

學生資訊服務
可查詢及登錄各項資料



112 學年度輔英科大進修部大學部新生入學摘要-詳情請見註冊通知

◎註冊截止日期：

進二技：112 年 8 月 4 日（五）。

進四技：112 年 9 月 4 日（一）。

◎開學日期：112 年 9 月 11 日（一），全校正式上課。

項目	辦理日期	摘 要	單位 /分機
註冊 資料 及 繳費	註冊截止日前	★務必寄回進修業務組：1.畢業證書正本(已繳者則免)。 2.新生個人資料黏貼單(附件二)。 ★務必上網登錄資料：1.個人基本資料 2.帳戶資料 3.上傳大頭照。 ★登錄路徑：學校首頁/學生專區/資訊系統/學生資訊服務(帳密:學號及身分證)。 ★註冊方式：持學雜費繳費單至超商、郵局、中國信託商業銀行各地分行繳納或使用自動提款機(ATM)、信用卡辦理繳費。	進修 業務組 /2160
減免	註冊截止日前	★勿先繳學雜費，至學生資訊服務申請減免，列印出減免申請書(須簽名蓋章)後檢附相關文件繳回或寄回本組，待申請件核定後再自行上網列印繳費單繳費。 ★申請說明：學校首頁/行政單位/學務處/課外活動指導組/就學獎助資訊/學雜費減免。 ★申請路徑：學校首頁/學生專區/學生資訊服務/學雜(住宿)費/助學相關資料/減免申請/【優待減免申請作業】。	進修 業務組 /2160
就學 貸款	註冊截止日前	★臺灣銀行就學貸款 112 年 8 月 1 日起開始申請。 ★申請說明：學校首頁/行政單位/學務處/課外活動指導組/就學獎助資訊/就學貸款。 ★申請網站：臺灣銀行就學貸款入口網登錄，下載申請書並預約對保時間。 ★對保後，「撥款通知書」務必繳回或寄回至進修業務組，才算完成註冊。	課外 活動 指導組 /2240
新生 嘉年 華	9 月 7 日(四)	★日期：9 月 7 日(四)下午 6 點 30 分(正確活動日期及時間以生輔組公告為主)。 ★地點：體育館。	生活 輔導組 /2230
健康 檢查	9 月 7 日(四) 及 9 月 8 日(五)	★日期：9 月 7 日(四)、9 月 8 日(五)。 ★地點：體育館。 ★攜帶體檢費 600 元、身分證及學生健康資料卡(附件五)；公家機關開立之低收入戶證明免收費(無則免)。	衛生 保健組 /2260
選課	9 月 5 日(二) 至 9 月 11 日(一)	★一年級新生課程即時加退選：9 月 5 日(二)上午 9 點至 12 點。 ★另可於大學部及碩士及全校學生即時加退選時段選課，選課時段請見進修部選課日程及注意事項(附件四)。 ★選課路徑：學校首頁/學生專區/資訊系統/學期選課系統入口。	進修 業務組 /2160
抵免 學分	開學三週內	★申請路徑：學校首頁/學生專區/資訊系統/學生資訊服務/畢業資格/線上抵免/【新生、轉學生抵免申請】。 ★抵免通過之課程如有列入功課表內請務必自行退選。	進修 業務組 /2160
住宿	7 月 14 日(五) 至 8 月 18 日(五)	★申請方式：請洽學務處生活輔導組/黃志明輔導員。	生活 輔導組 /2230
機車 停車 位	9 月 4 日(一) 至 9 月 14 日(二)	★申請日期：9 月 4 日(一)上午 8 點至 9 月 12 日(二)下午 5 點止。 ★申請路徑：學校首頁/學生專區/學生資訊服務/機車證申請/申請機車停車證。 ★相關規定：學校首頁/行政單位/總務處/事務組/最新公告查詢。	警衛 小組 /2360
兵役 申請	開學一週內	★男同學務必於學生資訊服務之個人資料中填妥「兵役資料」，避免就學期間收到兵役徵集令或動員召集令。	軍訓室 /2911

輔英科技大學
112 學年度進修部大學部新生註冊通知

◎註冊截止日期：

進二技：112 年 8 月 4 日（星期五）。

進四技：112 年 9 月 4 日（星期一）。

◎開學日期：112 年 9 月 11 日（星期一）開學，全校正式上課。

◎本校首頁：<https://www.fy.edu.tw/>。

壹、註冊程序

項 目	說 明	相關附件	負責單位
繳交 註冊 資料	※請於註冊截止日前完成繳費，繳費收據請自行妥善保存，不須寄回。 ※請將下列資料一併放入註冊資料袋內附之<u>進修業務組信封</u>，務必於註冊截止日前繳回或以掛號郵件寄達本校進修業務組。 1.必繳:①畢業證書正本（已繳交者則免）。 ②<u>新生個人資料黏貼單（附件四）</u>。 2.選繳:①申辦減免者，須繳回「就學優待(減免)申請書」及相關證明文件。 ※敬請參閱「各類生學雜費減免申請資格及證明文件」（附件二）。 ②申辦就學貸款者，務必繳回「臺灣銀行股份有限公司就學貸款申請撥款通知書」第二聯。	附件二 附件四	進修業務組 分機 2160
註冊 繳費	1.請於註冊截止日前持學雜費繳費單至中國信託商業銀行各地分行、超商或郵局繳費，或使用自動提款機(ATM)、信用卡辦理轉帳繳費。 2.使用自動提款機(ATM)或信用卡轉帳繳費者，學雜費繳費收據可逕至<u>中國信託學費代收 2022</u>網站線上列印。 3.同學可逕自線上列印學雜費繳費單：本校首頁/學生專區/<u>學生資訊服務</u>/學雜(住宿)費及助學相關資料/學雜(住宿)費及繳費單查詢/5.學雜費/5.1.學雜(住宿)費查詢/5.1.2.繳費單列印作業。 4.學雜費收據(即第一聯學生存根聯)請於繳費後妥善保存(申請補發須繳交工本費新台幣 100 元)。 5.其他事項敬請參閱「<u>進修部學生學雜費繳費相關說明</u>」（附件一）。	附件一	出納組 分機 2320
上網 建立 資料	1.務必於註冊截止日前上網建立個人基本資料、個人帳戶及上傳大頭照，以利製作學生證及學籍建檔（『<u>學生資訊服務</u>』之帳號密碼預設為學號及身份證字號）。 2.登錄路徑：本校首頁/學生專區/<u>學生資訊服務</u>/基本資料/新生基本資料。 3.報到截止日前上傳大頭照者，預計於開學第 1 週領取學生證。	-	進修業務組 分機 2160
新生 嘉年 華	112 年 9 月 7 日(四)下午 6 點 30 分(正確日期及時間以生輔組公告為主)至體育館，相關內容請參閱<u>生活輔導組網頁公告</u>。	-	生活輔導組 分機 2230

項 目	說 明	相關附件	負責單位
減免申請	1.申請減免者，勿先繳學雜費，請先上網申請減免，列印出減免申請書，再將申請書及證明文件放入 <u>進修業務組信封</u> 寄回本校，待本組核定減免後，再自行上網列印繳費單(自行列印繳費單請見註冊繳費說明)。 2.申請說明：請詳見本校首頁/行政單位/學務處/課外活動指導組/就學獎助資訊/ <u>學雜費減免</u> 。 3.申請路徑：本校首頁/學生專區/ <u>學生資訊服務</u> /學雜(住宿)費助學相關資料/減免申請/優待減免申請作業/(輸入資料)/確定送出/列印申請書。 4.繳交證明文件請參閱「各類生學雜費減免申請資格及證明文件」(附件二)。 5.每學期末(約第 14 週)開放申請下學期之學雜費減免。 6.如已申請各類生學雜費減免者，請勿再次申請政府其他相關補助。	附件二	進修業務組 分機 2160
就學貸款	※如有申辦減免者，請先完成再辦理就學貸款。 1.申請就貸者，勿先繳學雜費，請先至 <u>臺灣銀行就學貸款入口網</u> 登錄下載申請書並預約對保時間，對保後將撥款通知書第二聯放入 <u>進修業務組信封</u> ，於註冊截止日前寄回本校進修業務組，待課指組核定後即完成，若有差額需補繳，可自行線上列印繳費單(自行列印繳費單請見註冊繳費說明)。 2.申請說明：本校首頁/行政單位/學務處/課外活動指導組/就學獎助資訊/ <u>就學貸款</u> ，或掃就學貸款相關資訊 QRcode 查詢。	就學貸款 相關資訊 	課外活動 指導組 分機 2240
大專校院弱勢學生助學計畫	1.家庭年所得不超過新台幣 70 萬元。 2.家庭應計列人口之利息所得合計 1 年不超過新台幣 2 萬元。 3.家庭應計列人口合計擁有不動產價值不超過新台幣 650 萬元。 ※以上家庭計列人口為學生本人及學生父母或法定監護人已婚者加計配偶。 ※申請日期：112 年 9 月 11 日至 112 年 10 月 13 日止。 ※申請路徑：本校首頁/學生專區/ <u>學生資訊服務</u> /[學雜費/助學相關資料]/減免申請/【大專弱勢助學補助申請】/進入申請作業/輸入資料後/資料預覽/確定送出/列印申請表。 ※112/10/13 前將申請表連同 3 個月內戶籍謄本(含學生本人及學生父母或法定監護人，已婚者加計配偶)記事不省略，繳交至行政 3 樓課外活動指導組。	-	課外活動 指導組 分機 2240
健康檢查	1.依教育部『學生健康檢查實施辦法』規定，學生必須完成健康檢查。 2.體檢日(112 年 9 月 7 日、9 月 8 日)不需空腹，當天攜帶體檢費用 600 元、身份證及「 <u>學生健康資料卡</u> 」(附件五)至本校體育館受檢，體檢受檢時段將於 112 年 9 月 1 日前於本校首頁/學生專區/ <u>重要公告</u> 週知(因應新冠肺炎疫情變化，體檢日期及地點若有更動，將一併於 112 年 9 月 1 日前於本校首頁/學生專區/重要公告週知)。 3.低收入戶請檢具各直轄市、各縣(市)政府或其授權之鄉(鎮、市、區)公所開立之低收入戶證明，可免費接受體檢。 4.若要自行體檢者，請持本校「學生健康資料卡」至公私立醫院體檢，檢查項目須符合資料卡內所有項目，不可缺項未驗，缺項請自行補驗。 5.「學生健康資料卡」及體檢報告可於 112 年 9 月 7、8 日校內體檢當天繳交至體檢現場資料卡收回站(體育館)或於 112 年 10 月 11 日前繳交至衛生保健組(B107-1)。	附件五	衛生保健組 分機 2260

貳、入學須知

項 目	說 明	相關附件	負責單位
團體 保險費	1.保險費併註冊費一同繳交，完成註冊手續。若要放棄加保者，應於 112 年 10 月 11 日(含)前，上網下載不加保切結書，填寫完成後親送、傳真或郵寄(郵寄日期以郵戳為憑)至本校衛生保健組，統一辦理退費事宜。 ※未滿 18 歲者，不加保切結書須由家長簽名同意。 2.辦理減免學雜費或就學貸款且未繳納保險費者，於規定期限內未辦理加保或繳交不加保切結書，視同不參加學生團體保險，不參加保險期間若發生任何傷病意外等情事，均不具申請理賠之資格，絕無異議。 ※不加保切結書下載路徑：https://hg.fy.edu.tw/var/file/90/1090/img/478641380.pdf 或本校首頁/行政單位/學務處/衛生保健組/表單下載。	不加保 保切書 ▼ 	衛生保健組 分機 2260
選課	1.學生個人功課表內已列「必修課程」，請勿隨意退選，若自行退選，系統無法保留原課程資料(若為新生抵免，系統會自動退選)。 2.課程即時加退選是先選先上，因此請依選課規定日程，按時上網選課。 3.選課事宜敬請參閱「112-1 學期進修部選課日程事宜及注意事項」(附件三)。 4.選課路徑：輔英首頁/學生專區/資訊系統/學期選課系統入口，登入選課系統入口後，可查詢相關公告、下載選課手冊及系統操作說明。	附件三 選課系統 ▼ 	
抵免 學分	1.務必於人工加退選(9/19、9/20)前完成抵免學分，以利後續課程規劃。 2.抵免課程若有疑問，請先洽詢所屬系辦公室，再至學生資訊服務申請並列印出「抵免資料表」，連同正本成績單送至所屬系審查，審查結果可於學生資訊服務內之抵(免)修申請作業查詢。 3.新生課程抵免，入學時須一次提出全部抵免科目，爾後不再受理。 4.科目學分抵免，應依學生個人適修科目表之課程類別抵免。 5.抵免學分限制：二年制上限為 32 學分；四年制上限為 80 學分，曾就讀本校，於再次入學本校時，不受其限制；唯四年制再次入學二年制者，原修習及格分超 56 學分以上，始得抵免二年制之學分。 6.抵免學分後，另得情況提高編級，但提高編級至少須修業一年，始可畢業：大學部學生抵免學分數於 32 學分以上者得編入二年級，64 學分以上者得編入三年級，96 學分以上者得編入四年級。轉系生不得申請。 7.抵免通過之課程，每學期內如有列入功課表內，請務必自行退選。 8.抵免學分開放時間為學期前三週及學期後三週。 9.申請路徑：本校首頁/學生專區/學生資訊服務/畢業資格/線上抵免申請/新生、轉學生抵免申請。	-	進修業務組 分機 2160
性別 平等 教育	性別平等教育委員會： (1)服務窗口：學生事務處。 (2)申訴電話：(07)781-1151 分機 2200 (3)申訴信箱：sa@fy.edu.tw ※貼心小叮嚀—懷孕學生可至學務處尋求協助。	-	學務處 分機 2200

項 目	說 明	相關附件	負責單位
兵役	1.為避免本校在學學生於就學期間收到兵役徵集令（對象為尚未當兵者）或動員召集令（教召、點召、勤務召集，對象為已退役軍士官兵或補充兵），請男同學至學生專區/學生資訊服務系統登錄個人兵役狀況。 2.兵役狀況登錄位址： (1)進入本校網頁/學生專區/學生資訊服務，登入後下拉「基本資料」點選「兵役資料」填寫服役狀況。 (2)就學期間(未畢業或未辦理退學者)，若兵役類別或服役狀況有異動者亦請登入系統更新，避免影響個人正常就學。 3.除點選「未服役」者，其餘選項都需要上傳服役關類別的證明文件：(必須可以識別個人的資料) (1)體位判定為免役體位者，需加附免役證明書。 (2)志願、義務役：退伍令影本。 (3)補充兵：結訓令、結訓證書影本。 (4)替代役：退役證明書影本。 (5)國民兵：國民兵身分證明書影本。 4.至本校學生資訊服務網登錄個人兵役調查資料時，務必填寫正確的「戶籍地址」；若在學期間有變更戶籍地址請至教務處進修組申請更正。 5.若有特殊原因不辦理緩徵或儘後召集作業者，請聯繫軍訓室承辦人釐清相關疑慮。(07-7811151 轉 2911，戴瑞亨 校安輔導員)	-	軍訓室 分機 2911
諮商輔導及學生相關權益	1.若同學您想進行諮商輔導時，可就近與您的班級導師、所屬學院(系)「心靈 SPA 導師」或諮商輔導中心兼任輔導老師及院系「心理師」/「社工師」談心。此外，亦可透過「Dr. Smile」服務與駐校身心科醫師進行諮詢，詳情請洽諮商輔導中心。 2.給家長的話：為有效推展自殺防治並促進心理健康，除了需全校師生的協助之外，更需要家長力量來共同推動與努力，近期教育部最新彙編「校園心理健康與自殺防治手冊」及「給家長的自殺防治懶人包」，故諮商輔導中心在此提供自殺防治之相關知能與處理說明供您參考(詳情請家長掃描右方 QR-CODE：心理健康及自殺防治手冊-家長篇)，以共同提升對自殺風險之辨識與危機處理能力。 3.求學的路上，難免有歷經失落低潮的時候，如果您發現身邊的朋友開始變得抑鬱，無法走出陰霾，您可以主動協助他。歡迎掃描右方 QR-Code 學習助人關懷 3 步驟：「1 問、2 應、3 轉介」。 4.諮商輔導中心將進行新生班級線上心理測驗，請輔導股長以班級為單位，於 10 月 12 日(四)前至諮商輔導中心進行預約，以協助同學自我探索。 5.諮商輔導 e 化管理系統預約步驟：本校網頁/學生專區/學生資訊服務/諮商輔導/申請諮商輔導。 6.學生申訴評議委員會： (1)服務窗口：學務處及學務處諮商輔導中心 (2)申訴電話：(07)781-1151 分機 2270 或 2271 (3)申訴信箱：friend@fy.edu.tw 7.資源教室： 服務本校領有教育部特殊教育鑑定書之學生，或協助提報鑑定之申請。若學生有特殊教育需求可與資源教室聯繫，於教育部規定時限內提送「大專校院身心障礙學生鑑定」，以維護自身權益。112 學年度第一學期鑑定工作時程：約 112 年 08 月 21 日起至 112 年 09 月 18 日止(後續將依教育部來函另行公告)。 (1)服務窗口：學務處諮商輔導中心資源教室	學生自殺防治給家長的話 	諮商輔導中心 分機 2270、2271 中心網站 

項 目	說 明	相關附件	負責單位
	(2)服務電話：(07)781-1151 分機 2271		
住宿	1.新生校外租賃訊息，敬請參閱本校學務處生活輔導組網頁。 ※網頁路徑：本校首頁/行政單位/學務處/生活輔導組/雲端租屋網。 2.大學部進修部學生欲申請住宿請洽生輔組黃志明教官協助作業。 ※新生住宿：(男生)男 3 宿/六人雅房；(女生)女 2 宿/四人套房。 ※宿舍基本設備有：寢室電話、飲水機、空調、網路、電腦桌、檯燈、單元式家具。 3.住宿申請者請先參閱生活輔導組網頁/住宿申請/大學部住宿公約。 4.宿舍開宿供住宿生進住時間(膳食自理)：112 年 9 月 6 日(三)8:00-17:00。 5.新生入住期間，家樂福將於本校 A 餐廳(第三宿舍一樓)提供生活用品選購服務。 6.校外賃居生調查暨自主檢核作業，於開學 3 週內請至本校學務處/生活輔導組/賃居生調查暨自主檢核填報。	輔英宿舍  生活輔導組 分機 2230 ▼ 輔英雲端 租屋網 ▼  	
休退學 退費標準	1.註冊截止日(含當日)前辦理休退學者，免繳學雜費，已繳費者全額退費。 2.註冊截止次日至開學日前一日辦理休退學者，學雜費退 2/3。 3.開學日(含當日)後未逾學期 1/3 辦理休退學者，學雜費退 2/3。 4.開學日(含當日)後逾學期 1/3 未逾 2/3 辦理休退學者，學雜費退 1/3。 5.開學日(含當日)後逾學期 2/3 辦理休退學者，學費、雜費不予退費。 ※就學貸款註冊者，若欲辦理休、退學，將取消就學貸款，並須完成註冊繳費，始得申請休、退學。	-	進修業務組 分機 2160

參、其他服務事項

項 目	說 明		負責單位
伙食	校區內設有各式餐廳及超商賣場，提供飲食方面多樣選擇的服務。		事務組 分機 2350
家長 資訊 服務	依中華民國「個人資料保護法」及相關法令規定，本服務只提供家長（監護人）查詢未成年子女（未滿18歲）之課程、成績、操行、獎懲等資料，若查詢對象已成年，須獲得學生本人書面同意才可繼續使用本服務。 ※申請路徑：本校首頁/資訊服務/ 家長資訊服務 。		系統開發組 分機 2830
停車證 申請	汽 車	申請方式： 請於申請期間備齊行照、駕照影本，至行政大樓一樓警衛小組填寫申請書辦理。	申請領證繳費時間： 日間： 112 年 9 月 11 日(一)上午 8 點至 112 年 9 月 14 日(四)下午 5 點止。 夜間： 112 年 9 月 15 日(五)下午 5 點至 112 年 9 月 25 日(一)晚上 8 點止。
	機 車	1.申請方式： 開學前一週至開學後第二天，上網填寫申請機車停車通行證。 2.申請路徑： 本校首頁/學生專區/ 學生資訊服務 /機車證申請/申請機車停車證。 3.相關規定請至本校首頁/行政單位/總務處/事務組/ 最新公告 查詢。	1.申請日期： 112 年 9 月 4 日(一)上午 8 點至 112 年 9 月 12 日(二)下午 5 點止。 2.電腦篩選中者 *繳費時間： 112 年 9 月 15 日(五)至 112 年 9 月 19 日(二)止。 *領證時間： 112 年 9 月 15 日(五)下午 5 點至 112 年 9 月 25 日(一)晚上 8 點止。
交通 資訊	1.捷運：乘高雄捷運(橘線)至【大寮站】二號出口處，即有接駁公車橘20路可搭乘。 若搭乘高雄捷運(紅線)者，需至【美麗島站】轉橘線。 2.橘20C【大寮捷運站-輔英科大】接駁車(入校)：本車直接駛入本校校園「輔英科大校區站」(停靠站：校門口、圖書館、中正堂)。 3.紅8【小港站-輔英科大】接駁車(入校)：自小港總站發車，行經捷運【小港站】、大坪頂等地，終點站直接駛入本校校園「輔英科大校區站」(停靠站：校門口、圖書館、中正堂)。 4.橘11【林園站-建軍站】接駁車(部份入校)：平日往返共29班次與假日往返共27班次(含林園-臺鐵鳳山站區間車)繞駛入校，部分班次請於「輔英科大站」(消防隊附近)下車，下車後至「進學路」步行約500公尺或騎乘消防隊後方 U-Bike 即可到達輔英科大。 5.高雄客運8001【大公路-林園站】公車(未入校)：請於「輔英科大站」(消防隊附近)下車，下車後至「進學路」步行約500公尺或騎乘消防隊後方 U-Bike 即可到達輔英科大。 6.高雄客運8041A【林園-高客自立站】公車(未入校)：請於「輔英科大站」(消防隊附近)下車，下車後至「進學路」步行約500公尺或騎乘消防隊後方 U-Bike 即可到達輔英科大。 ※以上班次與行經路線可至本校首頁/行政單位/總務處/ 交通資訊 或各家客運公司網站查詢。		總務處 分機 2300 交通資訊 ▼ 

項 目	說 明	負 責 單 位
校友服務專區	1.校友入學優秀新生獎申請。 2.辦理各項校友服務與舉辦校友專屬活動。 3.協助校友資料庫更新。 4.傑出暨榮譽校友遴選推薦業務。 5.報考母校免收報名費之優惠。 6.受理學生及家長與校友捐款(物)服務事宜。 7.各項新聞主題亮點宣傳。 8.校友卡申辦服務與加入各地區校友會推動事宜。 9.更多服務資訊請洽行政大樓5樓公共事務暨校友服務室，信箱 pr@fy.edu.tw ※ FACE BOOK：「輔英科技大學-公共事務暨校友服務室」 ※ LINE：@fooyinalumni	公共事務暨校友服務室 分機 2500  掃圖進入校友聯絡中心

進修部學生學雜費繳費相關說明

一、112學年度進修部學雜費收費標準如下：

- 1.大學部：進二技、進四技，一般課程：1,470元/學時；電腦實習課程：1,790元/學時。
- 2.碩士班：護理碩士在職專班，學雜費49,820元（學費35,350；雜費14,470）。

※此收費標準僅供參考，如有異動仍以112學年度訂定之標準為主。

※學雜費收費標準：本校首頁/行政單位/會計室/[學雜費收費標準](#)。

二、進修部學生繳費及退費流程：

流程	程序	辦理時間	內容說明	辦理單位/人員
1	製作繳費單	每學期末	依各學制平均學期應修學分數設定金額， 新生均設定20學時。	進修業務組
			於寒/暑假期間，由中國信託銀行寄發註冊繳費單。	出納組
2	繳交學雜費	註冊截止日前	*中國信託銀行、郵局、超商或信用卡繳費。 *可至台灣銀行辦理就學貸款。	學生
3	核算加退選學分學雜費	約第三週	依 選課後的學時數 計算學分學雜費。	進修業務組
4	補繳學分學雜費	約第五週開始	已繳交之註冊學雜費 小於 < 選課後之學分學雜費。	學生
	學分學雜費退費		已繳交之註冊學雜費 大於 > 選課後之學分學雜費。	出納組

三、列印學雜費繳費單：本校首頁/學生專區/[學生資訊服務](#)/學雜(住宿)費及助學相關資料/學雜(住宿)費及繳費單查詢/5.學雜費/5.1.學雜(住宿)費查詢/5.1.2.繳費單列印作業。

四、列印學雜費繳費收據：使用ATM或信用卡轉帳註冊者，可至「[中國信託學費代收2022](#)」網站列印學雜費繳費收據。

五、查詢繳費狀態：本校首頁/學生專區/[學生資訊服務](#)/學雜費查詢，可查詢每學期的學雜費金額、退費金額及退費進度。

六、學校資訊資源豐富，請同學善加利用網路資源，選課確認後兩週，請上網查詢繳費狀態，以利加退選後繳費、退費。

七、其他學雜費注意事項：

- 1.進修部依修習學時數收費。
- 2.若一學分上課時數超過2學時，以收取2學時為限。
- 3.若課程未計入教師基本鐘點、亦不支付教師鐘點費，則以學分數計算收費。
- 4.進修部延修生或因跨部選修之學分學雜費大於日間部學雜費時，則依日間部收費標準計算收費。
- 5.碩士班論文延修時，以收取一次延修學分費為限。

各類生學雜費減免申請資格及證明文件

適用對象	程度/減免項目		申請書及證明文件	注意事項
原住民學生減免	依部頒規定標準減免		1. 各類生減免申請書。 2. 三個月內戳記有原住民身分之戶籍謄本(記事不省略)。	
軍公教遺族子女	卹內	全公費 (因公死亡) 學、雜費全免	1. 各類生減免申請書。 2. 三個月內全戶戶籍謄本(記事不省略)。 3. 撫卹令、年撫卹金證書或核定函，軍人遺族應繳交國防部核發之撫卹令、卹亡給與令公教遺族繳交銓敘部或教育行政主管機關核發之年撫卹金證書。	1. 新生辦理請準備申請書一式二份，學校存一份，一份需經教育報部核准後，始得減免。 2. 如遺族父或母親為現職軍公教人員，請另檢附未領子女教育補助費證明。 3. 事業機構遺族請勿申請，持榮民傷殘撫卹令及撫慰金證書者不得減免。
		半公費 (因病或意外死亡) 學、雜費減免 1/2		
	卹滿	依部頒規定標準減免	1. 各類生減免申請書。 2. 三個月內全戶戶籍謄本(記事不省略)。 3. 撫卹令、撫卹金證書、軍人遺族領受一次撫卹金者在享受各種優待期限內准予比照卹滿辦理。	
現役軍人子女減免	學費減免 3/10		1. 各類生減免申請書。 2. 學生本人眷補證影本乙份，正本驗後歸還。 3. 父或母軍人身分證影本乙份	除役或退役不得申請。
身障學生及人士子女減免	重度及極重度 (學、雜費全免)		1. 各類生減免申請書。 2. 父、母或學生本人之身障手冊影本，正本驗後歸還(正本如需寄送則無需檢驗)。 3. 三個月內全戶戶籍謄本(記事不省略)。	重大傷病卡不能申請。
	中度 (學、雜費減免 7/10)			
	輕度 (學、雜費減免 4/10)			
低收入戶學生減免	學、雜費全免		1. 各類生減免申請書。 2. 低收入戶證明正本(需有申請學生姓名且在有效期限內(112年))。	1. 戶籍所在地鄉鎮市公所民政課或社政課開出低收入戶證明(符合社會救助辦法)。 2. 村里長所開之證明不得申請。
中低收入戶學生減免	學、雜費減免 6/10		1. 各類生減免申請書。 2. 低收入戶證明正本(需有申請學生姓名且在有效期限內(112年))。	1. 戶籍所在地鄉鎮市公所民政課或社政課開出中低收入戶證明(符合社會救助辦法)。 2. 村里長所開之證明不得申請。
特殊境遇家庭之子女減免	學、雜費減免 6/10		1. 各類生減免申請書。 2. 特殊境遇家庭申請子女補助證明文件影本，正本驗後歸還(需有申請學生姓名且在有效期限內(112年))。	1. 縣(市)政府社會局(科)或鄉(鎮、市、區)公所開具尚在有效期限內(112)之特殊境遇婦女身分證明。

如有申請『人事行政總處公教人員子女教育補助費』、『法務部被害人子女、受刑人子女就學補助』、『臺北市勞動局、新北市勞工局勞工子女就學費用補助』、『勞動部失業勞工子女就學補助』、『衛生福利部社會及家庭署單親培力計畫學費、學雜費及學分費補助』、『農委會農漁民子女就學獎助學金』、『行政院退輔會榮民子女就學補助』者，**只能擇一申請，不得重複申請。**



輔英科技大學

112 年度第 1 學期進修部選課日程及注意事項

壹、日程表

週次	辦理時間	重要辦理項目	網頁路徑/辦理地點	備註
暑假	8/31(四)上午 9:00 9/4(一)下午 5:00	大學部超修、減修申請	選課系統/超修、減修申請	大學部學生可提出申請，申請案須經系科主任審核是否同意。
	9/4(一)上午 9:00	一年級新生查詢課程	選課系統/選課結果查詢	開放新生將課程加入我的最愛列。
	9/5(二)上午 9:00 中午 12:00	【課程即時加退選】 對象：一年級新生	選課系統/即時選課及課程退選/查詢及退選已選上課程	1.開放新生選課。 2.我的最愛列之課程請加入志願序中。
	9/6(三)上午 9:00 起	查詢初選後異動課程	選課系統/選課結果查詢	開放同學將課程加入我的最愛列。
	9/8(五)上午 11:00 上午 11:30	【課程即時加退選】 對象：應屆畢業生及延修生	選課系統/即時選課及課程退選/查詢及退選已選上課程	1.開放新生選課。 2.開放上網跨系、跨學制、跨部選課。 3.跨部選課同學，請參閱跨部修課相關規定。
	9/8(五)中午 12:00 下午 1:00	【課程即時加退選】 對象：大學部及碩士生	選課系統/即時選課及課程退選/查詢及退選已選上課程	
	9/8(五)下午 1:30 下午 2:30	【課程即時加退選】 對象：五專生	選課系統/即時選課及課程退選/查詢及退選已選上課程	
暑假 1	9/8(五)下午 3:00 9/11(一)下午 7:00	【課程即時加退選】 對象：全校學生 (尚有餘額所有課程，且不限博雅通識上限數。)	選課系統/即時選課及課程退選/查詢及退選已選上課程	
2	9/15(五)上午 9:00 下午 5:00	大學部超修、減修申請	選課系統/超修、減修申請	大學部學生可提出申請，申請案須經系科主任審核是否同意。
	9/15(五)下午 4:00	公告即時加退選後 不開班科目	選課系統	公布即時加退選未達開班人數下限之不開班科目。
	9/19(二)、9/20(三) 進修部-每日下午 17:30~晚上 21:00	「特殊身分學生」人工選課 (開放給全部進修部學生)	進修業務組辦公室	1.進修部課程，請填妥「 <u>特殊身分學生選課志願單</u> 」排隊加退選。 2.跨修日間部課程須先填妥「 <u>跨部制課程加選志願單</u> 」經系主任核定後，方可至進修部排隊加退選。
2 3	9/22(五)上午 9:00 9/27(三)下午 5:00	退選申請	選課系統/退選申請	申請案須經系科主任審核是否同意。

(※ 選課日程若有異動，應依最新異動公告。)

貳、選課注意事項

- 一、網路選課路徑：[本校首頁/學生專區/資訊系統/學期選課系統入口](#)，選課相關資訊，同學可於登入選課系統後，下載選課手冊及系統操作說明參閱。
- 二、轉系科(班)生、復學生、延修生、擋實習生、護理系碩士生、修讀輔系科生、修讀雙主修生須依個人修課規劃，於選課期間上網加選所有必修及選修課程。

參、選課九大要訣

選課前

- 1、仔細閱讀選課手冊內容，依您適修年度之科目表先瞭解本系科規定之各類課程(基礎通識、博雅通識、專業必修、專業選修)最低畢業學分，若有疑問可向系科辦公室洽詢。
- 2、上網查詢確定自己已選上的課程(含本校預先轉入的班級必修課程、及每階段選上課程)，再規劃自己欲修習的課程資料，並將欲選之課程加入「我的最愛」清單，屆時可加速選課作業速度。
- 3、課程規劃可參考選課系統「課程查詢」內所提供之每階段科目最新餘額、各科目填寫志願總人數等資訊。

選課階段

- 4、熟記網路選課登入密碼，勿將密碼任意告知他人，避免選課資料遭侵入篡改。
- 5、「課程初選」為**志願選課**，不是「先選先上」，同一階段內完成上網選課的時間先後，不會影響電腦篩選志願的結果。
- 6、**志願選課**階段之科目志願盡量多填，可增加選上的機會(已選上的科目，不必再填選志願參加篩選，但自行退選則不保留原選課資料)。
- 7、「**課程即時加退選**」採「先選先上」，請依選課規定日程，按時上網選課。
- 8、「**課程即時加退選**」前，在開始選課/「我的最愛」清單中加選課程，可加速選課作業速度。

各階段選課結果公布

- 9、同學必須在各階段選課結果公布時間，上網查詢結果。開學即依確定選上的科目及班別，準時出席上課。

中華民國 112 年 5 月 輔英科技大學進修業務組 編製

輔英科技大學

112 學年度新生個人資料黏貼單【必繳回】

進修部新生適用	學 制：	☐ 進二技 ☐ 進四技
	系 別：	
	班 級：	
	學 號：	
	姓 名：	
	是否為原住民	☐ 是，族籍：_____ 族 ☐ 否

請貼“本人身份證**正面**”影本
(請務必影印清晰)

請貼“本人身份證**反面**”影本
(請務必影印清晰)

※請同學務必於**註冊截止日前**辦妥下列事項，謝謝！

◎**建立網路資料：**

- 1.建立個人基本資料。
- 2.建立個人帳戶資料 (需上傳本人存簿正面)。
- 3.上傳個人大頭照 (製作學生證使用)。

◎**必繳資料：**

- 1.畢業證書正本或修業證明書。
- 2.申請減免者，須繳回減免申請單及其證明文件。
- 3.申請就學貸款者，須繳回撥款通知書第二聯。
- 4.申請抵免學分者，須繳回抵免申請表及成績單正本。

※請先詳閱背後【個人資料取得聲明暨同意書】，如您未提出異議並填妥本單，表示您已同意本校蒐集、處理及使用您的個人資料，且同意本校留存本單供日後取出查驗，本單將保留一年，期滿後即銷毀。

輔英科技大學

個人資料取得聲明暨同意書

輔英科技大學(下簡稱本校)依個人資料保護法之相關規定，將對您個人資料進行蒐集、處理或利用，依法告知您以下事項，為保障您的權益，請詳細閱讀本同意書所有內容。當您簽署本同意書時，表示您已閱讀、瞭解並同意接受本同意書之所有內容及其後修改變更規定。若您未滿二十歲，應於您的法定代理人閱讀、瞭解並同意本同意書之所有內容，規範詳述如下：

一、資料來源：本校校級招生委員會、教育部、大陸地區學生聯合招生委員會、海外聯合招生委員會、四技二專聯合甄選委員會、大學甄選入學委員會、大學考試入學分發委員會、行政院衛生署。

二、蒐集目的：本校蒐集您個人資料的目的在於進行本校校務行政管理、學生事務管理、校友管理、各項統計調查與分析及本校依法設立之法定義務作業使用。

三、蒐集個人資料類別及範圍：姓名、學號、性別、出生日期、身分證統一編號、統一證號、金融帳戶、體檢資料、電話及地址、保險資料、成績、護照、家庭其他成員之細節、家庭情形、家長職業、信仰、財務情形等(詳見個人資料類別代號：○四二、C001、C002、C003、C011、C012、C021、C023、C031、C032、C033、C034、C035、C038、C039、C040、C051、C052、C054、C056、C057、C061、C064、C065、C066、C081、C082、C084、C111、C113、C120、C132)。

四、個人資料使用期間、地區：本校校務之存續期間，但依法令或法定職務得利用者，不在此限。利用地區不限。

五、個人資料之利用方式及對象：

1. 利用您的個人資料於本校執行校務、學生事務管理及獎、助學金申辦，包括執行時所必須進行之各項聯繫及通知、各項公文書、作業文書登載需求、計劃管理考核所需之人員基本資料。

2. 利用您的個人資料於本校內部各項管理所需之登記及聯繫方式登載，包括各項資訊服務所需進行之個人聯繫資料登記，因學生事務所必需之通訊及緊急聯絡名單之建立。

3. 利用您的個人資料於教育部及政府機關依其法定職掌調閱與利用時。

4. 利用您的個人資料於本校辦理之活動或社團活動所需要之人員資料，包括因辦理保險、活動聯繫等或其他需以人員資料進行之登記等。

5. 利用您的個人資料於申訴處理及輔導作業。

6. 利用您的個人資料於配合辦理各項校務之委外機構進行處理、遞送、費用繳納等。

六、本校各項通知(如學籍、成績、預警通知、催繳通知、體檢資料等)之被通知人，大學部未滿二十歲者為法定代理人，法定代理人亦可進行查詢。

七、個人資料之權利及權益：您依法得行使個人資料保護法第3條之個人權利，但因本校執行職務或業務所必須者，本校得拒絕之。權利之行使方式請洽本校各單位聯絡窗口。若因您行使上述權利，而導致權益受損時，本校將不負相關賠償責任。

八、您瞭解此一同意書符合個人資料保護法及相關法規之要求，具有書面同意本校蒐集、處理及使用您的個人資料之效果，且同意本校留存此同意書，供日後取出查驗。

九、若您的個人資料有任何異動，請主動向本校申請更正，使其保持正確、最新及完整。若您提供錯誤、不實、過時或不完整或具誤導性的資料，將會損及您於本校之各項權益。

十、本校保留隨時修改本同意書規範之權利，本校將於修改規範時，將於本校首頁公告修改之事實，不另作個別通知。

如果您不同意修改的內容，請主動通知本校，否則將視為您已同意並接受本規範該等增訂或修改內容之拘束。

十一、本同意書之解釋與適用，以及本同意書有關之爭議，均應依照中華民國法律予以處理，並以台灣高雄地方法院為管轄法院。

※如您未提出異議並填妥本單，表示您已同意本校蒐集、處理及使用您的個人資料，且同意本校留存本單供日後取出查驗，本單將保留一年，期滿後即銷毀。