

台灣首府大學 105學年度第1學期 新生註冊須知

正式上課日期為105年9月12日 (星期一)

◎ 新生入學重要須知

日期	辦理事項	說明	06-5718888 /單位分機
105/9/9前	就學優待 (學雜費減免)	各項學雜費減免標準及申請流程，請依本手冊第2頁相關規定辦理。	課外組522
105/8/1 至 105/9/9	就學貸款	配合台灣銀行作業期程，請依本手冊第4頁相關規定辦理。	課外組525
105/9/9前	繳交學繳費	請持繳費單至第一銀行各地分行、郵局、超商或以信用卡等方式繳納，相關繳款方式詳見本手冊第1頁。	註冊組331
105/9/9前	學分抵免	欲申請科目抵免者，請依本手冊第11頁規定辦理，逾期不予受理。	註冊組 331
105/9/9前	寄回 新生入學綜合 資料手冊	填寫「新生入學綜合資料手冊」(粉紅色封面手冊)放入「105學年度新生通訊報到專用信封」並以限時掛號寄回(親自送達亦可)，即完成註冊手續。	
105/9/12	課表查詢	請逕至校務行政資訊系統查詢班級課表。 http://www.tsu.edu.tw/erp.html 帳號：學號(含英文大寫字母共 10 碼) 密碼：身份證字號後 6 碼 (收件信封上有入學班級及學號)	課務組 342
105/9/9	查詢床位	公告於本校學務處生活輔導組網頁	生輔組 532
105/9/9	開放進駐	105年9月9日(五)13點以後開放進駐	
105/9/12	新生入學 輔導活動	1.本校致宏樓前廣場集合(若有改變請聽從各系辦公室通知)，屆時由各系輔導員引領至6樓禮堂會場。 2.相關規定請瀏覽本校生輔組網頁 http://www.tsu.edu.tw/~life/ 之最新消息	
105/9/12	正式上課		課務組 342

◎ 開學後應辦理相關事項：

辦理時間	項目	說明	06-5718888 /單位分機
隨到隨辦	在學證明	需在學證明者，於完成註冊程序後，持繳費收據至教務處註冊組申請在學證明。	註冊組 331
	汽機車通行證	1.備妥汽機車駕照及行照影本。 2.一學年機車停車費\$300元、汽車\$2000。	生輔組 532
105/9/12 至 105/10/12	申請各項 獎助學金及 就學優待	請詳閱本手冊第5頁	課外組 522
105/9/21	健康檢查	健檢報到處：致遠樓1F 健檢時間：9:00~20:00	衛保組542
105/9/9前	申請 保留入學	1.新生若因病或其他特別事故(服役、懷孕、育嬰及經濟困難)不能於當年度入學者，得於註冊日(105年9月9日)前申請保留入學資格，惟保留以一年為限。 2.申請保留入學者免繳納學雜費。 3.應備證件：①申請書②證明書(醫院證明書、在營證明或清寒證明書)③學歷(力)證書正本。	註冊組 331
	休學、退學	1.若因病或其他特別事故需辦理休、退學手續者，由於休、退學完成日期與退費金額密切相關，為維護同學自身權益，請務必於105年9月9日前提出申請休、退學。 2.休退學退費標準說明，請逕洽會計室網頁。	

目 錄

壹、註冊繳費相關事宜.....	1
貳、學務處辦理事項說明	
一、就學優待減免學雜費說明.....	2
二、就學貸款辦理說明.....	4
三、各項助學措施.....	5
四、宿舍申請相關事宜.....	9
五、其它事項說明.....	11
參、教務處辦理事項說明	
一、選課須知.....	12
二、抵免作業說明.....	13
肆、電算中心相關資訊.....	16
伍、圖書館相關資訊.....	17
陸、行政單位及教學單位服務電話.....	18
柒、交通資訊.....	19
捌、校園平面地圖.....	20

壹、註冊繳費相關事宜

一、上課日期：105年9月12日(星期一)

二、註冊程序：本校採「通訊」方式註冊，學生無須親自到校辦理註冊手續。

請您於**105年9月5日(星期一)**前完成繳費(就學貸款)並將完成填寫之「新生入學綜合資料手冊」放入「105學年度新生通訊報到專用信封」並以限時掛號寄回(親自送達亦可)，即完成註冊手續。

三、繳交學雜費：

(一)繳費期限：即日起至**105年9月9日止**

(二)繳費方式：

- 1.臨櫃繳款：持繳款單於繳費截止日前至第一銀行各分行繳款。
- 2.自動櫃員機(ATM)：插入晶片金融卡→輸入密碼→選擇【繳費】→轉入行代號請輸入【007】→輸入繳費單轉入帳號16碼→輸入【轉帳金額】→確認轉入銀行、轉入帳號及金額無誤後按【確認】，即完成繳款。【跨行轉帳或使用非第一銀行晶片金融卡繳款人需自付手續費】
- 3.第一銀行網路 ATM 繳款
- 4.信用卡繳款：撥打電話語音專線 02-27608818→輸入學校代碼【8814600440】→輸入學生繳款帳號【繳費單之存戶編號(轉入帳號)共16碼】→輸入信用卡卡號共16碼，輸入完畢請按#→靜待語音系統撥報6位數授權碼，並於取得授權2個營業日後，得透過同一語音專查詢繳費是否完成。
- 5.便利超商繳款：持繳款單至7-11、全家、萊爾富及OK等4大便利超商繳款。(需另付手續費)
- 6.郵局匯款：持繳款單至郵局繳款。(需另付手續費)

四、繳交「新生入學綜合資料手冊」

「新生入學綜合資料手冊」內容如下：

- 1.學籍登記表：請詳實填寫個人資料並黏貼下列資料：
①身分證正反面影本 ②2吋照片2張(製作學生證用) ③繳費收據。
- 2.繳交「最高學歷證明」(最高學歷證明若已繳至本校，則本項免繳)
- 3.新生領取入學助學金學生權利義務說明書(轉學生及研究生免填寫)
- 4.就學貸款相關資料：(辦理就學貸款者請依序備妥下列文件，未辦理者，無須繳交)
①就學貸款撥款通知書 ②學雜費繳費單「第二聯」 ③近3個月全戶戶籍謄本
- 5.第一銀行存摺封面影本
- 6.學生宿舍申請契約書
- 7.男生兵役狀況調查表(需黏貼身分證正反面影本)
- 8.學生特殊健康狀況資料表(若無特殊狀況則不需填寫)

貳、學務處相關事宜

一、就學優待減免學雜費辦理說明：

辦理時間	即日起至105年9月9日(星期五)止
辦理單位	學務處課外活動組 (06)571-8888轉522、520
申請程序	<p>請先填妥「台灣首府大學學生各項就學優待(減免)申請書暨切結書」並備妥應繳證明文件。(申請書詳見收件牛皮紙袋內黃色封面之 105 學年度第 1 學期新生就學優待減免學雜費申請說明)。</p> <p>備註: 1.申請表、切結書務必簽名、蓋章。 2.如欲同時辦理【學雜費減免】及【就學貸款】者，應先完成減免學雜費申請手續，再依完成減免後的金額辦理就學貸款手續。</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>1.申請者，於寄件後 4 個工作日後，逕自第一銀行「第 e 學雜費入口網」下載列印更單後之繳費單，並於規定時間內持繳費單至全省便利商店(自付手續費)或第一銀行完成繳費或完成辦理就學貸款程序。 2.列印繳費單程序為：→http://www.firstbank.com.tw/→第 e 學雜費入口網【1.學制→大專校院 2.選擇學校→財團法人台灣首府大學 3.輸入學號】→列印註冊繳款單</p>
注意事項	<ol style="list-style-type: none"> 1.依據教育部規定：凡依據各類學生就學減免辦法申請就學減免之學生，同時符合其他政府提供之獎助學金申請資格者，僅能擇一辦理。 2.依據教育部「身心障礙學生及身心障礙人士子女就學費用減免辦法」第三條修正條文規定：「身心障礙學生或身心障礙人士子女，就讀國內學校具有學籍，於修業年限內，其最近一年度家庭所得總額未超過新台幣220萬元，得減免就學費用」。 3.如欲同時辦理「學雜費減免」及「就學貸款」者，應先完成減免學雜費申請手續，再申辦「就學貸款」。 4.各項減免手續每學期皆須重新辦理，當學期結束前之指定時間辦理下一學期的減免，辦理時間請依當學期學務處正式通告為依據。 5.申請弱勢學生助學計畫，每年10月1日起至10月14日止(每年上學期辦理，減免下學期)。 6.申請學產基金(低收入戶助學金一萬元)，每年開學日起半個月內止(每年以校內公告時間為主)。

學雜費減免資格、減免標準額度及應繳(驗)證件：

減免標準暨適用對象	優待身份別			減免或補助標準	繳附證件
	身心障礙學生	身心障礙人士子女	極重度	日：全部學雜費 夜：全部學分費	一、身心障礙學生：身心障礙手冊影本，印章(學生、父、母)，戶籍謄本 (含父、母、學生)。 二、身心障礙人士子女：身心障礙手冊影本，印章(學生、父、母)，戶籍謄本 (含父、母、學生)。 三、申請表暨切結書
			重度		
			中度	日：十分之七學雜費 夜：十分之七學分費	
			輕度	日：十分之四學雜費 夜：十分之四學分費	
	低收入戶學生			日：全部學雜費 夜：全部學分費	一、低收入證明(鄉、鎮、市區公所開具)、戶籍謄本、印章(學生、父、母) 二、申請表暨切結書
	中低收入戶學生			日：十分之六學雜費 夜：十分之六學分費	一、中低收入證明(鄉、鎮、市區公所開具)、戶籍謄本、印章(學生、父、母) 二、申請表暨切結書
	軍公教遺族 (卹期內)			日：全部學雜費 (因公) 日：學雜費二分之一(因病或其他) 夜：全部學雜學分費(因公) 夜：學雜費學分費二分之一 (因病或其他)	一、撫卹令或撫卹證書、印章(生、父或母)、戶籍謄本 二、申請表暨切結書
	軍公教遺族 (卹期滿)			依教育部減免數額辦理	一、撫卹令或撫卹證書、印章(生、父或母)、戶籍謄本 二、申請表暨切結書
	原住民生			日：依教育部減免數額辦理 夜：學分學雜費總額十分之九	一、戶籍謄本、印章(學生、父或母) 二、申請表暨切結書
	特殊境遇家庭子女			學雜費十分之六	一、直轄市、縣(市)政府社會局(科)或鄉、鎮、市區公所開具在有效期限內之特殊境遇婦女證明文件、戶籍謄本、印章(學生、母) 二、申請表暨切結書

※未能於公告期限內提出申請者，需另填寫遲繳切結書，倘因遲繳致使各項減免申辦未通過，需由申請人自行承擔。

※台灣首府大學學生各項就學優待(減免)申請書暨切結書詳見新生入學綜合資料手冊。

二、就學貸款辦理說明：

辦理時間	即日起至105年9月9日(星期五)止
辦理單位	學務處課外活動組 (06)571-8888轉525、520
申請程序	<p>至台灣銀行網站http://sloan.bot.com.tw 登錄對保資料後，攜帶下列資料親至台灣銀行完成對保。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.就學貸款撥款通知書 (上台灣銀行網站填寫完成後，下載資料共 3 張) 2.戶籍謄本 2 份 (父母不同戶者，兩戶資料都要) 3.印章 (學生本人、保證人、父母) 4.身分證 (學生本人、保證人、父母) 5.學生證 (新生憑錄取通知單) 6.學雜費繳費單 (如需補印者，請逕自第一銀行網頁「第 e 學雜費入口網」下載列印，其流程為：→http://www.firstbank.com.tw/→第 e 學雜費入口網(❶學制→大專校院 ❷選擇學校→財團法人台灣首府大學❸輸入學號)→列印註冊繳款單 <p>備註:如欲同時辦理【學雜費減免】及【就學貸款】者，應先完成減免學雜費申請手續，再依完成減免後的金額辦理就學貸款手續。</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>完成對保後請將下列資料黏貼於「新生入學綜合資料手冊」「4.就學貸款相關資料」並於105年9月7日(星期三)前將手冊寄回本校。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.貸款撥款通知書 (第二聯學校存執，右下方需已蓋銀行核對章)。 2.三個月內全戶甲式戶籍謄本。 3.學雜費繳費單第二聯。 4.學生本人第一銀行存摺封面影本。
注意事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 如欲同時辦理「學雜費減免」及「就學貸款」者，務必於105年9月9日前至學務處課外活動組辦理就學優待學雜費減免申請，更換註冊單後再辦理就學貸款，就學貸款申請時減免金額不能貸款，僅能貸差額，如未符規定，須另行至臺灣銀行辦理更正。 2. 就學貸款可貸項目：學(分)費+雜費+住宿費+書籍費+學生平安保險+海外研修費+實習費(不含網路資源服務費、語言實習費)。 3. 在本校第一次辦理就貸或戶籍變更，須繳交3個月內全戶甲式戶籍謄本。

三、各項助學措施 (承辦單位：學務處課外活動組)

注意事項：

- 1.弱勢學生助學金、學雜費減免、政府其他助學金僅能擇一申請
- 2.所屬本校入學助學金亦僅能擇一申請。
- 3.下列各項助學措施(除成績優秀獎學金外)請學生務必於規定時間內「自行」提出申請。每項獎學金申請，皆需附學生本人第一銀行帳戶影本繳至總務處出納組。
- 4.本校訂有「台灣首府大學新生助學金實施辦法」相關內容詳見第7、8頁。

項目	申請辦法/資格	申請時間
日間部 新生 入學助學金	<ol style="list-style-type: none"> 1.105學年度高中(職)校畢業或同等學歷資格來本校就讀日間部之大一新生。 2.繳交學生權利義務聲明書(新生入學綜合資料手冊第3項)。 3.助學金總額新台幣貳萬元，分兩年頒給。於每學年第一學期學雜費中扣繳新台幣壹萬元。 4.辦理學雜費減免後應繳學雜費總金額低於一萬元者，由課外組於開學後一個月內專簽主動核撥。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 第一、二學年直接於學雜費中扣除，學生不需自行提出申請。 2. 應繳學雜費總金額低於一萬元者，由課外組於開學後一個月內專簽主動核撥。
弱勢助學金	<ol style="list-style-type: none"> 1.未請領政府各項公費減免且符合以下資格者： <ul style="list-style-type: none"> ※不動產價值：104 年度家庭不動產價值合計 650 萬元以下。 ※利息價值：104 年度家庭利息所得合計 2 萬元以下。 ※家庭年所得：104 年度家庭所得 70 萬元以下。 (計算學生、父母或法定監護人；已婚加其配偶) 家庭年收入 30 萬以下：每人一年 35,000 元。 家庭年收入超過 30 萬~40 萬以下：每人一年 27,000 元。 家庭年收入超過 40 萬~50 萬以下：每人一年 22,000 元 家庭年收入超過 50 萬~60 萬以下：每人一年 17,000 元。 家庭年收入超過 60 萬~70 萬以下：每人一年 12,000 元。 2.申請時應繳交資料： <ul style="list-style-type: none"> A：三個月內全戶甲式戶籍謄本 (父、母、學生皆要有身份證字號) B：申請表。 	每年10月1日至10月14日止
學產基金 (低收)	<ol style="list-style-type: none"> 1.持有鄉、鎮、區公所核發之低收入戶證明 2.上學期成績60分以上 	依校內公告為主
學產基金 (急難)	申請人應於事實發生之日起住院7天以上且3個月內提出申請，惟同一事件不得重複申請。	事發3個月內提出申請。
原住民 獎助學金 (原民會)	<ol style="list-style-type: none"> 1.原住民籍學生 2.上學期成績60分以上 3.需依原委會公告名額依成績排序補助，非申請即補助。 4.請先上網填寫申請書，以校內公告時間為主。 http://cip.fju.edu.tw/cip/index.aspx 	105年9月12日至105年9月28日止 (校內公告為主)
新生菁英助學金(運動績優)	請參閱本校課外活動組網頁。	105年9月12日至105年9月28日止 (校內公告為主)

項目	申請辦法/資格	申請時間
新生菁英助學金 (學業、證照日英文檢定)	1.參加當學年學測，達50級分(含)以上者。 2.參加當學年指考，成績達國立大學日間部錄取標準者。 3.參加當學年統測，成績達國立科技大學日間部(含國立大學)錄取標準者。 4.全民英檢(或同等級)達中級或日文檢定達新制四級 5.勞委會核發之各類甲、乙級證照。	105年9月12日至105年10月12日止。
服務助學金 (工讀機會)	一、服務學生申請資格： 1.本校有學籍之學生。 2.在本校(新生或轉學生在他校)未曾被記過處分者。 二、服務學生之錄用，以下列情況之學生為優先： 1.低收入戶持有相關證明文件者。 2.單親家庭且經濟狀況不佳 3.其他經校長認可有必要資助其基本生活者。 4.服務學習表現優異學生。	隨到隨辦
休閒產業重點培訓助學金	1.相關資格條件、項目及獎勵方式請參閱本校課外組網頁。 2.資格審查：由獎助學金委員會審查。 3.其他相關義務在契約書中訂定。 ◎ 申請程序注意事項: 1.新生：報名本校入學考時，連同入學報名表暨佐證資料函寄本校招生中心完成申請程序。若於入學考試當天未完成申請程序，則視同放棄。 2.舊生：每學期開學起一個月內截止申請。	每學期開學起一個月內截止申請。
同戶兩人以上暨教職員工就讀本校助學金	為鼓勵同戶學生之配偶、兄弟姐妹、或直系血親就讀暨教職員工。應繳證件：1.完成繳費註冊證明2.戶籍謄本3.學生本人第一銀行存摺封面影本。	105年9月12日至105年10月12日止。
身心障礙生獎學金	1.本校已註冊並領有身心障礙手冊之學生。 2.學業成績依本校105年規定要點辦理。 (新生需於105學年第2學期始可申請)	105年9月12日至105年10月12日止。
清寒優秀獎學金	1.凡本學期在本校有學籍之日間學制、進修學制暨碩士班學生(不含該學期之轉學生)。 2.學業成績依本校105年規定要點辦理。 3.需持有鄉、鎮、區公所核發之低收入戶證明。 (新生105學年第2學期始可申請)	105年9月12日至105年10月12日止。
成績優秀獎學金	1、所修習之課程均需及格。 2、前學期學業平均分數為該班排名成績前3名且成績達80分以上者。	註冊組主動辦理

台灣首府大學新生助學金實施辦法

103 年 11 月 19 日行政會議通過

- 第一條 台灣首府大學(以下簡稱本校)為鼓勵優秀且具有發展潛力學生就讀本校，特訂定「台灣首府大學新生助學金實施辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法適用對象為高中、職校畢業(或同等學歷資格)就讀日間學制學士班之一年級新生。
- 第三條 助學金項目區分為下述四項，新生於本校在學期間僅能擇一申請，申請資格及助學方式另案簽核辦理：
- 一、新生入學助學金：適用對象為日間學制學士班新生。
 - 二、新生菁英助學金：適用對象為日間學制學士班新生擁有證照、成績優秀或本校體育重點發展運動項目者。
 - 三、東部、離島新生住宿助學金：適用對象為日間學制學士班新生設籍花蓮、台東、宜蘭、澎湖、金門、連江縣(馬祖地區)滿三個月者。
 - 四、休閒產業菁英助學金：適用對象為日間學制學士班新生符合本校休閒產業重點培訓項目者。
- 第四條 助學金申請方式如下：
- 一、新生入學助學金由第一及第二學年之第一學期自繳費單扣除，如因繳費單金額低於助學金金額而無法扣除者，應於第一學期開學後一個月內至課外活動組申請補發。
 - 二、新生菁英助學金於新生錄取本校後，備妥申請表及相關證明文件，於開學後一個月內向學務處課外活動組提出申請。
 - 三、東部、離島新生住宿助學金於新生錄取本校後，備妥申請表及相關證明文件向學務處生活輔導組提出申請。
 - 四、休閒產業菁英助學金於於新生錄取本校後，備妥申請表、推薦單位證明及相關文件，於開學後一個月內向學務處課外活動組提出申請，惟低收入戶子女因學雜費及住宿費全免，僅補助出國遊學一次；原住民、身心障礙子女除原有減免外，其補助金額總和不得超過學雜費總額。
- 第五條 領取助學金之義務及未能履行之規定：
- 一、新生菁英助學金，其相關義務另以契約書訂定之：
 - (一) 證照類、成績優秀類項目者，前一學期學業成績平均達 80 分(含)始發給下一期助學金。
 - (二) 運動類項目者，每學期末由體育室審核，如有下列事項之一者下一期助學金不予發給：
 - 1、不能與教練配合訓練或不能代表學校對外參賽者。
 - 2、違反本校運動代表隊組訓管理辦法之規定者。
 - 3、獲派代表本校參加年度全國賽，未能取得前三名為校爭光者。

4、運動績優學生在學期間受傷，無法參加訓練或比賽者(因公受傷者除外)。

二、東部、離島新生住宿助學金：其相關義務另以契約書訂定之。

三、休閒產業菁英助學金：

(一) 就學期間必須接受本校推薦單位之培訓，配合本校之重要活動，代表本校參與才藝表演和競賽，並配合招生宣傳工作，其相關義務另以契約書訂定之。

(二) 領取本項助學金之學生，其系所實習須優先至本校附屬機構實習，未能履行者需繳回全額助學金。

第六條 為鼓勵本校在學學生提升休閒產業相關技能，休閒產業菁英助學金得開放舊生提出申請，經獎助學金委員會審核通過後簽准核發，惟變更領取項目後需先扣掉前一項目已領之助學金。

第七條 凡獲助學金之學生遭退學或轉學外校時，須繳回所領之全部助學金。休學者則須先行繳回所領之全部助學金，於復學後再發還。

第八條 本辦法經行政會議通過，陳請校請發布施行，修正時亦同。



四、宿舍申請相關事項：

辦理時間	即日起至105年9月5日(星期一)止
辦理單位	學務處生活輔導組 (06)571-8888轉532、531
宿舍申請及進住方式	<p>1.為顧及新生在校學習成效，為使新生儘快適應大學生活，故要求大一新生一律優先住校。(原台南縣鄉鎮地區新生不在此限，若有需求可依個別需求申請住校)。</p> <p>2.「上網填寫宿舍申請契約書」及填寫「新生入學綜合資料手冊」之「6.學生宿舍申請契約書」並於105年9月5日前將手冊寄回本校。 上網宿舍申請作業填寫資料，登錄申請流程： 步驟1：登入學生校務行政資訊系統網：http://www.tsu.edu.tw/erp.html 帳號：學號(含英文大寫字母共10碼)。密碼：身份證字號後6碼(收件信封上有入學班級及學號) 步驟2：選擇「申請」→「宿舍申請作業」 步驟3：確認、核對個人資料、填寫宿舍申請資料→確認無誤後→按「確定」送出」即完成。</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>進住宿舍相關事宜：</p> <p>1.床位查詢時間：請於105年9月9日起，至本校生輔組網頁或學校首頁校園訊息查詢。</p> <p>2.宿舍開放進住時間： 9月9日下午1:00至下午5:00。9月10、11日上午8:30至下午5:00。</p> <p>3.進住宿舍時，請攜帶「註冊繳費單收據聯影本」，並至該棟宿舍樓層找宿舍幹部領取鑰匙進住。</p> <p>3.用宅急便或貨運包裹寄送者，請註明A、B、C棟宿舍並留下個人聯絡手機，寄達後務必本人簽收，為避免糾紛或遺失，舍監不代收(除非個人因故無法簽收，可電：06-5718888轉533、534聯繫舍監代為簽收，並註明領取時間)。</p>
注意事項	<p>1.申請住宿均以一個學年為期(上下兩學期)，不得中途申請退宿，除因休退學等特殊情事經學校核准外，一概不予退費，不得有任何異議。</p> <p>2.若因特殊原因而不申請者，需檢附相關證明文件及家長同意書，於註冊前(以郵戳為憑)，寄至學務處生活輔導組洪英超先生收，逾期視同未提出申請。</p>
宿舍介紹	<p>1.宿舍房間為套房式，每間房間均有冷氣、電冰箱及衛浴設備等。如需使用網路，請自備電腦(本校宿舍採用浮動IP)。另外宿舍公共空間，備有飲水機、投幣式洗衣機、脫水機及烘乾機等公共設施。</p> <p>2.宿舍請勿使用超高電瓦之電器，如電鍋、電磁爐等。</p> <p>3.申請住宿者，下列物品請自備： A、寢具：如床墊、棉被、枕頭等相關用品。 B、盥洗用具：如沐浴乳(香皂)、洗髮精、牙刷、牙膏、毛巾、洗衣粉等。 C、個人其他必預品：如檯燈、杯子、臉盆、拖鞋、衛生紙、鬧鐘等。</p> <p>4.因應菸害防制法，也為了維護宿舍全體師生之安全，宿舍內禁止吸菸！</p>

附件 2. 上網宿舍申請作業填寫資料・登錄申請流程:

步驟 1：登入學生校務行政資訊系統網址：
<http://www.tsu.edu.tw/erp.html>
帳號：學號(含英文大寫字母共 10 碼-學號請見牛皮紙袋上貼詳見標籤貼紙)
密碼：身份證字號後 6 碼 (收件信封上有入學班級及學號)

歡迎使用 校務行政資訊系統

帳號 密碼 TSU

確定送出 清除事項

◆建議使用 1024*768 之解析度，以獲得最佳瀏覽效果。
◆請使用IE5.0或IE5.0以上版本瀏覽。
◆帳號：學生請輸入學號，教師請輸入身分證號。
◆密碼：請使用者於首次登入後，立即更換個人密碼，以免個人權益受損。
◆密碼：忘記密碼 需查詢，學生請洽課務組，教職員請洽註冊組。
◆來賓：來賓登入請使用guest帳號，guest密碼為123。
◆遵守智慧財產權，不得非法影印。

為能順利、正常使用校務行政系統，請仔細閱讀下列說明

1. 請勿同時開啓多個視窗登入系統，一個帳號只允許開啓一個視窗登入。
2. 登入系統後，如未離開系統，請於左上方的「歡迎」按鈕，重開網頁。

台灣首府大學 101學年度第2學期

步驟 2：選擇「申請」→「宿舍申請作業」

選課作業
查詢
登錄
申請
教務申請作業
學生抵免科目學分申請作
雙主修暨輔系申請作業
學務申請作業
就學貸款申請作業
學生網路請假作業
宿舍申請作業
汽機車停車證申請作業

使用說明：
1. 請開啟左列樹狀選單，並點選執行各項。
2. 部分功能因傳遞資料量較大，開啟網頁若有延遲，請稍予等候。
3. 遵守智慧財產權，不得非法影印。

步驟 3：確認、核對個人資料、填寫宿舍申請資料→確認無誤後→按「確定送出」即完成



五、其它事項說明：

<p>男生兵役 注意事項</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.凡本校男性新生於入學註冊期間，應填寫「新生入學綜合資料手冊」之第7項「男生兵役狀況調查表」且黏貼身分證影印本，以利本校協助辦理兵役事項。 2.學生在學期間，原則上予以緩徵、儘後召集至畢業，不需每學期重新申請，惟降轉系生、復學生必須重新申請辦理。 3.休學、退學、因故離校應至學務處生輔組登記，註銷緩徵、儘後召集，不依規定時間來校辦理離校手續，學校得依規定向有關單位註銷其原核准之緩徵或儘後召集。 4.戶籍地址如有遷移、變更時，應檢附身分證正、反面影本至學務處生輔組辦理兵役資料更正，否則發生兵役問題，責任由本人自行負責。 5.新生註冊入學後，在緩徵尚未核准前接到徵集通知時，應攜帶學生證、身分證向學務處生活輔導組申請『暫緩徵集用證明書』再向戶籍所在地市、區、鄉、鎮公所兵役課辦理暫緩徵集手續。 6.儘後召集第二款「正在專科以上學校就讀之學生」，研究生不得逾40歲，醫科牙科之學生不得逾37歲，其他科系之學生不得逾35歲。 7.下列情形不得辦理緩徵： <ol style="list-style-type: none"> A、未交兵役調查表及相關資料者。 B、退學或休學學生，在徵兵機關徵集令送達後，始行轉學或提前復學者。 C、年齡逾三十三歲者。 D、畢業生未經內政部核定，再就讀相同等級或低於原等級之學校者。 E、入學學籍教育部不予備案者。 8.以上各條係根據行政院公布兵役法令及作業程序釋要列舉以供參考。
<p>學生健康 檢查須知</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 新生(含轉學生)入學時按法規定，皆須完成新生體檢，並繳交體檢報告。 2. 健檢日期:105年9月20日，地點:致遠樓一樓，時間:早上9:00~晚上20:00。 3. 合約健檢機構:台南市新樓醫院。 4. 如選擇自行至其他區域教學醫院（不包括衛生所）健檢，請務必持本表完成表列各項檢查(學生健康資料卡)，並將體檢報告繳交衛保組-健康中心。 5. 未完成入學體檢者，如未來造成校園公共衛生問題受到處分，請您自行承擔。 6. 本校為加強推行衛生保健，維護學生健全身心，增進學生健康，依據教育部頒訂之「學校衛生保健實施辦法」，實施新生健檢。

參、教務處辦理相關事宜

一、選課須知：

課表查詢	105年9月7日 (星期三)																										
辦理單位	教務處課務組 (06)571-8888轉342或341																										
選課時間	<table><tr><th rowspan="2">適用對象</th><th rowspan="2">課規年度</th><th colspan="2">網路選課</th><th rowspan="2">人工加退選日期</th></tr><tr><th>開始日期 ~ 開始時間</th><th>截止日期 ~ 結束時間</th></tr><tr><td>研究所一年級</td><td>105</td><td>105.9.12 開學當天</td><td rowspan="4">105.9.14 ~ 17:00</td><td rowspan="4">105.9.12 至 105.9.21</td></tr><tr><td>大三轉學生</td><td>103</td><td>105.9.6 ~ 17:00</td></tr><tr><td>大二轉學生</td><td>104</td><td>105.9.7 ~ 17:00</td></tr><tr><td>大一新生</td><td>105</td><td>105.9.12 開學當天</td></tr></table>				適用對象	課規年度	網路選課		人工加退選日期	開始日期 ~ 開始時間	截止日期 ~ 結束時間	研究所一年級	105	105.9.12 開學當天	105.9.14 ~ 17:00	105.9.12 至 105.9.21	大三轉學生	103	105.9.6 ~ 17:00	大二轉學生	104	105.9.7 ~ 17:00	大一新生	105	105.9.12 開學當天	★ 各學系課程規劃請逕自各學系網站查詢。	
適用對象	課規年度	網路選課		人工加退選日期																							
		開始日期 ~ 開始時間	截止日期 ~ 結束時間																								
研究所一年級	105	105.9.12 開學當天	105.9.14 ~ 17:00	105.9.12 至 105.9.21																							
大三轉學生	103	105.9.6 ~ 17:00																									
大二轉學生	104	105.9.7 ~ 17:00																									
大一新生	105	105.9.12 開學當天																									
選課系統操作流程	<div>登入學生校務行政資訊系統網址：http://www.tsu.edu.tw/erp.html 帳號：學號(收件信封袋上之標籤貼條有您的「學號」) 密碼：身份證字號後 6 碼</div> <div>↓</div> <div>★ 課表查詢 於校務系統中點選「查詢」➡「教務資訊查詢」➡「課表資料查詢」➡選擇「104 學年度第一學期」，即可查詢新學期的課表。</div> <div>↓</div> <div>★ 104 學年度入學之「轉學生」可於校務系統中點選「選課作業」➡「學生網路選課」進行加退選作業： 1.「加選科目」：可於系統上加選所屬學系專業必修及選修科目。 2.「退選科目」：可於系統上退選選修科目(必修課程無法於網路中退選)。 3.「已選科目」：選課完成後，請再次點選已選科目確認所選課程。 4.選課完成後，請自行列印選課紀錄或以複製方式儲存選課完成畫面。 ★ 105 學年度入學之「大一新生」本校教務處於開學日(9 月 12 日)會舉辦網路選課教學暨英語基本能力測驗，爰開學日前暫不需於網路選課。 ★ 105 學年度入學之「碩士班新生」其所屬學系(所)會於開學期間協助相關選課作業，爰開學日前毋需網路選課。</div>																										
注意事項	1.各學系學士班學生修業期滿，修滿應修之科目及學分、各學期體育、操行成績、服務學習均及格者，並通過「英語文能力」及「資訊能力」基本要求，准予畢業，由本校授予學士學位，發給學士學位證書；各研究所研究生在規定年限內修滿應修之科目與學分，經學位考試及格者，由本校授予碩士學位，發給碩士學位證書。 3.碩士班學生若有修讀須進入實驗(實習)場所之課程者，請於開學前接受安全衛生教育訓練，新生可至教育部環保小組網站(http://140.135.185.42)，點選教育部安全衛生教育網進行線上報名。																										

二、抵免作業說明：

辦理時間	即日起至105年9月5日(星期一)止										
辦理地點	教務處註冊組 (06)571-8888轉331、333										
抵免申請流程	<div> <p>登入學生校務行政資訊系統網址：http://www.tsu.edu.tw/erp.html 帳號：學號(收件信封袋上之標籤貼條有您的「學號」) 密碼：身份證字號後 6 碼 ➔點選「申請」➔「教務申請作業」➔「學生抵免科目學分申請」 (詳細操作流程如下表)</p> <p>↓</p> <p>完成線上申請抵免者，務必將原肄(畢)業學校正式核發之歷年成績表正本黏貼於「新生入學綜合資料手冊」「項目2.黏貼學歷(力)證件影本」並於105年9月5日前將手冊寄回本校，以利本校完成審核。</p> <p>↓</p> <p>未於期限內提出申請者，日後不得再提出申請。</p> </div>										
注意事項	<p>1.下列學生得申請抵免學分：</p> <p>❶轉學生❷重考生❸通過專業檢定考試或取得證照，符合學系訂定學分標準者。</p> <p>2.欲申請科目抵免者，請於105年9月5日，檢具原肄(畢)業學校正式核發之全部成績表正本並黏貼於「新生入學綜合資料手冊」之「2.黏貼學歷(力)證件影本」；未於期限內提出申請者，日後不得再提出申請。</p> <p>3.各學系課程規劃請逕自各學系網站查詢。</p> <p>課程規劃依循年度：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>身份別</th><th>適用課程規劃年度</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>碩士班一年級新生</td><td>105學年度</td></tr> <tr> <td>大學日間部一年級新生</td><td>105學年度</td></tr> <tr> <td>轉入大學日間部二年級</td><td>104學年度</td></tr> <tr> <td>轉入大學日間部三年級</td><td>103學年度</td></tr> </tbody> </table>	身份別	適用課程規劃年度	碩士班一年級新生	105學年度	大學日間部一年級新生	105學年度	轉入大學日間部二年級	104學年度	轉入大學日間部三年級	103學年度
身份別	適用課程規劃年度										
碩士班一年級新生	105學年度										
大學日間部一年級新生	105學年度										
轉入大學日間部二年級	104學年度										
轉入大學日間部三年級	103學年度										

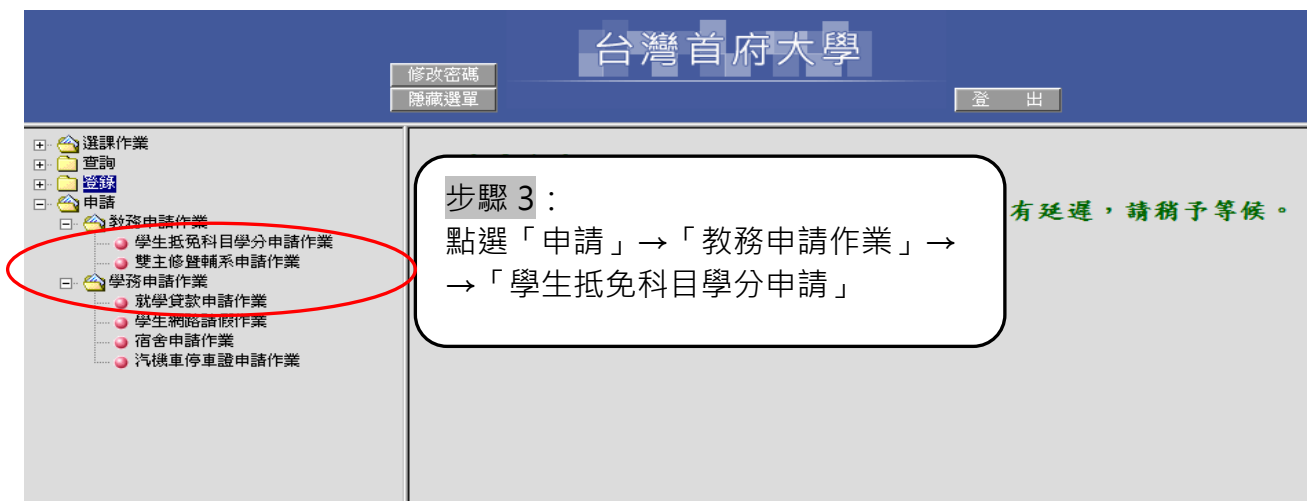
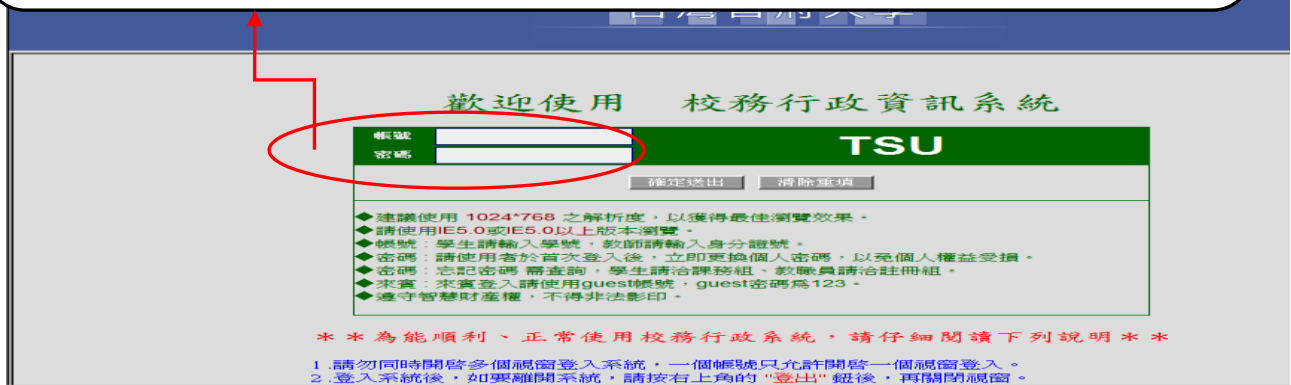
抵免系統操作說明

步驟 1.登入學生校務行政資訊系統網址：<http://www.tsu.edu.tw/erp.html>

帳號：學號(含英文大寫字母共 10 碼)

密碼：身份證字號後 6 碼 (收件信封上有入學班級及學號)

步驟 2：登入後自行修改密碼(密碼長度 6-10 碼)



抵免學分之申請及審查規定如下：

一、抵免學分之申請，應於本校所訂申請抵免作業期程內，並檢附原校正本歷年成績證明依規定辦理申請手續。申請作業以一次為限，爾後不得以任何理由請求補辦或變更。

二、轉學生抵免學分之科目，以在大學及專科學校已修且成績及格者為限。五專畢業生以四、五年級修習者為原則。

抵免學分之原則規定如下：❶科目名稱內容皆相同者。❷科目名稱不同，內容相同者。

三、學生完成抵免學分後，每學期所修讀學分數，仍應依「學生選課辦法」規定辦理。

四、抵免學分之審核，通識課程由通識教育中心負責審核；各學系(所)專業科目由各學系(所)負責審核；教務處註冊組(進修部教務組)負責複核。

抵免系統操作說明

修改密碼
顯示選單
登 出

目前無申請資料

對應科目輸入說明：

- 請依序選擇欲查詢的「開課學年」、「開課學期」、「課程領域」、「課程類別」等分類，系統將列出相關可抵免科目。
- 如果欲抵免的科目為選修科目，請務必選擇「課程領域」、「課程類別」。
- 勾選申請項目「抵修」，再行輸入相對應欄位資料。
- 申請「抵免」科目學分請對應原校科目，並輸入原修科目名稱、學分數與成績，任一欄位錯誤，「送出」存檔後，如發現錯誤，請重新輸入，並重新送出，系統將重新明表件正本併交教務單位送審。

步驟 4.
點選欲抵免課程之學年度/學期

步驟 5.
課程領域選擇「全部」

※請選擇欲查詢項目

開課學年：98 開課學期：1 課程領域：共同必修 課程類別：全部

※入學年度：98 大學日間部

請勾選	開課學年	開課學期	原修科目名稱	原修科目分數	(原修科目)學分數	開課學年	開課學期	科目代碼	科目名稱	開課別	必修	學分數
<input checked="" type="checkbox"/> 抵免	97	1	軍訓(一)	70	0	98	1	03423	軍訓(一)	學期	必修	0
<input type="checkbox"/> 抵免						98	1	02716	生命科學	學期	必修	2.0
<input type="checkbox"/> 抵免						98	1	02680	漢語文(一)	學期	必修	2.0
<input type="checkbox"/> 抵免						98	1	03134	英語文(一)	學期	必修	2.0

步驟 6.
畫面右側為本校您所屬學系之課程規劃，若本校課程規劃中的科目，可對應到您於原校所修習成績及格且學分數相同之科目，即可申請抵免，抵免系統登錄流程為：

6-1 搜尋可對應科目

6-2 勾選【抵免】

6-2 輸入原校修課年度、科目、學分、成績(不及格請勿輸入)

如：若原校 97 學年度第 1 學期修習「軍訓(一)」0 學分、學期成績為 70 分可對應到本校 98-1「軍訓(一)」，則於系統上輸入相關資料(如畫面所示)。

6-3 輸入完成後，記得點選【送出】，送出後畫面如下圖所示。

☐ 抵免 ☐ 抵修

98	1	03139	自然科學理論與應用	學期	必修	2.0
----	---	-------	-----------	----	----	-----

送 出

抵免系統操作說明

步驟 7.完成系統輸入畫面後，請務必於 105 年 9 月 5 日前將原就讀學校歷年成績單正本一份（影本不受理採認）或其他成績證明文件繳至註冊組，由註冊組協助轉知各審查單位進行相關審查。（審查結果請逕至校務系統中進行查詢）
若有任何疑議，請電洽教務處註冊組(06-5718888#331、333)

學生抵免科目學分申請作業

※抵免資料

抵免學年期	抵免科目名稱	必選修	學分數	原修科目名稱	(原修科目)學分數	核准學分數	審核結果	刪除
98 / 1	軍訓(一)	必修	0	軍訓(一)	0		申請中	刪除此筆

肆、電算中心相關資訊

一、學校信箱帳號及密碼之設定：

新生入學後，即有一個學校信箱及網頁空間(共計250MB)。

信箱帳號：學號@tsu.edu.tw，例：B105XXXXXX@tsu.edu.tw

信箱密碼：身分證字號後6碼。

網頁空間主機：mail.tsu.edu.tw，網頁空間帳密與信箱帳密相同。

二、相關資訊

(一)圖書館之公用閱讀區有公共電腦可供同學使用，開放時間依圖書館規定。

(二)住宿生於宿舍有學校網路及個人網路兩種。

1.學校網路：學生入宿後，由本校提供浮動IP。若宿舍網路有問題，可於本校首頁(<http://www.tsu.edu.tw>)點選「服務資源」→「電算中心報修管理系統」，並請登錄報修問題，本校電算中心會派員處理。

2.個人網路：若有個人網路需求，如：HiNet網路者，請至本校生輔組申請。若個人網路有問題，報修請直接與所屬公司聯絡(如：中華電信)。

(三)校園無線網路已開放各教學大樓及行政大樓(宿舍區除外)，登入帳密與信箱帳密相同。

(四)Moodle數位學習平台登入(<http://moodle.tsu.edu.tw>)：

1.以學生之學校信箱帳號及密碼登入。

2.填寫學生相關資料送出(系統會自動寄出驗證信)。

3.登入學校信箱點選驗證信，即驗證成功。

4.登入系統後，可提供Word 2010、Excel 2010、PowerPoint 2010、Flash動畫實戰等多種教學課程。

伍、圖書館相關資訊

一、進館閱覽須知

(一)圖書館位於圖資大樓一、二樓，開放時間：每週一至週五，上午9時至晚上9時；週六上午9時至下午5時；週日上午9時至下午1時；國定假日及寒暑假開放時間另行公告。

(二)進館前請將個人物品、飲料、食物等留置入口處置物架中，不得隨身攜入。

(三)書刊閱閉，請放至書車，請勿隨手放回架上。

二、學生借書須知

(一)為方便新生使用圖書館，在未領取學生證期間，只要憑身分證、駕照或IC健保卡，即可借書。

(二)每人可借書10冊，借期1個月，若無人預約，可續借1次。

(三)借書逾期未還，每逾1日，每冊罰款2元(緩衝期2天內不計)。緩衝期過後還書，緩衝期間2天仍計罰款，並凍結再借閱權利至圖書歸還為止。

(四)圖書續借及預約均可在網路上進行，圖書館網址

<http://www.tsu.edu.tw/~library/>，自 個人借閱查詢項進入，輸入學生證號及密碼（預設為身分證號）即可。

(五)為確保自身權利，請同學上圖書館網站留下您的E-MAIL，圖書到期前7天通知，提醒您記得還書或辦理續借。

三、期刊、視聽資料及網路使用須知

(一)當期期刊限館內閱覽，過期期刊可外借3冊，借期1週。

(二)視聽資料限館內使用，請至2樓視聽中心櫃檯登記後即可自行使用。

(三)館內提供8台檢索台作為資料檢索使用，檢索台勿作為聊天、收發Email及瀏覽BBS站等用途。資料檢索若須列印文獻，每頁（A4）收費1元。

四、圖書館利用指導及資料庫檢索教育訓練

(一)除新生開學導覽外，開學一週後圖書館將安排各班「圖書館利用指導」之時間。

(二)於學期中，針對圖書館訂購之資料庫若有需要瞭解者，可團體(5人以上)報名申請安排上課時間。

五、圖書館志工招募

(一)凡具有奉獻及服務熱誠者，均可報名參加。

(二)志工一學期一任，每月至少服務12小時，採分工輪班制。

(三)學期末依個人表現給於表揚及不定期辦理志工聯誼聚餐。

六、其他各項規定請詳見圖書館網頁。



陸、行政單位及教學單位服務電話

學校總機：06-5718888

業務單位		承辦業務	分機
教務處註冊組		學籍、註冊、抵免學分、輔系、雙主修	331、333
教務處課務組		選課事項	342、341
學務處生輔組		學生兵役資料、學生宿舍住宿申請、汽機車停車申請、學生缺曠課獎懲	532、531
學務處課外活動組		減免學雜費、就學貸款、獎助學金申請	522、520、525
學務處衛保組		新生入學健康檢查	542、541
軍訓室		軍訓免修、役期折抵、學生緊急事故處理	571
會計室		學雜費及退補繳學費之計算	613
總務處出納組		繳納學雜費、繳費證明之開立	432、431
教育與設計學院	教育研究所		831、832
	幼兒教育教學系（所）		821、822
	美術工藝文化創意產業學位學程		306
	資訊與多媒體設計學系		861、862
休閒產業學院	休閒管理學系(所)		761、762
	休閒資訊管理學系		741、742
	觀光事業管理學系		781、782
	企業管理學系		731、732
旅館管理學院	餐旅管理學系		771、770
	烘焙管理學系		881、882
	飯店管理學系		871、872

柒、交通資訊

自行車

1. 國道一號(中山高)，299K轉下營系統交流道，再接台84線往玉井方向，下17K下營交流道至本校約3分鐘時程。(建議路線)
2. 國道一號(中山高)，303K麻豆交流道下來，往麻豆市區方向，第一個叉路左轉，沿縣道176號(新生北路)繞市區外環，過麻豆代天府右轉，直走至右邊可見台糖加油站後，第二個紅綠燈左轉，即到本校，下交流道至本校約5分鐘時程(沿途皆有指標)。
3. 國道一號(中山高)，303K麻豆交流道下來，往麻豆市區方向，直行穿越麻豆市區(中山路、興中路)，行經7-11便利商店後，見Y字型叉路再轉往左前方，經過麻豆區公所、曾文農工，直走至右邊可見台糖加油站後，第二個紅綠燈左轉，即到本校，下交流道至本校約5分鐘時程(沿途皆有指標)。
4. 國道三號(南二高)，334k轉官田系統交流道，再接台84線往下營北門方向，下17K下營交流道至本校約3分鐘時程。(建議路線)
5. 國道三號(南二高)，334k官田玉井交流道下來，往隆田方向，再接縣道176號往麻豆方向，依指標蒞臨本校。下交流道至本校約20分鐘時程。
6. 國道三號(南二高)，329k烏山頭交流道下來接縣道171直走，至成功路右轉接縣道176號往麻豆方向，依指標蒞臨本校。下交流道至本校約20分鐘時程。

公車或客運

大台南公車橋幹線10號與黃幹線20號路線經過本校。時刻表及路線圖可上大台南公車資訊網頁查詢。

橘 10(時刻表僅供參考)資料來源:大台南公車資訊網

大地莊園→台南藝術大學					台南藝術大學→大地莊園				
大地莊園	新樓醫院	台灣首府大學	隆田火車站	台南藝術大學	台南藝術大學	隆田火車站	台灣首府大學	新樓醫院	大地莊園
07:10	07:25	07:36	07:50	-	-	07:50	08:07	08:20	08:35
08:00	08:15	08:26	08:45	09:15	09:25	09:55	10:09	10:25	10:40
09:20	09:35	09:46	10:05	10:35	10:30	11:00	11:14	11:30	11:45
12:50	13:05	13:16	13:35	14:05	14:25	14:55	15:09	15:25	15:40
16:45	17:00	17:11	17:30	-	-	17:30	17:47	18:00	18:15
17:20	17:35	17:46	18:05	18:35	19:00	19:30	19:44	20:00	20:15

黃 20(時刻表僅供參考)資料來源:大台南公車資訊網

麻豆果菜市場→林鳳營火車站					林鳳營火車站→麻豆果菜市場				
麻豆果菜市場	新樓醫院	台灣首府大學	下營公所	林鳳營火車站	林鳳營火車站	下營公所	台灣首府大學	新樓醫院	麻豆果菜市場
09:00	09:01	09:17	09:25	09:45	09:45	10:05	10:13	10:29	10:30
10:50	10:51	11:07	11:15	11:35	11:35	11:55	12:03	12:19	12:20
12:50	12:51	13:07	13:15	13:35	13:35	13:55	14:03	14:19	14:20
14:50	14:51	15:07	15:15	15:35	15:35	15:55	16:03	16:19	16:20
16:50	16:51	17:07	17:15	17:35	17:35	17:55	18:03	18:19	18:20

和欣客運：麻豆交流道下有和欣客運麻豆站(計程車至本校約 5 分鐘亦可利用本校接駁車)

統聯客運：麻豆交流道下有統聯客運麻豆站(計程車至本校約 5 分鐘亦可利用本校接駁車)

火車

乘車至隆田火車站下車，再搭計程車蒞臨本校，搭計程車約 10 分鐘時程。

捌、校園平面圖

【校地面積】17公頃

【建築面積】目前已完成之建築物有致勤樓、台首大樓、致毅樓、致宏樓、圖書資訊大樓、男生宿舍、女生宿舍、體育館、停車場，總樓地板面積13萬平方公尺



筆記欄