



中國科技大學
China University of Technology

112學年度 新生手冊

目 錄

項 目	頁次	項 目	頁次
目 錄	1	十、新生健康檢查及學生團體保險說明	54
壹、給新鮮人的話	2	十一、學生網路請假流程	55
一、董事長 歡迎112年班新鮮人	3	十二、期中(末)考試請假及扣考說明	56
二、校長 給112新鮮人的歡迎詞	5	十三、國際悠遊學生證說明	57
三、我們的榮譽	7	十四、課程學習文件查詢	58
四、校區簡介與教學特色	8	十五、設備故障處理Q&A	59
五、中國科大攜手Metropolitan State University(MSU)合作雙聯學位	9	十六、強化學生就業準備輔導	61
		十七、學生證照登錄及獎勵申請	62
貳、入學前的準備	11		
一、日間部 新生辦理事項重要日程表	12	肆、輔導與關懷	63
二、進修部 新生辦理事項重要日程表	13	一、聯合服務中心	64
三、日間部 新生入學註冊通知	14	二、學生輔導中心服務項目	65
四、進修部 新生入學註冊通知	16	三、中國科技大學學生申訴處理流程	67
五、各部制註冊相關繳費單繳費方式及說明	18	四、身心障礙學生服務-資源教室	68
六、中國科技大學 收退費作業要點	19	五、尊重智慧財產權	69
七、就學貸款申請作業流程	21	六、工讀安全教戰守則	70
八、申辦各類學雜費減免作業資訊	25	七、學生涉及校外人士事件處理	72
九、臺北校區女生宿舍申請須知	28		
十、租屋資訊	31	伍、校園資訊	73
十一、校園停車申請	32	一、校園生活(含特約商店)	74
十二、圖資中心服務說明	34	二、社團活動資訊	75
十三、學生個人金融帳號填寫	36	三、校內獎(助)學金資訊	77
十四、日間部新生網路選課作業時程表	37	四、學生『急難互助』申辦資訊	78
十五、網路選課系統操作說明	38	五、學優、樂群、職場能力手冊申辦資訊	79
十六、四技大學外文(英文/日文)選讀暨「外語學習成就評量」說明	41	六、臺北校區交通路線圖	80
十七、日間部新生入學成長營	42	七、臺北校區校園平面圖暨無障礙設施配置圖	81
		八、新竹校區校園平面圖	82
參、開學後的提醒	43	九、行政單位分機及網址一覽表	83
一、行事曆	44	十、學術單位分機及網址一覽表	84
二、語言能力分級檢定	45		
三、弱勢學生助學計畫補助措施一覽表	46	陸、畢業進路協助	85
四、弱勢學生助學計畫-助學金申請注意須知	47	一、證照獎勵相關措施	86
五、弱勢學生助學計畫「生活助學金」申請注意須知	48	二、全校課程地圖	88
六、弱勢學生助學計畫「住宿優惠」申請注意須知	49	三、學生畢業門檻	89
七、新生兵役狀況調查表填表說明	51	四、職能撲滿2.0	90
八、學生兵役狀況調查表	52	五、職場面試模擬系統	91
九、國防部委託民間大學辦理大學儲備軍官 ROTC訓練團選訓	53		

壹、給新鮮人的話

董事長 歡迎112學年新鮮人

中國科技大學的新鮮人，大家好!

歡迎各位新同學，加入本校中國科技大學，成為我們大家庭的一員。中國科技大學是一所富有教育熱忱，強調產學實務連結、創新職涯發展，持續追求卓越的大學；本校實務與理論兼備之專業、敬業的師長，他們將以愛心、鼓勵來引導同學們學習，更重要的是我們擁有各位有朝氣、才華與創新潛力的同學及各位的學長姐。從今天開始，我們將和同學們一起打造屬於每位同學的精彩人生。

本校創建於民國54年，半個世紀以來，我們始終追求創新的精神，打造出中國科大卓越品牌與優勢，我們的辦學績效深受國內外肯定與讚揚，與美國、日本、印尼、越南及菲律賓等多所大學有姐妹校關係與交流合作。本校連續17年榮獲教育部教學卓越與高教深耕計畫獎勵，112年獲高教深耕計畫補助款7,359萬元、112年獲私立技專校院整體發展獎勵補助經費5,894萬元，110~111學年度技專校院評鑑結果，在校務類「校務經營與發展」、「課程與教學」、「學生學習確保與成效」及「校務經營績效與自我改善」四大項目，與全校系所教學品保，本校全數通過；107年起獲上市公司研揚科技莊永順董事長分四年捐贈一億元創新轉型基金，成立菁英學生潛力人才培訓專班、數位教學發展與華語文中心設置、因應智慧產業發展教學提升計畫；108年起與信義企業集團簽訂創新產學合作計畫，於5年內分期執行3,841萬元，推動「品德扎根·雙翼展翅」人才培育，同時提供大馬外籍學生安心就學助學金，在在顯示本校優秀的教師與學生團隊的共同努力打拼，辦學成效深受各界肯定與認同。

本校特別注重產學合作與實務連結，已經與國內近百家知名上市櫃企業發展夥伴關係，除傳統產學研發、學生校外實習，夥伴企業將優先進行校園徵才、企業創新育成中心進駐及技術移轉等，我們擴增與企業全面合作，共同營造產學雙贏新關係，希望為我們同學的職涯發展提供更完善規劃與機會。在師生得獎競賽方面，年年成績豐碩，111年教育部首屆大專校院特殊教育服務與輔導人員服務獎勵競賽，本校榮獲特色學校獎；近三年德國紅點設計大獎共獲66項獎項，為全國第一，此外還有榮獲美國繆思設計大獎金獎、休士頓、紐約等國際影展金獎、第二十一屆MTE國際發明展金牌、技職之光、金鐘獎、全國技專校院實務專題競賽5項大獎等，成績優異，師生表現深獲社會各界讚譽，非常難得。

自創校以來，本校培育出各行各業菁英，畢業學長姐深受各界肯定。如新竹縣政府楊文科縣長、最高法院陳世雄法官、經濟部中部辦公室郭坤明主任、亞運銀牌得主王惠珍小姐、傑出藝人張清芳小姐、展悅開發許東隆董事長、尖端科技醫藥蘇文龍董事長、璞園建築李忠恕董事長、東森購物電商事業部王志仁執行長等等卓越人才。這些為國家社會服務與貢獻的優秀校友們，也是本校同學們重要的關係網絡和資產；而各位同學就是我們大家庭承先啟後的一員，更是新時代的菁英人才。

我想利用這個機會，再向各位同學傳達本校的核心理念「品格教育」的重要，上述我們提到本校培養優秀的人才，都是以品格為基礎出發的，個人的快樂與成功都是奠基於高尚的品格；反之，品格低下，即使再大的成就都只是暫時的、禁不起考驗的。西方哲學家培根曾經說過：「對一個人的評價，不可視其財富出身，更不可視其學問的高下，而是要看他的真實的品格。」也因此，唯有品格才是真正決定人生未來的高度。

我們的校園分為臺北與新竹雙校區，臺北校區臨近捷運站，校園內綠蔭花香，同學們倘佯在大自然懷抱中，可說充分結合都會的交通便利與清新的天然環境，又鄰近政大、臺大及臺科大結合成文教區，有助師生進行跨校研究及資源運用；新竹校區是整體規劃設計的大學城，鄰近新竹科學園區、工業區，校園內環境優雅，設備完善，有全國一流的圖書資源及游泳池、SPA等設施。臺北、新竹兩校區都是我們每位同學求知識學問、培養品格新生活的最理想環境。

再次恭喜各位新鮮人！就讀本校中國科技大學，就是最好的選擇，我們的師長們已經為同學們，作好未來的生涯發展與學習規劃，同時校園內有許多精彩、值得參與的社團及各項活動，希望同學們多多接觸，讓你們的大學生活充實愉快。同學只要跟著我們的師長們，一步一腳印，未來不論升學、就業或創業，相信每位同學皆能入寶山滿載而歸！

誠摯歡迎各位新鮮人加入本校，祝福同學們學習順利、生活愉快！

中國科技大學

董事長

上官永欣 敬上

校長 給112新鮮人的歡迎詞

中國科技大學的年輕新血輪，您好！

首先，謹代表中國科技大學，歡迎同學加入本校成為新鮮人，特此致賀並表達真誠歡迎之意。

本校以培育具通識博雅，能秉持「公誠廉勇」校訓精神之專業菁英為使命，並著重教學、輔導與產學合作，充分發揮大學社會責任之功能為定位，建立「卓越且具特色之教學型科技大學」為願景。本校學生培育方向以「品格素養」為主軸，培養五種面向能力，在基本能力（中文、外語、資訊）之上，積極深化專業能力，更加強提升學生實作能力、跨域能力及創新能力。重視品格之陶養，培養學生正確價值觀、榮譽心與責任感，培塑「有品好青年、職場模範生」為目標。

本校創校以來，具崇高理想與進步理念，踏實辦學，作育英才已超過十萬人，辦學績效除深獲教育部、業界與社會人士讚許外，更受歷屆校友、學生及家長肯定與支持。近年校務推展更加精進，95~106年已連續12年榮獲教育部獎勵大學教學卓越計畫，在全國59所私立技職校院中，僅13所獲此殊榮。107~111年獲教育部核定高教深耕計畫補助共3億6,595萬元，112年蟬聯再獲高教深耕計畫補助7,359萬元，奠定本校建構優質教學與研究環境的基礎，這也是技職校院爭取之最高榮譽。此外，本校亦獲得2019年天下雜誌社會大學公民USR評選私立大學評比第一名；且於2020、2021及2023年1111人力銀行調查「雇主最滿意大學」獲得全國私立科技校院第八名；甚者，師生屢獲各類國際競賽、全國競賽、實務專題等獎項。師生表現深獲社會各界讚譽，為校爭光，難能可貴。

近年除持續建置良好學習環境、充實專業新穎設備外，各院系更具有專業且熱誠之師資，提供札實專業課程與職場實境教材，並與350多家知名企業夥伴簽訂合約，廣邀業界師資進行協同教學，積極輔導學生實習與就業，且有效協助學生參與競賽與考取證照，厚植其未來實力與競爭力。除專業能力之養成外，本校亦特別著重同學之品德發展與職場倫理教育，培養正確的價值觀、榮譽心與責任感，並具溝通協調之能力，與不畏挫折之韌性，以期在未來職場與人生角色上，同學具備受人肯定與重用之人格特質。

大學生活是人生中最精華的時光，鼓勵同學從事更多的學習、參與社團與結交校園中的良師益友；清楚瞭解自己的個性及興趣，與所讀科系未來的工作形態與發展方向，確定志向後要善用學校豐富資源，充實本科學識，並針對有興趣的科目進行跨領域學習。

學校提供各類獎助學金、工讀金，鼓勵與輔助學生向學；對於經濟不利之學生設立助學金等補助方案；有學費分期繳款、學費補助、貸款及專案工讀助學金等。提醒有需要協助的同學，儘管向學校師長、導師及教官表達，學校會盡其所能地給予同學幫助。

最後，再次歡迎同學加入中國科技大學成為一家人。本校持續積極致力加強教學與輔導工作，對同學盡心照顧與關懷。本校期盼今日同學以中國科技大學為榮，明日中國科技大學將以同學為榮。

敬祝 樂活康健 成長進步

中國科技大學

校長

唐彥博

敬上

我們的榮譽

👉 **2023教育部補助「112年高等教育深耕計畫」7,359萬元**👉

👉 **連續17年(2006-2023年)榮獲教育部獎勵大學教學卓越計畫獎助**👉

教育部自2006年起獎勵科技校院推動教學卓越計畫，本校連續17年獲獎，在全國59所私立科技校院中只有13所獲此殊榮，累計獲4億餘元獎助。

👉 **評鑑成績名列前茅，2022年通過教育部校務評鑑及系所自我評鑑**👉

歷次評鑑成績皆名列前茅，2022年教育部技專校院「校務評鑑」通過、「系所自我評鑑」認定(全校受評院系全數通過)。

👉 **學生參與國內外競賽屢獲獎項成績豐碩，表現深獲社會各界讚譽**👉

教育部「鼓勵學生參加藝術與設計類國際競賽計畫」

👉 111學年度，獲國際獎項2022美國建築大師2項、美國Muse Design Awards金獎、加拿大國際影展5項、美國IDA國際設計大獎、韓國 K-Design Awards獲獎4項WINNER、亞洲新生代設計展全場大獎；2023紐約藝術指導協會年度獎 3項、法國DNA巴黎設計大獎、德國IF設計獎2項、加拿大應用藝術獎11項WINNER、休士頓國際影視展 1銀1銅、第07屆歐洲電影攝影獎、美國洛杉磯影展、英國倫敦獨立電影節、全球華人傑出室內設計金創獎等國際獎項。

👉 110學年度，再獲多項設計大獎，2022德國紅點設計獎設計傳達類獲15項紅點獎、荷蘭Indigo設計獎6項winner、加拿大應用藝術獎、歐洲iJungle設計獎金獎；休士頓國際電影節銀獎、加拿大國際短片節卓越獎、洛杉磯洛杉磯獨立電影節最佳新人電影製作人；德國IF設計獎、美國IDA設計大獎、美國建築大師獎、義大利A' Design Award設計獎等。

👉 109年度設計戰國策國際競賽獎項，全國私立科技大學第2名；德國紅點設計獎獲16座紅點獎，大專校院排名全國第1名；洛杉磯獨立電影節最佳學生劇情短片；紐約奧倫諾影展最佳學生短片，以及韓國K-Design Award國際設計大獎獲獎等。

👉 遠見雜誌臺灣最佳大學排行榜調查，學校在「社會影響」面向「在學學生參與競賽、論文出版成效」指標，榮獲全國私立技專校院排名第2，全國技專校院(含國立)排名第3名。

👉 **與356家企業夥伴簽訂協議，提供學生校外實習與畢業留用機會**👉

本校致力深化與企業合作，企業夥伴已達356家，透過學生校外實習、業師協同教學、教師專業服務等相互合作，讓學校與產業界無縫接軌，培育學用合一的人才。

👉 **協助學生申請教育部學海系列補助計畫，出國研修逐年成長**👉

2012至2023年，共計118名學生榮獲教育部補助2,154萬元，赴美國、日本及韓國等國家進行交換與修讀雙聯學位，包括學海飛颺107名補助1,598萬元，學海惜珠11名補助556萬元，讓同學開拓國際視野、提升就業競爭力。

校區簡介與教學特色

一、臺北新竹雙校區：

臺北文山校區，面積5公頃，鄰近臺北捷運文湖線萬芳醫院站，步行5分鐘到校。
新竹湖口校區，面積14公頃，緊鄰臺鐵北湖車站，每10到15分鐘停靠一班通勤列車，步行到校只需3分鐘。

兩校區校園環境優美、設施與設備完善、交通非常便捷。

二、辦學績效卓越：歷次評鑑成績名列前茅，2022年通過教育部校務評鑑及系所自我評鑑。2006-2023年連續17年榮獲教育部獎勵大學教學卓越計畫補助，補助金額4億餘元，2023年榮獲教育部補助高等教育深耕計畫7,359萬元補助金費，有效融整教學與實務研究資源，大幅提升教學品質。

三、強化產學連結：開設職涯發展課程，實施業師偕同教學，與356家企業夥伴簽約，提供校外實習機會，引導學生學職涯整合，全面提升就業力。

四、重視品格教育：除了專業實務能力的訓練，本校特別重視品格教育的養成，以校訓「公、誠、廉、勇」為基礎，加強「專業」與「品格」的連結，達成「有品好青年、職場模範生」的培育目標。

五、學院發展特色：

(一)規劃與設計學院：跨域共創韌性永續校園、文化永續資產保存、3D BIM 虛實整合應用、結構物韌性防災、生活空間美學、視覺整合設計、跨界使用者經驗設計、延展實境（XR）、遊戲動漫、數位影音創作、數位化與綠能化製片。

(二)管理學院：培育有效服務溝通、智慧化服務管理、專案企劃管理應用人才。其中智慧化服務管理聚焦於智慧商務、智慧金融及智慧數據探勘。

(三)資訊學院：網站及行動裝置系統開發、網路與系統管理、大數據應用、跨領域創新技術應用、軟體測試、資訊安全、物聯網應用與安全檢測、半導體產線測試、智慧科技應用。

六、國際與兩岸交流：

(一)與美國Metropolitan State University、Saint Paul College、University of Central Arkansas、日本Nippon Institute of Technology、Nihon University、University of Marketing and Distribution Sciences、韓國Hansei University、韓國鮮文大學校、瑞士日內瓦Webster University，及馬來西亞、越南及印尼等合作學校簽訂交換學生協議，學生出國研修可申請教育部學海系列獎助學金。

(二)與美國MSU合辦雙聯「3+1」學士學位，大學部學生符合語言條件於大四赴MSU就讀一年，即可取得兩校學士學位證書。

(三)與大陸福建三明學院、山東商業職業技術學院、華南理工大學廣州學院及浙江建設職業技術學院等數十所大陸重點高校定期辦理「4+0」教學。

中國科大與美國姐妹校Metropolitan State University (MSU) 合作3+1雙聯學士學位

為協助學生厚植全球職場競爭力，中國科技大學攜手美國姐妹校明尼蘇達州州立大學(Metropolitan State University, MSU)共同辦理國際合作MBA(企管碩士)課程，自2013年起開辦企業管理雙聯學士課程，期望讓學生有不同的人生發展方向；協助學子在大學4年，前3年在臺取得美國TOEFL門檻，大四於美國MSU就讀，4年內同時取得臺灣及美國州立大學畢業證書，本課程可申請教育部學海飛颺、MSU獎學金及Josephine Su Scholarship等多項獎助學金。



➤ 雙聯學士課程特色：

- 一舉兩得：「3年在臺，1年在美」，4年取得臺、美兩校學士學位。
- 公立大學：臺灣教育部認可之美國州立大學。
- 最省的學費：兩校學分相互移轉，省下大筆費用。
- 在美主修：全球企業經營管理
- 國際化經歷：1年美國留學，體驗當地文化生活，提升職場競爭力。
- 專業英文師資：大一至大三加修英文輔導課程，達到美國大學「英文托福」入學門檻。
- 獎學金：高額獎學金，含教育部學海系列及各項獎學金，金額依實際審核辦理。

➤ 學生修讀 MSU 雙聯學士情形

自105學年度至今，本校已逾80位學生赴美至MSU就讀雙聯學士學位，並取得兩校畢業證書，歷年共獲得教育部學海飛颺獎學金總金額逾新臺幣500餘萬元。本校取得MSU雙聯學位之畢業生，選擇留在美國繼續攻讀碩士、申請在美國企業實習OPT(Optional Practical Training)，或回臺灣工作者在各行各業皆有傑出表現。

更多詳細資訊，請洽國際交流組 MSU 專案辦公室

臺北校區 格致樓 312 室 (02) 2931-3416#2207

新竹校區 寒德樓 505 室 (03) 699-1111#103

網址：<https://sites.google.com/view/cute-msu-dual-degree>

雙

聯

學位

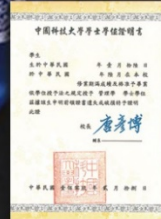
位

三年在台
一年在美

加入中國科大 等同進入美國州(公)立大學



2013-2015 中國科技大學 (三年)
2016-2017 Metro State (一年)
2017-2018 留美工作一年 (OPT)
(UnitedHealth Group 理財顧問)
2018-迄今 研究所 (University of St. Thomas)



課程特色

畢業取得台美二校畢業證書
教育部認可之美國州立大學
兼具學術與職場英語能力
畢業後可留美實習一年

WOW
百萬獎學金 等你來拿

- 教育部學海系列獎學金 (最高30萬)
- Metro State 校友獎學金 (最高60萬)
- 中國科技大學獎助學金 (最高20萬)
- 雙聯學位獎助學金 (最高30萬)
- 教育部海外研修費(就學貸款-最高44萬)

申請條件

限中國科技大學 大一新生



台北校區

國際交流組MSU專案辦公室 格致樓309室
電話：(02) 2931-3416 #2626 高老師
聯絡人：0930-786-202 高老師

新竹校區

國際交流組MSU專案辦公室 啟我大樓103室
電話：(03) 699-1111 #1246 范老師
網址：www.cute.edu.tw



LINE @cutedd



f @Dual.MSU.CUTE



f @Dual.SPC.CUTE

貳、入學前的準備

日間部 新生辦理事項重要日程表

服務時間：08:30-12:00、13:30-17:00

日期	申辦事項	申辦方式	申辦單位
第一階段(7月17日09:00起至7月22日11:00止)/ 第二階段(8月7日09:00起至8月12日11:00止)	臺北校區女生宿舍線上申請	網路	生活輔導組
112.8.1-112.9.8	就學貸款申辦登記	網路	生活輔導組
112.8.1-112.9.8	就學貸款銀行對保	台北富邦銀行各分行	台北富邦銀行
112.8.1-112.9.8	就學貸款補繳差額	自行列印繳納	出納組 生活輔導組
可登入學校單一入口 起至9/30日止	學雜費減免作業(軍公教遺族、原住民籍、低收入戶、中低收入戶、身心障礙學生、身心障礙人士子女、現役軍人子女或特殊境遇家庭子女孫子女等)	到校或掛號郵寄	學務處 生活輔導組
112.8.31~112.9.3	日間部新生初選選課	網路	教務行政組
112.9.11~112.9.12	新生入學成長營	到校	生活輔導組
112.9.8~112.9.24	日間部四技一年級及研究所一年級選修課程加退選	網路	教務行政組
112.9.8前	就學貸款資料繳回	到校或掛號郵寄	生活輔導組
112.9.23前	學生個人金融帳號填寫	網路	總務處出納組
112.9.10	日間部註冊繳費截止日		會計室
112.9.11~112.9.30	填報暨繳交兵役調查表	到校	學務處軍訓室
112.9.11	開學、註冊日、正式上課	到校	
開學後第一或二週 週五	日間部新生體檢	到校	體衛組

進修部 新生辦理事項重要日程表

服務時間：15:30-21:00

日期	申辦事項	申辦方式	申辦單位
112.8.1~112.9.30	就學貸款申辦對保	台北富邦銀行各分行	台北富邦銀行
112.8.1~112.9.8	就學貸款申辦登記	學務相關系統(學生) 網路申辦	進修部 綜合業務組
112.9.4(暫定)	進修部四技、二技、二專及 多元專長培力新生入學輔導 營及註冊	到校	進修部 綜合業務組
112.9.8前止	就學貸款資料繳回	到校或郵寄	進修部 綜合業務組
	就學貸款補繳差額	到校	進修部 綜合業務組
112.9.30前	學雜費(軍公教遺族子女、現 役軍人子女、身障人士子女、 身障學生、原住民學生、中(低) 收入戶、特殊境遇子女)減免 作業	學務相關系統(學生) 網路申辦後 到校或郵寄繳交	進修部 綜合業務組
112.9.10	註冊繳費截止日		總務處出納組
112.9.11	開學、註冊日、正式上課	到校	
112.9.11~112.10.15	弱勢助學計畫作業	到校	進修部 綜合業務組
依學校網頁公告日 期為主	校外住宿租金補貼作業	到校	進修部 綜合業務組
開學後第一或二週 週五、週六	進修部新生體檢	到校	進修部 綜合業務組

相關資訊如有調整，請依進修部網站最新公告為準 (<http://even.cute.edu.tw/even/>)



進修部網站

日間部 新生入學註冊通知

一、正式上課：**112年9月11日（一）**。

二、繳費須知：

(一)學校全面進行繳費單無紙化作業，請同學多加利用「非紙本」繳費單之繳費方式。繳費收據或交易證明無須繳交至學校，惟請妥善保存，以利有疑義時做為佐證之用。

(二)繳費單查詢網址：

1.土地銀行網頁：土銀首頁／代收學雜費服務網／學生專區

(網址：<https://reurl.cc/0XZ0GM>)

(1)點選學校名稱(2)輸入學號(3)輸入使用者密碼(4)輸入驗證碼。

密碼設定：「身分證號第1碼大寫英文字+末4碼數字」，共5碼。

2.學校首頁／新生專區／轉學生及新生繳費單查詢

(網址：<https://reurl.cc/EX4mrK>)。

3.繳費單如有疑問，請洽總務處出納組：電話(02)2931-3416，分機2166。

(三)繳費截止日：112年9月10日(日)。逾期未繳費者視同未註冊。逾開學日後二週者，仍未辦理繳費註冊或保留入學資格，視為無就學意願，取消入學資格。教務處將於取消入學資格處分前事先告知。

(四)繳費方式：

1.「非紙本」繳費單繳費方式：(1)ATM、(2)網路銀行、(3)信用卡(含語音)、(4)e-Bill全國繳費網、(5)臺灣Pay，只需依上述第(二)點繳費單查詢之說明，查詢繳費相關資訊，不必列印繳費單即可進行繳費。

2.需紙本繳費單繳費方式：(6)便利商店、(7)土地銀行臨櫃繳款。

3.需紙本繳費單而無法自行列印者，可於學校圖書館開放時間，至圖書館資訊自學區(格致樓2樓)列印繳費單（請參閱本手冊第34頁）。

(五)以無紙化方式繳費或繳款收據遺失者，可至上述網頁列印繳費收據，銀行不再另外發放繳費收據。

(六)學雜費標準請參考本校會計室網頁／學雜費訊息／學雜費標準彙總表
(網址：<https://reurl.cc/EX4YKg>)。

(七)本學期辦理休退學之同學，學雜費退費標準依「中國科技大學收退費作業要點」辦理退費，詳細規定請參閱新生手冊「中國科技大學 收退費作業要點」專頁或本校會計室網頁／學雜費訊息／112學年度第1學期

休、退學相關收、退費日期與標準(網址：<https://reurl.cc/EX4YKg>)，請同學注意申辦時間(退費金額核算基準日以教務單位承辦人之收件日為準)。

三、學生個人金融帳號填寫及確認(請參閱本手冊第36頁)。

為便利學校加速退費(學雜費)或發放款項(工讀費、證照、獎學金等)作業，開學日後，請務必至學校單一入口網站／學生資訊系統／其他資訊作業／金融機構帳號，輸入及確認學生本人之金融機構帳號資料(請勿填寫非學生本人之帳號資料)，填寫步驟說明請參閱新生手冊「學生個人金融帳號填寫」專頁。

四、其他事宜：

課程學分抵免：請於開學二週內(加退選課期間)至教務行政組申請。

承辦單位：教務處教務行政組

聯絡電話：(02)2931-3416分機2122、2123、2191、2192

E-mail：acad@cute.edu.tw

進修部 新生入學註冊通知

- 一、註冊時間及地點：**112年9月4（一）晚上6:30 地點:中山育樂館**
(日期暫定，如有異動，於進修部網頁另行公告並請密切注意相關訊息)
- 二、註冊請攜帶下列各附件到校辦理：
(請先將各表件填妥，學號及班級請參照新生資料袋)
 - (一)學籍資料表(請貼妥身分證正反面影本及2吋照片1張)。
 - (二)兵役狀況調查表。
 - (三)辦理就貸之同學請攜帶相關文件資料於各系註冊時間內辦理，若需補繳就貸差額之同學請現場繳交。
 - (四)辦理「原住民學生、中低收入戶學生、低收入戶學生、身心障礙學生、身心障礙人士子女、軍公教遺族子女、軍公教遺族子女給卹期滿、現役軍人子女、特殊境遇家庭子女」學雜費減免的同學，請先備妥申請資料於112年9月30日前至進修部綜合業務組辦理學雜費減免換單作業。
- 三、繳費須知：
 - (一)繳費期限：
 - 1.學校全面進行繳費單無紙化作業，繳費收據或交易證明無須繳交至學校，惟請妥善保存，以利有疑義時做為佐證之用。
 - 2.二技、二專、多元專長培力新生：112年8月22日(二)後，可至下列網址查詢繳費單。
 - 3.四技新生：112年8月28日(一)後，可至下列網址查詢繳費單。
 - 4.遞補生另行通知。
 - 5.繳費單查詢或列印網址：
 - (1)土地銀行網站/網路服務/代收學雜費服務網
網址：https://eschool.landbank.com.tw/student_login.aspx。
(A)點選學生專區(B)點選學校名稱(C)輸入學號(D)輸入使用者密碼。
密碼設定:身分證號第1碼大寫英文字+身分證號末4碼數字。
 - (2)學校首頁/新生專區/轉學生及新生繳費單查詢：
網址：https://www.cute.edu.tw/box/user_1.htm。
密碼設定：身分證號末4碼數字。
 - (3)查詢有疑問者，請洽總務處出納組：電話(02)2931-3416，分機2166。
 - (二)繳費方式及說明：請於註冊日前繳納繳費單，逾期未繳費者視同未註冊。於開學日(112年9月11日)仍未辦理繳費註冊或保留入學資格，逾開學日後二週者，視為無就學意願，取消入學資格。進修部將於取消入學資格處分前事先告知。
 - 1.繳費方式：(1)土地銀行臨櫃、(2)ATM、(3)網路銀行、(4)便利商店、(5)信用卡(含語音)、(6)臺灣pay及(7)e-Bill全國繳費網。



土地銀行



中國科技大學

新生專區

2.需紙本繳費單而無法自行列印者，可於圖書館開放時間至圖書館繳費單列印區列印（請參閱本手冊第34頁）。

(三)以ATM轉帳或信用卡繳費或繳款收據遺失者，可至上述土地銀行網頁列印繳費收據，銀行不再另外發放繳費收據。

(四)進修部學雜費收費標準係依每學期修習之學分數(每週實際授課時數)計算。

(五)學雜費標準請參考本校會計室網頁/學雜費訊息/學雜費標準(網址：<https://sites.google.com/gm.cute.edu.tw/acco/check-in>)。或電洽會計室：電話(02)2931-3416分機2189。

(六)本學期辦理休退學之同學，學雜費退費標準依「中國科技大學收退費作業要點」辦理退費，詳細規定請參閱手冊貳-三或本校會計室網頁/學雜費訊息(網址：<https://sites.google.com/gm.cute.edu.tw/acco/check-in>)，請同學注意申辦時間(退費金額核算基準日以教務單位承辦人之收件日為準)。

(七)欲申請汽機車停放之同學，機車停車證請於開學日至格致樓地下一樓找管理員繳費辦理，汽車停車請自行上網申請，路徑：單一入口/繳費類E化系統/汽車停車申請系統/列印繳費單後繳費/總務處確認系統入帳後開通eTag(由警衛室協助登錄車號與eTag)。

(八)未於註冊前辦理學雜費減免的同學，請於繳費完畢後將學雜費收據正本(第一聯：學生收據聯)繳回進修部綜合業務組辦理減免及退費作業。

四、學生個人金融帳號填寫及確認(請參閱本手冊第36頁)：

為便利學校加速退費(學雜費)或發放款項(工讀費、證照、獎學金等)作業，請務必至學校單一入口服務網/學生資訊系統/其他資訊作業/個人金融機構帳號，輸入或確認學生本人之金融機構帳號資料(請勿填寫非學生本人之帳號資料)。

五、其他重要事項：

(一)學分抵免之申請於報到後至112年9月1日(五)前，至格致大樓3樓313室進修部綜合業務組辦理，請同學務必特別注意辦理時間，逾期不予受理。欲辦理之同學，請備齊曾在同級學校修習學分之歷年成績單正本。

(二)課表暫訂於開學前一週公布於進修部網站<http://even.cute.edu.tw/even/>。

(三)正式上課日期及時間：112年9月11日(一)晚上6:30，數媒系學士後多元專長培力(專班)及碩士在職專班企管系、資工系112年9月16日(六)。

承辦單位：進修部綜合業務組

聯絡電話：(02)2931-3416

分機2202、2203、2211、2212

E-mail：nacad@cute.edu.tw

各部制註冊相關繳費單繳費方式及說明

繳費方式	繳費說明	土銀系統 銷帳時間																																
1. 土地銀行臨櫃繳款 服務電話：0800-231590 網址：http://www.landbank.com.tw/	至土地銀行各分行臨櫃繳交現金。	1 個 工作天																																
2. 轉帳繳費 繳款銀行(代號)：土地銀行(005) <b style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">注意： 請務必一次繳足款項， 切勿分次轉帳。	1. 自動櫃員機(ATM)： <b style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">點選其他交易→繳納稅費/各項繳費 ，依每張繳費單分別輸入繳款帳號及繳款金額，按指示完成繳費，不受金融卡單日3萬元轉帳交易之限制。 2. 網路銀行： (1)單筆轉帳限額如超過繳費單應繳金額，切勿分次轉帳，請至自動櫃員機(ATM)繳費。 (2)依每張繳費單分別輸入繳款帳號及繳款金額。按指示完成繳費。 3. 每張繳費單手續費自行0元、跨行15元。	1 個 工作天																																
3. 便利商店繳款 統一超商(7-11) 全家便利商店 萊爾富便利商店 OK 便利商店	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">繳費級距</th> <th style="width: 40%;">手續費 (每張繳費單)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>20,000 元(含)以下</td> <td style="color: red;">10 元</td> </tr> <tr> <td>20,001~40,000 元</td> <td style="color: red;">15 元</td> </tr> <tr> <td>40,001~60,000 元</td> <td style="color: red;">18 元</td> </tr> <tr> <td colspan="2">備註：每張繳費單代收上限金額 6 萬元</td> </tr> </tbody> </table>	繳費級距	手續費 (每張繳費單)	20,000 元(含)以下	10 元	20,001~40,000 元	15 元	40,001~60,000 元	18 元	備註：每張繳費單代收上限金額 6 萬元		5-7 個 工作天																						
繳費級距	手續費 (每張繳費單)																																	
20,000 元(含)以下	10 元																																	
20,001~40,000 元	15 元																																	
40,001~60,000 元	18 元																																	
備註：每張繳費單代收上限金額 6 萬元																																		
4. 信用卡繳款平臺(i 繳費) 網址： https://www.27608818.com/web/ 語音：(02)2760-8818 學校代號：8814600458 可用信用卡發卡銀行名單(更新資料可至 https://www.27608818.com/web/ 查詢)：	網路信用卡繳費(手續費自付，費率依發卡行公告為準)： (1)進入中信銀繳納學雜費平臺 https://www.27608818.com/web/ ，選擇【繳交學費】。 (2)輸入/選擇「學校代號：8814600458 及「繳款帳號，點選【資料查詢】。 (3)確認資料是否正確，正確後請輸入/選擇「信用卡發卡行代號」、「持卡人卡號 16 碼」、「信用卡有效年月」、「檢核碼(背面後三碼)」；選擇【確認交易】繳交學費。 (4)授權成功，繳款完畢。 語音信用卡繳費(手續費自付，費率依發卡行公告為準)： (1)撥打學雜費語音專線(02)2760-8818。 (2)按「1」，進入「使用信用卡繳學雜費」。 (3)輸入學校代號 8814600458 共 10 碼，輸入完畢請按「#」。 (4)輸入繳款帳號，輸入完畢請按「#」。 (5)輸入持卡人信用卡卡號共 16 碼，輸入完畢請按「#」。 (6)輸入有效年月共 4 碼，輸入完畢請按「#」。 (7)靜待語音系統播報授權成功之 6 位數授權碼(請先自行記錄)；授權不成功，請再向發卡銀行確認信用卡額度，或向學校確認學雜費金額等資料是否有誤。 (8)授權成功，繳款完畢。 銀聯卡繳費(自付便利費 1.5%，以繳費頁面實際計收為準) 請參考網路信用卡繳費說明。	3-5 個 工作天																																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tbody> <tr> <td>臺灣銀行</td> <td>國泰世華</td> <td>新光銀行</td> <td>凱基銀行</td> </tr> <tr> <td>土地銀行</td> <td>高雄銀行</td> <td>陽信銀行</td> <td>星展銀行</td> </tr> <tr> <td>合作金庫</td> <td>兆豐銀行</td> <td>三信商銀</td> <td>台新銀行</td> </tr> <tr> <td>第一銀行</td> <td>花旗銀行</td> <td>聯邦銀行</td> <td>日盛銀行</td> </tr> <tr> <td>華南銀行</td> <td>臺灣企銀</td> <td>遠東銀行</td> <td>安泰銀行</td> </tr> <tr> <td>彰化銀行</td> <td>渣打銀行</td> <td>元大銀行</td> <td>中國信託</td> </tr> <tr> <td>上海商銀</td> <td>台中商銀</td> <td>永豐銀行</td> <td></td> </tr> <tr> <td>台北富邦</td> <td>匯豐銀行</td> <td>玉山銀行</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <b style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">注意： 信用卡一經繳費成功， 即無法取消交易或刷退。	臺灣銀行	國泰世華	新光銀行	凱基銀行	土地銀行	高雄銀行	陽信銀行	星展銀行	合作金庫	兆豐銀行	三信商銀	台新銀行	第一銀行	花旗銀行	聯邦銀行	日盛銀行	華南銀行	臺灣企銀	遠東銀行	安泰銀行	彰化銀行	渣打銀行	元大銀行	中國信託	上海商銀	台中商銀	永豐銀行		台北富邦	匯豐銀行	玉山銀行			
臺灣銀行	國泰世華	新光銀行	凱基銀行																															
土地銀行	高雄銀行	陽信銀行	星展銀行																															
合作金庫	兆豐銀行	三信商銀	台新銀行																															
第一銀行	花旗銀行	聯邦銀行	日盛銀行																															
華南銀行	臺灣企銀	遠東銀行	安泰銀行																															
彰化銀行	渣打銀行	元大銀行	中國信託																															
上海商銀	台中商銀	永豐銀行																																
台北富邦	匯豐銀行	玉山銀行																																
5. 臺灣 Pay QR Code 支付	使用臺灣 Pay APP/行動網銀 APP 或實體卡片進行繳費交易，以「行動支付」方式繳費。 每張繳費單手續費 10 元。 (1)開啟「臺灣 Pay」APP，點選「掃碼付款」。 (2)掃描繳費 QR Code。 (3)選擇臺灣 Pay 金融卡卡片/信用卡，輸入密碼。 (4)交易完成。 詳細操作網址： https://www.taiwanpay.com.tw/content/info/about_c.aspx	綁定金融卡 1 個工作天 綁定信用卡 3-5 個工作天																																
6. e-Bill 全國繳費網 https://ebill.ba.org.tw/	(1) 使用「晶片讀卡機」讀取各金融機構之晶片金融卡， 每張繳費單手續費 10 元。 (2) 點選「學雜費」項目，依每張繳費單分別輸入繳款帳號及繳款金額。	1 個 工作天																																

中國科技大學 收退費作業要點

中華民國102年09月09日行政會議訂定
中華民國103年03月24日行政會議修訂
中華民國103年09月22日行政會議修訂
中華民國108年12月2日行政會議統一修訂文字

一、中國科技大學(以下簡稱本校)為使相關收退費有所依循,特訂定「中國科技大學收退費作業要點」(以下簡稱本要點)。

二、本校之各正式學制班別(含大學日間部、進修部、進修學院、進修專校)應依下列規定比例,辦理退費:

(一)學生於學校公告之全校正式上課日(以下簡稱上課日)前申請休、退學者,應免繳費;已繳費者,全額退費。

(二)學生於上課日(含)之後而未逾學期三分之一申請休、退學者,其採學雜費制者,退還學雜費及其餘各費總和之三分之二;其採學分學雜費制者,退還學分費、學雜費基數(或學分學雜費)及其餘各費總和之三分之二。

(三)學生於上課日(含)之後逾學期三分之一,而未逾學期三分之二申請休、退學者,其採學雜費制者,退還學雜費及其餘各費總和之三分之一;其採學分學雜費制者,退還學分費、學雜費基數(或學分學雜費)及其餘各費總和之三分之一。

(四)學生於上課日(含)之後逾學期三分之二申請休、退學者,所繳各費,不予退還。

前項所定學校公告之全校正式上課日及學期之計算等,依本校正式報部備查後公告之行事曆認定之。

第一項所稱其餘各費,係指學雜費、學分費、學分學雜費、學雜費基數以外之各項費用及代收代辦費。

三、學生申請休學或自動退學者,其休、退學時間應依學生(或家長)向本校教務處正式提出休、退學申請之日為計算基準日;其屬勒令退學者,退學時間應依學校退學通知送達之日為計算基準日。但因進行退學申復(訴)而繼續留校上課者,以實際離校日為計算基準日。

前項所稱向本校教務處正式提出之計算基準日,以學生備齊要求文件、證明,連同休學/退學申請表交由教務處承辦人員之收件日為基準日。

休、退學之學生應於學校規定期限內完成離校手續;其有因可歸責學生之因素而延宕相關程序者,以實際離校日為計算基準日。

四、代收代辦費之退費,如有其他特殊情況,得按實際情況處理。

代收學生活動費者,依中國科技大學學生活動費收退費作業要點處理。

代收平安保險費者,每學年度第一學期申辦退費期限自每年10月01日起不再退費,第二學期申辦退費期限自每年03月01日起不再辦理退費。

代收健康檢查費者,退費依學校衛保組公告之健康檢查日為最後退費日,如有特殊情況,得於當學期結束前專案簽核申請退費,逾時不予退費。

五、住宿及退宿之住宿費用計算方式如下:

(一) 中途申請住宿者:住宿費用按月計算,一學期以4.5個月計算為原則,若於每月15日前往進則以整月計,若於15日以後住進者則按半月計算,保證金及住宿相關費用採全額收費。

(二) 申請退宿:

1. 住宿費退費依第二點退費標準計算退費。
2. 宿舍網路費一律不予退費。
3. 宿舍保證金經申請確認有住宿床位者,辦理退宿者一律不退還保證金。
4. 其他住宿相關費用採使用者付費原則,依住宿者實際使用金額採多退少補計算其費用。

六、停車及退費之停車費用計算方式如下:

(一) 中途申請停車證者:不論何時申請停車證一律繳交全額停車證費用,除特殊情況申請專案經校長核准通過者,得依簽案辦理。

(二) 中途申請退費:依第二點退費標準計算退費。

七、延修生收費方式,依學校規定得採學雜費制或學分學雜費制辦理,其退費方式,依第二點規定之退費比例辦理。

八、如有特殊班別之學生申請休、退學者,其退費辦法原則依第二點辦理退費,如有其他情況以專案簽核調整辦理相關退費作業。

九、寒暑假修課學分費之退費,如學生於開課前提出退費申請,將全額退費;學生如於開課後始辦理退選而申請退費,退費原則依第二點規定辦理。

十、本要點經行政會議通過,自發布日施行。

就學貸款申請作業流程

就學貸款重要資訊——請家長與同學往下看，**不要先繳清學雜費**

一、辦理就貸流程：請同學與家長依下列簡便的流程圖辦理教育部就學貸款

申請資格

- 家庭年所得總額為新臺幣120萬元以下；或家庭年所得總額超過新臺幣120萬元且學生本人及其兄弟姊妹2人以上就讀國內高中以上學校具正式學籍者。
- 若有學雜費減免身分，**須先完成學雜費減免**，持已減免後之學雜費單進行就學貸款相關作業。

步驟一 印出學雜費單

- 土地銀行網站/網路服務/代收學雜費服務網
(1)點選學生專區(2)點選學校名稱(3)輸入學號(4)輸入使用者密碼(「身分證號第1碼大寫英文字+身分證號末4碼數字」，共5碼)。
- **新生/轉復學生**請依新生手冊時程下載。
- 有疑問者請洽出納組：分機2166。

步驟二 台北富邦銀行 網站提出申請

- **臺北校區**-台北富邦銀行/<https://school.taifeifubon.com.tw/student/common/Index.faces>
- 登入「就學貸款服務專區」加入會員、線上填寫**就學貸款申請書**，務必依照學雜費繳費單之項目分項填寫，並印出紙本資料。

步驟三 台北富邦銀行 辦理對保

- 攜帶學雜費繳費單及其他相關資料至可對保的分行臨櫃辦理對保作業(對保分行詳見富邦銀行/臺灣銀行網站)。
- 初次辦理者，保證人皆須到場簽立文件。
- 有任何疑問，請於台北富邦銀行各分行營業時間電洽詢問。

步驟四 登入學校就學貸款 系統提出申請

- 進入貸款系統後請點選「申請貸款」並確實填寫相關資料以利銷帳，未於系統開放時間內填寫，視同未申辦。
- 步驟：單一入口網站→學務相關系統(學生)→就學貸款。
- **新生/轉復學生**請於系統開放後再補登申請，請先完成**步驟六**。

步驟五 填寫金融帳戶

- 若有增貸書籍費、住宿費或生活費者，請務必填寫以辦理利退費。
- 步驟：單一入口→學生資訊系統→其他資訊作業→個人金融機構帳號→輸入並確認學生本人金融機構帳號資料(請務必填寫**學生本人**戶名之帳戶)。
- **新生/轉復學生**請於系統開放後再補登申請，請先完成**步驟六**。

步驟六 紙本資料掛號或親 繳回學校

- 就學貸款繳件收據(日間部請於就貸系統首頁下載/進修部現場填寫)
- 撥款通知書學校收執聯(借款人親自簽章處請親筆簽名)
- 學雜費繳費單(完整一張)
- 校內住宿費繳費單(有申貸者需檢附)
- 三個月內有效期之全戶戶籍謄本正本或新式戶口名簿影本(影本，查驗正本)
- 低/中低收入戶證明資料(有申貸生活費者需檢附)

步驟七 繳納差額費用 (上述流程請於 8/1-9/8前完成)

- **日間部**：申貸金額未達應繳學雜費金額者，如**健康檢查費**等依現行法規無法申貸之之項目，請於紙本資料繳回與本校就貸系統填妥後三~五日後，待就貸系統呈現「學務審核完成」，方可自行至就學貸款系統列印「差額單」，並於時間內於收款銀行或便利超商繳納。
- **進修部**：現場繳交。

各部制承辦人及聯 絡分機

- 日間部:生輔組 / 張怡萱 / 分機:2156 / Email:sally0730@cute.edu.tw。
- 進修部:綜合業務組/連駿取 / 分機:2204 / Email:jimlien90@cute.edu.tw。

二、辦理時間：

◇ 台北富邦銀行受理對保：112/08/01-9/08

◇ 出納組開放下載 112 學年第 1 學期學雜費繳費單：依出納組公告為準

◇ 開放就學貸款申請系統並受理紙本繳件：

1. 日間部：學務處生輔組 112/08/01-9/08 平日上午 9:00-下午 17:00 可送件

2. 進修部：進修部綜合業務組 112/08/01-9/08 平日下午 15:30-晚上 21:30 可送件

※請依教務處所規定之時間內完成繳件註冊(於開學日仍未辦理繳費註冊或保留入學資格，逾開學日後二週者，視為無就學意願，取消入學資格。)

◇ 就學貸款資格說明(依據高級中等以上學校學生就學貸款辦法)：

(一)有戶籍登記之中華民國國民並就讀本校具正式學籍之學生。

(二)家庭年所得總額為新臺幣120萬元以下；或家庭年所得總額超過新臺幣120萬元且學生本人及其兄弟姊妹2人以上就讀國內高中以上學校具正式學籍者。

(三)半公費者，及父母領有「教育補助者」，需扣除該項補助款後，可申貸其差額。

(四)如有學雜費減免資格且欲辦理就學貸款者，須先完成學雜費減免，持已減免後之學雜費單進行就學貸款相關作業。

(五)依據家庭年所得其利息採分下列三類：

A類	B類	C類
家庭年所得114萬(含)以下。	家庭年所得114-120萬(含)。	家庭年所得120萬以上，且學生本人及其兄弟姊妹二人以上就讀國內高中以上學校具正式學籍者。
學生在學期間免付利息由政府全額補貼	學生在學期間自付半額利息由政府半額補貼	學生在學期間自付全額利息

備註：1. 家庭年所得調查年度說明：所得調查年度固定為學年度減1，112學年度第1學期及第2學期所得調查均為111年度之綜合所得。所得查核對象如下：

	學生已婚	學生未婚	
		未成年(未滿20歲)	已成年(滿20歲)
所得查核對象	1. 學生本人及配偶。 2. 學生離婚或配偶死亡者，為學生本人。	學生本人及法定代理人。	學生本人及父母。

2. 學生因父母離婚、遺棄或其他特殊因素，與父母或法定代理人合計顯失公平者，得具明理由，並檢具相關文件資料，經學校審查認定後，該父母或法定代理人免予合計。

3. 學生若對所得查調結果有疑義者，得向所在地國稅局或稅捐稽徵機關申請複查，並將複查結果送交學校學務處生活輔導組。

4. 以B、C類身份貸款者須自撥款日次月開始自付利息。

(六)依就學貸款辦法第9條規定「前項申請貸款之學生於註冊時，應向學校申請暫予緩繳學雜各費。但經審查不合格者，由學校通知其應補繳學雜各費」；若經學校通知須補繳學雜費者，未於期限內繳交，依學則規定處理。

三、前往臺北富邦銀行辦理對保需攜帶：

(1) 學雜費繳費單、(2) 校內住宿費繳費單(如欲申貸者需檢附)、(3) 本人及保證人身份證與印章、(4) 三個月內有效全戶戶籍謄本或新式戶口名簿(包含學生本人、監護人、配偶、連帶保證人，如戶籍不同須分別檢附，均須有詳細記事)、(5) 政府機關出具低/中低收入戶證明資料(若有申貸生活費者)。(對保手續費 100 元)

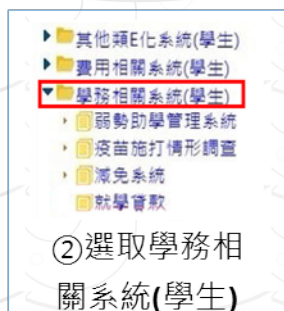
★申貸校外住宿費者：請攜帶本資料至銀行，以便提供銀行檢視可貸金額。

四、就學貸款申請作業流程圖解：

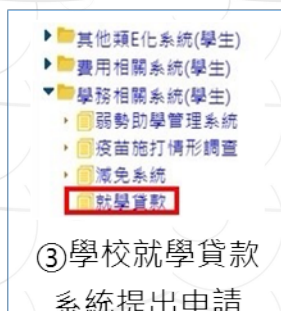
【步驟一】登入臺北富邦銀行網站「就學貸款服務專區」加入會員、線上填寫就學貸款申請書，並前往對保分行辦理對保



①由學校首頁/單一入口網站進入



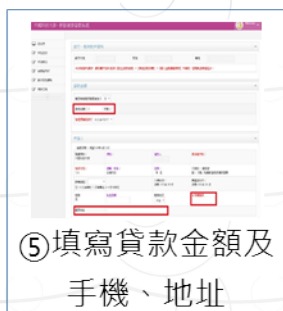
②選取學務相關系統(學生)



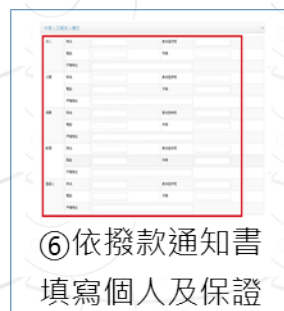
③學校就學貸款系統提出申請



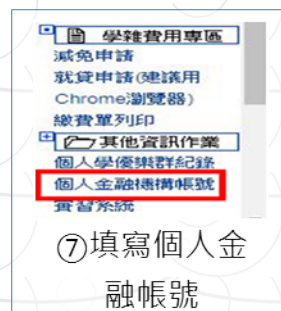
④點選申請貸款



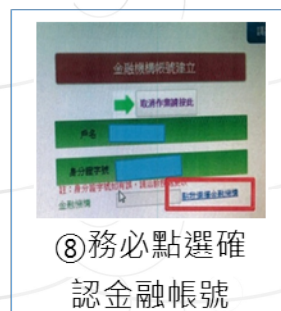
⑤填寫貸款金額及手機、地址



⑥依撥款通知書填寫個人及保證



⑦填寫個人金融帳號



⑧務必點選確認金融帳號

人相關資料

【步驟二】學校就學貸款系統提出申請/填寫金融帳號

【步驟三】紙本資料繳件回學校(請依序裝訂)(外縣市者可掛號郵寄方式，郵戳為憑。)

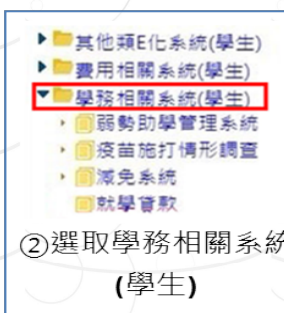
- 就學貸款繳件收據(請於就貸系統首頁下載)
- 台北富邦銀行《撥款通知書》一聯(借款人親自簽章處請親筆簽名)
- 學雜費繳費單(完整一張)、校內住宿費繳費單(完整一張)
- 三個月內有效期之全戶戶籍謄本正本或新式戶口名簿影本(查驗正本)
- 低/中低收入戶證明資料(若有申貸生活費者)

【步驟四】差額費用繳納(日間部)/進修部請現場繳交

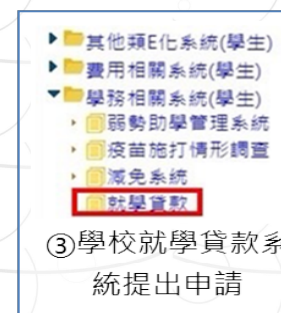
五、就學貸款注意事項



①由學校首頁/單一入口網站進入



②選取學務相關系統(學生)



③學校就學貸款系統提出申請



④點選差額單列印

- (一) 申貸者請依上述步驟完成就貸手續，並於教務處所規定時間內完成繳件註冊，若未完成，視為**未完成註冊**，攸關同學權益。(依註冊通知繳費須知第三點規定之時限內完成)。
- (二) 新生如因學生單一入口系統未建置完畢尚未開放，可先行至銀行辦理貸款，再於校內系統啟用後申請、回覆校內作業。
- (三) 於學期初申請就學貸款後，校方需將資料報送財政部作資格審核，方可向台北富邦銀行申請撥付，因此溢貸退費作業(書籍費、校外住宿費等增貸費用)需長達三至四個月，請同學耐心等待。(如有特殊因素需要提早撥款，可於開學初填寫學生報告書申請退費，經校內簽核及財稅審查通過後始可撥款)
- (四) 貸款金額請務必分項目填寫。
- (五) 現今法規可貸款之項目說明(依據高級中等以上學校學生就學貸款辦法)：
1. 學雜費：請參照學雜費繳費單上之「學費與雜費加總金額」
 2. 實習費：其金額為該學期實際繳納金額。
 3. 書籍費：最高可貸\$3,000元，可依需求自由申貸。(請先繳費方可憑收據領書，待銀行撥付後再行退費至學生帳戶)
 4. 住宿費：不論是否申請，均可申貸，最高可貸\$18,000元，可依需求自由申貸(請檢附本頁或教務處網站註冊通知予承貸銀行作為佐證)

校區	宿舍別	可貸金額
臺北校區	弘道樓(四人房)	\$18,000元
	校外住宿費	

5. 學生團體保險費：其金額為該學期實際繳納金額。
 6. 海外研修費：其金額依該管主管機關之規定。
 7. 生活費：低收入戶\$40,000元為限，中低收入戶\$20,000元為限(領有政府核發之相關證明者方可自由申貸)
 8. 電腦及網路通訊使用費：其金額為該學期實際繳納金額。
- (六) 進修部若貸款金額與學雜費有差額者，請於資料繳回時，同時繳交差額費用，才算完成註冊手續。
- (七) 進修學校學生如有延長修業年限者，得申請延長申貸期限至多二年。其後無論是否完成學業依就學貸款辦法規定，自上開修業年限滿一年後之次日起，依年金法按月平均攤還本息。
- (八) 申辦就學貸款者，當學期如有退選，其退選學分費依規定屬溢貸費用，須還款承貸銀行，故不予退費。

承辦單位：

日間部：學務處生活輔導組/張怡萱

聯絡電話：02-29313416轉2156

E-mail：sally0730@cute.edu.tw

進修部：進修部綜合業務組/連駿取

聯絡電話：02-29313416轉2204

E-mail：jimlien90@cute.edu.tw

申辦各類學雜費減免作業資訊

- 一、申辦時間：日間部：可登入單一入口起至9/30止。
進修部：可登入單一入口起至9/30止。
- 二、承辦單位：臺北校區-日間部學務處生輔組、進修部綜合業務組。
- 三、適用對象：凡符合軍公教遺族、原住民籍、低收入戶、中低收入戶、身心障礙學生、身心障礙人士子女、現役軍人子女或特殊境遇家庭子女孫子女等學生（多重身分者請擇一辦理）。
- 四、申辦流程：

【步驟一】線上申請	學校網站首頁→ 新生專區 → 新生學雜費 → 減免申請
【步驟二】填寫表單	填寫完成後，列印申請書並於指定位置 簽名及蓋章
【步驟三】相關文件資料整理	依序將申請書、規定之證明文件，整齊裝釘於左上角
【步驟四】繳交至承辦單位提出申請	(1)掛號方式寄送 (2)親送至學務處
【步驟五】學校審核	學務單位審查，審核通過後即可查詢繳費單。
【步驟六】確認繳費單並進行繳費	確認減免金額是否無誤並持減免後之繳費單，進行繳費或辦理就學貸款。

五、各類繳附證明文件：

申請類別	證明文件	補助額度
低收入戶	1. 縣(市)政府社會局(科)或鄉(鎮、市、區)公所 開具之低收入戶證明 2. 近三個月內之戶籍謄本正本(含詳細記事)或新式戶口名簿影本	減免學、雜費100%
中低收入戶	1. 縣(市)政府社會局(科)或鄉(鎮、市、區)公所 開具之中低收入戶證明 2. 近三個月內之戶籍謄本正本(含詳細記事)或新式戶口名簿影本	減免學、雜費60%
身心障礙學生 及身心障礙子女	1. 身心障礙證明或鑑輔會證明文件 2. 近三個月內之戶籍謄本正本(含詳細記事)或新式戶口名簿影本 3. 111年度之所得清單 ，稅捐機關開立之證明(父母及學生本人) 家庭111年度所得總額不得超過220萬元。 *若因特殊原因故未能取得父親或母親之戶籍謄本或所得資料，須另填寫(身障類)學生主張特殊因素切結書。	1. 輕度或持鑑定證明者： 減免學、雜費40% 2. 中度者：減免學、雜費70% 3. 重度者：減免學、雜費100%

原住民學生	1. 近三個月內之戶籍謄本正本(含詳細記事)或新式戶口名簿影本	日間部：定額補助 進修部：減免學、雜費90%，惟不得超過日間部限額
特殊境遇家庭子女	1. 縣(市)政府社會局(科)或鄉(鎮、市、區)公所開具之特殊境遇家庭身分證明文件 2. 近三個月內之戶籍謄本正本(含詳細記事)或新式戶口名簿影本	減免學、雜費60%
軍公教遺族子女	1. 卹亡給與令、撫卹令、年撫恤金證書或核定函 2. 近三個月內之戶籍謄本正本(含詳細記事)或新式戶口名簿影本 *初次辦理者須另填申請書，報部核准才得申請本減免。	卹滿、全公費、半公費 *依報部核准之類別按比例減免，惟不得超過規定限額
現役軍人子女	1. 家長在職服務相關證明文件或在營服役證明 2. 近三個月內之戶籍謄本正本(含詳細記事)或新式戶口名簿影本	日間部：減免學費30% 進修部：減免學、雜費21%
備註：學生家長現任公職者另須檢附未領子女教育補助證明。		

學雜費減免Q&A

Q：學雜費減免多久辦理一次？

A：每學期辦理一次，辦理時間依學務處公告為準。

Q：如轉學或復學後，是否可以申辦學雜費減免？

A：同一教育階段（相同年級、相同學期）已申領過，不得重複申請。

Q：申辦學雜費減免是否亦可以申請就學貸款？

A：可以，已申請減免者，可持減免後之繳費單至銀行辦理就學貸款。

Q：已申辦學雜費減免，是否可以申領政府發給之其他教育補助？

A：不行，僅能擇一申請。弱勢助學(年所得低於70萬)、農漁民子女教育補助、勞工子女助學金、人事行政總處子女教育補助、單親培力計畫、退輔會榮民子女助學金…等政府相關補助，皆不能與學雜費減免重複申請。

Q：如何查詢已減免後之繳費單？

A：學校首頁/新生專區/轉學生及新生繳費單查詢

Q：如以掛號方式寄送要註明哪個單位？

A：掛號寄件地址為116077臺北市文山區興隆路三段56號，信封外包裝請依部制註明以下文字。

(1)日間部：學務處生輔組（減免資料）

(2)進修部：進修部綜合業務組（減免資料）

Q：身障類別所得計算標準為何？

A：(1)學生未成年者：父母或法定監護人及學生本人所得

(2)學生已成年者：父母或未成年時之法定監護人及學生本人之所得
(父母親離異，依該辦法仍須檢附其雙親資料)

(3)學生已婚者：其配偶及學生本人所得

(4)學生離婚或配偶死亡者：為其本人之所得總額

***注意事項：**依教育部106年1月26日臺教高通字第1060002158A號函之規定，已減免學雜費學生於學期中轉學、休學、退學或開除學籍時，依已減免學雜費學生實際申請離校日期，應計算其按比率應減免之學雜費。

***重點提醒①：**依教育部規定減免申辦完成後才可以繳交學費！

***重點提醒②：**依教育部規定減免申辦完成後才可以辦理就學貸款！

承辦單位：

日間部：臺北學務處生活輔導組

聯絡電話：02-2931-3416轉2142

E-mail：zelda87091@cute.edu.tw

進修部：臺北進修部綜合業務組

聯絡電話：02-2931-3416轉2204

E-mail：jimlien90@cute.edu.tw

臺北校區弘道樓女生宿舍申請須知

一、申請須知：

(一) 申請資格：

1. 限設籍於臺北市、新北市、基隆市以外地區。
2. 僅提供日間部一年級新生，限女學生。
3. 居住離島地區(須設籍6個月以上)，登記申請審查、免抽籤，優先入住。
4. 設有身障房2床，限具有肢體障礙身分且能自理生活之女學生申請。
5. 另優先提供4床給具低收入戶及中低收入戶資格(不限大一)、原住民之學生申請，但申請人數如超過4人，則抽籤辦理。如為大一新生未中籤者，得另納入一般生之抽籤申請。

(二) 日間部新生床位申請：

第一階段:扣除境外生、離島學生、學生幹部、具低收入戶及中低收入戶資格與原住民優先入住學生後，就所餘床位抽出70%。申請日期為7月17日至7月22日親師懇談會當日提出申請之新生(除聯合分發管道外)。

第二階段:扣除境外生、離島學生、學生幹部、具低收入戶及中低收入戶資格與原住民優先入住學生後，就所餘床位抽出30%，申請日期為8月7日至8月12日親師懇談會當日提出申請之新生(聯合分發管道)。

(三) 申請住宿人數超過宿舍床位時，以公開電腦抽籤方式辦理為原則。

(四) 本校申請住宿為學年制，如因休、退、轉學或特殊原因等退宿，須自行辦理申請退宿，並依學校公告之收退費作業日期與標準審核退費事宜。

(五) 本校宿舍網路為中華電信網路，中途退宿者不得要求退費。

112學年弘道樓女生宿舍申請時間規劃表

申請時間	系統開放時間	公布住宿名單	下載繳費單日期	住宿繳費時限
第一階段	7月17日~7月22日 (7月17日09:00開始至 7月22日11:00截止)	親師懇談會當日 中午14:00公布 (學校網站首頁)	7月31日~8月6日	8月6日截止
第二階段	8月7日~8月12日 (8月7日09:00開始至 8月12日11:00截止)	親師懇談會當日 中午14:00公布 (學校網站首頁)	8月21日~8月27日	8月27日截止

- 備註: 1. 第一階段未申請的新生，可於第二階段再申請。
2. 第一階段未獲取床位者，得參加第二階段抽籤。
3. 如有任何更動請依學校網站(<https://www.cute.edu.tw/>)
首頁公告為主。



申請頁面



繳費單下載

(六) 經核定住宿新生請於公布繳費期限內，自行於土地銀行網站

→代收學雜費服務網→學生專區下載繳費單完成繳費。

【土銀網址https://eschool.landbank.com.tw/student_login.aspx】

★申辦就貸同學需參照就學貸款申辦流程辦理。逾期未繳費者，視同放棄住宿資格。

二、進宿須知:

(一) 臺北校區弘道樓女生宿舍進宿時間:

會另行通知住宿新生，並公告學校網站(<https://www.cute.edu.tw/>)首頁。

9月08日(週五) 09:00~17:00。

9月09日(週六) 09:00~17:00。

(二) 宿舍進宿時注意事項:

1. 宿舍進宿時憑【繳費收據】或【自動櫃員機交易明細表影本】辦理進宿事宜。辦理就學貸款者則以【就學貸款繳件收據影本】辦理報到。
2. 郵局存摺封面或銀行存摺封面(學生本人存摺，退費時用)影本乙份。
3. 上列各項資料不全者，不予辦理進宿。

(三) 臺北校區弘道樓女生宿舍說明

1. 臺北校區設有宿舍一棟，床位數及收費說明如下:

學舍	女生宿舍	費用明細			
		單位:元/每人			
房型	女生	住宿費	保證金	網路費	電費
四人套房	56	18,000/學期	1,000/學期	1,000/學期	5元/度
身障房	2				
備註	1.身障房型，限肢體障礙生且能自理生活者申請。 2.宿舍網路全面使用商用網路。 3.就學貸款可貸金額為住宿費18,000元，其餘費用依就學貸款補繳差額之繳費期間繳費。				

2. 寢室由本校依系別、班級等原則分配，同學不得以任何理由要求指定床位。
3. 宿舍固定設施為床鋪、書桌(椅)、衣櫥、檯燈、洗手檯等，其餘物品如床墊3.5尺x6.2尺(106公分x188公分)、棉被、枕頭、個人盥洗用品等應自行準備。
4. 本校宿舍均有冷氣，除電腦設備、電風扇、吹風機外，請勿攜帶任何電器物品到校。
5. 本校宿舍每床位均設有網路IP點，請自備網路線與電腦設備。
6. 宿舍三樓設有洗衣間，內置投幣式洗衣機及烘衣機。
7. 宿舍門禁管制時間23:30~06:00，請同學注意返回宿舍時間。為確保住宿生安全，晚歸及未返回宿舍者，請向宿舍管理人員告知並填寫登記表，以便家長諮詢時給予確切回應。

※如有任何疑問，請於週一至週五上班時間09:00~16:00，
電洽學務處生輔組宿舍輔導員 (02)2931-3416分機2575。

中國科技大學臺北校區女生住宿申請表

進住日期： 年 月 日
申請床位： (由管理員填寫)

學	制	日間部	科系	系	年	班	學號
姓名				出生		生日	
身分證字號				行動電話		電話(住宅)	
通訊地址		□□□-□□					
緊急聯絡人		姓名		關係		緊急聯絡電話	
		地址 (<input type="checkbox"/> 同通訊地址勾選)					
申請宿舍別		<input type="checkbox"/> 弘道樓(四人套房) <input type="checkbox"/> 弘道樓(二人身障房)		具肢體障礙證明且能自理生活者		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		具低收入戶證明補助之家庭		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
住宿費是否申請就學貸款		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		具低收入戶證明補助之家庭		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	

- 一、申請住宿為學年制，宿舍排定後，非經申請核准不得擅自調動寢室床位。
- 二、寢室門禁時間為 23:00~06:00。
- 三、宿舍為中華電信網路，費用每學期為 1,000 元整，併至住宿繳費單內一同繳費。
- 四、宿舍管理室聯絡電話：02-23313416 分機 2505、2506。
- 五、郵寄地址：116-95 臺北市文山區興隆路三段56號宿舍管理室收。
- 六、請務必填寫可聯絡到您的電話，避免無法聯絡時損失您的權益。

申請人簽章：_____ 家長簽章：_____

承辦人員：_____ 二級主管：_____

宿舍輔導教官：_____ 一級主管：_____

租屋資訊

中國科技大學校園周邊訊息

租屋，是大學生活中的一大課題，租的好壞也成為同學茶餘飯後的話題，中國科技大學學務處特別為同學們提供了完整的租屋訊息。此網頁提供租屋應注意事項、房東租屋資訊、校區附近租屋資訊等，協助同學們快速找尋「自己想要的窩」，趕快來看看。

Step1：首先，請您先行連結學校網頁 (<http://www.cute.edu.tw/>)，打開之後，在『行政單位』上，點選『學務處』。(如下圖)

| 語言 ▼ |

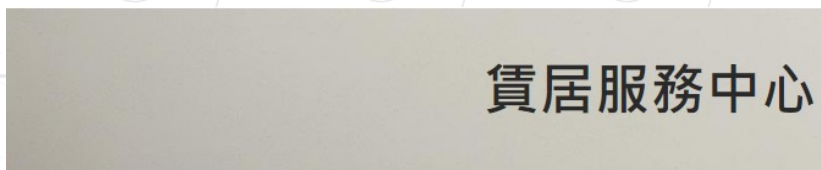


Step2：其次，進入「學務處」網站內後，往下點選「校外租屋訊息」(如下圖)



中國科技大學 臺北校區 學務處 版權所有 臺北校區：116-95 臺北市文山區興隆路三段56號 電話：02-29313416

Step3：最後，進入「賃居服務中心」，即可查詢相關租屋訊息。(如下圖)



敬請同學注意：

- 1.本租屋資訊僅作房東所有權及身份確認，看屋時請務必帶備，相關租屋技巧請參閱【學生租屋注意事項】、【租賃契約範例】、【校外租屋須知】、【契約實務探討】、【住宅租賃常見糾紛與處理】。
- 2.本租屋資訊純屬服務性質，僅提供學生租屋參考，本校不推薦任何房東或任何房東合作，敬請同學審慎看屋。
- 3.應注意房屋之結構是否安全、防火、防盜等防災及健全設備是否齊全。
- 4.應注意房屋是否合法建物或違章建物，欲長期租住者，最好選擇合法建物。【違章建築，選擇租屋不實或住】
- 5.電話聯絡房東時請注意應有的電話禮貌，尊稱先生或小姐並表明自己的身份，倘若業已確認房東因事不克前往，請務必請房東取消或改期。
- 6.簽約時須確實簽名為房東本人，方法為：請其出示房東(建築改良物)所有權狀，核對其所有人與房東之身分是否屬實，若非房東本人，而為其次子或孫輩出面與您簽約的，請其提供授權書，否則此份合約對房東本人無效。
- 7.簽約時最好先認明簽章據前解約處理方式，如為住宅式一般為租屋一個月押金為合理。
- 8.進入房東請房東會同，儘可能檢查房屋設備，如有損壞等，拍照存證，並以書面簽詞禁止房東或裝修時未註明業已損壞。

有任何租屋問題請電學務處王賢智 (TEL: 02-2931-3416*2155)，以確保同學權益。
學務處 敬啟事 關心您！

【本校宿舍、雲端租屋網及其他租屋相關網站】

校內女生宿舍(包租樓)	興隆大樓	本校雲端租屋網	教務部雲端租屋網
考試院租屋	華僑基金會	墨爾本	大覺家租屋網
樂活租屋網	台灣房產租屋網	591租屋網	易租網

承辦單位：學務處軍訓室/王賢智
聯絡電話：(02)29313416分機2155
E-mail：wsj5566@cute.edu.tw

校園停車申請

一、臺北校區學生汽車停車證申請

(一) 申請方式

本校單一入口(iq.cute.edu.tw) → 繳費類E化系統 → 汽車停車申請系統 → 列印繳費單後繳費 → 總務處確認系統入帳後開通eTag
(由警衛室協助登錄車號與eTag)

(二) 收費標準：每學期3000元整。

(三) 注意事項：

1. 停放區域：

日間部：

公務車與一級主管停車區不可停放外，其他有空位即可停放。

進修部：

公務車停車位不可停放外，其他有空位即可停放。

2. 汽車凡經過改裝，尤以會擾亂校園安寧之車輛，不得申請。如有違反此規定，將取消停車資格。

二、臺北校區學生機車停車證申請：

(一) 相關申請問題詢問

1. 開學期間：學校側門口警衛室，分機2174。
2. 暑假期間：總務處事務組，分機2541。

(二) 各部別學生機車申請規定：

1. 日間部：

(1) 申請資格：

- A. 為公平起見，繳費當日須檢查行照，無攜帶機車行照者將不予受理。
- B. 無駕照者不得登記

(2) 申請方式：線上申請(填寫Google表單)

<https://forms.gle/77m6YnKA31PD6qXK7>

(3) 線上申請時間：

A. 登記時間：

112年8月28日週一中午12:00起

112年8月30日週三中午12:00止

B. 序號公告：112年8月30日17:00 (本校首頁最新公告)



(4) 現場繳費劃位時間：

112年9月10日週日 格致樓地下一樓
08:00-09:00 序號001-120
09:00-10:00 序號121-240
10:00-11:00 序號241-360
11:00-12:00 序號361-480
中午休息
13:00-14:00 序號481-600
14:00-15:00 序號601-720
15:00-16:00 序號721以後

- (5) 現場繳費劃位請依照時段前來辦理，當日未到者視同放棄。
現場繳費以一人一車為原則，本人無法前來者可由家長代理
(請務必攜帶行照確認)
- (6) 日間部機車停車位數量為880個，序號超過880者，列為候補。
候補者可於9月11日週一開始到機車管理員處詢問。
- (7) 機車停車位採固定編號停放，依照登記序號順序選擇車位。
- (8) 日間部同學若常有需要夜間留校，登記車位請選擇330-694
或821-880，以上車位15:00後開放給有證之機車停放，可停
放到22:00。

2. 進修部：

- (1)時間：開學日起。
(2)地點：格致大樓地下一樓。

(三) 機車停車位收費標準：

	部別	收費金額	停放地點
1	日間部	500	格致大樓地下1樓
2	進修部四技	400	格致大樓地下1樓
3	進修部二專	300	格致大樓地下1樓
4	進修部二技	200	格致大樓地下1樓

承辦單位：總務處事務組
聯絡電話：(02)29313416#2541
E-mail：gene@cute.edu.tw

圖資中心服務說明

一、圖書館服務資訊

本館歡迎全校師生利用我們舒適溫馨之研究、進修、閱覽空間。

(一)圖書館資訊

1. 館別：

臺北校區：格致館(格致樓二樓)

E-mail: licsr@cute.edu.tw 電話：(02) 2931-3416分機2536

新竹校區：新竹館(啟我大樓)

E-mail: hlic@cute.edu.tw 電話：(03) 699-1111 分機1062

2. 開放時間：

臺北校區 週一至週五 08：30 ~ 21：00

週六、週日 09：00 ~ 17：00

新竹校區 週一至週五 08：30 ~ 20：00

週六 09：00 ~ 17：00

3. 入館方式：本校圖書館入口處設有門禁系統，請持學生證或服務證刷卡入館。

4. 圖書館網頁：<https://lib.cute.edu.tw/mp.asp?mp=10>

(二)圖書館服務

1. 借閱服務：格致館除一般圖書外，尚有視聽資料、休閒類期刊、漫畫可供外借。
2. 視聽服務：格致館典藏家用版、公播版視聽資料可供外借（公播版視聽資料僅供教職員借閱）。
3. 列印服務：格致館設置2台黑白、1台彩色多功能輸出影印機，便於讀者影印或列印於本館查詢所得資源及讀者個人資料等多功能用途。
4. 資訊自學區：格致館設有資訊自學區，採自助式登記，登記後即可自由使用電腦；另有外語聊天室，可與外籍教師進行對話。
5. 電子資源整合查詢系統：經由單一入口或圖書館網頁登入，可一次查詢本校圖書館所有電子資源(如電子資料庫、電子書、電子期刊)。

二、資訊中心服務資訊

本校資訊中心提供全校師生各項資訊系統、網路資源及資訊自學等各項服務，歡迎全校師生多加利用。

臺北校區：格致樓706室 電話：(02) 2931-3416 分機 2132

新竹校區：啟我樓203室 電話：(03) 699-1111 分機 1069

網址：<https://lic.gm.cute.edu.tw>

E-Mail：lic@cute.edu.tw

(一)資訊服務

圖資中心提供各項便捷資訊服務，建構優質的e化系統及資訊環境，使本校學生能充分利用資訊服務，達到最佳學習效果。資訊中心提供以下服務，歡迎全校學生多加利用。

1. 單一入口服務網址 <https://iq.cute.edu.tw> 提供學生相關資訊系統服務，可作學生各項訊查詢，網路信箱、選課系統、學生資訊系統並獲知學校最新訊息。

單一入口網站登入帳號：學號，登入密碼：預設為身份證字號(英文字母要大寫)，登入後請變更密碼。

2. 無線網路服務：全校各教室均佈建無線基地台，校園WiFi SSID: CUTE-TP、教室:CUTE，登入帳號為[學號]，密碼同[單一入口網站密碼]。

3. 微軟365雲端服務，帳號型式：學號@365.cute.edu.tw 密碼為單一入口密碼，服務網址 <https://365.cute.edu.tw> 可使用網頁版雲端Office及Teams線上遠距教學平台。

4. 谷歌google雲端服務，帳號型式：學號@gm.cute.edu.tw，密碼為單一入口密碼。

■微軟365或Google均為商業公司服務，儲存空間隨其企業政策彈性調整，同學請不要在裡面儲存重要資料或進行非教育學習用途。

5. 中國科大雲端應用服務QT雲，服務網址 <https://qt.cute.edu.tw>。

同學如有任何資訊設備或帳號問題，可以LINE@留言告訴我們處理

Line ID: @net.cute.edu.tw



承辦單位：圖資中心

聯絡電話：(02)29313416分機2132

學生個人金融帳號填寫

- 一、本校學生各項退費、工讀金及獎助學金等皆以轉帳方式撥款。
- 二、請於開學二週內，於「學生資訊系統」完成填寫學生個人金融帳號，以利學校各項退費或發放款項(工讀金及獎助學金等)作業時間。
- 二、請務必輸入學生本人之金融機構帳號資料(不得填寫非學生本人之帳號資料)，並檢視資料之正確性及完整性。若因填寫資料有誤，請同學自行負責或自付再次匯款之手續費。
- 三、現行提供郵局帳號者，免扣轉帳或匯款手續費(日後若有變更，將依郵局規定標準處理)。
- 四、提供其他金融機構帳號者，須自行負擔手續費，相關手續費將依各家金融機構標準自款項內扣。
- 五、於「學生資訊系統」完成填寫學生個人金融帳號後，如需修改帳號資料，請洽詢總務處出納組(02)2931-3416分機2165。
- 六、尚未開戶的同學，請儘快至金融機構開戶。
- 七、填寫步驟說明如下：
 - (一)學校單一入口網站／應用程式／圖書類E化系統／學生資訊系統
 - (二)學生資訊系統／其他資訊作業／個人金融機構帳號
 - (三)填寫學生本人之金融機構帳號資料
 - (四)填寫過程中若有任何問題，圖資中心系統開發組諮詢電話：
(02)2931-3416分機2133。



(學校單一入口網址)



(填寫範例影片)

承辦單位：總務處出納組
聯絡電話：(02)2931-3416分機2165
E-mail：sandra@cute.edu.tw

日間部新生網路選課作業時程表

【登入選課系統】

1. 請先確認已完成，學校單一入口初次登入之程序，並已完成密碼修改之步驟。
2. 至學校首頁-在校學生-學生選課系統-臺北校區學生選課，輸入帳號(學號)密碼(單一入口修改後密碼)登入選課系統。

選課階段	說明
初選 8月31日12:30 至 9月3日23:00 ①. 必修課程查詢 ②. 選修課程 ③. 通識外文課程 (必修)	①. 必修課程選課系統已自動帶入(部份課程由學生自行加選)。 ②. 1. 於選課系統【一般】項下，點選欲修習之各班系專業選修課程。 2. 於選課系統【特殊分組】項下，點選欲修習之可跨系班或合併開課的選修課程(專業或共同選修)。 ③. 1. 於選課系統【特殊分組】項下點選。 2. 大學外文英/日文擇一修讀(適用日間部四技新生，不含應英系)： (1) 大學外文(日文)(一)：選擇修習大學外文(日文)者需上網點選該科目。 (2) 大學外文(英文)(一)：無需點選，將統一由通識教育中心依新生統測、學測成績或本校英語前測成績實施分級分班教學。
倒課查詢 9月5日	1. 初選後不滿20人(碩士班5人)，原則上不開班。可於選課系統公告欄查詢因人數不足等原因不開課科目。 2. 初選選修之科目如被倒課，請於加退選時選修其他課程。
加退選 9月8日09:30至 9月24日23:00	1. 選修欲加選之科目及退選無興趣之課程。 2. 跨院及跨系選修學分上限由各系訂定，惟超過上限之學分不納入最低畢業學分數內。 3. 112/9/18前大學外文(英文)組能力分級班別公布，分班結果於選課系統個人課表顯示。
選課確認 9月27日至 10月6日	1. 教務處於選課截止後列印「選課確認單」，請同學簽名確認後交回教務處(組)存查聯。 2. 因學生個人因素，未簽名確認繳回者，概以選課之記錄為準，不得異議。 3. 請注意最低應修學分數是否已達下限。
其他注意事項： 1. 每階段選課結果(含上課教室、時間與教師姓名)於選課系統個人課表顯示。 2. 選課查詢時出現”查無相關選課科目!”者，代表該項目免選或無資料。 3. 共同選修：全民國防教育軍事訓練課程(原軍訓課程)，學分另計，不計入畢業學分數內。 4. 屬分級教學課程，屆時請同學依個人課表上的資訊到指定教室上課。 5. 超過人數上限無法選到日文組，一律編入英文組；初選後大學外文如需更換英文或日文組別，需符合規定並於加退選時間內，親至格致樓8樓教務處修正；一經選定，日後將無法自行更換組別。 6. 若所選課程有使用電腦實習(教室)設備(課程名稱旁顯示「@」者)，且所屬班級學雜費註冊繳費單未列該費用者，需另行繳交電腦實習費810元(選課確認後，另行通知繳費)。註冊繳費單已註明含電腦實習費者，則無須重覆繳交。	

※選課小常識，報您知～～

提醒您!!依學則規定：日間部學生每學期所修學分數：

- 四 技：一至三年級不得少於16學分，不得多於25學分，四年級不得少於9學分，不得多於25學分。
- 碩士班：每學期所修學分數，不得少於3學分，不得多於15學分，其應修學分總數由各系訂定，惟至少應修滿24學分及論文6學分。

承辦單位：教務處教務行政組

聯絡電話：(02)29313416分機2123

E-mail：acad@cute.edu.tw

網路選課系統操作說明

◎本校網路選課原則上分為初選及加退選，系統操作說明如下：

一、登入系統：

步驟(1)：輸入本校網址http://www.cute.edu.tw，按「enter」鍵後，於首頁選擇「在學學生」→「學生選課系統」→「臺北校區學生選課」，即可進入選課系統。

(選課系統網址)



步驟(2)：輸入「帳號」(即學號)及「密碼」後，按「登入系統」按鈕，即可登入。(選課系統登入之帳號密碼為學生單一入口網站登入的帳號密碼。新生尚未登入過單一入口者，密碼預設為身分證字號，第一次進入後請務必修改密碼。)

注意：1. 每次選課限時15分鐘，未完成者須重新登入。

2. 請同學於選課開放前，自行完成單一入口帳號密碼登入測試。已登入過但忘記密碼，且於單一入口網站有填入備用信箱者，可以利用單一入口登入頁右下方『忘記密碼了嗎？』超連結重新取得登入密碼；其它無法重新取得密碼者請務必於選課前至圖資中心完成密碼重置(需一天工作天)，以免影響個人選課權益。

學生選課系統登入畫面如下：



二、初選操作步驟及說明如下：

步驟(1)：點選畫面左方【選課】下之選課項目。

步驟(2)：點選一般選修後，於畫面中列出所屬班級之選修課程，找

定欲選之課程，點按該課程右方之加選鍵並出現加選成功小視窗，且於選課狀態欄顯示「已選」者方完成加選。如選課後規定時間內欲退選，同上程序，點按該課程之退選鍵，選課狀態欄顯示「未選」後方完成退選。

步驟(3)：點選特殊分組後，於畫面中列出相關課程，同上一般選修程序加退選。(特殊分組為可跨系班選修或合併開課科目，如無則出現「查無相關選課科目！」)

初選-一般及特殊分組選課畫面如下：



三、加退選(含跨系選修)：

(一) 選課項目：選修科目加退選。

(二) 操作步驟如下：

1. 操作步驟同上登入系統步驟(1)~步驟(2)。
2. 點選畫面左方【選課】下之選課項目「加退選」，可依班級、教師、科目或時間篩選條件後，按送出鍵，即可列出設定條件之相關課程，同初選步驟(2)進行加退選。唯退選原則上至該科目最低人數下限不再接受退選，加選至教室容納之上限不再接受加選。
3. 跨院及跨系選修學分上限由各系訂定(請參考各系入學年度課程科目表)，惟超過上限之學分不納入最低畢業學分數內。請自行審慎評估。

加退選畫面如下：



四、選課確認：

(一) 教務處於選課截止後列印「選課確認單」，由班級幹部轉交同學簽名確認後交回教務處(組)存查聯。

(二)若開放線上確認則如下：

點選畫面左方【選課】下之選課項目「學生選課確認」，查核修課資料是否正確，有問題者請向教務單位詢問，確認無誤後，點按【選課課程確認】鈕，如有需求可自行列印選課資料。

學生選課確認畫面如下：



五、課表查詢列印：

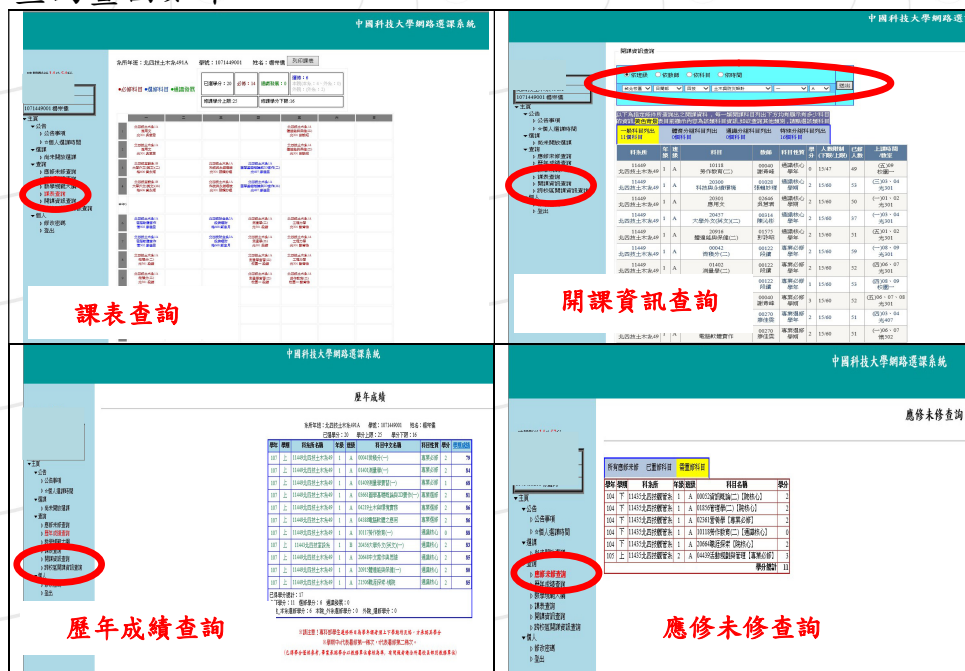
點選畫面左方【課表查詢】可查詢及列印學生個人課表。

六、其他查詢項目：

(一)畫面左方之【開課資訊查詢】可依班級、教師、科目或時間選擇欲查詢之科目開課狀況。

(二)畫面左方之【歷年成績查詢】或【應修未修查詢】可供參看不及格之必修科目及歷年成績等。

查詢畫面如下：



承辦單位：

日間部：教務處教務行政組

聯絡電話：(02)29313416分機2123

E-mail：acad@cute.edu.tw

進修部：進修部綜合業務組

聯絡電話：(02)29313416分機2202/2203

E-mail：nacad@cute.edu.tw

日間部四技「大學外文(英文/日文)」 選讀暨「外文英/日語文學習成就評量」說明

一、修讀「大學外文(英文)/大學外文(日文)」的用意

為提供多元選擇，開拓全球化視野，開設「大學外文(英文)」+「職場外文(英文)」及「大學外文(日文)」+「職場外文(日文)」兩個模組供臺北校區日間部四技各學院大一新生選讀。

二、修讀「大學外文(英文)/大學外文(日文)」的規定

(一) 英文與日文課程只能擇一選讀，且必須修滿同一語文4門課8學分，否則所修學分不納入畢業學分計算。如有轉換，須自次一學年始得提出申請，並須全程修讀擬轉換之課程。修課情況如下所示：

1. 管院：

大學外文(英文)(一)	+	大學外文(英文)(二)	→	大學外文(英文)(三)	+	職場英文
-------------	---	-------------	---	-------------	---	------

規院、資院：

大學外文(英文)(一)	+	大學外文(英文)(二)	→	職場外文(英文)(一)	+	職場外文(英文)(二)
-------------	---	-------------	---	-------------	---	-------------
2. 管院：

大學外文(日文)(一)	+	大學外文(日文)(二)	→	大學外文(日文)(三)	+	大學外文(日文)(四)
-------------	---	-------------	---	-------------	---	-------------

規院、資院：

大學外文(日文)(一)	+	大學外文(日文)(二)	→	職場外文(日文)(一)	+	職場外文(日文)(二)
-------------	---	-------------	---	-------------	---	-------------

(二) 通過「外文英/日語文學習成就評量」檢核

1. 英語文：選讀「大學外文(英文)」同學，除修滿4門課8學分之外，另須通過本校採認之校內、外正式英語文檢定標準(等同CEFR A2級)。

2. 日語文：選讀「大學外文(日文)」同學，除修滿4門課8學分之外，另須通過「N5級日本語能力測驗」、「第二外語能力測驗(基礎級)A1」，或校內日語文檢定之標準。

(三) 大四上學期尚未通過「外文英/日語文學習成就評量」者，須於大四下學期參加通識教育中心所安排之補救學習措施或校內線上檢測，相關措施請參閱本校單一入口公布欄。

三、「大學外文(日文)」開班規劃

臺北校區：規劃學院、管理學院、資訊學院(日間部)。

四、選課作業說明

(一) 大學外文(日文)(一)：

選擇修習「大學外文(日文)(一)」需上網點選該科目(依上網選課時間先後順序)，超過上限人數無法選到日文組或選日文人數不足，一律編入英文組。

(二) 大學外文(英文)(一)：

選擇修習「大學外文(日文)(一)」無需點選該科目，將統一由通識教育中心依新生統測成績或本校英語前測成績實施分級分班教學。

承辦單位：通識教育中心
聯絡電話：(02)29313416分機2502或2503

E-mail：gec@cute.edu.tw
網址：<http://www.cute.edu.tw/~gec/gec2/>

日間部新生入學成長營

- 一、中國科技大學（以下簡稱本校）為促進新生能瞭解本校之環境，並快速適應學校生活，使其能熟悉校內之相關行政業務以保護自身權益，以期順利完成學業。
- 二、對象：臺北校區日間部全體一年級新生。
- 三、時間：**112年9月11日、12日（週一、週二）上午9時起**，預計實施2天。
- 四、地點：本校臺北校區中山育樂館2樓多功能運動場。
- 五、本活動包含校務內容簡介、學校環境介紹、社團活動表演及介紹、各系、院、班級間的認識與瞭解，其整體規劃內容如下：

項 目	內 容
大學生了沒？！	進入大學後所應具備的各項知能及課程簡介。
校務簡介	介紹各行政單位（教務處、學務處、總務處、圖資中心）之業務承辦事項，含各處單位之簡介。
語言能力檢測 (務必攜帶2B鉛筆)	因應外語能力分級教學及未來多元生涯發展需求進行各項檢測，以利於同學學習及發展。
社團饗宴	介紹社團成立之目的，社團活動成果表演，廣納同學的參與。
院、系及 班級時間	介紹系、院特色未來發展方針及相關證照考試、學院院長、系主任及班導師，宣導相關之行政事項及熟悉環境。
校園安全宣導	校安專線、交通安全、防災、藥物濫用防制、愛滋病關懷、性別平等教育。

承辦單位：學務處軍訓室黃逸正
聯絡電話：(02)29313416分機2201
Email：cheng29@cute.edu.tw

參、開學後的提醒

中國科技大學112學年度第1學期行事曆

中華民國112年4月24日行政會議通過

中華民國112年05月10日教育部臺教技(四)字第1120047334號函備查

月份	星期 日期 週次	一	二	三	四	五	六	日	重 要 行 事
112年 八月			1	2	3	4	5	6	8/1第一學期開始
		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	1	2	3	
九月		4	5	6	7	8	9	10	9/10休退學免繳學雜費申請截止日
	一	11	12	13	14	15	16	17	9/11正式上課；9/11~9/12新生入學成長營
	二	18	19	20	21	22	23	24	9/23補行上班上課(補10/9調整放假)；9/24加退選截止 9/23輔系、雙主修、學程及學分抵免申請截止
	三	25	26	27	28	29	30	1	9/29中秋節放假
十月	四	2	3	4	5	6	7	8	
	五	9	10	11	12	13	14	15	10/9調整放假；10/10國慶日放假
	六	16	17	18	19	20	21	22	10/22申請休退學退費，退 2/3 學雜費截止
	七	23	24	25	26	27	28	29	
十一月	八	30	31	1	2	3	4	5	11/1校務會議
	九	6	7	8	9	10	11	12	11/6~11/12期中考核週；11/11建校五十八週年紀念日
	十	13	14	15	16	17	18	19	11/18校慶慶祝會-臺北校區；11/19校慶慶祝會-新竹校區
	十一	20	21	22	23	24	25	26	11/20校慶補假
	十二	27	28	29	30	1	2	3	12/3申請休退學退費，退 1/3 學雜費截止
十二月	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	12/27校務會議；12/29日間部休學申請截止；12/31進修部 休學申請截止
113年 一月	十七	1	2	3	4	5	6	7	1/1開國紀念日放假；1/2~1/8期末考核週
	十八	8	9	10	11	12	13	14	1/9~1/14教師運用多元形式進行補充教學
		15	16	17	18	19	20	21	
		22	23	24	25	26	27	28	
		29	30	31					1/31第一學期結束

附註：原住民族歲時祭儀放假日，請至原住民族委員會全球資訊網>為民服務>歲時祭儀專區查詢。

語言能力分級檢定

「國際化」是教育部近年來推動的教育目標,也是國內各公私立大學辦學的重要指標。本校為推動「國際化」,強化學生與世界接軌能力,實施雙軌外語教育。提供學生多元選擇,針對四技日間部同時開設「大學外文(英文)」及「大學外文(日文)」兩個模組供臺北校區日間部四技各學院;新竹校區日間部四技各學院大一新生選讀。

● 英語文-採分級教學

(一)本校大一、大二英文課程採分級教學。同學在進入本校之後,若決定修習兩年8學分的英文課程,必須通過「外文英語文學習成就評量」之標準。

(二)分級原則

- 1.統一由通識教育中心依新生統測英文成績或本校英語前測成績實施分級分班教學,按照成績分為基礎級、進階級。
- 2.同學於第一週開始,須至選課系統規劃的班別上課。

● 日語文-不分級

- (一)依選課規定四技一年級新生必修大學外文英文或日文擇一修讀。
- (二)選擇修習大學外文(日文)(一)新生,需自行上網點選該科目(依上網選課時間先後順序),超過上限人數將無法選到日文組或選日文人數不足者,一律編入英文組。

承辦單位：通識教育中心

聯絡電話：(02)29313416分機2502或2503

E-mail：gec@cute.edu.tw

網址 <http://www.cute.edu.tw/~gec/gec2/>

弱勢學生助學計畫補助措施一覽表

項次	補助方案	申請日期	申請資格條件	補助金額
一	弱勢助學金	09/11至 10/15止	<ol style="list-style-type: none"> 1. 家庭年所得低於70萬元 2. 家庭應計列人口之利息所得低於2萬元 3. 家庭應計列人口之不動產值低於650萬元 4. 前一學期成績平均達60分以上(新生、轉學生免附) 5. 不得重複申辦各類項身分(低收入、中低收入、原住民…等)學雜費減免之申請。 6. 本助學金的補助在同一教育階段以一次為限，如大一、大二、大三、大四各一次。 	第一級35,000 第二級27,000 第三級22,000 第四級17,000 第五級12,000
二	生活助學金	即日起 至09/25 止	<ol style="list-style-type: none"> 1. 凡前一學年經教育部大專校院弱勢學生資格查核系統審核通過之日間部學生。 2. 符合家庭年所得低於70萬元、年利息低於2萬元、不動產金額低於650萬元。 3. 前一學期學業成績平均達60分以上。(新生、轉學生免附)。 4. 學期中進行校外實習未領有津貼者。 5. 未向銀行申貸生活費者。 6. 未領有低收入戶證明、原住民學生工讀助學金、原住民低收入戶工讀助學金或政府提供同屬生活費性質之補助者。 7. 領取本助學金之學生得參與具有公共性、公益性及發展性之生活服務學習活動，每月服務學習時數30小時 	學生每月補助6,000元。(補助月份，請依弱勢助學系統公告為主)。
三	住宿優惠 (一) 校內住宿	即日起 至9/25 前截 止。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 符合低收入戶學生，可享有優惠住宿費減免。 2. 符合中低收入戶學生，可享有優先申請入住宿舍。 3. 住宿費減免不含電費、網路費及保證金等。 4. 須參加生活服務學習，每學期服務時數50小時，生活服務學習內容由承辦單位訂定。 	每學期住宿費減免18,000元。
	(二) 校外住宿租金補貼	即日起 至9/25 前截 止。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 符合低收入戶、中低收入戶及弱勢助學身分者。 2. 須有建物登記第二類謄本者。 3. 租賃契約書上須有房東的資料(姓名、電話、身分證字號或公司統編)。 4. 已取得政府相關住宅補助者，不得重複申辦。 	依學生租賃所在縣市，每人每月補貼1200-1800元租金。
四	緊急紓困金	開學後 一個月 內。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 家逢變故，致使生活陷入困境。 2. 遭遇不可抗拒之天然災害或人為因素致家庭經濟蒙受重大損失。 3. 父母因非自願性失業致使家庭發生急難者。 4. 其他突發事件，急需救助者。 5. 就學期間每人限補助一次。 	依學生困難實際狀況給予補助，上限不超過10,000元，每人限補助一次。

弱勢學生助學計畫「助學金」申請注意須知

一、辦理方式：

部制	申請時間	申請對象
日間部 進修部	112年9月11日(一)至10月13日(五)止。	本校學生(不含空中大學、研究所在職專班)。

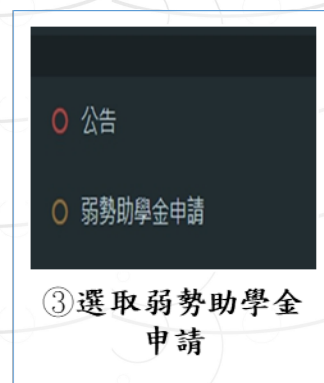
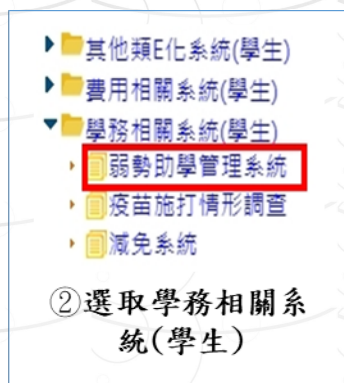
二、申請資格：

申請資格 (符合右述 條件者才能 申請)	1. 家庭應計列人口之最一年度家庭年所得低於新臺幣70萬元。 2. 家庭應計列人口之最近一年度利息所得合計低於新臺幣2萬元。 3. 家庭應計列人口合計擁有不動產價值合計低於新臺幣650萬元(每年送財政中心查核)。 4. 前一學期學業成績平均60分以上。(新生及轉學生除外)。
-------------------------------	--

三、補助金額及所需資料：

家庭年收入		政府及學校 補助金額	準備資料
第一級	30萬以下	35,000	(1) 申請表。弱勢助學系統填表後列印 (2) 3個月內新式戶籍謄本。 (詳細記事，記事欄勿省略) 未婚：學生本人、學生父母或法定監護人。 已婚：學生本人、配偶。 (3) 前學期成績單(新生及轉學生免附)
第二級	超過30萬~40萬以下	27,000	
第三級	超過40萬~50萬以下	22,000	
第四級	超過50萬~60萬以下	17,000	
第五級	超過60萬~70萬以下	12,000	

四、弱勢助學系統申辦圖示：



五、注意事項

1. 如利息所得來自優惠存款且存款本金未逾新臺幣100萬元者，得檢附相關佐證資料。
2. 前目之學生未婚者因父母離異、遺棄或其他特殊因素，與父母或法定代理人合計顯失公平者，得具明理由，並檢具相關文件資料，經學校審查認定後，該父母或法定代理人免予合計。
3. 已申請本項助學金者，則不得再申辦教育部各類學雜費減免或政府其他助學措施(參考弱勢助學實施要點)，請擇一提出申請。
4. 同一教育階段所就讀之相當年級已領有助學金者，不得重複申領。
5. 每學年上學期提出申請，通過審查合格者，將於下學期註冊繳費單扣除補助金額。

弱勢學生助學計畫「生活助學金」申請注意須知

一、辦理方式：

1. 申辦時間：即日起**至112年09月25日(一)止**。
2. 申請表：學校網站->單一入口網->學務相關系統(學生)->弱勢助學系統下載。

二、申請資格(均符合下述條件者才能申請)：

1. 有戶籍登記之中華民國國民之本校在校生(不含研究所、研究所在職專班、進修部、進修院專)。
2. 家庭年所得低於70萬元、年利息低於2萬元、不動產金額低於650萬元。
3. 未領有低收入戶證明、原住民學生工讀助學金、原住民低收入戶工讀助學金或政府提供同屬生活費性質之補助者。
4. 前一學期學業成績平均達60分以上。(新生、轉學生免附)
5. 學期中進行校外實習未領有津貼者。
6. 未向銀行申貸生活費者。

三、須檢附資料：

1. 申請表。
2. 全戶戶籍謄本(三個月內)或新式戶口名簿(記事欄位不得省略)。
3. **111**年全戶年度國稅局所得清單及全戶財產清單(含父母、學生及配偶)。
4. 前一學期成績單平均達60分以上(新生、轉復學生免附)。

四、注意事項：

1. 每學年配合教育部補助款期間實施，以家庭年收入較低及家庭現況困難者優先核給。
2. 凡符合資格且錄取者且每月完成30小時服務學習時數，每生每月獲6,000元之生活助學金。
3. 審查核定學生名單公告後，請依指定期限至承辦單位辦理報到；逾時報到者，視同自願放棄權利，並由候補同學依序遞補不得異議。
4. 須參加生活助學金服務學習說明會，以了解內容及相關遵行之事項；開會時間另行公告通知。
5. 生活服務學習由承辦單位安排，學習每週以8小時為上限，每月不超過30小時。惟不得以參與生活服務學習為由而缺課。
6. 學生服務期間，有下列情形之一者，其資格即行取消：
 - (1) 休學、退學、轉學者
 - (2) 自動辭職者
 - (3) 因特殊事故或疾病不克繼續參與生活服務學習者
 - (4) 參與生活服務學習期間態度不佳或不適應，經單位簽報者。
7. 未於規定期限內完成助學服務時數者。
8. 凡生活服務學習期間當月參與態度不佳、當月服務學習工作不力，可作為下次是否核發生活助學金之參考及往後提出申請錄取參考之依據。
9. 上述情況資格取消所產生之缺額，由承辦單位提出申請遞補。
10. 生活服務學習應避免具危險性質之項目，並不得影響正常課業。
11. 相關事項請參閱本校「弱勢學生助學實施要點」。

承辦單位：

日間部：學務處生活輔導組/周佩萱

聯絡電話：02-2931-3416轉2142

E-mail：zelda87091@cute.edu.tw

弱勢學生助學計畫「住宿優惠」申請注意須知

一、校內住宿優惠：

(一)申辦時間:即日起**至112年9月25日(一)前截止。**

(二)申辦對象:本校學生(不含空中大學、研究所在職專班)

(三)申請資格：

1. 符合低收入戶學生，可享有優惠住宿費減免18,000元。

2. 符合中低收入戶學生，可享有優先申請入住宿舍。

(四)申請人檢附資料：

1. 申請表(學校網站->單一入口網->學務相關系統(學生)->弱勢助學系統下載)。

2. 低收入戶證明正本。

3. 全戶戶籍謄本(須三個月內)或新式戶口名簿(記事欄不得省略)

4. 住宿費繳費收據影本乙份。

(五)申請方式：

於每一學期期中考前至承辦單位申請退費。

(六)注意事項：

1. 宿舍優惠住宿費18,000元不含電費、網路費及保證金等。

2. 須參加生活服務學習，每學期服務時數50小時，於期中考前須先行完成服務時數25小時，生活服務學習內容由承辦單位訂定。

3. 服務學習考核表由考核單位每學期記錄乙次，並於學期結束前一週內完成時數並交回承辦單位；服務學習態度之考核未達考核標準，由學校取消退費及次學期住宿資格。

4. 相關事項請參閱本校「弱勢生助學實施要點」。

二、校外住宿租金補貼：

(一)申辦時間:即日起**至112年9月25日(一)前截止**

(二)申辦對象:符合低收入戶、中低收入戶或弱勢助學補助金資格者。

(三)申請人檢附資料：

1. 申請表(學校網站->單一入口網->學務相關系統(學生)->弱勢助學系統下載)。

2. 租賃契約影本。

3. 建物登記第二類謄本。

(四)補助額度：

1. 依學生租賃第所在縣市，每人每月補貼1,200至1,800元租金。

2. 租金補貼以「月」為單位，當月份居住天數未達一個月，以一個月計算。

3. 補貼期間，上學期為8月至隔年1月、下學期為2月至7月，每學期以補助6個月原則。

(五)配合大專校院弱勢計畫助學金審查作業結束，上學期於1月15日前/下學期於7月15日前，統一發放補助經費。

(六)租金補貼期間有下列情事，溢領租金補貼之處理：

1. 學生如未完成當學期學業，若其後重讀、復學、再行入學就讀而欲申

請校外住宿租金補貼，學校將扣除溢領之租金補貼。

2. 學生已請領租金補貼期間屆滿前，租賃契約消滅而未再租賃其他住宅者，應主動繳回溢領金額；若未主動繳回，經查獲將予以追繳，或於其後有租賃其他住宅，欲再次申請校外住宿租金補貼時，學校將扣除溢領之租金補貼金額。

(七) 學生申領校外住宿租金補貼之義務：

1. 學生已請領租金補貼期間屆滿前租賃契約消滅，再租賃其他住宅，應於簽約後10日內主動檢附新租賃契約予學校；未主動提供新租賃契約，致溢領校外住宿租金補貼者，欲再次申請校外住宿租金補貼時，由學校扣除溢領之租金補貼金額。
2. 違反校外住宿租金補貼有關規定，學校將自事實發生之當月份起停止發放租金補貼；已補貼者，學生應主動繳回溢領之租金補貼。涉及刑責者，移送司法機關辦理。

(八) 相關事項請參閱本校「弱勢學生助學實施要點」。

承辦單位：

日間部：學務處生活輔導組/周佩萱

聯絡電話：02-2931-3416轉2142

E-mail：zelda87091@cute.edu.tw

進修部：教務處綜合業務組/連駿取

聯絡電話：02-2931-3416轉2204

E-mail：jimlien90@cute.edu.tw

新生兵役狀況調查表填表說明

- 一、凡男生入學（含復學、轉學）不論是否已完成服役，均應填寫「兵役狀況調查表」，憑核辦理申請緩徵或儘後召集或免于申報，另檢附之證明及身分證正反面影本請注意文字清晰度並黏貼於調查表上，以利判別。
- 二、修滿修業年限因故未畢業者須向教務處辦理延長修業後，再行另報送延長修業年限名冊。
- 三、因復學、轉學、或因轉系降低年級致變更原核准緩徵年限者，均應重新辦理緩徵或儘召申請。
- 四、因休學、退學、開除學籍、提前畢業等中途離校之學生，依規定於辦妥離校手續後報送緩徵消滅或儘召原因消滅。
- 五、緩徵、儘召名冊報送各縣、市前，學生：
 - (一) 如接獲徵集令，可向軍訓室承辦教官申請暫緩徵集證明，持之逕向鄉鎮區公所兵役單位，辦理該梯次暫緩徵集。
 - (二) 如接獲教召令，可向教務處申請在學證明，持之逕向各縣市後備指揮部辦理撤銷該梯次教召。
- 六、繳交期限：
 - (一) 日間部新生：統一於新生入學成長營時繳交各班輔導幹部(未參加新生成長營者請於開學二週內繳交)。
 - (二) 碩班新生、轉學生(含轉校區、系)、復學生及延畢生(含碩三以上)於開學三週內辦理註冊後繳交。
 - (三) 暑期完成二階段軍事訓練結訓者，請於開學三週內繳交並申請辦理儘後召集。
- 七、兵役狀況調查表與同學個人權益有關，請務必填寫詳實，填寫後並檢附相關證明文件資料，請於開學三週內交由班代彙整並繳交至各部制承辦單位，以利辦理緩徵或儘後召集相關作業：
 - (一) 日間部—繳交至學務處軍訓室（中山育樂館2F）。
 - (二) 進修部—繳交至進修部綜合業務組（格致樓3F）。
- 八、未於期限內繳交或資料不全、錯誤者，致衍生兵役問題，須自負責任。

承辦單位：

日間部：學務處軍訓室

聯絡電話：(02)29313416分機2154

進修部：進修部綜合業務組

聯絡電話：(02)29313416分機2211

中國科技大學學生兵役狀況調查表

填表日期：_____年_____月_____日

就讀部制	<input type="checkbox"/> 臺北校區日間部 <input type="checkbox"/> 臺北校區進修學院 <input type="checkbox"/> 臺北校區專科進修學校 <input type="checkbox"/> 新竹校區日間部 <input type="checkbox"/> 新竹校區進修學院 <input type="checkbox"/> 新竹校區專科進修學校 <input type="checkbox"/> 研究所 <input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 二技 <input type="checkbox"/> 二專		
班級	_____系(所、科) _____年_____班	學號	
姓名		身份別	<input type="checkbox"/> 新生 <input type="checkbox"/> 延畢生 <input type="checkbox"/> 轉學生 <input type="checkbox"/> 復學生
入學日期	_____年_____月_____日	前就讀學校及年級(轉復學生填寫)	校名：_____年級：_____
出生年月日	_____年_____月_____日	身分證字號	
聯絡電話	住家電話：(_____) _____ 行動電話：_____		
戶籍地址 (請依身分證背面記載資料詳實填寫)	_____縣 _____市	_____鄉鎮 _____市區	
兵役狀況調查區，請擇一勾選： 1. <input type="checkbox"/> 未役(資料區請貼：身分證正、反面影本) 2. <input type="checkbox"/> 役畢(資料區請貼：退伍令或結訓令+身分證等正、反面影本) 3. <input type="checkbox"/> 補充兵(資料區請貼：補充兵證明書+身分證等正、反面影本) 4. <input type="checkbox"/> 替代役(資料區請貼：替代役退役證明書+身分證等正、反面影本) 5. <input type="checkbox"/> 免役(資料區請貼：免役證明書正、反面影本) 6. <input type="checkbox"/> 其他(_____，資料區請貼：相關證明影本)		依103年9月9日「免役禁役緩徵緩召實施辦法」第15條規定，應受現役徵集之在學學生，有下列情形之一者，不得緩徵： 1.肄業學校未經主管教育行政機關立案。 2.入學學籍未符合主管教育行政機關規定。 3.高級中等以上學校畢業生未經內政部核定，再就讀相同等級或低於原等級之學校。 4.就讀大專校院以下進修學校年齡逾28歲仍未畢業。 5.就讀前款以外學校年齡逾33歲仍未畢業。 *緩徵、儘召申請至預定畢業當年6月30日，延畢生1次辦理延長1學期。	

【資料區】

檢附資料若無法黏貼於資料區
請裝訂於本表之後

國防部委託民間大學辦理 大學儲備軍官ROTC訓練團選訓

(相關內容如有異動，以當年度ROTC招生簡章為準)

請參考國軍人才招募中心網站 <https://rdrc.mnd.gov.tw/>

國防部	<p>一、甄選對象：年滿18至26歲在學學生(計算至當梯次錄取報到日止)。</p> <p>二、學歷資格：大學(四年制)之各學系一、二年級。</p> <p>三、甄選軍種：陸軍、海軍、空軍、後備、憲兵、政戰、資通電軍(限資訊相關系所)、軍醫(限醫護相關系所)。</p> <p>四、測驗項目：完成國軍「智力測驗」、「體能測驗」及「口試」。</p> <p>五、大學在學修業期間補助：</p> <p style="margin-left: 2em;">(1)學雜費全額補助、</p> <p style="margin-left: 2em;">(2)書籍文具費每學期5,000元、</p> <p style="margin-left: 2em;">(3)生活費每月12,000元。</p> <p>六、任官待遇：大學畢業並完成軍官基礎教育者以少尉任官。 (少尉待遇50,560元)</p>
中國科技大學	<p>ROTC獎助學金~</p> <p>一、申請資格：凡錄取大學儲備軍官ROTC訓練團之學生，於<u>次一學期</u>可申請本項獎助學金。</p> <p>二、申請程序：學生錄取ROTC並完成報到後，本校招生中心於<u>次一學期</u>辦理審查作業。</p> <p>三、獎助金額：本項獎助學金審核通過者，補助體檢費1,400元、在訓期間<u>每學期獲頒新臺幣10,000元(至多7學期)</u>及(限新竹校區)<u>住宿費全免</u>。</p>



一邊專心在校讀書
同時儲備軍事學資

**加入ROTC
不用投筆
也能從戎**



國軍人才招募中心



報名請洽：

臺北校區-軍訓室(中山育樂館2F) 02-29313416轉2148
新竹校區-軍訓室(學以軒1005辦公室) 03-6991111 轉1183

新生健康檢查及學生團體保險說明

一、臺北校區體衛組位置：自強樓107室

業務:健康照護及體育場館器材借用。

二、臺北校區各學制新生健康檢查/地點

(一) 時間：

1.日間部：開學後第一或第二週的週五08：20~17：00。

2.進修部：

開學後第一或第二週的週五16：10~20：05及

週六13：10~14：45。

(二) 地點：中山育樂館 2 樓

(三) 檢查費用600元，檢查項目如下：

1.一般理學檢查。

2.胸部X光。

3.尿液檢查。

4.血液檢查(含B型肝炎檢查)。

三、臺北校區學生團體保險：(承保公司：國泰人壽保險公司)

(一) 每學年度學生團體保險費總計每人新臺幣760元整。(每學期自繳330元，教育部補助款每人每學期50元)。

(二) 因應個人資料保護法，未滿18足歲者於申請學生團體保險理賠時，須經其法定代理人簽章同意始生效力。

四、臺北校區學生團體保險理賠申請：

日間部：體衛組申辦，週一~週五，上午8:20~12:00，下午13:00~16:50。

自強樓 1 樓107室 (電話02-2931-3416#2150)。

進修部：進修部綜合業務組申辦，週一至週五，下午15：30~21：30。

格致樓 3 樓進修部辦公室。(電話02-2931-3416#2211)。

承辦單位：

日間部：學務處體衛組張瑩榛護理師

聯絡電話：(02)2931-3416分機2150

Email：jen88@cute.edu.tw

進修部：進修部綜合業務組黃渝洳小姐

聯絡電話：(02)2931-3416分機2211

Email：eunice110@cute.edu.tw

學生網路請假流程

- 一、本校學生請假皆為網路申請，凡請假未經核准者概以曠課論。
- 二、學生請假依本校「學生請假規則」辦理，規則內容說明，請至學校網站 (<http://www.cute.edu.tw>) / 在校學生 / 資源服務 / 學生手冊查詢 / 生活輔導 / 學生請假規則。

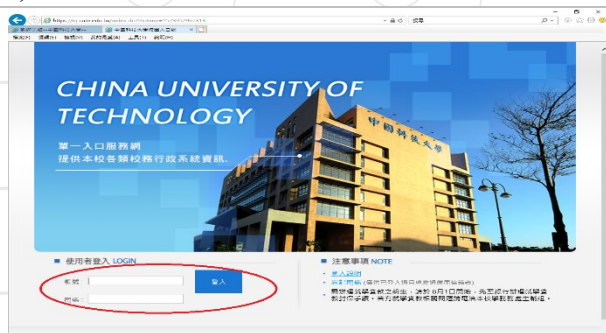
三、步驟圖示說明如下：

(一)



進入學校首頁後，點選右方[單一入口網站]連結。

(二)



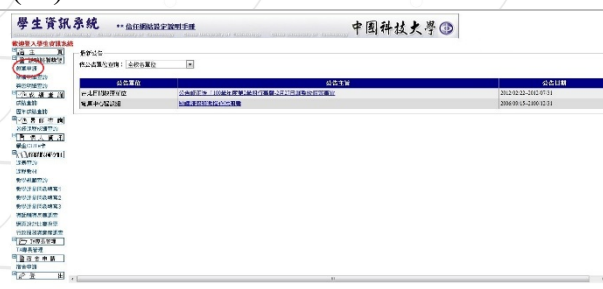
在跳出視窗下方文字方塊中輸入您自己的帳號(預設為學號)及密碼(預設為身分證字號)。

(三)



點選畫面中間超連結[學生資訊系統]，進入學生資訊系統。

(四)



在跳出視窗左方，點選連結[假單申請]。

(五)



1. 於右方窗格中，點選請假起始日期、終止日期。
2. 點選起始節次、終止節次在跳出視窗中(如圖六)，挑選請假起始及終止節次。
3. 點選請假類別。
4. 於文字方塊中輸入請假事由。
5. 全部輸入完成後，點選[送出申請]按鈕。

(六)



在跳出視窗中，會出現您自己的課表，直接點選該堂課，系統會直接將點選課堂帶入至系統中。

承辦單位：

日間部：學務處生活輔導組/王雅雯
 聯絡電話：(02)2931-3416分機2153
 E-mail：yangmenglan@cute.edu.tw

進修部：學務處進修組/黃渝洳
 聯絡電話：(02)2931-3416分機2211
 E-mail：eunice110@cute.edu.tw

期中(末)考試請假及扣考說明

◆ 考試請假 (注意 !!非線上申請,須填表申請!!)

- (一) 學生因故未能參加期中、期末考試者，一般事假應於考試前至教務處提出申請考試請假並填寫考試專用請假單。
- (二) 而申請考試假之事由，若為公、喪、重大傷病、產假及突發事故者，學生須於二日內檢附期中(末)考試請假單及考試當日之證明文件經所屬教務單位核准後，方可送交任課教師辦理補考，且補考以一次為限，不得再以任何理由請假缺考。

◆ 扣考說明 (缺課、曠課節(時)數達1/3者,期末成績以0分計!)

- (一) 凡學生因故未能到校上課，得依照請假規則請假，經核准請假者為**缺課**，其未請假或請假未准而未上課者為**曠課**。
- (二) 依學則規定(第三十條)：學生某一科目**缺課、曠課**時數達全學期該科目授課時數**三分之一**者，不得參加該科目**期末**考核之有關考試，該科目**期末**考核成績以零分計算，期中考核及平時成績仍應採計。但若缺課原因為公假、重大傷病假者，得累計至二分之一始得扣考。
- (三) 以某科目**2學分**為例，該科若缺、曠課達**12節次**以上(包含12節)，則該科目為扣考，學生不得參加**期末**考且**期末**成績以0分計。(若科目為**3學分**，達**18節次**以上(包含18節)即為扣考。)

承辦單位：

日間部：教務處教務行政組

聯絡電話：(02)29313416分機2122

E-mail：acad@cute.edu.tw

進修部：教務處進修組

聯絡電話：(02)2931-3416

分機2202、2203、2211、2213

E-mail：nacad@cute.edu.tw

國際悠遊學生證說明

本校學生證為「校園國際學生證悠遊卡」，即整合校園學生證、國際學生證、悠遊卡之三合一卡。除學生身分識別外，其他說明如下：

- 一、借閱書籍：憑學生證可至圖書館借閱書籍。
- 二、門禁使用：臺北校區及新竹校區圖書館及宿舍設有門禁系統，需持學生證刷卡入館或進出宿舍。
- 三、卡上之資訊除校內使用，另僅提供國際學生證總部查核，及悠遊卡公司於掛失卡片時查驗。如有疑義，請洽康文文教基金會(02)8773-1333或悠遊卡公司（客服）專線(02)412-8880。
- 四、國際學生證：ISIC國際學生證目前是聯合國教科文組織（UNESCO）唯一背書認可的國際通用學生證，相關訊息請參看以下網頁
<https://www.isic.com.tw/home/ch/index.html>。
- 五、悠遊卡：自行充值後可使用悠遊卡功能搭乘捷運、公車及便利商店小額付費等，使用說明隨卡附上。
- 六、圖書館影（列）印：需另行至圖書館充值後，可使用圖書館內複合機影（列）印服務。
- 七、無障礙電梯：行動不便學生可向相關單位申請以學生證設定後使用。
- 八、學生證如遺失，可於學校單一入口-其他類E化系統（學生）-學生證掛失系統功能項下，線上自行掛失學生證。

承辦單位：教務處教務行政組
聯絡電話：(02)29313416分機2123
E-mail：acad@cute.edu.tw

課程學習文件查詢

協助學生課業進行順利是學校重要目標之一，因此同學們在學期間，應該清楚了解有哪些教學上的規定，才能夠知彼知己，順利畢業。入學後，學校有哪些課程文件可供查詢，並做為規劃學習的參考？如何瞭解老師規劃的授課內容？請參考以下說明：

學習文件查詢	教學規範	<p>老師規劃教學活動的重要文件，每位專、兼任教師，均必須於開學前規劃完成，並由學系專責教師審查後才能夠授課。教學規範的內容包括教學目標、課程、教材、教學活動及成績評量方式等重要資訊。</p> <p>全校教學規範查詢路徑： 學校首頁→行政單位→教務處→課程資訊→教學規範及授課大綱查詢</p>
	授課大綱	<p>記載當學期的教學進度，老師必須於開學二週內，向同學說明進度及內容。</p> <p>全校授課大綱查詢路徑： 學校首頁→行政單位→教務處→課程資訊→教學規範及授課大綱查詢</p>
	課程科目表	<p>課程科目表明訂每位同學修課的畢業條件，內容包含畢業總學分數，「校訂通識」、「學院核心」、「專業必修」、「專業選修」等課程的學分數（含上課時數），以及開課年級及時間。全校課全校課程科目表查詢路徑： 學校首頁→行政單位→教務處→課程資訊→各系入學年度課程科目表。</p>
	數位教材	<p>教材數位化是本校推動數位學習的重要措施，數位化的教學方式，除了可豐富教學內容之外，並有提供同學課後輔導的功能。學校已要求各專、兼任教師均必須將教材上網。同學可至以下網址下載或查詢： Moodle學習平台：http://moodle.cute.edu.tw。</p>

承辦單位：教務處教學品質組
 聯絡電話：(02)29313416分機2127
 E-mail：tq@cute.edu.tw

設備故障處理Q&A

Q：校舍物品損壞如何申請修繕？

A：1.若學生發現校舍教室有損壞物品時，可依下列方式申請：

- (1)至學校單一入口網頁>總務類E化系統>線上報修系統修繕登記。報修系統網址<http://192.192.78.66/maintain/manage/replyN.aspx>。
- (2)可至各系辦公室通知助教填寫修繕申請單，經主任蓋章後，送營繕組修繕登記。修繕申請單下載網址：
<https://drive.google.com/file/d/0B2IVuQPRIoIrX216SF9sdU9HWVE/view>。
- (3)或到格致樓1樓聯合服務中心、格致樓8樓總務處營繕組填寫修繕申請單，再至系辦公室請助教轉呈主任蓋章後，送營繕組修繕登記。

2.注意事項

- (1)教室電腦、資訊講桌、網路等資訊設備，請直接到圖資中心網頁線上報網址：<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeYK5cy1KolOhD6hvG9z6KQUs1Jhd9VCInw5E3Owb3iMvPPKg/viewform?formkey=dFkzS2w4NW9tc2tWSGEtNmJ0NGN2TUE6MQ>。

LINE@即時報修：LINE ID：@net.cute.edu.tw



- (2)修繕申請單除修復驗收人及使用材料外，其餘各欄位均需填寫，方可送至本組辦理申請。
- (3)修繕申請單經總務處營繕組受理後，會在修繕申請單上蓋日期章並將上聯撕下送回申請單位完成報修程序。
- (4)修繕申請單修復工期一般為3~7工作天，如需採購材料、設備，外包廠商處理，依學校採購辦法辦理。

3.填寫修繕申請單時，每一類別需填寫一張申請單，參考分類如下：

- (1)電燈、水管、插座、電源、飲水機等。
- (2)教室門窗、鎖、玻璃等。
- (3)冷氣空調、風扇等。
- (4)麥克風線、黑板下方擴音器，廣播喇叭等。
- (5)投影機等。

Q：若電梯故障，人被困在裡面怎麼辦？

A：1.電梯非密閉空間，請勿強制開門以免危險。

2.受困電梯中請依語音系統指示操作，等待救援。

3.請按操作盤上緊急呼叫鈕，按住5-10秒時間，會聽到電話撥出聲音，直播電梯客服中心。

4.或以手機（可通訊狀況）撥電梯客服中心：

永大電梯：02-2701-7060【中正、懷恩（1~6樓）、忠孝樓】。

大同奧的斯電梯：0800-221-685【格致、自強、光復、崇德、新民、懷恩（6~8樓）、弘道樓】。

5.通報內容：電梯編號、學校、地址、大樓名稱。

6.電梯公司接獲通報後60分(例假日120分)鐘內到校救援。

7.請安靜等候救援，警衛室內會有人員與受困人員對話，若有緊急狀況可告知警衛人員處理。

Q：電扶梯為何不延長開放時間方便學生使用？

A：配合政府節約能源政策，電扶梯在尖峰時間開放使用。

電扶梯開放使用時間：

每週一至週五 中午12：00~13：00 下午17：00~19：00。

下雨天基於安全考量不開放使用。

並請同學注意事項：

1.請勿在電扶梯奔跑、玩耍、搬運物品。

2.電扶梯啟動時請遵照管理人員指示暫停通行。

3.電扶梯運轉時請注意穿著衣服下擺是否過長、鞋帶鬆脫、穿著軟性（布希）鞋，有可能會被捲入電扶梯設備內。

4.如有意外發生請按電扶梯上下樓層端下方紅色停止按鈕，電扶梯即刻停止運作。

Q：為何教室冷氣無法開啟？

A：配合政府節約能源政策，各教室冷氣將依照教室外教務處課表，於上課時段開啟冷氣電源，請同學於課期間自行開啟冷氣使用，若在上課時段冷氣無法操作請向營繕組申請修繕，將請學校電工進行檢修。

各教室冷氣，在課表上空堂時段關閉冷氣電源，同學若借用教室、需要開啟教室冷氣，請將已核准教室借用申請單影本，送至營繕組配合辦理教室冷氣送電作業。

Q：行動不便同學如何使用無障礙電梯？

A：1.行動不便同學可向聯合服務中心、學輔中心、營繕組，學務處進修組填寫申請單，表單下載網址：

<https://drive.google.com/file/d/0B2IVuQPRIoIrVWFvb2ZDYXg2Sms/view>。

2.營繕組收件後約1個工作天，完成無障礙電梯設定後，同學可持學生證使用無障礙電梯。

Q：可否使用無障礙電梯搬運物品？

A：可向聯合服務中心以證換證借用臨時卡片使用，唯用完後請立刻歸還。

承辦單位：總務處營繕組

聯絡電話：(02)2931-3416分機2169

E-mail：maint@cute.edu.tw

強化學生就業準備輔導

為強化學生的就業能力，學校不僅規劃了通識核心之職涯系列課程供學生們修習，也輔導學生取得相關就業資格證照，各院系更開設了職能專業相關的課程供學生修讀。

期盼在同學的求學過程中，一點一滴累積職涯競爭學習履歷，以強化同學們之就業準備。



承辦單位：職涯發展與實習就業組
聯絡電話：(02)2931-3416分機2609
E-mail：career2@cute.edu.tw

學生證照登錄及獎勵申請

- 一、凡本校學生於在校期間，均可至證照系統做證照登錄及申請證照獎勵金。
- 二、證照獎勵依本校「學生證照獎勵要點」辦理，證照類別及獎勵級別依當學年度學生所屬系「證照分列表」認定，獎勵標準及獎勵方式以當年度公告之證照獎勵要點為準，詳細資訊可參考<https://prac.gm.cute.edu.tw/>。
- 三、證照登錄及獎勵申請方式

(一)採線上辦理，經系初審後，由研發處辦理複審與獎勵。

證照系統登入位置：單一入口網->應用系統：研發處E化系統->證照登錄及獎勵系統。

(二)申請期限：

1.申請之證照須為在學期間考取，因證照日期歸屬學期不同，其申請期限如下，申請應於期限內提出並且完成上述申請程序，逾期不予受理；若有特殊情況具佐證資料者，申請期限可順延十日：

(1)證照屬上學期(8/1至1/31)者，需於同一學年度3/15前申請。

(2)證照屬下學期(2/1至7/31)者，需於下一學年度9/25前申請。

(三)休學期間、轉入本校前考取者，皆不得申請，其他特殊情況可申請：

(1)新生：發照日於入學年8月1日起。

(2)休學生：休學前取得之證照。

(3)應屆畢業生：在畢業前參加考照或檢測且證照日期於7月31日前。

(4)延修生：限日間部且繳交全額學雜費者。

- 三、為照顧經濟或文化不利學生，以學習取代工讀的輔導機制提供生活扶助金，使經濟或文化不利學生得以同時兼顧課業與生活所需，並針對學習表現優異者提供拔尖獎勵，本校特訂定「完善弱勢助學攜手計畫補助辦法及實施要點」，詳細資訊請詳見以下網址：

<https://www.cute.edu.tw/heep/HEweb/method-weakstudent.html>。

承辦單位：研發處校友服務與推廣教育組

聯絡電話：(02)2931-2416#2612

E-mail：prac@cute.edu.tw

肆、輔導與關懷

聯合服務中心

- 一、為因應全校師生經常性書表申辦業務及器材借用需求，提供全校師生簡便快速之服務，以建立便利及親善的校園環境。
- 二、地點：位於格致樓1樓(大樓出入口處右側)。
- 三、服務項目：
 - (一) 申辦業務：提供表單、填寫指導、收件、送件、取件。
 - (二) 諮詢服務：行政業務、單位位置、電話、招生及活動訊息、校安聯繫。
 - (三) 器材借用：簡易麥克風、教室鑰匙及延長線等之借用。
 - (四) 教務處設有「成績列印暨自動繳費機」乙台，學生及校友均可自行投幣申請成績單即時取件，提升效率及便利性。
- 四、聯合服務中心屬公共空間，由各行政單位同仁輪值服務，故無法提供個人物品寄放、保管，以避免遺失，衍生糾紛。
- 五、服務時間：週一至週五上午8：30至晚間21：50
週六下午13：00至晚間21：50
週日上午9：00至下午17：00

承辦單位：聯合服務中心
聯絡電話：(02)29313416分機2700

學生輔導中心服務項目

★個別諮商

在心理師的專業協助下，透過一對一的會談過程進行澄清困境、抒發情緒、探索生命的核心問題，為自己所面臨的困境找出比較好的解決選擇與方法。線上預約申請路徑：請使用chrome 進入學校首頁的「單一入口網站」>>點選「學生資訊系統」>>點選「其他資訊系統」>>點選「諮商關懷系統」>>點選「個別諮商」的「個別諮商申請」。

★團體輔導

每學期針對兩性、生涯、人際與自我探索等主題舉辦小團體輔導活動，透過團體成員互相分享與回饋，增進參與成員的自我認識與了解。

★心理健康促進活動

每學期舉辦兩性關係、生命教育、生涯規劃等主題的演講、座談、展覽、競賽、影片欣賞討論、體驗等活動，增進學生心理衛生相關知能。

★心理測驗施測與解釋

透過各式的心理測驗工具協助個人進行生涯興趣、自我特質、學習優勢與風格的探索，以拓展自我知覺。

★學生申訴服務

為保障學生學習、生活與受教權益，增進校園和諧，本校成立學生申訴評議委員會，處理學生、學生會及其他相關學生自治組織申訴案件。學生申訴處理辦法請逕自學務處網站下載。

申訴電話 -

臺北校區 (02) 2931-3416 分機 2232 黃國賢老師

★諮商輔導

臺北校區科系（含日、進）負責心理師如下：

姓名	分機	負責科系	辦公室
梅瑋紘	2151	建築、視傳、企管	崇德樓201室
吳玲甄	2159	數媒、商務、資管	崇德樓201室
黃律惠	2973	應英、資工、財金	崇德樓201室
洪士桓	2974	室設、影視	崇德樓201室
張詣函	2986	行管、觀管、土木	崇德樓201室

服務地點

臺北校區：崇德樓201室

開放時間：週一～週五 8：20-13：00，14：00-20：00

諮詢專線：（02）2935-6107

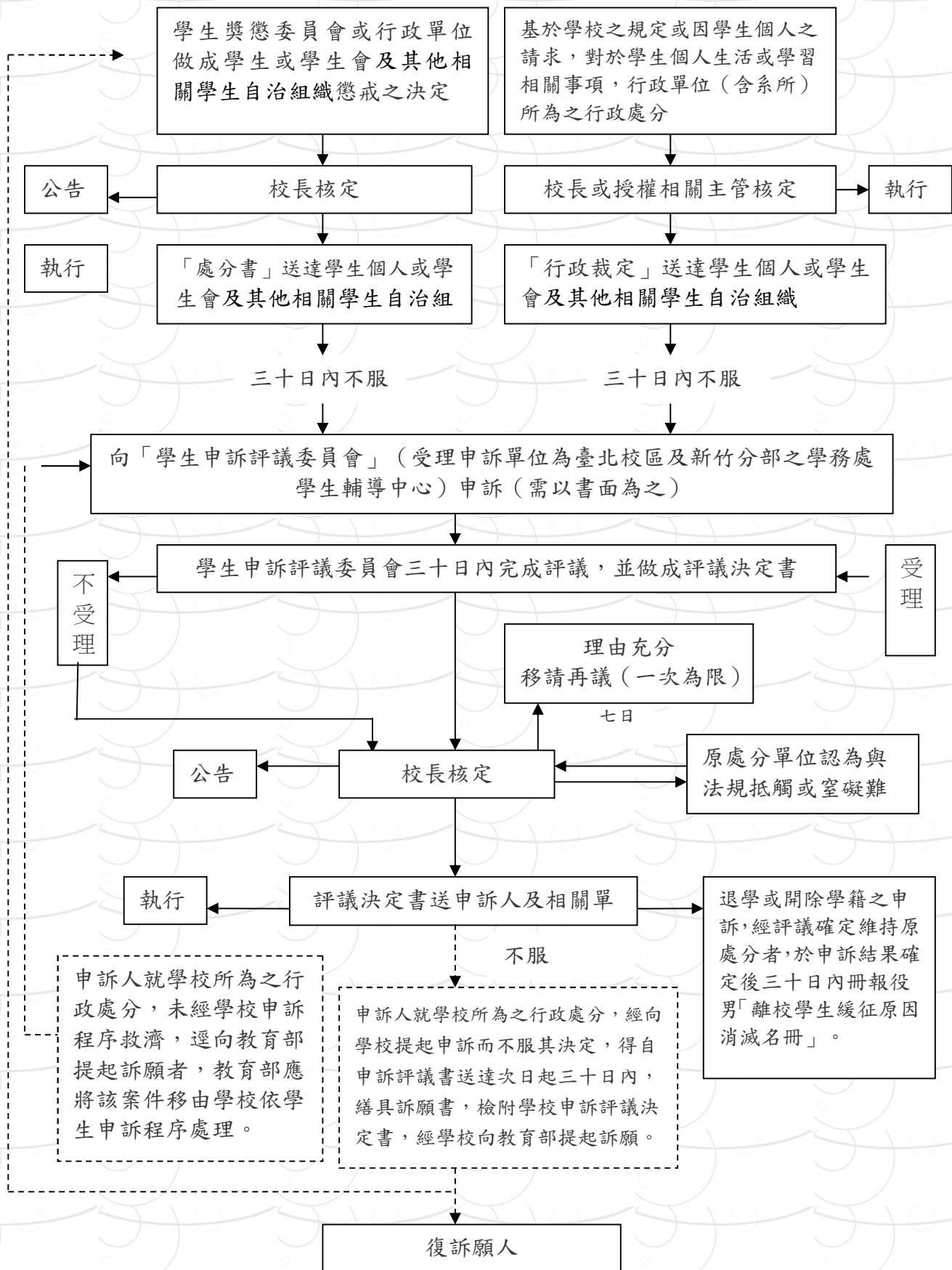
（02）2931-3416 分機 2151/2152/2973/2974/2986

學輔中心 FB粉絲頁網址：<https://zh-tw.facebook.com/cute.counseling/>

學輔中心 FB粉絲頁QR：



中國科技大學學生申訴處理流程



臺北校區 身心障礙學生服務 - 資源教室

獨立的空間 提供同學便利的環境；

認真負責的輔導老師 協助同學解決學習、生活與適應問題

資源教室～一個適合談心的好所在。

資源教室～一個協助身心障礙學生順利就學的地方。

服務對象：領有身心障礙手冊(證明)或鑑輔會證明者。

服務內容：

個別輔導、課業加強、成長團體、同儕支持、與迎新送舊活動等，提供同學豐富的學習與活動內容。

教室地點：崇德樓202室

開放時間：週一～週五 8：20-13：00，14：00-20：00。

輔導專線：(02)29313416 分機 2976/2157/2701/2703

輔導老師一覽表

姓名	分機	負責科系	辦公室
汪庭宇	2976	商務、財金、資工、資管	崇德樓202室
楊采樺	2701	室設、數媒、土木	崇德樓201室
吳欣怡	2157	觀管、應英、建築	崇德樓201室
劉冠華	2703	影視、視傳、企管、行管	崇德樓201室



臺北校區資源教室

尊重智慧財產權

不下載或安裝侵權軟體及影音資料

你知道什麼是智慧財產權?哪些是觸犯智慧財產權的行為?觸犯智慧財產權需負哪些法律責任呢?快來看看吧!

學校首頁→行政單位→學務處→生輔組→智慧財產權

一、配合推動保護智慧財產權行動年宣導標語五則：

1. 買正版,認正牌,你我支持反盜版
2. 保護智慧財產權,提升國家競爭力
3. 抄襲盜版太缺德,推陳出新才有趣
4. 創意無價,盜版有罪
5. 智慧財產權是智慧的光,創作的原動力—智慧財產權相關資訊宣導網站

二、相關刑罰

三、本校學生獎懲辦法

四、相關連結

1. 教育部尊重網路智財權

https://depart.moe.edu.tw/ED2700/Content_List.aspx?n=BA727B25FD99C6CC

2. 經濟部智慧財產權

<https://www.tipo.gov.tw/tw/mp-1.html>

3. 教育部自由軟體數位資源服務計畫

<https://ossacc.moe.edu.tw/>

五、學務處智慧財產權宣導網站

<https://cutestud.weebly.com/26234249353600129986274022017132057.html>

智慧財產權

你知道什麼是智慧財產權?
哪些是觸犯智慧財產權的行為?
觸犯智慧財產權需負哪些法律責任呢?
快來看看吧!

智慧財產權	推動保護智慧財產權 行動年宣導標語五則	相關刑罰	本校學生獎懲 辦法罰則
-------	------------------------	------	----------------

相關連結

教育部尊重網路智慧財產權	經濟部智慧財產局	教育部自由軟體數位資源服務計畫
--------------	----------	-----------------

提供者 weebly

工讀安全教戰守則

為確保學生工讀權益，以避免受騙案件發生，請家長、師長與同學留意工讀時應注意之相關事項。

※常見受騙情形，主要有下列幾項：

- 一、實際的工作內容與面談所言不符。
- 二、公司營業項目不實。
- 三、個人資料被公司不法盜用。
- 四、假藉徵才名義行推銷之實。

一般而言，多半是因為求職者沒有事先做好調查應徵公司體質健不健全的準備工作，而會有受騙情形發生，求職朋友不妨從下列幾個步驟檢視自己的求職流程：

一、分析徵才啟事

※不論是報紙分類廣告或是求職網站上的工作機會，求職者都需要仔細分析，一些體制不健全的公司其實只要小心觀察，還是有些端倪可循：

- (一) 徵才啟事上無刊登公司名稱及住址。
- (二) 同一個徵才啟事長期不斷出現。
- (三) 直接列出月薪多少(尤其是報紙上的人事分類廣告)。
- (四) 不合情理的廣告(如高薪月入數十萬元、免經驗等)。
- (五) 利用信箱號碼及電話徵才。
- (六) 徵才啟事上的聯絡電話是行動電話。

※面對五花八門的徵才啟事，應慎重打聽或與親友商量，待有充分的瞭解才可考慮答應前往應徵。

二、蒐集公司資料

※在確定前往應徵後，應該做好面試前的準備工作—摸清公司底細。

- (一) 直接以電話探問公司背景、經營項目、員工多寡及工作內容。
- (二) 如果是透過職業介紹所求職，應先查證其是否為登記許可有案合法介紹所可以到「全國商工行政服務入口網」公司及分公司基本資料查詢中查詢是否登記有案，並查詢公司營業項目為何。
- (三) 上網查詢是否有企業網站，如有可先大致瀏覽了解。

※打聽公司的背景，除了安全上的考量，也是面試前的例行功課之一，讓自己對即將面試的公司有初步的認識。

三、留意面試情況

※面試當天應提高警覺，用心觀察面試地點及場合的情況，一方面為保障自身的安全，另一方面可藉一些小細節觀察該公司的企業文化。

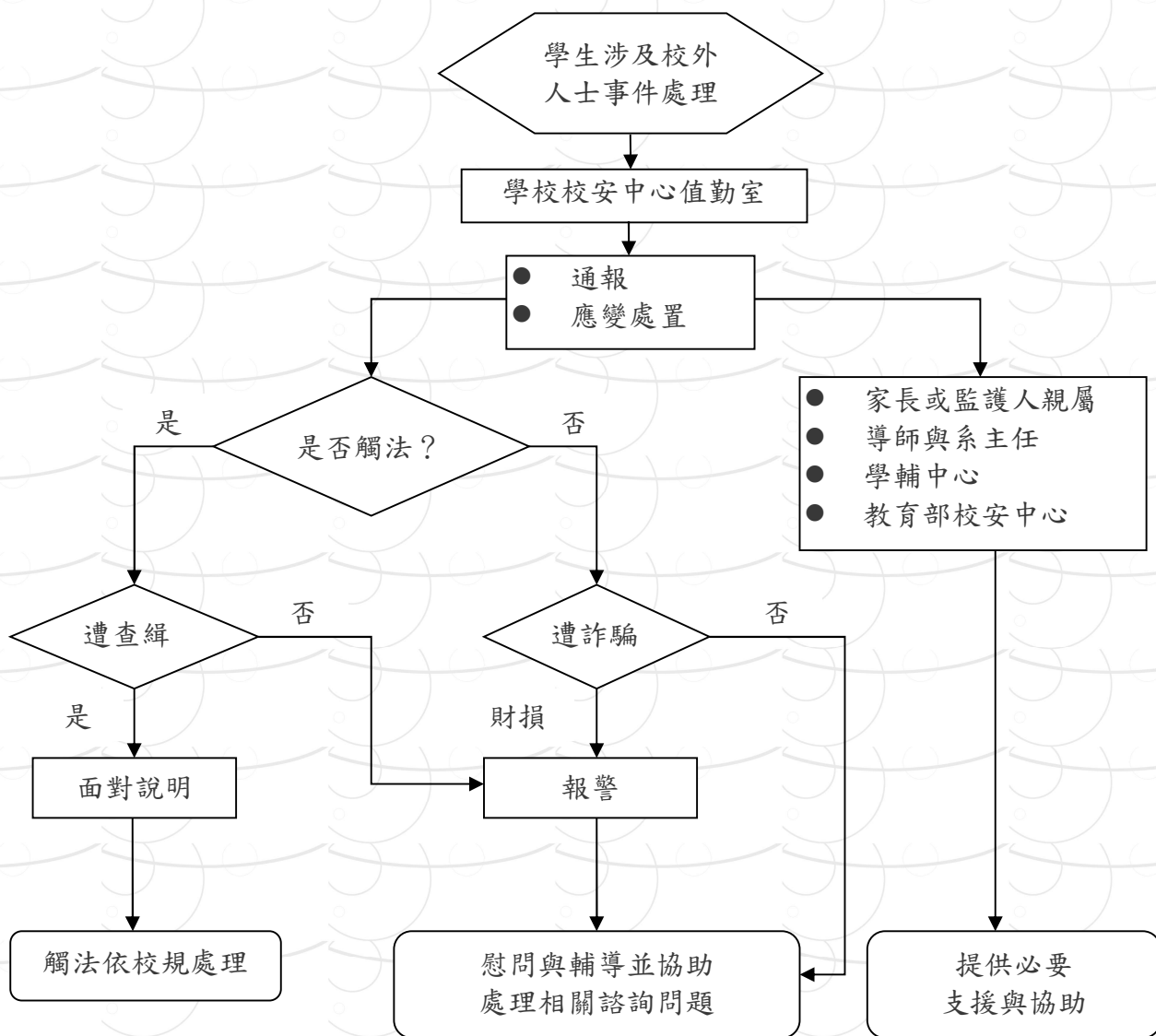
- (一) 赴面試前應向親友詳細交待面談之時間地點。
- (二) 面試前提早十分鐘到，先觀察一下面試地點附近的地理環境與對外通道。
- (三) 有無管理員及門禁。
- (四) 有無公開的公司招牌及張貼告示各類登記證書。
- (五) 是否位於舊工廠房、偏僻無人之處或住宅區。
- (六) 面試地點非徵才啟事上的地址。
- (七) 最好有友人相伴並備有適當的防範器物。
- (八) 面談時，不輕易飲食點心或飲料。
- (九) 若需繳交證件則只交影印本，不給原件，不簽名蓋章。
- (十) 評估薪資是否合理，高額酬勞未必是合理的報酬。
- (十一) 如須繳交大筆之保證金，更應小心謹慎。
- (十二) 不需經由甄試，僅先繳納報名費或保證金的就業機會。
- (十三) 觀察辦公室隔間及員工座位的佈置。(私人物品越多，表示員工對該公司較有向心力)
- (十四) 為確保自身權益，清楚詢問工作內容與勞動條件。

※打工應慎選工讀場所，不要從事有危險性或違法的工作，亦請家長、師長與同學多加留意。若於面試時或工讀期間遭遇緊急意外事件需尋求學校協助，請立即撥打學校 24小時校安專線電話，學校將竭誠為您服務。

臺北校區：02-29316464

資料來源：行政院青年輔導委員會-RICH職場體驗網-工讀安全教戰守則

<http://rich.nyc.gov.tw/richCandidate/>。



伍、校園資訊

校園生活（含特約商店）

中國科技大學位於臺北市文山區，搭乘臺北捷運文湖線至萬芳醫院站即可到達。

中國科大，緊鄰興隆路三段與辛亥路五段。

在這裡，學生生活機能越來越趨於完善，餐飲方面：連鎖速食店、連鎖冷飲店、中西式料理餐廳、小吃店、異國料理店，當您想一飽口福的時候，多家餐飲店立即供您選擇；此外，凡是便利商店、中型量販店、連鎖藥局、小型診所、大型醫院、銀行及郵局等，都大為完備。

生活中的休閒育樂更是您大學生活中最不可缺少的，大小型公園與各級中小學，還有文山運動中心，都是您閒暇之餘，可盡情享受運動揮汗的快樂時光。最吸引大學生們的KTV、書店、文具禮品店、購物夜市商圈等，都與中國科技大學相近，您可以利用便捷的大眾運輸工具，至公館、信義、景美、木柵、新店、貓空，享受您最喜愛的休閒假期。

總務處→校園資訊→特約商店

<https://gene.gm.cute.edu.tw/校園資訊>



社團活動資訊

大學生活中，給自己多一點期許，讓生活多一點成長空間，加入社團會幫助你增長智慧，在社團活動中會學到知識、藝能與樂趣，讓你有機會認識不同的自己、發現自我，你會發現原來你也可以吹奏樂器、彈彈吉他、玩玩相機、打打球、跳跳舞等，當然更可以結交到一輩子的好朋友。

本校臺北校區日間部學生社團有服務人群的學生會、禮賓服務的禮儀大使社、絃技經典的絃樂社、搖滾風味的颯風熱門音樂社、掃蕩心靈音符的吉他社、消耗精力的舞蹈社、花草藝術的陽光花花社、揮灑青春生活的E報社、健康快樂活力羽球社等數十個充滿活力熱血的社團，且社團師資多元，個個學具專長，就等著你來加入；另外還有開放式討論空間般的多功能學生交誼廳，讓您在學校中享受著百分百的社團生活。

社團的經驗在新鮮人求職時，往往會是決定性的勝負，有過社團經驗的人，通常是溝通無障礙、積極肯付出、用心肯學習，這些都是企業界尋人錄取的關鍵。你還在等什麼呢？別猶豫了，我們能培訓你，社團永遠張開雙手迎接你。查詢網址：<https://cutestud.weebly.com/31038222962356635261.html>

《Q&A》

Q：日間部社團如何成立？

- A：1. 商談評估/由發起人、學生會會長及輔導單位學務處課外活動組輔導老師，共同評估，評估核准後始進行試行運作，為籌備中社團。
2. 經報准籌組後，發起人應立即召開成立大會，並於一週前以書面資料報請課外活動組核准召開。
3. 試行運作、正式成立/由發起人、學生會會長及輔導單位學務處課外活動組輔導老師，再次共同評估，評估核准後進行正式成立程序。

Q：如何加入日間部社團？

- A：1. 開學後可直接至各社團社辦（社辦地點：中山育樂館）找到意屬的社團參加，或在學生會所舉辦之「社團博覽會」於社團攤位上（地點：格致樓一樓大廳）主動報名參加。
2. 根據自己的興趣，到學務處課外活動組留下資料，由課外活動組將資料轉交至社團負責人手中，社團負責人會主動與你聯繫並介紹社團，合意後即可入社。

Q：我能參加幾個社團？

A：沒有設限，時間允許不衝突即可，建議在剛開始時，可以選擇2-3個社團參加，但提醒你要注意課業。

Q：社團活動的時間為何？

A：大學社團無統一活動時間，由各社團安排於課餘時間活動，本校重要活動均會安排週三舉辦。



第八屆聯合音樂會



吉他社&颯風熱門音樂社-迎新茶會



狂狷風華-校慶園遊會



陽光花花社-花束包裝製作



節慶活動-聖誕點燈



節慶活動-聖誕市集活動

承辦單位：臺北學務處課外活動組/陳怡蓉

聯絡電話：(02)2931-3416分機2145

E-mail：jung@cute.edu.tw

中國科技大學課外組承辦校內獎（助）學金資訊

獎(助)學金名稱	申辦時程	受理方式	獎(助)學金金額
創辦人上官業佑先生文教基金會獎學金	每學期	教師、學生、社團或具其他特殊貢獻等，開放申請。	2仟元至3萬元
勤勉優良獎助學金	每學期	學務單位推薦	3仟元
服務優良獎學金	每學期	系辦、學務單位推薦	4仟元
本校教職員工、學生急難互助金	每學期	自行申請	2仟元至3萬元
溫親獎學金	第一學期	自行申請	4仟元
儀青優良獎助學金	第一學期	課外組推薦	1萬元
森城建設公司清寒優秀獎學金	第一學期	自行申請	2萬元
優秀青年選拔	第一學期	學術、行政單位推薦	6仟元
孝悌楷模選拔	第二學期	自行申請	3仟元
高瑩校友獎學金	第二學期	自行申請	1萬元

※ 各獎（助）學金申請辦法依本校網站公告為主，請至學務處網站查詢相關資訊，中國科技大學學務處網站/獎助學金查詢

<https://cutestud.weebly.com/2951823416373292356021312.html>

承辦單位：臺北學務處課外活動組/陳玉芬/陳怡蓉
 聯絡電話：(02)2931-3416分機2144 / 2145
 E-mail：yufen@cute.edu.tw / jung@cute.edu.tw

學生『急難互助』申辦資訊

為培養本校全體學生自助互助之美德，發揮人溺己溺精神，以救助急難事件申請為原則，援助受困學生，使能安心工作及繼續學業，特訂定「中國科技大學教職員工、學生『急難互助』實施要點」，是項要點可上中國科技大學務處網站/獎助學金查<https://cutestud.weebly.com/2951823416373292356021312.html>即可查詢到學生『急難互助』實施辦法。

《Q&A》

Q：申請對象為何？

A：其設置精神為援助受困同仁及學生，使能安心工作及繼續學業。如教職員工、學生突遭意外傷害、罹患重病、發生重大意外或遭受嚴重災害等狀況，生活陷入困境，亟待救助時，則可提出申請。

Q：申請對象及條件有何限制？

- A：1. 本校在校專任教職員工、雇員、具正式學籍之學生(以有樂捐者為限)。
2. 在本校已捐助者，離職後復職、畢業後一年內或因故離校一年內繼續就讀本校，無需再行捐助。
3. 同一案件申請，以一次為原則，除有特殊事故由委員會核定者不在此限。
4. 因車禍所提出之申請案件需附醫療診斷證明及鑑定書或和解書。

Q：樂捐方式為何？

A：其扶助金來源為本校教職員工、學生所共同籌募而成，每位教職員工於進入本校服務時樂捐一日所得，學生入學每名最低樂捐 100 元。

Q：該如何申請？

A：如學生需申請時，可藉由導師協助申請，導師視情況進行訪談，並填具表單、檢附相關證明文件，如醫療診斷證明書、戶籍謄本、死亡證明書、車禍鑑定書或和解書等，經系主任簽章後即可送學務處辦理。

承辦單位：

日間部：臺北學務處課外活動組/陳玉芬
聯絡電話：02-2931-3416轉2144
E-mail：yufen@cute.edu.tw

進修部：臺北綜合業務組/汪愛珠
聯絡電話：02-2931-3416轉2212
E-mail：liyah413@cute.edu.tw

學優、樂群、職場能力手冊申辦資訊

學生個人在校就讀期間所有活動歷程資料登錄，如獲得學業優良、各類獎（助）學金、課外活動、校外實習、全勤表現、在校工讀、擔任幹部、志工、義工，或活動（比賽、競賽）表現、證照取得等情形皆可輸入系統內，相關紀錄皆由各活動承辦單位負責輸入，同學只要輸入學號，隨時可上網查看個人紀錄是否完整，如不完整，同學可提出參加活動或證照證明至原單位請承辦老師補行登記資料即可。

若欲申請手冊者，請備妥3 x 5個人獨照彩色橫式生活照片一份一張、二吋大頭照一份一張，至所屬部制學務單位申辦，作為推甄或工作面試之用，都有很大益處。
查詢網址：中國科大校園入口網

《Q & A》

Q：手冊用途？

- A：1. 國內、外升學證明（推薦甄試）。
2. 應徵就業證明及其他甄選之用。

Q：手冊申請方式？

- A：1. 本校學生具有正式學籍者，視個人需要均可隨時申請。
2. 繳交文件：申請表、附二吋半身相片一張、3×5個人彩色橫式生活照片一張。
3. 申請列印份數不限，每份工本費100元。
4. 手冊製作以五個工作天完成。

Q：申辦窗口？

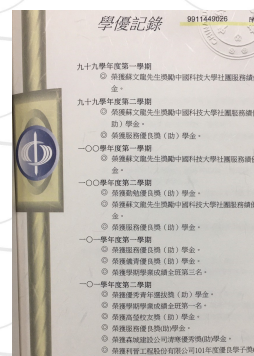
A：日間部為學務處課外活動組、進修部為綜合業務組。



手冊封面樣式



手冊首頁-個人資料樣式



手冊內頁-各項紀錄樣式

承辦單位：

日間部：臺北學務處課外活動組/陳怡蓉
聯絡電話：(02)2931-3416分機2145

E-mail：jung@cute.edu.tw

進修部：臺北綜合業務組/汪愛珠

聯絡電話：02-2931-3416轉2212

E-mail：liyah413@cute.edu.tw

臺北校區交通路線圖



● 搭乘公車：捷運萬芳醫院站、中國科技大學(辛亥)、中國科技大學(興隆)

- ※ 臺北車站：羅斯福路幹線(原236), 237公車至捷運萬芳醫院站下車
- ※ 公館：羅斯福路幹線(原236), 236(區間車), 530, 0南, 606公車至萬芳醫院站下車
- ※ 松山車站：611公車至捷運萬芳醫院站下車
- ※ 接駁公車：棕2, 棕6, 棕11, 棕12, 綠2左, 綠2右公車至中國科技大學(辛亥)站下車

● 搭乘捷運

請於捷運文湖線萬芳醫院站出站→沿興隆路往麥當勞方向直行→中國科技大學

● 自行開車

- ※ 中山高速公路【國道1號】圓山交流道下→接建國高架道路→辛亥路→經辛亥路與興隆路交叉路口後(過人行陸橋)第一個紅綠燈左轉→中國科技大學
- ※ 福爾摩沙高速公路【國道3號】新店交流道下→左轉中興路→右轉寶慶路(過景美橋)→接木柵路一段→左轉辛亥路六段→過懷恩隧道第二個紅綠燈右轉→中國科技大學
- ※ 福爾摩沙高速公路【國道3號】木柵交流道(往臺北方向)→接國道3甲臺北聯絡線萬芳交流道下→右轉木柵路(經木柵高工)→右轉萬芳路至底→右轉興隆路(經警察專科學校)→左轉郵局旁巷子→中國科技大學

臺北校區校園平面圖暨無障礙設施配置圖



承辦單位：總務處營繕組

聯絡電話：(02)29313416分機2169

E-mail：maint@cute.edu.tw

新竹校區校園平面圖



新竹校區共有六棟大樓，各大樓使用說明如下：

- 一、日新樓：教學大樓（規劃與設計學院、資訊學院）。
- 二、涵德樓：行政及教學大樓（管理學院）、教務處、總務處、學務處進修組
- 三、啟我大樓：國際會議廳(一)、圖書館、圖資中心。
- 四、健心館：國際會議廳(二)、健身房、桌球、撞球教室等。
- 五、學以軒：第一宿舍及餐廳、學務處。
- 六、安以軒：第二宿舍。

承辦單位：總務處

聯絡電話：(03)6991111分機1161

E - m a i l : hgene@cute.edu.tw

行政單位分機及網址一覽表

總機：02-29313416

分機號碼	單位	校舍編號	分機號碼	單位	校舍編號
校長室 http://cute.edu.tw/~pres/			總務處 http://ccnt1.cute.edu.tw/gene		
2111	校長	格 805	2160	總務長	格 803
2111、2117	校長室秘書室	格 805	2161~2163	文書組	格 803
2112	主任秘書	格 805	2164~2166	出納組	格 802
2116	校長室秘書	格 805	2167~2168、2541	事務組	格 803
2200	臺北校區副校長	格 807	2169~2170	營繕組	格 803
2114	新竹校區副校長	格 807	2171~2172	保管組	格 802
2115	校長室特助	格 805	2173	警衛室	校門口
教務處 http://www.cute.edu.tw/~acad			2174	側門警衛室	校門口
2120	教務長	格 801	會計室 http://ccnt1.cute.edu.tw/acco		
2121	教務行政組(組長)	格 811	2186	會計室主任	格 809
2129、2122~2123	教務行政組	格 811	2187~2190	會計室	格 809
2191~2192	教務行政組	格 811	圖資中心 http://www.cute.edu.tw/~cc/cc/index.html		
2216	教學品質組(組長)	格 811	圖書館 http://www.lib.cute.edu.tw/		
2125、2127、2128	教學品質組	格 811	2130	圖資中心主任	格 706
2126	招生中心	格 801	2135、2534	圖資服務組	格 706
2127	油印室	格 713	2138	網路應用組(組長)	格 705
2201~2203、2207	進修組	格 312	2131、2132	網路應用組	格 705
2211、2213	進修學院(專校)	格 312	2133	系統開發組(組長)	格 706
學生事務處 http://ccnt1.cute.edu.tw/saffairs/stud/			2136~2137、2134	系統開發組	格 706
2140	學務長	育102-4	2532	採編典藏組(組長)	格 2樓
2143	生輔組(組長)	育102	2533、2535	採編典藏組	格 2樓
2141、2156	生輔組	育102	2139	資詢櫃檯	格 2樓
2158	課外活動指導組(組長)	育102	2536	流通櫃檯	格 2樓
2144~2145	課外活動指導組	育102	2520	語言自學區	格 2樓
2146~2147	體育器材室	中104	2537	明倫分館櫃檯	明倫堂
2149	體育暨衛生保健組(組長)	自107	研究發展處 http://www.cute.edu.tw/~carr/		
2150	體育暨衛生保健組	自107	2600	研發長	格 810
2152	學輔中心(主任)	崇201	2602	校友服務與推廣教育組(組長)	格 810
2151、2701、2703	學輔中心(資源教室)	崇202	2608、2612	校友服務與推廣教育組	格 810
2153、2159	軍訓室	育102	2605	產學合作與創新育成組(組長)	格 810
人事室 http://www.cute.edu.tw/~pers			2606、2607	產學合作與創新育成組	格 810
2180	人事室主任	格 808	2603	職涯發展與實習就業組(組長)	格 810
2181~2185	人事室	格 808	2611、2609、2601	職涯發展與實習就業組	格 810
※查詢其他單位及教師分機請至總務處校園資訊網頁 http://ccnt1.cute.edu.tw/gene/gene/gene-info.htm			2608	校友會	格 810
			校舍編號範例(格 811)說明： 格 8 1 1→格致樓 格 8 1 1→八樓 格 8 1 1→第11間		

學術單位分機及網址一覽表

總機：02-29313416

分機號碼	單位	校舍編號	分機號碼	單位	校舍編號
規畫與設計學院 http://ccnt1.cute.edu.tw/cpland/			管理學院 http://ccnt1.cute.edu.tw/cmgr/		
2400	規畫與設計學院院長	光 204	2250	管理學院院長	自 401
2401	規畫與設計學院辦公室	光 204	2977	管理學院辦公室	自 402
建築系 http://archcute.blogspot.com/			國際商務系 http://ccnt1.cute.edu.tw/it/		
2402	建築系主任	懷 606	2230	國際商務系主任	忠 404
2403	建築系辦公室	懷 606	2222	國際商務系辦公室	忠 404
土木系 http://ccnt1.cute.edu.tw/civil/			財政稅務系 http://ccnt1.cute.edu.tw/dft/		
2461	土木系主任	光 203	2311	財政稅務系主任	新 101
2468	土木系辦公室	光 203	2312	財政稅務系辦公室	新 101
室設系 http://ccnt1.cute.edu.tw/inte/			財務金融系 http://dfin2.cute.edu.tw/dfin/96/index.php		
2431	室設系主任	懷 705	2860	財務金融系主任	新 203
2432	室設系辦公室	懷 705	2866	財務金融系辦公室	新 203
視覺傳達設計系 http://ccnt1.cute.edu.tw/~dvcd/			會計系 http://ccnt1.cute.edu.tw/accot/		
2800	視覺傳達設計系主任	中 203	2281	會計系主任	新 303
2801	視覺傳達設計系辦公室	中 203	2282	會計系辦公室	新 303
數位多媒體設計系 http://ccnt1.cute.edu.tw/dmd/			企業管理系 http://ccnt1.cute.edu.tw/dba/		
2830	數位多媒體設計系主任	中 202	2251	企業管理系主任	自 403
2831	數位多媒體設計系辦公室	中 202	2252	企業管理系辦公室	自 403
資訊學院 http://ccnt1.cute.edu.tw/ccs/			行銷與流通管理系 http://ccnt1.cute.edu.tw/dml/		
2340	資訊學院院長	光 504	2560	行銷與流通管理系主任	自 405
2340	資訊學院院辦公室	光 504	2550	行銷與流通管理系辦公室	自 405
資訊管理系 http://ccnt1.cute.edu.tw/mis/			觀光與休閒事業管理系 http://ccnt1.cute.edu.tw/dtIm/		
2351	資訊管理系主任	光 202	2339	觀光與休閒事業管理系主任	自 406
2352	資訊管理系辦公室	光 202	2981	觀光與休閒事業管理系辦公室	自 406
資訊工程系 http://ccnt1.cute.edu.tw/dcsie/			應用英語系 http://www.cute.edu.tw/~deng/		
2965	資訊工程系主任	光 201	2381	應用英語系主任	自 601
2964	資訊工程系辦公室	光 201	2386	應用英語系辦公室	自 601
※查詢其他單位請至學校官網 http://www.cute.edu.tw/			通識中心 http://www.cute.edu.tw/~gec/		
			2501	通識中心主任	新 103
			2502	通識中心辦公室	新 104

校舍編號範例(光 204)說明：

光 204 → 光復樓

光 204 → 二樓

光 204 → 第 4 間

承辦單位：總務處營繕組

聯絡電話：(02)29313416分機2169

E-mail：maint@cute.edu.tw

陸、畢業進路協助

證照獎勵相關措施

一、 本校學生考取證照獎勵標準及其獎勵方式如下：

類別	獎勵級別	敘獎次數	獎勵金額	獎勵次數
能力指標證照 (含語文類證照)	基礎級	嘉獎乙次	250 元	每位學生在校期間專業類證照（含能力指標證照與就業資格證照）與語文類證照之獎勵，獎金各以三次為限，敘獎次數不限。
	1.核心級 -1.屬勞動部技術士乙級(含)以上、考選部普考或 MOS 大師級等證照	嘉獎兩次	1000 元 3000 元	
就業資格證照	1.考選部核發之及格證書 1-1.高考 1-2.普考	嘉獎兩次	6,000 元 3,000 元	
	2.勞動部核發之技術士證照 2-1.甲級 2-2.乙級 2-3.丙級、單一級	嘉獎兩次	6,000 元 3,000 元 1,500 元	
	3.行政院各部會行總處署所核發之證照 3-1.高級 3-2.中級 3-3.初級，不分等級	嘉獎兩次	2,500 元 2,000 元 1,500 元	
	4.中央目的事業主管機關依法規委託公私立機構核發之證照	嘉獎兩次	1,500 元	
	6. 中央目的事業主管機關依法規認證或認可之機關或公私立機構核發之證照	嘉獎兩次	1,500 元	
跨領域證照	1.能力指標證照（不含語文類證照） 1-1.基礎級 1-2.核心級 1-3.就業資格證照	嘉獎乙次 嘉獎兩次 嘉獎兩次	同上開獎勵級別金額再增加 250 元	每位學生在校期間之獎勵，獎金以二次為限，敘獎次數不限。
備註：				
1.相同證照之獎勵以一次為限，惟進步至不同等級者例外。				
2.應英系學生考取語文類證照依該系專業類證照方式獎勵。				

證照獎勵申請方式依本校「學生證照獎勵要點」辦理，證照類別及獎勵級別依當學年度學生所屬系「證照分列表」認定，獎勵標準及獎勵方式以當年度公告之證照獎勵要點為準，詳細資訊可參考

<https://sites.google.com/a/gm.cute.edu.tw/cip/home>。

二、『證照分列表』目的是為使學生能明確瞭解該系有何證照種類，該證照所對應相關課程、是否為畢業門檻及規劃考照年級。

三、證照分列表』依各系專業屬性，分「能力指標-基礎證照」、「能力指標-核心證照」、「就業資格證照」、「跨領域證照」、「全校性語文類證照」五類證照，其中：

1. 能力指標-核心證照為各系專業直接相關之證照，在求職時具有加分效果。
2. 就業資格證照為未來從事特定職業時，依法必須具備的證照，通常由政府機關授權核發。
3. 跨領域證照為非本科系專業之證照，可證明具備多元能力，有助提升就業競爭力。

四、申請流程

(1) 申請程序：

- 1.於「學生資訊系統」內之「個人金融機構帳號」填寫金融帳戶資料
- 2.於「證照獎勵系統」填寫證照相關資訊，列印申請表簽名後，黏貼相關證明文件，繳交至系辦公室，經系核章後彙送研發處辦理。

(2) 檢附資料：

- 1.「學生證照獎勵申請表」乙份（由證照獎勵申請系統產生）。
- 2.登錄於系統內之金融機構存簿影本(須為學生本人之戶名)、證照影本(A4大小之證書請以65%縮印)須黏貼於申請表上。

(3) 限制：

- 1.申請之證照須為在學期間考取，因證照日期歸屬學期不同，其申請期限如下，申請應於期限內提出並且完成上述申請程序，逾期不予受理。
證照屬上學期(8/1至1/31)者，需於同一學年度3/31前申請；
證照屬下學期(2/1至7/31)者，需於下一學年度9/30前申請，
- 2.畢業生在畢業當學年度可依本項第一款所述時間限制內完成獎勵申請，不受本要點第二點「在校生」之限制。

(4) 申請時間：在申請期限前，可隨時提出申請。

(5) 進入本校前、或學生畢業後，所取得證照均不予計算。

五、為照顧經濟或文化不利學生，以學習取代工讀的輔導機制提供生活扶助金，使經濟或文化不利學生得以同時兼顧課業與生活所需，並針對學習表現優異者提供拔尖獎勵，本校特訂定「完善弱勢助學攜手計畫補助辦法及實施要點」，詳細資訊請詳見以下網址：

<https://www.cute.edu.tw/heep/HEweb/method-weakstudent.html>。

全校課程地圖

一、什麼是「全校課程地圖」？

A：『全校課程地圖』是一張專業學習探索地圖，這張地圖幫助你系統性了解在學期間的課程規劃，由基礎至核心至專業，根據課程性質加以分類，分為通識課程、院通識核心、院核心及系專業必修、選修等，且各類型間分別使用不同的顏色區塊加以區分，以便同學閱覽。『全校課程地圖』幫助你有效地尋索知識的寶藏！

二、「全校課程地圖」之使用者及目的。

A：學校、學生、老師、開課單位（院系所、行政單位）皆需要課程地圖。

1. 學校需要『全校課程地圖』：查核各類型課程是否符合開授標準，且規劃通識課程之相關配套課程。
2. 學生需要『全校課程地圖』：幫助同學規劃未來學習方向、設立目標，整合所修習之課程與能力，進而實現、達成學習目標。
3. 老師、開課單位需要『全校課程地圖』：全校課程地圖能反映課程之分配、整合授課資源及有效地分配行政資源，協助學生實現學習目標。

三、「全校課程地圖」之功能。

- A：1. 特色課程模組：依學生就業需求及專長培育目標，各系選修課程均規劃數個課程模組供學生選修。
2. 課程系統：以顏色區分不同課程類型系統，各學系課程系統數量由學系自行規劃及應用。
3. 課目標識：每一個課目均提供「名稱」、「學分數」、「上課時數」、「課目編號」等資訊。
4. 課目內容：以超連結方式處理，使用者點選後可直接超連結至本校「教學規範查詢系統」，查閱相關課目之教學內容及授課規定。

四、「全校課程地圖」使用方式。

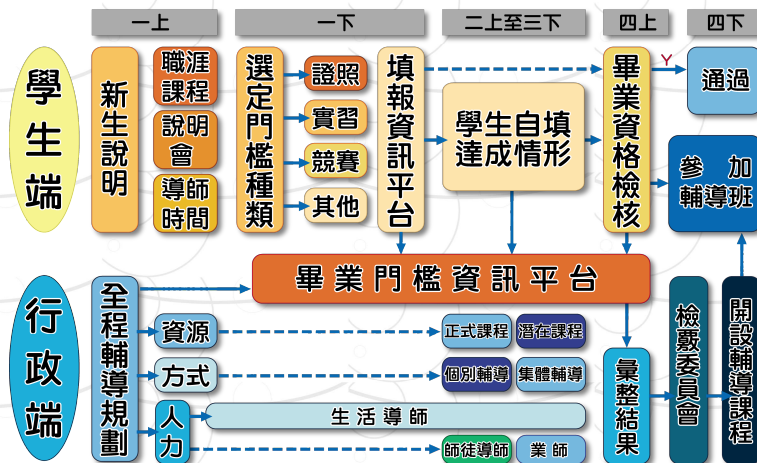
- A：1. 進入學校首頁，點選「學生畢業進路整合平台」，再點選「全校課程地圖」點選課程名稱，會開啟課程的課程大綱。
2. 欲了解詳細的課程大綱與教學規範，請登入「學生資訊系統」，進行查詢工作。

承辦單位：教務處 教學品質組
聯絡電話：(02)29313416分機2612
E-mail：tq@cute.edu.tw

學生畢業門檻

一、什麼是「畢業門檻」？

『畢業門檻』(Graduate regulations) 是學校為了培育學生就業基礎及專業核心能力，依據本校大學部學則之規定，訂定在學期間應修學分數，及各系就業能力養成之需要，訂定相關檢核項目及標準，通過畢業門檻你便取得了進入職場的門票。



畢業門檻填報平台運作架構

二、《 Q & A 》

Q：在學期間如果無法達到『畢業門檻』怎麼辦？還可以畢業嗎？

A：沒問題，畢業前如果無法達到『畢業門檻』要求，則可依據各系訂定之補救輔導課程，提供加強輔導，幫助你取得進入職場的門票。（詳見各系畢業門檻及輔導要點）

Q：如果我提早達到『畢業門檻』可以提前畢業嗎？

A：可以，學士班學生可以申請提前一學期或一學年畢業，只要符合本校大學部成績優異學生提前畢業辦法第二條有關提前畢業之規定，即可提出申請。

Q：各系訂定的『畢業門檻』中有關外語證照部分，如果在入學前即已取得的證照，是否代表已經通過此一門檻？

A：是的，學生於入學前已達外語畢業標準檢定辦法第五條及第六條標準者，無論其測驗成績時間，入學後得上網登錄該成績，並經審查通過後即視同通過本校外語能力畢業標準。

Q：達到『畢業門檻』畢業證書何時可以領取？

A：碩士班學生於學位考試成績單送達教務行政組登錄後三天內製發畢業證書，惟同學須於完成畢業離校手續後，隨時可於上班時間內洽教務行政組領取畢業證書；學士班同學則由教務行政組公告集中離校時間。

Q：是否皆需完成『畢業條件』才能畢業？

A：是的。新生入學時需填寫「畢業門檻檢核平台」，該平台有分「必要條件」及「自選條件」。「必要條件」是新生必須完成，而「自選條件」則得由新生自行選擇欲完成之門檻。

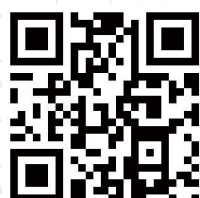
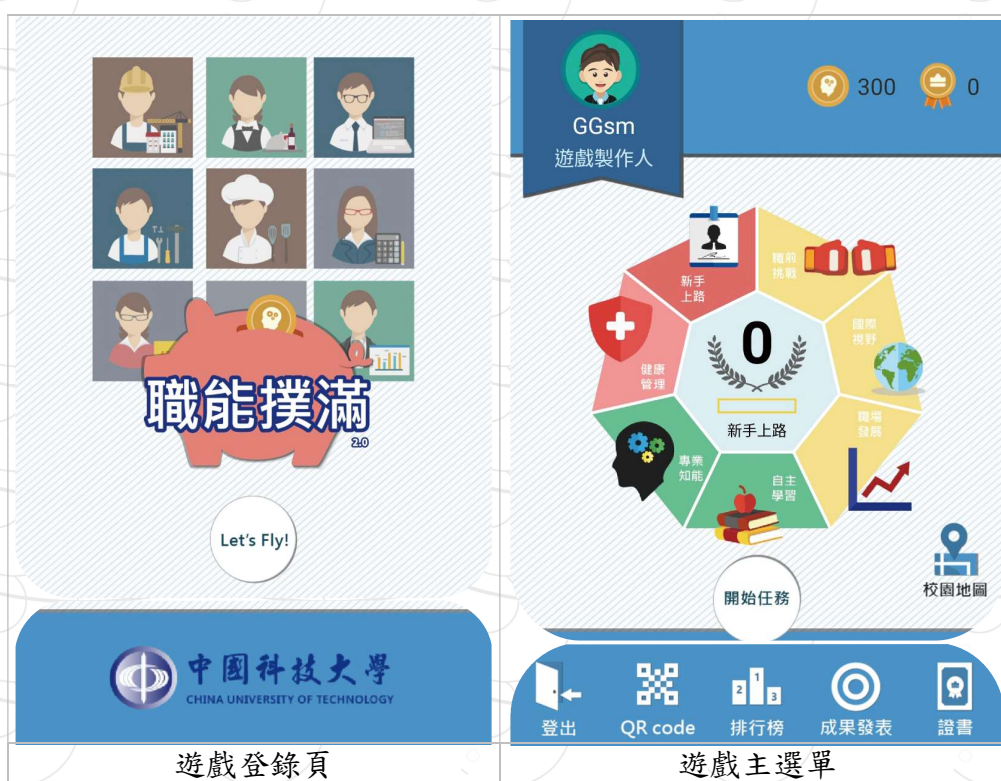
承辦單位：教務處 教務行政組

聯絡電話：(02)2931-3416分機2122、2123、2191、2192

E-mail：acad@cute.edu.tw

中國科技大學 職能撲滿2.0

- 一、面對全球化競爭和社會的快速變遷，大學生應具備哪些就業能力？浩瀚的就業市場令社會新鮮人不知所措嗎？從大學課程步步扎根，提早做好職能規劃就能沉著面對，早日達成職涯夢想！『職能撲滿2.0』以趣味網路遊戲形式，融合專業指標，啟發新生職業生涯規畫與探索。學生能多面向地自我評量，提早進行未來規劃。
- 二、104年重新升級打造之『職能撲滿2.0APP』，更採用「撲滿」能聚沙成塔的儲蓄概念，透過QR CODE互動積點的模式，主動回饋使用者累積職能培育成果。並與職涯系列課程結合，讓學生了解自我職涯發展的認知與學習，分階段完成學生職能培育目標，持續累積職涯能力。



IOS 下載



ANDROID 下載

主辦單位：教務處 數位學習中心
聯絡電話：(02)2931-3416分機2631~2633
E-mail：elc@cute.edu.tw

中國科技大學職場面試模擬系統

你知道什麼是職場面試嗎？你知道面試前要準備呢？進行面試問答有那些小技巧呢？只要短短30分鐘，職場面試模擬系統通通告訴你！

中國科技大學職場面試模擬系統特色為真實的面試情境與面試問答，使其充分演練面試技巧，並在演練完成後回傳學生EP系統與配合職場諮商輔導進行影片分析，讓學生理解面試缺點並強化優勢之處，進而提升面試成功率。



臺北校區：格致大樓圖書館
新竹校區：啟我大樓圖書館2F

主辦單位：教務處 數位學習中心
聯絡電話：2631~2633
E-mail：elc@cute.edu.tw