國立虎尾科技大學
NATIONAL FORMOSA UNIVERSITY

106 學年度

新生入學資料冊

國立虎尾科技大學 進修推廣部編印

校址：63201 雲林縣虎尾鎮文化路 64 號

網址：:https://www.nfu.edu.tw

目　　錄

一、106 學年度行事曆.....01
二、新生入學重要事項日程表.....03
三、106 學年度新生入學須知.....04
四、新生始業式時程表及座位分配圖.....07
五、新生學費繳費說明事項.....08
六、新生申請就學貸款須知及辦理流程.....10
七、學雜費減免類別、申辦應附證明文件及減免標準.....12
八、大專院校弱勢助學金暨生活助學金申辦須知.....14
九、新生學生宿舍申請作業公告.....16
十、新生申請兵役緩徵、儘後召集作業流程圖.....24
十一、役男緩徵(未役)、儘後召集(已役)申請證明文件需求表.....25
十二、新生入學健康檢查須知及時程表表.....26
十三、106 學年度各系新生入學課程標準及班級課表下載專區指引.....28
十四、進修推廣部 106 學年度第 1 學期選課須知.....29
十五、學生 G-mail 信箱帳號使用說明.....32
十六、新生校務行政帳號啟用說明.....35
十七、校務 E-care 簡易說明.....39
十八、新生網路填報平台填報說明.....42
十九、新生證件照上傳操作說明.....48
二十、行動化資訊平台(國立虎尾科技大學 APP)安裝說明.....50

✦附件 **(請將附件 1 到附件 5 的資料沿著虛線撕下，並於期限內寄回學校)**

附表 1-1　新生基本資料表(適用於四技生、產學攜手班、轉學生，**二技生免填**)　54
附表 1-2　新生基本資料表(適用於二技生，**四技生免填**)　55
附表 2　新生原住民身分證明文件資料單　56
附表 3　學生役男緩徵申請表　57
附表 4　學生役男儘後召集申請表　58
附表 5　新生繳交郵局或銀行存摺封面影本資料單　59
附表 6　學生健康資料卡（**健檢當日請攜至會場）無需寄回**

國立虎尾科技大學進修推廣部 106 學年度第 1 學期行事曆

月份	週次	星期一	二	三	四	五	六	日	重要行事	備註
一〇六年八月	暑假		1	2	3	4	5	6	一.1 日第 1 學期開始。 二.11-18 日受理二技新生、產學訓及產攜專班新生學雜費減免。 三.11 日起受理 106 學年度大專校院弱勢助學計畫系統開放。 四.25-30 日受理四技新生學雜費減免。	暑假自 6 月 26 日起至 9 月 8 日止，共 75 日。
		7	8	9	10	11	12	13		
		14	15	16	17	18	19	20		
		21	22	23	24	25	26	27		
		28	29	30	31					
九月						1	2	3	一.9 日產學訓專班；**11 日四技、二技及產學攜手專班開學正式上課（各部學生完成註冊）。** 二.**9 日產學訓專班新生始業式及新生健康檢查。** 三.11 日進修部新生始業式(學生活動中心音樂廳)。 四.11-15 日受理舊生就學貸款申請。 五.12 日進修部新生健康檢查。 六.開學前 1 週至第 2 週網路加退選課。 **七.21 日為四技、二技一年級通識教育講座。** **八.28 日為四技、二技一年級通識教育講座。** 九. 30 補行上班上課（9 日國慶日調整放假）。	
		4	5	6	7	8	9	10		
	一	11	12	13	14	15	16	17		
	二	18	19	20	21	22	23	24		
	三	25	26	27	28	29	30			
十月								1	一.4 日中秋節放假。 二.5-20 日期中意見調查。 三.10 日國慶日放假，9 日調整放假。 四.13 日 106 學年度大專校院弱勢助學計畫申請系統關閉（紙本 10/20 日截止受理）。 **五.19 日為四技、二技一年級通識教育講座。** 六.20 日學生辦理休退學學雜費退費三分之二截止日。 **七.26 日為四技、二技一年級通識教育講座。** 八.10/30-11/24 日排課作業。	
	四	2	3	4	5	6	7	8		
	五	9	10	11	12	13	14	15		
	六	16	17	18	19	20	21	22		
	七	23	24	25	26	27	28	29		
	八	30	31							
十一月				1	2	3	4	5	一.**4-10 日期中考試**(產學訓專班)。 **6-11 日期中考試**(四技、二技及產學攜手專班)。 **二.16 日為四技、二技一年級通識教育講座。** 三.20 日老師繳交期中成績截止。 四.20-26 日校慶週(25 日校慶活動) 。 五.24-25 日全校運動會。 **六.30 日為四技、二技一年級通識教育講座。**	
	九	6	7	8	9	10	11	12		
	十	13	14	15	16	17	18	19		
	十一	20	21	22	23	24	25	26		
	十二	27	28	29	30					
十二月						1	2	3	一.1 日學生辦理休退學學雜費退費三分之一截止日，日後不予退費。 二.4-15 日預警退選。 **三.7 日為四技、二技一年級通識教育講座。** 四.第 15 週下學期課程公告及教學大綱上網。 五.18-29 日實施教學評量問卷調查。 **六.21 日為四技、二技一年級通識教育講座。** 七.12/25-1/19 日申辦第 2 學期學雜費減免。 八.第 16 週網路選課初選(106-2 學期網路選課) 。	
	十三	4	5	6	7	8	9	10		
	十四	11	12	13	14	15	16	17		
	十五	18	19	20	21	22	23	24		
	十六	25	26	27	28	29	30	31		
一〇七年一月	十七	1	2	3	4	5	6	7	一.1 日開國紀念日放假。 **二.4 日為通識教育講座期末考試。** 三.5 日本學期休退學完成繳件截止。 **四.6-12 日期末考試**(產學訓專班)。 **五.8-13 日期末考試**(四技、二技及產學攜手專班) 六.13-14 日宿舍離宿作業。 七.15 日寒假開始。 八.22 日老師繳交期末成績截止。 九.31 日第 1 學期結束。	
	十八	8	9	10	11	12	13	14		
	寒假	15	16	17	18	19	20	21		
		22	23	24	25	26	27	28		
		29	30	31						

國立虎尾科技大學進修推廣部 106 學年度第 2 學期行事曆

月份	週次	一	二	三	四	五	六	日	重要行事	備註
一〇七年二月	寒假				1	2	3	4	一.1 日第 2 學期開始。 二.15 日除夕，16-20 日春節假期。 三.24-25 日宿舍進住作業。 四.24 日產學訓專班；26 日四技、二技及產學攜手專班開學正式上課（各部學生完成註冊）。 五.開學前 1 週至第 2 週網路加退選課。 六.2/26-3/5 日就學貸款受理申請。 七.28 日和平紀念日放假。	寒假自元月 15 日起至 2 月 23 日止，共 40 日。
		5	6	7	8	9	10	11		
		12	13	14	15	16	17	18		
		19	20	21	22	23	24	25		
	一	26	27	28						
三月					1	2	3	4	一.3/26-4/11 日期中意見調查。 二. 31 日補上班上課（4 月 6 日調整放假日）。	
	二	5	6	7	8	9	10	11		
	三	12	13	14	15	16	17	18		
	四	19	20	21	22	23	24	25		
	五	26	27	28	29	30	31			
四月								1	一.2 日學生辦理休退學學雜費退費三分之二截止日。 二.3 日補假（106 年 11 月 25 日校慶活動）。 三.4 日兒童節及 5 日清明節放假，6 日調整放假。 四. 4/16-5/11 日排課作業。 五. **21-27 日期中考試**(產學訓專班)。 **23-28 日期中考試**(四技、二技及產學攜手專班)。	
	六	2	3	4	5	6	7	8		
	七	9	10	11	12	13	14	15		
	八	16	17	18	19	20	**21**	22		
	九	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	29		
	十	30								
五月			1	2	3	4	5	6	一. 7 日老師繳交期中成績截止。 二.18 日學生辦理休退學學雜費退費三分之一截止日，日後不予退費。 三.5/21-6/1 日預警退選。	
	十一	7	8	9	10	11	12	13		
	十二	14	15	16	17	18	19	20		
	十三	21	22	23	24	25	26	27		
	十四	28	29	30	31					
六月						1	2	3	一.1-22 日轉系申請。 二.6 日水上運動會。 三. 8 日應屆畢業班本學期休退學完成繳件截止。 四.第 15 週下學期課程公告及教學大綱上網，4-15 日教學評量。 五.11-15 日畢業考試（19 日繳交畢業班成績截止），9 日畢業典禮(19 -30 日畢業班正常上課) 。 六.6/11 -7/6 日受理 107 學年度第 1 學期學雜費減免。 七.第 16 週網路選課初選(107-1 學期網路選課)。 八. 18 日端午節放假。 九.22 日本學期休退學完成繳件截止。 十.**23-29 日期末考試**(產學訓專班)。 十一.**25-30 日期末考試**((四技、二技及產學攜手專班)。 十二. 6/30-7/1 日宿舍離宿作業。	
	十五	4	5	6	7	8	9	10		
	十六	11	12	13	14	15	16	17		
	十七	18	19	20	21	22	**23**	24		
	十八	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**			
七月								1	一.2 日暑假開始。 二.9 日老師繳交期末成績截止。 三.31 日第 2 學期結束。	
	暑假	2	3	4	5	6	7	8		
		9	10	11	12	13	14	15		
		16	17	18	19	20	21	22		
		23	24	25	26	27	28	29		
		30	31							

國立虎尾科技大學進修推廣部 106 學年度 新生入學重要事項日程表

項　目	辦　理　內　容	日　期	承辦單位/承辦人	聯絡電話
新生網路報到系統	登錄資料完成網路報到; **上傳二吋大頭照一張(製作學生證用)**	二技、產學攜手專班： 08/14(一)～08/21(一) 四技(含轉學生)： 08/25(五)～08/30(三)	教學業務組 廖雪娥	05-6315072
	G-mail 相關技術問題		電算中心網路組范雅婷	05-6315988
	APP 相關技術問題		電算中心資訊服務組 傅建誠	05-6315072
新生始業式	新生始業式	09/11(一)二技、四技、產學攜手專班	學生事務組 陳霈棻	05-6315076
註冊	發放學生證	09/11(一)～二技、四技、產學攜手專班	教學業務組 廖雪娥	05-6315072
網路選課	加退選第一階段選課	09/08(五)～09/09(六) [每天 09:00-21:00] 9/12(二)12:00 公告選課結果	教學業務組 王淑珍	05-6315073
	加退選第二階段選課	09/13(三)～09/14(四) [每天 09:00-21:00] 9/18(一)12:00 公告選課結果		
	加退選第三階段選課	09/19(二)～09/20(三) [每天 09:00-21:00] 9/22(五)12:00 公告選課結果		
轉學生	申請課程抵免(附成績單正本)	依加、退選課日期辦理完成 (有辦理抵免課程要辦理網路退選)	教學業務組 廖雪娥	05-6315072
學生宿舍	請參閱第 16 頁～第 24 頁		生活輔導組 周怡足	05-6315132 Fax:05-6323964
學雜費	學雜費繳費(不含減免生及貸款生)	二技、產學攜手專班： 08/21(一)～09/01(五) 四技：08/25(五)～09/01(五)	總務組 蔡季娟	05-6315079
學雜費減免	新生學雜費減免申請 **09/01(五)開放下載繳費單**	二技、產學攜手專班： 08/14(一)～08/21(一) 四技：08/25(五)～08/30(三)	**攜手專班請洽** 各系辦公室承辦人： 機械與電腦輔助工程系 曾小姐 6315307 機械設計工程系 蔡小姐 6315344 四技、二技學生事務組 陳霈棻	05-6315076
助學措施	弱勢助學金申請	系統開放申請日期： 08/14(一)～10/13(五) 紙本收件截止日： 08/14(一)～10/20(四)		
就學貸款	繳交就貸申請/撥款通知書第 2 聯 ★電腦與網路實習費 200 元不可申貸，應另行繳費。	二技、產學攜手專班： 08/14(一)～08/21(一) 四技：08/25(五)～08/30(三)		
兵役業務	役男學生緩徵及後備軍人學生儘後召集申請	二技、產學攜手專班： 08/14(一)～08/21(一) 四技：08/25(五)～08/30(三)		
新生健康檢查	入學健康檢查	09/12(二)17:00～20:00 (※各班健檢時間依表定時間受檢)	衛生保健組 陳玉梅	05-6315119 05-6315911
郵寄	**新生一律採通信註冊寄回新生相關資料始為完成註冊手續** (依截止日前寄回，以郵戳為憑)	二技、產學攜手專班： 08/14(一)～08/21(一) 四技：08/25(五)～08/30(三)	教學業務組 廖雪娥	05-6315072

國立虎尾科技大學進修推廣部 106 學年度第 1 學期新生入學須知

一、註冊日期：一律採通信註冊: 二技生、四技產學攜手專班學生請於 08 月 21 日；四技新生、轉學生請於 08 月 30 日前寄回相關資料始為完成註冊手續(以郵戳為憑)並請於 08 月 14 日至 08 月 30 日前，上網(http://eform.nfu.edu.tw)登錄新生基本資料並請務必於 08 月 30 日前上傳二吋大頭照相片一張(且勿以生活照上傳)，以利製作學生證用(未上傳以致延誤領取學生證須自行負責)，『通訊地址請填寫戶籍地址或填寫家長住處，不可填寫個人租賃處』；無法登入時請洽本部註冊組廖小姐 05-6315072。

二、應寄回資料：學歷證件正本(四技生已繳交者免)、學生基本資料表乙份（資料請填寫完整、並貼妥二吋照片）附表 1、郵局儲簿封面影本(須為學生本人，供退費入帳使用)附表 5；另『役男兵役資料調查表』請於「新生網路報到系統」填畢後，將表單列印下來連同相關證明文件一併寄回。

※欲辦理就學貸款者（請參閱臺銀網站 www.bot.com.tw），請自行上網登錄後至臺灣銀行辦理就學貸款手續。

※辦理就學貸款者應寄回之文件：臺銀就貸申請書(第二聯學校存執聯，須有對保銀行之戳章)、原繳費單(請自行上網列印)，**欲辦理就學貸款者，請勿另行繳費造成重複。**

三、二技及產學攜手專班學雜費繳費單預計於 106 年 08 月 11(四)起、四技(含轉學生)預計於 106 年 08 月 25 日(五)起開放新生至「臺灣銀行學雜費入口網」列印，繳費單下載及繳費方式請參閱第 8-9 頁之「新生學費繳費說明」或上進修部網站查詢。

四、學雜費請於 09 月 01 日前完成繳費(減免生及貸款生依其規定時程繳費)，收據正本請妥為保存，以為辦理退費或報稅等需要之依據。

五、106 年 09 月 11 日(一) 開學日正式上課(四技、二技、產學攜手專班)。

六、欲申請**大專校院弱勢助學**之學生請於**【系統】開放日期：08 月 14 日起至 10 月 13 日止**至「新生網路報到系統」填寫申請表後列印，**【紙本】收件日期：08 月 14 日起至 10 月 20 日止**將紙本申請書及相關證明文件一併繳回進修推廣部學生事務組，以完成申請。未繳交者視同未申請！

七、符合學雜費減免規定者（身障學生、身障人士子女、原住民生、低收及中低收入戶學生、軍公教遺族、特殊境遇家庭子女），請於 106 年 08 月 14 日(一)至 08 月 21 日(一)至「新生網路報到系統」填寫申請表後列印，並將紙本申請書及相關證明文件一併繳回進修推廣部學生事務組，可掛號郵寄或親送至本組申辦，並以郵戳為憑，收件人務必填寫「進修推廣部學務組」，以完成申請。**(資料不齊全、逾期或非辦理時間不予受理！)，二技及產學攜手專班請於 106 年 08 月 23 日(三)、四技請於 106 年 09 月 1 日至**

臺灣銀行學雜費入口網列印減免後繳費單。如有減免相關問題請洽陳小姐05-6315076、繳費問題請洽蔡小姐 05-6315079。

八、新生體檢：106 年 09 月 12 日（二）下午 5:00~8:00 於本校學生活動中心 1 樓，費用 420 元整（費用於當日收取，請同學依班級指定時間攜帶健檢資料卡並準時到場辦理體檢，以免等候時間過久，各班級檢查時間請參閱新生健康檢查須知）。

九、新生始業式：106 年 09 月 11 日下午 18 時整舉行【請參考新生入學資料冊時程表及音樂廳座位圖】。（新生始業式為正式集會視同正式上課，無故缺席者依校規論處)

十、無故不按時寄回資料，即視為放棄入學資格。

十一、男生兵役辦理注意事項：未服兵役者，須繳交「役男兵役資料調查表」(上網填報後列印紙本申請表)，並於表上粘貼身分證正反面影本，以憑辦理兵役緩徵。凡已服完兵役退伍者，應粘貼身分證正反面及退伍令影本，以憑辦理後備軍人儘後召集。

十二、本校提供新生住宿申請【請參考新生住宿申請注意事項】，遠道同學亦可自行租屋。新生欲申請住宿者:一般生及優先住宿生(符合優先住宿資格者)請於**參閱新生手冊內第 18 頁至第 24 頁新生宿舍申請作業公告**。如有住宿問題，請洽 05-6315132

十三、各課程所用教科書由同學自備，或自行至本校文具部購買。

十四、附註：

(一)校址：632 雲林縣虎尾鎮文化路 64 號

(二)電話：學務組 05-6315076、教務組 05-6315072-3、總務組 05-6315079

(三)交通：火車---縱貫線在斗六（或斗南）站下車，轉台西客運往北港（虎尾）線至虎尾科技大學站下車，再步行過天橋即達。

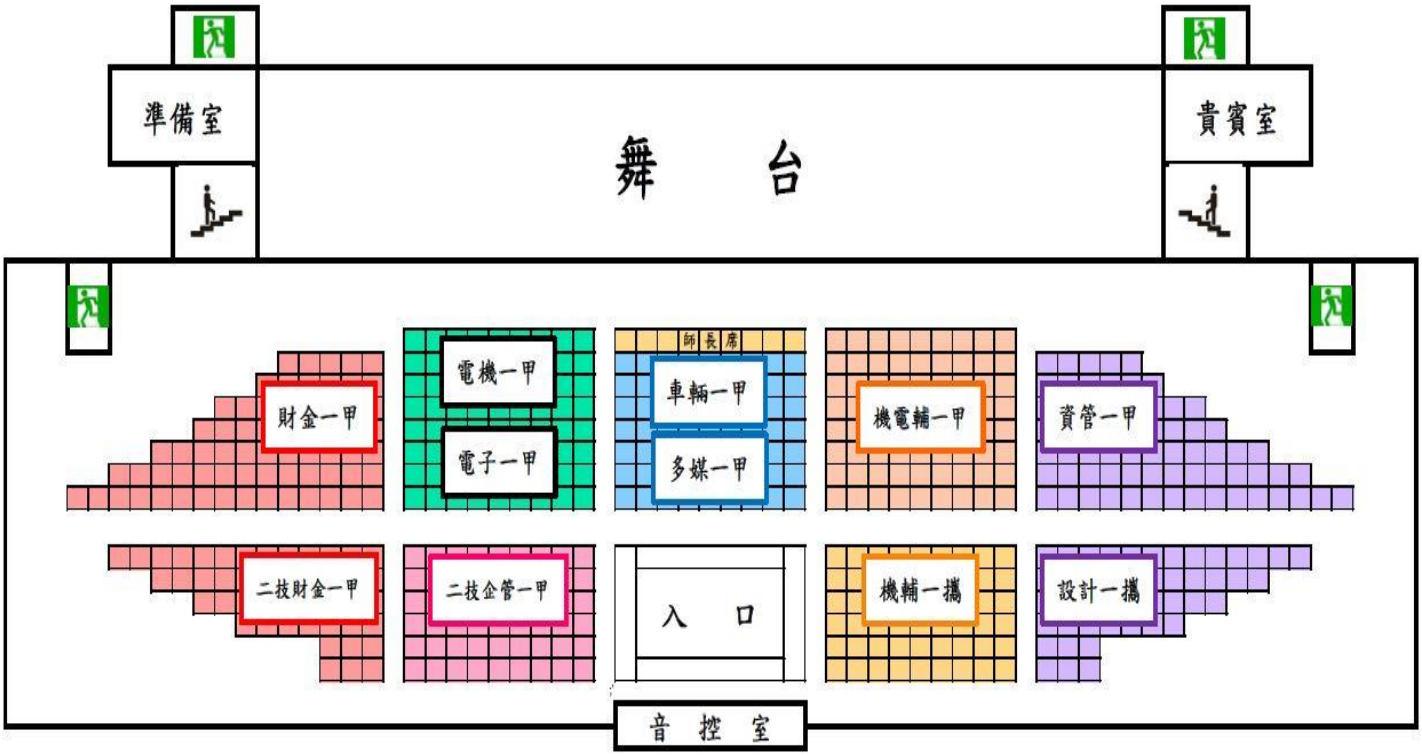
汽車---台中（台中客運）往北港（經由虎尾）之連線班車（起站位於台中火車站正前方或位於中港路上的朝馬站）在虎尾科技大學站下車。

國立虎尾科技大學進修推廣部106學年度新生始業式時程表

時間	內容	九月十一日（星期一）
18：00 ｜ 18：20	講　　座	新生報到
	主　講　人	
	地　　點	音樂廳
18：20 ｜ 18：40	講　　座	校長致詞
	主　講　人	覺文郁　校長
	地　　點	音樂廳
18：40 ｜ 19：00	講　　座	進修推廣部介紹
	主　講　人	蔡振凱　主任
	地　　點	音樂廳
19：00 ｜ 19：30	講　　座	各組業務簡介
	主　講　人	各組組長
	地　　點	音樂廳
19：30 ｜ 19：55	講　　座	校園安全及學生平安保險
	主　講　人	進修推廣部教官、護理師
	地　　點	音樂廳
20：00 ｜ 20：30	講　　座	認識環境
	主　講　人	各系輔導學長
	地　　點	各系場地
20：30 ｜ 21：20	講　　座	各系報告
	主　講　人	各系主任
	地　　點	各系場地
21：20 ｜ 22：10	講　　座	導師時間
	主　講　人	各班導師
	地　　點	各系場地
備　　註		一、 本表為新生始業式時程表，如有異動以本部網站公告為準。 二、 各系場地及音樂廳座位表請參閱本部網頁「新生專區」。

進修推廣部學生事務組 製

106學年度國立虎尾科技大學進修推廣部新生始業式各系座位表



說明：01.請於18：20前就位完畢。
02.請依班級入座。

備註：本表為新生始業式座位表，如有異動以本部網站公告為準。

國立虎尾科技大學進修推廣部 106學年度第1學期

新生學費繳費說明事項（請務必仔細閱讀）

一、**繳費單需自行下載列印：**

有關新生繳費單，由於近年詐騙集團猖獗，新生及家長接獲本校郵寄的繳費單後，仍多所懷疑而不敢繳費，故請新生自行上網列印繳費單，並請持自行印出的繳費單繳費；進修推廣部有提供電腦設備，供無法自行在家列印的同學列印繳費單。

二、列印繳費單開始日期： 二技及產學攜手專班**106年08月11日起、四技106年08月25日起，如有更改另行於進修推廣部網頁公告。**

三、列印繳費單網址： 臺灣銀行學雜費入口網站：https://school.bot.com.tw/twbank.net/index.aspx

四、繳費單列印步驟：

(一)由本校網站首頁→右側下方之使用者入口→新生→入學須知→入學資訊項下之「台銀學雜費入口網」→「學生登入」→「輸入身分證（英文字母須大寫）、學號、生日(生日請填7位數字)」→檢視(點選105學年第1學期)→產生PDF 繳費單（稍等數秒。此時主機正準備將您的繳費單傳輸至您的電腦）→螢幕出現[檔案下載]視窗→儲存檔案（或直接開啟）→列印。

(二)[產生PDF 繳費單]後若螢幕沒有出現[檔案下載]視窗，則請看您的電腦是否有產生阻擋視窗，如果有請將阻擋視窗點選後(移除阻擋視窗)，再重新登入畫面，再依步驟產出繳費單。

(三)印出繳費單時，請檢查各項在學資料（如年制、年級、系科別、班級等）是否相符，符合者即請就單如數繳納；若資料不符，則請儘速洽詢總務組05-6315079。

(四)選擇至超商繳費者請儘可能使用雷射印表機，若使用噴墨印表機恐會造成繳費單上條碼模糊而致超商條碼機無法順利讀取內容。

五、新生繳費截止日： **106 年 09 月 01 日。**

六、繳費的正式收據：於繳費完成並經台銀銷帳確定後，自行由臺灣銀行學雜費入口網站下載列印繳費單收據。

七、繳費方式：（以下四種方式請任選一種）

1	臺灣銀行各地分行	繳費收據可於年底申報所得稅或申請補助款用，請自行保管。
2	郵局、統一、全家便利商店	
3	提款機（ATM）轉帳	（1）插入金融卡→輸入密碼→其它服務（其它轉帳／跨行轉帳）→跨行其他轉入帳號→銀行代碼004→繳款帳號（繳費單條碼上方，共16碼）→繳費金額→結束→列印交易明細表。持臺銀金融卡至臺銀自動提款機轉帳免手續費。 （2）轉帳繳款時，務必保留提款機印出的交易明細表。若校方未收到款項，將請您提出轉帳證明。每個學生的〝轉入帳號〞皆不相同，請小心操作。轉帳繳費的正式收據，可於繳費完成並銷帳後，自行由網路下載列印繳費單收據。
4	以信用卡繳費（電話語音操作或電腦網路操作）	（1）語音操作流程及其他注意事項請參考「語音繳費」使用說明。 （2）網路操作方式，請參考「網路繳費」使用說明。連線「台銀學雜費入口網」→「信用卡繳費」。

八、繳費業務各項補充說明：

(一)所謂交易完成係謂確實有自轉帳之帳戶完成扣款而言，請仔細查詢交易訊息單上訊息代碼處有任何註記，若有代碼註記者則可能是轉帳失敗之故，請自行向開戶銀行或提款機所屬銀行詢問，交

易完成後請妥善保管轉帳憑證（即交易之訊息單）俾作為繳款之證明用。

(二)新生需完成入學程序再辦理休學才可以保留學籍(產學攜手專班及產學訓專班不適用)；因休學或退學所衍生的退費規定與標準如下表：

情況	退費標準	學籍狀況
新生註冊繳費後至開學第6週結束前辦理休學或退學	退還2/3繳費金額	休學：保留學籍，最長2年 退學：不保留學籍
已繳費並自開學第7週起至第12週結束前辦理休學或退學	退還1/3繳費金額	休學：保留學籍，最長2年 退學：不保留學籍
已繳費並自開學第13週起至學期結束前辦理休學或退學	不退費	休學：保留學籍，最長2年 退學：不保留學籍

(三)繳費單其他內容相關承辦單位：

就學貸款、學雜費減免	學務組　陳霈棻小姐	（05）631-5076
住宿申請及住宿費繳納	生輔組　周怡足小姐	（05）631-5132

九、預為申辦郵局金融帳戶：若尚未有郵局帳戶之新生，請申辦郵局金融帳戶【全省郵局帳戶皆可】。

(一)本校舉凡各式款項之發放，例如：工讀金發放、助學貸款多貸退費、退宿費、補辦減免退費、獎學金……等，均不發放現金，並一律存入學生本人之帳戶，以便一貫迅速作業。故請新生自行前往就近的全省郵局開立帳戶（已有郵局帳戶者，不需另行開戶）。

(二)請將帳戶資料登打於**新生網路報到系統**【基本資料填報】，並將郵局存摺封面影印本黏貼於附表5之「新生繳交郵局存摺封面影本資料單」，利用所附回郵信封，一併寄回。未寄回影本者，因無法據以核對，恕不採用。

(三)新生郵局帳戶只供款項匯入專用，校方無法由帳戶中扣除任何費用，請家長及新生毋須疑慮。目前校內有郵局及提款機，學生存提款極為便利。

(四)新生未滿20歲者開戶條件較為嚴謹，提供郵局辦理開戶資料如下，請參考；以免資料攜帶不足白跑一趟。

1.一般個人（滿20歲）開立郵局帳戶： 憑國民身分證、第二證件(應留存影本)及印鑑辦理。

2.未滿20歲未成年人辦理開立郵局帳戶：

(1).本人持國民身分證、第二證件及印鑑，並檢附法定代理人（父母雙方或監護人）國民身分證（正反面）影本及同意書辦理。法定代理人如於立帳申請書代理人紀要欄簽名或蓋章者，得免附同意書。

(2).由法定代理人（父母雙方或監護人）代辦者，憑未成年人國民身分證(未滿14歲而無國民身分證者憑戶籍謄本或戶口名簿)、印章、第二證件及代辦人國民身分證、第二證件辦理。父母一方代辦者，須持另一方同意書或雙方共同於立帳申請書上代理人紀要欄簽名或蓋章辦理。

(3).父母離婚、一方死亡或雙方皆無法行使監護權，對於未成年人有監護權者應檢具證明文件(如法院判決書、戶籍謄本)。

106 學年度第 1 學期新生申請就學貸款須知

一、銀行對保期限：106 年 8 月 1 日起 **(本校二技及產學攜手專班截止收件至 8 月 21 日、四技截止收件至 8 月 30 日，請提前對保，逾期不予受理，即使完成對保，貸款亦無法生效)**；對保規定請查詢臺灣銀行就學貸款入口網。

二、新生受理貸款期限：二技及攜手專班 106 年 8 月 14 日至 24 日止、四技 8 月 25 日至 30 日止，**未繳交者視同未辦理就學貸款，即使完成對保，貸款亦無法生效**，亦可**連同新生資料一并寄回**「貸款申請書」第 2 聯正本至本校進修部。

三、網路費 200 元依法不得貸款，建議直接以繳費單右上角標示之”可貸金額”對保，網路使用費於開學後另行繳納。

四、符合學雜費減免資格者若需申請就學貸款，**二技及產學攜手專班務必 8/21 前提早辦理減免、四技於 8/30 前申辦**，等學雜費入口網之繳費單**修正金額後**，再續辦就學貸款-銀行對保，以免超貸違法。

五、**欲辦理就學貸款者，請勿另行繳費造成重複。**

六、申請貸款條件：

A 類：家庭年所得 114 萬元以下（在學期間由政府負擔利息）。

B 類：家庭年所得逾 114 萬元至 120 萬元（在學期間自付半額利息）。

C 類：家庭年所得逾 120 萬元，家中有二人以上子女就讀國內公私立高級中等以上學校（在學期間自付全額利息）。

七、申請程序**(請依臺灣銀行就學貸款入口網公告為準)**：

（一）至臺灣銀行就學貸款入口網填寫就學貸款申請/撥款通知書，首次申貸者請先註冊會員登打基本資料設定密碼。

（二）至臺灣銀行任何分行辦理對保（可先線上預約對保作業以節省時間）。

1. 每一教育階段第一次申請時，由父母（或監護人）陪同學生攜帶下列資料辦理對保手續：
   （1） 就學貸款申請/撥款通知書
   （2） 國民身分證、印章（學生本人及保證人）
   （3） 註冊繳費通知書
   （4） 最近三個月內戶籍謄本（含學生本人、父母或監護人、配偶及保證人；如戶籍不同者須分別檢附）
2. 同一教育階段**第二次**以後申辦，如連帶保證人不變，不需邀同法定代理人辦理對保手續，由學生本人攜帶下列資料辦理對保即可，或可選擇**線上申貸**：
   （1） 就學貸款申請/撥款同意書
   （2） 國民身分證、印章（學生本人及保證人）
   （3） 註冊繳費通知書
   （4） 同一學程前已辦妥對保之就學貸款申請/撥款通知書第 3 聯（借款人存執聯）。

八、申貸書籍費(最高 3000 元)、校外住宿費(比照校內一學年 14200 元)、低收入戶及中低收入戶生活費者，俟銀行撥款後匯入學生本人之郵局帳戶，如有溢貸之費用將由學校整批歸還銀行，由銀行製收據予學生存查。

九、經查調家庭年所得結果為 B、C 類者，學生事務組將個別通知，屆時請繳交就學貸款申請資格核定通知書兼同意書，另 C 類者需再檢附家中另一位就讀高中以上學校之在學者學生證正反影本，需蓋有當學期註冊章。

十、學生或保證人未依貸款契約償還借款者，由承貸銀行將資料送請金融聯合徵信中心建檔列為金融債信不良往來戶，並開放金融機構查詢，請申辦就學貸款者務必按時還款。

十一、 申請人本人有升學(休、退學)、服兵役、通訊地址變更等應主動通知銀行並辦理延緩還款等手續，因牽涉還款日期，請多加留意並按規定完成相關手續。

十二、 有關就學貸款問題，請參閱臺灣銀行就學貸款網站 (https://sloan.bot.com.tw/newsloan/login/SLoanLogin.action)。

新生就學貸款辦理流程

申請就學貸款條件

A 類：家庭年所得 114 萬元以下（在學期間政府負擔利息）。

B 類：家庭年收入所得逾 114 萬至 120 萬以下（在學期間自付半額利息）。

C 類：家庭年收入逾 120 萬元，且學生本人及其兄弟姊妹有二人以上就讀高中以上學校（撥款日起自付全額利息）。

對保期限：08 月 01 日起

(二技及產學攜手專班截止收件至 8 月 21 日、四技截止收件至 8 月 30 日，請提前對保，逾期不受理)

對保人：學生、保證人（父母）或配偶

證件(依銀行規定為準)：

1.就學貸款申請/撥款通知書

2.印章、國民身分證。

3.學雜費繳費通知單。

4.最近三個月內戶籍謄本（含學生本人、父母、監護人、配偶及保證人；如戶籍不同者，需分別檢附）。

同一教育階段第二次以後申請，如連帶保證人不變，由學生攜帶就學貸款申請/撥款通知書、印章、身分證、繳費通知單、同一學程前已辦妥對保之就學貸款申請/撥款通知書第 3 聯（借款人收執聯）

申貸項目：

學雜費、平安保險費、書籍費(3000 元)、住宿費、生活費（限低收入戶及中低收入戶學生）、實習費、海外研修費。

注意：

具有學雜費減免資格者，須先完成學雜費減免修改繳費單金額後才辦理對保。

退費：銀行撥款後，書籍費、生活費、校外住宿費等匯入學生本人之郵局帳戶，如有溢貸之學費將由學校整批歸還銀行，由銀行製收據予學生存

臺灣銀行就學貸款網 https://sloan.bot.com.tw

填寫就學貸款申請/撥款通知書，首次申貸者請先註冊會員、登打基本資料及設定密碼等。

可線上預約對保作業以節省時間

申請人至臺灣銀行對保

就貸文件繳至學生事務組

二技及產學攜手專班於 8/21 前、四技於 8/30 前將就學貸款申請/撥款通知書第 2 聯與新生註冊資料一并寄回，逾期不受理，未繳回者亦視同未辦理就學貸款，請自行繳學雜費。

通過

資料補正或補繳差額

就貸資料輸入臺灣銀行就貸網站

彙報教育部系統轉送財稅中心查核家庭年所得

通過

未通過

確認 B、C 類學生是否符合申貸

否

是

未通過

通知學生補繳學雜費等

函送臺灣銀行審核

臺銀撥款入學校公庫

學校簽辦退費事宜

相關就學貸款資訊請參閱臺灣銀行就學貸款網站

學雜費減免類別、申辦應附證明文件及減免標準

申　　請　　類　　別	應　　繳　　證　　明　　文　　件
A1 原住民學生（學費及平安保險費全免.雜費減 2/3）	1. 全戶戶籍謄本三個月內正本或新版甲式戶口名簿影本**(須切結與正本相符)** 2. 家長現任公職者須附『未領子女教育補助證明』正本。(研究生免)
軍公教遺族子女(首次申請須報部審核後才退費) A2 給卹期滿 .A3 全公費 .A4 半公費	1. 撫卹令/函、撫卹證書（須有學生名字，查驗正本，繳交影本） 2. 全戶戶籍謄本三個月內正本或新版甲式戶口名簿影本**(須切結與正本相符)**。 3. 家長現任公職者證明資料同上。
A5 現役軍人子女（減免 3/10 學費）	1. 軍眷補給證（查驗正本，繳交影本） 2. 全戶戶籍謄本三個月內正本或新版甲式戶口名簿影本**(須切結與正本相符)**。 3. 『未領子女教育補助證明』正本
A6 特殊境遇家庭子女(減免 6/10 學雜費)	1. 有效期限內之特殊境遇家庭證明（查驗正本，繳交影本，須有學生姓名）。 2. 全戶戶籍謄本三個月內正本或新版甲式戶口名簿影本**(須切結與正本相符)**。
身心障礙學生：【研究所在職專班比照日間部就學費用減免】 A7 重度/極重度(學雜費及平安保險費全免) A8 中度（減免 7/10 學雜費） A9 輕度（減免 4/10 學雜費） **身心障礙人士子女:** AA 重度/極重度(學雜費及平安保險費全免) AB 中度（減免 7/10 學雜費） AC 輕度（減免 4/10 學雜費）	1. 身心障礙手冊影本 2. 全戶戶籍謄本三個月內正本或新版甲式戶口名簿影本**(須切結與正本相符)** 3. 105 年度家庭所得總額不得超過 220 萬元請自行檢核，不需繳交證明文件【僅逾期申請者需檢附證明】 學生未婚者-本人與父母或法定監護人合計之家庭所得總額 學生已婚者，為其與配偶合計之家庭所得總額 4. 家長現任公職者證明資料同上 ※身心障礙人士子女就讀研究所在職專班者，不予減免。
AD 低收入戶學生(學雜費及平安保險費全免)	1. 106 年度低收入戶證明影本（須有學生姓名）。 2. 全戶戶籍謄本三個月內正本或新版甲式戶口名簿影本(**須切結與正本相符**)
AF 中低收入戶學生（減免 6/10 學雜費）	1. 106 年度中低收入戶證明影本（須有學生姓名）。 2. 全戶戶籍謄本三個月內正本或新版甲式戶口名簿影本(**須切結與正本相符**)。

◎**注意事項：**

1. 各類減免申請二技及產學攜手專班請於於 8/14~8/21、四技請於 8/25~8/30 **至新生網路報到系統填寫(http://eform.nfu.edu.tw)**，填寫完成後列印申請表，學生及家長**務必簽名加蓋章**(否則視同文件無效)，檢附上表所列相關證明**掛號郵寄**或**親送**至進修部學務組申辦，逾期或資料不齊恕不受理(郵寄者以郵戳為憑，收件人務必寫「進修推廣部學務組」)。
2. 三個月內戶籍謄本可就近至**全國各地**戶政事務所申請-不限戶籍地，或以自然人憑證申請電子戶籍謄本，免費又快速，亦可以**新版**甲式戶口名簿影本代替，但須每一頁手寫**「與正本相符」並簽名切結**；以上證明文件均**不得「省略記事」**。
3. 戶籍未與父母同戶者，每一戶的戶籍謄本都要繳交，須包含學生本人與父母、配偶戶籍資料(單親且未成年者依其戶籍謄本所載監護權歸屬)。
4. 已辦理領取政府提供之補助費或其他與減免學雜費性質相當之給付者，不得重覆申請本減免，違者依法追繳，例如農漁會子女獎助金，**同時具有多項減免身份者，僅能擇一辦理**。
5. 依法「身心障礙學生」及「身心障礙人士子女」，**105 年家庭年收入需低於 220 萬**(不計兄弟姊妹)才可減免，請先自行檢核，違者依法追繳；已成年學生依民法無監護權之歸屬問題，家庭年收入須列計父母雙方，或繳交**「與家長不具撫養事實切結書」**。
6. 以上各類減免，除身心障礙學生依法得延長修業年限外，凡延畢者或同一學程已享減免者均不得減免，違者依法追繳；若已核發新版身心障礙手冊，舊版身心障礙手冊即刻失效不得使用。
7. 符合學雜費減免資格者若需申請就學貸款，**務必先辦理減免後，俟總務組修改繳費單**，再續辦就學貸款以免超貸違法，請儘速提前申請減免，以免影響就學貸款時程。
8. 如無法於規定時間內完成減免申辦，請先行依繳費單繳納全額，於**開學後依規定時間辦理學雜費減免之退費**。(須附上繳費收據正本及學生本人郵局存摺帳號影本，以便辦理後續退費事宜)
9. 各相關法令規定均公告在進修推廣部網頁/法規要點/學務組。如有疑問，請洽學生事務組，電話 05-6315076。

106 學年度大專院校弱勢助學金暨生活助學金申辦須知

申辦時間：【系統】開放日期：8 月 14 日起至 10 月 13 日止
【紙本】收件日期：8 月 14 日起至 10 月 20 日止

一、 為協助弱勢學生順利就學，並透過生活服務學習方式，鼓勵弱勢學生提供一己之力服務社會人群，特訂定本校弱勢學生助學計畫實施要點（以下簡稱本要點）。

二、 實施對象與類別：符合教育部大專校院弱勢學生助學計畫申請資格者，得申請助學金及生活助學金，惟不得與教育部同質性助學措施重複辦理。

三、 助學金：申請獲教育部審查通過者，依審定級距減免第二學期學雜費。

申請對象:有戶籍登記之中華民國國民且就讀國內大專校院具有學籍(不包括七年一貫制前三年、五專前三年、空中大學、學士後第二專長學位學程、研究所在職專班及社會救助法第 5 條第 3 項第 7 款學生)，於修業年限內之學生。

申請資格如下：

(1)最近一年經稅捐稽徵機關核定之家庭年所得未逾新臺幣 70 萬元。

(2)家庭應計列人口*之存款利息所得合計未逾新臺幣 2 萬元。前開存款利息所得來自 18%優惠存款者，得檢附相關佐證資料(列計人口之所有存摺封面及影本)，優惠定存之本金不得超過 100 萬元。

(3)家庭應計列人口合計擁有不動產價值合計未超過新臺幣 650 萬元。

(4)前一學期學業成績平均不得低於 60 分（新生及轉學生除外。）

* 家庭年所得、利息及不動產總額之應計列人口如下：

a. 學生未婚：本人、學生父母或法定監護人。

b. 學生已婚者，列計配偶。

c. 學生已婚，但配偶亡故或離婚者，僅列計學生本人。

受補助金額分列如下表：

家庭年所得級距	每年補助金額
第一級	30 萬以下 16,500 元
第二級	超過 30 萬～40 萬以下 12,500 元
第三級	超過 40 萬～50 萬以下 10,000 元
第四級	超過 50 萬～60 萬以下 7,500 元
第五級	超過 60 萬～70 萬以下 5,000 元

【檢附文件】 ：

1. 系統列印出之申請表，申請學生與家長(監護人)需簽名及蓋章。
2. 三個月內本人暨關係人戶籍謄本【包括詳細記事】或新式戶口名簿(有詳細記事，如甲式或丙式)，繳交戶口名簿影本者請於文件上簽名並加註與正本相符。
3. 其他文件(視狀況檢附)：如【不具撫養事實切結書】、【未請領子女教育補助證明書】、【優惠定存款舉證文件】等。

四、生活助學金：

（一）申請資格：

1. 家庭年所得 70 萬元以下、家庭應計列人口*之存款利息所得合計未逾新臺幣 2 萬元、家庭應計列人口合計擁有不動產價值合計未超過新臺幣 650 萬元，且前一學期學業成績平均達 60 分以上之日間部及檢具未就業證明之進修推廣部學生(不含公費生)。

2. 未領有低收入戶生活扶助(就學生活補助)、原住民學生工讀助學金或原住民低收入戶工讀助學金等政府提供同屬生活費性質之補助、進行校外實習領有津貼。

3. 未於本校擔任專案工讀生者。

（二）名額與金額：

依每年度學生公費提撥之生活助學金額度支用,每系分配1名,每月新台幣6,000元為原則。各系不得自行將助學金分配予多名學生同時請領,以符合教育部助學精神。如單位有意願增加助學機會，自覓經費並經准後可辦理增額遴選。

（三）生活服務學習時數：

領取生活助學金需進行生活服務學習，每月以 30 小時為上限(每週以 8 小時為限)。未依規定進行生活學習服務者，不予核發生活助學金。

（四）申請時間：依教育部大專校院弱勢學生助學計畫受理期限辦理，逾期不予受理。

（五）遴選原則：

依教育部審定通過該學年度弱勢助學計畫合格名單中遴選，中低收入戶家庭、特殊境遇家庭學生等因辦理學雜費減免而無法線上申請弱勢助學之學生,可自行提供所得相符之證明於期限內送繳課外組彙整。各生活服務學習單位自行辦理複選,獲選之學生於系統報到後可開始進行生活服務學習並請領生活助學金。

（六）考核機制：

單位每年於學生生活服務期滿時,得發給生活服務學習考核證明,可作為下次是否繼續遴選為生活助學生之參考。

（七）生活助學金核發：

請領生活助學金學生須填報生活學習日期及時數,並依規定繳交當月生活服務時數表至學習單位，經單位審查無誤後送至課外活動組彙整並辦理請領流程。

（八）應屆畢業生、休退學、轉學者，應於離校前提出生活助學金請領申請，並依規定進行生活服務學習，離校後不予補發。

如有申請之相關問題，請洽業務承辦人：

【日間部】課外活動組 賴威秀小姐，聯絡電話：05-6315145

【進推部】學務組 陳霈棻小姐，聯絡電話：05-6315076

【進修學院】學務組 鄭雅純小姐，聯絡電話：05-6315097

新生宿舍申請作業公告

一、申請對象：本校的一年級新生（不含轉學生、進修學院學生）；**攜手專班新生可申請學生宿舍住宿抽籤。【進推部四技生則於 08 月 23 日(三)報到當天現場住宿抽籤】**

二、宿舍參觀：08 月 20 日(日) 09:00～17:00。（**同日於宿舍區辦理校外租屋博覽會**）

三、申請方式：08 月 14 日(一) 09:00～08 月 17 日(四) 17:00 上網申請。**【※註 1】**

身份別	適用對象	相關說明
優先住宿	符合次頁表列條件之日校、二技、攜手專班、碩士班一年級新生	01. 上網申請後，須於 08 月 17 日(四) 17:00 前以傳真申請書及相關証明文件（傳真後請電話確認）或親送方式遞交，**逾期或缺件將無法取得優先住宿資格**。 **（證明文件不受理郵寄方式）** 02. 08 月 18 日(五) 11:00 前公告合格名單。 03. 審查合格者即取得住宿資格；未通過審核者，由業務單位直接轉入一般申請抽籤作業。
一般申請	日校、二技、攜手專班一年級新生	01. 上網申請後，由生輔組辦理公開電腦抽籤方式，決定正取及備取順序。 02. 08 月 18 日(五) 11:00 前公告可參加抽籤申請名單。 03. **抽籤及公告：08 月 18 日(五) 14：00 於行政大樓一樓服務台辦理電腦抽籤作業，08 月 18 日(五) 17:00 前公告正、備取名單**。 04. 08 月 25 日(五) 17：00 前最後一次公告備取順位遞補名單。
備註	**產碩專班、產學訓專班、碩博士、進修學院、轉學生，不得提出一般申請**。	

四、繳費單下載：08 月 19 日(六) 09：00 起自行至**臺灣銀行學雜費入口網**列印繳費單。**【※註 2】**

五、繳費方式：以下列兩種方式繳交全年住宿費。**【※註 3】**

01.現金繳費：

(1) 08 月 23 日(三)前持**「宿舍住宿費」及「住宿保證金」**繳費單至各地台灣銀行繳費或其他行庫自動櫃員機（ATM）轉帳繳費，收據請妥善保管，以利後續查核。**逾期未繳款者視同放棄住宿，取消住宿資格，由備取生依序遞補**。

(2)申請住宿同學需**現金繳納「住宿保證金」，不可辦理貸款，逾期未繳納者視同放棄住宿，取消住宿資格**。

02.辦理貸款：

申請住宿者，為順利安排床位，**住宿費欲「辦理貸款」者請勿繳納「宿舍住宿費」**，請持「宿舍住宿費」及「學雜費」繳費單至台灣銀行完成就學貸款，**並務必請於新生網路填報平台點選「就貸」，以免因未繳費導致取消住宿資格**。

六、逾期未繳費者視同放棄住宿，取消住宿資格，並以手機簡訊通知學生：08 月 23 日(三)前未繳納「宿舍住宿費」及「住宿保證金」者視同放棄住宿，取消住宿資格，由備取生依序遞補並以手機簡訊通知學生。

七、床位放棄：正取與備取遞補床位，經繳費後，始得保留床位，未依規定期限繳費者，床位不予保留，並依序遞補。正取欲放棄者，請於 08 月 23 日(三) 12:00 前填妥「放棄住宿切結書」傳真至生輔組，傳真後請電話確認**【※註 4】**，**並請勿繳費**。**住宿申請視同租屋契約，未依規定辦理放棄者，一年內不得申請住宿。申請住宿者，經床位保留後無法進住，若未依規定期限內填寫放棄住宿切結書者，需繳納住宿安排違約金新台幣 1,000 元（由住宿保證金中扣除），依規定期限填寫「放棄住宿切結書」者，不需繳納違約金**。

【進推部四技新生於 08 月 23 日(三)報到當天申請住宿重要事項日程表】

項目	辦理內容	日期	承辦單位/承辦人	聯絡電話
學生宿舍	優先住宿及一般新生住宿於現場抽籤	08/23 (三)	學務組 陳小姐	05-6315076
	公佈抽籤住宿名單 (公告進推部網頁)	08/24 (四)		
	繳費單下載與繳費	**08/24 (四) ~ 08/27 (日) (四天的繳費期限)**	生活輔導組 周小姐	05-6315132 ~ 4 Fax:05-6323964
	01.繳費單共兩張： 住宿費及住宿保證金 02.住宿費辦理就貸者，仍應現金繳納住宿保證金，始得保留床位	08/28 (一) (未繳費取消床位)		
	剩餘床位公告 (額滿公告生輔組網頁)	08/28 (一) 14:00 (僅開放電話申請)		
	公佈寢位	08/30 (三) 17:00		
	宿舍進住服務 (建議依排定時間入住)	09/02 (六)、09/03 (日) 09:00 ~ 17:00	生活輔導組 廖教官	05-6315133
備註	01.進修部四技生申請學生宿舍住宿同學繳納住宿費時，**繳費單共兩張：「宿舍住宿費」及「住宿保證金」**，請自行至臺灣銀行學雜費入口網（https://school.bot.com.tw）列印繳費單。 02.進修部四技生的**「宿舍住宿費」及「住宿保證金」下載的日期與繳費期限**，都會公告於學務處/生活輔導組/最新消息網頁，**逾期未繳納者視同放棄住宿，取消住宿資格**。			

八、床位遞補自由登記：08 月 28 日(一) 14:00，若尚有住宿床位，於生輔組網頁公告床位數，不限住宿資格，採電洽 05-6315134 自由登記方式辦理，額滿為止。(並於生輔組網頁公告)

九、床位分配：優先住宿及一般申請，於 08 月 30 日(三) 17：00 前上網公告，均由生輔組統一分配寢室與床位，不得有議。

十、進住日期：09 月 02 日(六)、09 月 03 日(日) 09:00 ~ 17:00。

【本校學生宿舍停車位有限，請依建議入住宿舍時間，避免擁擠】

建議入住時間		居住縣市	建議入住時間		居住縣市
09/02 (六)	上午	台中、南投、嘉義、苗栗	09/03 (日)	上午	彰化、雲林、台南、高屏、台東
	下午	北北基宜、桃竹、花蓮、離島、外島		下午	各縣市 **(參加各系家長座談會者)**

十一、其他注意事項：**請根據以下幾點說明自行考量個人因素及體位，斟酌是否適合住宿**。

(1)宿舍床舖尺寸：男舍約 195*95 公分，女舍約 185*95 公分。

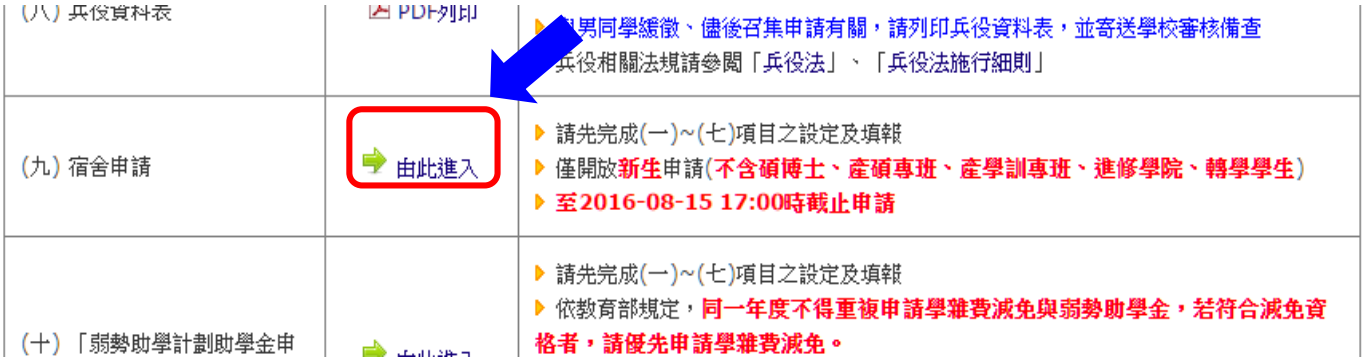
(2)寢室住宿人數：男舍每房住 5 人（約 6 坪），女舍每房住 4 人（約 6.3 坪）。

(3)本校宿舍區全面禁菸，違規者依校規議處。

(4)各棟宿舍設有刷卡一進一出之管制，晚上 11:30 後只進不出（詳細內容請參閱學生宿舍管理實施要點），並有點名制度（可事先請假），若不符個人需求，請自行斟酌是否申請。

(5)其餘事項依本校學生宿舍管理實施要點及相關規定辦理。

※註 1：於新生報到平台內申請住宿（新生報到平台網址：http://eform.nfu.edu.tw）。



※註 2：繳費單列印程序：臺灣銀行學雜費入口網頁（https://school.bot.com.tw）/學生登入區/輸入「身分證字號、學號、出生年月日」/登入後點選「106 學年度第 1 學期宿舍住宿費及住宿保證金查詢資料」/點選「產生 PDF 繳費單」下載列印。

※註 3：全年住宿費 14,200 元（暑假住宿需另行申請及繳費），住宿保證金 1,000 元，於離宿時完成退宿手續及學生住宿財產檢查後退還，一律匯入學生本人帳戶；一般生全額繳交，優先住宿學生依次頁說明繳交。

※註 4：住宿同學如有郵件或是包裹，請於 **08/30 ~ 09/01 寄達** 「雲林縣虎尾鎮工專路 103 號 虎尾科技大學 學生宿舍區」警衛室轉管理員收，並請註明宿舍舍別、學號、姓名及手機電話；並於 09 月 02 日及 03 日入住時，持個人證件簽名領取。

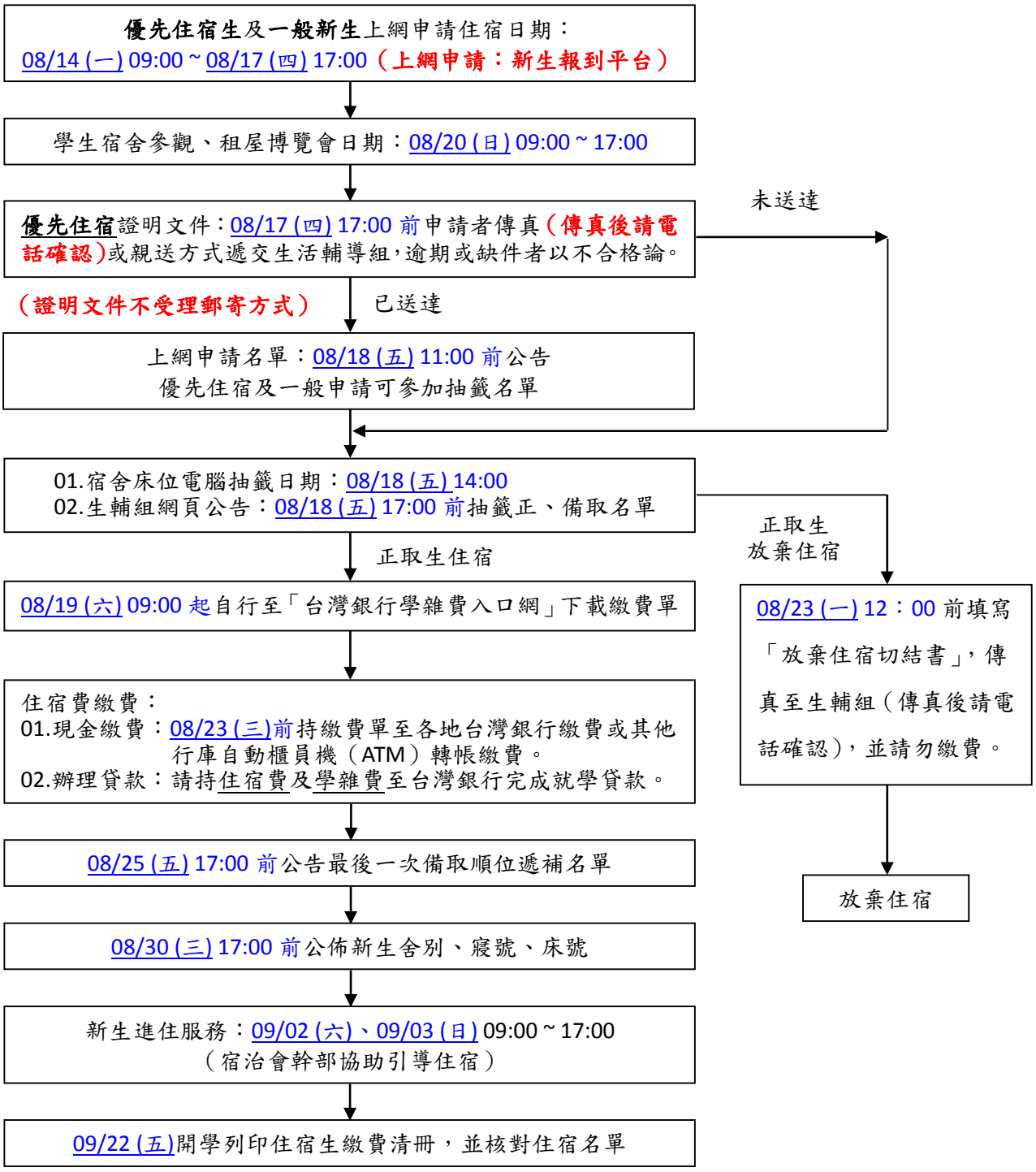
※生輔組住宿業務承辦人：周小姐 電話：05-6315132 ~ 4 傳真：05-6323964。

※符合下列條件**四技、二技、攜手專班、碩士班新生**得優先分配床位：

項次	申請條件	住宿費	繳交證明文件
一	低收入戶	免繳	各縣市或鄉鎮公所核發之低收入戶證明文件
二	中低收入戶	減半	各縣市或鄉鎮公所核發之中低收入戶證明文件
三	設籍離島、台東、花蓮之四技一年級新生	全額	身分證正反面影本
四	非居住於雲林縣之原住民學生	全額	身分證正反面影本及戶籍謄本
五	家境清寒或遇重大變故，經學務處審核通過之學生： *父母非自願離職失業期間連續且超過 1 個月以上者	全額	非自願性離職證明、最近三個月內全戶戶籍謄本、國稅局出具最近一年度全戶所得收入資料（50 萬元以下）
	家境清寒或遇重大變故，經學務處審核通過之學生： *單親或父母雙亡或遇重大變故家庭經濟來源有困難者	全額	最近三個月內全戶戶籍謄本及其他相關證明文件或重症醫院證明（或重大傷病證明），並繳附國稅局出具最近一年度全戶所得收入資料（50 萬元以下）
六	持有身心障礙手冊者	全額	學輔中心提供，免申請
七	四技一年級運動績優生	全額	體育室提供，免申請
八	僑務委員會分派至本校僑生	免繳	軍訓室提供，免申請
九	本校學術交流協定保障住宿之交換學生	免繳	國際處提供，免申請
十	依本校外國學生申請入學招生簡章規定，經招生委員會議決議之外國學生	全額	國際處提供，免申請

※說明：表內的第一至五項必須上網申請，並傳真或親送紙本申請書及證明文件至生活輔導組（證明文件不受理郵寄方式）；第六至十項名單由本校業管單位提供，毋須個別申請。

106 學年度新生學生宿舍申請流程（進修部四技生除外）



【其他注意事項】：請根據以下兩點說明自行考量個人因素及體位，斟酌是否適合住宿。

(1) 宿舍床舖尺寸：男舍約 195*95 公分，女舍約 185*95 公分。
男生寢室一間住 5 人（約 6 坪），女生寢室一間住 4 人（約 6.3 坪）。

(2) 本校宿舍區全面禁菸；各棟宿舍設有刷卡一進一出之管制，晚上 11：30 後只進不出，並有點名制度，若不符個人需求，請自行斟酌是否申請。

**** 更詳盡資料請查詢本校 106 學年度新生宿舍申請作業公告 ****

國立虎尾科技大學 106 學年度新生學生宿舍

放棄住宿切結書

學　　號：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

姓　　名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

班　　級：＿＿＿＿＿＿科系（所）＿＿＿＿年級

名　　次：□優先住宿　　□正取 抽籤順序第＿＿＿＿名

聯絡電話：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

家長簽章：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※注意事項：

1、生活輔導組收到「放棄住宿切結書」即取消其宿舍住宿權，放棄前再三思考斟酌。

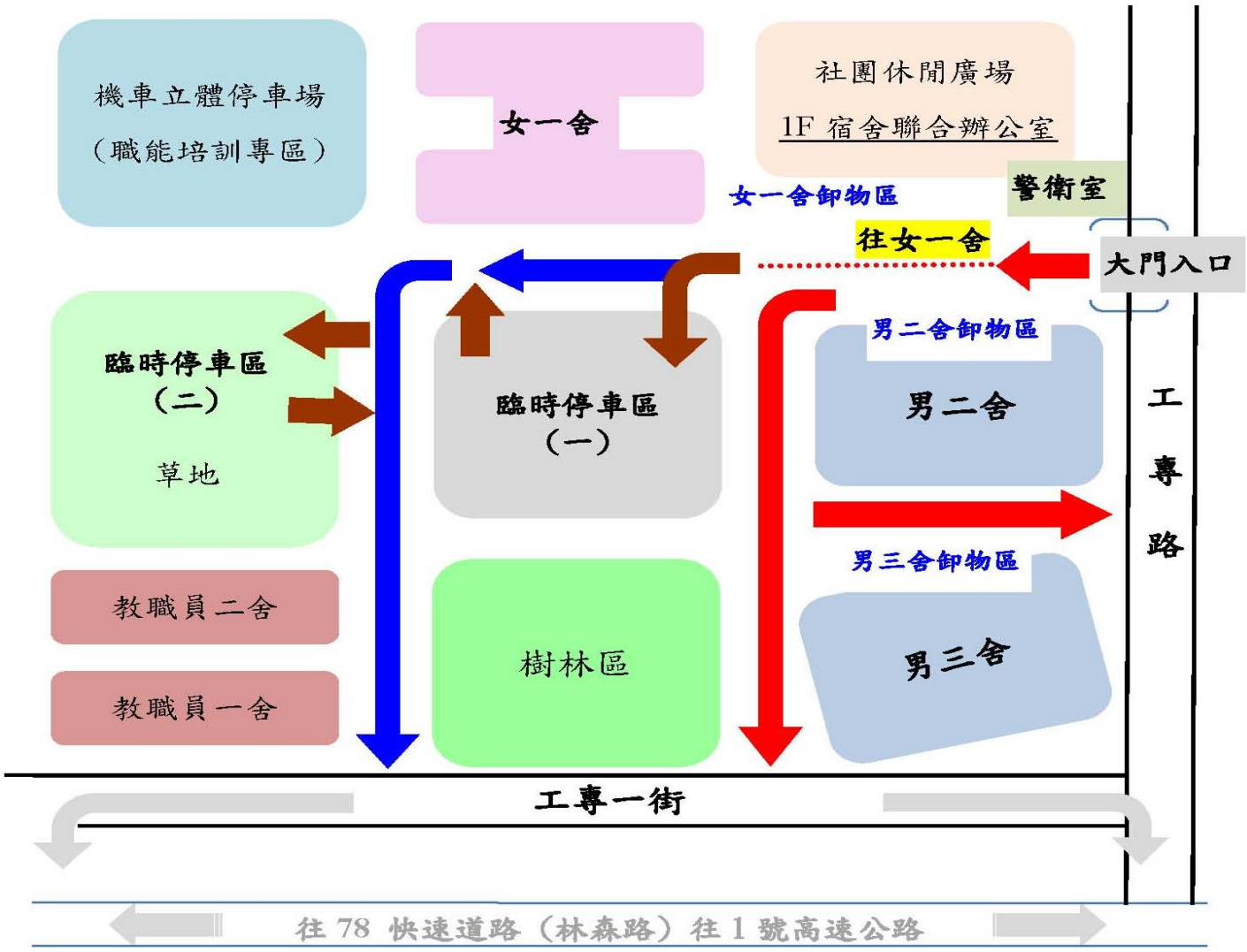
2、放棄住宿之床位由本組公告依備取生抽籤順序依序遞補。

3、放棄住宿者請於 **08 月 23 日(三)中午 12：00 前**填寫「放棄住宿切結書」，並傳真至生輔組 05-6323964（**傳真後請電話 05-631513 ~ 4 確認**），**並請勿繳費**。

4、住宿申請視同租屋契約，申請住宿者，經床位保留後無法進住，若未依規定於期限內填寫放棄住宿切結書者，需繳納住宿安排床位違約金新台幣 1,000 元（由住宿保證金中扣除），依規定期限填寫「放棄住宿切結書」者，不需繳納違約金。

學生宿舍地圖

地址：雲林縣虎尾鎮工專路 103 號



國立虎尾科技大學學生宿舍住宿生活公約

103 年 06 月 05 日 102 學年度第 2 次學生宿舍管理委員會通過
103 年 06 月 26 日 102 學年度第 2 次學生事務會議修正通過
104 年 05 月 26 日 103 學年度第 2 次學生宿舍管理委員會通過
104 年 06 月 04 日 103 學年度第 2 次學生事務會議修正通過
104 年 11 月 26 日 104 學年度第 1 次宿舍管理委員會議通過
104 年 12 月 31 日 104 學年度第 1 次學生事務會議修正通過

第一條　為維護宿舍安全、衛生及環保，並培養良好之生活習慣及維持舒適環境，依據「學生宿舍管理實施要點第十二條」訂定本公約。

第二條　學生宿舍生活自治委員會依據本公約訂定「學生宿舍生活記點實施規定」，以落實本公約之精神。

第三條　宿舍門禁管理規定：

(一) **週日至週四平日及連續假期最後一日，**宿舍門禁**管制**時間【晚上 23:00 至**翌日** 05:00】，**週五、週六及國定假日，門禁管制時間【晚上 24:00 至翌日 05:00】，管制時間內**只進不出，**其餘時間刷卡自由進出**。

(二)宿舍區裝設刷卡門禁管制，不得借取他人證件使用。

(三)禁止以障礙物或其他各種方式使刷卡門禁失效或損壞。

(四)學生證遺失或損壞後，應向教務處註冊組申請補發新卡，待補發新卡後，由宿舍管理員設定門禁權限。若未能立即換發新卡時，應向宿舍管理員申請臨時卡代用。

(五)任何破壞門禁系統之行為，除依學生宿舍生活記點實施規定處理外，並保留追究其民、刑事等相關責任。

(六)住宿生應隨手關閉各門禁大門，並留意陌生人進出宿舍，以免影響全體住宿生住宿安全。

(七)為維護學生及宿舍之安全，宿舍修繕人員在必要情況，由宿舍管理人員陪同下，得進入宿舍查看或巡視宿舍之設施及裝備。

第四條　宿舍點名規定:

(一) 每週日至週四晚上 23:00 至 23:30 開始點名。

(二) 若無法在 23:00 至 23:30 準時點名，需於當晚 23:30 前至各舍服務台完成補點名。未完成點名者，紀錄未歸（系輔導教官第 1 次向當事人口頭勸誡，第 2 次通知家長，第 3 次（含）以上實施記點並通知家長，且在未消點，並持續累計未歸者，每未點名 1 次實施 1 次記點並通知家長。

違反宿舍住宿生活公約累計至 10 點（含）以上且未消點者，依宿舍生活記點實施規定第 2 條，辦理退宿處分，**不予退費**。

(三) 無法參與點名者，請務必提前完成請假手續，不接受事後補請。

第五條　宿舍環境維護規定：

(一)住宿生需維護住宿環境之清潔，並負起保管住宿設備之責任。

(二)為了維護住宿生權益，請勿在走廊放置個人物品。

(三)為了宿舍環境清潔，請將垃圾分類並丟放在指定區。

(四)禁止在住宿公共空間張貼、塗壁、懸掛各類圖文表畫。

(五)離宿時，各寢應打掃清潔，並由樓長查驗後並繳回鑰匙及向宿舍借用之各項物品(如:冷氣遙控器、寢室鑰匙、鐵片、檯燈等)後離宿，凡未按本項程序辦理，致發生設備損毀或短缺時，將追究賠償責任。

(六)規定之離宿時間過後，若未清理完畢者，依規定報請學務處進行相關扣款或懲處作業，其留置於宿舍之物品將視同廢棄物予以清除，不得有異議。

第六條　住宿生應配合學校各項環保措施、推動節能省碳，並積極減少宿舍各項能源之浪費。

第七條　宿舍健康生活規範：

(一)學生宿舍為全體住宿生休息、讀書之地區，應隨時保持寧靜，並尊重他人。訂定寧靜時間為 22:00 至 5:00 以及 12:30 至 14:00。

(二)進入宿舍區後，請勿大聲喧嘩或以各式器具製造噪音，影響到其他住宿同學的作息時間。

(三)為配合寧靜時間，交誼廳使用時間為 6:00 至 23:00。

(四)23:00 過後請減少使用洗衣機、脫水機以免影響宿舍安寧。

第八條　訪客進入宿舍規定：

學生宿舍為住宿生之個人生活空間區域，為維護宿舍住宿安全及尊重個人權益，除了宿治會公告開放時間外，非住宿生不得進入宿舍內；特殊情況得經過核准後並填寫訪客紀錄及穿著臨時會客背心，但須於 23:00 前離開宿舍。

第九條　宿舍車輛管理規定：

(一)汽車及腳踏車停放應先向宿治會申請許可，並停放於停車格，不得停置其餘公共區域內。

(二)機車應停放在機車停車場，不得停置各公共區域內。

(三)違反車輛管理規定者，依本校【車輛管理要點】規定，由學生宿舍警衛保全照相後就地加鎖或委外拖吊處理。

(四)上述違規車主得至宿舍警衛室提出申請開鎖，並以宿舍區勞務服務時數折抵鎖車時數，不足 1 小時，以 1 小時計，折抵時數需經宿舍自治會送生活輔導組核定。

第十條　宿舍生活秩序規定：

(一)不得在宿舍區使用危險物、易燃物；如酒精、瓦斯、煙火等。

(二)遵守宿舍公共空間使用規定。

(三)不得使用高電壓及危險電器用品，如:冰箱、電磁爐、電鍋、電視等。

(四)禁止擅動宿舍裝設之防災器材、設備等；如滅火器、逃生梯等。

(五)不得在宿舍區進行危害公共安全之行為，如燃燒紙張及物品等。

(六)禁止在宿舍區飼養動物。

(七)禁止偷竊、偷拍、賭博、抽菸、喝酒及打麻將等情事。

(八)不得霸佔床位或排斥他人進住。

(九)不得利用網路從事不法行為，使用宿舍網路應遵守本校網路相關使用規定。

(十)宿治會幹部執行勤務時，不得對宿治會幹部或同學以言語、肢體攻擊或有報復行為。

(十一)不得從事其他非法不當情事（如攜帶刀械、毒品等）。

(十二)不得妨礙公序良俗。

(十三)違反上述規定者，依學生宿舍生活記點實施規定辦理。

第十一條　宿舍設施維修規定：

(一)發現公物損毀時，應即申請修復。

(二)學生宿舍之修繕、維護、改良及保養等工程，由住宿學生填寫「維修申請單」，並確認維修作業是否完成，管理員彙整後轉生輔組處理。

(三)宿舍或寢室公物，凡非屬正常消耗或不可抗力原因之損毀，應負責賠償。

第十二條　宿治會辦理休閒、運動、環境、閱讀等各項活動或競賽，經生活輔導組協助擬定計畫書後，經學務處核定即可辦理。

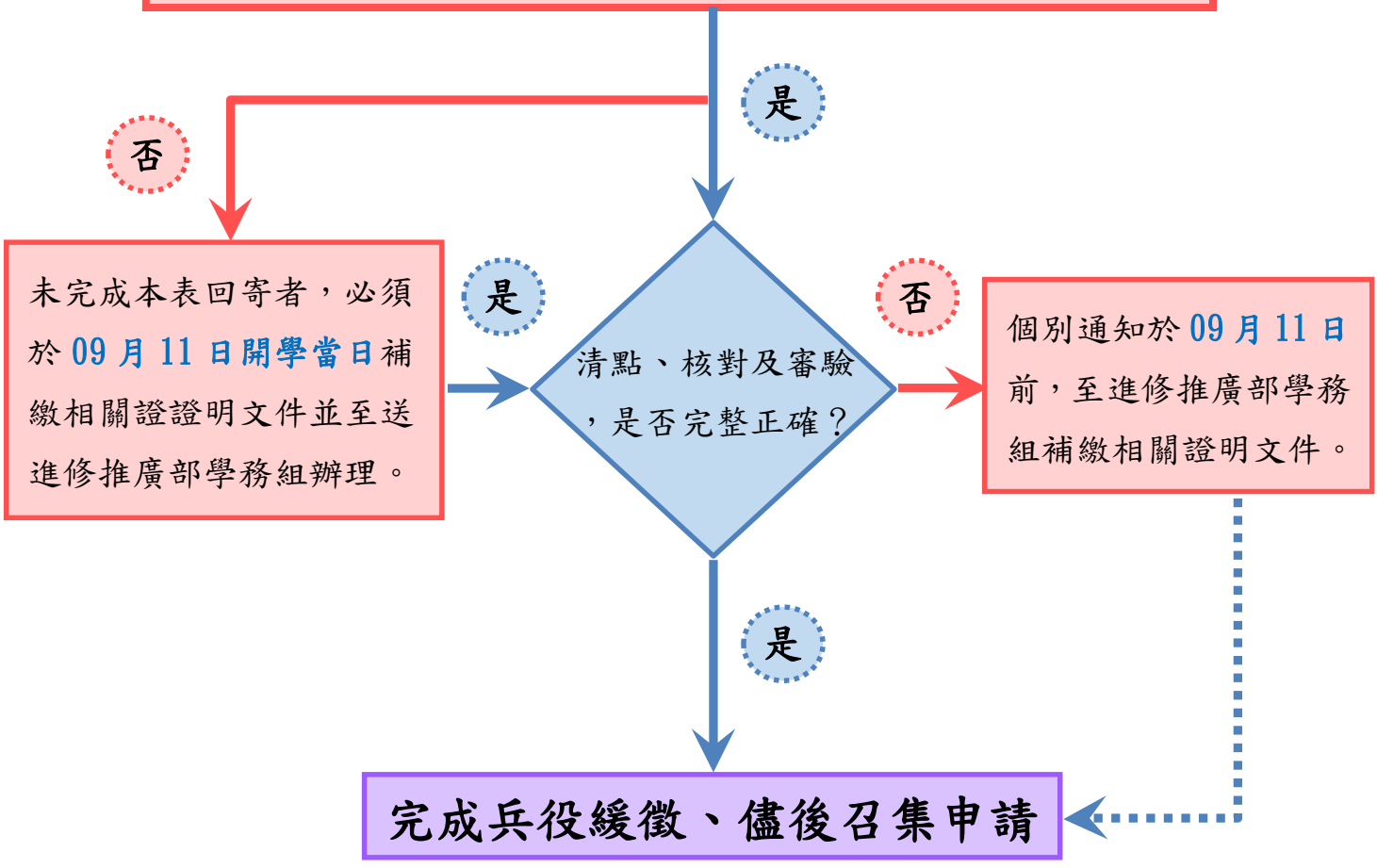
第十三條　(一)住宿學生應依規定繳交住宿費及保證金新台幣 1000 元整，並於開學前進住規定時間內持繳費單，依分配寢室床位進住，未依期進住或未繳住宿費者取消資格，由候補者遞補之。

(二)新生申請住宿經保留床位後無法進住，且未依規定於期限內填寫放棄住宿切結書者，應繳納住宿床位安排違約金新台幣 1000 元整。

第十四條　本公約經學生事務會議通過，並經核定後實施，修正時亦同。

新生申請兵役緩徵、儘後召集作業流程圖

＊ 新生（含轉學、免役及禁役學生）接獲本校新生入學資料後，列印緩徵申請表或儘後召集申請表各 1 份。
（亦可進本校進推部網頁\表單下載\學務組\役男緩、儘召申請表）
＊ **未服役者**，辦理緩徵申請 **已服役及現役者**，辦理儘後召集申請
請依表內規定填寫、粘貼相關證明及身分證正反面影本，
二技及產學攜手專班請於 08 月 21 日(一)前，
四技請於 08 月 30 日(三)前，與其他新生附表文件，一併寄回。
＊ 相關業務請洽學務組（05）6315076。



役男緩徵（未役）、儘後召集（已役）申請證明文件需求

辦理役男緩徵（未役）申請證明文件需求對照表				
編號	身 份	項 目 名 稱	數 量	備　　考
1	一般學生	身分證影本	乙份	正反面粘貼
2	身心障礙或家庭因素學生	免役證明影本及身分證影本	各乙份	正反面粘貼 （不得以身心障礙手冊或體檢表送辦，應逕至各鄉、鎮、市、區公所，洽辦本證）
3	更生學生	禁服兵役證明及身分證影本	各乙份	正反面粘貼

辦理儘後召集（已役）申請證明文件需求對照表				
編號	身 份	項　目　名　稱	數 量	備　考
1	常備役	退伍令及身分證影本	各乙份	正反面粘貼
2	義務役	退伍令及身分證影本	各乙份	正反面粘貼
3	補充兵役	補充兵證明書及身分證影本	各乙份	正反面粘貼
4	替代役	退役證明書及身分證影本	各乙份	正反面粘貼
5	國民兵役	國民兵身分證明及身分證影本	各乙份	正反面粘貼
6	現役學生	軍（警）身分證及身分證影本	各乙份	正反面粘貼
7	除役學生	相關退伍證明及身分證影本	各乙份	正反面粘貼

役男學生，依個人入學身分為準，對照表內相關證明文件，列印附件後，填寫個人資料及黏貼證明文件後，①**二技及產學攜手專班請於** 08/21 **前**、②**四技請於** 08/30 **前**併同其他附表文件，寄回本校。

國立虎尾科技大學106學年度進修推廣部新生入學健康檢查須知

為有效防治校園傳染病及健康自我管理，並達到疾病早期發現，早期治療之目的，每位同學皆有進行健康檢查之責任，依規定新生入學一律須繳交健康檢查報告。新生入學時，本校委託校外合格醫療院所到校辦理新生健康檢查。檢查項目詳見「國立虎尾科技大學學生健康資料卡」(附於106學年度新生資料袋)。同學可依個人意願，選擇下列適合自己的檢查方式。

一、開學安排在校檢查（由中國醫藥大學北港附設醫院承辦）

1. **體檢時間：**民國106年9月12日(星期二)，下午17：00至20：00。。

（各班級請參閱新生健康檢查時程表，如有異動請以網頁上公告為準）

2. **體檢地點：**本校學生活動中心1樓大廳。

3. **收費:**新台幣420元整，於體檢現場繳納。

＊低收入戶同學請攜帶證明文件，於體檢現場辦理免費體檢。

4. **體檢須知：**

(1)請自行填寫「國立虎尾科技大學學生健康資料卡」正面資料，並貼上照片，檢查當天請務必攜帶至體檢現場。

(2)體檢當天須禁食至少6~8小時，抽血後即可進食(若已進食或無法配合者，請於驗血時告知)。慢性病者仍可繼續服藥；唯服用降血糖藥物者，未進食時，不宜服用降血糖藥。

(3)胸部X光檢查:請穿著無鈕釦、無金屬配件之上衣，以利於檢查，孕婦或準備懷孕者請於檢查前告知醫護人員(孕婦不宜受檢)。

5. 體檢報告有二份，一份由體檢醫院郵寄給家長或監護人，一份預定於10月份中旬送至本校由衛保組轉發給同學，屆時請衛生股長或班代至衛保組領取（活動中心一樓）。

二、自行至衛生署評鑑為地區級以上醫院檢查

1. 持「國立虎尾科技大學學生健康資料卡」自行赴衛生署評鑑為地區級以上醫院完成體檢（體檢至少需一週才有結果，請提早檢查）。

2. 於開學一週內繳交體檢表。

三、可繳交六個月內之健康檢查報告

（檢查項目須完全包含本校學生健康資料卡內容，若有項目不齊全則需補做檢查—可於註冊當日或其他地區級以上醫院做部分項目檢驗)。

1. 該健檢報告影印本一份，註明系級、姓名、電話，並自行裝訂於「國立虎尾科技大學學生健康資料卡」之後，填妥資料卡正面資料，貼上照片。

2. 於開學一週內繳交體檢表。

新生健康檢查時程表

序　號	時　　間	受　　檢　　班　　級		備　　註
1	17：00~17：30	四設一攜	四機一攜	如有異動請以進修推廣部網頁公告為準。
2	17：30~18：00	四電一甲	四多媒一甲	
3	18：00~18：30	四機一甲	四電子一甲	
4	18：30~19：00	四車一甲	二財一甲	
5	19：00~19：30	四資一甲	二企一甲	
6	19：30~20：00	四財一甲	其它未受檢同學	

備註：若有任何疑問，請洽本校學生事務處衛生保健組，聯絡電話：(05)6315119、6315911

國立虎尾科技大學進修推廣部

106 學年度各系新生入學課程標準/下載專區指引

入徑：虎尾科技大學首頁→推廣教育→進修推廣部→左側分類分單→課程標準下載(四技、二技、產學攜手專班、)。

106 學年度第 1 學期各班班級課表查詢/下載專區指引

入徑：虎尾科技大學首頁→右側使用者入口列→在校學生→課務資訊→教務查詢整合平台。

備註：

一、 新生第一學期課程，由進修推廣部按照各班班級課表，分別將各班全部課程轉入至個人修課明細，故學生 106 學年度第 1 學期不用再網路加退選課。

二、 轉學生修課課程由本部按照個人所轉系(班)別，分別將班級課表轉人至個人修課明細，故不用再網路選課。惟辦理抵免科目須於加退選週內(開學第一週至第二週)辦理網路退選。

三、 轉學生申請課程抵免(須附成績單正本)於加退選課期間內(開學第一週至第二週)完成申請手續。

四、 產學攜手專班每學期不用另外選課，由本部按照各班班級課表轉入至個人修課明細。惟如有被當科目須重修，屆時請詢問系辦專班負責人員協助處理重修事宜。

五、 各系專班負責人員：

機械設計工程系：蔡孟岑小姐 631-5344

機械與電腦輔助工程系：曾富敏小姐 05-6315307

國立虎尾科技大學進修推廣部 106 學年度第 1 學期選課須知

1060517

一、網路選課說明：

1. 為避免網路過於擁擠，所有選課採登記制，再依篩選原則進行篩選；請同學於規定時間內上網完成課程加、退選即可。
2. **各班(含新生)所開設之必、選修課程，由本部教學業務組統一作選課轉檔(軍訓除外)**，同學可於網路選課時間上網進行加、退選，選修他班或他系課程者亦同；選修它系課程者，請參考自系入學年度課程標準規定**（進修推廣部網頁及各系系網有置放各系入學年度課程標準）**。
3. 同一課程選課班級人數限制：一般科目 60 人（特殊情形則由各系參酌教室容量、設備等因素酌予放寬或限制，並於選課系統完成設定）。超額部分由電腦系統依【本班、本系延畢生、外系延畢生、本系學生、外系學生】之順序自動篩選(不含軍訓與體育)；三年級體育各組人數超過時，依電腦亂數篩選。
4. **三年級體育為一學期課程，課程時間為星期五第 10、11 節，請三年級同學務必依體育室「興趣選項選課須知」時程選課，各組課號如下：**

當期課號	班級名稱	組別	授課老師	上課時間
7430	夜四機輔三甲	網球組	蔡協哲	星期五第 10-11 節
7226	夜四車輛三甲	有氧運動組	廖尹華	星期五第 10-11 節
7161	夜四電機三甲	排球組	林文瑜	星期五第 10-11 節
7292	夜四資管三甲	羽球組	林文煌	星期五第 10-11 節
7336	夜四財金三甲	籃球組	許高魁	星期五第 10-11 節

5. 軍訓選課注意事項：

   (1)軍訓選修每學期 1 學分 2 小時，**不列入畢業總學分**，非本國籍生不得選修。

   (2)選修軍訓依出生年次不同，折抵役期天數就不同。

   (3)本學期開設夜四技軍訓課程：課號 7041、課程名稱：全民國防教育軍事訓練(三)全民國防。
6. **新生第一學期課程由電腦直接轉檔無須選課，欲加選、退選、選修他班、他系課程者，請於網路加退選時間辦理。**
7. **工程學院與電資學院不得選修文理學院與管理學院之微積分。**
8. **電機系跨系選修，不可選修文理學院課程，惟畢業選修科目總學分數，外系至多承認 12 學分。**
9. **電機系 101(含)學年度以後入學的畢業學分必須包含系專業選修科目(I)「數學及基礎科學」至少 9 學分；通識課程(一)～(六)【104(含)以後學年度入學(一)～(五)】必須有一學期選修與「專業倫理」相關之課程(詳閱入學年度課程標準備註欄規定)。**
10. **機械設計系(產學攜手專班)，依入學年度課程標準修課，不可選修外系課程。**
11. **各系跨系選修學分限制，詳如各系入學年度課程標準（復學生依復學年度）。**
12. **必修不及格重修者選別要點「重修」，選修不及格重修者，選別要點「選修」。**
13. **通識課程不得採計為畢業選修學分。**

二、網路選課網址與時間：

1. 網路選課網址：

   於網路選課時間內，請同學務必至學校首頁**「使用者入口列—在校學生— 課務資訊—三部網路選課系統」**進行選課。

2. 選課及公告時間：**網路教學評量、學生核心能力問卷填答時間：106 年 05 月 31 日【09：00】開始至 106 年 06 月 04 日【21：00】截止，本部學生選課前請先完成網路教學評量及核心能力問卷填答。**

※初選(105 學年度第 2 學期第 15 週至 16 週)

選課 106 年 06 月 02 日(星期五)－106 年 06 月 04 日(星期日) [每天 09:00-21:00]

公告 106 年 06 月 08 日(星期四) [12:00] （請同學上網列印初選紀錄留存）

※加退選(106 學年度第 1 學期開學前 1 週至開學第 2 週)

第一階段選課 106 年 09 月 08 日(星期五)－106 年 09 月 09 日(星期六)[每天 09:00-21:00]

第一階段公告 106 年 09 月 12 日(星期二) [12:00-21:00]

第二階段選課 106 年 09 月 13 日(星期三)－106 年 09 月 14 日(星期四)[每天 09:00-21:00]

第二階段公告 106 年 09 月 18 日(星期一) [12:00-21:00]

第三階段選課 106 年 09 月 19 日(星期二)－106 年 09 月 20 日(星期三)[每天 09:00-21:00]

第三階段公告 106 年 09 月 22 日(星期五) [12:00]

※網路選課結果確認：106 年 09 月 22 日(星期五) [12:00]（請同學上網列印選課確認單留存）

※進修推廣部學生跨日選修學分數，不得超過該學期所修學分總數三分之一。但延修生、畢業班、轉學生、轉系生、復學生及選修全學期校外實習課程者，不在此限。

※進修推廣部學生不得選修進修學院(進技)假日班課程，其選修者不得採計為畢業學分。

三、網路選課結果確認：

1.確認時間：106 年 09 月 22 日(星期五) 中午 12:00，請同學自行上網列印選課確認單留存。

2.凡未於上開網路選課結果確認期間上網確認者，視同其選課記錄正確無誤。

3.網路結果確認後發現選課錯誤者，僅符合下列條件者得**①列印選課確認單(學生簽名)**、**②學生選課資料更正申請表(授課老師簽名)**於 106 年 09 月 25 日(星期一)～106 年 09 月 27 日(星期三)上班時間內送進修推廣部教學業務組辦理。

(1) 應屆畢業生因缺修科目學分導致無法畢業者（含延畢生）。

(2) 總學分數超過者。

(3) 總學分數不足者（含復學生、轉學生）。

(4) 衝堂者。

(5) 必修課程轉檔未成者。

四、為響應政府節能減碳政策，自 100 學年度第 2 學期進修推廣部不再列印、發放選課初選單，請同學於選課初選紀錄查詢系統開放期間上網確認選課初選記錄，並自行列印保留存查；同時自 100 學年度第 2 學期亦不再列印、發放選課確認單，請同學於選課加退選紀錄查詢系統開放期間上網確認選課加退選記錄，並自行列印保留存查。

五、網路選課注意事項：

1.請確實於選課時間內上網辦理選課，以免影響選課機會。

2.延畢生亦請於網路選課時間內辦理選課，以利篩選。

六、其他相關注意事項：

1.本部學生須至日間選課者以重修生、轉學生補修或系上未開設之選修課程為限。

2.本須知係一般性規定，內容如有變動以教學業務組最新公告或通知為準。

3.如有選課相關問題可電洽：05-6315073 王小姐、05-6315072 廖小姐。

電子信箱：ywsc@nfu.edu.tw。

國立虎尾科技大學學生選課要點

93年10月26日93學年度第2學期第1次教務會議修訂通過
95年02月21日94學年度第2學期第1次教務會議修訂通過
95年04月27日94學年度第2學期第2次教務會議修訂通過
96年05月30日95學年度第2學期第1次臨時教務會議修訂通過
97年10月14日97學年度第1學期第2次教務會議修訂通過
99年03月23日98學年度第2學期第2次教務會議修訂通過
100年6月7日99學年度第4次教務會議修訂通過
100年09月20日100 學年度第1次教務會議修訂通過
101年06月12日100學年度第4次教務會議修正通過
101年12月11日101學年度第2次教務會議修正通過
102年04月16日101學年度第3次教務會議修正通過
103年01月16日102學年度第2次教務會議修正通過
103年06月17日102學年度第4次教務會議修正通過
104年12月29日104學年度第2次教務會議修正通過
105年10月05日105學年度第1次教務會議修正通過
106年03月28日105學年度第3次教務會議修正通過

一、本要點係依據教育部訂頒法令及本校實際需要而訂定。

二、凡未按規定程序完成選課手續及繳納相關費用者，其選課紀錄逕予刪除，所選修學分不予承認。

三、各年制學生每學期所修習之學分數規定如下：

大學部：（一年級體育學分另計）

（一）四技一、二、三年級學生不得少於十六學分，不得多於二十五學分。四技四年級學生不得少於九學分，不得多於二十五學分。

（二）二技一年級學生不得少於十六學分，不得多於二十五學分，二技二年級學生不得少於九學分，不得多於二十五學分。

（三）為維持已分系之水準，日間部學生修習外系及外校之學分每學期至多以十二學分為限；如情形特殊經系務會議通過者，不在此限。進修推廣部學生修習外系之學分，依各系課程標準所訂。

（四）進修推廣部學生跨日選修學分數，不得超過該學期所修學分總數三分之一。但延修生、畢業班、轉學生、轉系生、復學生及選修全學期校外實習課程者，不在此限。

研究所：

研究生前兩學年每學期修習學分不得多於十二學分，但經所長核可者，得超修一至三學分。如各所另有規定不在此限。上述各學制寒暑期校外實習課程學分數不併入選課學分數上下限計算。

四、大學部學生學期學業成績，每科必須及格且名次在該系組年級學生數前百分之二十以內者，得經系主任核可加選一至三學分。學期成績有二科以上不及格者，系主任得自其所選學分中酌予核減一至五學分。

五、各學制選課特別規定：

（一）大學部四技三、四年級、二技一、二年級得選修研究所課程；且所修讀學分得列為大學部選修科目之畢業學分。

（二）工程學院與電資學院不得選修文理學院與管理學院之微積分。

（三）日間大學部不得選修進修部及進修學院課程，進修推廣部不得選修進修學院課程；研究所不得選修大學部及碩士在職專班課程，倘若情況特殊，須經指導教授及系主任核准後方可修習，且所修讀學分不得列為畢業學分，並依學生所屬學制規定辦理繳費。

（四）各學制課程低班高修限制由各系自訂之。六、學生所修習課程中，如其科目有先後次序規定者，未修習先修科目或其先修科目成績不及格者，如未經任課教師及系主任核准，不得修習在後之科目，否則修習學分成績不予承認。同一課程重複修習二次以上者，畢業資格僅採計一次修習學分。

七、凡連續性之科目，須全部修習且均及格始予承認學分。

八、學生不得修習上課時間互相衝突之科目，衝突科目須於加退選期間辦理科目退選，否則衝堂之各科目成績均以零分計。

九、各系學生如欲申請抵免學分，均應於規定期限內完成申請手續，並於加退選時辦理加選或退選，逾期概不受理。

十、加退選後之選課資料紀錄表應於選課資料更正申請結束前完成線上確認，未完成確認者視為無誤，在確認期限外，要求變更者，在該選課學期內每更正一科，記申誡一次或校園服務四小時；在該選課學期外，每更正一科，記小過一次或校園服務八小時。

十一、選修課程開課人數規定如下：

（一）日間部大學部：專業課程同一系同科目單班未達十五人，雙班選課人數合計未達六十人者，不予開課。先修科目未達四人者，不予開課。

（二）日間部非專業課程之選修科目（含全民國防教育軍事訓練、體育），未達二十五人者，不予開課，20人(含)以上得專案簽請核准後始可開課。

（三）雙班：同一系同一年級，相同科目開設兩班者，不論是否同時段開課或同一老師授課均為雙班。

（四）研究所：每一科目不得少於五人，但經專案簽准，得不受此限。

（五）進修推廣部：共同必修及選修選課人數未達十八人者(畢業班十三人)不予開課。

十二、日間部選修科目於加退選後，若選課人數不足最低開課人數規定，但選課人數專業科目已達五人；非專業科目已達十人時，任課教師可繼續開課，惟該課程時數僅列入基本授課時數，不得支領超支鐘點費，且每一位教師每一學期以一門科目為限。

十三、大學部新生入學將依背景區分（自願性）為本系及非本系背景新生，非本系背景新生得再細分為二類，系主任應指定專人(如導師等)輔導非本系背景學生進行最佳之選課(先修科目)，以期儘速進入良好之學習狀態。

十四、各系最遲應於開學第一週內公布大學部之「實務專題」題目，提供學生選擇，每組學生人數另行訂定。

十五、延長修業年限學生收費標準如下：

（一）大學日間、進修部：延長修業年限學生選課達九學分者，仍應依一般學生註冊繳費。未達九學分者，繳交學分學時費。

（二）研究所：延長修業年限博、碩士班研究生仍應依一般學生註冊繳納學雜費基數，但無須繳交學分學時費。

十六、本要點經教務會議通過，並經核定後實施，修正時亦同。

學生 Gmail 信箱帳號使用說明

登入網址：http://gmail.gm.nfu.edu.tw

Q. 請告訴我的 Email address

A. 學號@gm.nfu.edu.tw，例： **19900001@gm.nfu.edu.tw**

Q. 我的帳號名稱及密碼要如何設？

A.帳號名稱為 **學號**， 密碼則為使用者的 **西元生日(年月日)**。

例：學號 19900001，西元生日(年月日)為 1995/01/02

其帳號名稱為 19900001@gm.nfu.edu.tw，密碼為 19950102

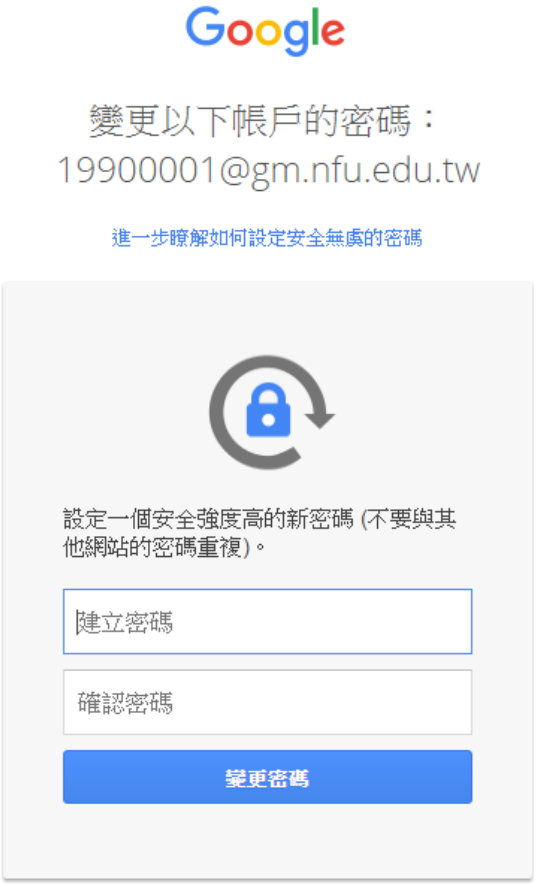
Q. 我要如何登入信箱？

A. 1. 請登入網址 http://gmail.gm.nfu.edu.tw/，輸入完整信箱後按「繼續」，輸入密碼(預設為西元生日以年月日排序)後按「繼續」。

2. 若是第一次登入，會要求再次輸入密碼與認證碼以確認登入者身份。

3.成功登入後，會出現帳戶服務條款與隱私權政策，點選「接受」，即可開始使用新信箱。

4. 新信箱須變更密碼才能使用，請輸入您欲設定的密碼，再按下「變更密碼」。



5. Google 帳戶設定畫面，透過功能選單「⋮⋮⋮」，切換至「郵件」即可開始使用。

6. 若有 gmail 相關使用問題，請查閱 **gmail 說明** (http://mail.google.com/support/?ctx=gmail&hl=zh-TW)。

Q. 如何設定以 Gmail 收學校的 Google app GMail 的信箱？

(**瞭解更多資訊** http://mail.google.com/support/bin/topic.py?hl=b5&topic=12912)

A. 使用者名稱：學號@gm.nfu.edu.tw ，密碼：信箱密碼

內送郵件伺服器：pop.gmail.com 通訊埠：995 （使用安全連線 SSL）

外寄郵件伺服器：smtp.gmail.com 通訊埠：465 （使用安全連線 SSL）。

Q. 如何自動將郵件轉寄至其他電子郵件帳戶？

A. 請參閱「Gmail 說明網頁 http://mail.google.com/support/bin/answer.py?hl=b5&answer=10957」。

Q. 畢業後帳號是否可以保留？

A. 可以。學生畢業後，信箱帳號可以依 google mail 規定繼續使用。

Q. 密碼忘記怎麼辦？

A. 請親攜學生證至電算中心資訊服務組申請更換密碼，不接受以電話更改密碼。

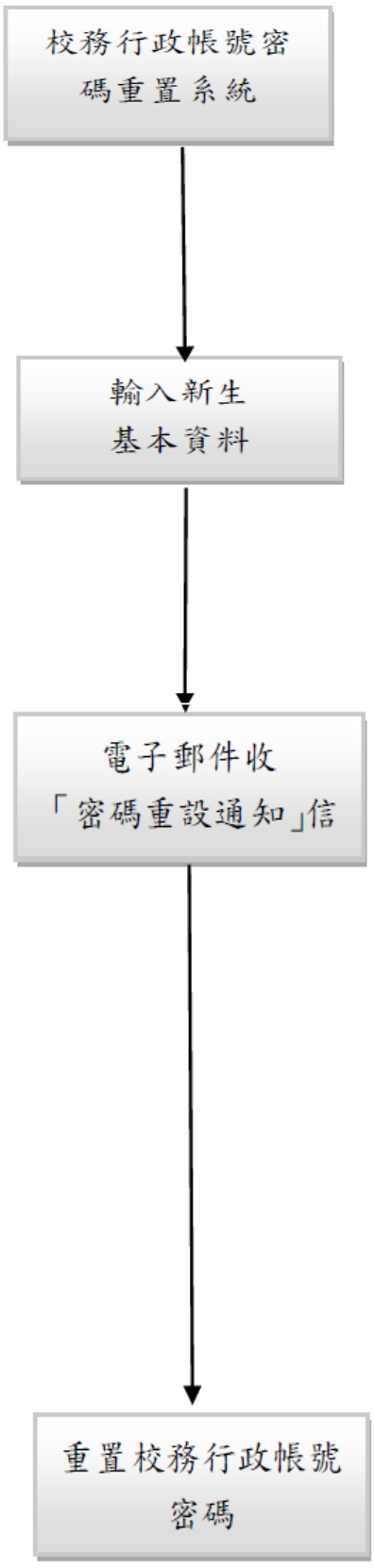
更多學生信箱相關問題，請參閱學校首頁/校園網路/網路資源/**學生信箱帳號相關問題**。

（網址：https://www.nfu.edu.tw/network ）

新生校務行政帳號啟用說明

一、

1. 啟用流程說明



系統網址：http://adp.nfu.edu.tw
※系統需透過電子郵件寄送身份確認信，請確認電子郵件(學號@gm.nfu.edu.tw)是否已啟用
※**電子郵件密碼忘記及相關問題**：
http://www.nfu.edu.tw/index.php/zh/studemail

(1) 帳號：「學號」
(2) 西元生日：「年月日(YYYYMMDD)」
※ex:民國 83 年 3 月 14 日 = 西元年 19940314
(西元年 = 民國年 + 1911)

(1)電子郵件登入網址：
http://gmail.nfu.edu.tw
(2)電子郵件帳號：學號@gm.nfu.edu.tw
(3)第一次登入預設密碼：「西元生日(年月日)」
※電子郵件將會收到主旨「國立虎尾科技大學校務行政帳號(AD)密碼重設通知」通知信，請直接點選信件內**連結**進行新密碼設定，或將**認證檢查碼**輸入至驗證網頁
※電子郵件「**收件匣**」如未收到信，請至「**垃圾郵件**」查詢信件是否被歸為垃圾郵件

重設密碼規則：
(1) 密碼設定長度：**6~10 個字**
(2) 密碼設定內容：**必需包含下列「三種」：英文(大寫或小寫)、數字(0~9)、特殊符號 (ex：~!@$_-=|(){}[];"<>,.?)**
(3) 密碼中**不可包含帳號全部名稱**

二、校務行政帳號密碼重置系統進入方式

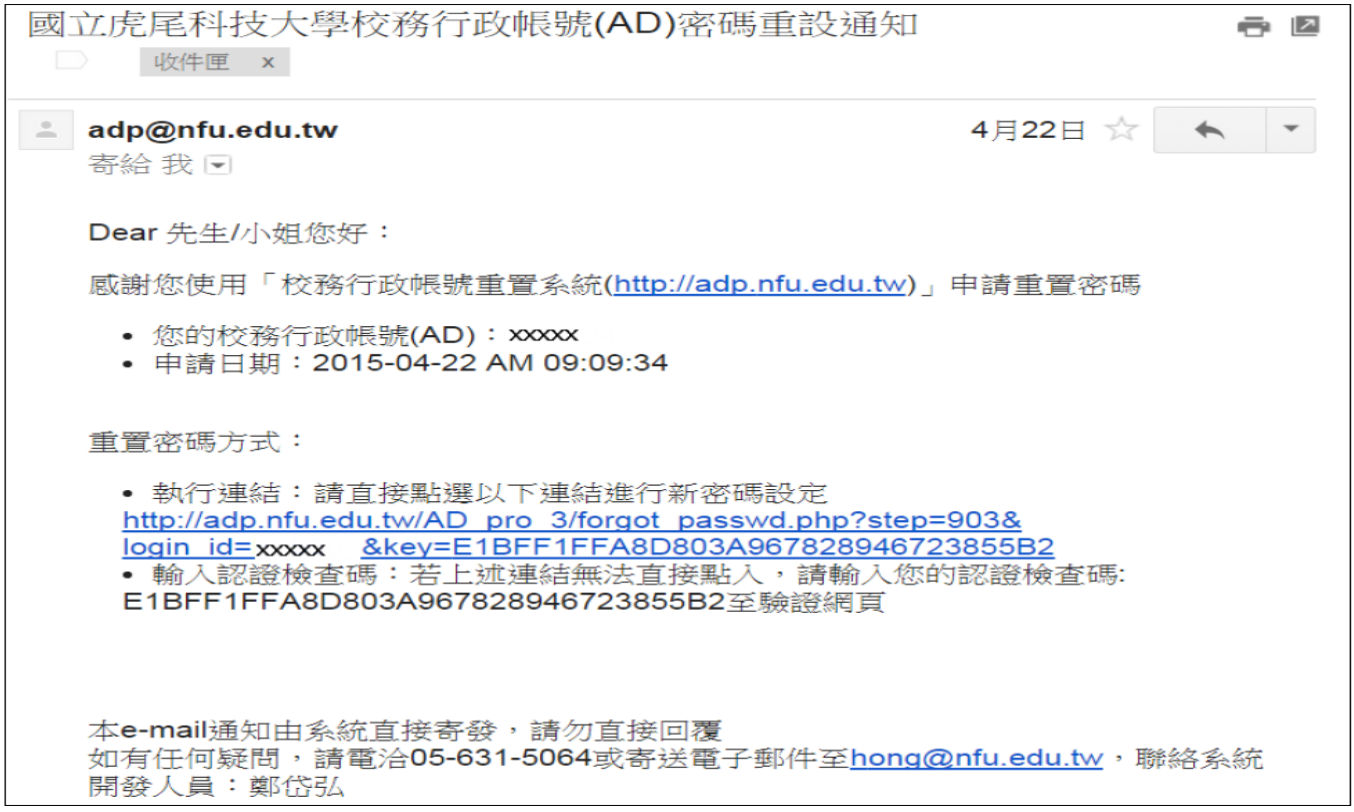
1. 本校首頁(http://www.nfu.edu.tw)->未來學生->校務行政帳號密碼重置系統
2. 亦可直接鍵入網址 http://adp.nfu.edu.tw

三、操作方式

1. 輸入帳號及西元生日基本資料，作為驗證使用者身份

2. 系統寄發身份確認信至新生個人電子信箱

3. 新生電子郵件將會收到主旨「國立虎尾科技大學校務行政帳號(AD)密碼重設通知」通知信，請直接點選信件內**連結**進行新密碼設定，或將**認證檢查碼**輸入至驗證網頁



國立虎尾科技大學校務行政帳號(AD)密碼重設通知

收件匣 x

adp@nfu.edu.tw 4月22日

寄給 我

Dear 先生/小姐您好：

感謝您使用「校務行政帳號重置系統(http://adp.nfu.edu.tw)」申請重置密碼

- 您的校務行政帳號(AD)：xxxxx
- 申請日期：2015-04-22 AM 09:09:34

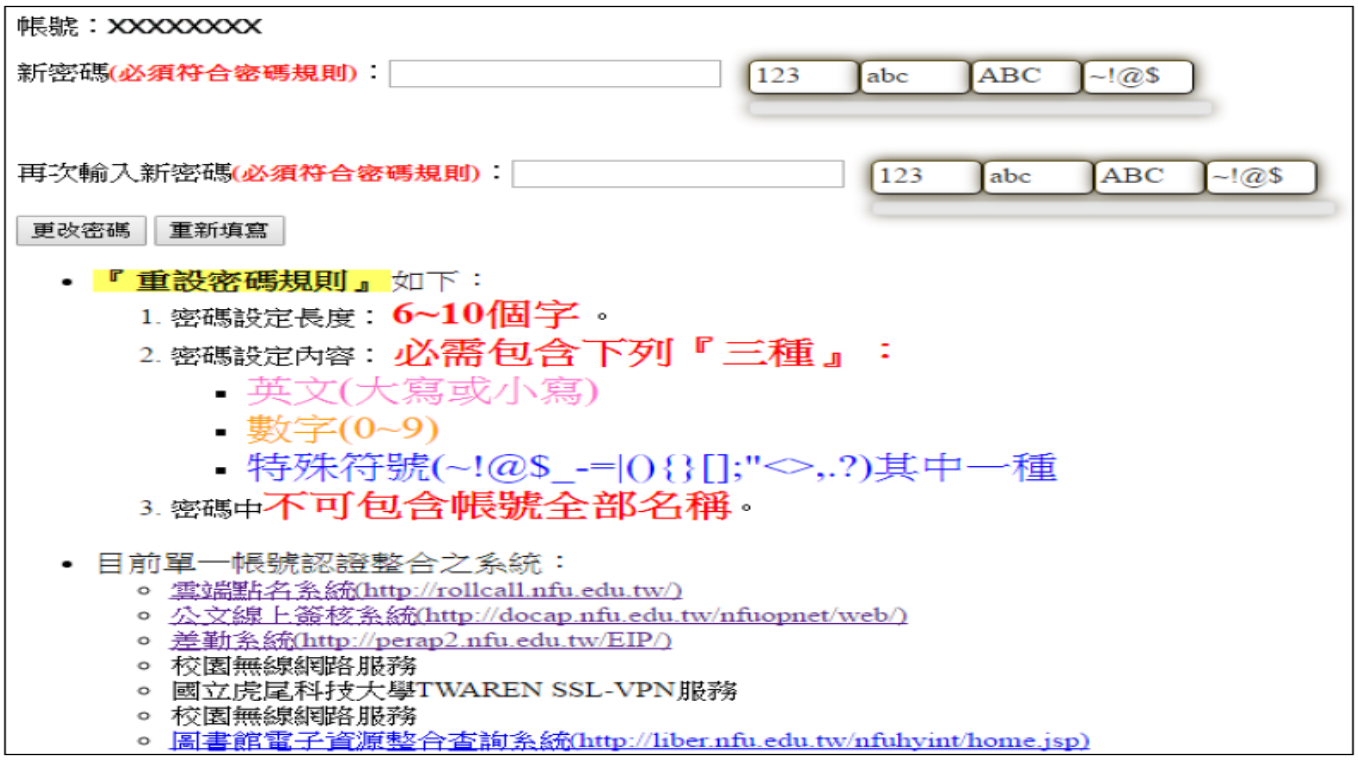
重置密碼方式：

- 執行連結：請直接點選以下連結進行新密碼設定
http://adp.nfu.edu.tw/AD_pro_3/forgot_passwd.php?step=903&login_id=xxxxx &key=E1BFF1FFA8D803A967828946723855B2
- 輸入認證檢查碼：若上述連結無法直接點入，請輸入您的認證檢查碼:
E1BFF1FFA8D803A967828946723855B2至驗證網頁

本e-mail通知由系統直接寄發，請勿直接回覆
如有任何疑問，請電洽05-631-5064或寄送電子郵件至hong@nfu.edu.tw，聯絡系統開發人員：鄭岱弘

※電子郵件「**收件匣**」如未收到通知信，請至「**垃圾郵件**」查詢信件是否被歸為垃圾郵件

4. 依畫面下方說明重置校務行政帳號密碼，密碼規則需符合長度、複雜度及不包含帳號全部之規則，以加強密碼安全性，免於帳號密碼被盜用



帳號：XXXXXXXX

新密碼(必須符合密碼規則)： 123 abc ABC ~!@$

再次輸入新密碼(必須符合密碼規則)： 123 abc ABC ~!@$

更改密碼 重新填寫

- 『重設密碼規則』如下：
  1. 密碼設定長度：6~10個字。
  2. 密碼設定內容：必需包含下列『三種』：
     - 英文(大寫或小寫)
     - 數字(0~9)
     - 特殊符號(~!@$_-=|(){}[];"<>,.?)其中一種
  3. 密碼中不可包含帳號全部名稱。
- 目前單一帳號認證整合之系統：
  - 雲端點名系統(http://rollcall.nfu.edu.tw/)
  - 公文線上簽核系統(http://docap.nfu.edu.tw/nfuopnet/web/)
  - 差勤系統(http://perap2.nfu.edu.tw/EIP/)
  - 校園無線網路服務
  - 國立虎尾科技大學TWAREN SSL-VPN服務
  - 校園無線網路服務
  - 圖書館電子資源整合查詢系統(http://liber.nfu.edu.tw/nfuhyint/home.jsp)

5. 密碼修改成功訊息

密碼更改成功.

- 『重設密碼規則』如下：
  1. 密碼設定長度：**6~10個字**。
  2. 密碼設定內容：**必需包含下列『三種』：**
     - 英文(大寫或小寫)
     - 數字(0~9)
     - 特殊符號(~!@$_-=|(){}[];"<>,.?)其中一種
  3. 密碼中**不可包含帳號全部名稱**。

- 目前單一帳號認證整合之系統：
  - 雲端點名系統(http://rollcall.nfu.edu.tw/)
  - 公文線上簽核系統(http://docap.nfu.edu.tw/nfuopnet/web/)
  - 差勤系統(http://perap2.nfu.edu.tw/EIP/)
  - 校園無線網路服務
  - 國立虎尾科技大學TWAREN SSL-VPN服務
  - 校園無線網路服務
  - 圖書館電子資源整合查詢系統(http://liber.nfu.edu.tw/nfuhyint/home.jsp)

「校務 eCare」簡易操作說明

一、校務 eCare 服務範圍： 整合在校生各項校務行政 E 化申請及查詢。

選單分類	功能名稱	說明
個人資訊及設定	家長查詢設定	
個人資訊及設定	學生曠缺暨請假查詢	
個人資訊及設定	歷年繳費資料查詢	
個人資訊及設定	我的導師	
個人資訊及設定	班級幹部名單	
課程服務	通識修課現況查詢	
課程服務	暑修意願調查	配合選課作業實施
課程服務	選課結果查詢	配合選課作業實施
課程服務	成績查詢	
課程服務	學生功課表查詢	
課程服務	體育興趣選項調查	配合選課作業實施
線上填報及申請	導師輔導評量	每學期末實施一次
線上填報及申請	評量系統	每學期末實施一次
線上填報及申請	研究所論文題目登錄	碩博士生應屆畢業生畢業時使用
線上填報及申請	學生公假申請	團體或個人公假申請單，除公假外其餘假別請於雲端點名系統申請
線上填報及申請	心情檢測	
線上填報及申請	班會紀錄	限四技生、二技生，班級導師設定班級幹部後可填寫
線上填報及申請	弱勢助學計畫助學金申請	入學第一次申請，請使用新生填報系統
線上填報及申請	學雜費減免申請	入學第一次申請，請使用新生填報系統
表單及公告查詢	離校審核查詢	應屆畢業生畢業時使用
表單及公告查詢	延畢生就學貸款申請書列印	延畢生使用
表單及公告查詢	獎助學金公告	
表單及公告查詢	弱勢助學公告	弱勢助學申請審核結果公告
學習歷程檔案	前往 UCAN	

二、校務 eCare 操作動線說明

可由學校首頁→使用者入口(在校學生)，進而找到校務 eCare 的超連結。

或可直接鍵入網址：https://ecare.nfu.edu.tw/

步驟一：登入系統

學生，請用選課系統帳號、密碼

➔帳號不分大、小寫，但密碼請注意大、小寫有別。並請輸入 5 碼驗證碼。

登入後 24 分鐘未操作，即登入逾時。

步驟二：登入成功-進入主功能選單

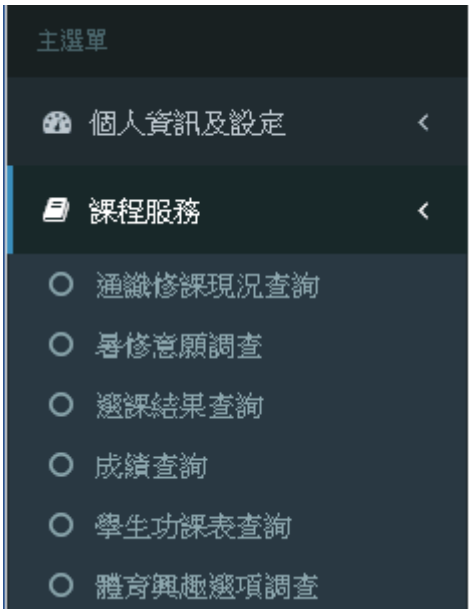
（會依身份別不同，載入不同功能）

主頁面呈現課表資訊、雲林地區天氣預報、虎科大行事曆及首頁公告等。

步驟三：使用功能

點選選單類別展開選單項目，找到欲操作的功能選項，點選之即可開始使用功能。

例如：「成績查詢」功能，點選「課程服務」展開選單，點選「成績查詢」。



步驟四：登出系統

如不使用本系統各項功能，為保護個人權益及他人權益，請養成登出系統的好習慣！「登出」按鈕或連結在系統右上角處。

新生網路填報平台填報說明

一、填報流程說明

新生系統查詢學號

新生系統網址：http://eform.nfu.edu.tw
(使用身份證字號、西元年出生年月日(YYYYMMDD)登入系統)
(外籍生/僑生/陸生，請於身份證字號欄位填西元年出生年月日)
※取得個人「學號」，「學號」為學生在學校各個資訊系統的通行帳號，請同學務必記住。

電子郵件啟用

網址：http://gmail.nfu.edu.tw
電子郵件帳號：「學號@gm.nfu.edu.tw」
第一次登入預設密碼：「西元年生日(YYYYMMDD)」
※第一次登入會強制變更密碼才可使用該電子郵件信箱服務。
※為節能減碳，本校重要訊息通知將以電子郵件通知且以此信箱為主，請同學善加利用，避免損及個人權益。

校務行政e化帳號啟用

帳號啟用網址：http://adp.nfu.edu.tw
(1) 帳號：「學號」
(2) 生日：「出生年月日(西元年YYYYMMDD)」
※此通行帳號、密碼為選課系統、雲端點名系統、工讀系統、校務eCare、數位學習系統等重要資訊系統登入依據。為保護學生個人權益，請同學本人線上啟用並設定個人密碼。

個人資料授權使用同意

請同學簽署個人資料授權使用同意書，以便學校後續行政作業運作順利。

證件照上傳

證件照提供製作學生證之用，請同學上傳大頭照電子檔(以jpg檔為主)。

新生系統填寫健康資料及基本資料

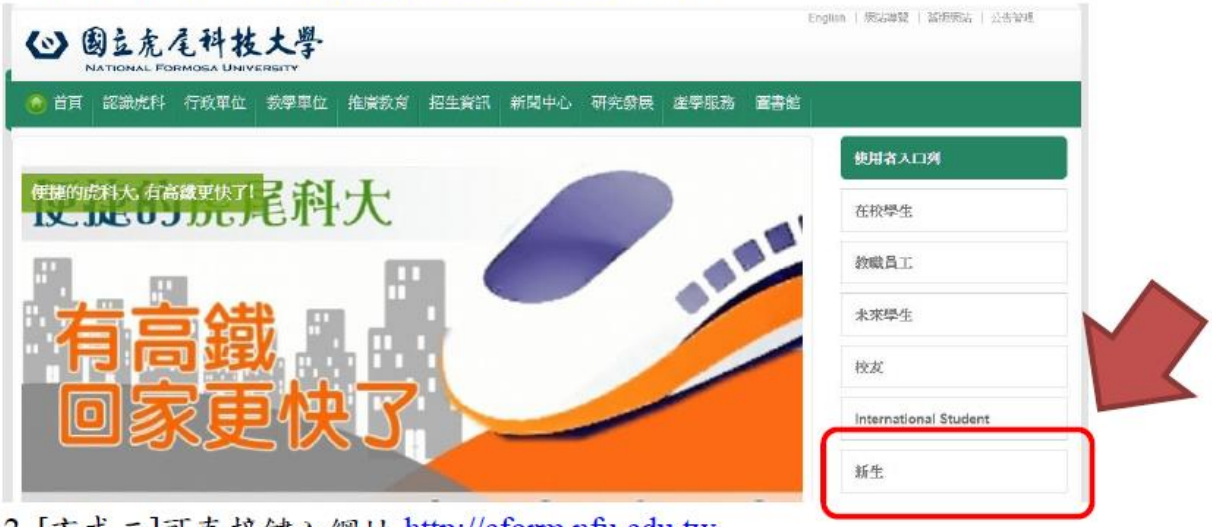
相關基本資料的填報收集，僅做為校務行政各項必要業務承辦時所提供服務之用，以期落實學生輔導之效能，提供更優質的行政服務，且不會任意對其他第三者揭露。

新生系統填寫申請資料

依個人需要，進行學雜費減免申請、弱勢助學申請、住宿申請等線上登錄作業，並列印相關申請表單(依各該申請規定檢附相關證明一併繳交)。
※惟住宿申請有其時效性，故不接受郵寄收件，僅接受傳真或親送。

二、新生網路填報平台進入方式

1. [方式一]本校首頁(http://www.nfu.edu.tw)➔新生



2. [方式二]可直接鍵入網址 http://eform.nfu.edu.tw

※由於填報項目多，因此建議採用桌上型個人電腦(PC)或筆記型電腦進行填報。

三、新生網路填報平台登入方式

1. 登入帳號為身份證號 (若為外籍生/僑生/陸生，請採用西元年出生年月日為帳號)
2. 密碼為西元年出生年月日(若生日為西元 1995 年 3 月 14 日，則密碼為 19950314)
   (西元年計算方式：西元年=民國年+1911，例如：民國 85 年+1911=西元 1996 年)
3. 並鍵入 5 碼英數字驗證碼(如下圖所示)。

四、操作方式

1. 登入後於主頁可查詢學號。

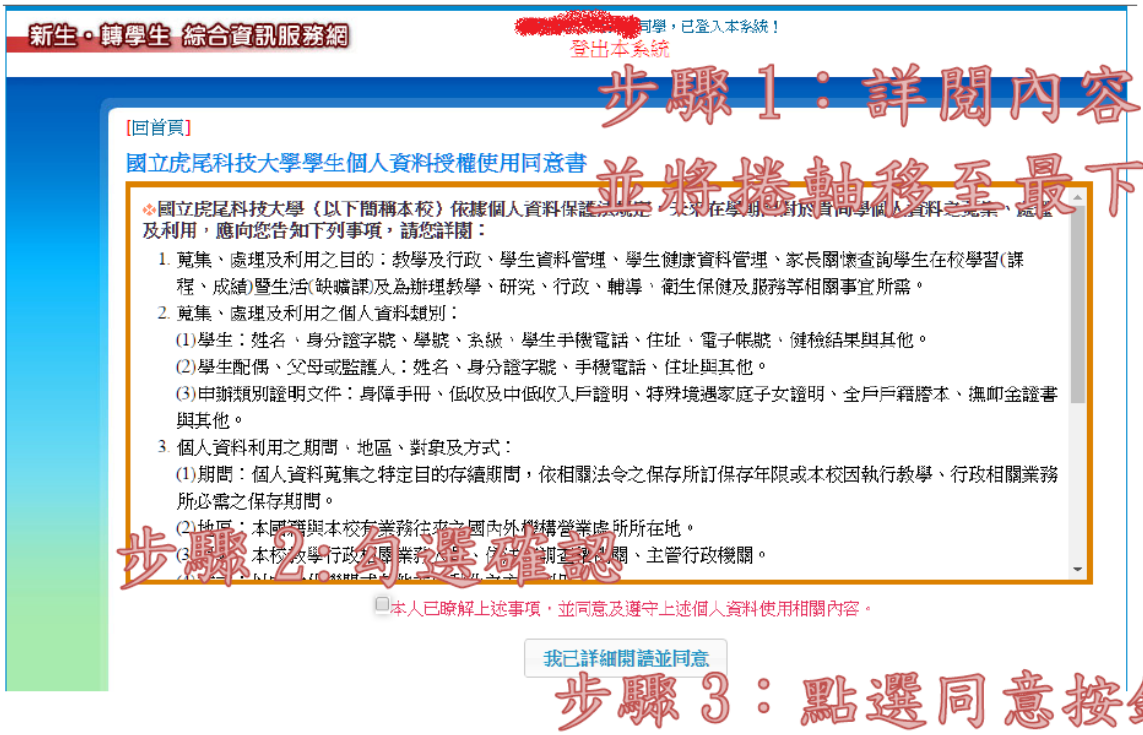
2. 請按照系統畫面說明文字導引操作：

(1) 依序啟用「電子郵件信箱」及「校務行政帳號」並設定其密碼。

(2) 上述動作完成後始可進行後續動作，如：「個人資料使用授權同意」、「證件照上傳」、「健康資料調查」、「學生基本資料填寫」，這四個是必要的動作，請同學配合。

欲進行(四)~(六)的填報動作，請先完成(三)個人資料使用授權同意！

(3) 個人資料使用授權同意書，請詳閱後勾選確認並點選同意按鈕。



(4) 「(四)證件照上傳」請先上傳證件照後，才能進行「(五)健康資料填報」、「(六)在職別調查」、「(七)基本資料填報」、...等填報及後續線上登錄申請事宜。「(五)健康資料填報」、「(六)在職別調查」填報完，才能繼續「(七)基本資料填報」及後續線上登錄申請事宜。
(請依序完成填報。)

(三) 個人資料使用授權同意書	已完成！ 查閱內容	▸ 請先完成(一)~(二)項目之設定及填報
(四) 證件照上傳	進行上傳	▸ 請先完成(一)~(三)項目之設定及填報 ▸ 為加快學生證核發效率，請同學上傳符合證件照格式之大頭照檔案 ▸ 照片電子檔為製作學生證之用，請勿上傳生活照，若不符合照片上傳規定，將影響學生證核發效率及相關學生權益，相關後果請自行負責！
(五) 健康資料填報	請進行第四項證件照上傳	▸ 請先完成(一)~(三)項目之設定及填報 ▸ 相關資料係依據「學校衛生法」第8條,第9條規定，配合教育部普查用及衛保組關心同學們的健康所用，請同學放心填寫！
(六) 在職別調查	請進行第四項證件照上傳	**(碩博士新生請填寫，其餘免填)** ▸ 請先完成(一)~(三)項目之設定及填報
(七) 基本資料填報	請進行第四項證件照上傳	▸ 請先完成(一)~(三)項目之設定及填報 ▸ 含兵役資料、健康資料調查填報，**完成此項填報才算完成報到手續哦！** ▸ **為避免同學重複登打基本資料，須先確實完成填報，始得進行下列(四)~(七)項相關列印及申請流程**

[註 1]：「(六)在職別調查」只限碩博士生填寫。

[註 2]：進行各項資料填報時，填報完成後**請記得點選「儲存送出」鈕，始可完成填報**。

(5) 完成「(七)基本資料填寫」，始可進行「(八)兵役資料表列印」、「(九)住宿申請登錄」、「(十)弱勢助學申請暨學雜費減免申請」。

(八) 兵役資料表	PDF列印	生、女生免印) 請先完成(一)~(七)項目之設定及填報 與男同學緩徵、儘後召集申請有關，請列印兵役資料表，並寄送學校審核備查 兵役相關法規請參閱「兵役法」、「兵役法施行細則」
(九) 宿舍申請	由此進入	請先完成(一)~(七)項目之設定及填報 僅開放新生申請(不含碩博士、產碩專班、產學訓專班、進修學院、轉學學生) 至2016-08-15 17:00時截止申請
(十)「弱勢助學計劃助學金申請」暨「學雜費減免申請」	由此進入	請先完成(一)~(七)項目之設定及填報 依教育部規定，同一年度不得重複申請學雜費減免與弱勢助學金，若符合減免資格者，請優先申請學雜費減免。 學雜費減免每學期須重新申請，未再申請者視同放棄權益。 弱勢助學計劃助學金每學年度須重新申請，未再申請者視同放棄權益。 存檔並列印出申請表單後，根據該表單說明，檢附相關證明文件送學校審核

[註 3]：若未完成「(七)基本資料填寫」者，則無法進行(八)~(十)的操作。

[註 4]：「(八)兵役資料表列印」只有男生可以使用，女生可不予理會。

五、登出系統

為了保護同學的個人資料不被盜用，請養成登出系統的好習慣哦！

※學生付款帳戶填報說明

※請確認戶名為學生本人姓名！

（非學生帳戶請勿填報至系統中）

※**請優先填寫郵局帳戶**，若無郵局帳戶者，再請提供學生本人之其他銀行帳戶

（以臺灣銀行為例，請確認學生本人之銀行帳戶資訊：銀行代碼、開戶之銀行分行、帳號）

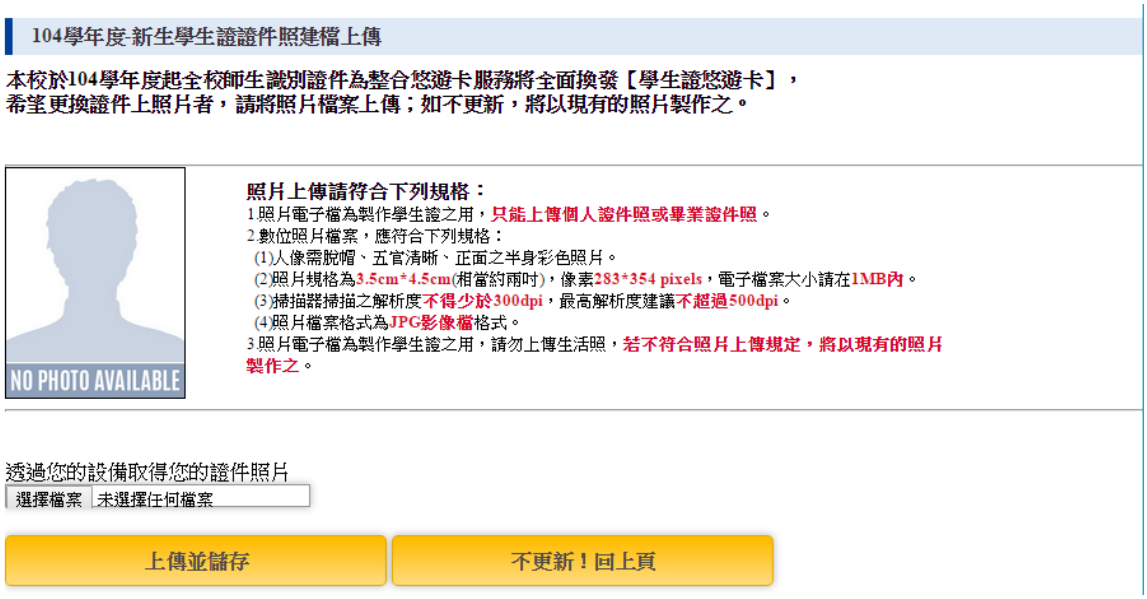
新生證件照上傳操作說明

步驟一：必須先完成新生填報平台中的前三項操作，才可以進行證件照上傳操作。

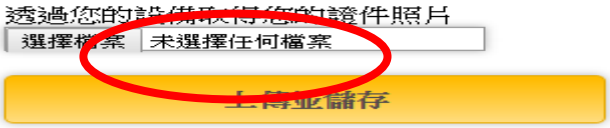
(三) 個人資料使用授權同意書	已完成！ 查閱內容	請先完成(一)~(二)項目之設定及填報
(四) 證件照上傳	進行上傳	請先完成(一)~(三)項目之設定及填報 為加快學生證核發效率，請同學上傳符合證件照格式之大頭照檔案 照片電子檔為製作學生證之用，請勿上傳生活照，若不符合照片上傳規定，將影響學生證核發效率及相關學生權益，相關後果請自行負責！

步驟二：證件照上傳操作。

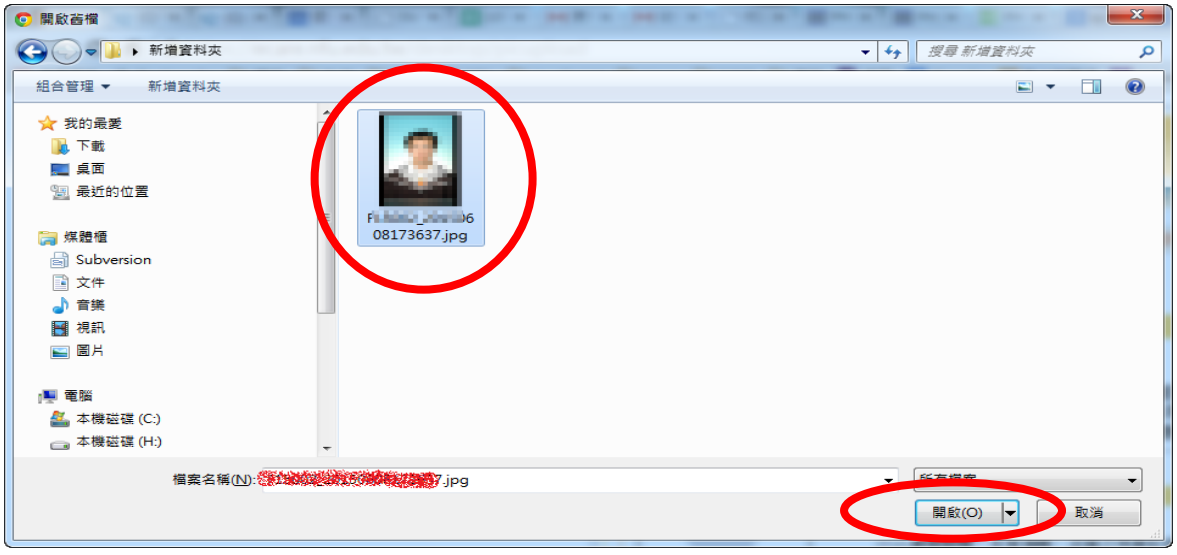
1. 若發現未呈現個人照片(如下圖)，代表學校尚未建檔您的照片，因此請直接上傳建檔。



2. 若發現學校已為您建檔照片者，可以決定是否要更換其他大頭照，若要更換請選擇您電腦中的符合大頭照格式的照片檔上傳更新。
3. 上傳流程說明：



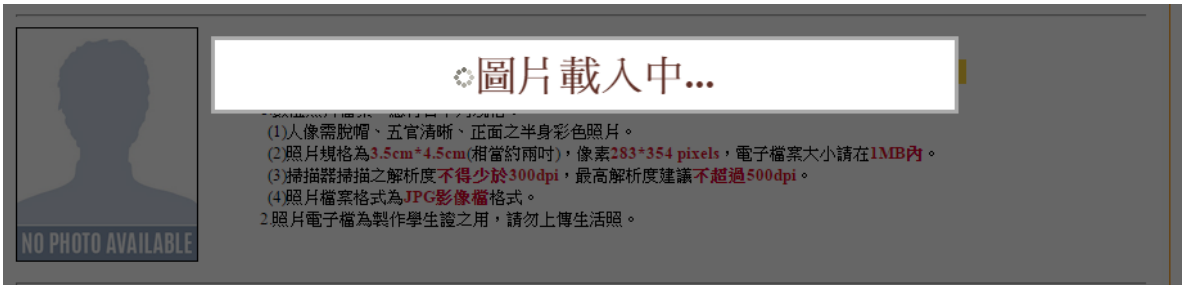
4. (1) 請點選右圖紅框處。
   (2) 透過您的電腦設備取得您預備要上傳的證件照圖檔。



(3)確認所選檔案後，檔案選取框會呈現您所欲上傳圖檔的檔名，

然後點選下方的「上傳並儲存」按鈕，即可上傳照片。

(4) 照片檔上傳儲存處理中。



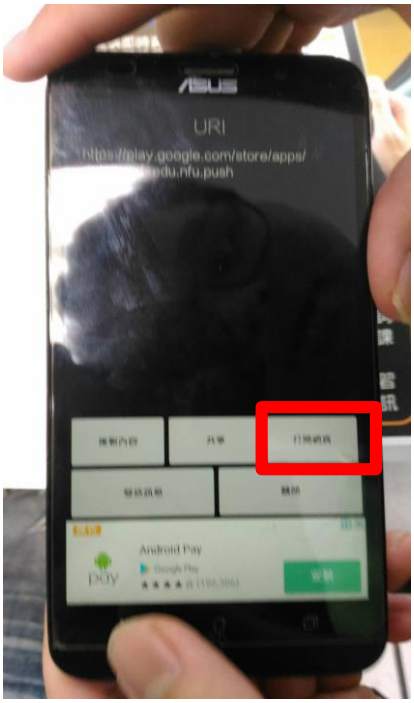
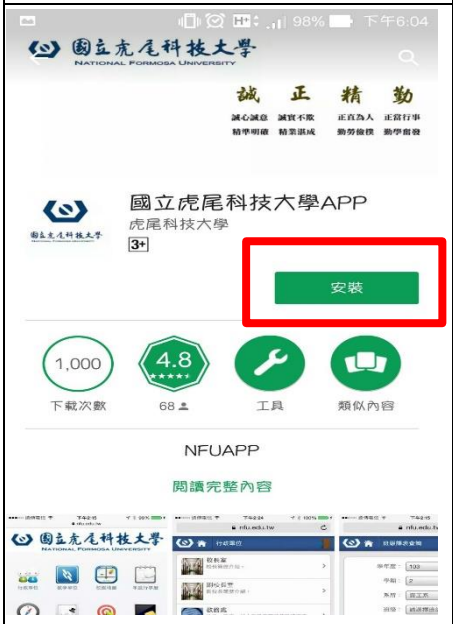
(5) 儲存過程正常，會出現儲存成功的對話方塊，點選「確定」即可。

5. 最後會呈現上傳結果

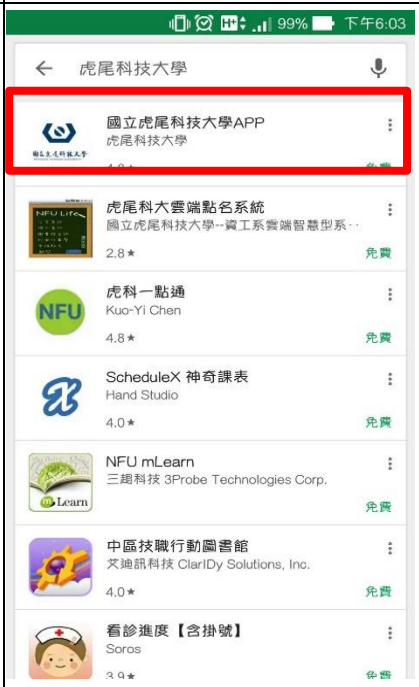
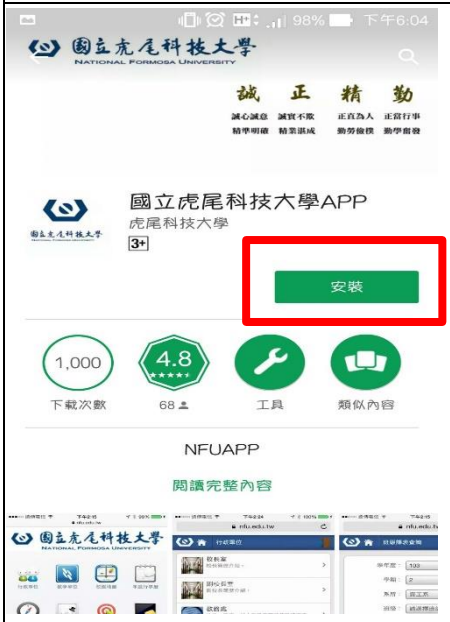
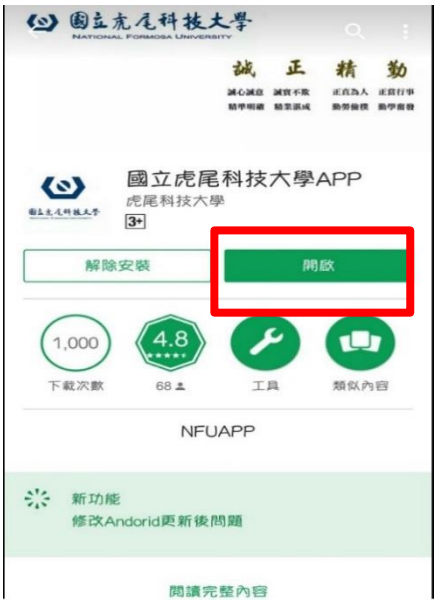
行動化資訊平台(國立虎尾科技大學 APP)安裝說明

一、Android 手機

(一)方法一：掃描 QR Code

1.開啟【QR Code】APP	2.掃描【QR Code】	3.點選【打開網頁】
		
4.點選【安裝】	**5.點選【開啟】**	**6.進入 APP**
		

(二)方法二： Play 商店

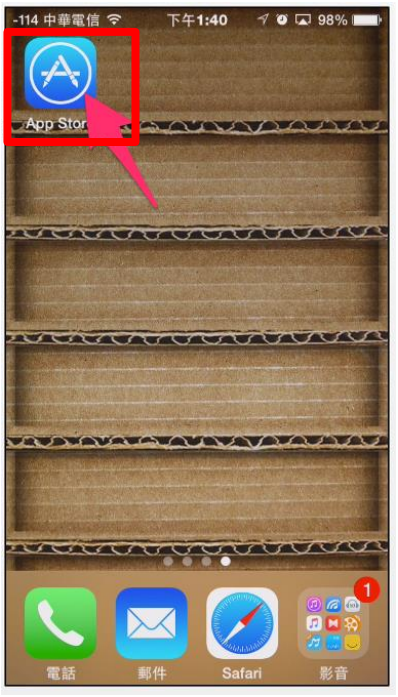
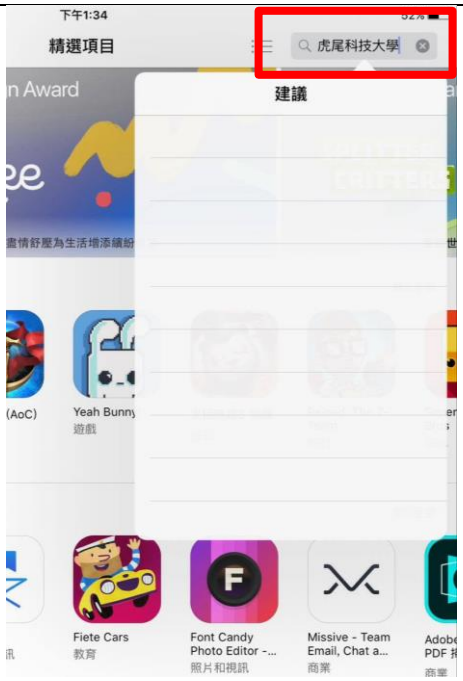
1.開啟【Play 商店】	2.搜尋【虎尾科技大學】	3.點選【國立虎尾科技大學 APP】
		
4.點選【安裝】	**5.點選【開啟】**	**6.進入 APP**
		

二、Apple 手機

(一)方法一：掃描 QR Code

1.開啟【QR Code】APP	2.掃描【QR Code】	3.點選【取得】
4.點選【開啟】	**5.點選【好】，開啟 APP 通知**	**6.進入 APP**

(二)方法二：App Store

1.開啟【App Store】	2.搜尋【虎尾科技大學】	3.點選【取得】
		
4.點選【開啟】	**5.點選【好】，開啟 APP 通知**	**6.進入 APP**

國立虎尾科技大學進修推廣部 106 學年度＿＿＿＿＿＿系　學生基本資料表

□四技□攜手專班□四技轉學生

學號：＿＿＿＿＿＿　姓　名：＿＿＿＿＿＿　性別：＿＿＿＿

出生年月日：＿＿＿＿年＿＿＿＿月＿＿＿＿日，　身分證字號：＿＿＿＿＿＿

通訊地址：□□□＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

聯絡電話：住家(　　)＿＿＿＿＿＿　公司(　　)＿＿＿＿＿＿

行動(　　)＿＿＿＿＿＿

Gmail：＿學　號　@gm.nfu.edu.tw　學校發公告訊息用(帳號:學號；密碼：身份證號前 5 碼)

畢業學校：民國＿＿＿年畢業於＿＿＿立＿＿＿＿＿＿學校　＿＿＿＿＿＿科畢(肄)業；□高職□高職補校□高工□高工補校□普通高中□其他

父親姓名:＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿聯絡電話：(　　)＿＿＿＿＿＿

母親姓名:＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿聯絡電話：(　　)＿＿＿＿＿＿

父親或母親是否為外國人(國籍不限): □父親□母親□皆非外國人**(此欄必勾選)**

法定代理人(父母或監護人)姓名：＿＿＿＿＿＿關係：＿＿＿＿

地　　址：□□□＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

電　　話：(　　)＿＿＿＿＿＿行動(　　)＿＿＿＿＿＿

血型		體位		軍種		兵科		階級	
特殊疾病									

身分證影印本正面 黏貼處	身分證影印本反面 黏貼處

(相片浮貼)	(相片浮貼)	※ 照片背面書寫系別、姓名。 ※ 黏貼照片請勿用雙面膠。 ※ 請繳交最近三個月內所拍照片；兩張照片同一版
脫帽半身二吋	脫帽半身二吋	

附表 1-2(四技生免填)

國立虎尾科技大學進修推廣部 106 學年度 _____系 二技學生基本資料表

學號：_____ 姓 名：_____ 性別：_____

身分證字號：_____出生年月日：_____年_____月_____日

通訊地址：□□□_____

聯絡電話：公司(　　)_____ 住家(　　)_____

行動(　　)_____

E-mail：學號@gm.nfu.edu.tw_ 學校發公告訊息用(帳號:學號；密碼：身份證號前 5 碼)

服務機關：_____ 職稱_____

畢業學校：民國_____年畢業於_____立_____學校_____

_____系;□二專畢業□五專畢業□同等學歷(肄業)□其他(證照)

父親姓名:_____聯絡電話：(　　)_____

母親姓名:_____聯絡電話：(　　)_____

父親或母親是否為外國人(國籍不限): □父親□母親□皆非外國人**(此欄必勾選)**

法定代理人(父母或監護人)姓名：_____關係：_____

地　址：□□□_____

住家電話：(　　)_____行動(　　)_____

身分證影印本正面 黏貼處	身分證影印本反面 黏貼處

(相片請浮貼)	(相片請浮貼)	※ 照片背面書寫系別、姓名。 ※ 黏貼照片請勿用雙面膠。 ※ 請繳交三個月內二吋大頭照二張。
脫帽半身二吋	脫帽半身二吋	

附表 2

具原住民身分學生，戶籍謄本正本浮貼（裝訂）處

國立虎尾科技大學進修推廣部
原住民身份證明文件資料單

學制:□四年制　□二年制

學號: _____姓名: _____電話: _____

具原住民身分族別：_____族

※具原住民身分學生，必須另外檢附戶籍謄本正本，並於戶籍謄本右上方註明班級、學號，裝訂於本表指定位置。

附表 3 未服役或免役者填報，女生免填

國立虎尾科技大學 106 學年度學生役男緩徵申請表

中華民國　　年　　月　　日 填

姓名		學號		出生日期	年　月　日
就讀科系	□博士班 □研究所 □二技 □四技 系別：＿＿＿＿＿＿	身分證字號		以前畢(肄)業學籍	學校：＿＿＿＿＿＿ 系科：＿＿＿＿＿＿ 學制：＿＿＿＿＿＿ □博士班□碩士班 □二技□四技(大學) □五專□高中（職） 畢(肄)業年月：　年　月
		入學身分	□新生 □延修生 □轉學生 □轉系生 □復學生 □一般生		
戶籍地址	縣　市鎮　里　路　段　號 市　區鄉　村　鄰　街　巷　弄　樓			連絡電話	(　)
住家地址	縣　市鎮　里　路　段　號 市　區鄉　村　鄰　街　巷　弄　樓			手機	

身分證影本黏貼處　正面

身分證影本黏貼處　反面

請勾選：1.□ 未服義務役(黏貼身分證正反面影本即可)

2.□ 免服兵役(請黏貼身分證及證明文件正反面影本)

3.□ 禁服兵役(請黏貼身分證及證明文件正反面影本)

證明文件浮貼處：

請依前述勾選項目，浮貼證明文件，影印本註明「與正本無訛」，並蓋上私章或簽名

備註:

1、凡新生未服役者，一律詳實填寫本表（女生免填），貼妥身分證正反影本及證明文件正反面影印本，並勾選上方服兵役屬性。

2、列屬本表同學，請於新生註冊前，填（粘）妥相關資料，連同新生資料一併寄回。

3、本表適用辦理兵役緩徵事宜，有關個人權益，請務必詳盡填寫。

4、個人電話號碼及手機，務請詳實填寫，利於即時連絡，以免影響個人權益。

附表 4 已退役者填報

國立虎尾科技大學 106 學年度學生役男儘後召集申請表

中華民國　　年　　月　　日填

姓名		學號		出生日期	年　月　日
就讀科系	□博士班 □研究所 □二技 □四技 系別：＿＿＿＿＿＿	身分證字號		以前畢(肄)業學籍	學校：＿＿＿＿＿＿ 系科：＿＿＿＿＿＿ 學制：＿＿＿＿＿＿ □博士班□碩士班 □二技□四技（大學） □五專□高中（職） 畢(肄)業年月：　年　月
		入學身分	□新生 □延修生 □轉學生 □轉系生 □復學生 □一般生		
戶籍地址	縣　市鎮　里　路　段　號 市　區鄉　村　鄰　街　巷　弄　樓			連絡電話	(　)
住家地址	縣　市鎮　里　路　段　號 市　區鄉　村　鄰　街　巷　弄　樓			手機	

身分證影本黏貼處　正面

身分證影本黏貼處　反面

請勾選：1.□ 補充兵役(請浮貼退伍令或退役證明正反面影印本)

2.□ 常備兵役（請浮貼退伍令正反面影印本）

3.□ 替代役退役（請浮貼退伍令或退役證明正反面影印本）

4.□ 國民兵役（請浮貼退伍令或退役證明正反面影印本）

5.□ 現役軍人、警察、國中、小老師及海巡署(請浮貼職別身分證正影本)

兵役證明文件浮貼處

請依前述勾選項目，浮貼證明文件，影印本註明「與正本無訛」，並蓋上私章或簽名

備註:

1、凡新生已服役及現役一律詳實填寫本表（女生免填），貼妥身分證正反影本及退伍令或退役證明正反面影印本，並勾選上方服兵役狀況。

2、列屬本表同學，請於新生註冊前，填（粘）妥相關資料，連同新生資料一併寄回。

3、本表適用辦理後備軍人儘後召集事宜，有關個人權益，請務必詳盡填寫。

4、個人電話號碼及手機，務請詳實填寫，利於即時連絡，以免影響個人權益。

附表 5

國立虎尾科技大學進修推廣部 106 學年度

新生繳交「郵局」或「銀行」存摺封面影本資料單

姓　　名		學　　號	
系　　別		手　　機	

（請實貼**學生本人**存摺封面影本）

註:

1.本校舉凡各式款項之發放，例如：工讀金發放、助學貸款多貸退費、退宿費、補辦減免退費、獎學金……等，均不發放現金，並一律存入學生本人之「郵局」帳戶，以便一貫迅速作業。故請新生自行前往就近的全省郵局開立帳戶（已有郵局帳戶者，不需另行開戶）。

2.請將帳戶資料登打於**新生網路報到系統**【基本資料填報】，**並將郵局存摺封面影印本黏貼於附表5之「新生繳交郵局存摺封面影本資料單」**，利用所附回郵信封，一併寄回。未寄回影本者，因無法據以核對，恕不採用。

3.新生郵局帳戶只供款項匯入專用，校方無法由帳戶中扣除任何費用，請家長及新生毋須疑慮。目前校內有郵局及提款機，學生存提款極為便利。

4.承辦單位/承辦人:進修部總務組/蔡小姐　聯絡電話: 05-6315079