僑光科技大學

108學年度新生入學手冊

目　錄

01 目錄頁

02 校園配置與教學單位資訊

03 專科以上學校學雜費退費基準表

04 新生重要日程表

05 開學前需知

- 05 註冊繳費
- 06-07 一般生繳費流程及六大繳費通路
- 08 學生個人銀行帳號
- 09-10 學雜費減免
- 11-12 就學貸款
- 13 弱勢助學、僑園築夢獎助學金
- 14 學籍資訊
- 15 宿舍
- 16 新生家長座談會＆新生始業輔導
- 17-20 兵役

21 開學後需知

- 21 新生健康檢查
- 22 駐車證申請
- 23 課程資訊
- 24 成績與學籍

25-27 重要規定&宣導事項&家長需知

28 108學年度行事曆

校園配置與教學單位資訊

學院學系名稱	分機	樓棟編號／名稱
商學與管理學院	8512	8／圖資大樓5樓
財務金融系	8502	8／圖資大樓6樓
企業管理系	2142	8／圖資大樓7樓
國際貿易系	2102	8／圖資大樓5樓
行銷與流通管理系	2192	8／圖資大樓5樓
財經法律系	2202	9／人文書院2樓
觀光與餐旅學院	2762	7／僑光館2樓
觀光與休閒事業管理系	2212	7／僑光館2樓
餐飲管理系	2272	7／僑光館2樓
旅館與會展管理系	2282	7／僑光館2樓
應用英語系	2162	7／僑光館1樓
語言中心	8402	8／圖資大樓4樓
設計與資訊學院	2272	2／清源樓1樓
資訊科技系	2252	8／圖資大樓9樓
生活創意設計系	2292	1／立信樓2樓
多媒體與遊戲設計系	2302	1／立信樓2樓
電腦輔助工業設計系	2232	2／清源樓2樓
通識教育中心	2182	9／人文書院3樓

專科以上學校學雜費退費基準表

專科以上學校學雜費收取辦法

第15條　學生因故無法繼續就學而離校，學校應依其申請離校日期為註冊日、上課（開學）日前後及其上課日數，按比率辦理退費。

前項退費最低比率，依專科以上學校學雜費退費基準表（附表二）之規定。但學校得衡酌學生經濟情況、修業條件及作業方式，酌予調高退費金額。

學生休、退學時間	學費、雜費退費比例	備　　註
一、註冊日（含當日）前申請休退學者	免繳費，已收費者，全額退費	
二、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
三、於上課（開學）日（含當日）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
四、於上課（開學）日（含當日）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
五、於上課（開學）日（含當日）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	

備註：

一、表列註冊日、上課（開學）日及學期之計算等，依各校正式公告之行事曆認定之；學校未明定註冊日者，以註冊繳費截止日為註冊日。

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

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

四、各校不得於學校行事曆所定該學期開始日前預收任何費用。

新生重要日程表

2019 年 8 月

星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
			1 就學貸款申辦	2	3	4
5	6 學雜費減免申辦	7	8 進修四技獨招報名截止	9	10	11 碩士(專)班、申請入學、繁星入學甄選入學、技優甄審註冊截止
12 聯合登記分發報到日	13 聯合登記分發報到日	14	15 進修四技獨招報到	16	17 新生家長座談會	18
19 進修四技獨招報到	20 進修四技獨招報到	21 進修四技獨招報到	22	23	24	25 聯合登記分發註冊截止
26 學校共休一週	27	28	29	30	31 學籍資料檢核 學生證照片 學生銀行帳號 上傳截止	

◆ 暑假洽公時間：週一至週四9:30-12:00，13:00-15:30
◆ 本校於8月26日至8月30日共同休假一週

2019 年 9 月

星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
						1 弱勢助學申辦
2 學校恢復正常上、下班	3	4	5	6	7	8
9 開學日/日四技新生始業輔導線上選課開始 新生選填體育興趣選項開始	10	11 新生選填體育興趣選項截止	12 進修四技新生始業輔導公告新生體育興趣選填結果	13 中秋節放假	14	15
16 校慶活動日補假	17	18	19	20 線上選課結束 兵役緩徵、儘後召集申請截止	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

註冊繳費

總務處｜出納組｜分機1405.1436

逾期未繳費者，視同未註冊

列印繳費單 / 國泰世華銀行
代收學費網http://cs.myb2b.com.tw/CSPMR10/Default.aspx

請善加利用六大通路繳費，通路資訊請見第7頁

一般生(不須辦理學雜費減免或就學貸款者)；流程見第6頁
申請學雜費減免之學生必須到校辦理；流程見第9-10頁
申請就學貸款之學生必須到臺灣銀行辦理；流程說明，請參閱第11-12頁

入學身份別	繳費註冊截止日	開學日
碩士班/碩士在職專班	108年8月11日 (星期日)	108年9月9日 (星期一)
日四技申請入學		
日四技甄選入學		
日四技技優甄審		
日四技聯合分發	108年8月25日 (星期日)	
進修部四技獨招	參閱註冊繳費單	
其他招生管道		

一般生繳費流程

確認繳費單

補印繳費單：
http://cs.myb2b.com.tw/CSPMR10/Default.aspx

選擇繳費方式【請詳閱本手冊第7頁】
繳費單上列示之金額 不可任意塗改
請詳閱繳費單「備註」說明事項，並於繳費截止日以前完成繳款，未依規定辦理者視同未註冊

銀行臨櫃繳款	持註冊繳費單至各國泰世華銀行櫃台繳納(免收手續費)
信用卡繳費	利用信用卡付款，採用網路或電話語音方式繳交 中國信託繳費平台<網路或電話語音>
超商繳費	7-11、全家、OK、萊爾富(需手續費)
ATM 網路銀行	依繳費單上列示之【帳號】、【繳費金額】，在自動提款機（ATM）進行轉帳繳款作業，每位同學之【帳號】皆不同，繳款前請詳閱操作流程及注意事項
匯款	至各地銀行臨櫃辦理
郵局	持繳款單臨櫃繳款

學雜費繳納程序完成（請保留繳款證明）

～逾期未繳費者，視同未註冊～

/ 國泰世華銀行臨櫃辦理(免收手續費)

持繳費單至國泰世華銀行任一分行櫃台繳款，分行地址請洽國泰世華銀行www.cathaybk.com.tw查詢

/ 信用卡繳費【學校代號：8814601596】(手續費以發卡行公告為主)

1. 信用卡語音專線(02)27608818按1 →輸入學校代號【8814601596】→輸入【繳款單上之帳號】(共14碼)
2. 中國信託 i 繳費網頁：www.27608818.com

/ 全省四家便利超商繳費：【萊爾富、OK、7-11、全家】

1. 四萬元以上(只限萊爾富、OK)，需自付每筆18元手續費
2. 四萬以下(四家皆可)，需自付每筆15元手續費

/ ATM、網路銀行

插入卡片→鍵入密碼→按鍵【繳費／繳稅】《可以超過3萬元》→選擇【繳費】→鍵入銀行代號【013】

鍵入轉帳帳號【繳款單上之帳號】(共14碼)→鍵入轉帳金額【繳費金額→再次確認轉入帳號及轉帳金額無誤→交易完成→取出並查看交易明細單訊息代號為成功→保留ATM存根為收據

/ 銀行匯款(手續費由繳款人負擔，匯款手續費金額30~100元不等，依各銀行規定收取

臨櫃填寫各銀行匯款單→收款銀行：國泰世華銀行西台中分行→收款帳號：【繳款單上之帳號】(共14碼)→戶名：僑光科技大學→金額：依繳款單金額→備註欄：請註名學號

/ 郵局(免收手續費)

持學費繳款單臨櫃繳款【請勿塗改繳費金額、並儘速於繳費期間內繳款】

學生個人銀行帳號

總務處｜出納組｜分機1436

學校為方便同學申領獎助學金、工讀費、學雜費退費、就學貸款超貸退費或減免退費，並提供安全有效的撥款服務，請學生提供個人銀行存摺帳號，作為學校撥付學生本人款項匯款使用(注意！請勿提供家長或親友之帳戶)

帳戶為國泰世華銀行，可免手續費，若為郵局或其他銀行，每筆匯款銀行將收取手續費10元

學生往來銀行帳戶如有更動時，煩請主動告知，以防無法入帳情事發生

學雜費減免

學務處｜生活輔導組｜分機1306

身分類別：邮內(滿)軍公教遺族、現役軍人子女、身心障礙學生及身心障礙人士之子女、低收入戶及中低收入戶、特殊境遇家庭子女、原住民學生

申辦時間：108 年8 月1 日至繳費註冊截止日

僑光首頁→切換身份→學生入口→學雜費減免申請→輸入學號及密碼(預設為身分證字號)→列印學雜費減免申請申請書
網路申請：http://ccap.ocu.edu.tw/SJAWeb/Login.aspx

文件驗證時間與地點：依繳費註冊截止日前，備妥申請書及相關證明文件(請參照下一頁)，至生活輔導組015辦公室

108/8/1(日)~ 繳費註冊截止日
網路登記學雜費減免

補印繳費單：
http://cs.myb2b.com.tw/CSPMR10/Default.aspx

依入學管道之指定繳費註冊日
到校檢驗相關文件
地點：生活輔導組辦公室(015)

審核

不通過 ▶ 繳交全額學雜費

通過

尚有餘額待繳

一般生繳費流程繳費

出納組繳費 ▶ 學雜費繳納程序完成（請保留繳款證明）

減免身份	應檢驗繳交證件	辦理方式
給卹期內- 軍公教遺族	1. 撫卹令或年撫卹金證書 ◆ 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 2. 三個月內戶籍謄本 3. 軍公教遺族子女就學優待申請書 4. 軍公教遺族子女就學優待申請書 －由學校先行受理，再報教育部核辦－	◆ 首次申辦需至學校辦理，**證明仍在有效期限內**，爾後每一學期線上申辦且免繳申請文件 ◆ 復學生或轉學新生需重新申辦
給卹期滿- 軍公教遺族	1. 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 2. 三個月內戶籍謄本 3. 學雜費減免申請書 4. 軍公教遺族子女就學優待申請書 －由學校先行受理，再報教育部核辦－	
現役軍人子女	1. 軍眷補給證(檢視正本，留存影本) 2. 學雜費減免申請書	每學期重新申辦，並繳交相關文件
身心障礙學生	1. 身心障礙手冊或鑑輔會證明文件(檢視正本，留存影本) 2. 三個月內戶籍謄本 (含父、母親及申請學生，且不可省略記事) 3. 學雜費減免申請書	
身心障礙人士子女	1. 身心障礙手冊(檢視正本，留存影本) 2. 三個月內戶籍謄本 (含父、母親及申請學生，且不可省略記事) 3. 學雜費減免申請書	
(中)低收入戶學生	1. (中)低收入戶證明正本(由鄉鎮市公所開立，檢視正本，其備註欄格式內須註明減免學生姓名及身分證字號) 2. 三個月內戶籍謄本(若證明上無學生本人身份證字號需檢附) 3. 學雜費減免申請書	
特殊境遇家庭之子女	1. 特殊境遇家庭身分證明文件(檢視正本，其公文內須註明減免學生之姓名及身分證字號，留存影本) 2. 三個月內戶籍謄本 3. 學雜費減免申請書	
原住民學生	1. 三個月內戶籍謄本(需註記原住民身份) 2. 學雜費減免申請書	◆ 首次申辦需至學校辦理，爾後每一學期線上申辦且免繳申請文件 ◆ 復學生或轉學新生需重新申辦

※ 辦理「**低收入戶**」減免學生得申請**學產基金低收入戶學生助學金**，相關申請條件說明依此途徑：
僑光首頁→切換身份→學生入口→獎助學金→縣市政府 獎助學金→低收入戶學生助學金申請

就學貸款

學務處｜生活輔導組｜分機1306

學生可視經濟需求，自由選擇溢貸項目：
（1）生活費：20,000~40,000元，加貸生活費溢貸者必須持有中(低)收入戶證明者
（2）書籍費：3,000元、住宿費：9,100元，合計12,100元

溢貸(生活費、書籍費及住宿費)者，須繳交本人存摺封面影本，以利學校加速撥款

退費標準作業期程：生活費(開學日起一個月內)；書籍費及住宿費(開學日起二個月內)

/ 辦理步驟

◆ 步驟1. 臺灣銀行就學貸款入口網，依**初貸註冊會員程序**申辦，並依繳費單上之『繳費金額』填具於就學貸款申請書；另視個人經濟需求，依**最高可貸金額**填具於申請書

◆ 步驟2. 申請後，**列印一式三份**就學貸款申請書至臺灣銀行辦理對保手續

※辦理簽約對保時，借貸人及保證(監護)人均須攜帶**身分證、印章、三個月內全戶戶籍謄本(需詳列記事)、就學貸款申請書及學校註冊單**等相關文件，前往鄰近之任一家臺銀分行進行對保手續

◆ 步驟3. 完成就學貸款對保手續後，請於指定註冊日前，備妥註冊文件擲交或掛號寄回本校學務處生活輔導組(明誠樓015室) / 進修綜合業務組(積中堂一樓)

繳件資料：

1. 臺灣銀行就學貸款申請(第二聯學校存執聯)
2. 學校註冊單

缺任一文件，視同未註冊

/ 資格審查

◆ 凡辦理就學貸款者，須配合教育部財稅審查機制(依家庭年所得不同，分A、B、C類)：

1. A類--家庭年所得114萬元以下者(就學及緩繳期間免付利息)
2. B類--家庭年所得114萬至120萬元(就學及緩繳期間自付半息，應自銀行撥款日次月起按月付息)
3. C類--家庭年所得120萬元以上，家中有兄弟姐妹同時就讀高級中等以上學校者得辦理(就學及緩繳期間需自付全息，應自銀行撥款日次月起按月付息)

申請就學貸款註冊繳費流程

108/8/1（四）~ 繳費註冊截止日
/臺灣銀行網路申請及銀行對保手續
/【初貸註冊會員】程序

補印繳費單：
http://cs.myb2b.com.tw/CSPMR10/Default.aspx

依入學管道之指定繳費註冊日
到校檢驗相關文件
地點：生活輔導組辦公室(015)
註冊單、就學貸款申請書(第二聯)

審核

不通過 ▶ 繳交全額學雜費

通過

尚有餘額待繳

一般生繳費流程繳費

出納組繳費 ▶ 學雜費繳納程序完成（請保留繳款證明）

就學貸款回函專用信封格式（可剪下填妥後黏貼於信封寄出）

寄件人地址：
寄件人：

普通掛號

40721 臺中市西屯區僑光路100 號

僑光科技大學 生活輔導組 收

應附①註冊單及②就學貸款申請書(第二聯)

弱勢助學

學務處｜生活輔導組｜分機1338

申請條件：(1)家庭年所得收入70 萬以下(2)所得利息2 萬以下(3)不動產650 萬以下

申請時間：108 年9 月1 日00：00 至108 年10 月18 日24：00

僑光首頁→切換身份→學生入口→弱勢學生助學金申請→輸入學號及密碼
(預設為身分證字號)→列印弱勢助學申請書

網路申請：http://ccap.ocu.edu.tw/SGWeb/Login.aspx

繳交資料：
1. 三個月內全戶戶籍謄本或新式戶口名簿，記事欄位不可省略
2. 弱勢助學申請書

申請資料日間部繳至學務處生輔組(013A)/進修部繳至進修綜合業務組(積中堂一樓)

僑園築夢獎助學金

學務處｜生活輔導組｜分機1326

申請條件：(1)符合教育部弱勢助學金申請資格或(2)符合教育部學雜費減免之(中)低收入戶學生、原住民族籍學生、身心障礙學生、身心障礙人士子女及特殊境遇家庭子女資格

辦理步驟：
◆ 步驟1.僑光首頁→熱點宣傳→僑園築夢計畫→最新公告→參閱僑園築夢獎助金簡表
◆ 步驟2.參與相關輔導課程或自行累計輔導時數
◆ 步驟3.於每月20 日前備妥申請資料，日間部繳至生輔組(明誠樓015 室)/進修部繳至進修綜合業務組(積中堂一樓)

繳交資料：詳僑光首頁→熱點宣傳→僑園築夢計畫→最新公告→申請公告
申請表單：http://hepod.ocu.edu.tw/files/15-1041-31523,c82-1.php?Lang=zh-tw

本獎助學金得視當年度實際核定經費開放

學籍資訊

教務處｜註冊課務組｜分機1202.1203.1204

繳交學歷證件正本

新生學號查詢

學生資訊系統登錄

學生資料填寫&上傳學生證照片(證件照)

/ 繳交學歷證件正本

報到時繳交高中畢業證書(或同等學力證明)正本，如當日無法繳交，請於註冊日前掛號郵寄或親自交至本校教務處註冊課務組

/ 新生學號查詢

路徑：學校首頁 → 常用服務 → 學生資訊系統 (適用Chrome) → 查詢學號

方法：輸入身分證字號及出生日期 → 送出 → 即可取得學號

/ 學生資訊系統登錄

路徑：學校首頁 → 常用服務 → 學生資訊系統 (適用Chrome) → 登入

方法：輸入帳號為學號，密碼預設為身分證字號 (境外生為原國籍身分證字號)

首次登錄，請即刻依【密碼設定原則】變更密碼，以免無法登入

"學號" + "密碼" 登入系統：學生資訊系統、學生健康資料卡系統、選課系統、網路教學系統、學雜費系統均可使用

/ 學生資料填寫 + 上傳學生證照片(證件照)

路徑：學生資訊系統 (適用Chrome) → 登入 → 學生資料填寫

方法：8月31日前均可線上填寫學生資料及上傳學生證照片，9月1日系統關閉後，請逕至註冊課務組填寫紙本資料

宿舍

學務處｜生活輔導組｜分機5200.5211

線上登記宿舍抽籤：
108 年7月23日(二)10點起至108年8月9日(五)17點止
(暫訂，依網路公告為主)
http://w3.ocu.edu.tw/stuaffair/Tenement/application01.htm
後補床位有限，建議未中籤者儘早校外租屋

/ 住宿保證金1,800元：

保證金作為履約保證，住宿未滿一學年，除特殊原因(休、退學等)外，保證金不予退還；
住滿一學年可憑退宿申請單無息退還保證金
（請同學注意，如未繳交保證金，將不會編排床位）

/ 門禁管理：

每晚11點關宿舍大門並實施晚點名
週一至週四晚上如需外宿，請事先申請並依規定完成請假手續，週五至週日則不須請假

/ 進住宿舍：

繳交(住宿費+保證金)收據影本及2吋照片一張
進住時間：108年9月7日(六)、8日(日)10:00-20:00

宿舍種類	床位數	住宿費 / 每學期	衛浴設備
女生4人房(套房)	約50床	9,100元	套房含衛浴
女生6人房(雅房)	約350床	6,900元	公共衛浴
男生6人房(雅房)	約150床	6,900元	公共衛浴

其他費用：
冷氣每度3元，由同寢室的人共同分擔，南校門停車費每學期機車400元

列印繳費單：
http://cs.myb2b.com.tw/CSPMR10/Default.aspx

新生家長座談會

學務處｜諮商輔導中心｜分機1315

活動對象：新生家長
活動時間：108年08月17日(六)

報名方式：
1. 電話報名：04-2701-6855 轉 1315
2. 網頁報名：http://w3.ocu.edu.tw/admin2/activity1/index.asp

新生始業輔導

學務處｜生活輔導組｜分機1331
教務處｜進修綜合業務組｜分機3106

日四技新生：
108年9月9日(一)8:00至12:00，8:00前於立信樓旁籃球場

夜四技新生：
108年9月12日(四)18:00至21:45，18:00前於各班教室集合

新生始業輔導視同重要集會，無故缺席者，將依校規申誡處分，中途不得無故提早離開，離場者視同無故缺席

查詢新生始業輔導相關訊息：
http://w3.ocu.edu.tw/admin2/st03/index.php
頁面下方新生始業輔導專區

兵役

學務處｜生活輔導組｜分機1338

未服兵役之學生：須辦理兵役緩徵，請填寫第18頁「兵役緩徵申請表」，並送交至明誠樓013A辦公室(日間部)或積中堂一樓綜合業務組辦公室(進修部)

已服兵役或免役之學生：須辦理儘後召集(教召)，請填寫第19至20頁「儘後召集申請表」，並送交至明誠樓013A辦公室(日間部)或積中堂一樓綜合業務組辦公室(進修部)

以上資料請於108年9月20日前成完繳交

僑光科技大學學生兵役緩徵申請表

填表日期：　　年　　月　　日

學　　制	☐日間四技　☐進修四技　☐日間研究所　☐進修研究所 ☐其他：_____		
身　　份	新生		
班級：　　學號：　　姓名：			
出生日期	年　　月　　日	身分證字號	
個人手機		家裡電話	
戶籍地址（請依身分證詳填）			
縣 市　　鄉鎮 區市　　村里　　鄰 道路　　段　　街　　巷　　弄　　號之　　樓之			
注意事項	1. 請未服兵役之役男於108年9月20日前將本表繳交至明誠樓013A辦公室(日間部)或積中堂一樓綜合業務組辦公室(進修部) 2. 已服過兵役者，勿填此表，另填「儘後召集申請表」		
身分證影印本黏貼處			
正面	背面		

僑光科技大學學生儘後召集申請表

	班級 學號 出生年月日	身分證字號 姓名 軍種階級	戶籍地址 （填至鄉鎮市 區里（村）鄰）	在學情形			備註
				原畢（肄）業	現肄業	修業情形	
				畢（肄）業學校 科系年級 畢（肄）業日期	院科（系） 年級 入學日	法定修業期限 已修業期限 預定畢業日期	（轉學生 / 復學生 / 延修生） 手機號碼
範例	企一忠 9820001 72.10.25	B121555678 郭文正 陸軍下士	台中市 大雅區 庄子村 10鄰	新民商工畢業 電子科 三年級 95.6.30	國貿系 四技一年級 98.9.21	4 1 103/06/30	轉學生 0930-002266

正面	背面

※身分證影本貼於本表正面、退伍令正反面影本浮貼於本表之背面（退伍令字號要印清楚）
※此表內容關係個人權益，請用正楷詳細確實參考範例填寫（灰底部分為範例）
※填寫後請交至明誠樓一樓013A辦公室(日間部)或積中堂一樓綜合業務組(進修部)

請黏貼以下任一資料影本

退伍令正反面
免役證明
國民兵證書
補充兵證書
外籍學生證明

新生健康檢查

學務處｜衛生保健組｜分機1313

依據學校衛生法第八條及學生健康檢查實施辦法規定，各學制新生入學均須實施身體健康檢查（檢查項目依教育部規定之基準）

本校新生健康檢查於開學後由學校特約醫院到校辦理，各班健檢時間表及健康檢查費用，於實施一週前公告於衛生保健組網站，健檢費用於體檢當日現場繳交給醫院工作人員

註：領有鄉鎮公所開立低收入戶證明者可免費，請於健檢當日提出正本證明，事後恕不補證

於新生始業輔導日發放「學生健康資料卡」，內容請填寫完整並準備1 吋相片黏貼於健康資料卡上，全班收齊後再繳交至衛生保健組(016 辦公室)

新生若自行體檢，須以開學前3 個月內至地區級以上醫院施做者為限，檢驗項目需符合教育部規定之基準(餐飲業體檢或兵役體檢項目不符合教育部規定，不足項目需於現場另行繳費補檢)

轉學生可攜原就讀學校之健檢報告(107 年8-10 月實施)及1 吋相片1 張，於開學3週內繳交至衛生保健組，健檢報告請於各班健檢時間繳交給體檢醫院驗收，檢驗項目如有缺檢，需現場另行補檢

外籍學生、僑生及大陸港澳地區學生請依衛生福利部規定項目檢查，完成後將健檢報告(乙表)繳交至衛生保健組，並於開學後隨就讀班級進行新生健康檢查

日間上課機車入場停車

總務處｜事務組｜分機1403

每學期開學一週內辦理，機車入場停車400元

機車停車採不對號停車，請依規定停放於指定之停車場內

本停車場僅供停車，不負保管責任，有貴重物品，請妥慎保管

夜間上課汽、機車入場停車

教務處｜進修綜合業務組｜分機3106

申請機車入場停車之同學請先行登記(請按序號順序填寫，牌照號碼務必填寫)，由總務股長或班代統一至進修部機車駐車證申請系統線上登錄

請各班總務股長於108年9月9日(星期一)~10月18日(星期五)辦理收繳費用(每部車每學期收費400元)

僅供停車，不負保管損壞賠償責任。請注意上鎖，財物請勿置放車上

夜間上課學生得申請汽車通行證，每學期2,500元

課程資訊

教務處｜註冊課務組｜分機1202.1203.1204

新生辦理學分抵免：曾在大專院校畢（肄）業之入學一年級新生、轉學生或修習教育部核准之學分班並取得學分證明者，請持成績單正本於9月12日前至註冊課務組辦理學分抵免

每學期修習學分數規定原則如下，超修資格依本校選課辦法規定辦理
日間部一至三年級：下限15學分，上限25學分
日間部　四　年級：下限9學分，上限25學分
進修部　各　年級：下限9學分，上限22學分

/ 畢業應修學分數128學分：

日間部：通識必修30學分 + 學系專業必、選修98學分 = 128學分
進修部：通識必修32學分 + 學系專業必、選修96學分 = 128學分

/ 通識必修：具基礎通識、核心通識及發展性通識

通識必修	基礎通識	核心通識	發展性通識	講座	小計
日間部	16	4	8	2	30
進修部	12	4	16	X	32

科目說明

國文(通識教育中心)
英文(語言中心)
體育(體育室)

生涯與職能發展
日：資訊軟體應用(W)
夜：藝術欣賞

人文關懷
社會科學
自然環保
生活應用

/ 學系專業必、選修科目表：

http://course.ocu.edu.tw/files/11-1042-3679-1.php

/ 體育興趣選項志願填寫

http://w3.ocu.edu.tw/newsys/help_sport.htm

/ 即時線上加退選

http://w3.ocu.edu.tw/newsys/help_round2.htm

成績與學籍

教務處｜註冊課務組｜分機1202.1203.1204

成績相關業務

學業退學規定

在學證明申請

學生證遺失補發申請

/ 「操行成績」與「學業成績」

操行成績：基本分數為82分，60分為及格，操行成績不滿60分，則予以退學

學業成績：分為平時、期中、期末三種，各科目授課老師於學期初公告成績計算方式(含配分比例)

學生對成績有疑義時，得於每學期教師申請成績更正截止日前(期中考為期末考試前；期末考為次學期開學後一週內)向授課教師口頭成績複查，複查後如有異議，得向教務處註冊課務組提出書面成績複查

家長可於期末考結束後一個月內收到紙本成績通知單，或於「家長資訊系統」查詢（紙本成績通知單寄送地址為學生之通訊地址，若需更改收件地址或未收到紙本成績通知單可洽註冊課務組）

/ 學業退學規定

當學期扣考科目學分數達該學期修習學分總數三分之二(含)以上者或同一學年度學期學業成績不及格科目之學分數連續兩學期達該學期修習學分總數三分之二(含)以上者應予退學

延修生、身心障礙及經本校核准之特殊個案生不在此限

/ 在學證明申請

學生證正反面影本加蓋註冊課務組在學證明章，即為「在學證明」

(完成當學期註冊繳費後，學生證背面須核蓋當學期註冊章)

/ 學生證遺失補發

工本費200元，自申請隔日起三個工作天領新卡

重要規定＆宣導事項＆家長需知

點名作業及扣考規定

1. 點名作業於開學第一天開始執行，請同學按時上課（若教師需空白座位表請至註冊課務組領取或上網下載）。

2. 查詢缺曠記錄：

   僑光首頁→切換身份→學生入口→學生資訊系統→輸入學號及密碼→缺曠查詢。

   （無論有無缺曠，請隨時上網查看缺曠記錄，若發現老師誤記，請自行向授課教師提出更改申請）。

★依學生請假辦法，經請假核准後，為缺課；未經請假或請假未准而缺席者，曠課1小時，以缺課1.5小時論。

3. 缺曠課扣考及預警：

   ■ 本校學則第35條：當學期扣考科目學分數達該學期修習學分總數三分之二（含）以上者，應予退學。

   ■ 扣考辦法第2條：學生修習科目缺課時數累計達扣考標準，且經各系提出扣考確認者，得參加該科目學期考試，但該科目學期成績以零分計算。

   ■ 扣考預警標準如下：

   (1) **預警**：缺課時數達該學期應到課時數2/9。

   (2) **扣考**：期末該科目累計缺曠達1/3扣考標準。

   ★ 達扣考標準之學生，是否執行扣考確認，由各系於每學年第一學期提出扣考班級名單後，送註冊課務組執行扣考程序。（若經確認進行扣考，則該科目學期成績以零分計算）

   (3) **扣考計算方式**：每週上課時數×18週×1/3，即達該科目扣考標準。

   範例：會計課有3堂缺席，請假缺課時數為3節；無請假缺課時數為3*1.5倍=4.5節。

   會計課一週有3堂，則3 × 18**週**×1/3＝18，若累積缺課時數≧18，即為達扣考標準。

4. 缺課時數含曠課、公假、事假、病假。下列情況，不列入扣考計算：

   (1) 依據性別平等教育法第十四條第三項規定，為維護懷孕學生之受教權，請產假（含流產假）之缺課時數。

   (2) 代表學校參加指定比賽且領取差旅費。

   (3) 學生公假，但以該課程總時數的六分之一為限。

   (4) 兵役點閱召集、教育召集。

   (5) 喪假、特別事故假。

(6) **上課週期非七天一輪之在職專班。**

★ 相關學則、扣考辦法、選課等規定以最新公告法規為主，請至教務處網站查詢或至各組洽詢。

學生請假規定

1. 學生請假由僑光首頁進入請假系統線上登錄請假：

   僑光首頁 → 切換身份 → 學生入口 → 學生資訊系 → 統輸入帳號（學號）、密碼(第1次輸入身分證號碼) → 線上請假 → 請假 → 點選一般請假(若為週會、院系集會、慶典活動或調補課請點選[集會/調補課請假申請]) → 點選日期、節次、假別、事由 → 儲存 → 點請假紀錄 → 勾選假單 → 送審(勾選)。

   ★公假-請依下列第6點規定辦理；喪假、婚假、分娩假、流產假及原住民族歲時祭儀假，須至生輔組領取假單辦理請假。

2. 事假：必須事先完成線上請假，若事前未完成請假手續，須於缺課當日完成請假手續。超過一日以上者，應附相關證明(如家長證明或公司證明等)。
3. 病假：須於缺課日起三日內完成線上請假，例如：9月26日請假，必須於9月29日前完成線上請假，依此類推。
4. 請假一日以內不須列印假單，由導師直接在線上核准。
5. 請假超過一日（跨日視同二日）須將列印紙本假單並檢附相關證明假單列印下來，經導師、系主任審核後，由學生親自送交至生輔組辦理請假手續。
6. 公假：以事先簽准為原則，於生輔組網站下載公(差)假專用單填寫，由派遣人員、派遣單位主管及導師簽核後送交生輔組辦理請假手續。
7. 學生經線上查詢發現有誤記情形，如果是任課老師誤記曠課，請向任課老師提出更正申請；集會、請假錯誤，請向生輔組提出更正申請。
8. 其餘有關請假規定，請參考「本校學生請假辦法」。

個人資料處理宣導

校內各單位為利學生辦理各項申請作業、圖書借閱及行政程序處理等，在符合教育行政目的之情形下，依「個人資料保護法」規定，取得並永久保管使用學生之個人資料，包含：姓名、學號、出生年月日、身分證字號、電話、地址等。

性別平等教育宣導

1. 依據《校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則》之規定：

   第 6 條　學校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，應尊重性別

多元及個別差異。

第 7 條　教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。教師發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。

第 8 條　教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

2. 本校性侵害、性騷擾或性霸凌事件申訴窗口：

(1) 申訴專線：04-2707-0785(校安專線-24小時開放)

(2) 申訴窗口：校安中心值勤人員（本校明誠樓011辦公室)

(3) 申訴信箱：help885@ocu.edu.tw

3. 本校性別平等教育專網(http://gender.ocu.edu.tw/bin/home.php)

學生申訴宣導

本校學生、學生會及其他相關學生自治組織，對於學校之懲處、其他措施或決議，認為違法或不當，致損害其權利或利益，依學校行政程序處理仍無法解決者，得依本校《學生申訴案件處理辦法》向學校提起申訴。

1. 本校學生申訴窗口：

(1)申訴窗口：僑光科技大學學生申訴評議委員會

(地點：積中堂三樓　秘書室)

(2)申訴信箱：secretary@ocu.edu.tw

2. 本校學生申訴評議委員會網站(http://sec.ocu.edu.tw/files/11-1001-1988.php)

家長需知

家長可線上查詢學生課表、缺曠及成績…等相關資訊，查詢網址 http://192.192.125.23/B2KPortal/Default.aspx，帳號為P+學生學號，密碼為學生身分證字號(字母大寫)。

108學年度行事曆

週次	年	月	日	一	二	三	四	五	六	重　要　事　項
	108	八								1日108學年度開始
		九	1	2	3	4	5	6	7	
1			8	9	10	11	12	13	14	9日108學年度第一學期開學日/新生始業輔導，13日中秋節放假一天
2			15	16	17	18	19	20	21	16日校慶活動日補假
3			22	23	24	25	26	27	28	
4			29	30						
4		十			1	2	3	4	5	5日依行政院人事行政總處公告補課
5			6	7	8	9	10	11	12	10日國慶日放假一天，11日依行政院人事行政總處公告調整放假一日
6			13	14	15	16	17	18	19	
7			20	21	22	23	24	25	26	26日校慶活動
8			27	28	29	30	31			
8		十一						1	2	
9			3	4	5	6	7	8	9	4日～8日108學年度第一學期期中考試，9日在職專班期中考試
10			10	11	12	13	14	15	16	
11			17	18	19	20	21	22	23	
12			24	25	26	27	28	29	30	
13		十二	1	2	3	4	5	6	7	
14			8	9	10	11	12	13	14	
15			15	16	17	18	19	20	21	
16			22	23	24	25	26	27	28	
17			29	30	31					
17	109	元				1	2	3	4	1日開國紀念日放假一天
18			5	6	7	8	9	10	11	6日～10日108學年度第一學期期末考試
			12	13	14	15	16	17	18	13日在職專班期末考試，14日寒假開始
			19	20	21	22	23	24	25	24日農曆除夕
			26	27	28	29	30	31		

※實際行事曆以網頁公告為主

僑光科技大學 Overseas Chinese University
40721臺中市西屯區僑光路100號
04-27016855 | www.ocu.edu.tw