

# 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		<u>務必上傳本人郵局存摺封面。</u> 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衛保組
附件4-1 兵役狀況調查暨申請表		◆對象:男生 (已登記志願參加教育召集之女性後備軍人除外) 繳回學務處生輔組
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指組
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指組

※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 114 學年度第 2 學期新生入學指導手冊

## 目 錄

壹、114 學年度第 2 學期新生重要事項時程表.....	1-2
貳、註冊繳費相關資訊	
一、入學應繳交資料須知.....	3
二、繳費須知及流程.....	4-5
三、各類學雜費減免及行政院減免學雜費申請須知.....	6-8
四、就學貸款申請須知.....	9-10
參、選課相關資訊	
一、選課須知及時程.....	11-12
二、選課系統操作步驟及說明.....	13-19
肆、抵免資訊.....	20
伍、校園生活相關資訊	
一、宿舍介紹與申請須知.....	21
二、汽機車停車證申請.....	22
三、校區餐飲及洗衣設備資訊.....	23
四、家長住宿申請資訊.....	23
五、學生獎助學金資訊.....	24
六、其他助學補助申請.....	25
陸、交通與聯絡資訊	
一、地理位置與交通資訊.....	26
二、校園平面圖.....	27
三、各單位服務項目暨聯絡電話.....	28
四、保護智慧財產權宣導.....	29
五、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件防治宣導.....	30
六、校園霸凌防制宣導.....	31

### 附 件

附件 1	學籍資料表列印操作步驟
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表暨申請表
附件 4-2	兵役須知
附件 5	玄奘大學 113 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

## 壹、114 學年度第 2 學期新生重要事項時程表

※寒假期間：115 年 1 月 12 日至 115 年 2 月 22 日（其中 2 月 11 日至 2 月 22 日為春節假期）  
上班時間為週一至週四上午 8:00~下午 5:00。

115 年 2 月 23 日起上班時間恢復為週一至週五上午 8:00~下午 5:00。

學校總機：03-5302255

### 一、註冊：

#### 日間學制繳費

日間學制	1.收到錄取通知日起開始辦理，請先參閱第 6 頁進行「 <b>行政院減免學雜費</b> 」身份選填，選填時間為 115 年 2 月 1 日至 2 月 3 日止，繳費單列印時間為 2 月 6 日下午起。			會計室	分機 2211- 2215
	2.繳費方式：請參閱本手冊之「 <b>註冊繳費相關資訊</b> 」：針對到校申辦就學貸款、就學減免需補繳差額者，於 2 月 25 日至 2 月 26 日；上午 08:10 至下午 17:00 在總務處出納組(行政大樓 2 樓)。			總務處 出納組	分機 2217- 2219
3.繳費單請上網列印，操作步驟請參閱 <b>附件 2</b> 。					
登錄新生註冊系統 (學籍資料登錄)	2 月 1 日 上午 9 點 至 3 月 1 日 下午 3 點	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.學籍資料表。</li> <li>2.<b>轉學生</b>：畢業證書或同等學力證明或修業證明(正本)上傳至新生註冊系統。</li> <li style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3.境外生(外國學生、僑生、港澳生、陸生)：畢業證書(須經中華民國駐外館處驗證正本)。</li> <li>4.郵局存摺封面影印本。</li> <li>5.繳費資料。</li> <li>6.寒轉生辦理就學優待減免、貸款及住宿等所需資料。</li> <li>7.<b>境外生(外國學生、僑生、港澳生、陸生)</b>辦理住宿所需資料。</li> </ol>	<p>一、登錄方式：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.查詢學號 (<a href="http://regi.hcu.edu.tw:9999/stdweb/newstd.html">http://regi.hcu.edu.tw:9999/stdweb/newstd.html</a>)</li> <li>2.查詢完學號後進入註冊系統 (<a href="http://hcusys.hcu.edu.tw/hcuinfo#/backend/logon">http://hcusys.hcu.edu.tw/hcuinfo#/backend/logon</a>)</li> <li>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。</li> <li>4.點選學生學籍→學籍資料管理填寫→文檔管理資料上傳。</li> </ol> <p>二、操作步驟請參見本手冊附件 1。</p>	教務處 註冊課 務組 各相關 單位	參閱 <b>P.25</b> 分機表

## 二、選課及抵免：

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
第2次全校加退選	2月9日(一) 至 3月4日(三)	網路選課 (即時加退選)	無	2月9日(一)上午10:00 至 3月4日(三)下午13:00	教務處 註冊課務組	1227
學分抵免申請	2月1日(日) 至 114學年度第2學期內	各學系 通識教育中心 教務處註冊課務組	1.學分抵免申請表。 2.原就讀學校歷年成績單正本。 3.授課大綱(依各學系或教學單位規定)。	1.依本校學生抵免學分辦法辦理。 2.轉學生申請學分抵免,得於一學期內辦理,抵免以一次為原則。 3.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。 <b>4.抵免後退課請於115年3月4日(三)下午13:00前完成。</b>	各學系 通識教育中心 教務處 註冊課務組	參閱 P.25 分機表

## 三、學生宿舍開館：

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
宿舍開館	2月23日(一) 至 2月24日(二)	學生事務處 生輔組 (學生宿舍管理員室)	1.學生宿舍住宿切結同意書(附件5)。 2.已繳住宿繳費單之學校存查聯。	1.有住宿需求者請先至學生宿舍管理員室辦理住宿登記。 2.宿舍開館前將於網站公告分配寢室床位。入住時請攜帶住宿繳費單收據或繳費憑證。 3.詳細宿舍介紹請上學生宿舍網站： <a href="http://inh.hcu.edu.tw/front/bin/home.phtml">http://inh.hcu.edu.tw/front/bin/home.phtml</a>	學生事務處 生輔組	1800

《開學暨正式上課》：115年2月25日(星期三)。

~別忘了依課表準時上課喔~

## 貳、註冊繳費相關資訊

### 一、入學應繳交資料須知

項目		繳交資料
繳交時間		115年2月1日~2月26日。
學籍資料	學歷(力)證件	1.轉學生：畢業證書或同等學力證明或修業證明(學歷驗證資料上傳至新生註冊系統)。 2.境外生(外國學生、僑生、港澳生、陸生)：繳交經中華民國駐外館處驗證之學位證書。
	學籍文件	1.學生學籍資料表。(網路填報，操作步驟請參閱 <b>附件 1</b> ) 2.兵役狀況調查暨申請表(男生繳交， <b>附件 4-1</b> )。 3.學生本人郵局存摺影印本資料卡( <b>附件 7</b> 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)。
繳費資料	就學貸款	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 2 月 26 日前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 玄奘大學課外活動指導組(註明：就學貸款)。
	就學優待減免	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 mail 至課外活動指導組審核(承辦人信箱：lilyluck6@hcu.edu.tw)。 4.郵寄地點：30092 新竹市香山區玄奘路48號 玄奘大學課外活動指導組(註明：學雜費減免)。
健康資料	健康資料卡	學生健康資料卡( <b>附件 3</b> )請攜帶「玄奘大學學生健康資料卡」自行就近於居住縣市之公私立醫療院所接受體檢，並於 <b>115 年 3 月 18 日(星期三)前</b> 繳回學生事務處衛保組。

## 二、繳費須知及流程

項目	說明								
承辦單位	會計室，分機 2211~2215。 總務處出納組，分機 2217~2219。								
繳費期間	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： 自 115 年 2 月 6 日下午起至 115 年 2 月 26 日(星期四)止。 2.學校現場繳費：115 年 2 月 25 至 2 月 26 日(星期三~四) 8:10~17:00。 辦理地點：總務處出納組(行政大樓 2 樓)。								
繳費方式	<p><b>1.臨櫃繳費：</b> 持繳費單至彰化銀行各地分行繳費。</p> <p><b>2.ATM 轉帳：</b> 插入金融卡並輸入密碼 → 選擇『繳費』項目 → 銀行代號『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 →確認轉帳結果並列印明細表。  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</p> <p><b>4.網路繳費：</b> 進入玄奘大學首頁→點選「E化註冊繳費查詢」→點選「網路繳費」。</p> <p><b>5.信用卡繳費：</b>(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： 進入玄奘大學首→點選「E化註冊繳費查詢」→點選「信用卡繳費(網路)」 B.電話語音繳費使用說明： 進入玄奘大學首頁→點選「E化註冊繳費查詢」→點選「信用卡繳費(電話)」</p> <p><b>6.超商繳費：</b>於超商【7-11、全家、OK、萊爾富】繳費需另付手續費</p> <table border="1" data-bbox="381 1559 1252 1693"> <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> <p><b>免印繳費單亦可繳費：</b> 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 1F)辦理註冊相關手續。</p>	繳費額度	20,000 元 以下	20,000 元~ 40,000 元	40,000 元~ 60,000 元	手續費	15 元	20 元	25 元
繳費額度	20,000 元 以下	20,000 元~ 40,000 元	40,000 元~ 60,000 元						
手續費	15 元	20 元	25 元						

<p>【繳費單】 列印</p> <p>【繳費證明】 列印</p> <p>萬用(繳費) 帳號查詢</p>	<p>進入玄奘大學首頁 <a href="http://www.hcu.edu.tw">http://www.hcu.edu.tw</a> →點選「E化註冊繳費查詢」</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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</li> </ol>
<p>注意事項</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>請自行上網確認繳費成功：</b> 進入玄奘大學首頁→點選「E化註冊繳費查詢」→點選「繳費單列印或帳號查詢」</li> <li><b>繳費確認時間：</b>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。</li> <li>依據教育部規定，<b>學生團體保險</b>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 <b>115 年 3 月 10 日前</b>至學生事務處衛生保健組領取或至其網站衛生保健業務學生團體保險項目中下載「不參加學生團體保險同意書」填寫後辦理退費作業。</li> </ol>

### 三、各類學雜費減免及行政院減免學雜費申請須知

**重要說明**：112 學年度第 2 學期起政府推動-行政院減免學雜費(限大學部且具有學籍之本國籍學生)助學政策，本校於 112 學年度第 2 學期開始，學生須於開放期間內進系統填選身分別，以利後續製作繳費單。

\*\*各類學雜費減免及行政院減免學雜費均為政府補助款，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，請勿持扣除行政院減免學雜費繳費單先行繳費。

#### 一、系統填選身分別期間:115 年 2 月 1 日~2 月 3 日止

※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#6107

#### 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。

「**各類學雜費減免**」: 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本，證明文件需查驗正本，可拍照正反面或 mail 信箱，親送或郵寄至課外活動指導組審核。

**承辦人信箱**: [lilyluck6@hcu.edu.tw](mailto:lilyluck6@hcu.edu.tw)

**掛號郵寄**:

1. 收件日期:115 年 2 月 1 日~2 月 26 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

玄奘大學課外活動指導組(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，請至課指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. 勞動部及台北市失業勞工子女就學補助
4. 獎助在臺蒙藏學生就學助學金
5. 大學儲備軍官訓練團學生補助 ROTC
6. 單親培力計畫
7. 阿里山林鐵從業人員福利精進措施
8. 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「E化註冊系統」列印114-2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://regi.hcu.edu.tw/stdweb/index.aspx>

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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 撫卹令或年撫卹金證書正反面影本（查驗正本，繳交影本）。</li> <li>2. 學生本人印章乙個。（請自備不具重要性之印章）。</li> <li>3. 全戶戶籍謄本正本【三個月內(114年11月1日後)，含詳細記事】</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2. 本項所稱之「撫卹」係指死亡撫卹，非傷殘撫卹。</li> <li>3. 第一次申請者需繳驗正本，往後每學期僅須填表即可。</li> </ol>
現役軍人子女	<ol style="list-style-type: none"> <li>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）</li> <li>2. 全戶戶籍謄本正本【三個月內(114年11月1日後)，含詳細記事】或新式戶口名簿影本(含詳細記事)。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2. 每學期繳驗一次。</li> </ol>
原住民學生	<p>學生個人戶籍謄本正本</p> <p>【三個月內(114年11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)。</p>	每學期繳驗一次。
身心殘障學生	<ol style="list-style-type: none"> <li>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）</li> <li>2. 全戶戶籍謄本正本</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 前一年度家庭所得總額未逾220萬元。</li> <li>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）。</li> <li>3. 倘若與父母不同戶籍者須分別檢附。</li> <li>4. 每學期繳驗一次。</li> </ol>
身心殘障人士子女 (研究所 在職專班者 不予減免)	<p>【三個月內(114年11月1日後)，含詳細記事】或新式戶口名簿影本(含詳細記事)。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 未婚學生:檢附【學生+父+母(或法定監護人)】3人戶籍謄本</li> <li>(2) 已婚學生:檢附(學生+配偶)2人戶籍謄本</li> <li>(3) 離異/喪偶學生:檢附(學生)1人戶籍謄本</li> </ol>	
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）	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 鄉、鎮、市公所核發之低(中低)收入戶證明或低(中低)收入卡。</li> <li>2. 每學期繳驗一次。</li> </ol>
中低收入戶學生		
特殊境遇家庭之子女	<ol style="list-style-type: none"> <li>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）</li> <li>2. 全戶戶籍謄本正本</li> </ol> <p>【三個月內(114年11月1日後)，含詳細記事】或新式戶口名簿影本(含詳細記事)。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2. 每學期繳驗一次。</li> </ol>

## 2.各減免類別之減免額度

減免類別		學士班、碩士班減免額度	
軍公教 遺族	卹內	全公費（因公死亡）	（學費＋雜費）全免
		半公費（因病或意外死亡）	（學費＋雜費）×1/2
	卹滿 及 一次卹金	科系別	依教育部核定金額
		宗教、應日、社工 應心、法律	\$ 17,888
		大傳、視傳、藝創 影劇、時尚、餐旅	\$ 19,330
原住民學生	科系別	依教育部核定金額	
	宗教、應外、社工 應心、法律	\$ 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）	
	大傳、視傳、藝創 影劇、時尚、餐旅	\$ 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）	
現役軍人子女		（學費）×3/10【雜費不減免】	
身心障礙學生 及 身心障礙人士 子女	極重度 重度	（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）	
	中度	（學雜費）×7/10	
	輕度	（學雜費）×4/10	
低收入戶學生		（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）	
中低收入戶學生		（學費＋雜費）×6/10	
特殊境遇家庭之 子女		（學費＋雜費）×6/10	

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。

#### 四、就學貸款申請須知

### 114 學年度第 2 學期就學貸款辦理事宜

一、辦理期間:115 年 1 月 15 日~2 月 26 日止。

(申貸完畢者，請於 2/26 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指組完成註冊)

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. 帳號、密碼登入。
2. 填寫申請書，確認後送出。
3. 選擇貸款方式:
  - 「線上申貸」: 同一學校同一教育階段辦理「續貸」者，以「臺銀晶片金融卡」或「手機簡訊 OTP」兩種方式核驗身分；首次申貸者與多貸生活費者不適用。
  - 「臨櫃對保」: 不符上述「線上申貸」條件者，請務必攜帶繳費單、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。
4. 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，郵寄掛號或繳交至課指組完成註冊。

※ 郵寄地址：30092 新竹市香山區玄奘路 48 號  
玄奘大學課外活動指導組收(註明：就學貸款)

三、注意事項:

1. 符合學雜費減免資格者，請先至課指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。

四、相關就學貸款事宜請洽課指組，連絡電話：03-5302255#6107

## 就學貸款精進措施(自 112 學年度第 2 學期起)

### 一、放寬申貸條件：(查核 113 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 114-2 註冊章的學生證影本或 114-2 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未達 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/只繳息不還本之申請，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、選課相關資訊

### 一、選課須知

項目	說明																																
承辦單位	教務處註冊課務組，分機 1227。																																
選課時間	1.上課日期：115 年 2 月 25 日(星期三)起。 2.全校網路加退選(第三階段)： <u>115 年 2 月 9 日(星期一)上午 10:00 起至 115 年 3 月 4 日(星期三)下午 13:00 止。</u>																																
系統維護	選課期間每日 15:00 至 16:00 進行系統維護作業，選課系統將關閉 1 小時。																																
課堂 節次表	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>節次</th> <th>第 1 節</th> <th>第 2 節</th> <th>第 3 節</th> <th>第 4 節</th> <th>第 5 節</th> <th>第 6 節</th> <th>第 7 節</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>起訖時間</td> <td>8:30 }</td> <td>9:25 }</td> <td>10:25 }</td> <td>11:20 }</td> <td>午休</td> <td>13:10 }</td> <td>14:10 }</td> </tr> <tr> <td></td> <td>9:20</td> <td>10:15</td> <td>11:15</td> <td>12:10</td> <td></td> <td>14:00</td> <td>15:00</td> </tr> </tbody> </table>	節次	第 1 節	第 2 節	第 3 節	第 4 節	第 5 節	第 6 節	第 7 節	起訖時間	8:30 }	9:25 }	10:25 }	11:20 }	午休	13:10 }	14:10 }		9:20	10:15	11:15	12:10		14:00	15:00								
	節次	第 1 節	第 2 節	第 3 節	第 4 節	第 5 節	第 6 節	第 7 節																									
	起訖時間	8:30 }	9:25 }	10:25 }	11:20 }	午休	13:10 }	14:10 }																									
		9:20	10:15	11:15	12:10		14:00	15:00																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>節次</th> <th>第 8 節</th> <th>第 9 節</th> <th>第 10 節</th> <th>第 11 節</th> <th>第 12 節</th> <th>第 13 節</th> <th>第 14 節</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>起訖時間</td> <td>15:10 }</td> <td>16:10 }</td> <td>17:10 }</td> <td>18:30 }</td> <td>19:15 }</td> <td>20:10 }</td> <td>20:55 }</td> </tr> <tr> <td></td> <td>16:00</td> <td>17:00</td> <td>18:00</td> <td>19:15</td> <td>20:00</td> <td>20:55</td> <td>21:40</td> </tr> </tbody> </table>	節次	第 8 節	第 9 節	第 10 節	第 11 節	第 12 節	第 13 節	第 14 節	起訖時間	15:10 }	16:10 }	17:10 }	18:30 }	19:15 }	20:10 }	20:55 }		16:00	17:00	18:00	19:15	20:00	20:55	21:40									
節次	第 8 節	第 9 節	第 10 節	第 11 節	第 12 節	第 13 節	第 14 節																										
起訖時間	15:10 }	16:10 }	17:10 }	18:30 }	19:15 }	20:10 }	20:55 }																										
	16:00	17:00	18:00	19:15	20:00	20:55	21:40																										
選課 規定事項	<p>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：</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>學制</th> <th>年級</th> <th>下限</th> <th>上限</th> </tr> </thead> <tbody> <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>第三人生大學</td> <td>一~二年級</td> <td>2</td> <td>25</td> </tr> </tbody> </table>	學制	年級	下限	上限	大學部	一~三年級	16	25	大學部	四年級	9	25	二年職在職專班	一~二年級	6	25	碩士班	一~二年級	2	12	博士班	一~二年級	2	9	碩士在職專班	一~二年級	2	12	第三人生大學	一~二年級	2	25
	學制	年級	下限	上限																													
大學部	一~三年級	16	25																														
大學部	四年級	9	25																														
二年職在職專班	一~二年級	6	25																														
碩士班	一~二年級	2	12																														
博士班	一~二年級	2	9																														
碩士在職專班	一~二年級	2	12																														
第三人生大學	一~二年級	2	25																														
	<p>(1)日間學制學士班學生有學分抵免者，經系主任核可後，每學期仍不得低於 10 學分。</p> <p>(2)進修學士班學生有學分抵免者，經系主任核可後，每學期仍不得低於 6 學分。</p> <p>(3)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。</p> <p>(4)每學期於規定學分數內，得上修較高年級課程或加選外系課程。修習非經各級(系院校)課程及教學品質委員會審議通過之應修課程者給予學分，但不列入最低畢業總學分數計算。</p> <p>(5)大學部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；碩士班學生前學期學業平均成績在 90 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。</p>																																

	<p>(6)大學部學生因特殊原因不能修足該學期應修最低學分數，得專案提出申請予以酌減，但每學期至少仍應修習 1 門課程。</p> <p>(7)學生如未依選課相關規定選課，則當學期將視同未註冊論。</p> <p><b>2.學分採認：</b></p> <p>(1)全學年(科目名稱有(一)(二)等)之科目須上下學期均修習及格始列入畢業學分內。</p> <p>(2)全年性(連續性)之科目，經各院系公告設有擋修(先修)科目時，其未經修習擋修(先修)科目或修習成績未達各院系訂定標準者，不得修習該科目。</p> <p>(3)屬規定全年修習之科目僅一學期及格者，其已修及格之學分數，不列入畢業學分。</p> <p><b>3.其他未盡事宜，悉依本校學則及相關規定辦理。</b></p> <p>(1)學生須於<u>選課期間內</u>自行上網辦理加退選，並於選課截止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<u>選課期間內</u>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。</p> <p>(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。</p> <p>(3)學生須按各所屬級別通識課程及本系各年級之課表選課，並將必修及應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)。</p>
<p>畢業學分 規定</p>	<p>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。</p>

## 二、選課系統操作步驟

### 步驟一

進入本校網站首頁 <http://www.hcu.edu.tw/hcu/zh-tw>  
點選網路選課→選課系統

### 步驟二

查閱系統設定及操作說明後→進入選課系統。  
輸入學號及密碼(第一次使用密碼為身分證字號)→進入選課系統。

### 步驟三

可先看到我的課表中已配課程或空白課表→再經本班、本系及課程查詢等清單→直接點選選定系上之必修課程或是經由清單查詢出現可選課程，同學可自由點選想修的課程。

## ◆ 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。

類別	班級	科目名稱	學分	節次	授課教師	已選上限
已選	專必	應外英語班 2A 進階英文學與閱讀	4	一(6.7)、四(8.9)節	林麗琴、歐俊君	16/50
已選	專必	應外英語班 2A 初階英文寫作	4	二(1.2)、五(3.4)節	戴國平	16/60
已選	專必	應外英語班 2A 進階英語聽講課基	4	二(6.7)、三(8.9)節	高夏恩、賴書亭	16/60
加選	專選	應外英語班 2A 英文商業學與閱讀	2	四(6.7)節	李文全	43/80
已選	專選	應外英語班 2A 初階英語翻譯	2	二(3.4)節	戴國平	31/60

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。

個人課程資訊		
學號:	姓名:	
班級:	學分上下限: 25/16	
	總學分:	
項目	可選修	
興趣選修課程數	無限制	
跨部互選學分數	依規定	
<b>本班專業必修課</b>	<b>4門課</b>	
雙主修/輔系		
我的通識課程		
主領域	次領域	狀態
專業課程		0科及格
人文領域		0科及格
社會科學領域		2科及格
數理自然領域		1科及格
語言類課程		0科及格
國防課程		0科及格
體適能課程		0科及格

## 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。

課程清單							
類別	班級	科目名稱	學分	節次	授課教師	已選/上限	
加選	專選	企管2A	物流管理	2	二(3,4)#圖資327	張靜文	28/80
加選	專必	企管2A	行銷學	3	三(2,3,4)#圖資439	彭耀平	26/80
加選	專必	企管2A	休閒產業概論	2	二(8,9)#圖資439	賴廷彰	26/40
加選	專必	企管2A	休閒英文	2	四(6,7)#圖資439	貝大衛	26/80
加選	專選	企管2A	休閒產業相關法規	2	五(8,9)#圖資427	何高祿	31/80
加選	專選	企管2A	市場調查與分析	2	一(3,4)#圖資439	陳雅惠	26/80
加選	專選	企管2A	商業統計軟體應用	2	二(1,2)#圖資435(財務)	郭振豪	28/80
額滿	專選	企管3A	商業溝通與談判	2	四(3,4)#圖資329	潘柏維	80/80
加選	專必	企管3A	活動企劃與設計	2	二(8,9)#圖資327	龍紫君	34/80

↓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。

課程清單							
類別	組別	科目名稱	學分	節次	授課教師	已選/上限	
已選	專必	進階英文字彙與閱讀	4	一(6,7)、四(8,9)#圖資326	林麗琴、歐怡君	16/50	
已選	專必	初階英文習作	4	二(1,2)、五(3,4)#圖資427	戴國平	16/60	
已選	專必	進階英語聽講練習	4	二(6,7)、三(8,9)#圖資427	高夏恩、賴書亭	16/60	
加選	專選	英文商業字彙與閱讀	2	四(6,7)#圖資415	李文金	43/80	
已選	專選	初級英語翻譯	2	二(3,4)#圖資427	戴國平	31/60	
加選	專必	英B組 進階英文字彙與閱讀	4	一(3,4)、四(8,9)#圖資327	李宛容、林麗琴	0/50	
加選	專選	英語發音練習	2	三(3,4)#圖資415	林麗琴	14/80	

- 課程選單
- 本班/本系開課清單
- 我的雙主修/輔系課程清單
- 我的跨領域學分學程課程清單
- 院開課查詢
- 課程查詢

課程查詢



查詢類型  專業課程  通識  體育

系所  年級

星期  節次

課程名稱

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。

選課系統 > 選課作業

選課學年期 106-1 加退選 2017/06/19 16:00-20:00

個人課程資訊

我的課表				
節次	一	二	三	四
1		災害預防與應變		英語動
2		災害預防與應變	行銷學	英語動
3	市場調查與分析	物流管理	行銷學	體育C
4	市場調查與分析	物流管理	行銷學	體育C
5				
6				休閒英文
7				休閒英文
8	跨文化溝通	休閒產業概論	物聯網概論與實作	
9	跨文化溝通	休閒產業概論	物聯網概論與實作	
10			物聯網概論與實作	
11				
12				
13				
14				

課程明細

類別: 專必

課程名稱: 休閒英文

課程代號: DDK427

開課班級: 企管2A

開課序號: 4

節次地點: 四(6,7)#圖資439

授課教師: 貝大衛

已選

專選

加選

專選

## 【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，請耐心等待~~~

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 5262)。

**※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末開設之科目，且應徵得本系（所）主任（所長）之同意，就可以。

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）**

## 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為主，屆時亦將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。

## 肆、抵免資訊

項目	說明
承辦單位	教務處註冊課務組，分機 1227。
申請時間	115 年 2 月 1 日至 114 學年度第 2 學期期間內。
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。 <b>抵免後退課請於 115 年 3 月 4 日(二)下午 1 點前完成，逾時不予受理。</b>
玄奘大學 學生抵免 學分辦法 重要內容 摘錄	<p style="text-align: center;"><b>【學生抵免學分辦法如有異動，請以網路公告為準】</b></p> <p>第三條 抵免學分之申請及審查規定如下：</p> <p>一、申請時間：</p> <p>(一) 新生及轉學生於報到日起至註冊日後一學期內辦理。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>二、檢附資料：抵免學分申請表及原校歷年成績單正本乙份。</p> <p>三、抵免學分之審核流程：</p> <p>(一) 專業科目由各系所初審。</p> <p>(二) 通識科目由通識教育中心初審。</p> <p>(三) 體育課及軍訓課，由體育組及通識中心初審。</p> <p>(四) 各科目經上述單位初審後，應由教務處複核。</p> <p>(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。</p> <p>四、抵免學分申請時間須依上述各款規定辦理。</p> <p>第九條 抵免科目與學分原則如下：</p> <p>一、科目名稱內容相同者。</p> <p>二、科目名稱不同，而內容相同者。</p> <p>三、科目名稱、內容不同而性質相同者。</p> <p>第十條 不同學分互抵後之處理，規定如下：</p> <p>一、以多抵少：抵免後以較少學分登記。</p> <p>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)。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
表單下載	<p>登錄方式：</p> <p>1. 進入學校首頁(<a href="http://www.hcu.edu.tw">http://www.hcu.edu.tw</a>)→「行政單位」→教務處「註冊課務組」。</p> <p>2. 點選「表單下載」→「註冊相關」→「學分抵免申請表單」。</p>

## 伍、校園生活相關資訊

### 一、宿舍介紹與申請須知

項目	說明
承辦單位	學務處生輔組，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，新轉生優先安排床位。
申請方式	請親洽學生宿舍管理員室
繳費說明	<p>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。</p> <p>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，待進住宿舍後再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。</p> <p>三、所有住宿生進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申請書)繳給工作人員並領取鑰匙、卡片。</p>
宿舍進住	<p>一、115 年 2 月 23 日(星期一) 10:00 至 18:00 時及 115 年 2 月 24 日(星期二) 10:00 至 20:00 時完成開館作業後方可搬入宿舍，然因服務人員有限需耐心等候，造成不便敬請見諒。</p> <p>二、辦理住宿生進宿舍手續，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。</p>
宿舍一般規定說明	<p>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、非住宿生均不得進入宿舍，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並通知家長，23:20 後返回宿舍者需登記並通知家長。</p> <p>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。</p> <p>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 床為上鋪，2、4 床為下鋪。</p> <p>四、房間內提供木床(長：193 公分，寬：92 公分、高：165 公分)、書桌、個人衣櫃(可上鎖)、個人書櫃(可上鎖)、桌燈。</p> <p>五、詳細宿舍介紹請上學生宿舍網  <a href="http://www.hcu.edu.tw/adv/adv/zh-tw/E15F7683841F4179B2778A1273FB981F/?sh=">http://www.hcu.edu.tw/adv/adv/zh-tw/E15F7683841F4179B2778A1273FB981F/?sh=</a> </p>

## 二、汽機車通行設定申請資訊

項目	說明
承辦單位	總務處事務管理組，分機 2178、2184、2189。
準備資料	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.請至本校總務處事務管理組網站下載學生汽車通行設定申請書，或至總務處事務管理組領取申請表，並附行車執照及駕照影本。</li> <li>2.辦理汽機車通行申請，須檢具駕照及行照影本，車主限教職員生本人、配偶或直系親屬。</li> </ol>
收費標準	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 汽車通行設定申請每人每車每學期收費新臺幣 1,500 元。</li> <li>2. 機車通行設定申請每人每車每學期收費新台幣 500 元。</li> <li>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。</li> </ol>
注意事項	<ol style="list-style-type: none"> <li>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管理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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>4.其他詳細規範請參閱玄奘大學汽、機車停車收費標準暨車輛管理辦法。</li> </ol>

### 三、校區餐飲及洗衣設備資訊

項目	設置地點	說明
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 週六採輪流開店，週日店休 供餐類別： 早餐店 2 家、文具店 1 家 快餐類 2 家、飲料店 1 家 便利商店 1 家
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 08:00~19:00 週六與週日 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 (往法律系方向)	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

### 四、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)	學生宿舍四期旁	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、 二大床(可住 4 人)3040 元。 三、訂房專線：總機轉 1018、1013

## 五、學生獎助學金資訊

承辦單位	學務處課指組，分機：6107。		
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、新竹市及苗栗縣二年以上之大學部學生，均得自一年級下學期起申請，每系3名，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	學務處生輔組，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。	約每年9/15~9/30。

## 六、其他助學補助申請

### 1、弱勢學生助學補助

承辦單位	研發處教學發展中心，分機：2166		
補助資格	本校學生身份符合以下資格者(不含在職專班)，得提出申請： <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 低收入戶學生。</li> <li>2. 中低收入戶學生。</li> <li>3. 特殊境遇家庭子女或孫子女。</li> <li>4. 原住民族學生。</li> <li>5. 符合教育部大專校院弱勢學生助學計畫條件之學生。</li> <li>6. 身心障礙學生與身心障礙人士子女。</li> <li>7. 懷孕學生或扶養未滿三歲子女之學生。</li> <li>8. 經學校認定經濟不利學生。</li> </ol>		
獎學金類別	弱勢學生見習暨實習津貼	每月 4000-6000 元 最高 4 個月	每學期約可申請 30000 元以上
	弱勢學生學習成果(畢製、專題)獎助學金	5000 元~20000 元	
	弱勢學生社團參與獎助學金	1000 元~6000 元	
	弱勢學生證照加碼補助金	每張加碼 3000 元	
	弱勢學生學習(進步)獎學金	1000 元~6000 元	
	弱勢學生校外競賽獎學金	加碼 3000~4000 元	
	多元學習獎學金	每期 3000~6000 元	
	國際移動獎學金	依機票及住宿費補助	

截止日期：115/3/6 以前完成紙本繳交與線上表單報名

報名表單：<https://forms.gle/1EH565rXkK8zhMVH9>



## 2、住宿費補助

項目	說明				
承辦單位	學務處生輔組，分機 1800。				
項目	對象	補助標準	申請時間	繳交文件	備註
低收入學生 住宿費補助	住在本校 宿舍之低 收入戶學 生。	住宿費全免 (保證金仍 需繳交)	<b>115年 2月25日</b> 開始受理 申請	1.住宿費繳費單。 2.住宿保證金繳費收據。 3.本年度低收入戶證明。 4.三個月內戶籍謄本。 5.學生郵局存摺影本。	1.申請住宿費補 助之學生勿繳 交住宿費。 2.於申請當日至 生輔組進行身 份確認。
<p>註：</p> <p>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。</p> <p>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。</p>					

## 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 410 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](http://www.hcu.edu.tw))後，點選「行政單位」→「總務處」→「交通資訊」。

#### (二) 自行開車：

##### 1. 行國道三號(北二高)：

於新竹(茄苳交流道(103)公里)下往新竹方向接景觀大道，於東香路(市14縣)左轉，至玄奘路左轉約100公尺即可至本校。

##### 2. 行國道一號(中山高)：

至新竹系統交流道(99公里處)接北二高(往南)竹南方向後，於北二高新竹(茄苳)交流道(103公里)下往新竹方向接景觀大道，於東香路(市14線)左轉，至玄奘路左轉約100公尺處即可至本校。

或於中山高新竹交流道(95公里)下，往新竹市區方向，經光復路上東大高架橋，再左轉下經國路直行，接中華路後，在中華路四段轉進元培街，再右轉接玄奘路，即可至本校。

##### 3. 三姓橋火車站：

距離台鐵新竹站4.8公里、香山站3.2公里，地理位置在台1線與元培街交叉口。出站後往元培街方向轉至玄奘路即可至本校。



校址：新竹市玄奘路48號

招生專線：03-5391216

網址：[www.hcu.edu.tw](http://www.hcu.edu.tw)



### 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		
	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	招生專線 (03)539-1216		
學務處	學生社團活動	課指組	6105、6108		
	就學貸款、學雜費減免及獎助學金		6107		
	新生紮根活動		6105、6108		
	學生課業請假	生輔組	6110、6112		
	兵役調查(緩徵、儘召申請)		6115、6117		
	住宿申請		6120、6121		
	學生體檢、學生團體保險	衛保組	6135、6136		
學生住宿相關問題	宿舍	1800			
總務處	汽車通行設定申請	事務組	2178、2189		
	交通乘車資訊	事務組	2184、2189		
	繳費事項	出納組	2217~2219		
會計室	收費標準、繳費單印製及補發	會計室	2211~2216		
通識中心	通識教育課程	通識中心	5261~5262		
圖書館	借還書服務、館藏資源諮詢服務	圖書館	5133		
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	傳播學院 5361	大眾傳播學系	3232
	藝術與創意設計學系	3216		3234	
	時尚設計學系	3261		影劇藝術學系	5301
社會 科學院 5514 5517	宗教與文化學系	5303	國際餐旅暨 管理學院 5413	餐旅管理學系	5408
	法律學系	4201		應用日語學系	5407
	社會工作學系	5526			
	應用心理學系	5513(學士班) 5514(碩士班)			
		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> 或掃描 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](https://youtu.be/ITn_YdOlgbM) 或掃描 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

Q1：何謂校園性別事件呢？

A1：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：

- i. **性侵害**：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。
- ii. **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，從事不受欢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。
- iii. **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。  
如：諷刺同學是娘娘腔或男人婆、做「阿魯巴」或「千年殺」行為。
- iv. **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，或是知道有同學被如此對待，你/妳可以向學校的性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）申請調查或檢舉。本校的校園性別事件申訴窗口（以下簡稱申訴窗口）位於秘書室，專線電話是 539-1221 或 530-2255 分機 2205。

(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》



教育部的「五不四要」

「五不」包括—

- ① 不違反意願
- ② 不聽從自拍
- ③ 不倉促傳訊
- ④ 不轉寄私照
- ⑤ 不取笑被害

「四要」則包括—

- ① 要告訴師長
- ② 要截圖、錄影存證
- ③ 要記得報警
- ④ 要檢舉對方

不譴責受害者

**不對的是未經同意就散佈影像的人**

不論是加害者取得影像的手段為何，未經當事者同意而恣意散佈其性私密影像的行為，即是違法且應被譴責的。

資料引用自：婦女救援基金會、教育部性別平等教育網



不受歡迎且違反對方意願之言詞

不受歡迎且違反對方意願之行為

利用各種媒體散播他人與性有關之私密資訊

不受歡迎且違反對方意願之過度追求或暴力分手

性別平等教育委員會

心理諮詢中心 關心您

禁止性騷擾



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



常見的霸凌樣態教育部目前將霸凌，分為五類：  
肢體霸凌、關係霸凌、言語霸凌、網路霸凌及反擊霸凌。  
但霸凌事件，通常不會只出現單一的型態，也有同時具多種類型者。

教育部將每種類型，都列舉了例子來說明：

肢體霸凌	對他人身體為打、推、踢、撞、掐等之行為、搶奪財物……等。
言語霸凌	出言恐嚇、嘲笑污辱、取綽號……等。
關係霸凌	1.排擠孤立、聯合他人來對付某人……等。 2.這一類型的霸凌往往牽涉到言語霸凌。
網路霸凌	1.散播謠言、刻意引戰、網路跟蹤、留言攻擊、假冒他人網路身分、發佈攻擊或詆毀的圖片影片、散布他人個資……等。 2.除了肢體霸凌外，言語、關係霸凌亦可透過網路來實施。
反擊霸凌	受凌者不堪霸凌者的霸凌，而選擇反擊或去欺負比自己弱小的人，成為霸凌者。

**拒絕校園霸凌 從你我做起**

當你發現或是遭受校園霸凌一定要勇敢說出來，因為你的見義勇為，可以阻止同學遭受霸凌的傷害，並能改善同學的偏差行為。

**防制校園霸凌，你可以這樣做**

- 向老師及家長反映 (向學校霸凌防制小組或導師反映)
- 向學校霸凌防制專線
- 在校園生活中向老師提出
- 向教育部防制校園霸凌專線電話反映
- 打電話給縣市防制校園霸凌專線
- 撥打教育部防制校園霸凌專線 0800-200-885
- 其他管道 (向同學、好朋友)

教育部 關心您

# 防制校園霸凌宣導

## 網路霸凌很特別

由於網路的匿名性、不用直接面對被霸凌者、散播速度快而廣，且無法取消等因素，讓網路霸凌更容易達成，且造成的傷害更大。

通常單次不當的網路行為就可以達成反覆、長期、聯繫被害的結果，而形成網路霸凌。

**遠離 網路霸凌 1 2 3**

親愛的家長

網路已成為我們生活中的一部分，如何面對網路世界中多元的言論，以及瞭解網路的匿名性，但在網路發言時應帶正負責任的態度，都是網路世代學童應有的常識。

若您發現或遭受網路霸凌，應儘速向老師或家長反映，並尋求學校或家長協助處理。

**面對網路霸凌，您可以陪伴孩子這樣做：**

- 讓孩子了解網路非常瞭解他人的感受，願意陪同孩子一起解決問題，幫孩子被霸凌後加入團 (例如孩子在學校學會有發生霸凌或人際關係)。
- 可以協助孩子尋求對方、請對方刪除個人不舒服的網路言論，同時將個人不舒適的言論刪除或刪除。對學校老師或家長說明如何處理。
- 多給孩子其他休閒活動或興趣的機會，例如打球、繪畫、舞蹈，增加孩子的自信心與成就感，以讓孩子不致過度依賴網路活動，參與孩子的網路社群活動，瞭解孩子的網路世界。

創案需要進一步協助，可以與學校老師協助，或向下列管道求助及反映。

169 網路內容諮詢專線 <http://www.moe.gov.tw/>  
 網路霸凌 03-5400333  
 教育部防制校園霸凌專線 0800-200-885  
 教育部防制校園霸凌專線 <http://cc.edu.tw/bully/>

教育部 關心您

本校校安中心24小時專線電話：03-5400333 學生事務處生活輔導組關心您