

國立中央大學 113 學年度第 1 學期學士班新生註冊通知
(含今年度轉學生、大一休學復學生)

2024 年 5 月 24 日修訂

歡迎您加入本校的行列，為便利您到本校辦理各項事務，特彙編本通知，希望您能詳細閱讀，並依規定準備所須資料，按時辦理各項新生事務。

此外，「113 學年度教務章則」(預定 8 月中旬上網)裡的各類法規關係著您在中大求學的點點滴滴，未來若有相關疑問，只要鍵入 http://pdc.adm.ncu.edu.tw/dean/rulelist_i.asp 或至新生知訊網 (<http://ncufresh.ncu.edu.tw>)，馬上就能找到解答喔！順手把它加入我的最愛吧！有關各學士班應修科目及畢業條件，轉入大二及大一休學復學生請參考「112 學年度教務章則」、轉入大三者請參考「111 學年度教務章則」。

凡本校新生(含復學生、轉學生)均須在規定時間內繳交各項新生資料，並依本通知之規定辦理各項事務，方為完成註冊手續。依本校學則規定，新生入學第 1 學期逾期未繳費者，除已請准保留資格或請准休學者外，應予撤銷入學資格。

本註冊通知電子檔，可於註冊組網頁(https://pdc.adm.ncu.edu.tw/newble_note.asp)下方「快速連結」→「新生專區」中下載。

(註冊及上課日期：**9 月 9 日** (星期一) 本校網址：<http://www.ncu.edu.tw> 總機：03-4227151)

辦理事項	日期	說明	承辦單位 (校內分機)
學籍資料 登錄	新生 8/12 起 分科測驗新生 8/19 起 轉學生 8/22 起	<p>一、登錄時間：新生(申請入學、繁星、其他入學管道)8月12日起 / 分科測驗新生8月19日起。</p> <p>二、查詢學號：註明於郵寄通知單外，本地生請依各入學管道登錄時間至「<u>新生學號查詢系統</u>」查詢或至<u>服務櫃台(iNCU)</u>-公開服務-新生學號查詢，境外生及僑生請向國際事務處洽詢，轉學生請於8/22(四)起上網查詢。</p> <p>三、啟動 E-MAIL 帳號：至 https://www.cc.ncu.edu.tw/p/412-1000-117.php→新生帳號啟動介面，啟動您的 E-MAIL 帳號(學號)，及設定您的密碼。這組帳號密碼敬請牢記，它提供您在學校的電子郵件信箱、個人網頁空間及其他服務(例如學生宿舍網路申請、學期選課、查詢學期成績、使用計中的電腦、印表機…等)。完成後請稍待 5 分鐘(系統處理時間)，再以自設密碼進行登錄。</p> <p>本校電子郵件信箱，將不定期收到與學校動態相關之重要公告，例如：註冊繳費…，請務必收信使用。</p> <p>四、登錄網址：由本校首頁 Portal入口進入→便捷窗口→服務櫃台 (iNCU)→教務專區→學籍/註冊→[學籍登錄]。</p> <p>五、登錄方式：以學號及自設密碼登錄。欄位前打 * 者為必填欄位，請務必填寫，並應勾選英文姓名之確認同意欄，並按下「以上資料確認無誤」鍵，方可視為完成。</p> <p>六、英文姓名填寫說明：</p> <ol style="list-style-type: none">請務必確認學籍資料個人英文姓名，以利日後教務處製發英文學位證書。英文姓名需與護照之姓名相同，如無護照者，可至<u>外交部網站</u>查詢。英文證書依學生登錄資料完成製作後，不得以任何理由要求重發，日後如遇證書遺失或姓名變更，僅得申請英文學位證明書，並需自付工本費用，故請確實核對系統中所填寫之英文姓名是否有誤。 <p>七、注意事項：學籍登錄為註冊應辦事項，新生應完成登錄方可領取學生證。</p>	註冊組 (57115~57118 57122~57125) 國際處 (57079、 57081) 電算中心 (57555、 57566) 諮詢中心 (57263、 57264)

辦理事項	日期	說明	承辦單位 (校內分機)																									
		<p>八、登錄學籍資料後，在表單下「請撥冗至諮詢中心新生網路問卷調查」點進去，請務必於線上填寫「新生輔導需求調查表」，以提供諮詢中心及導師瞭解大一新生適應新環境之各項需要，諮詢中心將依據結果，於開學後辦理各項成長團體或工作坊。相關問題請洽詢諮詢中心輔導老師(分機：57263~4)。</p> <p>九、為利生活輔導組辦理學生之緩徵及儘後召集申請，登錄學籍資料主頁面按送出鍵後，請務必繼續填寫其他資料之兵役資料，此為個人權益，切勿自誤。</p>																										
選課	9/4-9/18	<p>一、<u>9月4日~9月18日</u>登入選課系統進行選課。(選課期間系統定於每日早上7:00~9:00做資料備份，同學選課請避開此時段。) (轉學生於選課前請向導師/系辦索取導師密碼卡)</p> <p>二、<u>9月20日~9月24日</u>人工加退選。</p>	課務組 (57166~57171)																									
繳費	8/29-9/8 學分費 10/3-10/16	<p>一、學雜費繳費單可於<u>8月29日起逕至本校首頁 Portal</u>入口下載繳費單，或第一銀行第 e 學雜費入口網(依畫面選項選擇學校名稱，身分驗證碼請輸入學生本人身份證號碼後 6 碼)下載。</p> <p>二、繳費手續請在<u>9月8日(含)</u>前以提款機轉帳、信用卡、超商繳費或於<u>9月6日前</u>第一銀行國內各分行臨櫃繳費(申辦就學貸款者，請逕洽並配合臺灣銀行上班時間辦理)。</p> <p>三、收費標準</p> <ol style="list-style-type: none"> 各身分別應繳交學雜費詳如「<u>國立中央大學113學年度學雜費收費標準</u>」；本校各系（所、專班、學位學程）研究生、選讀學分生、修習師資培育中心課程學生及修習九學分（含）以內之學士班延修生，均應於加退選結束後另行繳交學分費（本學期繳交期間：<u>10月3日~10月16日</u>），相關規定詳如「<u>國立中央大學學分費繳費辦法</u>」。 宿舍住宿費查詢網址： http://www.cc.ncu.edu.tw/~ncu7221/OSDS/dorm.php 其他費用： <table border="1"> <thead> <tr> <th>費用名稱</th> <th>收費標準</th> <th>費用名稱</th> <th colspan="2">收費標準</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>電腦及網路通訊使用費</td> <td>600 元</td> <td rowspan="2">學生團體保險費</td> <td>一般生</td> <td>181 元</td> </tr> <tr> <td>學生宿舍網路使用費(自由申請)</td> <td>800 元/半年</td> <td>減免生</td> <td>75 元</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">學生宿舍冷氣使用費(自由申請)</td> <td rowspan="3">100 元/卡(可自行使用悠遊卡至儲值機加值)</td> <td>外籍生醫療保險費</td> <td colspan="2">已有健保 IC 卡之外籍生 4,956 元未有健保 IC 卡之外籍生 3,500 元</td> </tr> <tr> <td>陸生醫療保險費</td> <td colspan="2">符合健保資格者加保保費 4,956 元，若未符合健保資格則需加保國泰人壽保險 3,000 元。</td> </tr> <tr> <td>僑生醫療保險費</td> <td colspan="2">僑生新生僑保保險 580 元 僑生新生若有申請清寒補助者，學生只需負擔 2,478 元，未得補助者 4,956 元。 未符合健保資格者加保國泰人壽保險 3,000 元。</td> </tr> </tbody> </table>	費用名稱	收費標準	費用名稱	收費標準		電腦及網路通訊使用費	600 元	學生團體保險費	一般生	181 元	學生宿舍網路使用費(自由申請)	800 元/半年	減免生	75 元	學生宿舍冷氣使用費(自由申請)	100 元/卡(可自行使用悠遊卡至儲值機加值)	外籍生醫療保險費	已有健保 IC 卡之外籍生 4,956 元未有健保 IC 卡之外籍生 3,500 元		陸生醫療保險費	符合健保資格者加保保費 4,956 元，若未符合健保資格則需加保國泰人壽保險 3,000 元。		僑生醫療保險費	僑生新生僑保保險 580 元 僑生新生若有申請清寒補助者，學生只需負擔 2,478 元，未得補助者 4,956 元。 未符合健保資格者加保國泰人壽保險 3,000 元。		出納組 (57346) 衛保組 (57217) 國際處 (57079、 57081)
費用名稱	收費標準	費用名稱	收費標準																									
電腦及網路通訊使用費	600 元	學生團體保險費	一般生	181 元																								
學生宿舍網路使用費(自由申請)	800 元/半年		減免生	75 元																								
學生宿舍冷氣使用費(自由申請)	100 元/卡(可自行使用悠遊卡至儲值機加值)	外籍生醫療保險費	已有健保 IC 卡之外籍生 4,956 元未有健保 IC 卡之外籍生 3,500 元																									
		陸生醫療保險費	符合健保資格者加保保費 4,956 元，若未符合健保資格則需加保國泰人壽保險 3,000 元。																									
		僑生醫療保險費	僑生新生僑保保險 580 元 僑生新生若有申請清寒補助者，學生只需負擔 2,478 元，未得補助者 4,956 元。 未符合健保資格者加保國泰人壽保險 3,000 元。																									

辦理事項	日期	說明	承辦單位 (校內分機)
就學貸款	9/10 前	<p>一、請於 9 月 9 日前於本校 Portal 下載繳費單後至<u>臺灣銀行網站</u> (https://sloan.bot.com.tw/sloan/sLoanLogin.do) 登錄申請貸款列印貸款申請書/撥款通知書，並攜帶繳費單、身分證、印章及保證人至臺灣銀行各分行辦理對保。</p> <p>二、9 月 10 日前，將<u>臺銀撥款通知書第二聯</u>交至生活輔導組林小姐，即完成繳費手續。</p> <p>三、如有就學貸款申辦問題，可電 03-4252160 轉 203 洽詢（臺灣銀行中壢分行）。</p> <p>※如有申貸「校外租屋費」，須額外檢付「租賃契約影本」。</p>	生活輔導組 (57222)
學雜費減免	9/5 前	<p>一、請於 9 月 5 日前至就學輔助系統登錄申請(網址:<u>本校首頁 Portal</u> 入口→就學輔助系統→學雜費減免申請)，並連同規定之證明文件繳交至生活輔導組辦理。</p> <p>二、逾期申辦學雜費減免並「尚未」繳費或貸款者得繳交相關資料至生輔補辦。已繳費或辦理貸款者，則無法補辦本學期學雜費減免。若有特殊狀況請洽生活輔導組林小姐。</p> <p>三、減免相關辦法請參閱就學輔助系統公告。</p>	生活輔導組 (57222)
弱勢學生 助學計畫	8/12-10/18	<p>申請資格：全戶 112 年度收入 90 萬以下且全戶財產總計 650 萬以下 申請時間：8 月 12 日~10 月 18 日止 申請單位：學務處生活輔導組</p> <p>一、弱勢助學金：請至<u>本校 Portal</u> 入口→就學補助系統→弱勢助學登錄後，列印申請表並附「父、母及學生本人」之三個月內戶籍謄本或新式戶口名簿(以上文件皆須含詳細記事)。</p> <p>二、生活助學金：請至<u>學務處首頁</u>下載填寫生活助學金服務申請表並檢附相關證明文件至生輔組辦理。</p>	生活輔導組 (57220)
住宿申請	新生 8/12-8/21 分科測驗新生 8/19-8/21 轉學生 8/22-8/23	<p>一、大一新生(含僑生、陸生)視個人意願保障住宿，有需要住宿者。 <u>新生</u>(申請入學、繁星、其他入學管道)，請於 8 月 12 日~8 月 21 日、<u>分科測驗新生</u>請於 8 月 19 日~8 月 21 日前至 portal/便捷窗口/服務櫃台(iNCU)/完成<u>個人信箱確認</u>及學務專區→<u>宿舍申請•查詢登記住宿</u>，有登記完成者，系統會寄信通知。無住宿意願者，請至<u>宿舍申請•查詢登記</u>不需住宿後並上傳「大一新生取消住宿申請單」。</p> <p>二、大一新生住宿寢室於 8 月 23 日(五)17:00 可至學務專區→宿舍申請•查詢網頁/個人歷年申請資料查詢住宿床位。</p> <p>三、大學部宿舍抽籤系統操作手冊及新生宿舍報到時間：請至<u>住宿服務組</u>網頁查詢。</p> <p>四、<u>轉學生</u>如需申請住宿者，請於報到當天填寫大學部人工候補床未登記，<u>住宿服務組</u>將視學生宿舍登記候補順序安排宿舍，並以 E-mail 通知，<u>宿舍報到時間</u>請依各宿舍開放入住時間辦理入住。</p> <p>五、大一復學生欲申請住宿者，請於收到學雜費單後(暫勿繳費)，比照大一新生於 8 月 21 日(三)前至 portal/便捷窗口/服務櫃台(iNCU)/完成<u>個人信箱確認</u>及學務專區→<u>宿舍申請•查詢登記住宿</u>，有登記完成者，系統會寄信通知。<u>住宿服務組</u>將協助安排住宿，<u>宿舍報到時間</u>請依各宿舍開放入住時間辦理入住。。</p> <p>六、其餘相關住宿問題(含新生入住報到流程及相關住宿規範等)，請參考<u>新生知訊網-新生必讀專區</u> (http://ncufresh.ncu.edu.tw/)。</p>	住宿服務組 (57282、57290)
校外賃居	X	一、同學欲至校外租屋時，可參考生活輔導組外宿資訊網頁 (https://house.nfu.edu.tw/NCU) 提供之租屋資訊，若有租屋糾紛	生活輔導組 (57212)

辦理事項	日期	說明	承辦單位 (校內分機)
		<p>可向生活輔導組反應協處。</p> <p>二、有校外租屋同學，需至 Portal 系統輸入校外租屋地址： 登錄網址：本校首頁 Portal 入口→便捷窗口→服務櫃台(iNCU)→教務專區→學籍/註冊→學籍登錄→學籍登錄「前往」→通訊資訊(step2)→住宿資料→校外賃居→勾選「同意」→輸入或更新「賃居地址」→按「下一步」到最後(step6)→資料確認無誤，送出。</p> <p>三、本校校安中心 24 小時緊急聯絡電話：03-2805666、0911949630，提供同學緊急事件聯繫及求助。</p>	
兵役	9/10 前	<p>一、線上登錄：請至<u>本校 portal</u>入口之「便捷窗口→服務櫃台(iNCU)→教務專區→學籍/註冊→學籍登錄→兵役資料登錄」填寫兵役資料並上傳證明文件。</p> <p>二、相關說明請參考新生知訊網-新生必讀專區(http://ncufresh.ncu.edu.tw)。</p> <p>※未登錄兵役資料，致影響在學緩徵或儘召申辦之兵役權益者，後果請自行負責，本國籍男生必填。</p>	生活輔導組 (57223)
退費標準	X	<p>一、9月9日(含)之前申請休學者，免繳學費；已繳費者，全額退費(學生團體保險費除外)。</p> <p>二、9月10日~10月18日申請者，退還三分之二；10月21日~11月29日申請者，退還三分之一；12月2日以後申請者，所繳各費不予退還。</p> <p>三、休、退學退費標準依教育部所定專科以上學校學雜費收取辦法辦理。</p> <p>四、有遞補制度之轉學生，於學校招生遞補截止日(含)之前申請退學或放棄者，扣除行政手續費(亦即應繳之學雜費、學分費、學雜費基數等費用總和之百分之五)後，全額退費。</p>	註冊組 (57115~57118 57122~57125)
延緩註冊	9/20 前	<p>一、延緩註冊請依學則第 9 條之規定辦理：「學期始業，學生應於規定期限內繳交費用並完成註冊通知中各項規定；逾期未繳費者，除具函經核准延緩註冊或請准休學者外，即令退學。延緩註冊至開學後兩星期為限。」</p> <p>二、本學期延緩註冊至 9 月 20 日為限。(延緩註冊程序：填寫延緩註冊申請表→系所主管簽章→送註冊組。</p> <p>三、延緩註冊申請表 https://pdc.adm.ncu.edu.tw/form_reg.asp</p>	註冊組 (57115~57118 57122~57125)
學生學習輔導機制	X	學生學習輔導機制請參閱統整資訊之專屬網頁： https://pdc.adm.ncu.edu.tw/student.asp	教學發展中心 (57130~57136)
健康檢查	9/5	<p>一、新生健康檢查訂於 9 月 5 日(四)於依仁堂舉行，屆時將由各系輔導員依排程，帶領新生至指定地點進行檢查，請務必全員參加，檢查注意事項及排程請至新生知訊網-新生必讀專區查詢。(http://ncufresh.ncu.edu.tw/)</p> <p>二、健康檢查當天無法參加者，請至<u>學務處衛保組網站</u>下載健康資料表(共 2 頁)，填妥學生基本資料後，持表至醫療院所完成新生健康檢查(檢查前應空腹 8 小時)。</p> <p>三、自行至校外醫療院所檢查者，請於 9 月 9 日(含)前，將健康檢查資料表繳交或寄達至衛保組，否則緩發學生證。</p>	衛生保健組 (57271)
新生週	8/26~9/6	<p>一、8月26日、8月28日至8月30日新生須參加生涯發展指引線上課程。</p> <p>二、9月2日新生校園安全教育。</p> <p>三、9月4日新生營、9月7日社團博覽會。(活動相關資訊請參考新生知訊網-新生必讀專區(https://ncufresh.ncu.edu.tw)。</p> <p>三、9月5日於依仁堂辦理新生健康檢查，屆時將由各系輔導員依排</p>	職涯發展中心 (57241) 衛生保健組 (57271) 諮商中心 (57263) 生輔組(校安)

辦理事項	日期	說明	承辦單位 (校內分機)
		<p>程，帶領新生至指定地點進行檢查，請務必全員參加，檢查注意事項及排程請至新生知訊網-新生必讀專區查詢。 (http://ncufresh.ncu.edu.tw/)</p> <p>四、9月5日新生心理適應講座，活動相關資訊請參考新生知訊網-新生必讀專區(https://ncufresh.ncu.edu.tw)。</p> <p>五、9月3日學生學習護照線上說明會。線上會議連結請參考新生知訊網或服學資訊網公告。</p>	(57212) 課外活動組 (57231) 服務學習發展 中心 (57229)
繳交學歷 證件、身分 證件	9/6 前	大一新生週期間(9月6日前)將高中學歷證件影本、身分證(僑生可繳交居留證)影本以訂書機訂妥，並註明姓名、系別及學號，交由班代彙送註冊組。	註冊組 (57115~57118 57122~57125)
境外生	9/6 前	境外生(含僑生、外籍生、陸生、交換生)，9月6日(含)前向國際事務處承辦人繳驗繳費單收據及更新個人資料。(採線上辦理) http://oia.ncu.edu.tw/index.php/	國際事務處 (57079、 57081)
領取學生證	9/9~9/20	<p>一、學生完成註冊程序後，請各班班代表或請系辦派人，於9月9日至9月20日向註冊組各系所承辦人櫃台領取完成註冊程序學生之學生證。</p> <p>二、學生可於本校首頁之 Portal 入口→便捷窗口→服務櫃台(iNCU)→教務專區→學籍/註冊→[學籍登錄]中查詢個人註冊現況。</p>	註冊組 (57115~57118 57122~57125)
啟用 圖書館 服務	8/27 起	 <ol style="list-style-type: none"> 進館：憑學生證進出圖書館。 借書：首次借書及使用各項圖書館服務前，請先登入 Portal 帳號完成簽署。 (有登入問題或修改密碼，請洽電算中心分機 57555、57566。) 	典閱組 (57415~57 417、 57429、 57436)
學生學習 護照	X	 <p>歡迎各位加入中大的大家庭，接下來的大學生涯裡，除了本質學能的必、選修學分外，還有”學生學習護照”的四大類別時數需要完成！相關的規定及辦法請見”中央大學服務學習發展中心”網站的詳細說明。也請關注 Facebook 粉專【NCU 服務學習發展中心】的最新資訊。</p>	服務學習發展 中心 (57229)
服務學習課 程抵免/學 生學習護照 時數申請	X	 <p>同學們，若您入學的身分是轉（復）學生，在”學生學習護照”中課程或時數相關的抵免要請大家多留意，並請配合相關辦理規定及時程。</p>	服務學習發展 中心 (57228)

辦理事項	日期	說明	承辦單位 (校內分機)
大一週會必選時數	9/2~9/20	 <p>大一週會為服務學習護照必選時數，學生於畢業前須完成 4 場大一週會及 2 場院週會，始可完成大一週會時數。請於 9/2~9/20 登入大一週會報名系統完成報名。</p> <p>Facebook 粉專【中央大學週會】，若有週會相關問題請參考：https://service-learning.ncu.edu.tw/QA/life</p>	學務處 (57201)
大一國文僑生中文能力分級測驗	9/5	<p>113 學年度大一僑生、中文系外籍生皆須參加 9月5日(四)9:00~12:00 僑生中文能力分級測驗，依測驗結果分班上課。考試流程與規定請見大一國文網站 https://www.chinese.ncu.edu.tw/zh_tw/News/gradeone</p>	大一國文中心 (33100)
新生大一英文修課規定	9/3~9/4	<p>一、本校大一英文依新生入學學測英文成績分級上課。無學測成績的非英文系新生及非英文系復學生，請自行參加 9月3日(二)~9月4日(三)下午 14:00 於綜教館 0-114 教室舉行之分級測驗(擇一參加，無須事先報名)。</p> <p>二、新生由語言中心主動選課，請於 9 月 7 日後登入選課系統查詢個人課表。</p> <p>三、大一英文<u>免修規定與學分抵免規定</u>請參閱語言中心網頁公告</p> <p>四、非英文系學生除大一英文外，另需通過英檢測驗方可畢業。相關規定請參閱語言中心官網。</p> <p>五、英文系學生之修課規定與學分抵免請洽英文系系辦(分機 33200)。</p>	語言中心 (33816)
導師輔導	X	<p>各系導師以提供課業及生涯諮詢為主。導師可透過「導師輔導資源系統」瞭解及關心您學習的發展，內容包括學籍及未來的成績、畢業審核表及學期選課等資料，成為您生涯發展的最佳諮詢對象。</p> <p>系統將預設您同意開放以上資料供導師查詢，但您可以在登錄學籍後隨時上網修改。網址：中大 Portal 「學生服務」 - 「學生輔導服務」 - 「導師輔導資源」，相關問題請洽詢諮商中心。</p>	諮商中心 (57261)
性別平等教育	X	<p><校園性別事件防治準則></p> <p>第 6 條：學校校長及教職員工生於進行校內外教學與活動、執行職務及人際互動時，應尊重多元性別差異，消除性別歧視。</p> <p>第 8 條：校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。</p> <p>校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。</p> <p>校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校或學校主管機關處理。</p> <p>第 9 條：校長或教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。</p> <p>本校性別平等教育委員會 https://careyou.ncu.edu.tw/gender/ Email : ncu57268@ncu.edu.tw</p>	學務處 性平會 (57268)

辦理事項	日期	說明	承辦單位 (校內分機)
保留入學 資格	8/19~9/6	<p>如欲辦理保留入學資格者，須符合本校學則第 6 條之規定，並持有相關證明者方可申請。請於 8 月 19 日起洽註冊組辦理，並請事先完成學籍資料登錄，最遲應於 9 月 6 日前全部完成，否則仍應依規定到校辦理註冊。申請保留學籍之相關規定及表格，請於註冊組<u>表格下載處</u>下載 1-02。</p>	註冊組 (57115~57118 57122~57125)
申請休學	8/19 起	<p>學生因故申請休學者，經家長、監護人及系（組、班、學位學程）同意後，得向教務處辦理休學離校手續。（新生及轉學生入學第一學期，欲辦理休學者，請於 8 月 19 日起洽註冊組辦理，並攜帶①高中畢業證書影本及②身份證正反面影本③請事先完成學籍資料登錄。請至註冊組<u>表格下載處</u>下載 1-01、1-04、1-09）</p> <p>◎ 如已確定開學前要辦理休學者，請勿繳交學雜費，以簡化辦理程序。</p>	註冊組 (57115~57118 57122~57125)
其他注意 事項	X	<p>一、依學則第 5 條規定：「凡經錄取之新生及轉學生，應於規定日期來校辦理入學手續，逾期不到者，即取消其入學資格。」</p> <p>二、繳費單收據(或提款機轉帳明細單、臺灣銀行「撥貸通知書(第三聯)」)請妥為保存，以便日後核對有疑義時，作為個人繳費證明或退費依據，及作為次年申報所得稅憑單。</p> <p>三、學生團體保險棄保者，請至衛保組網站查詢辦理流程，下載列印「學生團體保險棄保切結書」，填寫資料後於 9 月 16 日前送交或寄達衛保組楊小姐辦理。休學加保者，於 9 月 16 日前，至衛保組開立加保證明單並繳交保險費，逾期未辦理者，視同自願放棄保險權益。</p> <p>四、依本校學則規定：「新生、轉學生入學時之姓名(含字形)及出生年月日，應以身分證所載者為準，入學資格證件所載與身分證所載不符者，應即更正」。</p> <p>五、學生所繳學經歷證件，如有假借、冒用、偽造或變造等情事，一經查明，即予開除學籍，除通知其家長或監護人外不發給與修業有關之任何證明文件。如在畢業後發現，勒令繳還畢業證書，並公告取消畢業資格。</p> <p>六、規定繳交之各款書表，應先以藍黑墨水筆或原子筆端正詳盡填寫，自行貼妥照片，並應保持清潔不得隨意折疊污損。</p> <p>七、校址及交通：</p> <p>(一)校址:32001 桃園市中壢區中大路 300 號。</p> <p>(二)交通：</p> <ol style="list-style-type: none"> 由中壢火車站可搭乘桃園客運 132 路公車或中壢客運 133、172 路公車抵達本校。 於中壢火車站搭乘計程車或自行開車至本校約需 15 分鐘。 搭乘高鐵者請於桃園站下車，出站後搭乘 132 路或 172 路公車直達本校，或搭乘往中壢方向公車(至公車總站再轉搭往本校公車)、計程車(約 20 分鐘)抵達本校。 	註冊組 (57115~57118 57122~57125) 衛生保健組 (57217)



授課錦囊

著作的利用原則上需要得到著作財產權人的授權，而授權的地域、時間、內容、利用方法等，依著作權法第37條的規定，由著作財產權人與利用人雙方進行約定，約定不明的部分，則推定為未授權。教師如為了授課需求，在課堂教室內利用教學光碟或教學網站所提供的各種教學資源，例如投影片、教學手冊、習題解答、題庫、圖檔、動畫或影片等，實務上，如果只是因應授課需要調整投影片、使用圖表、照片、動畫、影片等行為，通常是在出版社的授權範圍內。

此外，教師為授課或製作教材而另行重製他人的著作，除符合著作權法第46條合理使用之規定外，應得到著作財產權人的授權，否則可能構成侵害重製權的行為。

請掃描下方QR CODE詳
教師授課著作權錦囊全文



資料來源：經濟部智財局
教務處 溫馨提醒

校園保護智慧財產權

校園著作權

教材上傳網路應注意事項

出版社提供的教學資源光碟或教學資源網站的內容，如圖表、照片、動畫、投影片、教學手冊、習題解答或試題答案等，通常業者之授權範圍僅供教師備課、在課堂授課時利用，教師若將這些數位檔案另行上傳到校園網路平台、雲端硬碟等網路空間供學生瀏覽、下載利用，或將這些檔案錄製於開放式課程中，均已構成公開傳輸的利用行為，現行著作權法對於為授課而公開傳輸的情形，並沒有單獨訂定合理使用的規範，僅能以著作權法第65條第2項的合理使用規定進行判斷，然而網際網路無遠弗屆，上述「公開傳輸」行為對於著作財產權人之權益影響甚大，得主張合理使用的空間實為有限。

教科書影印合理範圍標準摘要

📍 基本原則

- (1) 上課指定之教科書不應以影印的方式代替購買。
- (2) 教師為授課目的所影印的資料對於已經出版銷售的選集、彙編、合輯或套教材不應產生市場替代的效果。
- (3) 應由教師自行衡量需不需要重製別人的著作，而不是接受第三人要求或指示而重製。
- (4) 教師授課的合理使用，係出於授課臨時所生的需要，因受到時間的拘束和限制，無法合理期待及時獲得授權。
- (5) 同一教師關於同一資料如在每一學期反覆重製、使用時，應徵求權利人授權。
- (6) 影印本應註明著作人、著作名稱、來源出處、影印日期等，並應向學生說明著作資訊，及提醒學生尊重著作權，及不可再行影印或重製給其他人。

📍 有關重製的數量或比例

- (1) 供教師自己使用時，限重製1份：為供學術研究、教學或教學準備之用，可根據教師個人的需求，由其本人或他人，複製1份下列之著作：
 - 1.書籍之1章。
 - 2.期刊或報紙中之1篇著作。
 - 3.短篇故事、短篇論文或短詩，而不論是否來自集合著作。
 - 4.書籍、期刊或報紙中之1張圖表(chart)、圖形(graph)、圖解(diagram)、繪畫(drawing)、卡通漫畫(cartoon)或照片(picture)。
- (2) 供教室內的學生使用時，可重製多份：任課教師為供教學或討論之用，可由本人或他人重製下列之著作：
 - 1.所重製的影印本，限於相關課程的學生每人1份。
 - 2.所利用的每1著作的比例要簡短：
 - A、詩：不超過250字；故事或文章：不超過2500字(前述作品的字數限制可以調高，以便重製一首詩未完的一行，或故事或文章未完的段落)。
 - B、藝術作品(包括插圖)：整份作品；如同一頁印有超過一份藝術作品，則可將整頁重製。
 - C、音樂作品：有關的節錄部分不超過作品總頁數10%(可調高有關百分比，以便重製一整頁)。
 - D、其他作品：有關的節錄部分不超過2500字或作品總頁數10%(包括插圖)，以較少者為準(可調高有關字數限制或百分比，以便重製一整頁)。
 - 3.同一本書、期刊雜誌使用的比例：如為同一作者，短詩、文章、故事不超過1篇，摘要不超過2篇；同一本集合著作、期刊雜誌不超過3篇。如屬報紙上的文章，同一學年同一課程不超過15件著作。
 - 4.同一學年中，重製的著作件數不超過27件。