目　　錄

校長的一封信 …… 1

大學部四技獨招第一階段正取生註冊須知 …… 3

碩士在職專班、大學部轉學生、四技獨招備取生及雙軌專班註冊程序‥ 4

新生應辦事項檢核表 …… 5

繳費相關規定 …… 6

新生申辦就學貸款程序及注意事項 …… 7

學雜費減免申請須知 …… 9

大專校院弱勢學生助學計畫-助學金申請須知…… 12

學雜費減免及弱勢助學金申請資格及補助差別說明 …… 13

住宿暨租屋資訊 …… 14

兵役調查表填寫注意事項 …… 15

學生汽機車停車證申請須知 …… 16

新生入學講習 …… 17

新生入學健康檢查說明 …… 18

開學前重要行事曆 …… 19

新生先修課程注意事項…… 20

新生與新進轉學生選課注意事項 …… 21

校訂必修語文課「基礎英文」及「實用英文」選課 …… 22

抵免學分注意事項 …… 23

通識課程抵免作業 …… 24

入學後重要行事曆 …… 25

111學年度行事曆 …… 26

各單位諮詢服務電話一覽表 …… 封底

親愛的新同學們：大家好

當各位展閱這封信時，相信是懷著喜悅與驕傲的心情！這代表著你已成為朝陽大家庭的一員，竭誠歡迎朝陽校園的新鮮人！

今年初夏，朝陽庭樹鳳凰花開依舊璀璨火紅，但全國正經歷著疫情的嚴峻考驗，揭榜後雖然少了學長姐們面對面張開雙手熱烈歡迎各位的到來，但相關師長的溫馨關懷，以及各系學會備妥的美好周全的新鮮人學習與生活須知等各項資訊隨之寄達。相信只要政府鬆解防疫設限，歡迎你隨時先行走入朝陽校園，親自踏上朝陽特色內庭紅磚廣場，遊覽未來大學生活的空間環境，想像美好大學生活的開展。在此之前，校長特地以公開信函歡迎各位來到朝陽，陪伴你們開啟人生重要的學習里程。

各位來到人文薈萃風景秀麗的霧峰，走上山崗，邁入朝陽校園，是每位新鮮人圓夢的開始。回首朝陽自83年創校迄今，已邁入第28年，辦學成效在國際各項學術表現與教研影響力評比上，備受肯定。在此與各位分享最近接獲的好消息，那就是本校連續5榮登英國泰晤士高等教育(Times Higher Education) 全球最佳大學排名，更進榜世界大學影響力排名、全球最佳年輕大學排名、全球新興經濟體大學排名、亞洲地區最佳大學排名、全球電腦科學領域排名與全球工程領域排名；英國高等教育調查機構Quacquarelli Symonds (QS) 2022年亞洲地區最佳大學排名，並連續5年登上世界綠能大學全球百大等多項權威評比。在國內方面，連續2年榮獲遠見雜誌「大學聲望調查」年度辦學最佳大學私立科大第一、連續3年蟬聯天下雜誌「天下USR大學公民獎」，此外，視覺傳達設計系學子的在全球50個國家，超過5千件作品中脫穎而出，勇奪德國紅點設計最佳獎（Red Dot: Best of the Best），並獲頒教育部技職之光競賽卓越獎創新設計；企業管理系學子在全國大專院校B2B跨境電商競賽全國總決賽中爭奪新星組第1名；學生會連續4年獲教育部最高榮譽卓越獎；本校論文被引用與下載數連續10年蟬聯全國私立科大之冠。

進入朝陽充滿無限的可能，心念有多大，成就的機會就有多高；信念有多堅毅，實踐的量能就有多強，惟仍有賴於個人腳踏實地付出時間努力學習，日夕耕耘不斷地向上提升，做好學生的角色，不斷地充實知能，精進待人接物的禮節，始能獲得實現理想。從今天起，每個人都是自己生命的設計師，要用「專心、用心、耐心」來經營校園的每一天，做好學習的功課，就是在變動時代中做最好的個人資產累積。大學四年是人生中最美麗的階段，同時更是蓄積能量最珍貴的未來謀職預備區間，時時刻刻思量如何將大學四年所學累積的「學力」轉化為日後職場運用的實力。即日起，朝陽這座大學寶山已展現在你的面前，大門敞開，大道鋪陳，任由各位盡情地挖掘、深入探索與自在獲得滋潤成長。祝盼新鮮人在朝陽校園的沃壤上，種上個人的知識樹苗，勤加澆灌，並學會如何自我學習成長，期待他日枝葉扶疏，最終能締結繁花碩果。再次恭賀朝陽新學子，祝福在未來校園的青春歲月

璀璨充實！

校長

鄭道明 書啟

2022年6月20日

大學部四技獨招第一階段正取生註冊須知

壹、報到註冊前須上網填寫相關資料流程(111. 8. 19~111. 8. 26)

一、上網登錄流程：

程序 1：【8月26日前】完成註冊繳費或申辦就學貸款、學雜費減免 → 程序 2：上網「填寫註冊繳費方式」 → 程序 3：「上傳學生證檔」&「填個人基本資料」&「學生銀行存簿封面及帳號輸入」

註：學號請見註冊資料袋信封上住址標籤**右下角**或至新生專區「新生學號查詢」查看。

二、流程說明：

程序	項目	內容
1	註冊繳費 申辦就學貸款 學雜費減免	1. 註冊截止日前「完成繳費」或申辦「就學貸款」、「學雜費減免」手續，未完成者，視為未註冊，將取消入學資格。 2. 若繳費單遺失可至中國信託銀行-中國信託學費代收-學生繳費作業 https://school.ctbcbank.com/cstu/get_school_list.do下載繳費單。 3. 申辦就學貸款／學雜費減免程序中，可同時進行【程序 2：上網填寫註冊繳費方式】
2	上網填寫註冊繳費方式	註冊截止日前上網至【學校首頁http://www.cyut.edu.tw/】 ⇨點選【新生專區】選【學生資訊系統】⇨點選【新生註冊繳費方式】填寫註冊繳費方式
3	上網填寫基本資料 上傳照片電子檔 學生銀行帳號輸入	1. 註冊截止日前上網至【學校首頁http://www.cyut.edu.tw/】⇨點選【新生專區】點選【學生資訊系統】 ⇨點選【新生資料輸入】，填寫個人基本資料並上傳證件照電子檔。 2. 製作學生證需證件照電子檔，若無照片檔者，可用手機或照相機拍攝彩色半身（背景為全白）、正面、五官清晰照片上傳；遲交者，將延後領取學生證。 3. 於註冊截止日前上網至【學校首頁http://www.cyut.edu.tw/】⇨點選【新生專區】⇨點選【學生資訊系統】⇨點選【學生銀行帳號輸入】，填寫學生本人銀行帳號資料及上傳銀行存摺封面影本。
4	上網填寫兵役資料及上傳身分證及相關文件正、反面影本	1. 註冊截止日前上網至【學校首頁http://www.cyut.edu.tw/】⇨點選【新生專區】點選【學生資訊系統】⇨點選【新生資料輸入】⇨點選【兵役】，填寫及上傳個人兵役狀況資料。 2. 上傳身分證及相關文件正、反面影本。
5	上網填寫就學貸款基本資料及上傳相關文件	1. 註冊截止日前上網至【學校首頁http://www.cyut.edu.tw/】⇨點選【新生專區】點選【學生資訊系統】⇨點選【學雜費及補助】⇨點【就貸資料上傳及查詢】⇨點選【上傳就貸資料】。 2. 上傳「就學貸款申請書/撥款通知書」（對保單）第2聯、「註冊繳費單」（以JPG或PDF檔格式傳送）。

貳、後續辦理事項：請依規定期間選課、參加新生入學講習、辦理健康檢查等事項。

碩士在職專班、大學部轉學生、四技獨招備取生及雙軌專班註冊程序

程序 1 ：【7月15日起】辦理註冊繳費或申辦就學貸款、學雜費減免 → 程序 2 ：上網填寫註冊繳費方式 → 程序 3 ：「上傳學生證檔」「填個人基本資料」「學生銀行帳號輸入」 → 程序 4 ：郵寄資料確認完成註冊並辦理後續事項

註：學號請見註冊資料袋信封上住址標籤**右下角**或至新生專區「新生學號查詢」查看。

一、註冊：請依本手冊各項說明，於註冊截止日前**完成註冊繳費手續**及**上網登入繳費方式**，並於註冊截止日後，5個工作天起上網查詢「新生註冊檢核」(不含假日)，須皆通過才完成註冊程序。

註冊截止日	學制	註冊方式
111年7月21日截止	四技雙軌專班	通訊註冊
111年8月4日截止	碩士在職專班	
111年8月8日截止	四技轉學新生	
請依通知註冊截止日	四技獨招－備取生	

註：一律採「通訊註冊」，免到校辦理。

二、註冊作業流程說明：

（一）程序1：註冊繳費或申辦就學貸款、學雜費減免

1. 註冊截止日前「完成繳費」或申辦「就學貸款」、「學雜費減免」手續，未完成者，視為未註冊，將取消入學資格。
2. 若繳費單遺失可至中國信託銀行-中國信託學費代收-學生繳費作業 https://school.ctbcbank.com/cstu/get_school_list.do下載繳費單。
3. 正在申辦就學貸款／學雜費減免程序中，可同時進行【程序2：上網填寫註冊繳費方式】。

（二）程序2：上網填寫註冊繳費方式

註冊截止日前上網至【學校首頁http://www.cyut.edu.tw/】⇨點選【新生專區】選【學生資訊系統】⇨點選【新生註冊繳費方式】填寫註冊繳費方式。

（三）程序 3 ：上網「填寫基本資料」及「上傳照片電子檔」及「學生銀行帳號輸入」

1. 註冊截止日前上網至【學校首頁http://www.cyut.edu.tw/】⇨點選【新生專區】點選【學生資訊系統】⇨點選【新生資料輸入】，填寫個人基本資料並上傳證件照電子檔。
2. 製作學生證需證件照電子檔，若無照片檔者，可用手機或照相機拍攝彩色半身（背景為全白）、正面、五官清晰照片上傳；遲交者，將延後領取學生證。
3. 於註冊截止日前上網至【學校首頁http://www.cyut.edu.tw/】⇨點選【新生專區】⇨點選【學生資訊系統】⇨點選【學生銀行帳號輸入】，填寫學生本人銀行帳號資料及上傳銀行存摺。

（四）程序4：申辦「就學貸款」或「學雜費減免」者請上傳相關資料（採線上申請）

申辦就學貸款或學雜費減免者，務必於註冊截止日前上傳相關資料（線上申請），才算完成註冊程序，詳細流程參見「申辦就學貸款程序」及「學雜費減免申請須知」。

三、後續辦理事項：請依規定期間選課、參加新生入學講習、辦理健康檢查等事項。

新生入學【應辦事項檢核表】

辦理日期	辦　理　事　項 （★必辦　●選辦）	承辦單位及分機 總機：(04) 2332-3000	參考頁面
◎入學管道： 1. 四技雙軌專班 辦理日期：7月21日前 2. 碩士在職專班 辦理日期：8月4日前 3. 四技轉學新生 辦理日期：8月8日前 4. 四技獨招－正取生 辦理日期：8月26日前	★註冊繳費 1. 繳費方式 銀行、郵局、超商、ATM、信用卡 2. 上網填寫註冊繳費方式	出納組 (分機6063) 註冊組 (分機4654)	P6
	● 辦理就學貸款者，上傳「就學貸款申請書/撥款通知書」(對保單) 第2聯、註冊繳費單至學生資訊系統/學雜費及補助/就貸資料上傳及查詢/上傳就貸資料。	生活輔導組 (分機5018)	P7-8
	● 辦理學雜費減免者，至學生資訊系統線上申請並上傳證明文件 (無者免)。	生活輔導組 (分機5016)	P9-11
	★男生兵役：民國93年次 (含以前) 男同學務必進入學生資訊系統/新生資料輸入/兵役/填寫及上傳所有相關資料，以便建檔備查；未完成者，視同放棄「緩徵」或「儘後召集」申請。	生活輔導組 (分機5018)	P15
	★新生資料輸入 (上網填寫，重要必填) 1. 基本資料，共計8張頁面 2. 上傳照片電子檔 (製作學生證用)	註冊組 (分機4654)	P3-4
	學生本人銀行存摺帳號封面影本上傳 (工讀金、退費用)	出納組 (分機6062)	
8月1日~9月19日	新生暑期先修課程	課務組 (分機4026)	P20
8月28日 第1階段入學講習 (線上課程) 9月6日 第2階段入學講習 (實體座談)	★新生入學講習 詳見課程配當表	生活輔導組 (分機3046)	P17
8月29日~8月31日	★選課 (第1階段-網路初選)	課務組 (分機4654)	P21
新生入學體檢 9/2. 5. 6. 13共四梯次	★新生入學健康檢查 1. 詳情請參閱 P. 18 新生健康檢查說明 2. 請同學務必至學生資訊系統填寫新生資料並完成體檢預約掛號。	衛生保健組 (分機5033)	P18
9月7日	★開學		

註：暑假期間上班時間為

1. 即日起至民國111年8月26日止，週一至週四　上午9時至12時，下午1時30分至3時30分。
2. 民國111年8月29日起至9月6日止，週一至週五上午8時至12時，下午1時30分至5時。
3. 民國111年9月7日開學並恢復正常上班時間（下午2時至晚上10時）。

繳費相關規定

☆下載繳費單：（承辦單位：財務處；承辦人分機：3715）

繳費單下載步驟：【繳費單遺失者可於8月1日起上網補列印】

方式1.【學校首頁】→身分別『學生』點選「學生常用e-service」項內之【學生資訊系統】→輸入學號、密碼→登入→學雜費專區→【學雜費繳費單列印】。

方式2.【中國信託銀行】網頁→點選「法人金融」→「學費代收服務網」→「學生繳費作業」→「請選擇學校」→ 輸入「學號」後列印。

方式3. 以QR-Code方式

學號查詢	繳費單列印	繳費注意事項

☆繳費規定：（承辦單位：總務處出納組；承辦人分機：6063）

1. 本校進修部學雜費委由中國信託銀行代收，除可至代收銀行臨櫃繳費外，亦可至四大超商（7-11、全家、OK、萊爾富）、郵局等繳費，或使用信用卡刷卡、網路ATM轉帳等通路繳費，請依據繳費單上所示繳費期限完成繳費，繳款方式詳列於繳費單背面或參考附件。(附件：中國信託銀行繳費注意事項)。
2. 繳費單學生收執聯請妥善保留勿遺失。

☆學雜費收費標準：（承辦單位：財務處；承辦人分機：3715）

1. 各系（所）學雜費收費標準及休、退學退費相關規定請至財務處網頁查看，網址：
   http://account.cyut.edu.tw/p/412-1011-3951.php?Lang=zh-tw
   【學雜費\111學年度學雜費收費標準及休退學退費作業規定】。
2. 新生(含轉學生)辦理就貸或減免之差額，請於校方受理案件3個工作天後，至學校網頁列印新的繳費單(繳費單補印步驟如上)，即可持單前往銀行繳費或從ATM提款機轉帳繳款。
3. 新生(含轉學生)於學校招生遞補截止日(含)之前申請退學者（不保留學籍者），全額退費；其申請休學者（保留學籍者）及逾學校招生遞補截止日後始申請休、退學者，依本校休退學退費作業規定辦理。
4. 其餘請參考繳費單背面之繳費注意事項。

新生申辦就學貸款程序及注意事項

一、申請條件：

（一）學生本人及其他依教育部規定應查核其年所得者合計之家庭年收入，經查詢符合中低收入家庭標準者（目前訂為新台幣114萬元（含）以下）。

（二）家庭年收入雖未合中低收入標準，但有2位子女以上（申請者之兄弟姊妹）就讀國內高級中等以上學校，適用辦理申貸（惟就學期間利息須自行負擔）。

二、辦理流程：請依照下列步驟辦理

步驟一：至全省各地戶政事務所申請最近1個月內之全戶戶籍謄本1份（須包含學生本人、父、母親（或配偶）及保證人），於對保時繳交臺灣銀行。

步驟二：

（一）請至臺灣銀行就學貸款網站（https://sloan.bot.com.tw）填寫就貸申請書/撥款通知書，填妥後列印（1式3份），同時自行選訂至臺灣銀行各分行之「對保預約時間」，並於預定之時間親至臺灣銀行分行辦理對保手續。

（二）碩士在職專班新生請於民國111年8月4日註冊截止日前，四技轉學考新生請於8月8日註冊截止日前，四技新生請於8月26日註冊截止日前攜帶下列文件至臺灣銀行辦妥就學貸款對保手續：（臺灣銀行就學貸款對保日期為8月1日起）

1. 就學貸款申請書/撥款通知書1式3份。
2. 學生及保證人身分證、印章（親簽亦可）。
3. 最近1個月內之全戶（含保證人）戶籍謄本。
4. 註冊繳費單：「貸款金額」不得超過繳費單上「可貸款金額」之上限。
5. 保證人之在職證明及所得證明 （保證人非父、母親或配偶時）。

步驟三：碩士在職專班新生請於民國111年8月4日註冊截止日前，四技轉學考新生請於8月8日註冊截止日前，四技新生請於8月26日註冊截止日前上傳下列文件至學生資訊系統（上傳路徑：學生資訊系統/學雜費及補助/就貸資料上傳及查詢/上傳就貸資料）（未完成者，視同未完成註冊程序）

1. 「就學貸款申請書/撥款通知書」第2聯（以JPG或PDF檔格式傳送）。
2. 「註冊繳費單」（不需繳費、不可撕開）。

三、注意事項：

（一）申請之貸款以1個學期為限，學生若要申請下學期就學貸款，請利用寒、暑假期間到臺灣銀行辦理對保手續，並於規定時間內繳回相關文件。無論是否已申辦過就學貸款，每學期均須依照上述程序辦理。

（二）學生完成上述步驟後，已初步完成本學期註冊及就學貸款手續，可「暫時」緩繳學雜費。

（三）「保證人」相關規定：

1. 學生年滿20歲未婚者，保證人為父、母親其中1人。
2. 學生已婚者，保證人為配偶。
3. 學生未滿20歲且未婚者，保證人為父、母親兩人或法定監護人。
4. 學生年滿20歲未婚但父母雙亡者，可另覓適當之成年人作連帶保證人。
5. 學生已婚但配偶死亡者，可另覓適當之成年人作連帶保證人。

（四）申請資格由學校統一造冊送財政部財稅資料中心進行家庭年所得查核。未符合中低收入標準者，學校將個別通知補繳費或以『2位子女』資格申貸（申請者之兄弟姊妹），學生不需檢附任何所得證明。未接獲通知者，表示符合貸款資格。第1學期通知時間約於11月中旬，第2學期約於4月中旬。

（五）凡學生已享有全部公費，或已獲得政府主辦之其它無息助學措施者，不得再申請本貸款。

（六）若同時申辦減免學雜費及就學貸款者，須先扣除減免金額後再至臺灣銀行辦理對保手續（請先辦理學雜費減免後再持新繳費單至臺灣銀行辦理對保手續），避免因溢貸而須再至臺灣銀行更改金額。

（七）貸款金額除了學分學雜費外，另含3,000元書籍費及9,000元-19,800元住宿費（校內住宿依校內標準申貸；校外住宿得以校內最高標準19,800元申貸），由學生自行決定是否申貸。學校約於每學期期中考後辦理溢貸退費（直接匯入學生之本人帳戶）。

（八）四技大一新生之學雜費繳費單中「語言教學費」600元為非可貸項目，請多貸書籍費或住宿費替代，以免造成貸款金額不足而須補繳該項費用。

（九）申辦就學貸款金額不可低於「應繳金額」，且勿超過「最高可貸款金額」。至臺灣銀行「就學貸款入口網」登錄時，請依學雜費繳費單上之金額逐筆登錄細項（校內住宿依校內標準申貸，校外住宿得以校內最高標準19,800元申貸），以免造成貸款金額不足情形；若貸款金額不足3,000元以上者，請於校方受理就貸資料及產生差額後，自行至學生資訊系統／學雜費及補助/學雜費及暑修/學雜費繳費單查詢列印差額繳費單，並至指定之銀行、郵局、超商繳費或以信用卡方式補繳。

（十）依據教育部106年6月14日臺教高（四）字第1060068618A號函之要求，如有超貸金額（原貸款金額-加退選後之學分學雜費-電腦及網路通訊使用費-書籍費-住宿費-生活費）將由學校造冊歸還臺灣銀行，不再退給學生，以減少政府利息補貼支出及學生貸款負擔。

（十一）進修部學費採預收學分學雜費（以學時計收，即依每週實際上課及實習課節數*每學分學雜費來收取費用，多退少補）；實際就學貸款溢貸退費或還款臺灣銀行之金額，可於加退選後至學生資訊系統/學雜費及補助/退補學分費查詢。

※任何有關就學貸款疑問請洽：（04）2332-3000轉5018 生活輔導組辛老師。

學雜費減免申請須知

一、申請資格：凡符合教育部規定之低收入戶、中低收入戶、軍公教遺族、現役軍人子女、身心障礙學生、身心障礙人士子女（不含在職專班研究所學生）、特殊境遇家庭之子女孫子女、原住民學生皆可提出申請。

二、申請方式：全面採線上申請，請於註冊截止日前登錄【學生資訊系統】→點選【學雜費減免申請查詢】→填寫申請資料→上傳證明文件（見下表申請檢附資料）→完成申請→等候查核結果。

三、線上申請時，相關證明文件一律請先掃描或拍照並合併成一個PDF檔格式再上傳（Ex:將照片貼到Word再另存PDF檔），證明經查核如有違造、假冒不實，一律取消申請資格並追究相關法律責任；上傳檔案如有格式不符、無法開啟、證明不符、逾期、缺件，或內容模糊、陰暗、不完整等致不能辨識者，一律退件不予受理申請。

四、申請軍公教遺族學生，需另於開學後一週內，持撫卹(令)金證書正本(需登載學生姓名)及影本2份，親洽本組填寫「軍公教遺族就學優待申請書」辦理報部手續，始完成申請程續，未辦理者取消申請資格。

五、申請學雜費減免者請勿先行繳費或辦理就學貸款，請於完成申請後約三～五個工作天，再至本校【學生資訊系統】>學雜費/暑修>【學雜費繳費單查詢】確認減免金額無誤後，再列印新的註冊繳費單至各通路繳費或洽臺灣銀行辦理就學貸款。

六、各身分申請檢附資料及減免金額：

學雜費減免檢附資料及身分、金額一覽表

申請類別及補助方式	應繳證明文件
※軍公教遺族子女 ※因病死亡-半公費（學雜費*0.5） ※因公死亡-全公費（學雜費全免） ※給卹期滿軍公教遺族子女 理工、資訊學院19,330元 管理、設計、人文學院18,008元	1. 申請書暨切結書（父、母及本人簽名及蓋章） 2. 撫卹令（須有學生名字，繳交影本，開學後查驗正本） 3. 戶籍謄本含詳細記事（須3個月內，含學生本人及父母）或新式戶口名簿含詳細記事(含學生本人及父母)，若父、母已歿，請附除戶證明
※現役軍人子女 （大學部：學雜費*0.21） （碩士在職專班：學雜費*0.21）	1. 申請書暨切結書（父、母及本人簽名及蓋章） 2. 軍人身分證、軍眷補給證（繳交影本，開學後查驗正本） 3. 戶籍謄本含詳細記事（須3個月內，含學生本人及父母）或新式戶口名簿含詳細記事(含學生本人及父母)
※原住民學生 1. 理工學院及資訊學院：學時鐘點費*0.9+教育學程鐘點*0.7)，但不超過34,606元。 2. 管理學院、人文暨社會學院：學時鐘點費*0.9+教育學程鐘點*0.7)，但不超過30,306元）	1. 申請書暨切結書（父、母及本人簽名及蓋章） 2. 戶籍謄本含詳細記事（須3個月內，含學生本人）或新式戶口名簿含詳細記事(含學生本人)
※身心障礙學生 ※重度、極重度（學雜費全免） ※中度（學雜費*0.7） ※輕度（學雜費*0.4）	1. 申請書暨切結書（父、母及本人簽名及蓋章） 2. 身心障礙手冊影本（繳交影本，開學後查驗正本） 3. 戶籍謄本含詳細記事（須3個月內，含學生本人及父母）或新式戶口名簿含詳細記事(含學生本人及父母)-全戶定義-未婚者：學生本人、父、母親；已婚者：學生本人及配偶

申請類別及補助方式	應繳證明文件
※身心障礙人士子女　※重度、極重度（學雜費全免） ※中度（學雜費*0.7） ※輕度（學雜費*0.4） （不含在職專班研究所）	1. 申請書暨切結書（父、母及本人簽名及蓋章） 2. 身心障礙手冊影本（繳交影本，開學後查驗正本） 3. 戶籍謄本含詳細記事（須3個月內，含學生本人及父母）或新式戶口名簿含詳細記事(含學生本人及父母)-全戶定義-未婚者：學生本人、父、母親；已婚者：學生本人及配偶
※低收入戶學生（學雜費全免） ※中低收入戶學生（學雜費*0.6）	1. 申請書暨切結書（父、母及本人簽名及蓋章） 2. 111年（中）低收入戶證明正本(需有學生名字，且有效期間內)
※特殊境遇家庭之子女孫子女（學雜費*0.6）	1. 申請書暨切結書（父、母及本人簽名及蓋章） 2. 111年特殊境遇家庭證明文件
欲知減免相關金額，請至生輔組或教育部網頁查詢。	

※四技1年級減免身分及金額如下：

身分 \ 減免金額 \ 系別		理工學院、設計學院及資訊學院 1學時鐘點費：1, 662元 22學時鐘點費：36, 564元	管理學院、人文暨社會學院 1學時鐘點費：1, 588元 22學時鐘點費：34, 936元
身心障礙人士子女 身心障礙學生	極重、重度障礙	學時鐘點費*1，但不超過55, 790元	學時鐘點費*1，但不超過48, 515元
	中度障礙	學時鐘點費*0.7，但不超過38, 979元	學時鐘點費*0.7，但不超過33, 886元
	輕度障礙	學時鐘點費*0.4，但不超過22, 274元	學時鐘點費*0.4，但不超過19, 364元
原住民學生		學時鐘點費*0.9，但不超過34, 606元	學時鐘點費*0.9，但不超過30, 306元
現役軍人子女		學時鐘點費*0.21，但不超過12, 456元	學時鐘點費*0.21，但不超過11, 899元
給卹期滿軍公教遺族		19, 330元	18, 008元
給卹期內軍公教遺族		提出申請後須報部核准	提出申請後須報部核准
低收入戶		學時鐘點費*1，但不超過55, 790元	學時鐘點費*1，但不超過48, 515元
中低收入戶		學時鐘點費*0.6，但不超過33, 410元	學時鐘點費*0.6，但不超過29, 045元
特殊境遇家庭之子女孫子女		學時鐘點費*0.6，但不超過33, 410元	學時鐘點費*0.6，但不超過29, 045元

※碩士在職專班減免身分及金額如下：

身分 \ 減免金額 \ 系別	理工學院、設計學院及資訊學院 1學時鐘點費：6, 420元　雜費：10, 500元 9學時鐘點費（含雜費）：68, 280元	管理學院、人文暨社會學院 1學時鐘點費：6, 420元　雜費：10, 500元 9學時鐘點費（含雜費）：68, 280元
身心障礙學生（極重、重度障礙）	學時鐘點費*1，但不超過55, 790元	學時鐘點費*1，但不超過48, 515元
身心障礙學生（中度障礙）	學時鐘點費*0.7，但不超過38, 979元	學時鐘點費*0.7，但不超過33, 886元
身心障礙學生（輕度障礙）	學時鐘點費*0.4，但不超過22, 274元	學時鐘點費*0.4，但不超過19, 364元
原住民學生	（學時鐘點費*0.9+教育學程鐘點*0.7），但不超過34, 606元	（學時鐘點費*0.9+教育學程鐘點*0.7），但不超過30, 306元
現役軍人子女	學時鐘點費*0.21，但不超過12, 456元	學時鐘點費*0.21，但不超過11, 899元
給卹期滿軍公教遺族	19, 330元	18, 008元
給卹期內軍公教遺族	提出申請後須報部核准	提出申請後須報部核准
低收入戶	學時鐘點費*1，但不超過55, 790元	學時鐘點費*1，但不超過48, 515元
中低收入戶	學時鐘點費*0.6，但不超過33, 410元	學時鐘點費*0.6，但不超過29, 045元
特殊境遇家庭之子女孫子女	學時鐘點費*0.6，但不超過33, 410元	學時鐘點費*0.6，但不超過29, 045元

高階產業經營碩士學位學程減免身分及金額如下：1年級第1學期

系別 減免金額 身分	管理學院 1學時鐘點費：7, 200元 雜費：15, 000元 9學時鐘點費（含雜費）：79, 800元
身心障礙學生（極重、重度障礙）	學時鐘點費*1，但不超過48, 515元
身心障礙學生（中度障礙）	學時鐘點費*0. 7，但不超過33, 886元
身心障礙學生（輕度障礙）	學時鐘點費*0. 4，但不超過19, 364元
原住民學生	(學時鐘點費*0. 9+教育學程鐘點*0. 7)，但不超過30, 606元
現役軍人子女	學時鐘點費*0. 21，但不超過11, 899元
給卹期滿軍公教遺族	18, 008元
給卹期內軍公教遺族	提出申請後須報部核准
低收入戶	學時鐘點費*1，但不超過48, 515元
中低收入戶	學時鐘點費*0. 6，但不超過29, 045元
特殊境遇家庭之子女孫子女	學時鐘點費*0. 6，但不超過29, 045元

(碩士班在職專班學生減免金額均不大於日間部數額)

辦理各類學雜費減免皆需相關證件，無指定證件者請勿申請；不符減免身分之經濟弱勢學生，請參考申請大專校院弱勢助學。

七、其他注意事項：

（一）以上各類減免申請，皆須學生自行提出，每學期申請一次。

（二）同時具有多項減免身分者，僅能擇一（擇優）辦理。

（三）低收入戶、中低收入戶及特殊境遇家庭證明，請至鄉鎮市區公所社會課辦理；戶籍謄本請至各地戶政事務所申辦。

（四）身障人士子女及身障學生身分辦理學雜費減免須查核家庭年所得，110年家庭年所得不得超過220萬元，家庭年所得列計範圍（未婚者：學生本人、父、母親；已婚者：學生本人及配偶），申請者可先行試算，毋需檢附資料，由本組統一報教育部查核。

（五）身心障礙人士子女申請資格，不含碩士在職專班學生。

（六）若同時辦理學雜費減免及就學貸款者，須扣除減免金額後再至臺灣銀行辦理對保手續。

（七）大專校院弱勢助學金（家庭年所得低於70萬者）與學雜費減免僅能擇一辦理，欲辦理大專校院弱勢助學金者，申請日期為111年9月20日至10月10日止，請開學後注意本組公告（大專校院弱勢助學金上學期辦理審查，無法立即扣除學費，申請通過者，下學期於繳費單扣除補助金額），學校不會自動幫學生辦理學雜費減免及弱勢助學，請學生務必依規定提出申請。

（八）學雜費減免申請相關問題，請洽生活輔導組04-23323000分機5016洽詢。

「大專校院弱勢學生助學計畫-助學金」申請須知

登入【學生資訊系統】 → 學雜費及補助【弱勢助學(金)】 → 【助學金】線上申請 → 財稅中心查核所得 → 不合格者申復作業 → 重複申請者簽署切結 → 補助名單公告 → 助學金發放

一、重要日程：
(一)線上申請：111年9月20日至111年10月10日
(二)申復作業：111年11月20日至111年11月30日

二、申請資格：
(一)具中華民國國籍之本校在學生。（不含研究所在職專班、延修生、重修生或因雙主修、輔系而延長修業者）
(二)家庭年所得70萬元以下、家庭年利息所得2萬元以下且家庭不動產價值650萬元以下。
(三)前一學期學業成績平均達60分以上。（新生、轉學生免）
(四)未領有政府各項就學優待（減免）者。

三、檢附文件說明：
(一)家庭應計列人口（關係人）說明：
1. 學生未婚：學生本人與父、母（或監護人）。
2. 學生已婚：學生本人與其配偶。
3. 學生離婚或喪偶：僅計學生本人。
(二)請按家庭應計列人口（關係人），提供近3個月內申請之戶籍謄本（須含詳細記事）。
1. 若學生與關係人不同戶籍，須提供雙方之戶籍文件。
2. 若無戶籍謄本，亦可繳交新式戶口名簿（須含詳細記事）。
3. 網路申辦電子戶籍謄本注意事項請至生輔組網頁查看。
(三)文件上傳支援格式：僅限PDF。
(四)申復文件：查核所得資格不符者，得依不合格項目另提供綜合所得稅各類所得資料清單、全國財產稅總歸戶財產查詢清單或臺灣銀行優惠儲蓄存摺…等證明文件，於期限內提出申復。

四、補助金額一覽表：

家庭年所得級距	每學年補助金額
30萬元以下	35, 000元
超過30萬元～40萬元以下	27, 000元
超過40萬元～50萬元以下	22, 000元
超過50萬元～60萬元以下	17, 000元
超過60萬元～70萬元以下	每學年12, 000元
超過70萬元	不補助

五、其他注意事項：
(一)助學金於每學年度第1學期受理申請並報部審查，並於第2學期註冊繳費單中直接扣除補助金額。
(二)「大專校院弱勢學生助學計畫－助學金」與「學雜費減免」僅能擇一辦理。若同時符合助學金及（中）低收入戶減免資格，請於第1學期優先申請「學雜費減免」。

六、諮詢窗口：學生事務處生活輔導組，行政大樓1樓，電話：（04）2332-3000分機5012。

「學雜費減免」及「弱勢助學金」申請資格及補助差別說明

<table>
<tr><th>項目</th><th>學雜費減免(憑證件辦理-公所)</th><th>弱勢助學金（依家庭年所得）</th></tr>
<tr><td>證件申請</td><td>請至鄉鎮市區公所社會課辦理</td><td>檢附全戶戶籍謄本，由學校報部查核學生家庭年所得</td></tr>
<tr><td>辦理次數</td><td>每學期1次（1年2次）</td><td>每學年1次（1年1次）</td></tr>
<tr><td>辦理時間</td><td>每學期期中考後（辦下學期）</td><td>每年9月至10月之間，以當年度公告為準</td></tr>
<tr><td>扣款方式</td><td>每學期扣除1次（1年2次）</td><td>第1學期申請，第2學期扣除（次學期）</td></tr>
<tr><td>辦理方式</td><td colspan="2">上述兩項補助僅能辦理1種（不能交叉辦理如上學期學雜費減免，下學期弱勢助學），請務必依規定提出申請，學校提供申請規則及補助訊息，請學生依家庭狀況自行評估擇優辦理。</td></tr>
<tr><td>資格</td><td>一、以下資格均憑證辦理，請至相關單位辦理證件（無相關證件者，建議辦理大專校院弱勢助學）。
二、減免標準如下：
1. 現役軍人子女
大學部：學雜費*0. 21
碩士在職專班：學雜費*0. 21
2. 原住民學生
理工學院及資訊學院：學時鐘點費*0. 9+教育學程鐘點*0. 7)，但不超過34, 606元。管理學院、人文暨社會學院學時鐘點費*0. 9+教育學程鐘點*0. 7)，但不超過30, 306元。
3. 身心障礙學生、身心障礙人士子女
(1) 重度、極重度（學雜費全免）
(2) 中度（學雜費*0. 7）
(3) 輕度（學雜費*0. 4）
4. 特殊境遇家庭之子女（學雜費*0. 6）
證件是鄉鎮市區核發，無證件者建議辦大專校院弱勢助學金
5. 低收入戶學生（學雜費全免）
證件是鄉鎮市區核發，無證件者建議辦大專校院弱勢助學金
6. 中低收入戶學生（學雜費*0. 6）
證件是鄉鎮市區核發，無證件者建議辦大專校院弱勢助學金
三、大學部學雜費定義：
大一預收：22學時*1, 588元＝34, 936元
大二預收：22學時*1, 588元＝34, 936元
大三預收：20學時*1, 588元＝31, 760元
大四預收：18學時*1, 588元＝28, 584元
管理、人文學院每學分為1, 588元
理工、設計、資訊學院每學時為1, 662元
大學部在職專班學生減免金額均不大於日間部數額詳本組網頁，各年級減免金額請參考本組網頁。</td><td>一、全戶之定義為學生未婚（學生及母）、學生已婚（學生及配偶）、學生離婚或喪偶（學生本人）。
二、申請條件：（須同時符合 6 項）
1. 具本國國籍之本校在學生
2. 家庭年所得70萬元以下
3. 家庭年利息所得2萬元以下
4. 家庭擁有不動產價值650萬元以下
5. 前一學期學業成績平均達60分以上（新生、轉學生免）
6. 未領有政府各項就學優待（減免）者
三、補助金額一覽表：
<table><tr><th>家庭年所得級距</th><th>補助金額（每學年）</th></tr><tr><td>30 萬元以下</td><td>35, 000 元</td></tr><tr><td>超過 30 萬元～ 40 萬元以下</td><td>27, 000 元</td></tr><tr><td>超過 40 萬元～ 50 萬元以下</td><td>22, 000 元</td></tr><tr><td>超過 50 萬元～ 60 萬元以下</td><td>17, 000 元</td></tr><tr><td>超過 60 萬元～ 70 萬元以下</td><td>12, 000 元</td></tr><tr><td>超過 70 萬元</td><td>不補助</td></tr></table> </td></tr>
</table>

宿舍暨租屋資訊

一、本校第三宿舍可提供進修部學生申請住宿，學生第三宿舍位於吉峰國小旁距本校約1公里，地址為「台中市霧峰區民生路391巷17號」，三人式冷氣套房(限男生)、四人式冷氣套房(限女生)；另有交誼廳、洗衣坊、烹飪室、機車停車場等設施。

二、申請方式

本校學生宿舍床位採自願申請並公開抽籤，有意申請者可至本校學務處住宿服務組網頁下載申請書並於民國111年8月22日（星期一）24時前將住宿申請書傳真回住宿服務組。傳真號碼:04-23332410聯絡電話:04-23323000轉分機5082~5087。

三、床位抽籤與分配

為求公正、公平，一切床位抽籤及分配作業，由本校學務處住宿服務組依相關規定公開辦理。抽籤作業訂於111年8月24日（星期三）上午10時開始，111年8月25日（星期四）上午10時公告正取名單，個人可至【學生資訊系統】查詢。正取者，應於規定期限辦理繳納住宿保證金及住宿費，逾期者，恕不保留床位並依候補順位依序遞補。各寢室住宿名單預訂111年8月30日（星期二）上午10時公告，可利用本校【學生資訊系統】輸入學號查詢。

四、進住須知

新生進住宿舍請於111年9月2日至4日（星期五至星期日），每日上午8時起至下午5時止，新生進住當日須繳驗繳費單及保證金收據、一吋證件照片兩張及住宿同意書（住宿同意書可於申請宿舍床位時列印或住服組網頁表格下載中列印），分別至第三宿舍辦理報到手續。住宿期限為一學年，非因特殊原因（如休、退學），中途不受理退宿。

五、宿舍設備

第三宿舍房型	寢室設備	住宿費用
三人冷氣套房（限男生）	床鋪（長 6.1 呎 × 寬 3 呎）、書桌、衣櫥、電話、冷氣、衛浴設備、網路接點，水電費另計。（宿舍公共設施水電費由學校支付。）	住宿費 13,000 元、保證金 5,000 元，水電費另計。
四人冷氣套房（限女生）		住宿費 13,000 元、保證金 5,000 元，水電費另計。
第三宿舍 公共設施	洗衣坊、烹飪室、飲水機、機車停車場及消防設施等，並有 24 小時保全及錄影監視系統。	

為便利未抽到床位同學住宿需求，可至本校學務處住宿服務組網頁「校內資源」→「校外賃居網」查詢有關校外租屋處所資訊。網址：https://house.nfu.edu.tw/CYUT （建議使用google瀏覽器）；另，本校學務處住宿服務組預於民國111年8月下旬舉辦租屋博覽會，詳細日期另行公告。

兵役調查填寫注意事項

一、民國93年次(含以前)男同學務必進入學生資訊系統→新生資料輸入→兵役→填寫及上傳所有相關資料，以便建檔備查；未完成者，視同放棄「緩徵」或「儘後召集」申請。

二、填寫戶籍地址時，請確認是否與身分證背面之地址相符。

三、同學應根據目前兵役狀況填寫，無論解召與否，皆須檢附相關文件正、反面影本作為佐證資料，若出具與正本不符之文件或未出具相關文件，影響兵役公平者，恐涉妨礙兵役治罪條例之責。

四、未服役之「緩徵」或已服役之「儘後召集」等申辦，俟開學後，由學校協助統一辦理。

五、凡33歲(含)以上尚未服役者，依政府規定不得辦理緩徵；若入學時雖尚未達33歲，學校在陳報緩徵時依政府規定，僅能報至32歲當年12月31日止。

六、緩徵或儘召申報期限：大學部4年、碩士班2年、博士班6年。

七、上傳相關文件（JPG或PDF檔）如下表：

役男身分	檢附資料
未 服 役	身分證正、反面影本
已 服 役	1. 身分證正、反面影本 2. 退伍令或結訓證明（已受完成軍事訓練役第二階段者）正、反面影本 3. 補充兵請附補充兵證明書正、反面影本
現役軍人	1. 身分證正、反面影本 2. 入學年度軍人身分證正、反面影本
替 代 役	1. 身分證正、反面影本 2. 替代役退役證明書正、反面影本
僑生及外籍生	護照或相關證明文件影本
免　　役	1. 身分證正、反面影本 2. 免役證明影本或體位判定書影本
國 民 兵	1. 身分證正、反面影本 2. 國民兵身分證明書正、反面影本

八、若有學生兵役相關問題，請洽學務處生活輔導組04-23323000轉分機5018辛老師。

學生汽機車停車證申請須知

一、本校學生汽車停車證費用每學年新台幣：2,000元，機車停車證費用每學年新台幣：500元，電動機車停車證費用每學年新台幣：250元(開學後檢附證明辦理退費)。

二、停車證申請流程：

申請	繳費	領車證
新生： 於8月24日-8月31日，登入「學生資訊系統」，從個人相關資料區的「汽機車」點選「停車證申請」，輸入欲申請車證之車牌號碼。	新生： 於9月7日-9月14日，登入「學生資訊系統」→「汽機車」→「車證繳費單查詢」→進入第一銀行學雜費入口網→選代收費用別：1111-朝陽科技大學-汽機車證費的繳費單列印→超商通路繳費。	新生： 各班班代於9/26-9/30至聯合辦公室(管理大樓T2-119辦公室)，領取班上同學停車證。

三、請同學於開學2周內申請完成，汽、機車無停車證不得進入校園內停車，本組將於開學後第3周開始查驗停車證，違者依規定論處。

四、本校學生停車區域(請詳見校園平面圖)

汽車停車	第一、二汽車停車場及後山八米道路邊停車
機車停車	夜間來校上課可停放各機車停車場

※請同學依格線停放車輛，勿將車輛停放至通道上，影響其他同學進出；本校汽、機車停車場均供日間部與進修部學生共同使用，教學管制區非經許可學生汽、機車不可進入。

五、汽車停車證請放於車輛前方明顯處，機車停車證請貼於車牌空白明顯處，供本校保全或交服隊同學查驗，若導致查驗人員無法辨識，視同無停車證，請同學自行負責。

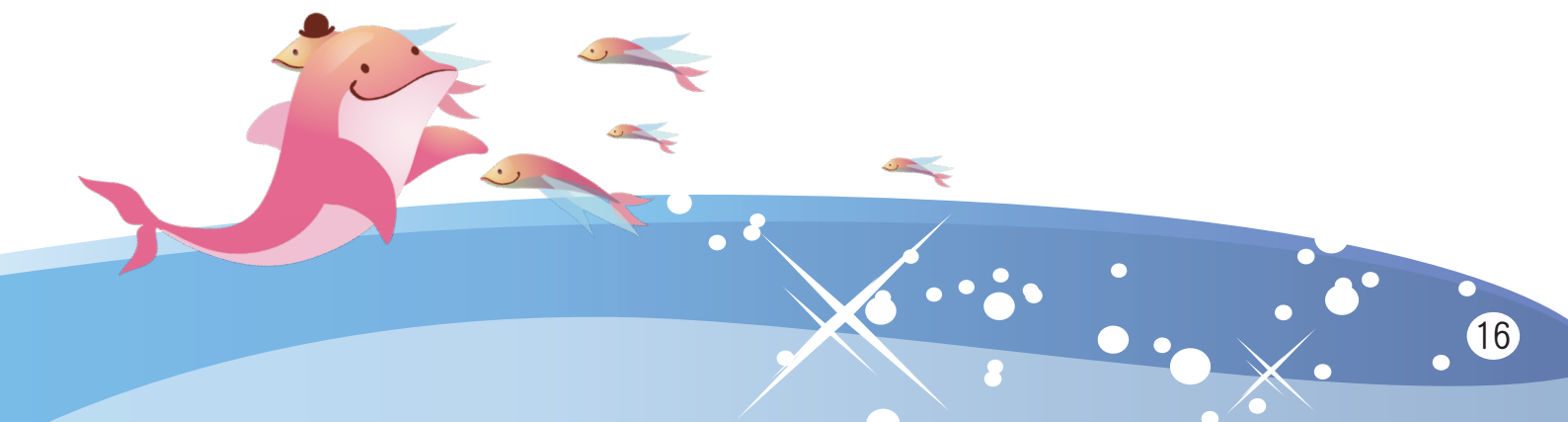
六、懷孕5個月以上、意外受傷行動不便或有特殊事故者，辦有進修部汽機車停車證，可持相關證明文件至聯合辦公室，申辦「特殊停車證」，可進入教學區停放汽機車。

七、汽、機車停車證收據請妥善保管，若需申請退費則憑收據辦理；汽、機車證若遺失申請補發未附證明者，補發機車證手續費50元、汽車證200元。

八、本校學生汽、機車管理規範，於入學講習時再詳細說明。

九、本校聯外道路狹小，且到校上課或下課離校時間車流量大，請同學放慢車速，並且配合義交、學校保全及交通服務隊指揮行駛。

十、若有進修部停車證相關問題，請洽04-23323000轉分機3077或4634。



新生入學講習注意事項及集合時間分配表

一、四技、轉學生及碩士在職專班新生：區分兩階段，於111年8月28日（週日）及9月6日（週二）舉行，各班使用場地暨集合時間請參閱下表。
二、實體講習是日新生服裝儀容應端莊整齊，請勿穿拖鞋、涼鞋或奇裝異服。
三、新生入學講習為重要集會，新生不得任意缺席，當日請勿安排個人其他活動（如出國旅遊或處理個人私事）。但因兵役召集、喪假或生病住院等…，得於學生資訊系統辦理請假手續（須傳證明），其他事假一律不得提出申請，若無故缺席者，依本校操行考核辦法第5條第2款，依重大集會缺席扣操行成績1分。
四、新生入學講習相關問題，請洽生活輔導組04-23323000分機3046方教官洽詢。
五、本講習納入微學分課程，新生線上課程完成後，點選https://student.cyut.edu.tw/ST0061/，進入已報名清單填寫學習單（於10月1日前完成），經審核通過後採認2.5小時(未含導師及系主任時間)。

111 學年度進修部新生講習第一階段線上講習課程時數配當表		
日期	實施時間	課程
8/28（日）	09：00 — 09：10	學校簡介
	09：10 — 09：35	教務處業務說明
	09：35 — 10：00	校安中心暨生輔組業務說明（防詐騙、安全、交通、住宿）
	10：00 — 10：10	校歌教唱
	10：10 — 10：20	保護智慧財產權宣導
	10：20 — 10：35	衛教宣導（性教育、愛滋病、傳染病、反毒）
	10：35 — 10：55	圖書館資源介紹
	10：55 — 11：15	校職處證照考取及職涯規劃
	11：15 — 23：59	學習評量及問卷作答
備考	當日上午 09:00 開啟並保存至 12 月 31 日	

111 學年度新生入學講習第二階段時程表					
日期	系所區分	集合時間及地點	第一場	第二場	參加人數
9/6（二）	管理學院（財金、企管、保金、休閒、行銷） 理工學院（工管、應化） 設計學院（工設、視傳） 人文暨社會學院（傳播、幼保、社工） 資訊學院（資管、資工）	紅磚廣場 18:20	系主任時間 18:40-19:30	導師時間 19:40-20:30	598
備考	一、參加同學請依上述集合時間及地點，由輔導幹部帶隊前往集合場地。 二、新生服裝儀容應端莊整齊，切勿穿著拖鞋或奇裝異服。 三、以上各活動詳細地點，將於活動前另公告於學校首頁（最新消息）。				

111學年度新生入學健康檢查說明

※請依照您入學時之身分別(新生、轉學生)，選擇其健康檢查方式。

新 生

- 無法參加下列第1種在校健康檢查者，請依據下列第2至第3種方式，選擇一種方式辦理健康檢查。

轉 學 生

- 他校（非朝陽）轉本校（朝陽）之轉學生
  - 無法取得原就讀學校衛保組用印之健康檢查結果報告者，請依據下列第1至第4種方式，選擇一種方式辦理健康檢查。
  - 繳交蓋有原就讀學校衛保組用印之健康檢查報告書。
- 本校（朝陽）轉本校（朝陽）之轉學生
  - 若原先就讀本校時未做過整套健康檢查者，請依據下列第1至第4種方式，選擇一種方式辦理健康檢查。
  - 於原先就讀本校時已做過整套健康檢查者，不需要繳交健康檢查資料。

NO. 1	NO. 2	NO. 3
參加於民國111年9月2日、5日、6日及13日由學校所舉辦之學生團體健康檢查。 (需預先至學生資訊系統完成預約掛號【註1】)	請至學務處衛生保健組網頁[表單下載]，下載列印「111年學生健康資料卡」，依表格上之項目，缺一不可，於最近3個月內即自民國111年6月1日（含）以後至鄰近醫院檢查，並將健康檢查紀錄表寄回或繳交學務處衛生保健組【註2】。	若您已有全符合【註3】中3點事項之健康檢查結果報告，請直接交至學務處衛生保健組。

【註1】：

時段	日期	時間	地點	備註
1	民國 111 年 9 月 2 日（星期五）	08:00-12:00 13:00-17:00	管理大樓 1. 2 樓	請依個人預約掛號時段前來體檢
2	民國 111 年 9 月 5 日（星期一）	08:00-12:00 13:00-17:00	管理大樓 1. 2 樓	請依個人預約掛號時段前來體檢
3	民國 111 年 9 月 6 日（星期二）	08:00-12:00 13:00-17:00	管理大樓 1. 2 樓	請依個人預約掛號時段前來體檢
4	民國 111 年 9 月 13 日（星期二）	17:00~21:00	行政大樓 1. 2 樓、紅磚廣場	請依個人預約掛號時段前來體檢

⋆預約掛號開放時間:111/8/8-8/26至【學生資訊系統】進行預約掛號。

•未掛號或未依照預約日期到場，恕無法當日進行體檢，醫院報到系統有合併每日掛號名單，若無預約則無法報到。

⋆費用:全套檢查為新台幣600元整(請於檢查時現場繳予健檢醫院)

⋆檢查前”不需禁食”，請吃飽再來檢查，避免血糖過低。

【註2】：請於交回之「健康檢查結果報告表」空白處註明您轉至本校之資料。
例如「學年度(111-1)/身分別(新、轉學生)/部別(日間部/進修部)/學制(四技、研究所)/系所(幼保)/班別(二A)/學號/姓名/電話」等資料填寫完成後，繳交或郵寄至「413台中市霧峰區吉峰東路168號/衛生保健組收」。

【註3】：若您已有全符合下列3點事項之健康檢查結果報告，請於民國111年9月30日（星期五）晚上8時前，交至行政大樓1樓學務處衛生保健組，逾期未繳交者，視同未完成註冊程序：

A、於最近3個月內即健康檢查日期為111年6月1日(含)以後。

B、健康檢查項目須符合本校「111學年度學生健康資料卡」規定，項目缺一不可，您可至學生事務處衛生保健組網頁下載列印並查閱項目。

C、健康檢查醫院必須為社區或醫學中心等醫院（不包含診所、檢驗所或健檢中心）。

＊若有任何問題，請洽詢學務處衛生保健組，電話：(04) 2332-3000轉5033-5035。

開學前重要行事曆

辦理日期	記事	內　　容	單位/分機
111.8.1 至 111.9.6	上傳入學前 已取得專業證照	請於9月6日前至【學生資訊系統】→「新生資料輸入」→「學習狀況」→「專業證照」，請填寫入學前已取得專業證照資料，並上傳所填之證照電子檔(清晰版)。	校友服務暨 職涯發展處 5062~5065
111.8.1 至 111.9.19	新生暑期先修課程	1. 報名時間：8月1日(一)起開始，報名截止時間依各課程公告截止時間為主(已自動報名所屬院系所開之課程)。 2. 上課期間：8月15日(一)~9月19日(一)，上課時間依公告時間為主。 3. 「新生先修課程注意事項」請參考(P20)。	課務組 4026
111.8.8 至 111.8.26 線上預約掛號	新生入學健康檢查	1. 於8月8日-8月26日，登入「學生資訊系統」，進行體檢預約掛號並完成新生資料輸入。 2. 參加於民國111年9月2日、5日、6日及13日由學校所舉辦之學生團體健康檢查(依掛號梯次報到)。	衛生保健組 5033-5035
111.8.24 至 111.8.31 線上申請 111.9.7 至 111.9.14 超商通路 繳費	申請汽機車停車證	申請:8月24日-8月31日，登入「學生資訊系統」，個人相關資料區「汽機車」點選「停車證申請」，輸入車牌號碼。 繳費:9月7日-9月14日，登入「學生資訊系統」→「汽機車」→「車證繳費單查詢」→第一銀行學雜費入口網→代收費用別：1111-朝陽科技大學- 汽機車證繳費單列印→超商通路繳費。 領證：各班班代9月26日-9月30日至聯合辦公室(管理大樓T2-119辦公室)領取。	生活輔導組 5019 3077
111.8.15 至 111.8.23	申請抵免學分	應於入學首次一併辦理，須上網辦理抵免學分（請詳閱P23），將抵免申請表及原就讀學校歷年成績單正本2份，於8月23日前郵寄至進修部聯合辦公室辦理，逾期不受理。	註冊組 4654
	申請抵免軍訓課程	檢附相關文件(1. 退伍令　2. 縣市政府核發身心障礙手冊　3. 除役證明　4. 外國籍護照　5. 身分證(年滿36歲)　6. 成績單)　等擇一影本辦理。	軍訓室 3045
	申請抵免通識課程及外語課程	校定必修課程(共同科目及通識課程)抵免請另備已修課課程大綱說明。(外語課程請洽語言中心　分機7525)	通識中心 7246-7247
111.8.23 至 111.9.6	學生生涯與學習 歷程檔案	請於8月23日後於規定期限內至系統(http://clrpf.cyut.edu.tw)之投資我的就業力「職涯規劃」單元中，填寫近程、中程、遠程規劃，以利導師進行學生生涯輔導。〔帳密與【學生資訊系統】相同〕	校友服務暨 職涯發展處 5062～5065
111.8.28 111.9.6	入學講習	詳見課程配當表	生輔組 3046
111.8.29 至 111.8.31	1. 選課－ 第1階段-網路初選 (需填寫志願) 2. 校訂必修語文課 一年級「基礎英文」 二年級「實用英文」	1. 選課期間：8月29日　09：00起至8月31日　17：00止；網路選課網址：http://class.cyut.edu.tw，請於登出選課系統前，再次確認所選課程是否正確。 2. 選課結果：111年9月2日(星期五)14:00公告。 3. 同學若需重新調整課程者，請於第 2 階段：網路加退選期間(9月7日~ 9月17日)自行連結至選課系統修改。 「基礎英文」、「實用英文」：依原排定班級上課，不可跨班修讀。	課務組 4654 語言中心 7524-7525
111.9.7	開學暨正式上課		

新生註冊洽詢專線：(04)2332-3008

↓

進修部學生請按 2

↓

按 1，上網填寫基本資料 按 3，弱勢助學金、生活助學金 按 5，體檢 按 7，抵免學分或其他註冊問題	【教務處註冊組】 【生活輔導組】 【衛生保健組】 【教務處註冊組】	按 2，就學貸款、兵役 按 4，學雜費減免 按 6，繳費 按 9，總機	【生活輔導組】 【生活輔導組】 【出納組】 【總機】

111學年度 新生先修課程注意事項

一、先修課程資訊查詢方式：

由以下路徑進入：學校首頁→行政單位→課務組→相關連結的「新生暑期先修課程專區」；或直接連結新生暑期先修課程專區網址：
https://s.cyut.edu.tw/nzsvlJr835

新生暑期先修課程專區

二、先修課程報名方式與路徑：

(已自動報名通識及所屬院系所開之課程，請至微型課程系統查詢)
民國111年8月1日起開始報名~完全免費！請依各課程公告報名截止時間內完成報名。

1. 請至「微型課程系統」報名，路徑：本校首頁→身分別-學生→學生常用e-service→ 學生資訊系統→課程相關→「微型課程」，請把握時間報名。
2. 或直接連結微型課程系統網址：https://student.cyut.edu.tw/ST0061/

微型課程系統

三、先修課程上課方式與路徑：

~線上學習~上課期間為111年8月15日~9月19日，請依各課程上課時間準時上課。

1. 請至本校教學平台「TronClass數位教學平台」，路徑：本校首頁→身分別-學生→學生常用e-service→「TronClass數位教學平台」，點選你所報名的課程進行上課。
2. 或直接連結TronClass數位教學平台網址：https://tronclass.cyut.edu.tw/

TronClass

四、先修課程學分採計：

~得採計通識自由選修學分~!

1. 依本校微型課程實施要點(PDF檔網址：https://www.cyut.edu.tw/~rules/laws/acad/course/course_file25.pdf)，修習微型課程累計18小時可得1學分，得採計為通識自由選修學分，學分採計以整數學分計入，未達整數之學分則無條件捨去，學生於修業年限內累計以10學分為上限。
2. 查看已獲得的微型課程學分數，路徑：本校首頁→身分別-學生→學生常用e-service→學生資訊系統→課程相關→微型課程→「已得到微學分」。

五、連絡電話及分機：(04)2332-3000請轉課務組分機4026。

教務處課務組　敬啟

111學年度第1學期新生與新進轉學生選課注意事項

一、新生專區網址：https://www.cyut.edu.tw/newcomer/dist/index.php

二、教務處最新消息網址：https://acad.cyut.edu.tw/

三、課程資訊查詢方式：

1、課程資訊查詢連結網址：https://cts.cyut.edu.tw/CTS0006

2、選課手冊(pdf檔)下載連結網址：http://admin3.cyut.edu.tw/chc/（可依學院別下載）。

3、網路選課期間可利用智慧型手機及電腦(校內教務處資訊站、圖書館、管理及人文大樓(5樓)自由上機電腦教室查詢。

四、網路選課輔助工具連結網址：

1、選課網址：https://class.cyut.edu.tw，或透過本校首頁→身分別-學生→學生常用e-service→選課系統之路徑登入。

2、選課時間表：請連結https://acad.cyut.edu.tw/var/file/2/1002/img/477683946.pdf

3、選課說明：請連結https://acad.cyut.edu.tw/var/file/2/1002/img/197112615.pdf

4、選課系統操作流程：請連結https://acad.cyut.edu.tw/var/file/2/1002/img/358415638.pdf

五、第1階段-網路初選期間(本階段需選填各類課程之志願順序)：

1、選課期間：民國111年8月29日(一)上午9:00～8月31日(三)下午17:00。

2、本學期必修課程(含專業必修與校訂必修-基礎通識)：請依原本排定班級上課，不可換班修課(本類課程無需填寫志願順序)。

3、校訂必修(核心通識)課程：本學期本班之領域類別，該領域內所有課程皆可填寫志願。

4、語文類課程：初選階段校訂選修「英語類課程」，僅開放三、四年級同學選填志願，其餘課程不限。

5、初選全部結束後，再由選課系統進行電腦篩選，選課結果於民國111年9月2日(星期五下午2時起公告，請至本校【學生資訊系統-學期課表】，確認所選課程https://student.cyut.edu.tw/ST0009，有意調整課程者，可於網路加退選期間自行上網調整並選擇課程。

六、第2階段：網路加退選期間(不需填志願，分三階段逐步開放選課範圍，另有限制課程除外，選課採隨選隨上)，選課時間為：民國111年9月7日(星期三)中午12:30～9月17日(星期六)23:59。

七、第3階段：網路加選－限定條件期間：民國111年9月20日(星期二) 12:30起～9月26日(星期一)23:59止。

八、本校自開學日起視為正式上課，教師可點名紀錄學生缺席情形，開學後若仍在疫情警戒期間，本校依據「嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心」相關新聞稿或公告，辦理授課配套防疫措施：

1. 疫情警戒至第二級：針對100人以上大班授課，採取遠距教學。

2. 疫情警戒至第三級：本校所有課程實施遠距教學。

九、選課事務連絡電話：(04)2332-3000日間部課務組，分機4023-4025或進修部聯合辦公室(管理大樓T2-119)，分機4654。

教務處課務組　敬啟

課程諮詢查詢

選課手冊下載

校訂必修語文課「基礎英文」及「實用英文」選課

課程規劃

1. 111學年度以後入學之進修部四技應修習「基礎英文」、「實用英文」，每學期2學分，共4學期8學分。
2. 111學年度一年級「基礎英文」開課班級、上課時段及語種班別如下表：

開課班級	上課時段	班級數量
視傳1A、資管1A	星期一 A-B節	基礎英文2班
企管1A、工設1A	星期一 D-E節	基礎英文2班
休閒1A/1B、行銷1A、傳播1A	星期三 A-B節	基礎英文4班
工管1A、幼保1A	星期三 D-E節	基礎英文2班
行銷1D	星期四 5-6節	基礎英文1班

選課

1. 時間：第1階段-網路初選，111/8/29～8/31
2. 選課班別：可參考網站之課程資訊查詢（學校首頁 → E-service → 課程資訊查詢）
   https://admin.cyut.edu.tw/crsinfo/
3. 進修部大一學生皆應修習「基礎英文」課程，依原排定班級上課。
4. 進修部大二學生皆應修習「實用英文」課程，依原排定班級上課。

注意事項

進修部大一學生「基礎英文」課程及大二學生皆應修習「實用英文」課程，依原排定班級上課，不可跨班修讀。

若有任何疑問，請洽承辦單位：語言中心 ； 電話：04-23323000分機7524～7525

電子信箱flc@cyut.edu.tw ； 網址：https://lc1.cyut.edu.tw/

繳會費 享優惠

學生會乃依學生自治精神所成立的全校性學生自治組織，除舉辦全校性學生活動，如演唱會、演講、聖誕市集...等大型活動，並代表全校學生表達意見。相關活動花絮，請上網查詢。

學生會網址 https://www.instagram.com/cyutsg/

抵免學分注意事項

一、申請日期：民國111年8月15日（星期一）至8月23日（星期二）止，逾期不受理，【抵免學分申請須於入學首次註冊時辦理完成】。抵免學分申請「請先備妥原修讀學校在校歷年成績單正本2份後，於111年8月15日（星期一）起上【學生資訊系統】登錄欲抵免學分科目及學分，完成後自行以A4紙印出申請書，並於左下方「申請人」處簽名後再郵寄至進修部聯合辦公室辦理」。

二、各系抵免：專業科目（含專業必修、專業選修、自由選修）【請檢附在校歷年成績單一份】

三、通識課程抵免：校定必修（含通識、體育、軍訓、英文…等課程）【請檢附課程大綱及歷年成績單一份】

四、相關辦法：請至「學生資訊系統」之「法規」項下查詢「學生抵免學分辦法」。

五、其他抵免注意事項：

（一）四技2、3年級轉學生請至各系網頁查詢110及109學年度課程規劃表為抵免辦理依據，新生請依據111學年度課程規劃表為辦理依據。

（二）抵免學分依據之課程標準：

研究所碩博士班一年級、四年制一年級新生，其辦理抵免之科目，應以該生入學年度之課程規劃表之科目為準。轉系、轉學或提高編級則以轉（編）入年級之課程規劃表為抵免辦理依據。但若學生在本校推廣教育學分班取得學分證明並以之申請抵免時，該科目已自入學或轉入（編）年級之課程規劃表上取消，各系（所）仍應從寬列抵免修相關科目。

抵免學分上限：

四年制：一年級新生（重考）抵免不得超過45學分。

轉入二年級第一學期者，抵免學分不得超過45學分。

轉入三年級第一學期者，抵免學分不得超過72學分。

轉入三年級者，每學期最低應修學分數不得減少。又申請轉入三年級者，已抵免相當學分後，於修業年限（不包括延長年限）內，依照學期限修學分規定，可修畢轉入學系最低畢業學分者為限；否則，應降級轉二年級。

（三）在專校所修之科目，即使內容名稱相同，因授課程度與科技大學有所不同，在抵免學分時應從嚴認定；五年制專科學校畢（結）業生，其專科一至三年級修習之科目不得抵免。

（四）審核程序：

抵免學分之審核，由各系審核專業科目（含專業必修、專業選修、自由選修），通識中心審查校定必修（含通識、體育、軍訓、英文…等課程），並由進修部聯合辦公室負責複核。

六、同學請於111年8月23日前，將抵免學分申請書、原在校歷年成績單正本2份及課程大綱寄至進修部聯合辦公室，並於111年9月8日下午2時起，上學生資訊系統查詢抵免審查結果，以憑辦理第2階段：網路加退選作業事宜。

七、若有學分認定上問題，可先向各系（或通識中心之各開課單位）洽詢，若仍有關於辦理抵免學分疑問者，請電洽（04）2332-3000分機4654或親赴本校管理大樓1樓教務處進修部聯合辦公室洽詢。

通識課程抵免作業

一、通識課程抵免原則：

轉入學制	原來學制	可抵免所修課程 (請檢附成績單)	抵免原則
四年制	五專	限抵免專四、專五所修習之課程 (專一至專三不予抵免)	1. 外語課程由 語言中心審核。 2. 軍訓、軍護課程由軍訓室審核。 3. 核心通識、多元通識課程須符合以下原則： (1) 科目名稱及授課內容相同。 (2) 相同學分數以上(學分數只能以多抵少， 不能以少抵多)。 4. 通識課程均由學院各教學群老師審核。 5. 體育抵免： 四技生： *轉入大二者：可抵免大一體育。 *轉入大三者：可抵免大一、大二體育。
	三專	專一至專三修習之課程可辦理抵免	
	二專	專一至專二修習之課程可辦理抵免	
	科技大學 技術學院 一般大學	大一至大四修習之課程可辦理抵免	

二、原校體育 0 學分或未載明學分數，抵免方式說明如下：

學號開頭 110 之大二轉學生及 109 之大三轉學生(原校體育 0 學分或未載明學分數)者，

1. 欲抵免本校大一體育課程〔體育(體適能)〕(2 學分)：
   請以「原校體育課程(0 學分)+原校未申請抵免之通識課程(2 學分)」進行抵免。
2. 學號開頭109之大三轉學生欲抵免本校大二體育課程〔運動與健康(選項體育課群)〕(2 學分)：
   請以「原校體育課程(0 學分)+原校未申請抵免之通識課程(2 學分)」進行抵免。

備註：

有關體育課程學分抵免，可用超修的通識學分合併抵免，但非通識課程恕不能抵免體育課程。

原校體育課程為 0 學分或未註明學分數者—於抵免學分畫面中「課程名稱」之填入方式：

(1)「”原體育課程名稱”(0 學分)”+原校通識課程名稱”-尚有原校多的通識未抵免者才填。

(2) 抵大一「”原體育課程名稱”(0 學分)”+補修(朝陽)通識課程 2 學分”」-如均已抵免無多的通識學分未抵免若原校無超修的通識課程，可先輸入(2 學分)，待通過抵免學分後，需補修(朝陽)通識課程 2 學分〔若通過抵免 2 門體育(2 學分)者，可補修 2 門 2 學分課名不同之通識課程來抵免〕。

(3) 抵大二「”原體育課程名稱”(0 學分)”+補修(朝陽)通識課程 2 學分”」-如均已抵免無多的通識學分未抵免若原校無超修的通識課程，可先輸入(2 學分)，待通過抵免學分後，需補修(朝陽)通識課程 2 學分〔若通過抵免 2 門體育(2 學分)者，可補修 2 門 2 學分課名不同之通識課程來抵免〕。

注意事項：

1. 請先行了解通識課程學分抵免原則。
2. 進入本校【學生資訊系統】先登錄抵免學分資料並下載列印申請書，連同前學校成績單正本， 於 8 月 23 日(二)前將資料寄回【教務處註冊組】辦理抵免作業。
3. 請同學把握申辦期限。
4. 專業課程洽詢電話：(04) 2332-3000 按 9 轉接各系分機 (或學校首頁->教學單位查詢)
   通識課程洽詢電話：轉 7246、7247； 網址：https://ge.cyut.edu.tw/
   外語課程洽詢電話：轉 7525；網址：https://lc1.cyut.edu.tw/index.php

入學後重要行事曆

辦理事項	內　　容	辦理日期	單位/分機
選　課 第 2 階段： 網路加退選	1. 第 2 階段：網路加退選期間:111年9月7日(星期三)中午12:30～9月17日(星期六)止。 2. 本階段選課，無需填寫志願，同學所選課程，系統將立即回覆選課結果。（加/退選課程操作步驟如下:(1)、點選「加選」或「退選」。(2)、輸入課號（加選課程需再輸入「驗證碼」）。(3)、按「送出」鍵。）其餘選課資訊，請參考選課手冊，登出選課系統前，請務必再次確認所選課程是否正確。 3. 查詢當學期已選課程，請連結至【學生資訊系統】，選擇「學期課表」，網址如下: https://admin.cyut.edu.tw/student/loginstu.asp。	111.9.7 – 111.9.20	課務組 4654
申辦休學	1. 須先完成註冊程序，再持休學申請書於111.8.1起依序辦理完成休學程序。 2. 休學申請書可逕自教務處網頁下載，並先請家長簽名蓋章後，到校辦理休學程序。教務處網址：http://www.cyut.edu.tw/~acad/ 3. 至註冊截止日前完成休、退學手續，可免收學分學雜費。	111.8.1起	註冊組 4654
學生證*	1. 本校學生證單純為學校門禁及圖書借閱等功能，並不具提款卡或信用卡等金融功能。 2. 逾期未上傳照片電子檔或未完成註冊程序者，將延後領卡。	約開學後 2週領卡	
在學證明	註冊後可至行政大樓1樓、宿舍大樓1樓或管理大樓 1 樓(進修部聯合辦公室前走道)的自動化繳費機申請，第 1 份免費，第2份起每份10元。	註冊後	
新生本人銀行 帳號登錄*	1. 為能便於日後撥付學生各種款項（如：獎學金、助學金、工讀費、退就學貸款差額、退宿舍保證金、退學士服保證金…等）需要學生本人銀行存摺影本據以付款。 2. 請新生於註冊截止日前至「學生資訊系統」-「學生銀行帳號輸入」登錄學生本人銀行帳號，並將銀行存摺封面拍照後上傳電子檔以供檢核。 3. 本校往來銀行為合作金庫銀行，建議學生可提供該銀行帳戶免扣跨行匯款手續費每筆20元，該行並於本校設置有4部ATM提款機。	註冊截止 日前	出納組 6062
入學健康檢查*	參閱P.18新生入學健康檢查說明辦理。	–	衛生保健組 5033-5035
助學金 （弱勢助學）	家庭年所得70萬元以下且未領有政府各項就學優待(減免)者，皆可提出申請，更多訊息請參閱生活輔導組網頁： https://stafof.cyut.edu.tw/p/412-1003-1385.php?Lang=zh-tw	111.9.20 – 111.10.10	生活輔導組 5012
獎(助)學金	1. 獎(助)學金請自公告日起至第一宿舍1樓學務處課外活動組、教學大樓1樓（學生發展中心）或進修部聯合辦公室辦理。 2. 另獎(助)學金亦可至教育部『圓夢助學網』查詢。網址： https://www.edu.tw/helpdreams/	–	課外活動組 5025 學生發展中心 5073
工讀機會	欲申請工讀之學生請於開學後1個月內至【宿舍大樓1樓學務處服務學習組】填寫工讀申請表。	–	服務學習組 5041～5044
學生心理諮商	若有需求請至【教學大樓1樓學務處學生發展中心】。	–	學生發展中心 5056
專業證照 校外競賽申請 求職求才服務	若有需求請至【行政大樓4樓校友服務暨職涯發展處】。	–	校友服務暨職涯發展處 5062~5065
教育學程	申請教育學程資格請至【人文與科技大樓3樓師資培育中心】洽詢，網址：http://www.cyut.edu.tw/~edu/	–	師資培育中心 3202～3205
注意事項	辦理事項右上角有【星號*】者，表示為必要辦理事項，請務必要辦理。		

朝陽科技大學111學年度第1學期行事曆

月	日	一	二	三	四	五	六	週次	事項
8月		1	2	3	4	5	6		8/1 本學年開始 8/1-8/8 在校生課程初選 8/4 碩士在職專班新生註冊截止日
	7	8	9	10	11	12	13		8/8 新生註冊截止日(不含聯合登記分發)(日間部)
	14	15	16	17	18	19	20		8/15-8/23 新生及轉學考新生申請抵免學分
	21	22	23	24	25	26	27		8/22 聯合登記分發新生註冊截止日(日間部) 8/26 大學部獨招第一階段錄取生註冊截止日(進修部)
9月	28	29	30	31	1	2	3		8/28 新生入學講習第一階段(進修部線上課程) 8/29-9/1 新生入學講習第一階段(日間部線上課程) 9/2 校務工作研討會 9/2 導師工作知能研討會 9/2 碩、博士班、大學部及轉學生新生入學體檢 9/2-9/4 新生宿舍進住
	4	5	6	7	8	9	10	一	9/5-9/6 碩、博士班、大學部及轉學生新生入學體檢 9/6 新生入學講習第二階段(實體座談) 9/7 開始上課；9/7-9/17 課程加退選 9/9 補(放)假；9/10 中秋節放假
	11	12	13	14	15	16	17	二	9/12-9/16 友善校園週 9/13 宿舍防災疏散演練 9/13 碩、博士班、大學部及轉學生新生入學體檢
	18	19	20	21	22	23	24	三	9/20 新生防震防災消防安全演練
10月	25	26	27	28	29	30	1	四	
	2	3	4	5	6	7	8	五	
	9	10	11	12	13	14	15	六	10/10 國慶日放假
	16	17	18	19	20	21	22	七	
	23	24	25	26	27	28	29	八	10/24-10/28 申請五年一貫學程 10/26 校務會議
11月	30	31	1	2	3	4	5	九	11/2-11/8 期中考試
	6	7	8	9	10	11	12	十	11/9-11/15 申請提前 1 學期畢業
	13	14	15	16	17	18	19	十一	11/14-11/18 申請下學期輔系、雙主修、學分學程及抵免學分 11/14-11/18 申請轉系
	20	21	22	23	24	25	26	十二	
12月	27	28	29	30	1	2	3	十三	11/29 系際盃合唱比賽
	4	5	6	7	8	9	10	十四	12/6 勞作教育日
	11	12	13	14	15	16	17	十五	12/12-12/19 下學期課程初選
	18	19	20	21	22	23	24	十六	
	25	26	27	28	29	30	31	十七	
1月	1	2	3	4	5	6	7	十八	1/1 開國紀念日放假；1/2 補(放)假 1/3 申請本學期休學辦理完成截止日 1/4-1/10 期末考試
	8	9	10	11	12	13	14		1/11-1/13 境外生宿舍離宿驗收 1/12 校務工作檢討會 1/14 宿舍關閉
	15	16	17	18	19	20	21		1/16 上午 9 時教師繳交學期成績截止 1/18-2/3 教職員年假
	22	23	24	25	26	27	28		1/22 春節
	29	30	31						

註：行事曆若有異動以本校網頁行事曆公告為準
颱風天是否上班上課依臺中市政府公告辦理

朝陽科技大學111學年度第2學期行事曆

月	日	一	二	三	四	五	六	週次	事項
2月				1	2	3	4		
	5	6	7	8	9	10	11		2/6 轉學考新生通訊申請抵免學分截止日 2/7 新春團拜 2/10 宿舍進住
	12	13	14	15	16	17	18	一	2/13 開始上課；2/13-2/18 課程加退選 2/13 第 1 學期成績有疑義者向任課老師提出查詢截止日 2/18 補班補課
	19	20	21	22	23	24	25	二	2/20-2/24 友善校園週
3月	26	27	28	1	2	3	4	三	2/27 彈性放假 2/28 和平紀念日放假
	5	6	7	8	9	10	11	四	3/7 轉、復學生入學講習(日間部)(進修部)
	12	13	14	15	16	17	18	五	
	19	20	21	22	23	24	25	六	3/25 校慶
4月	26	27	28	29	30	31	1	七	3/27-3/31 申請五年一貫學程
	2	3	4	5	6	7	8	八	4/3 校慶補假；4/4 兒童節放假；4/5 民族掃墓節放假；4/6 畢業典禮補假；4/7 服務學習日
	9	10	11	12	13	14	15	九	4/10-4/15 期中考試
	16	17	18	19	20	21	22	十	4/17-4/21 申請提前 1 學年畢業 4/19 校務會議
	23	24	25	26	27	28	29	十一	4/24-4/28 申請轉系 4/25 勞作教育日
5月	30	1	2	3	4	5	6	十二	5/1-5/5 申請下學期抵免學分
	7	8	9	10	11	12	13	十三	
	14	15	16	17	18	19	20	十四	5/15-5/19 申請下學期輔系、雙主修及學分學程
	21	22	23	24	25	26	27	十五	5/27-5/28 畢業典禮
6月	28	29	30	31	1	2	3	十六	
	4	5	6	7	8	9	10	十七	6/9 申請本學期休學辦理完成截止日
	11	12	13	14	15	16	17	十八	6/12-6/17 期末考試 6/17 補班 6/17-6/19 宿舍離舍驗收
	18	19	20	21	22	23	24		6/19 校務工作檢討會 6/20 宿舍關閉 6/22 端午節放假 6/23 彈性放假
7月	25	26	27	28	29	30	1		6/26 中午 12 時教師繳交學期成績截止
	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							7/31 第 2 學期成績有疑義者向任課老師提出查詢截止日

註：行事曆若有異動以本校網頁行事曆公告為準
颱風天是否上班上課依臺中市政府公告辦理

各單位諮詢服務電話一覽表

※如有任何疑問，請於上班時間撥註冊專線 (04) 2332-3008或學校總機 (04) 2332-3000轉以下單位分機號。

序號	業務內容	承辦單位	分機號碼	郵件信箱
1	註冊入學、申辦學生證、 個人基本資料登錄	教務處註冊組 【行政大樓2樓】 【管理大樓T2-119辦公室】	4013、4018	admiss@cyut.edu.tw
2	申請抵免學分、申辦休學			
3	申辦就學貸款、兵役	學務處生活輔導組 【行政大樓1樓】	5018	guidance@cyut.edu.tw
4	弱勢助學措施		5012	
5	申辦學雜費減免		5016	
6	入學健康檢查	學務處衛生保健組 【行政大樓1樓】	5032~5035	health@cyut.edu.tw
7	註冊繳費相關事項	總務處出納組 【行政大樓1樓】	6063~6064	teller@cyut.edu.tw
8	學雜費收費標準、列印繳費證明 (含ATM轉帳者換發繳費證明)	財務處 【行政大樓4樓】	3715	account@cyut.edu.tw
9	辦理抵免通識課程	通識教育中心 【行政大樓4樓】	7246~7247	ge@cyut.edu.tw
10	辦理抵免外語課程	語言中心 【設計大樓2樓】	7525	flc@cyut.edu.tw
11	辦理抵免軍訓課程	軍訓室 【行政大樓1樓】	3042~3048	mil@cyut.edu.tw
12	選課	教務處課務組 【行政大樓2樓】 【管理大樓T2-119辦公室】	4623~4624	admiss@cyut.edu.tw
13	獎學金諮詢專線、校外獎助學金	學務處學生發展中心 【教學大樓1樓】	5073	yunya@cyut.edu.tw
14	工讀機會	學務處服務學習組 【宿舍大樓1樓】	5042~5044	labor@cyut.edu.tw
15	學生心理諮商	學務處學生發展中心 【教學大樓1樓】	5056	cgsdc@cyut.edu.tw
16	考取專業證照獎補助、校外競賽獲獎獎勵申請、學生生涯與學習歷程檔案登陸及求職求才服務	校職處職涯發展組 【行政大樓4樓】	5062~5065	career@cyut.edu.tw
17	教育學程	師資培育中心 【人文與科技大樓3樓】	3202~3205	edu@cyut.edu.tw
18	服務台	行政大樓服務台	9	
19	校安中心	軍訓室 【行政大樓1樓】	3043 或專線： (04)2332-0808	mil@cyut.edu.tw

註：暑假期間上班時間為

1. 即日起至民國111年8月26日止，週一至週四 上午9時至12時，下午1時30分至3時30分。
2. 民國111年8月29日起至9月6日止，週一至週五上午8時至12時，下午1時30分至5時。
3. 民國111年9月7日開學並恢復正常上班時間（下午2時至晚上10時）。