



114 學年度寒假轉學招生入學通知手冊

校 址：111396 台北市士林區華岡路 55 號

電 話：總 機 (02) 2861-0511、2861-1801

網 址：<https://www.pccu.edu.tw>

目 錄

報到流程	1
A.繳納學雜費	2
B.繳交學歷證件	3
教務相關業務	4
A.學籍與修業注意事項	4
B.選課、抵免學分	4
C.畢業門檻	5
D.學生證悠遊卡	5
學務相關業務	6
A.就學貸款	6
B.學雜費減免	8
C.大專弱勢助學計畫	9
D.填寫兵役資料	9
E.學生健康檢查	9
F.學生團體平安保險	9
G.填寫自傳	9
H.填寫新生心理測驗問卷	10
I.填寫 UCAN「職場共通職能」測驗	10
J.住宿申請	11
K.學生申訴管道	11
L.學生社團	11
M.國際學生注意事項	11
N.尊重智慧財產權宣導	12
O.交通安全宣導	12
P.學校交通資訊	12
各項業務承辦單位	13
本校院系組學位學程辦公室地點及分機號碼	14
家長專區簡介	15
附錄	16
附錄一.蒐集、處理及利用個人資料告知聲明書	16
附錄二.校園樓館位置圖	17
附錄三.學雜費收費標準	18
附錄四.身心障礙學生資料表	19
附錄五.學生兵役資料表	21

★114 學年度寒假轉學生報到及註冊入學流程★

《到校辦理註冊程序》

1. 日期：115 年 1 月 27 日
2. 時間：上午 10 時至中午 12 時

程序	事項	地點
1	領取報到程序單	校本部大恩館 10 樓教務處教務組
2	繳交學歷證件	
3	跨域專長	校本部大恩館 10 樓共同科目與通識教育中心
4	辦理抵免學分	各系組辦公室
5	新生心理問卷	大孝館 205 室

※到校辦理當日未繳回註冊程序單，視同未完成註冊手續。



《選課》

請自行至學生專區進行線上選課

第一階段：115 年 2 月 5 日上午 9 時至 2 月 6 日上午 7 時止

第二階段：115 年 2 月 23 日上午 9 時至 3 月 2 日上午 7 時止



《開學及開始上課》

日期：115 年 2 月 23 日

★請務必於開學前完成以下事項：（詳細規則請參閱手冊內容）

項目	頁碼
1. 完成註冊：繳納學雜費/ 就學貸款/學雜費減免	(頁 2) (頁 6-8)
2. 選填跨域專長	(頁 4)
3. 上傳學生證照片	(頁 5)
4. 新生心理問卷	(頁 10)
5. UCAN「職場共通職能」測驗	(頁 10)
6. 填寫與上傳自傳	(頁 9)
7. 健康檢查	(頁 9)
8. 兵役資料表(限男生)	(頁 21)

《備取生》遞補另行通知，到校註冊程序同上

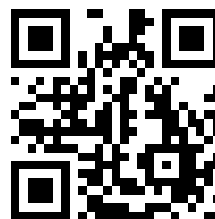
1. 日期：115 年 1 月 29 日
2. 時間：上午 10 時至中午 12 時

A. 繳納學雜費

一、繳費時間：115 年 1 月 27 日起至 115 年 2 月 23 日止，完成註冊繳費事宜。

二、115 年 1 月 27 日起可自行查詢及下載學雜費繳費單，操作如下：

1. 學校首頁【繳費專用入口】→輸入帳號、密碼
2. 學校首頁→點選『學生』登入 MyCCU 專區→全部功能→校園服務→財務服務→學雜費明細查詢及列印→〔114 學年度〕及〔下學期〕按確定→查詢及下載列印繳費單。



三、繳費方式：（*手續費會依收費管道有所不同）

繳費通路	說明	入學校帳戶所需時間
自動櫃員機 (ATM) (不受繳款 3 萬元限制)	請選擇【繳費/稅】或【各項繳費/稅】(因各家銀行 ATM 畫面設定，字眼將略有不同) →選擇金融卡之扣帳帳號→選擇【繳費】→銀行代號請輸入【822】→輸入繳費單上之【帳號】→請輸入【繳費金額】。 *跨行繳費會自動扣轉帳手續費 *繳費完成後請保留 ATM 交易明細或網銀繳費成功記錄，以便日後查核。	約計 20 分鐘後
信用卡	*有關刷卡分期優惠請於刷卡前請洽詢持卡銀行 (刷卡繳費完成者無法刷退，僅能至本校辦理退費，且無法再使用信用卡繳費，基於交易安全，信用卡功能僅能使用一次) 1. 學校首頁【繳費專用入口】→輸入帳號密碼→中信 i 繳費(信用卡繳費) 2. 電話語音操作：學雜費語音專線 (02) 2760-8818 *【學校代號 8824300080】 *【繳款帳號 (銷帳編號)】請詳繳費單收款專戶【帳號】 操作問題可洽詢中國信託免付費電話 0800-017-688。	約計 2 個工作天後
郵局繳款	持繳費單至郵局繳納，每筆交易需另付 15 元手續費	約計 2 個工作天後
中國信託銀行臨櫃繳款	持繳費單至中國信託商業銀行各分行繳納，不需付手續費	約計 20 分鐘後
便利商店	1. 手機連結本校首頁【繳費專用入口】免印繳費單 2. 持繳費單至 7-11、全家、萊爾富、OK、美廉社【繳交金額 6 萬元 (含) 以下】繳納，需另付手續費 (1~20,000 元付 12 元、20,001~40,000 元付 17 元、40,001~60,000 元付 20 元)	約計 4 個工作天後
跨行匯款	解款行—中國信託商業銀行城東分行 帳 號—繳費單收款專戶【帳號】 戶 名—中國文化大學 *跨行繳費需另付手續費	約計 1 個工作天後

四、本校服務單位會計室 (分機：15702)、總務處出納組 (分機：13304)

五、欲辦理就學貸款，請洽學生事務處生活輔導組 (分機：12112)

學雜費減免部分，請洽學生事務處生活輔導組 (分機：12113)

※學雜費收費標準請參考附錄三 (頁碼 18)

B. 繳交學歷證件

一、報到註冊當日請準備以下三樣資料：

- 1.畢業證書或修業、轉學、休學證明書含歷年成績單**正本**（**驗畢歸還**）。
- 2.畢業證書或修業、轉學、休學證明書含歷年成績單**影本**（**報到註冊繳交**）。
影本請於空白處填寫系級、學號，學號請參閱註冊程序單。
- 3.歷年成績單**正本**（**請繳至系上**）。

二、重要提醒：

報到當日若未帶學歷證件請填寫「延緩繳交學歷證件切結書」交給承辦人員，並於**請於115年3月6日前**繳交學歷證件影本及歷年成績單影本（各乙份），未繳交者將依本校學則取消入學資格！

三、注意事項：

- 1.持境外學歷者，請檢具下列文件：
 - (1)經駐外單位驗證之境外學歷證件及中譯本各1份。
 - (2)經駐外單位驗證之境外學歷歷年成績證明及中譯本各1份。
 - (3)內政部入出境管理局核發之入出境記錄（境外學歷修業起迄期間之入出境記錄），以供查驗。經查驗不符規定者，即取消入學資格。
- 2.修業（轉學）證明書及歷年成績單請提前至原校辦理離校手續及申請作業。
- 3.報考身分及應繳證件對照表：

編號	報考身分別	註冊時繳交證明文件（ <u>正本驗畢後發還，僅收影本</u> ）
1	學士班肄業學生 轉入二年級需修業累計滿3學期以上 轉入三年級需修業累計滿5學期以上	需檢附『歷年成績單』及以下任之一證明： 1.修業證明書 2.轉學證明書 3.休學證明書 1.休學不計入學期數計算。 2.非正式學籍修課不得累計學期數。（例如：推廣教育中心學分班）
2	大學畢業	畢業證書+歷年成績單
3	大學二年制學士班肄業學生 （修滿一年級上學期）	需檢附『歷年成績單』及以下任之一證明： 1.修業證明書 2.轉學證明書 3.休學證明書
4	專科學校或專修科畢業	畢業證書+歷年成績單
5	修滿規定修業年限之專科肄業學生	需檢附『歷年成績單』及以下任之一證明： 1.修業證明書 2.轉學證明書 3.休學證明書
6	專科學校畢業程度自學進修學力鑑定考試通過	持專科學校畢業程度學力鑑定通過證書
7	符合年滿二十二歲、高級中等學校畢業（結）業或修滿高級中等學校規定修業年限資格之一者	修習下列不同科目課程累計達 <u>80學分以上</u> 之學分證明： 1.大學或空中大學之大學程度學分課程。 2.專科以上學校推廣教育學分班課程。 3.教育部認可之非正規教育課程。 4.職業訓練機構開設經教育部認可之專科以上教育階段職業繼續教育學分課程。 5.專科以上學校職業繼續教育學分課程。
8	空中大學肄業全修生	修得 <u>54學分者</u> ，得報考性質相近學系二年級； 修得 <u>90學分者</u> ，得報考性質相近學系三年級。
9	依藝術教育法實施一貫制學制肄業學生	持有修業證明者，依其修業情形屬大學學士班或五年制專科學校，準用上述規定辦理。

教務相關業務

A. 學籍與修業注意事項

最新學則規定請輸入網址 <https://www.pccu.edu.tw> 至本校首頁進入行政單位→教務處→教務處教務組→相關法規查詢。

項目	內容	備註
修業年限	1.除建築系修業年限為 5 年外，其餘均為 4 年 2.延長修業年限：4 年為限	
休學	1.每次辦理可申請 1 學期或 1 學年 2.休學累計以 4 學年為原則 3.因重病或特殊事故而再申請休學者，得延長休學，至多以 2 年為限。 ※大學部辦理休學須經家長同意並簽名。	不計入休學年限： 1.服兵役（以 2 年為限） 2.懷孕 3.撫育（子女 3 歲以下）

★重要提醒：若未於每學期指定期限前完成註冊（繳交學雜費），將依學則規定予以退學。

B. 選課、抵免學分

一、選課：依本校「114 學年度第 2 學期選課須知」及其他選課相關規定辦理。

有關事項可洽所屬學系組學位學程辦公室詢問或洽教務處教務組（分機 11104~11109）

1.網路選課：學生自行上網選課，網址 <https://www.pccu.edu.tw> 進入『選課專用入口』。

(1)第一階段選課日期：115 年 2 月 5 日上午 9 時至 2 月 6 日上午 7 時止。

(2)第二階段選課日期：115 年 2 月 23 日上午 9 時至 3 月 2 日上午 7 時止。

(3)上網查詢及列印第二階段選課結果：115 年 3 月 5 日。

2.選課更正：115 年 3 月 5 日、3 月 6 日。

3.有關係組學位學程必修規定，請洽所屬系組學位學程助教。

4.本校全民國防教育軍事訓練，大二寒假轉學生，若需補修必修課程者，請選 0 學分的全民國防課程(MT63)，選課相關事宜請洽所屬學系組學位學程辦公室或洽學生事務處軍訓室教官。

5.跨域專長身分選填：

(1)跨域專長選填時間：115 年 1 月 27 日至 2 月 23 日。（此為校必修課目，跨域專長各模組名額有限，先搶先贏）課程資訊請參閱跨域專長網頁 <https://cross.pccu.edu.tw/index.php>

(2)學生自行上網選填，進入本校首頁 <https://www.pccu.edu.tw> 選擇「學生」登入 MyCCU(學生專區)→全部功能→校園服務→跨域專長選填，跨域專長身分於系統上一經選定後則不可更換，待跨域專長身分確定後於選課期間自行加選該專長開設課程，有關身分選填相關事宜請洽通識中心詢問（分機 18507、18502）。

6.選課注意事項：（其他規定請參閱本校選課辦法）承辦單位：教務處教務組（分機：11109）

(1)每學期應修本系所組學位學程科目學分數依各系所組學位學程之規定。

(2)選修他系所組學位學程、院、校之學分數，須經本系所組學位學程之認可始得列入畢業學分數。

(3)凡有先後修習順序之課程，應依序修習；重修者得以併修。

(4)凡前一學年不及格之必修課程及其基礎科目（含共同科目），應先修習及格。

(5)全學年必選修課程，為課程連貫性，上下學期均需修習，如僅修習一學期或任何一學

期不及格，其已修及格之學期學分數，不得列入畢業學分數計算。

二、抵免學分：(請務必先寫完自傳，才可進行抵免學分)承辦單位：教務處教務組(分機：11104)

1.請於辦理註冊當日備妥原肄(畢)業學校歷年中文成績單正本及教學大綱，至所屬系組學位學程辦理抵免學分事宜，並於2月23日前上網完成申請。

路徑：進入本校首頁 <https://www.pccu.edu.tw> 選擇「學生」登入 MyCCU(學生專區)→全部功能→校園服務→申請/報名作業→學分抵免申請。

2.有關抵免相關規定請詳閱本校「學生抵免學分辦法」、公告學生辦理抵免學分作業日程及相關事項說明。

C. 畢業門檻

大學部學生除修畢應修科目及學分數(依必修科目表)外，需符合以下修業規定始得畢業：

1	通過全球競爭力檢定標準，依本校大學部「全球競爭力檢定實施辦法」辦理。其中各系組學位學程英檢標準可於 https://www.pccu.edu.tw 進入中國文化大學首頁後，點選行政單位→教務處→教務處教務組→相關辦法→語文能力→各系所英文語文能力檢定標準表、托福測驗成績與其他英文能力檢定測驗成績對照表查詢。
2	參與全人學習護照各項學習活動達認證標準，依本校「全人學習護照實施辦法」辦理。請至全人學習護照網站 https://pass.pccu.edu.tw 查詢
3	參與「職業倫理」、「中華文化專題」，依本校「職業倫理教育實施要點」及「中華文化專題講座實施要點」辦理。請至 https://www.pccu.edu.tw 進入中國文化大學首頁後，點選行政單位→教務處→教務處綜合組→相關法規查詢。

※請隨時注意本校網頁各項公告(包含行事曆)與法規，以維自身權益。

※有關各學系組學位學程必修科目表，請至 <https://www.pccu.edu.tw/>→行政單位→教務處→教務處綜合業務組→大學部必修科目表。

※各轉學生適用畢業門檻規定及必修科目表規定之學年度如下：

入學就讀年級	畢業門檻	必修科目表	跨域專長	備註
二年級	適用 113 學年度入學			
三年級	適用 112 學年度入學			
四年級	適用 111 學年度入學			提高編級者

D. 學生證悠遊卡

一、請於 115 年 2 月 11 日前完成上傳照片作業：

上傳方式：<https://www.pccu.edu.tw> 進入中國文化大學首頁後，點選『學生』登入 MyCCU 學生專區(帳號為學號，密碼預設為身份證字號)→全部功能→個人檔案→個人資料設定→文件上傳→上傳照片。

二、請上傳 JPG 或 JPEG 檔，檔案大小 15KB 以上(260*324)。

三、建議使用證件照之照片，臉部為正面，側面或臉部不清、遭遮蔽者，不予採用。
(請勿翻拍紙本照片)

四、上傳完成後，請自行至個人檔案→基本資料頁面檢查，若出現您所上傳之照片，代表審核成功。

學務相關業務

A.就學貸款

- 一、承辦單位：學生事務處生活輔導組（分機：12112）
- 二、銀行辦理及本校收件時間：115 年 1 月 27 日至 115 年 2 月 23 日止（不含例假日）。
- 三、就學貸款有資格限制，申請流程是先申貸，再由教育部審查條件，學校視審核條件向學生催收相關證明文件；請先確認是否具備可申請學貸條件及就學貸款金額。
- 四、申請學貸條件為學生本人及父母(或配偶)之 113 年度家庭年所得總額符合下列標準者：
 - (1) 甲級(免息)：貸款學生家庭年所得總額為新臺幣(以下同)120 萬元(含)以下。
 - (2) 乙級(免息)：貸款學生家庭年所得總額為 120 萬元至 148 萬(含)元，且貸款學生有 1 名兄弟姐妹或子女，計 2 人（含）以上。
 - (3) 丙級(自付全息)：貸款學生家庭年所得總額為 148 萬元以上，且貸款學生有 1 名兄弟姐妹或子女，計 2 人。
 - (4) 丁級(免息)：貸款學生家庭年所得總額為 148 萬元以上，且貸款學生有 2 名兄弟姐妹或子女，計 3 人（含）以上。
- 五、請於 115 年 2 月 23 日前完成步驟三並繳清剩餘學雜費，方完成註冊。
- 六、办理流程如下所示：

步驟一：進入學校專區就學貸款系統確認就學貸款金額

1. 進入學校網頁學生專區→選擇「財務服務」→進入「就學貸款申請」→先勾選資料傳輸同意書→確認金額後按送出→等候 15 分鐘後再進行下一步驟。
2. 學校已為同學設定好學雜費最高可貸款金額及可減免金額(如符合減免學雜費資格，請先辦理完成減免手續；大學部行政院補助如需異動請洽生輔組游小姐)。
3. 同學另外可自行填寫貸款書籍費(最高 3000 元)、校外住宿費(最高 28,000 元，需先上傳租賃契約書方可申貸)及生活費(中低及低收入戶)，貸款上述金額請務必至個人專區填寫本人之金融帳戶，否則金額無法撥予同學。
4. 語文實習費及住宿費保證金為不可貸款項目，請於申貸完成後另行下載繳費單繳交。



步驟二：到台北富邦銀行就學貸款專區註冊會員並進行對保及申貸程序

1. 登入台北富邦銀行網站就學貸款專區→註冊會員並登入(已註冊者跳過此步驟)→線上填寫「就學貸款申請書」→辦理線上簽約或親至分行對保(對保所需資料可上網查詢「台北富邦銀行就學貸款對保資料」)→再次確認所需貸款金額→送出。
2. 銀行發出「撥款通知書」才代表銀行端審核通過，但就貸申辦程序還沒完成！請 1 小時後至下一步驟完成申貸程序。
3. 線上申請若超過 15 分鐘後尚未有撥款通知書，請洽詢富邦銀行客服(02)8751-6665#5。
4. 務必在台北富邦銀行就學貸款網站，勾選同意【資料傳輸同意書】(因本校續貸為線上申請，請務必勾選，日後即不需親自銀行辦理)。



步驟三：請收到「撥款通知書」後等待 1 小時後再次進入學校專區就學貸款系統上傳撥款通知書

1. 再次進入學校網頁學生專區→選擇「財務服務」→進入「就學貸款申請」→先勾選資料傳輸同意書及網路服務契約書→選擇左上角之「上傳撥款通知書」→查看「銀行對保結果」之資料→至畫面最右邊上傳「撥款通知書」(若為紙本請務必拍攝整張 A4 並確保文字清晰可視)；
2. 隔日至學雜費明細下載繳費單繳付剩餘學費；
3. 第一階段申貸程序完成，仍需待教育部審核資格(家庭總所得查核)，由生輔組以 TEAMS 訊息或學校所給之學生信箱通知，於 2 周內繳交完成所需資料，方才完成就學貸款。



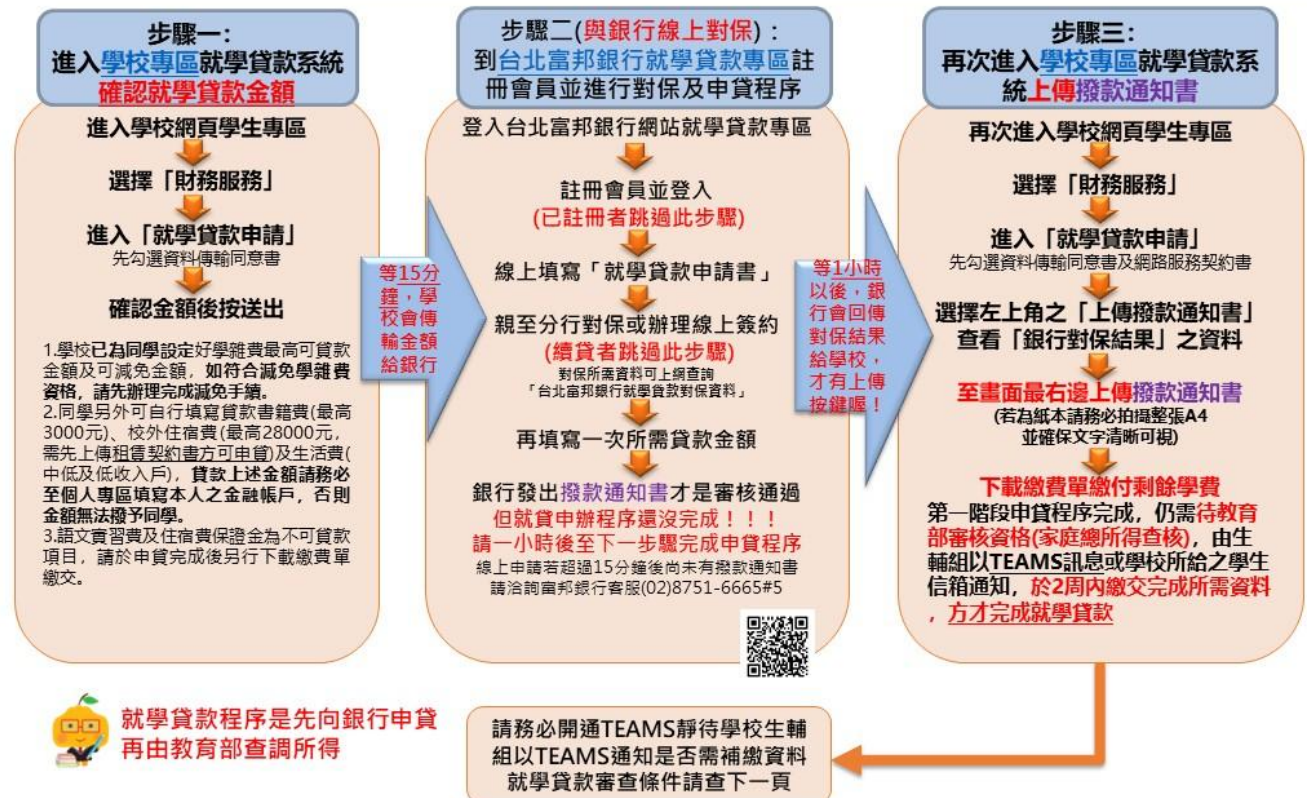
步驟四：留意 TEAMS 訊息或學校所給之學生信箱，視財稅查核結果繳交切結書

1. 完成以上所有程序，方能申請就學貸款，第一階段審核通過，學雜費會先扣除就學貸款金額，開學約 7 週後會有教育部第二階段審核結果，家庭年所得總額超過 148 萬者，需繳交自付利息切結書給台北富邦銀行，請密切注意學校給的學生信箱及陌生來電或公告，未依規定於時間內繳交相關資料視同放棄就學貸款申請，需立即繳交學費，請務必密切注意。

七、備註：

- (1) 詳細申貸資格及申貸程序以教育部及富邦銀行公告為準。
- (2) 申辦就學貸款之學生及家長有對保作業或其他問題，請洽台北富邦銀行服務專線（02）8751-6665 轉 5，或參閱台北富邦銀行網站。
- (3) 相關事宜請詳閱學校網頁最新公告「新生(大學或研究生新生或轉學生均適用)或第一次辦理就學貸款之程序說明」或至本校生輔組就學貸款相關網站查詢。

就學貸款線上申貸流程：第一次首貸(轉學或升研究所等以新學號辦理就學貸款都是首貸)需與台北富邦銀行線上對保或親至指定分行對保，續貸者免。申貸流程完成仍需待教育部資格審核。



教育部就學貸款精進措施-放寬申貸門檻新方案資格對應表(依教育部公告為準)

	學生及其兄弟姊妹或子女之總數(須未滿18歲或滿18歲但仍在學) (請繳交含「詳細記事」的戶籍謄本及在學證明為佐證)		
家庭年所得計算方式： 1.未婚-學生本人+父+母(或法定代理人) 2.已婚-學生本人+配偶 3.離婚(或配偶死亡)-學生本人	共1名 (學生本人+兄弟姊妹數+子女數)	共2名 (學生本人+兄弟姊妹數+子女數)	共3名以上 (學生本人+兄弟姊妹數+子女數)
甲級：120萬元以下	可申貸 (免付在學期間利息)	可申貸 (免付在學期間利息)	可申貸 (免付在學期間利息)
乙級：120萬元~148萬元	不可申貸	可申貸 (免付在學期間利息)	可申貸 (免付在學期間利息)
丙丁：超過148萬元	不可申貸	丙級：可申貸 (需付在學期間利息)	丁級：可申貸 (免付在學期間利息)

查核結果為甲級：教育部財稅查核家庭年所得在120萬以下，就學貸款審核通過，學校不另行通知。
查核結果為乙級：家庭年所得在120萬-148萬，如家中含自己只有兩個以上小孩(滿18歲者需有學籍)，2周內繳交戶籍謄本為佐證(含詳細記事)，就學貸款審核通過；若家中含自己只有一個小孩，則無法貸款。
查核結果為丙丁：家庭年所得超過148萬，如果家中含自己只有一個小孩，無法貸款(丙級)；含自己只有二個小孩(滿18歲者需有學籍)，2周內繳交戶籍謄本(含詳細記事)，可以貸款但要簽署自付利息切結書自付在學期間利息；含自己只有三個小孩(滿18歲者需有學籍)(丁級)，2周內繳交戶籍謄本(含詳細記事)至生輔組，就學貸款通過。
以上查核結果生輔組將以TEAMS訊息或學校所給之學生信箱通知，請於2周內繳交完成所需資料，方才完成就學貸款。

B. 學雜費減免（未至生活輔導組繳件者，視同未申請減免，同一年級、同一學期已申辦過減免，不可再辦）

現行學雜費減免的方案有 1.教育部學雜費減免、2.行政院減免學雜費(定額減免每學期 1.75 萬)、3.其他政府部會補助，以上 3 項補助均屬政府補助方案，僅能擇一補助，敬請同學擇優選擇。

一、教育部學雜費減免(同學需向學校提出申請)

(一)上網登錄繳件時間：115 年 1 月 27 日至 115 年 2 月 23 日止。

(二)申請資格：(凡不符合下列身分者，請參閱大專校院弱勢學生助學計畫)

(1)身心障礙學生：減免學雜費 40%(輕度)、70%(中度)、100%(重度)

(2)身心障礙人士子女(含法定監護人)：減免學雜費 40%(輕度)、70%(中度)、100%(重度)

(3)低收入戶子女（須具備低收入戶證明文件，指經政府機關審核認定為低收入戶之家庭成員）：減免學雜費全額

(4)現役軍人子女：減免學雜費 30%

(5)原住民族籍學生：定額減免學雜費 30,200~34,500（依不同學院）

(6)軍公教遺族子女（卹內）：全公費減免學雜費全額、半公費減免學雜費 50%

(7)軍公教遺族子女（卹滿）：定額減免學雜費 17,888~19,330（依不同學院）

(8)特殊境遇家庭之子女、孫子女（須具備政府機關特殊境遇家庭身分證明文件）：減免學雜費 60%

(9)中低收入戶子女（須具備中低收入戶證明文件，指經政府機關審核認定為中低收入戶之家庭成員）：減免學雜費 60%

*學生學雜費減免申請作業流程圖及學雜費減免申請須知、減免（優待）學雜費金額標準表請參閱本校生活輔導組網站 <https://guidance.pccu.edu.tw>→學雜費減免→查詢相關事項

辦理方式：學生專區—財務服務—學雜費減免申請—列印申請書—至生輔組繳交申請資料—初審審核通過—學雜費查詢及列印

二、行政院減免學雜費，定額減免每學期 1.75 萬(同學不需向學校提出申請)

(一)申請資格：本國籍之日間部學士班學生(包括學士後專班)，不含延畢生

(二)減免方式：本國籍學生直接於學期繳費單扣除 1.75 萬元，不需申請

三、其他政府補助(同學需向學校提出放棄行政院定額補助 1.75 萬後逕向各部會申請補助，放棄 1.75 萬補助的申請方式(學生專區→全部功能→財務服務→行政院減免學雜費方案選填→選擇其他政府補助))

減免類別含農業部林業及自然保育署(阿里山)、恆春鎮公所、法務部、人事行政總處、北高市府(失業勞工、單親家庭)、國軍退除役官兵輔導委員會、文化部、農業部、勞動部、衛生福利部、國防部等各類補助，減免金額依各部會訂定之。

四、注意事項

(一)以上各類學雜費減免及政府各項補助，僅能擇一辦理。

(二)同一個年級同一個學期，每人只能申辦一次。

不論就讀本校及他校，均列入計算，例如已在他校1年級第一學期辦過減免申請並通過，進入本校1年級第一學期則不可再辦理。

(三)申請表件之資料如有不實，法律責任自負，日後經查核資格不符應繳回補助款。

(四)如欲辦理就學貸款學生務必先完成學雜費減免手續，只可申貸差額。

五、辦理方式

(一)業務承辦人：生活輔導組游美金小姐(分機 12113)

(二)辦理方式：親自繳交至大恩館 2 樓生活輔導組或資料備齊郵寄至 111396 臺北市士林區華岡路 55 號生活輔導組，信封請註明「學雜費減免」

C.大專弱勢助學計畫

114 學年度大專弱勢助學計畫助學金補助（限本國籍學生）

一、申請對象：

有戶籍登記之中華民國國民且就讀國內大專校院具有學籍（不含研究所在職專班），於修業年限內之學生。

二、申請資格：請於開學期間至大恩館 2 樓生活輔導組找承辦人朱小姐申請。

D.填寫兵役資料（詳第 21 頁，女生免）

全部男生須填妥兵役資料表（第 21 頁），身份證正反面影本黏貼於表上，若已服完役學生請另附繳退伍令影本；若免役體位學生請另附繳免役證明影本；兵役相關資料請於報到日繳交至大恩館 2 樓生活輔導組。

E. 學生健康檢查

一、依據教育部「學生健康檢查實施辦法」規定，新生（含轉學生）應於入學時實施健康檢查。

二、主辦單位：學生事務處衛生保健組 陳護理師（分機：12305）

三、承辦單位：啟新診所（連絡電話：(02) 2507-0723 轉 115）

四、健康檢查作業流程：

(1)自行前往本校簽約醫院：

①檢查費用：每人新台幣 650 元。

②檢查地點：啟新診所（臺北市中山區建國北路 3 段 42 號 5 樓）

③預約方式：請先線上預約掛號。

啟新診所網頁→線上預約→學生體檢→選擇自己可配合體檢時間。

(2)自行前往一般醫院：

①先下載 QR-CODE「健康檢查資料卡」自行列印攜帶前往完成檢查。

②一般醫院健康檢查收費較高，請自行詢價。

③請於開學後一個月內（115 年 03 月 23 日前）完成健檢，若已於開學前三個月內（114 年 11 月 23 日後）完成健檢者，皆需將「健檢報告影本（正本自行留存）」、「健康檢查資料卡」送交大恩館 2 樓衛生保健組。



F.學生團體平安保險

一、主辦單位：學生事務處生活輔導組（分機：12103）

二、承保單位：全球人壽保險股份有限公司

三、說明：為降低學生因罹患疾病或意外事故之經濟損失，本校鼓勵全校學生參加團體保險，保險費一律納入學雜費統一收取，由生活輔導組及全球人壽指派專人協助辦理申請理賠及代收相關資料。

四、相關資訊請參閱本校首頁後進入生活輔導組網站 <https://guidance.pccu.edu.tw>→學生團體保險。

G. 填寫自傳（請直接上網填寫）

一、承辦單位：學生事務處生活輔導組（分機：12103）

二、時間：完成註冊後至 115 年 2 月 23 日 24 時前完成填寫。

三、網址：<https://www.pccu.edu.tw> 進入中國文化大學首頁後，點選『學生』登入 MyCCU(學生專區)→全部功能→個人檔案→個人資料設定→我的自傳→貼上打好之自傳→勾選同意個資使用授權→確認送出。

四、說明：因自傳系統有時間限制，建議用先用記事本或 Word 先打好後再上傳系統貼上；字數約 300-700 字。自傳完成後才能上網辦理抵免學分作業。

H. 填寫新生心理測驗問卷

- 一、承辦單位：學生事務處學生諮商中心（分機：12611）
- 二、時間：115 年 1 月 27 日 9 時至 115 年 2 月 22 日 24 時止。
- 三、選填路徑：請至學生諮商中心(大孝館 205 室)現場填寫「新生心理測驗」或點選『學生』登入 MyCCU(學生專區)→全部功能→校園服務→意向調查→新生心理測驗。
- 四、說明：為增進同學對於自我心理健康之了解，並協助全校新鮮人適應校園生活，特以本項問卷進行評估，以利早期協助學生進入大學之心理適應，並提供專業諮商輔導服務之參考，請您依照實際狀況填答。**確實填寫並完成心理測驗問卷者，可獲得全人學習護照體育點數 1 點。**本中心將恪遵「保密原則」，測驗相關之基本資料與填答結果，將以機密的方式處理，並將測驗結果彙入「導師資訊平台」，供導師輔導之參考。

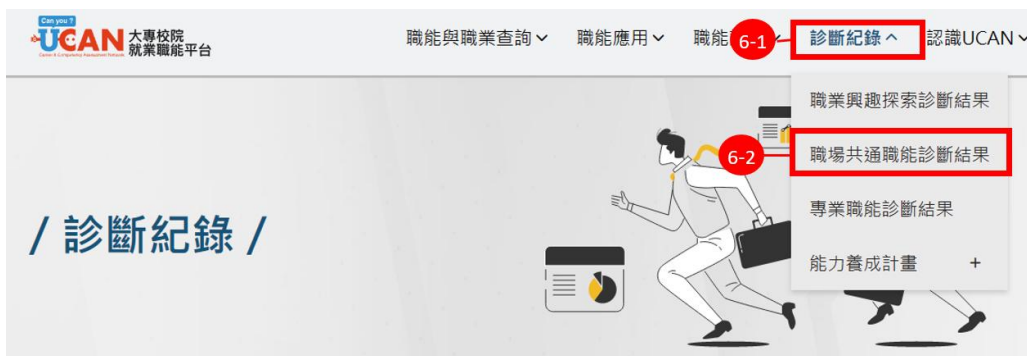


I. 填寫 UCAN「職場共通職能」測驗

- 一、承辦單位：學生事務處職涯發展組（分機：12507、12510）
- 二、填寫時間：115 年 1 月 27 日 9 時起至 2 月 22 日 23 時止。
- 三、測驗目的：職場共通職能是指從事各種不同的職業都需具備的能力，此測驗可協助您瞭解目前各項共通職能的具備程度，包括溝通表達、持續學習、人際互動、團隊合作，問題解決、創新、工作責任及紀律、資訊科技應用等 8 項能力，幫助你瞭解須強化之職能，於大學期間訂出適合自己的學習計畫，提高未來職場競爭力喔！
- 四、填寫步驟：
 - 【步驟 1】選『學生』登入 MyCCU 專區→全部功能→校園服務→四合 e→就業職能診斷平台→開始使用。
 - 【步驟 2】若為第一次登入，請先確認基本資料是否正確。
 - 【步驟 3】更新「個人資料」。填寫性別、密碼、出生日期、備用信箱、行動電話，點選「同意方框」，再點選「儲存資料」。
(班級欄位選項：A 班→請填 1、B 班→請填 2、C 班→請填 3；無分班均填 1)
 - 【步驟 4】於「診斷同意書」中點選「同意」。
 - 【步驟 5】點選「職能診斷」中的「職場共通職能診斷」進行測驗，共 52 題，了解自己的優弱勢能力。



- 【步驟 6】點選「診斷紀錄」後，再點選下方的「職場共通職能診斷結果」可確認是否已完成，並觀看測驗結果。



J. 住宿申請

- 一、特殊生申請：低收入戶、中低收入學生戶及學生本人為身心障礙生等請提供身心障礙手冊或低收入戶證明或中低收入戶等相關證明影本乙份，並註明學號、系組、姓名、聯絡電話及『申請宿舍』字樣後，傳真至(02) 2861-3053，經查核資格符合者，得以優先分配床位。
- 二、一般生申請：請直接至大恩館2樓生活輔導組陳淑珍小姐處書面登記申請。

K. 學生申訴管道

- 一、承辦單位：學生事務處（分機：12104）
- 二、說明為保障本校學生權益，依據大學法及相關規定本校設有學生申訴管道，並訂定「中國文化大學學生申訴辦法」。
- 三、相關流程與法規，請至學生事務處網站查詢，網址：<https://student.pccu.edu.tw>。

L. 學生社團

- 一、承辦單位：學生事務處課外活動組（分機：12202、12205～12208、12211～12212）
- 二、說明：

本校目前學生自治組織與社團共有 105，包含各系系學會、一般學生社團，以及全校學生組成之學生會、應屆畢業生組成之畢業生服務委員會，與研究生組成之研究生幹事會等學生自治組織，並配置專業指導老師及行政輔導老師各一位。另外，課外活動組也積極舉辦「社團負責人研習營」、「社團幹部研習營」、「新生創意唱校歌比賽」、「美感系列活動」、「社團負責人行政溝通座談會」、「課外服務學習」及「國際志工」等課外活動，希望活絡校園氣氛，增加學生學習廣度，期望學生社團能蓬勃發展且人才輩出。

為推動社團 e 化，提升社團服務，目前均要求社團需設置專屬網頁，讓師生了解學生社團活動現況。各學生社團之詳細介紹及參加方式，請參閱社團總覽網站，網址：<https://clubs.pccu.edu.tw> 或至課外組首頁 <https://activity.pccu.edu.tw/> → 進入「學生社團活動」項目。



M. 國際學生注意事項（陸生不須）

- 一、承辦單位：國際暨兩岸事務處國際合作組（分機：18204）
- 二、僑生、外籍生到校後，請帶護照、2 吋照片 1 張，另僑生請攜帶海外聯招會分發書；本校單招僑生請帶本校錄取通知書至菲華樓 203 室辦理報到。如已有居留證、中華民國身分證、健保卡，亦請一併帶來。
- 三、僑生申請僑務委員會補助來臺就學之醫療保險費，需檢附清寒證明。
清寒證明不拘格式，由就讀中學、保薦單位、同學會、校友會、同鄉會等出具都可以。請同學於到校後，繳交至菲華樓 2 樓國際合作組，以便幫同學申請補助。
- 四、依政府規定，國際學生（含港澳學生）應在線上於規定期限內辦理居留證；工讀前必須申請工作證。※詳細說明請參考本校國際處網頁/外籍學生服務
- 五、國際學生保險：國際學生(含僑生、港澳生、外籍生)在學期間取得有效居留證且連續居滿 6 個月後，才符合辦理全民健康保險資格。在未辦理全民健保前，需辦理國際學生醫療保險(目前由國泰人壽保險公司承保)。※詳細說明請參看本校國際處網頁 <https://oima.pccu.edu.tw/> 國際學生服務/生活輔導/國際學生醫療保險說明。

N. 尊重智慧財產權宣導

有鑑於落實校園保護智慧財產權，台灣學術網路管理及大學校園教科書影印管理是目前重要的課題，請同學尊重智慧財產權，切勿非法影印及非法下載，以免侵犯他人著作權。建議同學可以向學長姐及校外書店或網路平台購買二手教科書。

O. 交通安全宣導

由於本校位處陽明山上，山區道路與一般平面道路的行車方式有很大的不同，學生的安全一向是本校所關切，提醒同學重視交通安全，多加利用大眾運輸系統，希望減少騎乘機車與開車上下學，以維平安。為使家長與學校充分了解學生的通勤動態，若有任何交通上的狀況與需求，亦請隨時與學生事務處軍訓室聯絡，以利協助處理。

本校緊急聯絡電話：(1) 警衛隊 (02) 2861-0511 分機 11911

(2) 軍訓教官值班室 (02) 2861-6630、0986-716-630

P. 學校交通資訊



各項業務承辦單位

※學校總機：(02) 28610511、28611801

編號	項 目	承 辦 單 位	聯絡電話	辦公室位置
1	錄取通知	教務處招生組	分機 11309	大恩館 10 樓
2	學歷（力）證件	教務處教務組	分機 11103	
3	選課	教務處教務組	分機 11104 至 分機 11109	
4	抵免學分	教務處教務組		
		各系組學位學程	請參考次頁分機表	
5	跨域專長選填	共同科目與通識教育中心	分機 18502 分機 18507	大恩館 10 樓
6	填寫新生心理測驗問卷	學生事務處諮商中心	分機 12611	大孝館 2 樓
7	填寫 UCAN「職場共通職能」測驗	學生事務處職涯發展組	分機 12507 分機 12510	大孝館 2 樓
8	兵役資料表（男生） 自傳	學生事務處生活輔導組	分機 12103	大恩館 2 樓
9	申請宿舍	學生事務處生活輔導組	分機 12106	
10	學雜費減免注意事項	學生事務處生活輔導組	分機 12113	
11	學生就學貸款注意事項	學生事務處生活輔導組	分機 12112	
12	學生平安保險	學生事務處生活輔導組	分機 12103	
13	健康檢查	學生事務處衛生保健組	分機 12305	
14	繳交學雜費	總務處出納組	分機 13304	大恩館 11 樓
15	學雜費收費標準	會計室	分機 15702	大恩館 12 樓

本校院系組學位學程辦公室地點及分機號碼

※總機：(02) 2861-0511、2861-1801

院系（組）別	地 點	分機	院系（組）別	地 點	分機
◎文學院	大典館 3 樓	21005	觀光事業學系	大恩館 8 樓	35706
哲學系	大典館 4 樓	21105	資訊管理學系	大恩館 8 樓	35906
中國文學系	大典館 5 樓	21305	財務金融學系 財務金融組	大恩館 8 樓	36205
史學系	大典館 3 樓	21605	財務金融學系 金融行銷組	大恩館 8 樓	36206
◎國際暨外語學院	大仁館 2 樓	23005	財務金融學系 數位金融組	大恩館 8 樓	36206
日本語文學系	大仁館 3 樓	23105	行銷學士學位學程	大恩館 9 樓	35805
韓國語文學系	大仁館 3 樓	23305	◎新聞暨傳播學院	大成館 2 樓	37005
歐美語文學系	大仁館 2 樓	23905	新聞學系	大成館 2 樓	37105
全球商務學士學位學程	大仁館 2 樓	36305	廣告學系	大成館 2 樓	37305
◎理工學院	大義館 6 樓	25005	資訊傳播學系	大義館 2 樓	37405
應用數學系	大義館 4 樓	25105	大眾傳播學系	大成館 2 樓	37605
光電物理學系	大義館 2 樓	25205	◎藝術學院	大仁館 4 樓	39005
化學系	大義館 3 樓	25305	美術學系	大仁館 3 樓	39105
地理學系	大義館 5 樓	25505	音樂學系	大仁館 5 樓	39206
大氣與地質科學系	大義館 6 樓	25805	戲劇學系	大仁館 1 樓	39405
生命科學系	大義館 5 樓	26205	中國戲劇學系	大仁館 4 樓	39505
化學工程與材料工程學系	大義館 2 樓	33105	舞蹈學系	大仁館 1 樓	39606
電機工程學系	大義館 3 樓	33205	◎環境規劃暨生物資源學院	大功館 2 樓 大典館 6 樓	31005 41005
機械工程學系	大義館 7 樓	33305	都市計劃與開發管理學系	大典館 6 樓	41105
紡織科技創新與應用工程學系	大義館 6 樓	33405	建築及都市設計學系	大孝館 9 樓	41305
資訊工程學系	大義館 7 樓	33505	景觀學系	大典館 6 樓	41505
◎法學院	大賢館 3 樓	27005	園藝暨生物技術學系	大功館 4 樓	31105
法律學系	大賢館 3 樓	27105	動物科學系	大功館 3 樓	31205
◎社會科學院	大成館 1 樓	29005	森林暨自然保育學系	大功館 3 樓	31305
政治學系	大成館 1 樓	29205	土地資源學系	大功館 2 樓	31405
經濟學系	大成館 2 樓	29305	生活應用科學系	大功館 2 樓	31505
勞動暨人力資源學系	大成館 2 樓	29505	◎教育學院	大孝館 6 樓	43005
社會福利學系	大成館 1 樓	29805	教育與學習科技學系	大孝館 6 樓	43105
行政管理學系	大成館 1 樓	29905	心理輔導學系	大孝館 6 樓	43505
◎商學院	大恩館 9 樓	35005	◎體育運動健康學院	大孝館 6 樓	45005
國際貿易學系	大恩館 9 樓	35105	保健營養學系	大功館 2 樓	31705
國際企業管理學系	大恩館 9 樓	35305	體育學系	大孝館 5 樓	45105
會計學系	大恩館 8 樓	35505	體育運動健康學院不分系	大孝館 4 樓	45305

家長專區簡介

為利於各位家長查詢學生在學狀況，關懷學習進度，設有家長專區，備有以下功能：



一、如何進入家長專區

網址：<https://www.pccu.edu.tw> 進入中國文化大學首頁後，點選『家長』進入家長專區



二、輸入帳號密碼以登錄專區

(1) 帳號為同學之學號。

(2) 密碼預設為同學身分證末五碼→首次進入後，系統將會要求更改密碼。

如果將來忘記密碼，請聯絡學生事務處生活輔導組（分機：12102）更正。



三、您可以點選『子女在學資訊』查詢學生相關在學學習狀況：

(1) 課程及成績記錄

(5) 學籍資料

(2) 學習預警記錄

(6) 住宿資料

(3) 金融記錄

(7) 學雜費查詢服務

(4) 榮譽及活動記錄

四、您就可以點選

「基本資料登錄」，更新家長個人資訊，畫面如下：

家長，您好

全部功能 校園服務 常用連結

子女在學資訊：課程及成績記錄、學習預警記錄、學籍資料、住宿資料、**家長個人資訊**、基本資料登錄、個人密碼變更、資訊服務、分機查詢、課程/課表查詢

帳號/學生學號

* 家長姓名

* 性別

* 出生年 民國 年

* 關係 本人為學生之 父母

學歷 請選擇

通訊/聯絡資料 (* 為必填)

* 居住地區

* 通訊地址

* 連絡電話1

連絡電話2

電子信箱(Email)

送出資料 重新填寫

蒐集、處理及利用個人資料告知聲明書

中國文化大學(下稱本校)基於提供教育或訓練行政及服務、學生輔導及管理、校園生活、學習及活動，與其相關之推廣作業等目的，本校得蒐集、處理及利用您的個人資料，相關蒐集、處理及利用皆以尊重您的權益為基礎。若您為未成年人，應於您的法定代理人閱讀、瞭解並同意本聲明書之所有內容及其後修改變更規定後，方得使用本服務，但若您已接受本服務，視為您已取得法定代理人之同意，並遵守以下所有規範。

另依據我國個人資料保護法(下稱個資法)之規定，本校應向您明確告知以下事項，包括：蒐集之目的，個人資料之類別，個人資料處理、利用之期間、地區、對象及方法，依個資法規定您得行使之權利及方式。

本校基於前述之目的，將蒐集您的以下資料，包括但不限於姓名、性別、身分證字號、連絡資料、學歷資料、財務資料、家庭狀況等。另基於我國相關法令，本校得視情況另蒐集您的健康紀錄。上述所蒐集之資料除法令或中央事業主管單位另有規定之保存期限外，以上開蒐集目的完成所需之期間為使用期間。上述所蒐集之資料利用地區以本國或經您授權得使用之地區為主，利用對象以本校以及本校完成蒐集特定目的之相關合作對象為主，使用方式以符合個資法之各項自動化機器或其他非自動化之蒐集、處理、利用。

本校保有您的個人資料時，基於個資法之規定，您可透過書面/電子方式行使以下權利：

- (一)查閱或請求閱覽本人之個人資料或請求製給個人資料複製本，惟本校依個資法第十四條之規定得酌收必要成本費用。
- (二)請求補充或更正本人之個人資料，惟您應適當說明其原因及事實。
- (三)向本校請求停止蒐集、處理、利用或删除本人之個人資料。惟依個資法第十一條第三項但書之規定，本校因執行業務所必須或經本人書面同意者，不在此限。

您得自由選擇是否提供相關個人資料及類別，惟若您所拒絕提供之個人資料，屬本校辦理業務或作業所必須之資料，本校將可能無法執行必要之業務審核或作業。

您應確認所提供之個人資料均屬真實且正確，如有不實或需變更者，應由您本人依本校之程序辦理更正。



中國文化大學學雜費收費標準

附錄三

中國文化大學 114 學年度第 2 學期 學雜費收/退費標準			項目	註冊日	開課日	學期 3 分之 1	學期 3 分之 2	有備取遞補制度者	
			研究所新生	114/02/10	114/02/26 註 8	114/02/27 ~ 114/04/13	114/04/14 ~ 114/05/18	有備取遞補制度者	有備取遞補制度者
			大學寒轉學生正取	114/02/10				有備取遞補制度者	有備取遞補制度者
			大學寒轉學生備取	114/02/10				有備取遞補制度者	有備取遞補制度者
			大學日間部學生	114/02/10				無	
辦理休、退學日期			註冊日(含)前	註冊日後至 開課日(含)	學期 3 分之 1	學期 3 分之 2	註冊日後至遞補截止 日(含)		
收/退費標準項目			全額退費	全額退費	學費 2/3 雜費 2/3	學費 1/3 雜費 1/3	全額退費	另收取 行政費	
研究所、 大學日間部	工、藝術、新傳、環設學院 (含商學院資管系所、航管碩)	學費	39,810	39,810	26,540	13,270	39,810	1,990	
		雜費	13,580	13,580	9,054	4,527	13,580	679	
		合計	53,390	53,390	35,594	17,797	53,390	2,669	
	理、農學院、體健學院	學費	39,810	39,810	26,540	13,270	39,810	1,990	
		雜費	13,140	13,140	8,760	4,380	13,140	657	
		合計	52,950	52,950	35,300	17,650	52,950	2,647	
	商學院 (不含資管系所、航管碩) (含國際學院全商系所)	學費	38,055	38,055	25,370	12,685	38,055	1,902	
		雜費	8,370	8,370	5,580	2,790	8,370	418	
		合計	46,425	46,425	30,950	15,475	46,425	2,320	
	文、法、國際、社科、教育 學院(不含國際學院全商系 所)	學費	38,055	38,055	25,370	12,685	38,055	1,902	
		雜費	7,680	7,680	5,120	2,560	7,680	384	
		合計	45,735	45,735	30,490	15,245	45,735	2,286	
修、延 教育生、 學程及 輔系、 雙主修	工、藝術、新傳、環設學院 (含商學院資管系所、航管碩)	學分費	1,430	1,430	954	477			
	理、農學院、體健學院	學分費	1,430	1,430	954	477			
	商學院 (含國際學院全商系所)	學分費	1,335	1,335	890	445			
	文、法、國際、社科、教育 學院	學分費	1,325	1,325	884	442			
電腦及網路通訊使用費		102 學年度起入學之 全部學生	750	750	500	250	750		
實習費	語文	國際學院需繳交 8 學期(不 含全商系所)	本科系	940	940	627	314	940	
		依實際選課收費(不含國際 學院)	一般科系	840	840	560	280	840	
個別指導費		音樂系所及國樂系所	11,550	11,550	7,700	3,850	11,550		
住宿費	學生宿舍	大倫館	11,700	11,700	依學務處計算 簽註辦理		11,700		
		大慈館	10,600	10,600			10,600		
		大雅館	11,700	11,700			11,700		
		大莊館(套房)	15,700	15,700		15,700			
		大莊館(雅房)	13,900	13,900		13,900			
		大莊館(套房上、下鋪)	10,600	10,600		10,600			

附註：

- 1.上表依教育部「專科以上學校學雜費收取辦法」第十五條規定及「中國文化大學學雜費退費基準表」計算之。
- 2.本表所稱「休、退學日期」之計算以學生(或家長)正式提出休、退學申請書紙本至教務組登記之日為計算基準日,請於申請日起 2 日內(含)完成手續,否則以實際離校日為計算基準日。
- 3.延修生依學分學雜費制辦理,退費方式照本表規定;推廣教育部學制依其公告退費日程辦理。
- 4.休、退學退費時,請攜帶學雜費存根聯(若遺失則必須於會計室退費時簽切結聲明)辦理退費。
- 5.若辦理休、退學時尚未繳費,需按學雜費收取辦法,依休、退學時間補繳學雜費。
- 6.有遞補制之一年級新生及轉學生,於招生遞補截止日前(含當天)放棄入學,僅扣除學費、雜費總和 5%行政手續費後,全額退費。
- 7.依「學生住宿管理規則」第七條第一項規定:經核准住宿同學,除繳交住宿費用外,另應繳交壹仟元保證金;第三項規定:學生離宿前,經宿舍輔導員(或宿舍自治幹部)檢查,檢查完成後辦理退宿,經生輔組註記系統及簽核退宿申請表後,由總務處出納組無息退還保證金,或由會計室統一請款,無息退還保證金至學生本人之帳戶。
- 8.本學期因應春節連假,本表開學日的認定由 115/02/23 彈性調整至 115/02/26。

中國文化大學身心障礙學生資料表					
系級		學號		姓名	
障礙類別		障礙程度	<input type="checkbox"/> 輕度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 重度 <input type="checkbox"/> 極重度		
聯絡電話	聯絡人 1(手機): 關係:		本人手機	<input type="checkbox"/> 本人為聽障生，須簡訊通知請勾選	
	聯絡人 2(手機): 關係:				
<p>請黏貼正面 身障證明（手冊）影本</p>			<p>請黏貼反面 身障證明（手冊）影本</p>		
<p>◎各縣市鑑定證明影本請裝訂於本單之後 （請提供<u>大專階段</u>之鑑輔會證明）</p>					
備註	<p>*請於 115 年 2 月 23 日前郵寄至： 111396 臺北市士林區華岡路 55 號大義館 109 資源教室周鈺庭老師收。</p> <p>*資源教室 https://rro.pccu.edu.tw</p> <p>*宿舍申請(分機 12106)：以生輔組規定之時間傳真申請辦理(特殊生不限設籍)，詳情請見申請宿舍頁面。</p> <p>*學雜費減免(分機 12113)：以生輔組規定之時間及需繳交資料辦理，詳情請見學雜費減免頁面。</p>				

※請沿虛線剪下兵役資料表，確實完成填寫後，於註冊期間繳交至大恩館 2 樓生活輔導組。

※全部轉學生（男）不論已服或還未服兵役者，均請填妥兵役資料表並附相關證明文件。

中國文化大學學生兵役資料表

學號								※填表須知： 全部男同學不論是否已服或還未服兵役者，均須於繳交兵役資料表及身分證影本黏貼於下。（後備軍人學生請附繳退伍令影本、免役學生應附繳兵役免役證明影本） 請於規定日前繳交至大恩館 2 樓生輔組或郵寄至 111 台北市士林區華岡路 55 號 中國文化大學生輔組收。				
系級	系組 年級 班											
姓名								出生日期	民國 年 月 日	手機		
戶籍地-請依身分證詳填	縣/市	鄉鎮市區	村/里	鄰	街/路	段	巷	弄	號	樓		

※兵役現況：請勾選（V）一種身分

☐ 役男-還未服兵役

☐ 後備軍人（已服完兵役），軍種：☐ 陸軍 ☐ 海軍 ☐ 空軍 ☐ 補充兵

退伍時階級：_____（退伍生務必填寫並附退伍令影本）

☐ 免役（終生不須服役；須附兵役免役證明）

☐ 替代役退伍者（已服完兵役；需附退伍令影本）

☐ 服役中途因病停役者（須附停役證明）

☐ 境外生（僑生、陸生、外籍生）

☐ 現仍服役中（非職業軍人），將於 年 月 日退伍

☐ 職業軍人、教官或警察 ☐ 其他

◆轉入本校前一學期是否曾是：☐ 本校日間部學生，讀至 年 月

☐ 本校進修推廣部之正式學生，讀至 年 月

☐ 否，由他校轉入

全部男同學請黏貼
身分證正面影本

全部男同學請黏貼
身分證反面影本

已退伍者請附繳退伍令影本 或 免役者請附繳兵役免役證明影本

備註

◎在校期間若戶籍有所異動，請攜帶身分證至生活輔導組更改。

◎ 83 至 93 年次出生之大學部及研究所役男如何申請分階段常備兵役軍事訓練：

申請方式：10 月 16 日-11 月 15 日前（依內政部役政署公告期間內）進入內政部役政署首頁「申請分階段接受常備兵役軍事訓練系統」進行線上申請。（申請人數逾訓練員額時，以抽籤決定之），服役時間為連續二年的暑假（共 4 個月）。未抽中者，下一學年如仍在學或規劃繼續升學，得於下一學年再重新申請抽籤。若目前無意願申請服分階段兵役軍事訓練者，可於畢業後再服 4 個月之常備兵役軍事訓練。

◎ 94 年次含以後出生之大學部役男，得申請彈性修業並依個人意願，於每年寒假（約 2 月）及暑假（約 9 月）（以內政部公告為準）各一梯次，向學校申請並應向戶籍地鄉（鎮、市、區）公所申請於該學期結束後之暑假或寒假梯次入營服現役，為期 1 年。

