

113 學年度新生注意事項

1. 綜合事項所需之資料及說明：

事項	所需表格	辦理時間、地點	相關說明	備註
學生資料表		請各班導師協助學生確認後簽名，依學號順序排列，於開學後 9/27(五)前以班級為單位，繳回行政大樓二樓註冊課務組。	資料表上沒有照片的，要貼 2 吋照片(證件照)、身份證正反面及畢業證書影本。	畢業證書正本由各班導師驗畢後發還。
就學貸款	1.長榮大學就學貸款申請表。 2.臺灣銀行就學貸款申請撥款通知書	1.臺灣銀行各地分行 112.08.01 開始對保。 2.113.09.13(五)前(開學第一週)將「長榮大學就學貸款申請表」、「臺灣銀行就學貸款申請撥款通知書第二聯」(需有臺銀蓋章)繳回行政大樓 1 樓生活輔導組。 ps： 每學期約 9 月及 2 月中旬，依學校公告日期(以郵戳為憑)利用掛號(勿用平信)寄回二份就貸金額相同的資料 (一)長榮大學就學貸款申請表--學生系統就貸申請作業填寫後列印 (二)臺灣銀行股份有限公司就學貸款申請撥款通知書--至臺銀對保後 第二聯學校存執聯	1.長榮大學網站→學生系統(key 入學號及密碼登入)→申請作業→就貸申請作業→填寫「長榮大學就學貸款申請表」→確定資料無誤後確定→列印。 2.上網至臺灣銀行就學貸款入口網填寫臺灣銀行股份有限公司就學貸款申請撥款通知書→確定資料無誤後確定→列印。 以上資料備妥後，帶身分證印章與保證人至臺灣銀行完成對保手續(第一次辦理者須檢附申貸日前三個月內之載有詳細記事全家戶籍謄本正本或新式戶口名簿影本，未成年者須與父親、母親共同前往臺灣銀行辦理對保手續)。 ps： 若有不可貸金額者，請務必於註冊日前至郵局或一銀繳納。至學生系統→申請作業→註冊繳費單列印及查詢，確定完成註冊程序。	1.本項就學貸款流程均公告於生輔組網頁。 2.就貸承辦人：葉小姐 分機 1241。
學雜費減免	1.減免申請表 2.低收入戶校內	1.每學期期中考後於生輔組網頁公告新學期辦理時程及注	1.學雜費減免詳細規定均刊載於生	學雜費減免承辦人：張小

	<p>住宿優惠申請表</p> <p>3.軍公教遺族子女就學優待申請書(一式2份)</p>	<p>意事項，請同學務必於規定期限內辦理完畢。</p> <p>2.申請表暨證明文件需完備，並親自或以掛號郵寄送達行政大樓1樓生活輔導組張小姐，俾維自身權益。</p>	<p>輔組網頁_助學專區，請仔細閱讀後於公告時程內依規定辦理完成。</p> <p>2.每學年上、下學期均需辦理申請，符合減免資格者，務先完成各項減免後，餘額方可辦理就學貸款。</p> <p>3.相關申請需依每學期公告時程內辦理完畢。</p> <p>4.謝謝導師協助關心學生註冊狀況。</p>	<p>姐分機1243。</p>
學生宿舍	學生宿舍導師輔導訪視總表	第一、二學期第18週前繳至生活輔導組李玉柱教官。	<p>訪視重點：</p> <p>1.關懷住宿情形。</p> <p>2.宣導宿舍緊急手機(0910-622885)及校安緊急專線電話06-2785119。</p> <p>3.宣導貴重財物請隨身保管及上鎖，避免遭竊。</p> <p>4.宣導要有好人緣，先從尊重他人開始。</p>	異性導師訪視學生時，請於宿舍一樓大廳訪視，勿進入異性寢室，謝謝配合。
兵役作業		1.男同學之兵役基本資料紀錄表請於9月20日前由班代收齊交校安中心，以免影響緩徵作業。	<p>新生入學要覽附表三。</p>	戶籍地址請核對身分證填寫，以免錯誤
英語能力及成就鑑定		<p>1.英文能力及成就鑑定實施辦法請上語文中心網頁查詢。</p> <p>2.欲申請免修英文課程者，應於新生入學開學第一週內上學生系統提出申請，列印申請單後，持相關證明文件正本至語文教育中心辦理。</p>	<p>至語文中心網頁的新生專區查詢。</p>	<p>1.免修英文課程承辦人：吳小姐，分機5052</p> <p>2.證明文件須提供正本驗證，驗完即返還。</p>
學分抵免		請於9月20日(五)前完成線上抵免學分申請，線上抵免系統操作手冊請至學生系統-學生系統功能清單-教務處-學分抵		若有已修讀大學學分，且成績及格者。

<p>汽機車停車證換發</p>		<p>免申請-下載操作手冊。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 汽車：校門口汽車進出採車牌辨識系統，繳費後，持繳費單據至保管事務組現場辦理設定及領取通行證。 2. 機車、微型電動二輪車：機車停車場進出採機車車牌辨識系統，繳費且款項已入學校帳戶後(入帳時間請參閱出納組網頁)，於113.08.01-113.10.13 線上開通期間至學生系統申請作業機車通行證機車通行證，或手機進入虎皮同學機車通行證，進行線上開通申請。逾期請持繳費收據、駕照及行照或強制險保險卡至保管事務組辦理。 3. 電動自行車：採感應匝道管制，以學生證刷卡進出，繳費後請持收據聯及車輛彩色照片至保管事務組辦理開通。 4. 113.09.09~113.09.13 夜間服務自 17:00~19:00 保管事務組辦公室辦理汽車停車證申請。未能於上開時段辦理停車證申請者，請於上班時段至總務處保管事務組辦理。 5. 請有照駕駛，勿無照駕駛。 6. 校園內禁行機車。 7. 誤繳汽機車停車費者，持繳費收據、學生本人存摺封面影本至保管事務組申請退費。 		
<p>掛號信件/包裹領用</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. 當日郵局掛號信件/包裹由代辦所登記後，非於學校住宿同學之郵局掛號郵件，於收件當日 E-mail 通知至收件人信箱(學校信箱)，住。民營業者由民營業者另行通知，恕不另行通知。 2. 掛號信件/包裹自通知次日起 15 日，法院送達證書通知之次日起 7 日，未領取之郵件予以退回原寄件單位。 		<p>郵政代辦所 服務時間： 09：00-12： 00、13： 01-16：30(配合學校行事曆，假日不開放)</p>

2. 學系介紹、大一課程簡介。
3. 學分抵免僅新生於入學時在規定期間內（加退選內）可申請，日後不得申請抵免。
4. 大一必修課程已由系辦加選，選修課程請於加退選期間至學生系統辦理加選課程；若課程須調整請於加退選期間辦理，帳號為學號，密碼為身份證後四碼。
5. 大一下學期要請學生自行上選課系統選課，系辦不再代為選課。
6. 日間部學生第一至第三學年每學期可修學分數為 12-25 學分，最低 12 學分，不得超過 25 學分，112 學年度入學之新生第四學年不得少於 6 學分。夜間部學生第一至第三學年每學期可修學分數為 9-25 學分，最低 9 學分，不得超過 25 學分，第四學年不得少於 2 學分。
7. 新生第一學期不得超修，第二學期起前一學期學業成績平均 80 分以上，即可申請超修，但總修讀學分不能超過 31 學分。
8. 推選班級幹部(班代、副班代、總務股長、康樂股長、學藝股長、服務股長、體育股長)，請於 9 月 9 日至 10 月 4 日止至學生系統登錄幹部資料。
9. 每學期至少應舉三次班會(期初、期中、期末為原則)，班會紀錄請學藝股長於學生系統登錄，每次開完班會後三日內填寫班會紀錄。
10. 學生依請假系統完成各項請假事宜；請學生依規定上學生系統進行線上請假，並自行查核請假狀況；若有請假問題，立刻面見導師，以免喪失權益。
11. 圖書資訊處

***學生信箱(學號@mailst.cjcu.edu.tw)為學校正式訊息管道，請務必開通。經常收信，或轉信到您慣用的個人信箱。**

***圖資處其他活動請見：**

※圖書館首頁(<http://www.lib.cjcu.edu.tw>)

※ FB 粉絲專頁【長榮大學蘭大衛紀念圖書館】。<https://www.facebook.com/cjculib/>

※ IG 帳號【長榮大學圖書館】<https://www.instagram.com/cjcul/>

※加入 LINE「虎皮同學，我問你！」並連動 Notify 亦可獲得相關資訊。



※掃 QR Code，跟虎皮當朋友。

12. 校園機車管理事宜，機車實施車牌辨識管制，夜間管制時間：
 - (1)三、四宿機車道進、出口夜間無管制時間。
 - (2)一教前側門夜間管制時間為晚上 12:30~凌晨 05:30。
13. 住宿生宜開戶使用提款卡，錢不露白，避免攜帶過多現金，妥善保管個人財物。