

靜宜大學

PROVIDENCE UNIVERSITY

115 碩博士班 暨  
碩士在職專班

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、遞補說明	2-3
學號查詢、新生資料確認及入學文件上傳說明	4-5
線上申請學分抵免說明、選課輔導連絡分機	6
校園資訊服務帳號(靜宜帳號)啟用說明	7
繳交學雜費說明	8
就學優待減免申請說明	9-10
就學貸款申請說明	11-13
健康檢查注意事項	14-15
申辦休學、保留學籍、報到後放棄入學說明	16
台灣學術倫理教育課程、線上論文比對說明	17
各項獎助學金資訊	18-19
學生宿舍申請說明	20-21
附 錄：靜宜大學學生個人資料蒐集、處理及利用告知事項	22-23
附表一：115 學年度第 1 學期男生兵役狀況調查表	24
附表二：靜宜大學個人資料使用同意書	25
附表三：靜宜大學新進學生放棄入學申請書暨程序單	26

# 報到程序僅限【線上辦理報到】

## 重要日程

日期	辦理事項	說明											
碩士、碩專班： <b>115/5/12 上午 09:00</b> <b>~5/13 中午 12:00</b> 博士班： <b>115/6/22 上午 10:00</b> <b>~6/23 中午 12:00</b>	<b>辦理【線上報到】</b> 1.使用報名時的通行碼和身分證字號登入。 2.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。	<b>1.報到網址：</b> 請至招生組→ <a href="#">網路報名系統</a> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>入學方式</th> <th>學制</th> <th>網址</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>甄試</td> <td>碩士班 博士班</td> <td>☞<a href="#">07.碩士暨博士班甄試</a></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">一般招生</td> <td>碩士班 碩專班</td> <td>☞<a href="#">08.碩士班(含在職專班)</a></td> </tr> <tr> <td>博士班</td> <td>☞<a href="#">10.博士班</a></td> </tr> </tbody> </table> <b>2.報到步驟：</b> 完成線上報到→待系統產生校園資訊服務(靜宜帳號)帳號→ <a href="#">學號查詢</a> →務請於 <b>隔天 11:00 後</b> 啟用校園資訊服務帳號(P.8)→登入 <a href="#">e 校園服務網</a> →學生基本資料確認→上傳資料	入學方式	學制	網址	甄試	碩士班 博士班	☞ <a href="#">07.碩士暨博士班甄試</a>	一般招生	碩士班 碩專班	☞ <a href="#">08.碩士班(含在職專班)</a>	博士班	☞ <a href="#">10.博士班</a>
入學方式	學制	網址											
甄試	碩士班 博士班	☞ <a href="#">07.碩士暨博士班甄試</a>											
一般招生	碩士班 碩專班	☞ <a href="#">08.碩士班(含在職專班)</a>											
	博士班	☞ <a href="#">10.博士班</a>											
碩士、碩專班： 115/5/12~7/8 博士班： 115/6/22~7/8	<b>1.學號查詢</b> <b>2.新生資料確認</b> <b>3.入學文件上傳</b>	1.學號查詢： <a href="#">學號查詢</a> (完成報到後，才查得到喔) 2.新生資料確認： <a href="#">新生資料確認</a> 3.入學文件上傳：詳見第 4-5 頁說明。 <b>以靜宜畢業學歷報考之錄取生，請上傳靜宜畢業證書始得享國立收費優惠。(適用碩士一般生)</b> <b>同等學力第七條錄取生，請上傳「取得畢業證書」之最高學歷。</b>											
碩士、碩專班： 115/5/12~ 博士班： 115/6/22~	<b>啟用帳號</b>	請連結至學校首頁 <a href="https://www.pu.edu.tw">https://www.pu.edu.tw</a> ，點選「熱門連結」當中的「靜宜電子郵件」，於登入選項下方點選「帳號啟用」，依頁面說明依序進行即可。帳號使用詳細說明請見第8頁。											
115/8/1-8/27	線上申請 學分抵免(有需要者)	<b>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。</b>											
115/9/4 前	繳交學雜費、 辦理就學貸款(8/31 止)	詳見第 8-13 頁說明											
115 年 9 月 請見選課時間表第一輪 加退選時程	<b>上網選課</b>	1.選課時間表路徑： <a href="#">e 校園服務網</a> →選課手冊暨課程綱要查詢→ <a href="#">選課時間表</a> →114 學年度第 1 學期選課時間表 2.選課操作說明路徑：綜合業務組→系統操作說明→學生使用→ <a href="#">加退選操作手冊</a>											
115/9/21-24 08:00~17:00 (中午休息一小時)	<b>健康檢查</b>	詳見第 15-16 頁說明											
115/9/14	<b>開學日</b>	請找綜合業務組各學系承辦人領取學生證(逾期上傳相片或相片不符規定者除外)											
115/9/14~9/18 (8:00~17:00)	<b>繳驗學歷正本</b>	<b>攜帶身分證及上傳之學歷正本至綜合業務組找各學系承辦人核驗。在職專班生：學歷正本交所屬學系秘書轉綜合業務組核驗後簽領歸還，逾期未核驗者取消入學資格。</b>											

## 線上報到、遞補說明

一、應辦理者：(請參閱 115 學年度碩博士班暨碩士在職專班招生簡章第 50 頁，[就讀意願網路登記及網路報到注意事項](#))

- (1) 碩士甄試生：招生組網頁公告就讀意願結果為「可報到」之甄試生
- (2) 碩士一般招生：招生組網頁公告就讀意願結果為「可報到」之學生
- (3) 博士生：所有正取生

二、報到日期及時間：

碩、碩專班：115/5/12 上午 09:00~5/13 中午 12:00。

博士班：115/6/22 上午 10:00~6/23 中午 12:00。

上網點選報到，使用報名時的通行碼和身分證字號登入。

報到網址：請至招生組→[網路報名系統](#)

入學方式	學制	網址
甄試	碩士班 博士班	<a href="#">07.碩士暨博士班甄試</a>
一般招生	碩士班 碩專班	<a href="#">08.碩士班(含在職專班)</a>
	博士班	<a href="#">10.博士班</a>

三、缺額遞補：

- (1) 遞補通知日期：115/5/19~9/4 止，完成登記就讀意願之「等候遞補」備取生依名次順序通知遞補。
- (2) 遞補通知方式：由本校以電話或簡訊通知。

四、報到操作說明：

步驟 1：登入系統後，點擊右下角【線上報到】。

靜宜大學 靜宜招生網路報名平台

同學您好,以下為您報名的系所:

碩士班(含在職專班招生):觀光事業學系碩士班

目前狀態: 已通過資料審核。

報名流水號: 4244

繳款資訊: 不需繳報名費,但須於報名時繳交簡章所示之身分相關證明文件。

審查資料上傳狀態: 審查資料已於2022-03-10 22:42上傳(若要更新,重新上傳即可,重新上傳時請注意上傳大小限制。)

錄取狀態: 錄取系所(觀光事業學系碩士班),名次(正取 第 4 名)。

就讀意願登記狀態: 已登記[選擇就讀] 登記截止日: 2022/04/06 18:00

報到作業狀態: 您尚未報到。 若有問題請與本校招生組聯絡(TEL:04-26328001#1111~1115)。

繳費單列印

審查資料上傳頁面

報名表列印

就讀意願登記

線上報到

放棄報到

步驟 2：線上報到後，【報到作業狀態】顯示[完成]報到，即完成程序。










步驟 3：同時錄取多系者，請選擇確定要就讀的學系點擊【線上報到】。

例如同時錄取觀光系及國企系兩系，登入系統後，同時出現兩系報到畫面，擇一確定要就讀的學系點擊其右下角之【線上報到】。



## 學號查詢、新生資料確認及入學文件上傳說明

<p>學號查詢：<a href="#">學號查詢</a></p>	
<p>學生基本資料確認時程</p> <p><b>系統開放時間：</b></p> <p>碩士、碩專班：115/5/12 上午 09:00~7/8 下午 11:59          博士班：115/6/22 上午 10:00~7/8 下午 11:59</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 \ <a href="#">靜宜帳號(啟用)</a>」→完成靜宜帳號啟用。</p> <p>(2) 至 <a href="#">e 校園服務網</a> 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「<a href="#">表單下載</a>」，列印【<a href="#">0501-在校生更改地址申請單</a>】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>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 「<b>個人資料使用同意書</b>」：勾選同意或不同意。</li> <li>2. 健康檢查作業委託「承檢醫院」個資使用同意書</li> <li>3. 協助學生就醫相關事宜告知書</li> </ol>
 <p>大頭照上傳 Upload ID photo</p>	<p>「<b>學生證相片電子檔</b>」：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>

<div data-bbox="145 546 564 669" style="background-color: #333; color: white; padding: 5px; text-align: center;">  <b>文件上傳</b>          Upload Student Consent Form       </div>	<p>1. 「學歷證件」：<b>最高學歷畢業證書至遲 115/7/8 日前上傳，逾期一律取消入學資格。</b>請以掃描或手機拍照方式存成 JPG 檔後上傳。</p> <p><b>靜宜畢業生請上傳靜宜畢業證書始得享國立收費優惠。(適用碩士一般生)</b></p> <p><b>同等學力第七條錄取生，請上傳「取得畢業證書」之最高學歷。</b></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；於開學日前將以下各項文件影本交至綜合業務組</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 經駐外單位驗證之國外學歷證件。</li> <li>(2) 經駐外單位驗證之國外學歷歷年成績證明。</li> <li>(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)</li> <li>(4) 護照、居留證。</li> <li>(5) 外國學歷切結書。(繳交當日填寫)</li> </ol> <p>2. 「身分證正、反面」：請以 JPG 檔上傳。</p> <p>3. 「<b>個人資料使用同意書</b>」：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>
<p>★申請更正姓名者，須於 <b>115/7/8 前</b>寄達下列文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 【戶籍謄本正本 1 份】(請指定「個人戶」+「只顯示更名紀錄」版本)</li> <li>(2) 【更名後身分證正反面影本 1 份】</li> </ol> <p>逾期者依在校生更改姓名程序辦理。</p> <p style="text-align: center;">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。</p> <p style="text-align: center;">信封附註：系所名稱-新生更名      例如：法律系-新生陳○○更名</p>	
<p>◆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、汽機車通行證等小額款項繳費。</p> <p>◆本校自 113 學年度起，不寄送紙本成績單，如需成績單者請自行申辦。</p> <p>◆正式上課：115/9/14 開學日開始上課。</p> <p>◆領取學生證：開學日後至各學系系辦領取學生證。</p>	
<p>承辦單位：教務處綜合業務組，分機 11111~11122</p>	

## 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：115/8/1 上午 9:00~115/8/27 下午 11:59(截止日)。
- 二、 學分抵免應備：原校成績單正本一份，115/8/31 前送交學系秘書。
- 三、 **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。**
- 四、 「靜宜大學學生抵免學分辦法」及各系「抵免細則」請參閱：  
本校[綜合業務組](#)首頁→章則辦法→學籍成績相關法規。
- 五、 申請操作說明：
  1. 靜宜大學首頁→E 校園服務網→輸入帳號密碼→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。
- 六、 選課輔導連絡分機如下，學校電話：04-26328001  
<https://dorac.pu.edu.tw/p/404-1059-25001.php?Lang=zh-tw>

## 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、e-learning、玩課雲(Wow class)、軟體雲及無線網路等，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之☞「[新生專區](#)」查看。

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. Microsoft 365
8. 電腦教室開放時間及使用說明

### 新生帳號啟用步驟說明

請連結至學校首頁 <https://www.pu.edu.tw>，點選熱門連結的「[e 校園服務網](#)」，於公眾項目中點選「[靜宜帳號\(啟用\)](#)」，依頁面說明依序進行即可。

## 繳交學雜費說明

一、繳費截止日：至 115/9/4 止，請於規定時間內完成繳費事宜，凡逾期未完成繳費者，視同放棄入學資格論，其缺額將由待補學生遞補之。

二、繳費單下載：

學雜費繳費單列印系統 [https://mypu.pu.edu.tw/acc/tuition\\_login.php](https://mypu.pu.edu.tw/acc/tuition_login.php)

三、繳費方式：請參閱靜宜大學首頁學雜費專區之說明。

繳費選擇(請擇一)		說明	查詢繳費狀況
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
ATM/網銀轉帳	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】 <b>*學雜費、課外活動費繳款單銷帳編號不同，請勿合併匯款。</b>	隔天
信用卡繳費		i 繳費平台( <a href="https://www.27608818.com/web/">https://www.27608818.com/web/</a> ) 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、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。

115年09月13日前辦竣休、退學者，免交學雜費；

自開學當天(115年09月14日)起申辦休、退學者之註冊學雜費，說明如下：

(1) 115年 10月27日前辦竣休、退學者，退還學雜各費三分之二。

(2) 115年 12月07日前辦竣休、退學者，退還學雜各費三分之一。

(3) 115年 12月 08日起辦理休退學者，不予退費。

五、學雜費繳費證明列印：

(1) 登入靜宜大學 e 校園服務網 <https://alcat.pu.edu.tw>→公眾項目→學雜費繳費證明列印→輸入學號、西元出生年月日

(2) 登入靜宜大學 e 校園服務網 <https://alcat.pu.edu.tw>→各類系統功能→會總系統→學雜費繳費證明查詢。

六、承辦單位：出納組，聯絡電話：(04) 26328001 轉 11310、11313、11314。

## 就學優待減免申請說明

- 一、申請時間：系統開放期間 115/5/12-8/26（每學期皆須於學校公告期間內重新辦理申請繳件）  
完成線上報到後登入「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
- 二、應繳證件：「就學優待減免申請表」+下列各類減免指定應繳證件，並郵寄應繳證明文件。  
郵寄地址：433 台中市沙鹿區台灣大道 7 段 200 號，校安生輔中心收。  
信封附註：系所名稱-辦理就學優待減免

類別	應繳證件	減免金額
1. 卹內軍公教遺族	1. 撫卹令、年撫卹金證書或撫卹審定函影本一式二份。(證件須登載申請優待學生姓名)。 2. 軍公教遺族子女就學優待申請表一式二份。 (校安生輔中心網頁自行下載 <a href="https://osasa.pu.edu.tw/p/405-1063-11172.c1705.php?Lang=zh-tw">https://osasa.pu.edu.tw/p/405-1063-11172.c1705.php?Lang=zh-tw</a> )	1. 因公撫卹為全公費：學雜費全免 2. 因病撫卹為半公費：學雜費減免 1/2 (書籍費、制服費及生活費依據教育部公佈標準發給)
2. 卹滿軍公教遺族	*若案內功勳人員後服務於行政院暨所屬各部會處局署等所屬國營事業機構，則不得申請減免。	依據教育部公佈標準發給
3. 現役軍人子女	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。	學費×0.3
4. 身心障礙學生	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(含應列計人口)。	輕度：學雜費×0.4 中度：學雜費×0.7 重度、極重度：學雜費全免、學生團體平安保險費(上學期減免 106 元、下學期減免 107 元)
5. 身心障礙人士子女	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)。	學雜費全免、學生團體保險費(上學期減免 106 元、下學期減免 107 元)
6. 低收入戶學生	免附證明，依衛生福利部系統查核結果辦理。	學雜費全免、學生團體保險費(上學期減免 106 元、下學期減免 107 元)
7. 中低收入學生	免附證明，依衛生福利部系統查核結果辦理。	學雜費×0.6
8. 原住民	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。(需註明原住民身分及族別)	依據教育部公佈標準發給
9. 特殊境遇家庭子女	1. 特殊境遇家庭證明影本 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)。	學雜費×0.6

※註 1-應列計人口說明如下：

(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、注意事項：

(一)身心障礙學生或身心障礙人士子女類別，家庭年收入超過 220 萬不得減免。(115 學年度第 1 學期及第 2 學期家庭年所得查調均為 **114 年度**)

(二)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。

(三)就學優待減免學費不包含延長修業年限；軍公教遺族、現役軍人減免學費不包含輔系、雙主修及教育學程而增加之費用。

(四)在職專班之減免金額以學分學雜費計算標準另計，但不得高於【大學部相同學院學生學雜費減免數額】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。

(五)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。

(六)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，不得重複申領就學優待減免。

(七)軍公教遺族、原住民學生、低收入戶學生、中低收入戶學生四類，因減免資格中斷或變更者，需重新繳交申請表及應檢附證件。未異動者申請次學期減免，僅需線上登入系統申請即可。身心障礙學生、身心障礙人士子女、特殊境遇家庭三類於每學期申請減免時，需重新檢附申請表及相關證明資料。

(八)若仍有疑問可上校園安全暨生活輔導中心網頁查詢或以電話洽詢承辦人林小姐。(電話：04-26328001 轉 11214)

## 就學貸款申請說明

### 一、申請時間：115 年 8 月 1 日～8 月 31 日

(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→「115 第 1 學期學雜費繳費單查詢及列印」	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	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)	到臺灣銀行對保前準備資料 (3 份資料+2 個人+100 元)  你帶了沒？ <input type="checkbox"/> 三份資料： 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。 資料請記得先拍照，第三步要上傳回學校  <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。  <input type="checkbox"/> 一百元：對保手續費	1. 填寫相關欄位。 2. 上傳資料： (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	<a href="https://mypu.pu.edu.tw/acc/tuition_login.php">https://mypu.pu.edu.tw/acc/tuition_login.php</a> 	<a href="https://sloan.bot.com.tw/customer/login/SLoanLogin.action">https://sloan.bot.com.tw/customer/login/SLoanLogin.action</a> 	<a href="https://alcat.pu.edu.tw/">https://alcat.pu.edu.tw/</a> 

## 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 <b>自付利息</b>	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) 115 學年度第 1 學期及第 2 學期家庭年所得查調均為 **114 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校安生輔中心(文興樓 3 樓)。

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97年9月30日(含)／下學期98年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，請電洽校安生輔中心 電話：04-26328001 轉 11213 楊小姐～

## 健康檢查注意事項

### 一、依據：

- (一) 教育部發布「學生健康檢查實施辦法」暨行政院衛生福利部發布「傳染病防治法」相關規定，每位學生皆須接受學生健康檢查。
- (二) 靜宜大學「學生健康檢查實施辦法」第三條應檢者如提出開學前三個月內區域級以上醫院健檢證明者，得免重複實施相同檢查項目，但檢查內容必須涵蓋本校「學生健康檢查項目表」之規定，並於入學後一個月內將報告交至諮商暨健康中心。資料完備者方可退費。

二、健檢時間：115年9月21-24日08:00-17:00(中午休息一小時，可任選一天於指定時間內完成健檢即可)，若因故影響健檢程序，將另行公告於諮商暨健康中心網站。

<https://osachc.pu.edu.tw/p/412-1067-1787.php?Lang=zh-tw>

三、健檢地點：至善樓 B1 動靜教室

四、健檢費用：依學雜費代收款項為主

五、健檢項目：依據「靜宜大學學生健康檢查項目表」，詳如下表：

檢查項目	檢查內容
一般檢查	身高、體重、體脂肪、腰圍、血壓、脈搏、聽力、視力、辨色力及口腔檢查
理學檢查	頭頸部、胸部、腹部、皮膚及脊柱四肢
血液常規檢查	1.血色素(HGB) 5.平均紅血球容積(MCV) 2.白血球數(WBC) 6.平均紅血球血色素量(MCH) 3.紅血球(RBC) 7.平均紅血球血色素濃度(MCHC) 4.紅血球容積比(HCT) 8.血小板(PLT)
尿液檢查	尿糖(GLU)、尿蛋白(PRO)、尿潛血(OB)及酸鹼值(PH)
肝功能檢查	血清麩酸草酸轉胺酶(SGOT)、血清麩酸丙酮酸轉胺酶(SGPT)
腎功能檢查	尿素氮(BUN)、肌酸酐(Creatinine)、尿酸(UA)
血脂肪檢查	總膽固醇(T-Chol)、三酸甘油脂(TG)、高密度脂蛋白膽固醇(HDL)、低密度脂蛋白膽固醇(LDL)
血糖檢查	空腹血糖(AC)/飯後血糖(PC)
胸部X光檢查	X光大片

### 六、健檢注意事項：

- (一) 請務必於排定時間內前來檢查，並攜帶身分證件或健保卡查核身分原子筆，以便填寫資料。
- (二) 健康檢查前三天請維持正常作息、勿暴飲暴食。
- (三) 檢查當天不需禁食，並告知檢驗人員進食狀況。抽血後須按壓抽血部位三至五分鐘，勿搓揉，如有昏眩現象請告知檢驗人員或暫時坐著休息數分鐘後再行離開。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)補檢，或者已持有三個月內區域級以上醫院且符合本校健檢報告項目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) 健檢結果將於健檢後五週，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。

## 申辦休學說明

- (一) 申辦休學：須先依規定日期完成報到手續後，再辦理休學。
- (二) 受理日期：報到日~9/11 止（於開學日前辦理休學者，免繳學雜費；開學日後辦理休學，依教育部專科以上學校學雜費退費基準表規定辦理補繳或退費。）
- (三) 地點：文興 2 樓(綜合業務組)。
- (四) 應備文件：「休學(含繼續休學)/退學申請書」及掛號回郵信封 2 個(需貼妥 28 元郵票)。
- (五) 學生因故休學，得申請一學期、一學年，到期得再辦理續休，休學累計以兩學年為原則。

## 申辦保留學籍說明

- (一) 申辦保留學籍：須先依規定日期完成報到手續後，再辦理保留學籍。
- (二) 受理日期：報到日~9/11 止（開學日起不得辦理保留學籍，保留期間毋須繳納任何費用）。
- (三) 地點：文興 2 樓(綜合業務組)。
- (四) 新生入學時，因下列原因無法如期入學者，可辦理保留學籍。  
應備文件分別如下：
  - 1. 重病：須檢附醫學中心或區域醫院開具之診斷書。
  - 2. 服兵役：須檢附徵集令及軍人身分證影本。
  - 3. 懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒：須檢附相關證明文件。
- (五) 保留入學資格以一年為原則，因重病、哺育三歲以下幼兒等理由，保留入學資格者，保留期間最多以二年為限。

## 報到後放棄入學說明

- (一) 受理日期：報到日~9/11 止。開學日起欲放棄者，視同在校生辦理退學，並須繳交部份學(雜)費。
- (二) 地點：文興 2 樓(綜合業務組)
- (三) 應備文件：靜宜大學新進學生放棄入學申請暨程序單(附表三)

## 台灣學術倫理教育課程、線上論文比對說明

- 一、為培養本校碩博士生良好之學術倫理涵養，確保學術研究之合法性，以精進學術研究品質，本校自 104 學年度起(含)入學之碩、博士生，需通過台灣學術倫理教育資源中心提供之相關課程，並經本校 104 年 9 月 30 日教務會議臨時動議通過，同意在案。
- 二、入學學生依台灣學術倫理教育中心之規定，需完成台灣學術倫理教育資源中心「學術研究倫理教育課程」之研讀並通過總測驗，始得申請學位(口試)考試。
- 三、本國生以中文教材為主，外籍生則以英文教材研習。如外籍生期以中文教材學習者，可自行登入後修改語言設定。
- 四、所有碩、博士新生，已由校方完成建置帳號(註冊手續)，學生請勿再另行申請帳號，以免造成測驗成績無法登錄之情形。
- 五、台灣學術倫理教育資源中心網址：<https://ethics.moe.edu.tw/>，即日起請以『必修學生』身份自行上網，輸入帳號(即個人學號共 9 碼，格式如：610412300)，密碼(學號後五碼，格式如：12300)，即可登入自修研習。
- 六、首次登入系統後，請同學務必立即變更您的密碼，操作說明詳如附件，如帳號無法登入者，請就近向學系秘書反映，以利提供協助。
- 七、入學前已通過測驗並取得修課證明者，請於入學當學期開學一個月內至綜合業務組繳交修課證明，以利辦理抵免作業。
- 八、本校自 109 學年度起研究生申請學位考試簽文，需檢附經指導教授簽名確認之論文線上原創性檢驗比對報告電子檔。論文比對結果需：1.具有完整之論文名稱；2.報告最末頁『排除引述』及『排除相符處』須為關閉，『排除參考書目』則由學系(所、學位學程、班)自訂。比對結果以不超過 25%為原則，特殊個案需由指導教授說明理由，經學系(所、學位學程、班)主任簽名後，隨同研究生申請學位考試簽文呈核。

## 各項獎助學金資訊

- 一、靜宜大學學生獎助學金申請說明，請參閱本校學生事務處→校園安全暨生活輔導中心→獎助學金公告。



最新消息 ▾
單位介紹 ▾
學生請假
學生獎懲 ▾
學生臨時通行證 ▾
學生團體保險 ▾
學生申訴服務 ▾
獎助學金 ▾

首頁 / 獎助學金 / 獎助學金說明

### 獎助學金說明

提醒！校內外獎(助)學金詳細資訊，請上系統查詢喔～

◎獎助學金系統連結：<http://alcat.pu.edu.tw/>

#### 【靜宜大學獎助學金說明】

1. 本校校內外獎助學金依相關辦法為申請依據。
2. 為統合全校獎助學金訊息，以方便學生瀏覽及申請，凡公告於本系統之獎助學金項目，請學生上網填寫相關資料後，請依照該承辦單位所要求配合辦理申請作業。  
學生進入步驟如下：靜宜大學首頁→e校園服務網→登入→各類系統功能→學務→「獎助學金申請」連結
3. 檢具相關證明文件，在收件截止日期內，向校安生輔中心提出申請。

📞 相關問題可電洽校安生輔中心分機11211、11213、11217

- 二、承辦單位：校安生輔中心獎助學金承辦人員(電話：04-26328001 轉分機 11211、11213、11217)

## 弱勢學生助學金申請說明

- 一、申請日期：115/9/14~10/12 (一學年申請一次、逾期恕不受理)

- 二、申請方式(線上申請)：

- (一)登入「[e 校園服務網](#)」→各類系統功能→學務→「弱勢學生助學金」→「助學金申請」填寫基本資料
- (二)上傳家庭應計列人口之近 3 個月內戶籍謄本正本(含詳細記事)或新式戶口名簿影本(含詳細記事)

- 三、申請條件：

- (一)本校各學制具學籍之學生且有戶籍登記之本國國民，並符合下列情形者始可申請：

1. 家庭年所得未超過規定金額(大學部 90 萬、碩博士班 70 萬)。
2. 家庭應計列人口之利息所得合計未超過 2 萬元。(但利息所得來自 18%優惠存款且存款本金未超過 100 萬元者，請依規定時間內，檢附家庭應計人口之前一年度所得清單及相關佐證資料)。
3. 家庭應計列人口擁有不動產價值合計不超過新臺幣 650 萬元。
4. 前一學期學業成績平均達 60 分以上(新生除外)。
5. 非研究所在職專班學生。
6. 未領政府各項公費減免或獎助學金。

- (二)「家庭應計列人口」說明如下：

1. 學生未婚者：
  - (a)未成年：與其父母或法定監護人合計。
  - (b)已成年：與其父母或未成年時之法定監護人合計。
2. 學生已婚者：與其配偶合計。
3. 學生離婚或配偶死亡者：為其本人之所得總額。

#### 四、補助方式及金額：

一學年補助一次，補助金統一於第二學期註冊繳費單直接扣除，補助金額如下表：

碩博班補助級距與金額			
等級	家庭年所得	補助金額	
		私立學校	公立學校
1	30 萬以下	35,000 元	16,500 元
2	超過 30 萬~40 萬以下	27,000 元	12,500 元
3	超過 40 萬~50 萬以下	22,000 元	10,000 元
4	超過 50 萬~60 萬以下	17,000 元	7,500 元
5	超過 60 萬~70 萬以下	12,000 元	5,000 元

註：私立學校採公立學校收費者，每學年補助金額比照公立學校。

#### 五、審核結果查詢：115/11/20~11/30

- (一) 查核結果公告於「E 校園服務網」→「弱勢學生助學金」網站，若對查核結果有疑義，請於此期限內檢附佐證資料供覆核。
- (二) 時程變更或公告一律以學校的 e-mail 帳號及校園訊息通知，敬請隨時接收 e-mail 信件，以維護自己的權益。

#### 六、注意事項：

- (一) 延修生（正常修業年限：大學 4 年、碩士 4 年、博士 7 年）不得提出申請。
- (二) 本助學金補助範圍包含學雜費（學分費），但不包含延長修業年限、暑期(重)補修、輔系、雙主修及教育學程的學分費，若上學期為正常修業年限而下學期延畢，則核發 1/2 補助金額。
- (三) 已申領學雜費優待減免，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等）者不得申請。
- (四) 本申請說明是依據「靜宜大學弱勢學生助學計畫實施辦法」辦理。

七、若有疑問可上校安生輔中心網頁查詢或以電話洽詢承辦人林小姐。(電話：04-26328001 轉 11214)

## 學生宿舍申請說明

一、宿舍申請時間：115/8/1~8/20 止，8/21 中籤名單公告於住宿服務組網頁。

115/8/21 後，如有住宿需求，請依住宿服務中心公告，申請床位遞補。

二、宿舍申請方法：請至住宿服務組網頁報名，<https://osadorm.pu.edu.tw/>。

三、宿舍類型及住宿費說明：

性別	宿舍名稱	房型說明	住宿費
男生宿舍	思高學苑 三人房	三人一間	住宿費 10500 元(18 週)
	思高學苑 兩人房(特殊寢室)	1.兩人一間(平面床位) 2.身心障礙同學優先	住宿費 13500 元(18 週)
	善牧學苑 四人房	四人一間	住宿費 15500 元(18 週)
	希嘉學苑 四人房	四人一間	住宿費 10500 元(18 週)
女生宿舍	希嘉學苑 四人房	四人一間	住宿費 10500 元(18 週)
	希嘉學苑 一樓三人房	1.三人一間 2.位於一樓，希嘉學苑大門入口於二樓	住宿費 10000 元(18 週)
	希嘉學苑 兩人房	1.兩人一間(平面床位) 2.身心障礙同學優先	住宿費 14500 元(18 週)
	善牧學苑 四人房	四人一間	住宿費 15500 元(18 週)

◆ 皆為冷氣寢室，保證金另計，退宿時如鑰匙歸還且公物無損壞，則全額退還保證金。  
◆ 冷氣電費另計，以冷氣 IC 卡或一卡通儲值付費。

四、住宿注意事項：

(一) 宿舍進住報到作業：

1.進住時，請攜帶身分證明文件、宿舍繳費收執聯至學生宿舍辦理進住。

2.進住時間：

(1)請於宿舍開放後自行至學生宿舍服務台辦理進住手續。

(2)9/5~9/6 為大學部新生進住日，研究所新生可彈性調整於 9/12 後進住，以避開人潮及車潮。

(3)進住時間 9:00 至 16:00。

(二) 辦妥進住手續後，當日即可進住宿舍。

(三) 請配合於開學後一週內進住完畢。

(四) 有關住宿問題，請洽宿舍辦公室電話

希嘉學苑：(04) 26328001 分機：11241-11244、11246-11248

思高學苑：(04) 26328001 分機：11252

善牧學院：(04) 26328001 分機：11250

(五) 希嘉學苑、思高學苑和善牧學苑每間寢室備有床、衣(物)櫥、書桌(架)、椅、桌燈、電話、網路點、冷氣。

個人寢具式樣、顏色不限，請自備。

希嘉學苑床鋪規格：長 210 公分\*寬 100 公分。

思高學苑床鋪規格長 205 公分\*寬 95 公分。

善牧學苑床鋪規格長 200 公分\*寬 100 公分。

市面販售之床墊為長 6 台尺\*寬 3 台尺=180 公分\*90 公分。

(六) 床位不得自行轉讓，違者依校規處分。

(七) 抽中同學請於入住時繳交『[靜宜大學學生住宿切結書](#)』；抽中床位同學因特殊原因需退宿者，應檢附經家長同意之『[靜宜大學住宿生放棄床位聲明書](#)』，於公告期限前傳真至 04-26523092 辦理放棄床位切結手續。

#### 五、校外租賃資訊：

(一) 學務處住宿服務組備有租屋手冊與地圖供學生參考，並建置租屋資訊查詢平台，提供多元的服務，若有問題歡迎電洽住宿服務組 04-26328001-11251 杜怡莉小姐。

(二) 其他相關租屋訊息，可至 <http://house.hk.edu.tw/housing/> 查閱。

校外所提供之房型大致分為雅房(共用衛浴)、套房(個人衛浴)、整棟出租(多人承租一棟)，租金每學期約 12,000~30,000 元不等，一般提供基本設備(床、書桌、椅子、衣櫃等)，另大部分房東備有電視、冰箱、冷氣、網路...等設備(電費自付)，此外，部分房東會設置門禁刷卡或監視器、提供消防設施以維安全。

**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

(1) 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.

(2) 地區：本校處理相關事務之地區。

Location：The area where PU handles related matters.

(3) 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.

(4) 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. ※

# 115 學年度第 1 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，開學三日內繳交承辦單位：校安生輔中心電話：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 (市)	鄉鎮 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 9 月 14 日			預計畢業日期			民國 年 6 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)						

文件編號：PU-101B0-D-0504-2024101401  
管理單位：綜合業務組  
版次：03  
頁數：1/1

文件名稱：個人資料使用同意書  
20241014 修  
機密等級：內部限閱

附表二

## 靜宜大學 115 學年度第 1 學期學生 個人資料使用同意書

學系：	<input type="checkbox"/> 學士 <input type="checkbox"/> 碩士	學號	
	<input type="checkbox"/> 碩專 <input type="checkbox"/> 博士	姓名	
<b>一、「家長」查詢使用同意書(研究生免填)</b>			
<p>本人同意家長(法定代理人或監護人)得向靜宜大學查詢本人就學期間的基本資料、學籍成績、課程修習、校園生活及其他在學資料，靜宜大學亦得主動提供或寄送本人家長(法定代理人或監護人)，前述本人就學期間的在學資料。</p> <p>說明：學生未滿18歲前，家長可使用學生上述就學期間的在學資料，年滿18歲後學生可至綜合業務組申請變更，惟原勾選及變更為「不同意」者，本校將寄發通知信告知家長。</p>			
<input type="checkbox"/> 「同意」上述事項。		<input type="checkbox"/> 「不同意」上述事項。	
<b>二、學生證「委外廠商」製作個資使用同意書</b>			
<p>本人同意由靜宜大學將本人姓名、學號、學系班級、相片、交換期間之個人資料，提供給廠商製作學生證之用。</p>			
<input type="checkbox"/> 「同意」，我已清楚上述宣告事項。		<input type="checkbox"/> 「不同意」上述事項。(將無法領取學生證，錯失各項學生優待，日後申請視同補辦申請，需另支付印製費用200元。)	

本人(學生)簽章：\_\_\_\_\_ 監護人簽章：\_\_\_\_\_

(未滿十八歲者需監護人簽章)

※完成勾記並請家長(法定代理人或監護人)簽章後，以掃描或手機拍照存成 JPG 檔格式後上傳；上傳檔案與系統勾選不同時，以上傳檔案資料為準。

文件編號：PU-101B0-D-0505-2026022301  
 管理單位：綜合業務組  
 版次：05  
 頁數：1/1

文件名稱：新進學生放棄入學申請暨程序單  
 20260223 修  
 機密等級：內部限閱  
 紀錄編號：101B0- 年 月 日-

附表三

## 靜宜大學 新進學生放棄入學申請暨程序單

<b>請 擇 一 勾 選</b>	<input type="checkbox"/> 1. 本人已成年(滿 18 歲)，自行決定轉知家長(或監護人)。
	<input type="checkbox"/> 2. 本人未成年(未滿 18 歲)，已經家長(或監護人)同意申辦放棄入學。 家長(或監護人)簽名：_____ 蓋章：_____
	<input type="checkbox"/> 3. 本人已成年(滿 18 歲)，家長(或監護人)已知悉本人申辦放棄入學。 家長(或監護人)簽名：_____ 蓋章：_____

**★請留意：學生放棄入學經完成程序後，即無本校學籍。**

學生資料			
學制	<input type="checkbox"/> 大一新生 <input type="checkbox"/> 轉學生 <input type="checkbox"/> 研究所新生		
系級班別		學號	
申請人	(學生簽名) _____ 年 _____ 月 _____ 日		
放棄原因	<input type="checkbox"/> 重考 <input type="checkbox"/> 錄取其他學校 <input type="checkbox"/> 未取得入學資格 <input type="checkbox"/> 其他原因 _____		

辦理程序			
1. 綜合業務組(文興 2 樓)			
2. 學系(系辦公室)			
3. 校園安全暨生活輔導中心(文興 3 樓)	男生兵役(女生免辦)	就學貸款	就學減免
4. 住宿服務中心 <span style="color: red;">未申請住宿者免蓋章</span>			
5. 出納組(文興 1 樓) <span style="color: red;">未繳費者免蓋章</span>			
6. 繳回本單(綜合業務組)			

