議廳<br>224 人</td><td colspan="2">中控室</td><td rowspan="4">二樓</td></tr>
<tr><td>廁所</td><td>茶水間</td><td colspan="2">樓梯間</td><td>電梯廳</td><td>舞台</td><td>後台</td></tr>
<tr><td colspan="2">M205<br>資訊安全實驗室</td><td colspan="2">M206<br>大數據與影像處理實驗室</td><td></td><td colspan="2">貴賓室</td></tr>
<tr><td colspan="2">Mm01 終身教育學院<br>行政管理中心</td><td colspan="2">終教院推廣教育中心</td><td colspan="6" rowspan="4"></td><td rowspan="5">一樓</td></tr>
<tr><td>印刷室</td><td></td><td colspan="2" rowspan="2">樓梯間</td></tr>
<tr><td>茶水間</td><td>會議室</td></tr>
<tr><td colspan="3">終教院院長辦公室</td><td>儲藏室</td></tr>
<tr><td colspan="2">M104 企業資源規劃<br>實驗室</td><td colspan="2">M103 終身教育學院<br>進修教育中心</td><td>樓梯間</td><td colspan="5">餐廳</td></tr>
<tr><td>廁所</td><td>茶水間</td><td>樓梯間</td><td colspan="2">電梯廳</td><td colspan="5">開放空間</td></tr>
<tr><td colspan="3">M101 大數據中心</td><td>M102<br>監控室</td><td>入口</td><td>服務櫃檯</td><td colspan="2">自由上網區</td><td colspan="2">終身教育學院<br>陸生服務中心</td></tr>
</table>

★設置 E 化講桌

【附錄二】

# 教 室 借 用 原 則

(一)教室借用系統於每學期加改選結束後，依屬性開放師生借用，凡屬補課、加課、換教室、班會等事項，均可就近向教務處註冊課務組、終教院(推廣教育中心)登記申請；社團活動（含社團、系學會舉辦之各項活動）則向課外組登記申請。

(二)申請教室借用時間以使用一個月內為原則，A101 教室非排課時間由課外組管理，專供社團借用。

(三)管理學院大樓教室週六、日、假日及寒暑假由終教院管理。

**(四)場地借用目地如與本校教學研究無直接關係者不予核准；教室限供本校專兼任教師教學或研究使用；校外人士或單位借用，請洽總務處。**

**(五)本校教職員或學生因辦理活動申請借用教室，應提出計畫書、行程表或簽報，經核可後方准使用。**

(六)借用教室經核准後請於使用前 30 分鐘，憑借用人證件至舍我樓地下一樓監控室，辦理登記押證借用鑰匙開門，並請於借用時間結束後 30 分鐘內至監控室辦理歸還鑰匙，確認復原清潔後發還證件。

(七)借用者如有變動教室內桌椅等設施，請於借用結束後恢復原狀並維持教室內環境清潔，活動所產生之垃圾請分類後清運至舍我樓警衛室旁資源回收區，以維護環境清潔。

(八)借用專業教室(如電腦教室...)禁止飲食，以免造成人員觸電及設備損壞。

(九)教室借用一覽表如附表。

| 教　室 | 時　段 | 管理單位 | 借用方式 | 備註 |
|---|---|---|---|---|
| 全校教室 | 全　日 | 教務處課務組<br>終教院 | 申請表 | 含補課、加課、換教室、班會、新鮮人守護神等事項。 |
| | | 課外組 | | 社團活動（含社團、系學會舉辦之各項活動） |
| A101 | 全　日 | 課外組 | 申請表 | 專供社團借用 |
| 管院大樓教室 | 週六、日、假日及寒暑假 | 終教院 | 申請表 | |
| 音樂教室<br>B2 舞蹈教室 | 全　日 | 課外組 | 登記 | 不列入教室借用系統，由管理單位自行登記 |
| 柔道教室<br>6F 舞蹈教室 | 全　日 | 體育室 | 登記 | |

# 教室借用申請單

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 申請單位 | □日間學制　　□進修學制　　□其他： | | | |
| 申 請 人 | 姓 名 | | 學 號<br>員 工 代 碼 | |
| | 電 話 | | 申 請 日 期 | 年　　月　　日 |
| 借用教室 | | | 借用班級<br>社團/單位 | |
| 借用時間 | 年　　月　　日 （星期　　）第（　　）節 | | | |

| 借　用　事　項 | | 教室借用登錄<br>管理單位 | |
|---|---|---|---|
| □ 補課 【缺課時間：　　月　　日（星期　　）第（　　）節】<br>課程名稱：　　授課教師： | | 課務組 | 終教院 |
| □ 加課<br>課程名稱：　　授課教師： | | | |
| □ 換教室<br>原上課教室：　　授課教師： | | | |
| □ 班會　　班導師： | | | |
| □ 新鮮人守護神、服務教育　　授課教師： | | | |
| □其他:<br>□活動：社團、系學會舉辦各項活動<br>活動主題： | 簽　　章(二者皆備)<br>1.借用系所/單位 | 2.承辦人 | 課 外 組 |

1.全校教室依屬性可就近向教務處註冊課務組、終教院、課外組等單位申請借用。
2.A101 教室請向課外組申請借用。
3.週六、日及假日、寒暑假：管院大樓教室請向終教院借用。
4.申請教室借用時間以一個月前為原則。
5.申請借用教室前，請先上網查詢未使用教室狀況後再行借用。
**6.教室限供本校專兼任教師教學或研究使用；校外人士或單位借用，請洽總務處。**
**7.本校教職員或學生因辦理活動申請借用教室，應提出計畫書、行程表或簽報，經核可後方准使用。**
**8.借用教室時，該教室若尚有上課教師未下課情況，請尊重上課教師、學生，請給予少許時間做準備，再行進入該教室使用。**
9.借用教室經核准後請於使用前 30 分鐘，憑借用人證件至舍我樓地下一樓監控室，辦理登記押證借用鑰匙開門，並請於借用時間結束後 30 分鐘內至監控室辦理歸還鑰匙，確認復原清潔後發還證件。
10.借用者如有變動教室內桌椅等設施，請於借用結束後恢復原狀並維持教室內環境清潔，活動所產生之垃圾請分類後清運至舍我樓警衛室旁資源回收區，以維護環境清潔。
11.借用專業教室(如電腦教室…)禁止飲食，以免造成人員觸電及設備損壞。

【附錄三】

# 學生個人排課預定表

| | | 一 | 二 | 三 | 四 | 五 | 六 | 日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 8:10<br>｜<br>9:00 | | | | | | | |
| 2 | 9:10<br>｜<br>10:00 | | | | | | | |
| 3 | 10:10<br>｜<br>11:00 | | | | | | | |
| 4 | 11:10<br>｜<br>12:00 | | | | | | | |
| 5 | 12:10<br>｜<br>13:00 | 午 | | | | 休 | | |
| 6 | 13:10<br>｜<br>14:00 | | | | | | | |
| 7 | 14:10<br>｜<br>15:00 | | | | | | | |
| 8 | 15:10<br>｜<br>16:00 | | | | | | | |
| 9 | 16:10<br>｜<br>17:00 | | | | | | | |
| 10 | 17:10<br>｜<br>18:00 | | | | | | | |
| 11 | 18:10<br>｜<br>19:00 | | | | | | | |
| 12 | 19:10<br>｜<br>20:00 | | | | | | | |
| 13 | 20:10<br>｜<br>21:00 | | | | | | | |
| 14 | 21:10<br>｜<br>22:00 | | | | | | | |

※請先以此表自行排課，再進行網路選課作業，以節省網路上閒置時間。本表僅供個人參考使用。

----------請沿線撕開黏貼於信封上寄回----------

**【附錄四】新生通訊報到專用表件**

**【註冊課務組—(表一)】**

【107學年度大一新生通訊報到專用信封】此表請黏貼於自備之A4信封袋面

請 貼 足
限時郵資

**寄件人基本資料**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 姓　　名 | | 學　　號 | | | |
| 錄取學系 | | 組別(未分組免填) | | 班級<br>(僅一班者填甲) | |
| 地　　址 | □□□□□ | | | | |

# TO：11604

# 台北市文山區木柵路一段17巷1號

# 世新大學教務處註冊課務組 啟

請將下列各表件依編號順序由上而下整理齊全，裝入信封袋內，於**8月20日（一）前**，以**限時方式**寄回本校。

**1.**□畢業證書影本(A4規格)加蓋校印 (教務處註冊課務組)
**2.**□**上網填寫「學籍記載表」，列印後繳交**(教務處註冊課務組)
**3.**□**【教務處表二—一】**，請詳填並自行黏貼身分證影本正、反面(教務處註冊課務組)
**4.**□【出納組】世新大學領款、轉帳匯款資料表。
**5.**□役男(女生免填)兵役狀況資料表 (學務處)

【註冊課務組-(表二)】世新大學學籍記載表請上網填表列印，流程如下：
新生查詢學號（請於 8 月 8 日起查詢）及填報新生學籍記載表，請由世新大學網頁 http://www.shu.edu.tw點選新生入學資訊進入。

Step 1. 請進入新生點選學號查詢，輸入身分證字號及出生日期，按下搜尋，即可取得學號及新生密碼。

Step 2. 請點選新生填寫基本資料，輸入帳號（即學號）及新生密碼。

Step 3. 請點選 SB0101-新生報到意願登記與學籍記載表填寫，先勾選報到意願、按下確認後，開始填寫①基本資料、②健康資料、③親屬資料，④按下列印（樣張如次頁）。

Step 4. 請於學籍記載表貼妥照片後，連同學歷證件（影本加蓋校印）、及其他表格寄回世新大學教務處註冊課務組。

# 世新大學蒐集個人資料告知事項

您好！歡迎加入世新大學，本校充分理解個人資料保護之重要性，依據個人資料保護法及相關法令，謹此向您說明有關個人資料蒐集、處理、利用等事項，以下攸關您的權利與義務，請務必詳細閱讀：

**一、 基本資料之蒐集、更新及保管:**

1. 本校恪遵「個人資料保護法」暨相關法令之規定，蒐集、處理及利用您的個人資料。
2. 請提供您本人正確、最新及完整的個人資料。
3. 本校因執行校務所蒐集的個人資料包括您的:姓名、性別、出生日期、血型、出生地、戶籍地址、現居地址、身分證字號（居留證號）、國籍、族別、緊急聯絡人(家屬)、家庭經濟狀況、照片、聯絡方式（電話、E-Mail）、學（經）歷、及其他足資證明或辨識個人身分之資料及文件等。
4. 若您的個人資料有任何異動，請主動向本校申請更正，以保持資料正確性與完整性。
5. 若您提供錯誤、不實、過時或不完整或具誤導性的資料，將有可能損失相關權益。
6. 學籍資料於學生畢業後本校將永久保存。
7. 您可依「個人資料保護法」，就您的個人資料行使以下權利：
   （1）請求查詢或閱覽；（2）製給複製本；（3）請求補充或更正；
   （4）請求停止蒐集、處理及利用；（5）請求刪除。
   若欲行使上述權利，日間學制請洽02-22368225#82022教務處註冊課務組；
   進修學制請洽02-22368225#63811終身教育學院進修教育中心。
   因行使上述權利，導致您的權益受損時，本校不負賠償責任。

二、 蒐集個人資料之特定目的:

1. 為進行中低收入獎補助、急難救助、輔導服務、招生、人事管理作業、教務、學務及行政業務（例如：校內各單位因校務之需進行資料交換）等相關工作。
2. 為進行與本校業務相關之各種通知和連繫。
3. 為依各項法規和辦法進行學生的註冊、學籍、學位和成績管理等。
4. 為出具各種證明。
5. 除前述外，與本校管理、營運有關之必要事項。
   本校使用您個人資料的方式與原蒐集目的不同時，將於使用前先徵求您的書面同意，您可以拒絕本校從事蒐集目的以外之使用。

三、 例外原則:

本校得依法令規定或主管機關或司法機關依法所為之要求，將個人資料或相關資料提供予相關主管機關或司法機關。除法令另有規定或主管機關另有要求外，若入學新生向本校提出停止蒐集、處理、利用或請求刪除個人資料之請求，妨礙本校執行職務或完成上開蒐集目的，或導致本校違背法令或主管機關依法所為之要求時，本校得繼續蒐集、處理及利用個人資料。

四、 個資擁有人使用帳號、密碼注意事項:

請妥善保管您的帳號、密碼等相關資料，勿將其提供給第三者，尤其是密碼；在您使用教務系統所提供之各項服務功能後，請務必登出帳號。若您是與他人共享電腦或使用公共電腦，切記要關閉瀏覽器視窗，以防止他人讀取您的資料。

五、 本告知事項如有未盡事宜，依個人資料保護法、本校學則及相關法令之規定辦理。

# 【表二】 世新大學學籍記載表（樣張）

107 學年度

<table>
<tr><td>學 號</td><td colspan="2">A106011111</td><td>系所組別</td><td colspan="2">新聞學系</td><td rowspan="4">照片黏貼處</td><td rowspan="4">請自行黏貼二吋照片</td></tr>
<tr><td rowspan="2">姓 名</td><td>中文</td><td colspan="4">周文文</td></tr>
<tr><td>英文</td><td colspan="4">Chou, Wen-Wen</td></tr>
<tr><td>出生日期</td><td>88 年 10 月 10 日</td><td colspan="2">身分證字 號</td><td colspan="2">A211111111</td></tr>
<tr><td>入學身份</td><td colspan="7">一般生</td></tr>
<tr><td>報考學歷（力）</td><td colspan="7">1. 畢業學校：台北市〇〇高中畢業<br>2. 入學區分：高級中學畢業<br>3. 畢業年月：一百零七年六月</td></tr>
<tr><td>入學前經歷</td><td colspan="7">服務機關：<br>職 稱：<br>起訖年月： 年 月起至 年 月止</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="3">家 長<br>或<br>緊 急<br>連絡人</td><td>稱謂</td><td>姓名</td><td>教育程度</td><td>服務機關</td><td>職稱</td><td>電話</td><td>手機</td></tr>
<tr><td>父親</td><td>周〇山</td><td>專科</td><td>〇〇金控</td><td>專員</td><td>02-12345678</td><td>09xx-123456</td></tr>
<tr><td>母親</td><td>李〇琳</td><td>大學</td><td>〇〇幼稚園</td><td>教師</td><td>02-22345678</td><td>09xx-234567</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>通訊地址</td><td>235<br>新北市中和區秀山里〇〇鄰秀朗路〇段〇號 2 樓</td></tr>
<tr><td>戶籍地址</td><td>235<br>新北市中和區秀山里〇〇鄰秀朗路〇段〇號 2 樓</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="2">電 話</td><td>住宅電話</td><td>手機電話</td><td>e-mail</td></tr>
<tr><td>02-xx123456</td><td>09xx-345670</td><td>wenwen@xxmail.com</td></tr>
</table>

我同意，世新大學為建置學生學籍基本資料，於所涉業務執行之必要範圍內，依誠實、信用原則，在世新大學學則、個人資料保護法及相關法令之規定下，蒐集、處理及利用我個人之直接或間接資料，且已詳細閱讀「**世新大學蒐集個人資料告知事項**」，並確認所填個人相關基本資料無誤。

學生簽名: _____

【表二~一】

# 證 件 黏 貼 表

學號：_____姓名：_____系所組別名稱：_____

| 身分證影本（護照或居留證影本）正面 |
| --- |
| 證件黏貼處<br>----------<br>以上證件僅供世新大學複核學籍資料使用 |
| 身分證影本（護照或居留證影本）反面 |
| 證件黏貼處<br>----------<br>以上證件僅供世新大學複核學籍資料使用 |

我同意，世新大學為建置學生學籍基本資料，於所涉業務執行之必要範圍內，依誠實、信用原則，在世新大學學則、個人資料保護法及相關法令之規定下，蒐集、處理及利用我個人之直接或間接資料。

**※並請另附原畢業學校加蓋校印之畢業證書影本。**

【學務處-表一】

請沿線撕開填妥後通訊寄回

# 世新大學　　學年度學生役男兵役狀況資料表

| | | | |
|---|---|---|---|
| 系　所　別 | 系（所）　　組　　年級　　班 | | |
| 學　　號 | | 姓　名 | |
| 身分證字號 | | 出　生 | 年　　月　　日 |
| 戶籍地址 | 縣　　鄉鎮　　村<br>鄰<br>市　　市區　　里 | | |
| 聯絡電話 | | | |
| 手機號碼 | | | |

| | |
|---|---|
| **身分證正面影本**<br>**黏貼處** | **身分證反面影本**<br>**黏貼處** |

**兵役相關證明文件影本黏貼處**

**說明：**

**1. 尚未服役者，無須黏貼證明文件。**
**2. 已服役退伍者，貼退伍令正反面影本。**
**3. 因病停役者，貼停役令影本。**
**4. 免役體位者，貼免役體位證明影本。**
**5. 僑生及外籍生，貼護照及居留證影本。**

※凡本校新進之男同學均須填交本表，開學第一週內繳交學務處生輔組，辦理兵役緩徵或儘召，逾期未繳或資料不全致產生兵役問題者，由學生自行負責。
聯絡電話：02-22368225#83088 侯慶達老師

【學務處-表二-特殊疾病同學填寫後寄回衛保組】

貴家長鈞鑒：

健康是一切根基。面對孩子漸漸脫離家庭、獨立生活，敬請叮嚀他們注意飲食營養及生活規律性。

依據「學校衛生法」規定，「學校應建立學生健康管理制度，定期辦理健康檢查；學生健康檢查資料，應予保密，不得無故洩漏。但應教學、輔導之需要，經學生家長同意後始可提供。」。**提醒您若貴子弟患有特殊疾病(如：心臟病、氣喘等)，惠請填寫下列表格後寄回學校，俾以照護與管理**。本組會尊重您個人意願，做為是否知會班導師或體育室之依據。

如有相關問題，歡迎來電洽詢。謝謝您的配合與支持，讓我們為守護孩子的健康一起努力！

請沿線撕開

世新大學衛生保健組　　敬上

電話：02-22368225 轉 82079 或 84133

---

學生姓名：＿＿＿＿＿＿＿＿　　班級：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

疾病診斷：　　發病年齡：

就診醫院：　　定期門診：□ 是，頻率：＿＿＿＿＿＿　□ 否

藥物治療：□ 有，藥名與劑量：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　□ 無

其他治療：

注意事項：

自我健康管理能力：□ 佳　□ 需協助

病識感：□ 接受　□ 不接受

**家長 □同意 □不同意將學生個人健康資料以密件方式轉知導師或體育室。**

家長簽名：＿＿＿＿＿＿＿＿

聯絡電話：＿＿＿＿＿＿＿＿

日　　期：＿＿＿＿＿＿＿＿

【學務處-表三-A-自行在校外健檢者請攜帶本資料卡施做健檢者由學生自填】

# 世新大學學生健康資料卡

| 學號 | |
|---|---|

□ 日間大學部 □ 進修學士班 □ 碩士 □ 博士

請沿線撕開

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 學生基本資料 | 入學日期 | 年 月 | 就讀系所、班（組）別 | | | | | 姓名 | |
| | 出生日期 | 年 月 日 | 血型 | | 性別 | □男 □女 | 身分證字號 | | |
| | 現居地址 | □同上 □如右： | | | | | | | |
| | 緊急聯絡人、監護人或附近親友 | 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<br>□1.無 □7.癲癇 □13.心理或精神疾病：_____<br>□2.肺結核 □8.紅斑性狼瘡 □14.癌症：_____<br>□3.心臟病 □9.血友病 □15.海洋性貧血:_____<br>□4.肝炎 □10.蠶豆症 □16.重大手術名稱:_____<br>□5.氣喘 □11.關節炎 □17.過敏物質名稱:_____<br>□6.腎臟病 □12.糖尿病 □18.其他：_____ | 特殊疾病現況或應注意事項<br>□詳如病歷摘要 |
| | □領有重大傷病證明卡，類別_____<br>□領有身心障礙手冊，類別_____等級：□極重度 □重度 □中度 □輕度 | |
| | 若有上述特殊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 | |
| | 家族疾病史：患有重大遺傳性疾病之家屬稱謂_____，疾病名稱 _____ | |

| | | |
|---|---|---|
| 生活型態 | ※ 請勾選最合適的選項:<br>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<br>2. 過去 7 天內（不含假日），早餐習慣: □①都不吃□②有時吃，____天□③每天吃，幾點吃？_____點<br>3. 過去一個月內（不含假日及寒暑假），若以每週至少運動 3 次，每次至少 30 分鐘為基準，心跳達每分鐘 130 下，您做到了嗎：□①有□②沒有<br>4. 過去一個月內，吸菸行為: □①不吸菸□②時常吸菸□③每天吸菸，_____支/天□④已戒除<br>5. 過去一個月內，喝酒行為: □①不喝酒□②時常喝酒□③每天喝酒，_____杯/天□④已戒除<br>（1 杯的定義:啤酒 330 ml、葡萄酒 120 ml、烈酒 45 ml）<br>6. 過去一個月內，嚼檳榔：□①不嚼檳榔□②時常嚼檳榔□③每天嚼檳榔，_____粒/天□④已戒除 | 7. 常覺得焦慮、憂鬱嗎？□①沒有□②很少□③時常<br>8. 常覺得胸悶嗎？□①沒有□②很少□③時常<br>9. 常覺得胃痛嗎？□①沒有□②很少□③時常<br>10. 常覺得頭痛嗎？□①沒有□②很少□③時常<br>11. 月經情況（女生回答）<br>(1) 初次月經□①無□②有，初經年齡：_____歲<br>(2) 月經週期？□①≦20 天□21-40 天□③≧41 天□④不規律（差異 7 天以上）<br>(3) 有無經痛現象？□①沒有□②輕微□③嚴重<br>12. 排便習慣：過去 7 天內，多久排便一次？ □①每天至少一次□②兩天□③三天□④四天以上<br>13. 網路使用習慣:過去 7 天內(不含假日)每日除了上課及作功課需要之外，累積網路使用的時間？□①每天少於 1 小時□②每天約 1-2 小時□③每天約 2-4 小時□④每天約 4-5 小時□⑤每天約 5 小時或以上 |
| 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極好的□②很好□③好□④普通□⑤不好<br>2. 過去一個月，一般來說，您認為您目前的心理健康是？□①極好的□②很好□③好□④普通□⑤不好<br>你是否同意將健檢資料提供建置個人專屬體適能健康網站(僅供個人查詢) □ 是 □ 否<br>※ 目前有哪些健康問題？請敘述: | |

## 【學務處-表三-B-在校外健檢者請攜帶本資料卡施做健檢者由學生自填】

| 全身檢查項目 | 檢查日期：　　年　　月　　日，檢查結果登錄（請勾選） | 檢查醫事人員簽章 |
|---|---|---|
| 身高：_____公分　體重：_____公斤 | 自選項目：□腰圍_____公分 BMI: | |
| 血壓：____/____mmHg　脈搏：_____次/分 | | |
| 視力檢查　裸視：左眼_____ 右眼_____ | 矯正視力：左眼_____右眼_____ | |

| | | |
|---|---|---|
| 眼 | □無明顯異常 | □辨色力異常　□其他_____ |
| 耳鼻喉 | □無明顯異常 | 聽力異常：□左 □右<br>□疑似中耳炎，如：耳膜破損　□扁桃腺腫大　□耵聹栓塞　□其他_____ |
| 頭頸 | □無明顯異常 | □斜頸　□異常腫塊　□其他 _____ |
| 胸部 | □無明顯異常 | □心肺疾病　□胸廓異常　□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　□青蛙肢（蹲距困難）　□其他 _____ |
| 皮膚 | □無明顯異常 | □癬　□疥瘡　□疣　□異位性皮膚炎　□溼疹　□其他_____ |
| 口腔 | □無明顯異常 | □口腔衛生不良　□牙結石　□牙齦炎　□牙周炎　□齒列咬合不正<br>□口腔黏膜異常　□其他_____ |
| 其它 | 一氧化碳值 co | ppm |

牙齒位　檢查代碼　C-齲齒　X-缺牙　△-已矯治　ψ-阻生牙　Sp.-贅生牙

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 右上 | 18 | 17 | 16 | 15 | 14 | 13 | 12 | 11 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 左上 |
| 右下 | 48 | 47 | 46 | 45 | 44 | 43 | 42 | 41 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 左下 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| 總評建議 | □無明顯異常<br>□有異狀，需接受_____科醫師診治<br>□其他建議： | 承辦檢查醫院簽章 |
|---|---|---|

| 實驗室檢查項目 | | 初查結果 | 檢查結果 異常註記 | 檢查結果 追蹤 | 實驗室檢查項目 | | 初查結果 | 檢查結果 異常註記 | 檢查結果 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 | 肌酸酐　（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 | 麩胺酸草醋酸轉胺酶　（U/L） | | | |
| | 白血球　（$10^3$/μL） | | | | | 麩胺酸丙酮酸轉胺酶　（U/L） | | | |
| | 紅血球　（$10^6$/μL） | | | | 血清免疫學 | B 型肝炎表面抗原 | | | |
| | 血小板　（$10^3$/μL） | | | | | B 型肝炎表面抗體 | | | |
| | 平均血球容積 MCV（fl） | | | | 其他 | 三酸甘油脂 | | | |
| | 血球容積比 Hct（％）※ | | | | | 血糖□空復 □已進食　小時 | | | |

| 胸部 X 光檢查 | 檢查日期 | 檢查結果：<br>□無明顯異常<br>□疑似肺結核病徵　□肺結核鈣化　□胸廓異常　□肋膜腔積水<br>□脊柱側彎　□心臟肥大　□支氣管擴張　□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 |
|---|---|

請沿線撕開

【學務處-表四-寄回校內宿舍】

請沿線撕開填妥後通訊寄回

# 特 殊 生 住 宿 申 請 書

<table>
<tr><td>學　　號</td><td>系　　級</td><td>學生姓名</td><td>電話</td><td>手機</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">身分別請在□勾選</td><td colspan="3">學生住址：</td></tr>
<tr><td colspan="2">家長姓名</td><td>電話</td><td>手機</td></tr>
<tr><td>身心障礙生□</td><td>外籍生 □</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">註明殘障等級<br>身體狀況</td><td rowspan="2">國籍地址</td><td colspan="3">家長住址：</td></tr>
<tr><td colspan="3">證件黏貼處（正反兩面）</td></tr>
</table>

請沿線撕開填妥後通訊寄回

# ____學年度世新大學弱勢學生助學計畫

## 低收入戶學生校內宿舍免費住宿申請表

| | | | |
|---|---|---|---|
| 學生姓名 | | 性別 | □男　　□女 |
| 學號 | | 身份證字號 | |
| 系級班別 | | 出生年月日 | |
| 聯絡電話 | 住家:(　)<br>手機: | 電子信箱 | |
| 戶籍地址 | | | |
| 生輔組<br>承辦人 | | 宿舍管理員 | |
| **申請資格** | 1.本校大學部領有鄉鎮市區公所核定之低收入戶。<br>2.前學期學業成績達 60 分(本項條件大一新生上學期免)。 | | |
| **證明文件** | □有效期限內之低收入戶證明(需含申請學生姓名) | | |
| **申請時間** | 1. 舊生:依生輔組公告時間。<br>2. 新生:依新生住宿申請說明規定辦理。 | | |
| **申請規定** | 1.本校依據教育部「大專校院弱勢學生助學計畫」為協助弱勢學生順利就學，提供低收入戶學生校內宿舍免費住宿。<br>2.住宿之相關規定依本校「學生宿舍輔導與管理辦法」辦理。<br>3.符合申請資格之學生須繳保證金 500 元。保證金於學期結束，經查未損毀公物後逕匯學生郵局帳戶。<br>4.申請學生於下學期無法持續取得低收入戶證明，而未符合免費住宿資格者，須繳交住宿費方得續住。<br>5.住宿期間為開學日起至期末考結束三日內。(寒暑假須搬離宿舍)<br>6.學校得要求免費住宿學生參與校內生活服務學習。有關生活服務學習時數及方式由學務處另行規劃，並得視學習情形做為是否繼續提供免費住宿之參考。<br>申請學生簽名:_____ | | |

【學務處-表六-請傳真】

請沿線撕開填妥後傳真

# 107學年度中低收入戶學生(校外宿舍)優先住宿申請表

| | | | |
|---|---|---|---|
| 學生姓名 | | 性別 | □男　　□女 |
| 學號 | | 身份證字號 | |
| 系級班別 | | 出生年月日 | |
| 聯絡電話 | 住家：(　)<br>手機： | 電子信箱 | |
| 戶籍地址 | | | |
| 生輔組承辦人 | | | |
| 申請資格 | 1.本校大學部領有鄉鎮市區公所核定之中低收入戶證明者。<br>2.前學期學業成績達 60 分(新生免繳)。 | | |
| 證明文件 | □前學期成績單（新生免繳）。<br>□有效期限內之中低收入戶證明（需含申請學生姓名）。 | | |
| 申請時間 | 1.舊生：依生輔組公告時間。<br>2.新生：依新生住宿申請說明規定辦理。<br>3.於規定期限內提出申請，逾時概不受理。 | | |
| | 1.本校依據教育部「大專校院弱勢學生助學計畫」為協助弱勢學生順利就學，提供中低收入戶學生校外宿舍優先住宿(免抽籤)，惟仍需依房型繳交住宿費及保證金。<br>2.住宿費繳交方式區分上、下學期繳交，每次繳交一學期(6個月)住宿費。<br>3.住宿之相關規定依本校「學生宿舍輔導與管理辦法」辦理。<br>4.住宿期限為一學年(107年9月至108年8月)期間除休、退、轉學及交換外，其餘未住滿一學年，均不退住宿費及保證金。<br>5.選擇住宿房型：<br>□2人房(男女生都可申請)　□3人房(限男生)<br>□4人房(男女生都可申請)　□5人房(限男生)<br>6.**請於8月17日15:00前傳真本表及證明文件申請，逾時概不受理。**<br>**傳真電話02-22362679**<br>申請學生簽名： | | |

【總務處出納組—表一】

請沿線撕開填妥後傳真

# 世新大學
# 領款、轉帳匯款資料表

本校為收支款項之蒐集目的，需要蒐集您的個人資料類別包括:身分證字號、姓名、聯絡電話、金融機構帳戶資料。

該個人資料檔案將以合於上述特定目的向業務相關之當事人、第三人或機關為合理之利用行為，利用及保存期限為 15 年，地區限於臺灣。

1. 茲□同意□不同意「世新大學以郵局轉帳方式撥發本人退選課程學分費、實習費、工讀金、獎助金、就學補助等」，作為本人收受款項之方式，以確保個人權益。
2. 本人如以銀行帳戶作為收受款項之方式，同意支付匯款手續費(郵局帳戶則免付手續費)。
3. 本人如不同意以郵局轉帳方式收受款項，經出納組通知領款，逾期未辦理即轉回學校帳戶，待本人請款時另行支付。如造成延後或未領款項，概由本人承擔，絕無異議。
4. 依據個資法第 3 條，行使以下權利:包含查詢、閱覽、補充更正、請求停止蒐集、處理或利用或刪除。若欲行使上述權利，請洽 02-22368225#82127、82119 總務處出納組。
5. 請勾選付款方式並填妥資料，檢附存摺封面影本，限本人帳戶，請勿使用他人帳戶。

| 姓名 | | 學號 | |
|---|---|---|---|
| □郵局 | 局號：_____<br>帳號：_____<br>身分證字號：_____ | | |
| □銀行<br>(需自付手續費) | 受款行：_____銀行_____分行<br>帳號：_____<br>身分證字號：_____ | | |
| **聯絡電話(手機)** | | | |

以上確認無誤請簽名(親簽)：

中華民國　　年　　月　　日

---

承辦單位：總務處出納組　　聯絡電話：(02)2236-8225#82127、82119

黏貼**學生本人帳戶存摺封面**影本(浮貼處)

請沿線撕開填妥後傳真

**【填妥後連同證明文件寄回各學系(相關辦法請看教務處-P27】**

# 世新大學　107　學年度新生外文英文課程免修申請表

_____學系/所　學號：_____ 姓名：_____聯絡電話：_____

(本表不適用英語系本系學生)

| 勾選 | 免修證明類別 | 免修科目 | 免修<br>學分數 | 審核意見<br>可否抵免 |
|---|---|---|---|---|
| | 通過全民英語能力分級檢定中高級複試(含以上) | 外文英文 | 2/2 | Y、N |
| | 電腦托福(iBT)79分(含)以上 | 外文英文 | 2/2 | Y、N |
| | 新多益TOEIC 750分以上 | 外文英文 | 2/2 | Y、N |
| | 國際英語測試(IELTS)5.5級(含)以上 | 外文英文 | 2/2 | Y、N |
| | 英國劍橋大學中等英文認證(FCE) B級（含）以上 | 外文英文 | 2/2 | Y、N |
| | 托福紙筆測驗(TOEFL ITP)527分(含)以上 | 外文英文 | 2/2 | Y、N |
| | 外語能力測驗(FLTP)三項筆試240分 | 外文英文 | 2/2 | Y、N |
| | 英國劍橋國際商務英語能力測驗(BULTS)ALTE Level 3 | 外文英文 | 2/2 | Y、N |
| | 外語能力測驗(FLPT)S-2+(含)以上 | 外文英文 | 2/2 | Y、N |
| | 大專校院英語能力測驗(CSEPT)330(含) | 外文英文 | 2/2 | Y、N |
| | 大一學生大學入學考試「指定科目考試」英語科成績頂標以上 | 外文英文 | 2/2 | Y、N |
| | 大學入學考試「學科能力測驗」英語科成績頂標以上 | 外文英文 | 2/2 | Y、N |
| | 大陸地區普通高等學校全國統一考試外語成績130分 | 外文英文 | 2/2 | Y、N |

主任簽章：_____　　承辦人簽章：_____