



靜宜大學

PROVIDENCE UNIVERSITY

115 碩博甄試生
提前1142入學

新生入學手冊

[報到、抵免、選課一律採線上作業]

目 錄

項目	頁碼
重要日程	1
線上報到說明	2
線上申請學分抵免說明、選課輔導連絡分機	3
學生基本資料確認及入學文件上傳說明	4-5
學雜費繳交說明	6-7
選課說明	8
校園資訊服務帳號(靜宜帳號)啟用說明	8
就學貸款申請說明	9-11
就學優待減免申請說明	12-14
健康檢查注意事項	15-16
各項獎助學金資訊	16
其他事項	17-18
附表一：114 學年度第 2 學期男生兵役狀況調查表	19
附錄-靜宜大學學生個人資料蒐集、處理及利用告知事項	20-21

報到程序僅限【線上辦理報到】

重要日程

日期	辦理事項	說明														
115/1/14 } 115/1/15	線上報到 使用報名時 之通行碼和 身分證字號登入	<p>辦理【線上報到】 115/1/14 上午 09:00~1/15 中午 12:00</p> <p>1. 報到網址： https://alcat.pu.edu.tw/exam/views/login.php?exam_id=7</p> <p>2. 流程： 完成線上報到→待系統產生校園資訊服務帳號(靜宜帳號)：時間如下表→學號查詢→開通校園資訊服務帳號(P.8)→登入 e校園服務網→學生基本資料確認→上傳資料</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th></th> <th>線上報到</th> <th>開通帳號及 入學文件上傳</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">1/14</td> <td>09:00 ~ 10:00</td> <td>10:45 後</td> </tr> <tr> <td>10:00 ~ 14:00</td> <td>14:45 後</td> </tr> <tr> <td>14:00 ~</td> <td rowspan="2">1/16 10:45 後</td> </tr> <tr> <td>~ 10:00</td> </tr> <tr> <td>1/15</td> <td>10:00 ~ 12:00</td> <td>14:45 後~ 1/23</td> </tr> </tbody> </table>		線上報到	開通帳號及 入學文件上傳	1/14	09:00 ~ 10:00	10:45 後	10:00 ~ 14:00	14:45 後	14:00 ~	1/16 10:45 後	~ 10:00	1/15	10:00 ~ 12:00	14:45 後~ 1/23
	線上報到	開通帳號及 入學文件上傳														
1/14	09:00 ~ 10:00	10:45 後														
	10:00 ~ 14:00	14:45 後														
	14:00 ~	1/16 10:45 後														
~ 10:00																
1/15	10:00 ~ 12:00	14:45 後~ 1/23														
115/1/14 } 115/1/23	新生資料確認 入學文件上傳	<p>詳見第 4-5 頁說明。</p> <p>最高學歷畢業證書：學歷至遲 115/1/23 前上傳，逾期一律取消提前入學資格。</p>														
115/1/14 } 115/1/23	學雜費繳交	<p>規定期限內完成繳費或申辦就貸、減免程序。</p> <p>1. 繳費期限：115/1/14 9:00~115/1/23 23:00 止。 繳費說明詳見 P.6</p> <p>2. 未依規定完成繳費者，視同放棄提前入學資格。</p>														
115/1/14 } 115/1/30	線上申請 學分抵免 (有需要者)	<p>申請截止日前未申請者視同放棄抵免，且抵免作業以一次為限(入學時)，日後不得以任何理由請求補辦或變更。</p>														
115/2 月	上網選課	<p>1. 請見選課時間表第一、二輪加退選時程</p> <p>2. 選課時間表路徑：e 校園服務網→選課手冊暨課程綱要查詢→選課時間表→114 學年度第 2 學期選課時間表</p> <p>3. 選課操作說明路徑：綜合業務組→系統操作說明→學生使用→加退選操作手冊</p>														
115/2/24	領取學生證	<p>開學日第一週內攜帶入學學歷正本至文興樓二樓綜合業務組查驗後領取。</p> <p>(未依規定時間上傳相片或相片不符合規定者除外)</p>														

線上報到說明

一、報到日期及時間：**115/1/14 上午 09:00~1/15 中午 12:00 止。**

二、報到網址：https://alcat.pu.edu.tw/_exam/views/login.php?exam_id=7

路徑：靜宜大學首頁→行政單位→教務處→招生組→網路報名→[07.碩士暨博士班甄試](#)

※ 使用報名時的通行碼和身分證字號登入。

※ 忘記通行碼者，請點選報到網頁下方『報名前，請先取得報名通行碼』申請補發通行碼。

※ 登入系統後，點選『線上報到』即完成報到程序。

提醒！

招生組網頁公告之「可報到」學生將以簡訊通知，請保持手機正常狀態。

三、依個人需求應備妥下列資料一併寄達生活輔導組

1. 「兵役」證明：**男生務必填妥並郵寄「男生兵役狀況調查表」(附表一)**
2. 「就學優待減免」相關文件

★郵寄文件注意事項：

郵寄地址：433 臺中市沙鹿區臺灣大道七段 200 號 學務處生活輔導組收
請於信封寄件人旁加註「○○系碩一/博一新生」

線上申請學分抵免說明、選課輔導連絡分機

- 一、系統開放時間：**115/1/14~1/30**
- 二、學分抵免應備：將原校成績單正本一份，115/1/30 前送交學系秘書。
- 三、申請操作說明：
 1. 靜宜大學首頁→登入 [e 校園服務網](#)→各類系統功能→教務→點選「抵免科目申請」。
 2. 新增科目操作方式：
 - (1) 輸入原學校科目及學分數→按「新增原學校科目」後→顯示在下方左邊列表中。
 - (2) 選取原學校科目(若有 2 科合計抵一科則 2 科均要點選)→再點選右邊欲抵免科目→按「新增抵免」→顯示在下方「抵免科目一覽表」內。
 3. 刪除或異動科目操作方式：點選「抵免科目一覽表」右方之「刪除」鍵，被刪除之科目會回到上方表格，若該科目要抵免另一科目，則重複新增科目之操作方式。
- 四、選課輔導連絡分機：學校電話：04-26328001

<https://dorac.pu.edu.tw/p/404-1059-25001.php?Lang=zh-tw>

學生基本資料確認及入學文件上傳說明

<p>學生基本資料確認時程</p> <p>系統開放時間：115/1/15~1/23</p>	
<p>學生基本資料確認步驟</p> <p>(1) 至靜宜大學校首頁右上「e 校園服務網 \靜宜帳號(啟用)」→完成靜宜帳號啟用。</p> <p>(2) 至 e 校園服務網 登入靜宜帳號密碼，點選「各類系統功能 \ 教務 \ 學生基本資料確認」，完成下方各項目的填寫及上傳。</p>	
 <p>基本資料 Student info.</p>	<p>確認基本資料、填寫各項欄位資料。</p> <p>◆通訊地址欄位：學生學習權益通知如休退學等各項教務通知，皆以通訊地址為寄送地，通訊地址一經確認即無法於線上更改，如需變更請至綜合業務組網頁「表單下載」，列印【0501-在校生更改地址申請單】送交綜合業務組提出申請。</p>
 <p>聯絡人資料 Basic info.</p>	<p>填寫緊急聯絡人各項欄位資料。</p>
 <p>校園生活資料 School life Info.</p>	<p>填寫學務相關資料。</p>
 <p>個資使用同意書簽署 Student Consent Form check</p>	<p>1. 「個人資料使用同意書」：勾選同意或不同意。</p> <p>2. 健康檢查作業委託「承檢醫院」個資使用同意書</p> <p>3. 協助學生就醫相關事宜告知書</p>
 <p>大頭照上傳 Upload ID photo</p>	<p>「學生證相片電子檔」：請以「身分證用大頭照」之規格上傳（即照相館所附光碟之 JPG 檔上傳，勿做任何縮放或修圖），切勿使用生活照。</p> <p>★經檢核不符合規格者，將以簡訊通知修訂，敬請配合作業，以免耽誤學生證製作期限。</p>
 <p>文件上傳 Upload Student Consent Form</p>	<p>1. 「學歷證件」：最高學歷畢業證書至遲 115/1/23 前上傳，逾期一律取消提前入學資格。請以掃描或手機拍照方式存成 JPG 檔後上傳。</p> <p>學生繳驗證件若有偽造、假借、冒用、塗改或不符合入學資格等情事，經發現查明，即取消錄取資格；如入學後始被發現，經查明即開除學籍，不發給與修業有關之任何證明文件；如畢業後始發現查明者，除勒令繳銷其學位證書外，並公告取消其畢業資格。</p> <p>◆持國外學歷者；於開學前將以下各項文件影本交至綜合業務組</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 經駐外單位驗證之國外學歷證件。 (2) 經駐外單位驗證之國外學歷歷年成績證明。 (3) 內政部入出國及移民署之入出國日期證明。(外國人或僑民免附) (4) 護照、居留證。 (5) 外國學歷切結書。(繳交當日填寫) <p>2. 「身分證正、反面」：請以 JPG 檔上傳。</p> <p>3. 「個人資料使用同意書」：填寫簽名後，再以掃描或手機拍照方式存成 JPG 檔上傳。(勾選結果以上傳檔案為準)</p>

★申請更正姓名者，須於 **115/1/23** 前寄達下列文件：

- (1) 【戶籍謄本正本 1 份】(請指定「個人戶」+「只顯示更名紀錄」版本)
- (2) 【更名後身分證正反面影本 1 份】

逾期者依在校生更改姓名程序辦理。

寄送地址：433 台中市沙鹿區台灣大道 7 段 200 號，綜合業務組收。

信封附註：系所名稱-新生更名 例如：法律系-新生陳○○更名

◆本校學生證為一卡通學生證，於四大超商儲值後，可於「文興樓一樓」、「至善樓東門」及「主顧樓」自助化繳費機設備，列印在學證明、成績單等文件，並可以進行其他體育設施等小額款項繳費。

◆正式上課：115/2/24 開學日開始上課。

◆領取學生證：開學日第一週內攜帶入學學歷正本至文興樓二樓綜合業務組查驗後領取。

承辦單位：教務處綜合業務組，分機 11111~11122

學雜費繳交說明

一、完成繳費或申辦就貸、減免程序：未依規完成繳費者，視同放棄提前入學資格。

(一)繳費期限：**115/1/14 9:00~1/23 23:00 止。**

列印繳費單：

請進入學雜費繳費單列印系統(https://mypu.pu.edu.tw/acc/tuition_login.php)，列印或下載繳費單。

(二)手機或平板電腦顯示條碼：請安裝【靜宜校園新生活 APP】→點選【MyPU】→登入後點選【學雜費繳費單】。

(三)繳款方式：

繳費選擇 (請擇一)		說明	查詢繳費狀況 (入帳天數)
臨櫃繳交		請持繳費單至 第一銀行各分行 臨櫃繳費	隔天
超商繳費		請持繳費單或下載靜宜校園新生活 APP 持手機條碼，至統一、全家、萊爾富、OK 超商門市繳款	7-10 個 工作日
金融卡 (ATM) 轉帳	請先查詢繳費單，取得【存戶編號】	1. 選擇【繳費】，勿選轉帳 2. 輸入第一銀行代號【007】 3. 輸入【存戶編號(轉入帳號)】 4. 輸入【繳款金額】 *學雜費、活動費繳款人代號不同，請勿合併匯款。	隔天
信用卡 繳費		i 繳費平台 https://www.27608818.com/web/ 點選【學費】，輸入學校代號【8814600440】 並輸入繳費單上之【存戶編號(轉入帳號)】	3 個 工作日

(四)辦理就學貸款者：請以 ATM 自動櫃員機或網路銀行轉帳繳交未申貸及不可申貸項目之費用。【不可申貸項目：體育設施使用費、宿舍保證金、健檢費】。

(五)辦理就學優待減免者：請以 ATM 自動櫃員機或網路銀行轉帳繳交扣除減免金額後之差額。

(六) 入學後，因故申請休退學經核准者，學雜費之退費標準依教育部「專科以上學校學雜費退費基準表」規定辦理。

序號	學生休、退學時間	學費、雜費退費比例	備註
1	註冊日（包括當日）前申請休退學者	免繳費，已收費者， 全額退費	
2	於註冊日之次日起至上課（開學）日 之前一日申請休、退學者	學費退還三分之二， 雜費全部退還	其採學分學雜費或學雜費基 數核算者，退還學分費全 部、學雜費基數（或學分學 雜費）三分之二
3	於上課（開學）日（包括當日）之後 而未逾學期三分之一申請休、退學者	學費、雜費 退還三分之二	其採學分學雜費或學雜費基 數核算者，退還學分費、學 雜費基數（或學分學雜費） 各三分之二
4	於上課（開學）日（包括當日）之後 逾學期三分之一，而未逾學期三分之 二申請休、退學者	學費、雜費 退還三分之一	其採學分學雜費或學雜費基 數核算者，退還學分費、學 雜費基數（或學分學雜費） 各三分之一
5	於上課（開學）日（包括當日）之後 逾學期三分之二申請休、退學者	所繳學費、雜費， 不予退還	

選課說明

一、請於 **115/2/3、2/6、2/27、3/3**(第一輪、第二輪加退選，共4天)，自行登入 [e校園服務網](#)，辦理線上選課。

選課時間表查詢：[e校園服務網](#)→[選課手冊暨課程綱要查詢](#)→點選右上角『選課時間表』

二、選課：加退選操作手冊，請至靜宜大學首頁→行政單位→教務處→綜合業務組→

系統操作說明→[學生使用](#)(請點選)查詢



三、登入系統前，請先進行本校學生**帳號啟用**(完成報到後方可操作)帳號啟用，請參考「[校園資訊服務帳號啟用說明](#)」。

校園資訊服務帳號(靜宜帳號)啟用說明

資訊處新生專區

- 一、本專區提供本校各項資訊服務說明，包括各項資訊服務認證之帳號取得及啟用步驟說明。進行帳號啟用前請同學先取得學號。
- 二、靜宜大學校園資訊服務帳號(簡稱：靜宜帳號)提供認證之服務如下：
靜宜電子郵件、e校園服務網、玩課雲(Wow class)及無線網路等，皆使用本帳號進行登入認證。
- 三、新生專區包括以下各項服務說明，請連結至資訊處首頁左下方「新生專區」查看。

<https://oits.pu.edu.tw/p/426-1002-3.php?Lang=zh-tw>



點選所欲了解之服務選項，以取得更詳盡的說明。

1. 校園資訊服務帳號啟用步驟
2. 校園無線網路
3. 靜宜校園新生活 APP
4. 學生宿舍網路
5. 學生宿舍分機
6. 校園授權軟體
7. Office365
8. 電腦教室開放時間及使用說明

就學貸款申請說明

一、申請時間：115/1/14~1/23

(備註：若有就學貸款需求，請務必每學期自主辦理，不另行通知喔！)

二、申請就學貸款資格：

具有戶籍登記之中華民國國民，就讀國內公私立高級中等以上學校，且為正式學籍及固定修業年限之在學學生。

三、可貸項目說明：

(一)就貸金額不可超過繳費單上註記之「最高可貸金額」。

(二)可申請就學貸款項目：

- 1.學費、教育學程學分費
- 2.雜費
- 3.學生團體保險費
- 4.電腦及網路通訊使用費
- 5.書籍費(可自由申貸，上限3,000元)
- 6.住宿費(校內住宿費依實際住宿費貸款；校外住宿費上限15,500元)

✗ 體育設施使用費、宿舍保證金、健檢費不能貸！
→該項請至出納組繳費！

四、申辦方式：

步驟	第一步：下載學雜費繳費單	第二步：臺銀就學貸款網註冊&去台銀現場對保	第三步：上傳對保第二聯至學校e校園服務網
說明	學校首頁→熱門連結→「114第2學期學雜費號費單查詢及列印」	<ol style="list-style-type: none"> 1. 至臺灣銀行就學貸款入口網站→註冊新會員以及就學貸款申請單填寫/列印 2. 申辦注意事項請參閱備註 	登入e校園服務網→各類系統功能→學務→就學貸款申請→上傳對保單第二聯及戶籍謄本(或戶口名簿)
備註	<p>若您符合「就學優待減免」或「弱勢學生助學金」，請檢查繳費單-就學優待減免是否已有金額。(下圖紅框處)</p>  	<p>到臺灣銀行對保前準備資料(3份資料+2個人+100元)</p> <p>你帶了沒？</p> <p><input type="checkbox"/>三份資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 臺銀撥款通知書/申請書一式三聯 2. 學校註冊繳費二聯單(步驟一) 3. 近三個月內戶籍謄本正本或戶口名簿影本(含學生本人、父/母親或保證人在內)，若不同戶籍須檢具個別之戶籍謄本，記事欄請勿省略。 <p style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">資料請記得先拍照，第三步要上傳回學校</p> <p><input type="checkbox"/>二個人：學生本人及父母親其中一人(或法定代理人)，攜帶印章、國民身分證一同前往銀行辦理對保。</p> <p><input type="checkbox"/>一百元：對保手續費</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 填寫相關欄位。 2. 上傳資料： <ol style="list-style-type: none"> (1) 臺銀對保完成第二聯。 (2) 同步驟二之戶籍謄本(或戶口名簿)。 (3) 校外住宿費：若有申貸此項，請上傳租賃契約(租約內容包含：學生及房東簽名、租屋地址、租賃期間、租金等合約資訊)；另外，若租屋處非台中市請註明原因並繳交相關佐證。

步驟	第一步：下載學雜費繳費單	第二步：臺銀就學貸款網註冊&去台銀現場對保	第三步：上傳對保第二聯至學校 e 校園服務網
網址	https://mypu.pu.edu.tw/acc/tuition_login.php 	https://sloan.bot.com.tw/customer/login/SLoanLogin.action 	https://alcat.pu.edu.tw/ 

五、申貸條件：

所得查調作業（上學期 10 月／下學期 3 月），由學校彙整申貸資料給教育部，教育部送至財政部財稅資料中心進行審查。

級別	甲級	乙級		丙級		丁級
家庭年所得 <small>註 1</small>	120 萬(含)以下	120-148 萬		超過 148 萬		
學生 + 兄弟姊妹 或 學生 + 學生子女 = 人數總額	不受限制	只有學生 1 名	2 名 (含)以上	只有學生 1 名	2 名	3 名 (含)以上
貸款審核	可申貸	不可貸	可申貸	不可貸	可申貸	可申貸
查調結果後 補繳文件 <small>註 2</small>	無	請儘速至 出納組 繳交學雜費	請於期限內 上傳文件	請儘速至 出納組 繳交學雜費	請於期限內 上傳文件	請於期限內 上傳文件
利息	在學期間及 緩繳期間 免付利息		在學期間及 緩繳期間 免付利息		在學期間及 緩繳期間 自付利息	在學期間及 緩繳期間 免付利息

補充說明

1. 家庭年所得說明：

- (1) 計算方式：學生本人及其父母（已婚者為學生本人+配偶）合計之全年所得總額。
- (2) 114 學年度第 1 學期及第 2 學期家庭年所得查調均為 **113 年度**。
- (3) 依據學生就學貸款辦法，年收入總額（包括分離課稅所得）計算方式如下：

學生身分	年收入總額計算查核對象
學生未婚（未成年—未滿 18 歲）	學生本人及法定代理人
學生未婚（已成年—滿 18 歲）	學生本人及父母
學生已婚	(1) 學生本人及配偶。 (2) 學生離婚或配偶死亡者，為學生本人。

補充說明：

- A. 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，並檢具相關資料，經學校審查認定後，該父母或法定代理人免予合計。
- B. 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務處生活輔導組。

2.查調結果後，請同學務必於規定期限內上傳相關資料：

- (1)三個月內戶籍謄本或戶口名簿：內容必須有父母、學生本人、兄弟姊妹(或子女)，且皆有呈現詳細記事。【請勿省略！】
- (2)兄弟姊妹(或子女)，認定滿 18 歲成年基準日：上學期 9 月 30 日(含)／下學期 2 月 28 日(含)
- (3)檢附資料：**(資格不符或資料繳交不齊全者，無法完成申貸，敬請同學留意！)**
未成年：三個月內戶籍謄本或戶口名簿
已成年：三個月內戶籍謄本或戶口名簿＋在學證明（學生證有當學期註冊章 或 在學證明）

～如有任何就貸疑問，請電洽生活輔導組 電話：04-26328001 轉 11213 楊小姐～

就學優待減免申請說明

一、申請方式及時間：完成報到後登入「[e 校園服務網](#)」→各類系統功能→學務→「就學優待減免申請」填寫申請表，並郵寄申請表及應繳證明文件，郵寄地址詳見 [P.2](#)。(系統開放期間 115/1/14~1/23)

二、應繳證件及減免標準

(一)就學優待減免申請表。(就學優待減免申請系統列印後簽名)

(二)各身分類別申請資格應檢附證件如下：

身分別	申請資格	檢附表單及證件
1.卹內軍公教遺族	領有撫卹令、年撫卹金證書或撫卹審定函	1.撫卹令、年撫卹金證書或撫卹審定函影本一式二份。 2.軍公教遺族子女就學優待申請表一式二份。 (生活輔導組網頁自行下載 https://osasa.pu.edu.tw/p/405-1063-11172,c1705.php?Lang=zh-tw)。 (生活輔導組網頁自行下載)
2.卹滿軍公教遺族		
3.現役軍人子女	父或母為現役軍人	1.家長在職證明或在營服役證明影本。 2.含詳細記事之3個月內戶籍謄本正本或新式戶口名簿影本。
4.身心障礙學生	1.領有身心障礙證明或鑑輔會證明 2.家庭應列計人口所得總額未超過新台幣 220 萬元整(註1)	1.身心障礙證明或鑑輔會證明影本。 2.含詳細記事之3個月內戶籍謄本正本或新式戶口名簿影本。
5.身心障礙人士子女	1.父、母或法定監護人領有身心障礙證明 2.家庭應列計人口所得總額未超過新台幣 220 萬元整(註1)	1.父、母或法定監護人之身心障礙證明影本。 2.含詳細記事之3個月內戶籍謄本正本或新式戶口名簿影本(含應列計人口)。
6.特殊境遇家庭(孫)子女	領有當年度鄉鎮市區公所核發之特殊境遇家庭證明	1.特殊境遇家庭證明正本。 2.含詳細記事之3個月內戶籍謄本正本或新式戶口名簿影本(含應列計人口)。
7.原住民	具原住民籍	含詳細記事之3個月內戶籍謄本正本或新式戶口名簿影本。
8.低收入戶學生	領有當年度鄉鎮市區公所核發低收入戶證明	僅需至系統申請附證明，依衛福部系統查驗結果辦理。
9.中低收入戶學生	領有當年度鄉鎮市區公所核發中低收入戶證明	

※註1-應列計人口之計算方式如下：

(1)學生未婚者：

未成年：與其法定監護人合計。

已成年：與其父母或未成年時之法定監護人合計。(父母親離婚時，學生已成年。還是與父母親合計)

(2) 學生已婚者：與其配偶合計。

(3) 學生離婚或配偶死亡者：本人之所得總額。

三、繳費方式(務必先完成辦理就學優待減免申請)

(一)繳費：於繳費期限內，依繳費單所列金額自行扣除公告的減免金額後，以【金融卡(ATM)自動繳費機】操作，選擇【繳費】繳款。(提醒您，銀行臨櫃或信用卡無法繳交自行扣除後的金額。)

(二)就學貸款：最高可貸金額必須扣除減免金額後，再行貸款。

四、注意事項

(一)低收入戶學生、中低收入戶學生，此二類學生，於每學期申請減免時，僅需完成線上系統申請，不需繳交申請表及證明文件。

(二)現役軍人子女、身心障礙人士子女、身心障礙學生、特殊境遇家庭(孫)子女，每學期皆需依生活輔導組公告期限內至「e校園服務網」辦理就學優待減免申請並繳交證明文件。

(三)卹內軍公教遺族、卹滿軍公教遺族、原住民，此三類學生，於第一次申辦時需繳交申請表及相關證明文件；申辦下一學期減免時，僅需至「e校園服務網」完成線上申請，無需繳交申請表及證明文件。惟若因減免資格中斷或變更者(如:休學、證件逾有效期限)，再次就學時需重新線上申請並繳交證明文件。

(四)申請身心障礙學生及身心障礙人士子女減免類別者，若家庭年收入超過220萬，不得申請。研究所在職專班不得申請身心障礙人士子女之就學優待減免，其就學費用不予減免。

(五)軍公教遺族、現役軍人子女此二類身分者減免學費不包含輔系、雙主修、教育學程而增加之費用。其餘類別之減免學費得包含現行修讀輔系、雙主修及教育學程而增加之費用。

(六)依據本校「弱勢學生助學補助實施辦法」第二條第二項第一款低收入戶學生(設籍於台中市限定區域者除外，限定區域指臺中市之東、西、南、北、中、西屯、南屯、北屯、大甲、清水、梧棲、沙鹿、大肚、龍井、大雅、烏日等區)申請住宿學校宿舍，可申請住宿補助費(但須於註冊時先繳納住宿費)，並從事生活服務學習，每學期辦理1次。

(七)就學優待減免同一教育階段不得重複請領，學生重讀相同年級、轉學生在曾就讀之大專校院已享受就學優待減免補助者，重讀或轉學至本校就讀相同年級時(五專之四、五年級等同於大學一、二年級)，不得重複申領就學優待減免。

(八)在職專班之減免金額依學分學雜費計算標準另計，但不得高於【大學部相同學院學雜費各類減免數額】之標準，若學分學雜費低於標準時，則依實際應繳學雜費總額計算減免額度。

(九)若已領取其他政府機構所提供之補助費或其他減免學雜費性質者(如：政府機構之軍公教人員教育補助費、行政院農漁民子女獎助學金、失業勞工子女救助金或弱勢學生助學計畫之助學金)等，僅能擇一辦理。

(十)申請時應繳證件之影本需清晰、易辨識，證件需在效期之內。

(十一)若仍有疑問可上學生事務處網站查詢

(<https://osasa.pu.edu.tw/p/412-1063-1703.php?Lang=zh-tw>) 或以電話洽詢
生活輔導組承辦人林小姐。(電話：04-26328001 轉 11214)

附註：本學期各類減免之參考金額如下：

單位：元

身份類別		減免標準	減免金額		
			理學院 資訊學院	外語學院 人社學院	管理學院 國際學院
卹內軍公教遺族	全公費	依教育部規定	(研)80,674	(研)73,611	(研)74,296
	半公費		(研)40,337	(研)36,806	(研)37,148
卹滿軍公教遺族		依教育部規定	19,224	17,888	18,008
現役軍人子女		學費×0.3	11,701	11,185	11,185
身心障礙學生 及 身心障礙人士子女	輕度	學雜費×0.4	20,750	17,925	18,199
	中度	學雜費×0.7	36,312	31,367	31,847
	(極)重度	全額學雜費	51,981	44,918	45,603
原住民		依教育部規定	34,507	30,607	30,307
特殊境遇家庭(孫)子女		學雜費×0.6	31,124	26,886	27,297
低收入戶學生		全額學雜費	51,981	44,918	45,603
中低收入戶學生		學雜費×0.6	31,124	26,886	27,297

備註：

1. 生態系及大傳系比照理學院之收費(減免)標準。
2. 寰宇外語教育學士學位學程比照外語學院之收費(減免)標準。
3. 卹內軍公教遺族除補助學雜費外，另依教育部規定補助書籍費、生活費，研究生不發制服費。

行離開。檢查當天，請穿著輕便上衣，並將項鍊取下，俾利 X 光檢查；近視或遠視者，務必配戴眼鏡，俾利視力檢查。檢查前，請勿先解尿，以方便尿液檢查。

(四)校園團體健檢當日未完成健康檢查者，請自行至承檢醫院(梧棲童綜合醫院 B1 健檢中心，每周三上午 8-12 點以及每周五下午 1-4 點)進行補檢。或者已持有距離開學前三個月內「區域級」以上醫院且符合本校健檢報告項目(如第五點)者，請繳交「健檢報告影本」至諮商暨健康中心備查。

(五)未完成健康檢查者，相關福利、權益損失或形成校園公共安全問題受到處分，須自行負責。

(六)如有疑問請洽詢諮商暨健康中心。聯絡電話 04-26328001 分機 11232、11233。

七、其他健檢相關注意事項：

(一)健檢報告將於健檢後五週，由諮商暨健康中心安排時間發放至各系辦，如需醫療諮詢請至諮商暨健康中心(至善樓 B1)。

(二)如在校內已完成團體健檢，開學前辦理休學者請自行至諮商暨健康中心(至善樓 B1)領取個人健檢報告，如未前來領取報告，六個月後統一由校方銷毀處理。

各項獎助學金資訊

一、承辦單位：生活輔導組

二、各項獎助學金資訊如下：

績優入學	限各系(所)碩士班錄取之學生，發給對象、金額由各系(所)決定之，錄取當學年度休學視同放棄獲獎資格。
系所獎助	研究生含碩士班、博士班學生在學期間，其發給獎項分獎學金及助學金兩類，發給對象、金額由各系(所)決定之。系所獎助之獎學金比例不得高於 30%。
博士班入學獎勵	入學當學期發給獎學金。獲獎學生第二至第四學期，若在學期間無懲處紀錄且其前學期學業成績達 75 分以上者，得續獲獎勵。
校友入學獎勵	本校應屆畢業生或畢業校友於碩士就讀期間比照國立大學學雜費，至多四學期(不含休學)，減免金額以會計室當學年度公告為準。入學資格為在職生者不適用。

如有疑問請洽詢各系(所)辦公室或生活輔導組承辦人楊小姐，聯絡電話 04-26328001 分機 11211。

三、相關訊息請見

學務處生活輔導組網頁(<https://osasa.pu.edu.tw/p/412-1063-2377.php?Lang=zh-tw>)，

或至教育部「圓夢助學網」網頁查詢(<https://www.edu.tw/helpdreams/Default.aspx>)，

或由教育部入口網站 <http://www.edu.tw> 進入，點選「圓夢助學網」。

其他事項

- 一、第 114 學年度第 2 學期即視為正式學期，列計為修業年限之學期數。本校碩士學位修業年限為一至四年，博士學位修業年限為二至七年，以在職生身分入學者(依入學管道公告錄取榜單為準)，得延長修業至多二年(相關內容請自行參照本校學則第 35 條規定)。
- 二、本學期入學者註冊收費標準、修業科目及畢業條件，比照 114 學年度入學學生辦理(請預先至本校 E 校園服務網查詢就讀系(所)之修業規定及開課情形)，並需繳交全額學雜費。
- 三、學生於入學第 1 個學期辦理退學者，仍需依規定繳交部分學雜費，退學者則視同放棄入學，其缺額由 115 學年度碩博士一般招生考試遞補。
- 四、開學日起辦理休學者，視同放棄提前入學申請，仍需依規定繳交部分學雜費，且需於 115 學年度第 1 學期重新辦理報到及註冊入學手續。
- 五、欲申請轉系(所)者，需至第 3 學期方能申請(依行事曆表訂日期申請)，通過者於第 4 學期轉入新學系(所)。
 - (一) 在校生申請成績單：成績單、在學證明等教務文件申請，至「文興樓一樓」、「至善樓東門」及「主顧樓」自動化繳費機設備繳費列印。
 - (二) 成績查詢：登入「[e 校園服務網](#)」→各類系統功能→教務→點選「成績查詢」。
- 六、本校學生證為一卡通學生證，於四大超商儲值後，可於「文興樓一樓」、「至善樓東門」及「主顧樓」自動化繳費機設備，列印在學證明、成績單等文件，並可以進行其他體育設施等小額款項繳費。
- 七、**靜宜校園新生活 APP：**
提供資訊系統快速入口、各項校務資訊查詢服務、校園行事曆、二手市集、留言板、校園福利社、投票中心、校園大小事及校園票券收集與兌換等功能。可於 App Store 或 Google Play 中搜尋“靜宜校園新生活”後，下載安裝使用。

Android	iPhone
	

- 八、靜宜大學電子郵件信箱與 Microsoft 365 帳號：
 - (一)本校學生之電子郵件，預設轉寄至 Microsoft365 信箱(@o365st.pu.edu.tw)，且校內不保留郵件。
 - (二)另提供 Microsoft 365 信箱。
登入網址：<https://portal.office.com>
登入帳號：靜宜帳號@o365st.pu.edu.tw。
密碼：於電子郵件『帳號啟用』當中有說明，啟用帳號時請特別注意。

※手機必需下載 outlook APP  操作，瀏覽器不支援。
 - (三)使用 Microsoft 帳號時，請遵守微軟公司及本校相關規定，詳細內容請參閱

【靜宜大學 Microsoft 校園帳號管理辦法】。

網址：<https://oits.pu.edu.tw/p/412-1002-379.php?Lang=zh-tw>

九、行事曆請參閱靜宜首頁之校園行事曆：如下圖紅框處。



114 學年度第 2 學期男生兵役狀況調查表(女生免填)

◆ 請先看本表『說明欄』後再填寫。承辦單位：軍訓室 電話：04-26328001 轉分機 16205

說 明	1. 下述表格內容必須用原子筆或鋼筆正楷確實填寫，已服役、未服役或現在尚無兵役義務務必勾選其中一項。 2. 身分證正反面影本黏貼本表下方。 3. 「退伍令」、「結訓令」、「免役證明」，均用影印本，用訂書機釘於本表後頁。 4. 兵役狀況調查表所有男生(外籍生、陸生及僑生除外)報到時均須繳交，並同意作辦理緩徵及儘後召集申請之用，於翌年逕行銷毀。漏填、漏勾或未繳交證明文件致影響兵役作業者責任自負。 5. 在學期間兵役狀況如有異動，如未役改為役畢或免役，請持役畢或免役證明至軍訓室辦理兵役異動。 新生簽名：_____											
學 號				姓 名				身 高	cm	體 重	kg	
出生年月日	民國 年 月 日		身分證字號									
戶籍所在地 詳細地址 (身分證上之地址)	市 縣	鄉 鎮										
	(市)	市 區	村 里	鄰	路	街	段	巷	弄	號	樓	
戶 籍 電 話	()			聯絡電話			()			行動電話		
入 學 年 月 日	民國 115 年 2 月 24 日			預 計 畢 業 日 期			民國 117 年 2 月					
進入本校院系所 年 級 班	學院			<input type="checkbox"/> 系 <input type="checkbox"/> 學程 <input type="checkbox"/> 研究所		<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 年級			<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 博士班 <input type="checkbox"/> 碩士在職專班			
原畢業(肄業)學校 及日期	學 校 名 稱			高中(職)		專 科 科		大 學 系				
	畢(肄)業日期			年 月		年 月		年 月				
請勾選兵役狀況 並繳交證明文件	<input type="checkbox"/> 已服完兵役 <input type="checkbox"/> 常備兵 <input type="checkbox"/> 替代役 <input type="checkbox"/> 二階段軍事訓練 <input type="checkbox"/> 補充兵 應繳： 1. 退伍令或結訓令影本 2. 身分證影本 (黏貼於下)			<input type="checkbox"/> 尚未服役 (雙重國籍須服兵役者請 說明) 應繳： 身分證影本 (黏貼於下)			現在尚無兵役義務 <input type="checkbox"/> 1. 免役 <input type="checkbox"/> 2. 現役軍人 <input type="checkbox"/> 3. 國民兵役 <input type="checkbox"/> 4. 除役(義務役士兵超過 36 歲，志願役士兵 45 歲， 士官、尉官 50 歲，校級、士官長 58 歲) 必須認定上面 4 項之一項劃記號，同時亦須繳交認定項 目之有關證明文件正反面影印本。 1. 免役證明書 2. 軍人身分證影本 3. 國民兵役役畢證明書 4. 身分證影本					
已經服完兵役 學 生	軍 種 階 級											
	核 定 日 期 文 號											
身分證影本正面 (黏貼)						身分證影本反面 (黏貼)						

靜宜大學
PROVIDENCE UNIVERSITY
個人資料提供同意書
Consent to Provide Personal Information

紀錄編號(NO.)：101B0—20220530—001

(單位代碼 5 碼-西元歸檔日 8 碼-流水碼數字 3 碼)

靜宜大學（以下簡稱本校）為蒐集、處理、利用個人資料，依個人資料保護法之規定以本聲明及同意書向您行書面告知並徵求您同意。當您於頁末簽名處簽署本同意書時，表示您已閱讀、瞭解並同意接受本同意書之所有內容。

According to the Personal Information Protection Act, Providence University (hereinafter as PU) issues its statement of personal information protection and collection agreement to notify you of your responsibilities and rights and solicit your consent to the collection, processing and use of your personal information by PU. Your signature below indicates that you have read, understood and accepted the contents set forth in this agreement.

一、基本資料之蒐集、更新：Collection, Update, and Keeping of Personal Information

- (1) 本校蒐集您的個人資料在中華民國「個人資料保護法」(以下簡稱個資法)與相關法令之規範下，蒐集、處理及利用或傳輸您的個人資料。

PU will collect, process, and use your personal information in accordance with the Personal Information Protection Act and Providence University's (PU) Privacy Policy and other relevant laws and regulations.

- (2) 請於填寫個人資料時提供您本人正確且最新及完整的個人資料。

Please provide your correct, up-to-date, and complete personal information in the application.

- (3) 本校因執行校務需蒐集您的個人資料包括姓名、身分證字號(居留證號)、出生日期、聯絡方式(電話及行動電話、E-Mail、戶籍及通訊地址)及其他；請參考網址 <https://pims.pu.edu.tw>。

Your personal information that PU collects during the course of business may include your name, ID/ARC card number, date of birth, contact information (telephone/mobile number, e-mail, and mailing address) and others (subject to change as needed)； See <https://pims.pu.edu.tw>。

- (4) 若您個人資料有任何異動，請即時向本校申請更正，使其保持正確、最新及完整。

To ensure the correctness, accuracy, and completeness of your personal Information, please report to PU any changes in your personal Information.

- (5) 若您提供錯誤、不實、過時或不完整或具誤導性資料，您將喪失相關權益。

Your rights and/or interests may be jeopardized if you provide PU with false, untrue, outdated, partial, or misleading personal Information.

二、蒐集個人資料之目的：Purposes of Collecting Personal Information

本校為執行校務業務，需蒐集您的個人資料；其特定目的請參考網址 <https://pims.pu.edu.tw>。

PU will collect your personal information to meet the needs of educational administration；The purposes are in order to process；See <https://pims.pu.edu.tw>。

三、個人資料利用期間、地區、對象及方式：The duration, location, target subjects, and method of use of personal information

- (一) 期間：本校因執行教學、行政相關業務所必須之保存期限。

Duration：The duration needed for the use of personal information at PU.

- (二) 地區：本校處理相關事務之地區。

Location：The area where PU handles related matters.

- (三) 對象：本校全體教職員工及學生或校外人士(相關委外合作廠商)。

Subjects：For all faculty, staff, and students as well as business associates.

- (四) 方式：本校執行教育行政校務所需將以紙本、電子或其他適當方式利用您的個人資料。

Method：The use of personal information may be made via print or electronic media (e.g.

Internet), or other appropriate manners.

請參考網址 <https://pims.pu.edu.tw>。See <https://pims.pu.edu.tw>。

四、您可依個資法，就您的個人資料行使以下權利：In accordance with the Personal Information Protection Act, you may exercise the following rights in regards to your personal information:

(1)請求查詢或閱覽、(2)製給複製本(依法酌收合理費用)、(3)請求補充或更正、(4)請求停止收集、處理及利用、(5)請求刪除。

權利之行使方式請洽本校各單位聯絡窗口，請參考網址 <https://pims.pu.edu.tw>。

(i) inquire into or review your personal Information; (ii) request duplicates of your personal Information; (iii) request addition or correction to your personal Information; (iv) request an end to the collection, processing, and use of your personal Information; and (v) request a deletion of your personal Information.

Please contact the related window for further information. See <https://pims.pu.edu.tw>。

但本校執行校務所必須者，依照個資法第十條規定：

(1)妨害國家安全、外交及軍事機密、整體經濟利益或其他國家重大利益。

(2)妨害公務機關執行法定職務。

(3)妨害該蒐集機關或第三者之重大利益者。

本校得拒絕之。但因您行使上述權利，而導致權益受損時，本校將不負相關賠償責任。

PU may refuse your request(s) in order to perform its duties or conduct its business. If you would like to exercise the aforementioned rights, please refer to PU's Privacy Policy to find out PU's liaison in charge of personal information protection. PU will not compensate any loss or damage you may sustain from the exercise of such rights.

五、您可以選擇拒絕向本校提供個人資料，但您可能因此喪失您的相關權益。

You may refuse to provide your personal Information, but you may lose your rights and/or interests accordingly.

六、同意書之效力：Effect of Consent

本同意書生效於資料登錄日當天起算。

PU may use your personal information in Taiwan commencing from the date of the submission of your information.

※本同意書如有未盡事宜，依個人資料保護法或其他相關法規之規定辦理※

※ This Consent shall be construed and interpreted in accordance with the laws of the Republic of China. Any dispute arising from this Consent shall be governed by the laws of the Republic of China. ※

