新生註冊繳交資料檢核表

【新生應備妥證件】

【新生註冊系統】

新生註冊系統請由學校首頁 → 新生專區 → 註冊資訊 → 新生註冊系統及學號查詢進入

(操作步驟請參閱附件 1)

請先備妥以下文件檔案	上傳檔案/紙本	備註
●身分證正反面	上傳檔案	身分證正反面及照片上傳審核通過後，才可核發學生證
●2 吋脫帽照片		
●畢業證書或同等學力證明 **(如為國外學歷、肄業證明書或同等學力證明需另將正本繳至教務處)**		持非中華民國境內學校學歷證件者，請先至學歷授予學校所在地之中華民國駐外館處或相關規定單位驗證正本一份繳交至教務處註冊課務組
●郵局存摺封面		務必上傳本人郵局存摺封面 便於校方辦理核撥獎助學金、工讀金或退費匯款使用
附件 3 學生健康資料卡	紙本	◆對象:新生 自行至醫療院所體檢，完成後紙本繳回學務處學務處課外活動暨體育衛保組
附件 4-1 兵役狀況調查暨申請表		◆對象:男生 繳回學務處學生輔導暨職涯發展中心
附件 5 學生宿舍住宿切結同意書		◆對象:入住學校宿舍之住宿生 繳回宿舍管理員室
申請就學貸款		◆對象:有辦理就學貸款者 請繳交臺灣銀行就學貸款申請書第 2 聯，完成後繳回學務處課外活動暨體育衛保組
申請學雜費減免		◆對象:有學雜費減免者 請繳交 1.減免申請書，2.申請各類減免身份類別證件及影本，完成後繳回學務處課外活動暨體育衛保組

※各項詳細規定請見本校網頁或教務處註冊課務組公告

玄奘大學 115 學年度新生入學指導手冊

目　　錄

壹、115 學年度第一學期新生報到註冊時程表 1
貳、註冊繳費相關資訊 4
一、入學應繳交資料 4
二、繳費須知及流程 5
三、各類學雜費減免及行政定額減免申請須知 7
四、就學貸款申請須知 10
參、學業相關資訊 12
一、新生選課須知 13
二、新生選課時程 13
三、選課系統操作步驟 14
四、抵免資訊 19
肆、新生紮根活動相關資訊 20
伍、校園生活相關資訊 21
一、新生入學健康檢查 21
二、宿舍介紹與申請須知 22
三、汽車通行設定申請資訊 23
四、校區餐飲及洗衣設備資 23
五、家長住宿申請資訊 24
六、學生獎助學金資訊 24
七、各項助學補助申請 25
陸、交通與聯絡資訊 27
一、地理位置暨交通資訊 27
二、校園平面圖 28
三、各單位服務項目暨聯絡電話 29
四、保護智慧財產權宣導 30
五、校園性別事件防治宣導 31
六、校園霸凌防制宣導 32

附　　件

附件 1　學籍資料表操作步驟
附件 2　繳費單網路列印操作步驟
附件 3　玄奘大學學生健康資料卡
附件 4-1　玄奘大學學生兵役狀況調查暨申請表
附件 4-2　兵役須知
附件 5　玄奘大學 115 學年度學生宿舍住宿切結同意書
附件 6　校外住宿貸款證明單列印步驟
附件 7　學生郵局存摺影印本資料卡
附件 8　【玄奘大學-大學生學習歷程暨表現調查問卷
附件 9　【玄奘大學-研究生學習歷程暨表現調查問卷】
附件 10　【學術倫理教育課程說明-研究生適用】

壹、115 學年度第一學期新生報到註冊時程表

※暑假上班時間：115 年 8 月 3 日(星期一)至 8 月 27 日(星期四)，上班時間為週一至四上午 8 時至下午 5 時。

115 年 8 月 31 日(星期一)起，上班時間恢復為週一至週五上午 8 時至下午 5 時。

一、歡迎您加入玄奘大學

項目	辦理期間	辦理地點	應備妥證件	辦理事項	負責單位	聯絡方式
校園參觀	8 月 3 日 至 9 月 4 日	玄奘大學校園	無	1.採「預約制」：請先向所屬院系預約。 2.開放時間：週一至四上午 8 時至下午 5 時； 8 月 31 日(星期一)起，上班時間恢復為週一至週五上午 8 時至下午 5 時。	各院系	參閱 P.28 分機表

二、新生註冊的第一步：登錄校務行政資訊系統

項目	辦理期間	辦理流程	負責單位	聯絡方式
登錄新生註冊系統 (學籍資料登錄)	**8 月 3 日上午 9 點 至 9 月 30 日下午 3 點**	一、登錄方式： 1.查詢學號 (http://regi.hcu.edu.tw:9999/stdweb/newstd.html) 2.查詢完學號後**進入註冊系統** (http://hcusys.hcu.edu.tw/hcuinfo#/backend/logon) 3.輸入「學號」、「密碼」 (第一次使用為身分證字號)進入新生註冊系統。 4.點選【學生學籍→學籍資料管理填寫→文檔管理資料】上傳。 二、操作步驟請參見本手冊**附件 1**。	教務處 註冊課務組	分機 1227 1228

三、新生註冊的第二步：選擇適合您的繳費方式進行繳費

<table>
<tr><th>項目</th><th>辦理期間</th><th>辦理地點</th><th>應備妥證件</th><th>繳費方式</th><th>負責單位</th><th>聯絡方式</th></tr>
<tr><td colspan="7">日間學制 (學士班、碩士班、博士班)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">完成本學期(115 上)註冊繳費</td><td rowspan="3">8 月 12 日(星期三)
至
9 月 8 日止(星期二)

分發入學：
8 月 20 日(星期四)
至
9 月 8 日止(星期二)</td><td rowspan="3">依各種繳費方式</td><td rowspan="3">請參閱本手冊之「繳費須知及流程」(P.5、6)</td><td rowspan="3">1.彰化銀行臨櫃繳費。
2.ATM 轉帳。
3.跨行匯款。
4.網路繳費。
5.信用卡繳費。
6.超商繳費。
7.現場繳費：到校申辦就學貸款、就學減免。
※繳費單請上網列印，操作步驟請參閱附件 2。</td><td>教務處
註冊課務組</td><td>分機
1227
1228</td></tr>
<tr><td>會計室</td><td>分機
2211-
2216</td></tr>
<tr><td>總務處
事務暨
出納組</td><td>分機
2217-
2219</td></tr>
<tr><td colspan="7">進修學制(二年制在職專班、碩士在職專班)、30⁺大學</td></tr>
<tr><td>第一階段繳費
(註冊)</td><td>8 月 27 日
至
9 月 8 日止</td><td rowspan="3">依各種繳費方式</td><td rowspan="3">請參閱本手冊之「繳費須知及流程」(P.5、6)</td><td>1.彰化銀行臨櫃繳費。
2.ATM 轉帳。
3.跨行匯款。
4.網路繳費。
5.信用卡繳費。
6.超商繳費。
7.現場繳費：到校申辦就學貸款、就學減免。
※繳費單請上網列印，操作步驟請參閱附件 2。</td><td>教務處
註冊課務組</td><td>分機
1227-
1228</td></tr>
<tr><td>第二階段繳費
(加退選後差額)</td><td>10 月 2 日
至
10 月 16 日止</td><td rowspan="2">進修學制採實選實付制，得依學生選課之學分時數收費，若於 10 月 2 日進行選課之同學，務必上網確認是否需補繳差額。</td><td>會計室</td><td>分機
2211-
2216</td></tr>
<tr><td>教務處
註冊課務組</td><td>分機
1227-
1228</td></tr>
<tr><td colspan="7">★學雜費繳交截止日：115 年 9 月 8 日(星期二)止。</td></tr>
</table>

四、參加「新生紮根活動」

項目	辦理期間	辦理地點	應備妥證件	辦理流程	負責單位	聯絡方式
新生紮根活動	9月4日 (星期五) 08:00-17:00	各系 報到教室 （另行公告）	無	1.活動訊息將另行公告於學校網頁及學務處課外活動暨體育衛保組網頁。 2.參見本手冊**(P.20)**。	學務處 課外活動暨體育衛保組	分機6108

五、參加「新生入學健康檢查」(包含各學制新生及轉學生)

項目	辦理期間	辦理地點	應備妥證件	辦理流程	負責單位	聯絡方式
新生入學健康檢查	9月16日 (星期三) 課外活動暨體育衛保組	善導活動中心 2樓 元亨堂	1.身分證 2.健檢費用850元	1.包含各學制大一新生、轉學生。 2.參見本手冊**(P.21)**。 3.紙本健康資料卡填寫後繳交或線上填寫(二擇一)。 https://pse.is/9dh4xc	學務處 課外活動暨體育衛保組	分機6135-6136

《開學暨正式上課》9月7日(星期一)~別忘了依課表準時上課喔~

貳、註冊繳費相關資訊

一、入學應繳交資料

<table>
<tr><th colspan="2">項目</th><th>繳交資料</th></tr>
<tr><td colspan="2">註冊時程</td><td>日間學制：
◎【大學部新生】：8 月 3 日(星期一)起至 9 月 8 日(星期二)。
◎【大學部轉學生】：8 月 3 日(星期一)起至 9 月 8 日(星期二)。
◎【碩士班新生】：8 月 3 日(星期一)起至 9 月 8 日(星期二)。
◎【博士班新生】：8 月 3 日(星期一)起至 9 月 8 日(星期二)。
★以上學制新生繳費期間：
1. 《大學部(不含分發入學)、轉學生、碩士班及博士班》：
8 月 12 日(星期三)起至 9 月 8 日(星期二)。
2.《大學部分發入學》：8 月 20 日(星期四)起至 9 月 8 日(星期二)。
3.《30+大學》：8 月 27 日(星期四)起至 9 月 8 日(星期二)。
進修學制：
【二年制在職專班】：8 月 3 日(星期五)起至 9 月 8 日(星期二)。
【碩士在職專班】：8 月 3 日(星期五)起至 9 月 8 日(星期二)。
(進修學制繳費期間：8 月 27 日(星期四)起至 9 月 8 日(星期二)。)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">學籍資料</td><td>學歷(力)證件</td><td>畢業證書或同等學力證明正本，註:持非中華民國境內學校學歷證件者，請先至學歷授予學校所在地之中華民國駐外館處或相關規定單位驗證正本一份。(學歷驗證資料上傳至新生註冊系統)</td></tr>
<tr><td>學籍文件</td><td>1.學生學籍資料表。(網路填報，操作步驟請參閱附件 1)
2.兵役狀況調查暨申請表(男生繳交，附件 4-1)。
3.如未於新生註冊系統上傳郵局封面，請填寫學生本人郵局存摺影印本資料卡(附件 7註明學系、學號、姓名，便於校方辦理核撥獎/助學金或退費所需匯款帳戶建檔)。</td></tr>
<tr><td rowspan="3">繳費資料</td><td>現金繳費</td><td>1.請自行上網確認繳費成功：
玄奘大學 http://www.hcu.edu.tw →「E 化註冊繳費查詢」→「繳費單列印或帳號查詢」
2.確認時間：
超商繳款需 6 個銀行營業日、信用卡繳款需 7 個銀行營業日、其餘繳費方式為次銀行營業日中午 12 時後。</td></tr>
<tr><td>就學貸款</td><td>1.台灣銀行就學貸款申請書第二聯，務必繳回學校學務處課外活動指導組辦理校內程序，請於 115 年 9 月 8 日前親洽或郵寄掛號至課外活動指導組。
2.郵寄地點：30092 新竹市香山區玄奘路48號
玄奘大學學務處課外活動暨體育衛保組(註明：就學貸款)。</td></tr>
<tr><td>就學優待減免</td><td>1.減免申請書。
2.申請各類減免身份類別證件及影本。(參考表一)
3.需查驗之正本證明文件，拍照正反面上傳至學務處官方 line，Line ID：@183gruhh。
(請於 115 年 9 月 8 日前親洽或郵寄掛號至課外活動暨體育衛保組)
4.郵寄地點：30092 新竹市香山區玄奘路48號
玄奘大學學務處課外活動暨體育衛保組(註明：學雜費減免)。</td></tr>
</table>

二、繳費須知及流程

<table>
<tr><th>項目</th><th>說明</th></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td>【會計室】分機 2211~2216　　【總務處事務暨出納組】分機 2217~2219。</td></tr>
<tr><td>繳費
期間</td><td>1.銀行臨櫃繳費、ATM 繳費、跨行匯款、網路繳費、信用卡繳費、超商繳費：
◎【學士班(不含「分發入學」)/碩士班/博士班新生、復學生、轉學生】:
<u>自 8 月 12 日(星期三)起至 9 月 8（星期二）止</u>。
◎【學士班分發入學新生】:
<u>自 8 月 20 日(星期四)起至 9 月 8（星期二）止</u>。
◎【30+大學/二年制在職專班/碩士在職專班新生】:
<u>自 8 月 27 日(星期四)起至 9 月 8（星期二）止</u>。
2.現場繳費(上午 8 時至下午 5 時)：
◎【大學部新生/轉學生/復學生】:8 月 12 日(星期三)起至 9 月 8 日(星期二)。
◎【碩士班、博士班新生/復學生】:8 月 12 日(星期三)起至 9 月 8 日(星期二)。
◎【30+大學/二年制在職專班/碩士在職專班新生】:8 月 27 日(星期四)起至 9 月 8 日(星期二)。
◎《辦理地點》:總務處事務暨出納組(行政大樓 1 樓)。</td></tr>
<tr><td>繳費
方式</td><td>1.臨櫃繳費：持繳費單至彰化銀行各地分行繳費。
2.ATM 轉帳：
插入金融卡並輸入密碼
→ 擇『繳費』項目 → 行代號『009』
→『輸入轉帳帳號』時，請輸入繳費單上之繳款(萬用)帳號計 14 碼
→輸入實收金額 → 認轉帳結果並列印明細表。
3.跨行匯款：至全省各地任一金融機構辦理匯款
受款銀行：彰化銀行新竹分行(代號:0095727)
戶名：財團法人玄奘大學
帳號：學生個人之學雜費或住宿費繳費單上之繳款(萬用)帳號計 14 碼
4.網路繳費：
玄奘大學首頁 http://www.hcu.edu.tw →「E 化註冊繳費查詢」→「網路繳費」。
5.信用卡繳費：(務必記下銀行授權碼，備供無法確認繳費成功時查對)
(A)網路繳費使用說明：
玄奘大學首頁 http://www.hcu.edu.tw →「E 化註冊繳費查詢」→「信用卡繳費(網路)」。
(B)電話語音繳費使用說明：
玄奘大學首頁 http://www.hcu.edu.tw →「E 化註冊繳費查詢」→「信用卡繳費(電話)」。
6.超商繳費：於超商【7-11、全家、OK、萊爾富】繳費需另付手續費
<table>
<tr><td>繳費額度</td><td>20,000 元以下</td><td>20,000 元~40,000 元</td><td>40,000 元~60,000 元</td></tr>
<tr><td>手續費</td><td>15 元</td><td>20 元</td><td>25 元</td></tr>
</table>
免印繳費單亦可繳費：
使用 ATM 轉帳、跨行匯款、網路繳費或信用卡方式繳費者，只需上網查看自己的萬用(繳費)帳號，不必列印繳費單亦可繳費。
【每張繳費單之萬用(繳費）帳號均不相同，請勿混用】
附註：未於繳費期限內完成繳費者，補繳後請持繳費收據至教務處註冊課務組(行政大樓 1 樓)辦理註冊相關手續。</td></tr>
</table>

項目	說明
◎繳費單列印 ◎繳費證明列印 ◎萬用(繳費)帳號查詢	進入玄奘大學首頁 http://www.hcu.edu.tw → 點選左方「E 化註冊繳費查詢」→ 1. 點選「繳費單列印萬用(繳費)帳號查詢」(彰銀) →進入彰化銀行學雜費系統列印繳費單、萬用(繳費)帳號查詢、列印繳費證明。 2. 點選「繳費單列印萬用(繳費)帳號查詢」(校內) →進入本校學雜費系統列印繳費單、萬用(繳費)帳號查詢。
注意事項	1.請自行上網確認繳費成功： 玄奘大學首頁 http://www.hcu.edu.tw →「E 化註冊繳費查詢」→「繳費單列印或帳號查詢」 2.繳費確認時間： 超商繳款需 6 個銀行營業日、信用卡繳款需 7 個銀行營業日、其餘繳費方式為次銀行營業日中午 12 時後。 3.依據教育部規定，學生平安保險非強制性，可自由選擇參加，請先依學雜費繳費單金額繳交。若不參加者，退保程序如下：請至教務處註冊課務組領取或至網站申請表單中下載「退費申請書」(正、反面)，反面貼上繳費單收據，並於 **115 年 10 月 8 日**前至學務處課外活動暨體育衛保組領取或至其網站學生團體保險項目中下載「不參加學生團體保險切結書」填寫後辦理退費作業。

各類學雜費減免及行政院定額減免申請須知

重要說明：

＊＊學雜費減免及定額減免均為政府補助款，僅能擇一補助。
＊＊要辦理各類學雜費減免及其他部會補助的學生，請勿持扣除定額減免的學雜費繳費單先行繳費。

一、 系統填選身分別期間: 115 年 7 月 31 日~8 月 7 日止(新生及復學生)
115 年 8 月 14 日~8 月 18 日止(分發生)
115 年 8 月 27 日~8 月 31 日止(30+大學)

※未在期間內填選身分別，繳費單一律扣除行政院補助 1.75 萬，如需更改減免身分別，請洽課指組詢問，連絡電話:03-5302255#6152

二、 辦理方式:

※ E 化註冊系統: https://regi.hcu.edu.tw/stdweb/index.aspx
請注意！請用電腦操作「E 化註冊系統」，因手機畫面將會影響操作介面！

(一) E 化註冊系統

1.帳號、密碼登入。
2.選擇學雜費及校內住宿補助類型，確認後送出。

學雜費補助類型說明:

「**行政院減免**」: 凡本校具有本國籍且於修業年限內未辦理減免之學士班學生，法規另有規定獲大專校院弱勢學生助學計畫助學金，不在此限。

「**就學減免**」: 符合資格學生，系統需完成減免資料填寫，備妥申請書及證明文件紙本，證明文件需查驗正本，可拍照正反面上傳學務處官方 line，Line ID：@183gruhh，親或送、郵寄至學務處課外活動暨體育衛保組審核。

◎掛號郵寄：

1.收件日期:115 年 8 月 1 日~9 月 8 日止
2.請列印減免申請書，務必核對**連絡電話是否正確**後，於左下方**立切結書人**欄位簽名，並備妥應繳文件(如表一)，須在收件期限內掛號郵寄，寄出後請主動來電確認是否已送達及資料是否正確。
3.郵寄地點：30092 新竹市香山區玄奘路 48 號
玄奘大學學務處課外活動暨體育衛保組(註明：學雜費減免)。

「**其他部會補助**」: 符合以下資格學生於線上勾選切結書補助單位即可，無需繳紙本切結書，若未在期間內進系統填選，請至學務處課外活動暨體育衛保組更改全額繳費單並簽立申請取消補助切結書。

1.軍公教人員子女教育補助費
2.受刑人子女就學補助
3.獎助在臺蒙藏學生就學助學金
4.大學儲備軍官訓練團學生補助 ROTC
5.單親培力計畫
6.阿里山林鐵從業人員福利精進措施
7.榮民子女就學補助、退除役官兵就學補

注意事項：

※ 需同時辦理就學貸款及學雜費減免之同學，請務必先完成學雜費減免手續後，剩餘未減免之金額再到台灣銀行辦理就學貸款對保手續，以免溢貸造成個人權益受損。

1.進【E化註冊繳費查詢】審核狀態已通過後，自行上彰化銀行學費入口網列印115-1學期學雜費繳費單，並檢查是否已扣掉減免金額(即【減免金額欄位】呈現減免金額)。
◎網址: https://ebill.chb.com.tw/eBill/cs/student_login
2.請於規定期限內辦理申請，逾時或文件不齊者恕不受理。
3.同一教育階段所就讀之相當年級（學期）已領有助學金者，不得重複申領。
4.學雜費減免、其他部會補助費、弱勢助學金及其他政府相關補助，僅擇一申請，不得重覆請領。
5.減免補助範圍包含學費、雜費、學分費、學分學雜費，但不包含延長修業年限、重修及補修等就學費用。

1.減免類別及繳交證件

優待身份別	應繳驗證件	備註
軍公教遺族	1. 撫卹令或年撫卹金證書正反面影本（查驗正本，繳交影本）。 2. 學生本人印章乙個。（請自備不具重要性之印章）。 3. 全戶戶籍謄本正本【三個月內(115 年 6 月 1 日後)，含詳細記事】	1. 本項所稱之「軍公教」不含中央、省（市）、縣（市）所屬之各營利事業單位。 2. 本項所稱之「撫卹」係指死亡撫卹，非傷殘撫卹。 3. 第一次申請者需繳驗正本，往後每學期僅須填表即可。
現役軍人子女	1. 家長軍人身份證、學生眷補證正反面影本。（查驗正本，繳交影本） 2. 全戶戶籍謄本正本【三個月內(115 年 6 月 1 日後)，含詳細記事】或**新式戶口名簿影本(含詳細記事)**。	1. 補給證、眷補證正反面影本之兵籍號碼及服役單位編號須清晰。 2. 每學期繳驗一次。
原住民學生	學生個人戶籍謄本正本【三個月內(115 年 6 月 1 日後)，含詳細記事及族籍別】或**新式戶口名簿影本(含詳細記事)**。	每學期繳驗一次。
身心殘障學生 **身心殘障人士子女(研究所在職專班者不予減免)**	1. 身心障礙手冊正反面影本或特殊教育學生鑑定證明書影本。（查驗正本，繳交影本） 2. 全戶戶籍謄本正本【三個月內(115 年 6 月 1 日後)，含詳細記事】或**新式戶口名簿影本(含詳細記事)**。 (1) 未婚學生:檢附【學生+父+母(或法定監護人)】3 人戶籍謄本 (2) 已婚學生:檢附(學生+配偶)2 人戶籍謄本 (3) 離異/喪偶學生:檢附(學生)1 人戶籍謄本	1. **前一年度家庭所得總額未逾 220 萬元**。 2. 身障生就學費用減免，包括重修、補修、輔系、雙主修、教育學程及延長修業年限。(同一科目重修、補修以一次為限)。 3. **倘若與父母不同戶籍者須分別檢附**。 4. 每學期繳驗一次。
低收入戶學生 中低收入戶學生	低(中低)收入戶證明正本或低(中低)收入卡影本。(須登載學生姓名，查驗正本，繳交影本）	1. 鄉、鎮、市公所核發之低(中低)收入戶證明或低(中低)收入卡。 2. 每學期繳驗一次。
特殊境遇家庭之子女	1. 特殊境遇家庭身份證明文件。(須登載學生姓名，查驗正本，繳交影本） 2. 全戶戶籍謄本正本【三個月內(115 年 6 月 1 日後)，含詳細記事】或**新式戶口名簿影本(含詳細記事)**。	1. 直轄市、縣（市）政府社會局（科）或鄉（鎮、市、區）公所開具尚在有效期限內之特殊境遇家庭身分證明文件。 2. 每學期繳驗一次。

2.各減免類別之減免額度

<table>
<tr><td colspan="2">減免類別</td><td colspan="2">學士班、碩士班減免額度</td></tr>
<tr><td rowspan="5">軍公教
遺族</td><td rowspan="5">卹內
卹滿
及
一次卹金</td><td>全公費（因公死亡）</td><td>（學費＋雜費）全免</td></tr>
<tr><td>半公費（因病或意外死亡）</td><td>（學費＋雜費）×1/2</td></tr>
<tr><td>科系別</td><td>依教育部核定金額</td></tr>
<tr><td>宗教、應日、社工
應心、法律</td><td>$ 17,888</td></tr>
<tr><td>大傳、視傳、藝創
影劇、時尚、餐旅</td><td>$ 19,330</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="3">原住民學生</td><td>科系別</td><td>依教育部核定金額</td></tr>
<tr><td>宗教、應外、社工
應心、法律</td><td>$ 30,500＋學生平安保險費
（上學期補助保費 156 元；下學期補助保費 157 元）</td></tr>
<tr><td>大傳、視傳、藝創
影劇、時尚、餐旅</td><td>$ 34,500＋學生平安保險費
（上學期補助保費 156 元；下學期補助保費 157 元）</td></tr>
<tr><td colspan="2">現役軍人子女</td><td colspan="2">（學費）×3/10【雜費不減免】</td></tr>
<tr><td rowspan="3">身心障礙學生
及
身心障礙人士子女</td><td>極重度
重度</td><td colspan="2">（學雜費）全免＋學生平安保險費
（上學期補助保費 156 元；下學期補助保費 157 元）</td></tr>
<tr><td>中度</td><td colspan="2">（學雜費）×7/10</td></tr>
<tr><td>輕度</td><td colspan="2">（學雜費）×4/10</td></tr>
<tr><td colspan="2">低收入戶學生</td><td colspan="2">(學雜費)全免＋學生平安保險費
（上學期補助保費$156 元；下學期補助保費$157 元）</td></tr>
<tr><td colspan="2">中低收入戶學生</td><td colspan="2">（學費＋雜費）×6/10</td></tr>
<tr><td colspan="2">特殊境遇家庭之
子女</td><td colspan="2">（學費＋雜費）×6/10</td></tr>
</table>

備註：重讀或轉學前就讀之同一年級、學期已享受減免之費用，不得重覆減免。

一、就學貸款申請須知

115 學年度第 1 學期就學貸款辦理事宜

一、 辦理期間:115 年 8 月 1 日~9 月 8 日止

(申貸完畢者，請於 115 年 9 月 8 日前將「就學貸款申請書」第二聯學校存執聯，郵寄掛號或繳交至課外活動暨體育衛保組完成註冊)

二、 辦理方式:

※ **E 化註冊系統: https://regi.hcu.edu.tw/stdweb/index.aspx** 。
※ **臺灣銀行就學貸款入口網: https://sloan.bot.com.tw/** 。

(一) E 化註冊系統

1.帳號、密碼登入。
2.點選「就學貸款」，勾選申貸金額。

(二) 臺灣銀行就學貸款入口網

1.註冊會員: 註冊為新會員，登打基本資料、設定密碼
2.學生登入: 以會員密碼登入
3.填寫就學貸款申請書
4.列印就學貸款申請書
5.臺灣銀行「**臨櫃對保**」:
每一教育階段第一次申貸時，請攜帶註冊繳費單、就學貸款申請書、學生本人及保證人之國民身分證、印章、三個月內全戶戶籍謄本(含詳細記事) 至臺銀臨櫃辦理。
※未成年學生由全體監護人陪同(其中一位擔任保證人或另覓一位保證人)；已成年學生由保證人一人陪同。
6.繳回申請書第二聯「學校存執聯」，如有多貸「校外住宿費」者，請連同房屋租賃契約影本，郵寄掛號或繳交至學務處課外活動暨體育衛保組完成註冊。

※ 郵寄地址：30092 新竹市香山區玄奘路 48 號
玄奘大學學務處課外活動暨體育衛保組收(註明：就學貸款)

三、 注意事項:

1. 符合學雜費減免資格者，請先至學務處課外活動暨體育衛保組完成學雜費減免後，再行辦理就學貸款。
2. 學生辦理休、退學(臺灣銀行尚未撥款回學校)時，當學期「就學貸款不成立」，須補繳差額之學雜費。
3. 注意學雜費項目(學費+雜費)請合計填寫，團保、電腦及網路使用費、扣減項目等金額，務必分開輸入(不可全部輸入在學雜費的項目)。
4. 多貸「校外住宿費」者，請依合約實際租金金額貸款，不逾校內住宿費最高(16,000)為限，繳回第二聯「學校存執聯」時，請提供房屋租賃契約影本存查。

相關就學貸款事宜請洽課外活動暨體育衛保組，連絡電話：03-5302255#6152

就學貸款精進措施(自 113 學年度第 1 學期起)

一、 放寬申貸條件: (查核 114 年度家庭年所得)

(一)家庭年收入在 120 萬以下者，求學期間貸款利息由政府全額補助。
(二)家庭年收入在 120 萬元以上者:
1.無兄弟姊妹及子女者，不可申貸。
2.家庭年所得為 120-148 萬元，且有兄弟姊妹或子女至少 1 名以上者，可申貸(免息)。
3.家庭年所得為 148 萬元以上者:
(1)有兄弟姊妹或子女 1 名者，可申貸(自付全息)。
(2)有兄弟姊妹或子女 2 名以上者，可申貸(免息)。
(三)申貸學生經所得查調完畢後，應依個人狀況配合繳交相關證文件:
1.有未成年之兄弟姊妹或子女僅需繳交戶籍資料(含詳細記事)。
2.有「已成年之兄弟姊妹或子女」需繳交戶籍資料(含詳細記事)及在學證明或有蓋註冊章之學生證。

就學貸款申請資格對應表				
家庭年所得	學生本人及其兄弟姊妹、子女數			
	共 1 名	共 2 名	共 3 名	資料審核
120 萬元以下	可申貸(免息)	可申貸(免息)	可申貸(免息)	無
120 萬元-148 萬元	不可申貸	可申貸(免息)	可申貸(免息)	須檢附
超過 148 萬元	不可申貸	**可申貸(利息自負)**	可申貸(免息)	須檢附
註：符合申貸學生之兄弟姊妹或子女均須為「未成年」或「已成年」就學階段。 註：未成年請檢附戶籍謄本(含詳細記事)，已成年在學請檢附有蓋 115-1 註冊章的學生證影本或 115-1 在學證明。				

二、 家庭年所得計算方式:(依申貸學生之婚姻關係為參照)

(一)未婚:本人及其父母(或法定代理人)。
(二)已婚:本人及其配偶。
(三)離婚(或配偶死亡):本人。

三、 優化寬緩措施:

(一) 緩繳本息檻修訂為每月收入來違 5 萬元；且每增加養育 1 子女，再多放寬月收入門檻 1 萬元。
例 1：貸款人有 1 名未成年子女，申請緩繳本息門檻為 6 萬元。
例 2：貸款人有 2 名已成年在學子女，申請緩繳本息門檻為 7 元。
(二) 緩繳本息/只繳息不選本之申請，放寬為可申請 12 次(12 年)。

※已畢業同學如有申請需求，逕洽承貸銀行辦理。

參、學業相關資訊

一、新生選課須知

<table>
<tr><th>項目</th><th>說明</th></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td>教務處註冊課務組，分機：1227~1228。</td></tr>
<tr><td>課堂
節次表</td><td>
<table>
<tr><td>節次</td><td>第 1 節</td><td>第 2 節</td><td>第 3 節</td><td>第 4 節</td><td>第 5 節</td><td>第 6 節</td><td>第 7 節</td></tr>
<tr><td>起訖
時間</td><td>8:30
～
9:20</td><td>9:25
～
10:15</td><td>10:25
～
11:15</td><td>11:20
～
12:10</td><td>午休</td><td>13:10
～
14:00</td><td>14:10
～
15:00</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>節次</td><td>第 8 節</td><td>第 9 節</td><td>第 10 節</td><td>第 11 節</td><td>第 12 節</td><td>第 13 節</td><td>第 14 節</td></tr>
<tr><td>起訖
時間</td><td>15:10
～
16:00</td><td>16:10
～
17:00</td><td>17:10
～
18:00</td><td>18:30
～
19:15</td><td>19:15
～
20:00</td><td>20:10
～
20:55</td><td>20:55
～
21:40</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>選課
規定</td><td>
1. 依本校學則及學生選課辦法規定，各學制學生修習學分之上、下限如下：
<table>
<tr><th>學制</th><th>年級</th><th>下限</th><th>上限</th></tr>
<tr><td>大學部</td><td>一~三年級</td><td>16</td><td>25</td></tr>
<tr><td>大學部</td><td>四年級</td><td>9</td><td>25</td></tr>
<tr><td>二年職在職專班</td><td>一~二年級</td><td>6</td><td>25</td></tr>
<tr><td>碩士班</td><td>一~二年級</td><td>2</td><td>12</td></tr>
<tr><td>博士班</td><td>一~二年級</td><td>2</td><td>9</td></tr>
<tr><td>碩士在職專班</td><td>一~二年級</td><td>2</td><td>12</td></tr>
<tr><td>30+大學</td><td>一~二年級</td><td>2</td><td>25</td></tr>
</table>
(1) 日間部大學部一、二、三學年學生如有學分抵免，經系主任核可後，每學期選課仍不得低於 10 學分。
其第一、二、三學年每學期可酌減為不得少於十學分。
(2) 轉學及其他特殊身份學生(詳見學則相關規定)，得超修 1-3 門與所選身份相關之課程。
(3) 學生前學期學業平均成績在 80 分以上，或名次在該系該班前百分之二十以內者得超修 1-3 門科目。
(4) 學生如未依選課相關規定選課，則當學期將視同未註冊論。
2. 學分採認:全年性之科目,未經修習上半部或上半部成績未達四十分者， 不得修習下半部；若上學期成績不及格但在四十分以上者，得准繼續修習下學期科目，但上學期仍應重修。
3. 其他未盡事宜，悉依本校學則及相關規定辦理。
</td></tr>
<tr><td>選課
注意
事項</td><td>
1.學生須於選課期間內自行上網辦理加退選，並於選課截止日前上網核對個人選課資料，如有疑義或在操作過程中因系統因素無法完成加選或退選程序時，請於選課期間內親洽或電詢教務處註冊課務組由承辦人員協助處理，逾期不得以系統問題要求補辦或藉詞加退選。
2.各學系(含中心)之課程如有上課時段異動情形發生，學系將會取得已選課同學之同意後使得異動，系統將刪除原課程之選課名單，選修該課程之同學須自行於網路上重選新時段課程；請同學特別注意各階段課程異動公告。
3.學生須依所屬學系級別之課表選課，並將必修或須重補修之課程儘量先選齊，再選修其他課程(各學系必選修科目表可逕向所屬學系查詢)。
</td></tr>
<tr><td>畢業學分
規定</td><td>請依各學系各級別之課程科目表修習，相關資料請參看各學系網頁資訊或洽詢各學系辦公室。</td></tr>
</table>

二、新生選課時程(包含新生及轉學生)

玄奘大學

115 學年度第 1 學期日間暨進修學制新生(含新轉生)選課時程

選課系統 QR Code

◎新生暨新入學轉學生網路加退選時間：

115 年 8 月 17 日(一)13：00 至 115 年 8 月 23 日(日)23：59 止。

◎全校網路加退選時間：

115 年 8 月 31 日(一)10：00 至 115 年 9 月 14 日(一)13：00 止。

◎115 年度第 1 學期正式上課日：115 年 9 月 7 日(一)。

★選課注意事項

(一) 進修學制辦理就學貸款同學請於新生暨新入學轉學生網路加退選時間結束前選足欲修習學分數，以免影響就貸辦理。

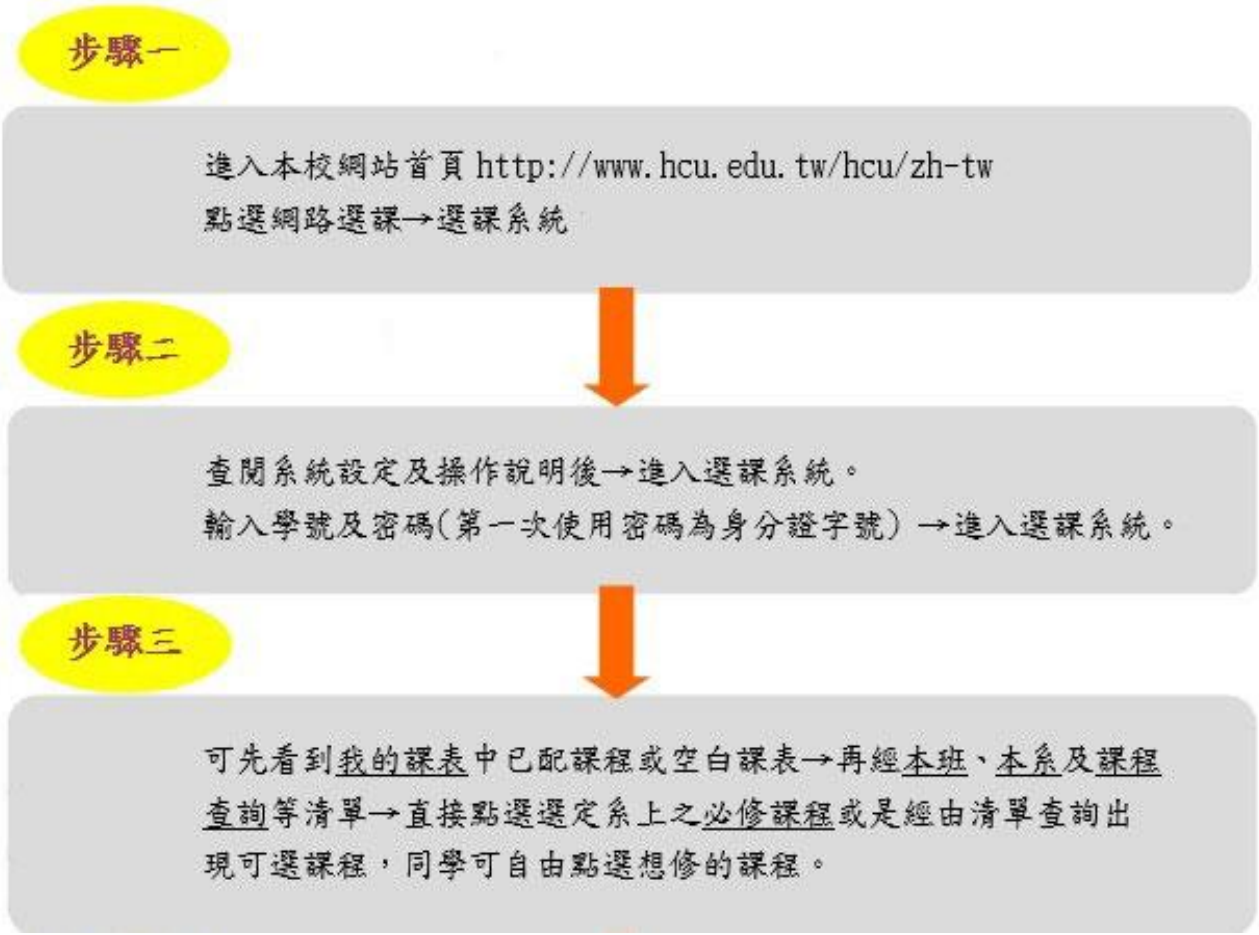
(二) 繳費單將於新生暨新入學轉學生網路加退選結束後(8/28)放至 E 化註冊系統。

(三) 系統維護時間：選課期間每日 15:00 至 16:00 止，進行系統維護作業，選課系統將關閉 1 小時。

（四）使用選課系統前，請同學參閱新生指導手冊或網路選課系統之相關選課規範、注意事項及操作說明。

（五）每階段選課皆採網路即時選課，開放含專業、通識課程及跨部選課。

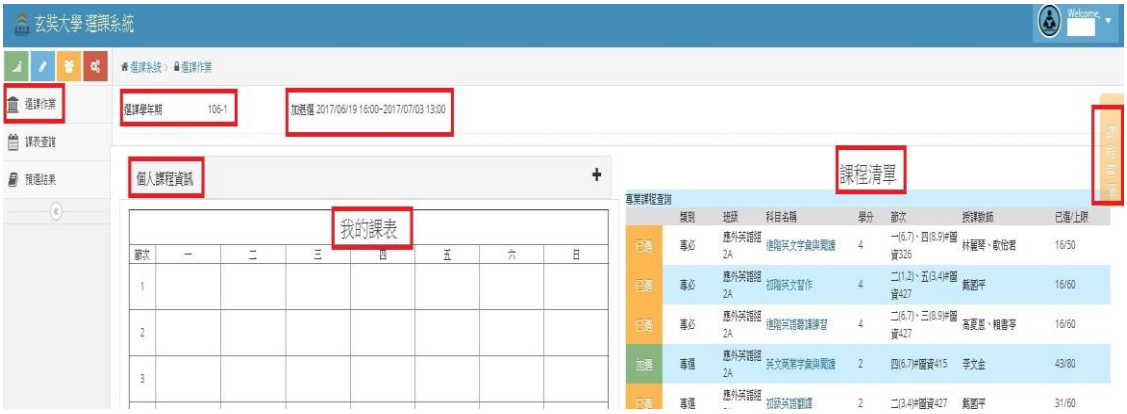
三、選課系統操作步驟



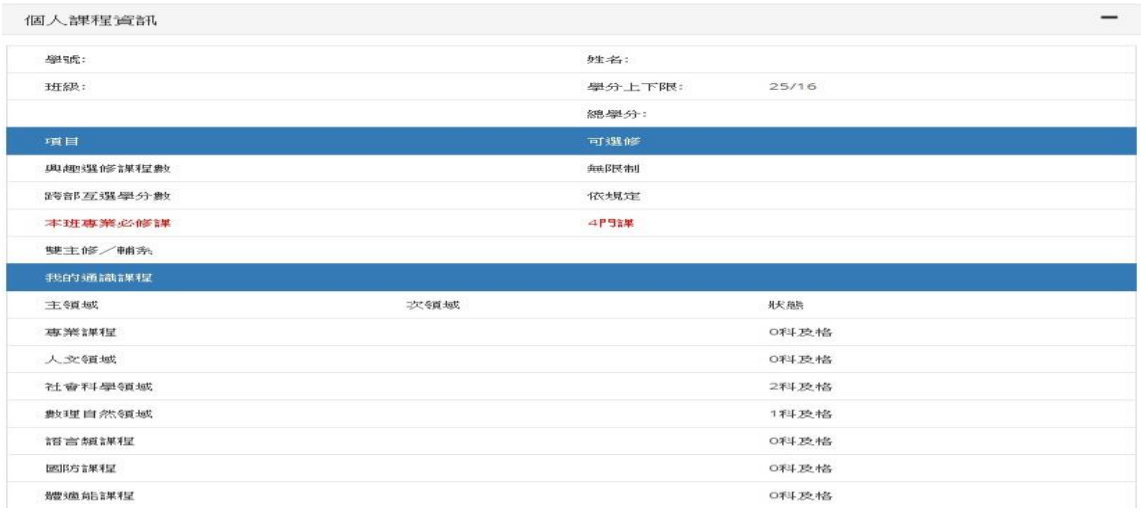
詳細選課系統操作說明暨 Q&A

【選課系統畫面說明】

一、 選課作業系統此區塊顯示的資訊有「個人課程資訊」、「課程清單」、「我的課表」等功能。



1、個人課程資訊：此功能顯示學號、姓名、班級、學分上下限、已選總學分、興趣選修課程數、跨部互選學分數、本班專業必修課、雙主修/輔系及通識課程修課狀況。「興趣選修課程數」、「跨部互選學分數」，同學需依各級別修業規定及各學系課程規畫表進行修課，否則將視為興趣選修，不列入畢業學分數計算；若有申請輔系雙主修則顯示可加修課程數。



2、課程清單：

↓登入後之預設顯示的視窗是「本班/本系開課清單」。課程清單中，若該課程已呈現「額滿」無法點選，則該課程已達人數上限(已選人數/人數上限)，請有名額後再進行加選。

↓於課程清單視窗中，課程左方都有個「加選」按鈕，按下此按鈕系統會判斷您是否可加選此門課，並回應訊息告知是否已完成課程，課程加選成功後，系統會自行將該課程列入「我的課表」視窗中。。

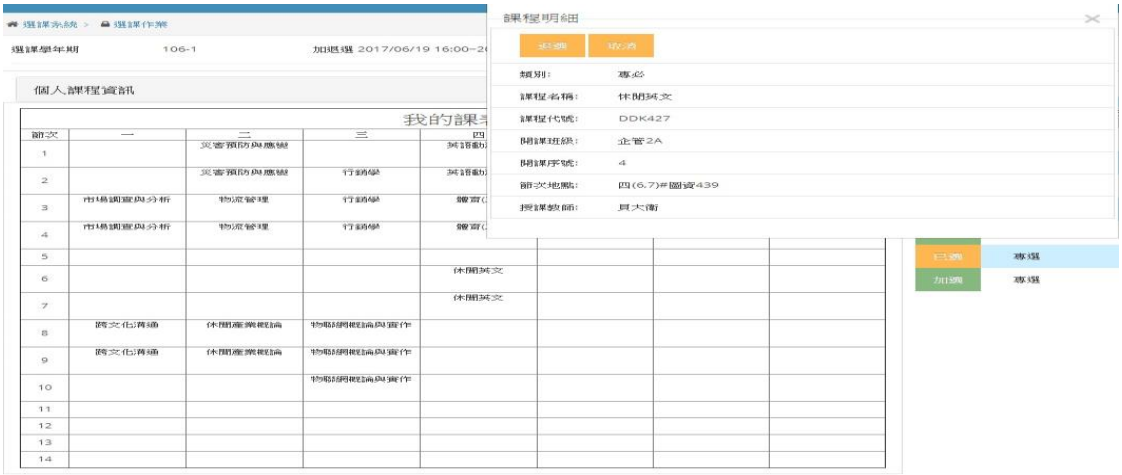
↓若要查詢通識課程或其他學系專業課程，點選右邊「課程選單」→「課程查詢」按鈕即可，通識及專業課程請依各級別修業規定進行修課。

↓若有申請輔系雙主修者則顯示「我的雙主修／輔系課程清單」

↓若要查詢通識課程或其他學系專業課程，在課程查詢視窗中設定好查詢條件後，按「查詢」按鈕即可。

3、我的課表：顯示已選上課程，加退選階段將即時顯示加選的課程於課表中。

↓退選課程：在「我的課表」視窗中點選要退選的課程



【Q&A 時間】

校內選課篇

Q：全校課程資料可以在那裡看到呢？

A：1.至本校首頁(http://www.hcu.edu.tw/hcu/zh-tw/)→網路選課→各系所開課資訊(新版)→依各項條件查詢。

2.至本校首頁(http://www.hcu.edu.tw/hcu/zh-tw/)→身分別點選「學生」→學習資訊「開課資訊查詢」。

Q：為什麼無法進入網路選課系統呢?

A：1.若於選課時間→可能因為同時多人上線，系統負荷過大，請耐心等候~~~

2.若非選課時間→可能系統正在進行檢查或維修，選課期間每日 15：00～16：00，進行系統維護作業，選課系統關閉 1 小時。

3.選課系統狀況可洽詢本校圖書資訊中心。(電話 530-2255#5323)

Q：網路選課的步驟為何？

A：1.至本校首頁(http://www.hcu.edu.tw/hcu/zh-tw/)→網路選課→選課系統→鍵入學號、密碼→登入。

2.首次使用者，密碼為身分證字號。

3.若不小心忘記密碼，則請至圖書資訊中心網站→表單下載→玄奘大學資訊系統個人密碼重置申請單，填寫完成表單後，再交由圖書資訊中心承辦人員協助辦理。

Q：我要選幾門課呢？

A：1.每學期選課之學分數上下限請參閱本校學則規定。

2.依各級別修業規定修畢專業必修、專業選修、通識必修及通識選修之學分數始可畢業。

Q：若選了課卻未曾出席，是否會自動退選該門課程？

A：不會，無論同學出缺席狀況、成績狀況為何，只要有選課並繳費之事實，課程並不會自動退選。

Q：通識選修課有什麼特殊規定嗎？

A：1.有學分及領域的規定，不過每一級別學生規定不同，請依通識課程規劃表修課。

2.關於通識選修的相關規定，請見本校教學單位通識教育中心網頁或電洽通識教育中心(電話：03-5302255 轉 5261)。

※選課相關規定，悉依本校學則及學生選課辦法辦理。

（路徑：校首頁 http://www.hcu.edu.tw/hcu/zh-tw/→行政單位→秘書室→法規彙編→教務規章）

校際選課篇

Q：我想到別的學校修課可以嗎？

A：如果你申請修讀之課程為本校當學期未開設之科目，且應徵得系（所）主任（所長）之同意，就可以喔！

Q：如果我要到外校修課有什麼程序呢？

A：1.至本組網站下載「校際選課申請表」→請學校相關單位核章→請跨校就讀學校核章、繳費→將「校際選課申請表」正本繳回學校。

2.請注意喔！校外所修學分不可以超過該學期修習學分總數之三分之一。還有！還有！如果

沒有完成學校規定程序，所修的學分就不予承認喔！

※校際選課相關規定，悉依本校校際選課實施辦法辦理。

（路徑：校首頁 http://www.hcu.edu.tw/→行政單位→秘書室→法規彙編→教務規章）

暑期選課篇

Q：需要有怎麼樣的資格才能夠申請暑修呢？

A：1.必修科目不及格須重修者。

2.應屆畢業生須重修或補修及格後，始可畢業者。

3.修習輔系、雙主修或其規定先修科目者。

4.凡正常學期之課程因情形特殊或學期中聘請教師困難者。

Q：可以到別的學校暑修嗎？有什麼程序規定嗎？

A：1.可以，不過前提是本校暑期未開設的課程。

2.如同校際選課的程序一至本組網站下載「校際選課申請表」→請學校相關單位核章→請跨校就讀學校核章、繳費→將「校際選課申請表」正本繳回學校。

※暑期選課相關規定，悉依暑期開班授課辦法辦理。

（路徑：校首頁 http://www.hcu.edu.tw/→行政單位→秘書室→法規彙編→教務規章）

轉系篇

Q：請問日後可以申請轉系嗎？要怎麼辦理？

A：大約是每年 2 月底及 10 月初各有一次申請，詳細日期得依當學年度行事曆及公告為主，屆時教務處亦會公告相關時程及規定，請於時間內提出申請；並於申請次學期轉入該學系。

※轉系相關規定，悉依學生轉系申請作業要點辦理。

（路徑：校首頁 http://www.hcu.edu.tw/→行政單位→秘書室→法規彙編→教務規章）

學分抵免篇

Q：請問學分抵免如何辦理？

A：1.新生及轉學生於報到日起至註冊日後一學期內可辦理抵免。

2.抵免申請單（專業科目、通識科目）可至教務處索取或自行至網路下載(為 A4 大小)，並檢附原校歷年成績單正本。依據所屬級別專業、通識課程相關規定填寫，填寫後先行送至各學系（專業科目）、通識中心（通識科目）初審。

3.教務處將於複審後，送學生抵免學分確認單至各系轉交給學生(各學制學生至註冊課務組簽領抵免確認單)，學生經確認無誤後，完成抵免手續。

※學分抵免相關規定，悉依學生抵免學分辦法辦理。

（路徑：校首頁 http://www.hcu.edu.tw/→行政單位→秘書室→法規彙編→教務規章）

法規篇

1. 其他更多 Q&A 歡迎至本校行政單位教務處註冊課務組參考喔！
2. 關於報到、繳費、註冊、選課、請假、缺曠課、考試成績…等各項規定仍以本校學則為依據；未詳盡之處，悉依本校法規辦理，請至本校秘書室網頁參閱各項規定。

四、抵免資訊

項目	說明
承辦單位	教務處註冊課務組，分機 1227、1228。
申請時間	115 年 8 月 3 日（一）至 115 年 9 月 18 日（五）。
抵免後退課	學分抵免申請時，若已逾加退選時間者，已經選修之課程不得要求辦理退選。 **抵免後退選請於 9 月 18 日(五)上午 10 點前完成，逾時不予受理。**
玄奘大學學生抵免學分辦法重要內容摘錄	**【學生抵免學分辦法如有異動，請以網路公告為準】** 第 三 條　抵免學分之申請及審查規定如下： 一、申請時間： （一）新生及轉學生於報到日起至註冊日後一學期內辦理。 （二）轉系生、修習輔系或雙主修學位學生於核准修習之當學期註冊日起二週內辦理。 （三）放棄雙主修、輔系學位學生於核准放棄修習資格二週內辦理。 （四）核准修習學分班課程之學生於次學期註冊日起二週內辦理。應屆畢業生可持成績單於當學期辦理。 二、檢附資料：抵免學分申請表及原校歷年成績單正本乙份。 三、抵免學分之審核流程： （一）專業科目由各系所初審。 （二）通識科目由通識教育中心初審。 （三）體育課及軍訓課，由體育組及通識中心初審。 （四）各科目經上述單位初審後，應由教務處複核。 （五）各負責初審單位得依據本辦法自訂審核辦法，必要時得舉行考試。唯持公立職業訓練中心結業之學分認證、入學前取得證照或已修習相關專業課程，辦理抵分學分時，應依本學證照抵免課程學分實施要點辦理之。如須考試及格始可抵免之科目，應於註冊日起一個月內辦理完成。 四、抵免學分申請時間須依上述各款規定辦理。 第 九 條　抵免科目與學分原則如下： 一、科目名稱內容相同者。 二、科目名稱不同，而內容相同者。 三、科目名稱、內容不同而性質相同者。 第 十 條不同學分互抵後之處理，規定如下： 一、以多抵少：抵免後以較少學分登記。 二、以少抵多：抵免後不足學分無法補修者，不得抵免；抵免後不足學分可補 修者，應補修不足學分。(抵免後不足學分，以相關課程學分抵免)。 三、學分數不同但時數相同之體育正式課程，經審查課程大綱通過後始得抵免。 第十四條 申請抵免學分，專業科目以就讀年級及低年級之專業科目學分可辦理抵免。但曾於本校修習及格之科目者抵免學分得不受此限；通識核心科目得予抵免全學年學分、通識選修科目以入學當學期前（含）開課成功之科目辦理抵免。
表單下載	登錄方式： 1.進入學校首頁(http://www.hcu.edu.tw)→「行政單位」→教務處「註冊課務組」。 2.點選「表單下載」→「註冊相關」→「學分抵免申請表單」。

肆、新生紮根活動相關資訊

★舉辦日期：115 年 9 月 4 日(五)

★報到時間：115 年 9 月 4 日(五)上午 09：00~09：30(善導活動中心 2 樓元亨堂)

★新生宿舍開館入住日期：115 年 9 月 3 日(四)上午 10：00~20：00(請依宿舍公告為準)

★活動主題瀏覽：

數位資源介紹	學生學習歷程暨心理健康檢測
社團之夜	校園安全教育

伍、校園生活相關資訊

一、新生入學健康檢查

<table>
<tr><td>項目</td><td colspan="3">說明</td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="3">學務處課外活動暨體育衛保組，分機 6135、6136</td></tr>
<tr><td>健檢時間</td><td colspan="3">115 年 9 月 16 日(星期三)（請依據各系所體檢時間，準時到場）</td></tr>
<tr><td>健檢對象</td><td colspan="3">大學部及研究所所有學制(含 30+大學)全體新生及轉學生</td></tr>
<tr><td>健檢地點</td><td colspan="3">善導活動中心 2 樓元亨堂</td></tr>
<tr><td>繳交資料</td><td colspan="3">(1)請先填妥學生健康資料卡(附件 3)或線上填寫 https://pse.is/9dh4xc (二擇一)。
(2)請攜帶<u>身分證</u>，以利作業流程迅速。
(3)<u>健檢費用 850 元</u>，由醫療機構現場統一收取現金。</td></tr>
<tr><td>健檢項目</td><td colspan="3">(1)一般檢查（身高、體重、血壓、視力、辨色力及聽力等）。
(2)理學檢查（淋巴、甲狀腺、心臟、肺臟、腹部、肌肉關節等）。
(3)實驗室檢查（血液常規、生化、肝、腎功能等）。
(4)胸部 X 光(大片)、口腔及醫師問診等項目。</td></tr>
<tr><td>體檢注意事項</td><td colspan="3">無需空腹。</td></tr>
<tr><td rowspan="6">健檢梯次</td><td colspan="3">下午</td></tr>
<tr><td>體檢時間</td><td>體檢科系</td><td>體檢學制</td></tr>
<tr><td>13:10-14:20</td><td>社會工作學系/所、宗教與文化學系/所、餐旅管理學</td><td>學士班、碩士班、博士班、二年制在職專班、碩士在職專班</td></tr>
<tr><td>14:20-15:00</td><td>法律學系/所系、應用日語學系</td><td>學士班、碩士班</td></tr>
<tr><td>15:00-15:20</td><td>應用心理學系/所、視覺傳達設計學系</td><td>學士班、碩士班、碩士在職專班</td></tr>
<tr><td>15:20-16:00</td><td>大眾傳播學系/所、藝術與創意設計學系、藝術設計學院</td><td>學士班、碩士班、碩士在職專班、30+大學</td></tr>
<tr><td colspan="3">體檢最後進場時間為：16:00 逾時不候。</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="3">一、無法於規定時間健檢者，請攜帶「玄奘大學學生健康資料卡」自行至住家附近之公私立醫療院所接受體檢（費用約 1500 至 2000 元不等，實際費用，依各醫療院所規定收取），並於 9 月 30 日前將「玄奘大學學生健康資料卡」繳至學務處課外活動暨體育衛保組。
二、如近 3 個月已於醫院、公司、機關做過體檢，檢查項目與本校健康資料卡項目皆符合者可免做；請於 9 月 30 日前將「體檢報告正本」及「玄奘大學學生健康資料卡」繳交至學務處體衛組，如有缺任何一項目報告者，皆需補做。
三、如本年度有做<u>兵役體檢</u>、<u>餐飲人員體檢</u>、<u>成人健檢者</u>，因與本校之體檢項目不符合，故不接受。</td></tr>
</table>

二、宿舍介紹與申請須知

項目	說明
承辦單位	學務處學生輔導暨職涯發展中心，分機 1800
申請條件	凡本校大學部與研究所學生，均可依規定申請住宿，新生優先安排床位。
剩餘床位	新生申請床位將於 8 月 4 日起公告於學校首頁，登記截止後如有剩餘床位，欲住宿者皆可上網登記抽籤（即各學制、各年級未獲得床位者）。
申請方式	**一、一律採網路申請：** **進入玄奘大學首頁→選擇學生→校園資訊→學生宿舍申請專區→新生申請住宿，然後依系統指示操作完成申請。** **二、網路申請截止時間：** **(一)新生申請：** **自 8 月 4 日(一)起至 8 月 17 日(日)23：59 時止，** **8 月 30 日 08 時公告住宿床位名單。** **【分發入學生】開放申請時間延長至 115 年 8 月 22 日 17:00 截止** (二)剩餘床位申請(即各學制、各年級未獲得床位者)：另行擇期公告。 ※欲申請住宿者，請務必於期限內完成網路申請作業，逾時不候。
注意事項	**一、須完成繳交住宿保證金 3000 元才可以入住，否則屬無效申請，(請注意彰銀繳費、ATM 轉帳當天即可入帳、超商繳費需 3 個工作天才入帳、信用卡繳費需 7 個工作天才會入帳)請同學把握時效。** 二、如已完成繳費但尚未入帳仍可將繳費證明上傳，經審核無誤後即通過申請。 三、保證金與住宿費繳費單 2 者的萬用帳號是不一樣的，如辦理 ATM 轉帳請勿轉錯。
繳費說明	一、住宿保證金 3000 元是住滿上、下學期後再依規定辦理退費，是無法辦理減免與就學貸款的，所以每位住宿生均須繳納。 二、具低收入戶身分的同學，住宿保證金亦須繳納，住宿費不需事先繳交，最遲於進住宿舍後，持縣市政府社會局核發之當年度低收證明繳交宿舍承辦人審核。 三、所有住宿生進住宿舍時須完成保證金、住宿費之繳納並將收據(就貸者須查驗台銀的就學貸款對保單)繳給工作人員並領取鑰匙。
宿舍進住	**一、115 年 9 月 3 日 10:00 至 20:00 止，新生即可搬入宿舍。** 二、115 年 9 月 4 日以後亦可搬入宿舍，然因服務人員有限需耐心等候，造成不便敬請見諒。 三、辦理住宿生進住宿舍手續，請攜帶個人行李、日常生活用品，因宿舍推車有限，請自行攜帶搬運器材。
宿舍一般規定說明	**一、本校學生宿舍床位有限，且管理嚴謹，但非強迫住宿；非開放期間家長、非住宿生進入宿舍均需登記會客，每位住宿生進出宿舍均需以學生證刷卡進出，週一至週四外宿回家需登記報備，24：00 後返回宿舍者亦需登記報備(未滿 18 歲者或緊急事件則通知家人)。** **二、因宿舍有門禁管制，如在週一至週四需外宿、逾時返宿均可事先至管理員室申請，亦可申請固定日期的外宿、逾時返宿。** 三、本校學生宿舍分 2 種房型，即 4 人一間與 5 人一間，1、3、5 床為上舖，2、4 床為下舖。 四、房間內提供木床(長:205 公分，寬:95 公分、高：165 公分)、書桌、個人衣櫃（可上鎖）、個人書櫃（可上鎖）、桌燈。 五、詳細宿舍介紹請上學生宿舍網 http://www.hcu.edu.tw/adv/adv/zh-tw/E15F7683841F4179B2778A1273FB981F/?sh=

三、汽車通行設定申請資訊

項目	說明
承辦單位	總務處事務暨出納組，分機 2189、2184、2178。
準備資料	1.請至本校總務處事務暨出納組網站下載學生汽車通行設定申請書，或至總務處事務暨出納組領取申請表，並附行車執照及駕照影本。 2.學生行車執照登錄車主姓名非申請者本人時，須附該車輛之借 (租)用證明及家長同意書。
收費標準	1.汽車通行設定申請每人每車每學期收費新臺幣 1,500 元。 2.機車通行設定申請每人每車每學期收費新台幣 500 元。 3.學生家長接送學生及洽公訪客進入校園前 30 分鐘免費，計次收費新台幣 50 元。
注意事項	1.學生車輛通行申請期間為每學期開學日起一個月內辦理。於上班時間內，由申請人至白聖大樓 1 樓自動繳費機繳費，憑繳費收據至總務處事務暨出納組辦理車輛通行設定，設定期間為繳費日起至當學期結束日止，未繳費前採計次收費。 2.校園內行駛之各式車輛，車速限速應保持 20 公里以下，嚴禁隨意按鳴喇叭及逆向行駛，駕駛人應注意行人及行車安全。 3.汽車停放於校園內劃有停車格處，機車停放於校外機車停車場停車格內。 4.其他詳細規範請參閱玄奘大學校園內汽車停車收費標準暨車輛管理辦法。

四、校區餐飲及洗衣設備資訊

項目	設置地點	說明
優悅生活廣場 (美食街)	學生宿舍入口旁	營業時間： 週一至週五-07:00 至 19:00 **週六日採輪休** 供餐類別： **早餐店 1 家、快餐類 2 家、複合式飲料 1 家、雜貨店 1 家、雲來蔬食**
蔬食推廣餐	圖資大樓二樓	自助餐：週一至週五 中午 11：30~13：00
	圖資二樓(萊爾富櫃台)	簡餐：週一至週四 傍晚 17：00~18：00
便利商店	圖資大樓二樓	營業時間： **週一至週五 08:00～20:00** 週六日 10:00～15:00
投幣式食品及飲料販賣機	學生宿舍一樓 及各大樓	營業時間：24 小時服務 供應商：統一速邁 **聯絡電話：03-6563258**
智能型咖啡自動販賣機	**學生宿舍交誼廳(涵軒)** **圖資大樓 5 樓電梯(客梯)旁**	**營業時間：24 小時服務** **供應商：Touch Cafe** **聯絡電話：0800-666-635**
投幣式洗衣烘乾設備	學生宿舍大樓 男女舍各區域	營業時間：24 小時服務 供應商：上洋產業 **卡幣或故障電話：0800-211987**

五、家長住宿申請資訊

項目	設置地點	說明
雲來中心 (學生實習旅館)	學生宿舍右側、籃球場後方	一、提供住宿(含早餐)及素食餐點 二、新生報到專案價：一大床(可住 2 人)2240 元、大床(可住 4 人)3040 元 三、訂房專線：總機轉 1018、1013

六、學生獎助學金資訊

承辦單位	招生服務處，分機：2145。		
類別	獎助標準/核撥方式		
入學績優獎助學金	一、獎助標準 115 學年度繁星推薦、申請入學、四技二專甄選入學、分發入學、特殊選才、單獨招生、運動績優入學學生之獎助學金標準請依「玄奘大學入學績優獎助學金獎勵辦法」辦理，詳細辦法請至招生服務處網站查詢。 二、核撥方式 學生完成註冊繳費入學後： (一)符合獎助學金資格者，經審核無誤後核發，統一匯款至學生郵局帳戶。 (二)享住宿費優待者直接減免費用，唯仍需繳交住宿保證金。 (三)經核定後獲獎學生因故休、退學、轉系(單獨招生管道入學生除外)或提前離校者，當學期停發獎助學金。 三、承辦單位：招生服務處，分機 2145。		
入學績優助學金	運動績優入學績優獎助學金規定，請洽學務處體衛組，分機 6141。		
承辦單位	學務處課外活動暨體育衛保組，分機：6152。		
類別	補助標準	預定補助人數	申請日期
書卷獎學金	學期成績第一名$5,000、第二名$3,000、第三名$2,000。(大學部每班人數 30 名以下取前一名；31 名以上 40 名以下取前二名；41 名以上取前三名。研究所每班取前一名。)	每班 3 名／學期	由教務處提供名單，不須申請。
桃、竹、苗四縣市學生獎學金	設籍桃園市、新竹縣、新竹市及苗栗縣優秀獎學金每名$3,000。	每系 3 名／學期	上學期 10/1～10/20 下學期 3/1～3/20
承辦單位	學務處學生輔導暨職涯發展中心，分機：6121。		
類別	補助標準	預定補助人數	申請日期
經濟協助金	學生因重大傷病或意外事故、學生家庭突遭變故或經濟陷入經濟困境，影響學生在學期間所需生活費用，提供 5,000～30,000 不等補助金額。	金額及名額依本校規定辦理	可隨時提出申請。
清寒僑生助學金	本校清寒僑生。 (不含研究生、延修生、緬甸地區自費僑生)	支給標準額度依教育部會計年度預算為準，按月支給。	每年 10/1～10/20。

七、各項助學補助申請

（一）弱勢學生助學補助

<table>
<tr><td>項目</td><td colspan="3">說明</td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="3">學務處課外活動暨體育衛保組，分機：6152。</td></tr>
<tr><td colspan="4">申請資格</td></tr>
<tr><td colspan="4">(一)有戶籍登記之中華民國國民且就讀國內大專校院具有學籍（不包括七年一貫制前三年、五專前三年、空中大學、學士後第二專長學位學程、學士後多元專長培力課程、研究所在職專班及社會救助法第 5 條第 3 項第 7 款對象），於修業年限內之學生。
(二)家庭年所得經稅捐稽徵機關核定之最近一年度綜合所得稅家戶綜合所得總額，碩博士班低於 70 萬元，學士班低於 90 萬元。
(三)家庭應計列人口之利息所得合計不超過新臺幣 2 萬元。
(四)家庭應計列人口合計擁有不動產價值不超過新臺幣 650 萬元。</td></tr>
<tr><td colspan="2">申請資格－家庭年所得</td><td colspan="2">每年補助金額</td></tr>
<tr><td colspan="2">級距</td><td>學士班</td><td>碩士班</td></tr>
<tr><td colspan="2">30 萬以下</td><td rowspan="5">20,000</td><td>35,000 元</td></tr>
<tr><td colspan="2">超過 30 萬～40 萬以下</td><td>27,000 元</td></tr>
<tr><td colspan="2">超過 40 萬～50 萬以下</td><td>22,000 元</td></tr>
<tr><td colspan="2">超過 50 萬～60 萬以下</td><td>17,000 元</td></tr>
<tr><td colspan="2">超過 60 萬～70 萬以下</td><td>12,000 元</td></tr>
<tr><td colspan="2">超過 70 萬～90 萬以下</td><td>15,000</td><td>無</td></tr>
<tr><td>申請期限</td><td colspan="3">115/10/1 至 115/10/20</td></tr>
<tr><td>繳交文件</td><td colspan="3">1.申請表。
2.歷年成績單正本。(新生及轉學生免附)
3.三個月內全戶戶籍謄本正本(含詳細記事)。(學生本人及關係人)
(115 年 8 月 1 日後)

申請表下載連結：玄奘首頁→學生→獎助學金→弱勢助學補助辦法及申請表</td></tr>
<tr><td colspan="4">1.就讀國內大專校院具有學籍(不含空中大學、研究所在職專班)，於修業年限內之學生。
2.家庭年收入計列範圍：學生本人、學生的父母或法定監護人；學生已婚者，加計其配偶。
3.本項補助不包含延長修業年限、重修、補修、輔系、雙主修及教育學程學分費等就學費用。
4.學生在上學期中休學、退學、遭開除學籍者，本項補助不予核發，下學期中休學、退學、遭開除學籍者，已核發之助學金不予追繳，但復學或再行入學時，該學年度已核 發的助學金，不再重複核給。
5.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。
6.已申請教育部各類學雜費減免者，及政府其他助學措施（行政院農業委員會農漁民子女就學獎助學金、行政院勞工委員會失業勞工子女就學補助、勞工子女發展技藝能助學金、行政院人事行政局公教人員子女教育補助、行政院國軍退除役官兵輔導委員會清寒榮民子女獎助學金、臺北市失業勞工子女就學補助等）者，不得再申請本助學金。
7.如有未盡事宜，或教育部修改相關規定時，悉依教育部相關規定辦理。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="3">研發處教學發展暨大學社會責任中心，分機：2166</td></tr>
<tr><td>補助資格</td><td colspan="3">本校學生身份符合以下資格者(不含在職專班)，得提出申請：
1.低收入戶學生。
2.中低收入戶學生。
3.特殊境遇家庭子女或孫子女。
4.原住民族學生。
5.符合教育部大專校院弱勢學生助學計畫條件之學生。
6.身心障礙學生與身心障礙人士子女。
7.懷孕學生或扶養未滿三歲子女之學生。
8.經學校認定經濟不利學生。</td></tr>
<tr><td rowspan="9">獎學金類別</td><td>弱勢學生見習暨實習津貼</td><td>每月 4000-6000 元
最高 4 個月</td><td rowspan="9">每學期約可申請
30000 元以上</td></tr>
<tr><td>弱勢學生學習成果(畢製、專題)
獎助學金</td><td>5000 元~20000 元</td></tr>
<tr><td>弱勢學生社團參與獎助學金</td><td>1000 元~6000 元</td></tr>
<tr><td>弱勢學生證照加碼補助金</td><td>每張加碼 3000 元</td></tr>
<tr><td>弱勢學生學習(進步)獎學金</td><td>1000 元~6000 元</td></tr>
<tr><td>弱勢學生校外競賽獎學金</td><td>加碼 3000~4000 元</td></tr>
<tr><td>多元學習獎學金</td><td>每期 2000~6000 元</td></tr>
<tr><td>國際移動獎學金</td><td>依機票及住宿費補助</td></tr>
</table>

（二）住宿費補助

<table>
<tr><td>項目</td><td colspan="5">說明</td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td colspan="5">學務處生輔組，分機 1800。</td></tr>
<tr><td>項目</td><td>對象</td><td>補助標準</td><td>申請時間</td><td>繳交文件</td><td>備註</td></tr>
<tr><td>低收入學生
住宿費補助</td><td>住在本校宿舍之低收入戶學生</td><td>住宿費全免(保證金仍需繳交)</td><td>115 年
8 月 26 日
開始受理申請</td><td>1.住宿費繳費單、住宿保證金繳費收據。
2.本年度低收入戶證明。
3.三個月內戶籍謄本。</td><td>申請住宿費補助之學生勿繳交住宿費，於申請當日至生輔組進行身份確認。</td></tr>
<tr><td colspan="6">註：1.依教育部台高(四)字第 0970101019 號「大專校院弱勢學生助學計畫」，學校得要求免費住宿學生參與生活服務學習。有關生活服務學習時數及方式由學校規劃，並得視學習情形作為下學期是否提供免費住宿之參考。
2.住宿費補助為五人房，如進住四人房仍需補繳差額，獲住宿費補助之同學，依本校規定每學期需擔任宿舍義工 30 小時。</td></tr>
</table>

陸、交通與聯絡資訊

一、地理位置暨交通資訊

（一）搭乘客運：

客運	候車地點	班次
苗栗客運(綠線)	**新竹火車站前屈臣氏搭乘**	約 30 分鐘一班
新竹客運(23 路)	新竹火車站旁新竹客運總站	總站開:07:30 與 12:30 玄奘開:08:00 與 13:05
豪泰客運 (台北-玄奘)	**南下上車處：** **台北京站轉運站(北二門正對面)** **豪泰 310 月台** **北上上車處：** 本校校門口候車處	尖峰時段約 30 分鐘一班 離峰約 1 小時一班 (直達本校校區)
國光客運 **三重客運** **(台北-新竹火車站)**	**南下上車處：** 台北京站轉運站(北二門正對面) **國光 409 月台、三重 306 月台** **北上上車處：新竹轉運站**	**到達新竹火車站後再轉搭苗栗客運或新竹客運至本校**
國光客運 (台中-新竹火車站)	經台中水湳、台中火車站	
◎詳細乘車相關資訊請上本校網頁查詢，查詢方式： 進入本校網站(www.hcu.edu.tw)後，點選「行政單位」→「總務處」→「交通資訊」。		

（二）自行開車:

二、校園平面圖

單行道
雙向道
木質樓梯
善導活動中心
善導活動中心1樓
課外活動指導組
生活輔導組
體衛組
學生輔導中心
善導活動中心2樓
元亨堂
體育組
B1生活廣場
學生宿舍
學生會辦公室
運動場
雲來會館
梅芳園
資源回收場
觀音亭
雲來會館
澄心湖
環湖路
環山路
善導路
P3
司令台
運動場
P4
體健路
善導活動中心
元亨堂
圖書資訊大樓
圖書資訊大樓5樓
【社會科學院】
社工系、應心系、法律系
圖書資訊大樓4樓
【國際餐旅暨管理學院】
餐旅系、應日系
圖書資訊大樓3樓
圖書服務中心、資訊組
【傳播學院】
影劇系、大傳系
圖書資訊大樓2樓
通識教育中心
教學發展中心
圖書資訊大樓1樓
圖書服務中心、圖書組
圖資大樓B1、2停車場(P2)
妙然樓
(妙然法師紀念大樓)
妙然樓3樓
宗教系(隸屬於社會科學院)
妙然樓1樓
台灣佛教研究中心
菩提路
環校二路
妙然樓
隨緣廣場
廣欽樓
環校一路
圖書資訊大樓
P2
廣欽路
P5
行政大樓
P1
白聖路
機車停車場
廣欽樓
(廣欽老和尚大樓)
廣欽樓2樓
藝術設計學院
視傳系、時尚系、藝創系
選佛場
行政大樓
(白聖長老記念大樓)
行政大樓1樓
教務處
招生處
總務處
收發室
研發處
行政大樓2樓
出納組
校長室
人事室
秘書室
會計室
玄奘路
警衛室
自在軒
松筠軒

三、各單位服務項目暨聯絡電話

（一）學校總機：(03)530-2255

（二）各單位分機

單位	服務項目	負責單位	校內分機
教務處	註冊、入學學籍、學分抵免	註冊課務組	1227、1228
	選課及課程規定相關事項		
招生處	招生考試、宣導資訊、入學績優獎助學金	招生處	1216
學務處	學生社團活動	課外活動暨體育衛保組	6107、6108
	就學貸款、學雜費減免及獎助學金		6152
	新生紮根活動		6107、6108
	學生體檢、學生團體保險		6135、6136
	學生課業請假	學生輔導暨職涯發展中心	6110~6113 6115、6117 6120~6122
	兵役調查**(緩徵、儘召申請)**		
	住宿申請、汽車停車證申請		
	學生住宿相關問題	宿舍	1800
總務處	交通乘車資訊	事務暨出納組	2178、2189
	繳費事項		2217~2219
會計室	收費標準、繳費單印製及補發	會計室	2211~2215
通識中心	通識教育課程	通識中心	5261~5262

各院、學系聯絡資訊

學系		分機	學系		分機
藝術設計學院 3217	視覺傳達設計學系	3215、3216	國際餐旅暨傳播學院 5413 5361	餐旅管理學系	5408
	藝術與創意設計學系	3261			
社會科學院 5514 5517	宗教與文化學系	4201		應用日語學系	5407
	法律學系	5526			
	社會工作學系	5513(學士班) 5514(碩士班)		大眾傳播學系	3232 3234
	應用心理學系	5511(學士班) 5517(碩士班)			

四、 保護智慧財產權宣導

(一) 大學生們，你們保護智慧財產權了嗎?

請使用正版教科書，謹守「不重製」、「不散布」、「不公開傳輸」三不原則,以免因侵害他人著作權而觸及<非法重製〉、<非法散布〉、<非法公開傳輸>等罰則。

- 請連結影片網址：

  https://youtu.be/U6bmsArsjms 或掃瞄 QRcode 觀看

（二）《愛的下一站》網路著作權微電影

【劇情大綱】小C(翁滋蔓飾)與前男友陽光(陳子胤飾)分手後，為了為自己的感情留下紀錄，便在部落格上發表文章。同時，翁滋蔓小C也認識了出版界的大森(劉書宏飾)，大森並幫小C的部落格文章集結成書，兩人感情也漸滋長。 但小C並不知道自己在寫文章的同時，侵害了別人文章及音樂的著作權，面臨侵權風波，還好有大森及陽光幫忙解決，面對像家人般的陽光及溫柔的大森，翁滋蔓小C應該情歸何處呢？

- 請連結影片網址：

  https://youtu.be/ITn_YdOlgbM 或掃瞄 QRcode 觀看

五、校園性別事件防治宣導

（一）校園性別事件處理 Q&A

Q：何謂校園性別事件呢？

A：指事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生，並有下列情形之一者：

一、**性侵害**：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。

二、**性騷擾**：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：

(一)以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且與性或性別有關之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。

(二)以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。

如：講黃色笑話、寄發色情圖片或影片、偷窺或偷拍、過度追求等。

三、**性霸凌**：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。

常見霸凌言詞如：「大奶妹」、「太平公主」、「娘娘腔」、「男人婆」、「死玻璃」、「死 Gay」、「死人妖」，做「阿魯巴」或「千年殺」行為。

四、**校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為**：指校長或教職員工與未成年學生發展親密關係，或利用不對等之權勢關係，於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，發展有違專業倫理之關係。

如果妳/你遭受上述校園性別事件時，或是知道有同學疑似被如此對待，請於**知悉 24 小時內**，向學校**校安中心**通報或向學校**性別平等教育委員會**申請調查或檢舉。

校安中心專線：(03)540-0333(學生事務處學生輔導暨職涯發展中心)

校園性別事件申訴專線：(03)539-1221(性平會/秘書室)

(二)校園安全地圖、校園跟蹤騷擾防治、數位性別暴力防治或更多性別平等資訊，請至本校**性別平等教育委員會網站**查詢。

(三)社群網路屬於公共空間，須注意談話尺度及內容，以免觸犯法律責任。

《數位性別暴力防治宣導》

性平會網站 QR code

玄奘大學

性別平等教育委員會

關心您

六、校園霸凌防制宣導

(一) 學校應加強校長及教職員工生就校園霸凌防制權利、義務及責任之認知；學校校長、教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德。

校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、校長及教職員工間、班際間及校際間共同合作處理。

(二) 學校應透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感及自尊尊人之處事態度。

學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。

(三) 主管機關及學校對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之校長及教職員工生，應積極提供協助、主動輔導，並就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。

(四) 校長及教職員工應以正向輔導管教方式啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生。

校長及教職員工應主動關懷、覺察及評估學生間人際互動情形，依權責進行輔導，必要時送學校防制校園霸凌因應小組確認。

校長及教職員工應具備校園霸凌防制意識，避免因自己行為致生霸凌事件，或不當影響校園霸凌防制工作。