



111 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
■繳交學歷證件	2.3
■繳納學雜費	4
一、教務相關業務	5
(一)學籍與修業注意事項	5
(二)選課、抵免學分、畢業門檻	5.6
(三)學生證悠遊卡	7
二、學務相關業務	8
(一)就學貸款	8.9
(二)學雜費減免	9.10
(三)大專弱勢助學計畫	10
(四)填寫兵役資料	10
(五)學生健康檢查及學生團體保險	11
(六)填寫自傳及最新通聯	11
(七)填寫新生心理測驗問卷	11
(八)住宿申請	12
(九)學生申訴管道	12
(十)尊重智慧財產權宣導	12
(十一)交通安全宣導	12
三、各項業務承辦單位	13
四、本校院系組學位學程辦公室地點及分機號碼	14
五、家長專區簡介	15.16
附錄	17
附錄一.蒐集、處理及利用個人資料告知聲明書	17
附錄二.學雜費收費標準	18.19
附錄三.校園樓館位置圖	20
附錄四.身心障礙學生資料表	21
附錄五.學生兵役資料表	23

★111學年度寒假轉學生報到及註冊流程★



112年2月13日→開學及開始上課

★請務必於2月10日前完成以下事項:(詳細規則請參閱手冊內容)

- | | | |
|----------------|---------------|-------------------|
| 1.完成註冊 | 2.選填跨域專長(頁5) | 5.填寫與上傳自傳(頁11) |
| 繳納學雜費(頁4)、就學貸款 | 3.上傳學生證照片(頁7) | 6.兵役資料表(限男生)(頁23) |
| (頁8)或學雜費減免(頁9) | 4.新生心理問卷(頁11) | |

重要提醒：

★請務必於註冊現場繳回程序單，當日未繳回者視同放棄。

★個別備取者，註冊程序於現場報到時告知。

★學歷證件請於2月24日前，繳交至大恩館10樓教務處教務組，逾期未繳交者將依學則撤銷入學資格。

※本校春節休假期間為：112年1月18日至2月1日。

※註冊當天請準備以下文件：

- 1.身分證件（身分證/駕照/健保卡均可）→報到驗證。
- 2.男同學填妥兵役資料表（身分證正反面影本貼上）於註冊會場繳交，請參見第 23 頁。
- 3.如果具有僑外生身分→請攜帶居留證或護照至國際處辦理登錄。
- 4.辦理就學貸款/學雜費減免→請參見第 9 頁。
- 5.學歷證件：請於 112 年 2 月 24 日前繳交至教務處教務組，逾期未繳交者將依學則撤銷入學資格。

※學歷證件相關規則：（正本驗畢後發還，僅收影本）

報考身分別	註冊時須繳交證明文件		
學士班肄業學生	轉入年級	應具備修業學期成績	證明文件
	二年級 (下學期)	至少累計滿三學期	以下之一證明： 1.修業證明書+歷年成績單。 2.轉學證明書+歷年成績單。 3.休學證明書+歷年成績單。
	三年級 (下學期)	至少累計滿五學期	
	1.休學不計入修業學期數計算。 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)		
大學畢業	畢業證書。		
大學二年制學士班肄業學生(修滿一年級上學期)	以下之一證明： 1. 修業證明書+歷年成績單。 2. 轉學證明書+歷年成績單。 3. 休學證明書+歷年成績單。		
專科學校或專修科畢業	限報考二年級，畢業證書。		
修滿規定修業年限之專科肄業學生	限報考二年級，以下之一證明： 1. 修業證明書+歷年成績單。 2. 轉學證明書+歷年成績單。 3. 休學證明書+歷年成績單。		
專科學校畢業程度自學進修學力鑑定考試通過	限報考二年級，持專科學校畢業程度學力鑑定通過證書。		
符合年滿二十二歲、高級中等學校畢(結)業或修滿高級中等學校規定修業年限資格之一者	限報考二年級，修習下列不同科目課程累計達 80 學分以上學分證明： (一)大學或空中大學之大學程度學分課程。 (二)專科以上學校推廣教育學分班課程。 (三)教育部認可之非正規教育課程。 (四)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。 (五)專科以上學校職業繼續教育學分課程。		

報考身分別	註冊時須繳交證明文件
空中大學肄業全修生	修得 54 學分者，得報考性質相近學系二年級下學期；修得 90 學分者，得報考性質相近學系三年級下學期。
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。

※繳交上述學歷證件影印本請於空白處填寫系級、學號，學號請參閱註冊程序單。

※修業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。

◎持境外學歷者，若於本校寒假轉學招生報名時，未依簡章規定繳交各項文件者，則須依規定補繳，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。

6. 抵免學分：如需辦理學分抵免者，請另行準備歷年成績單正本乙份，並繳交至各學系組辦公室辦理抵免（注意事項請參見第 5 頁）

※當日未繳回註冊程序單，視同未完成註冊手續，其名額即由備取生遞補，學生不得異議。

※若具有僑生、外籍生之身分，領取程序單後，請先至國際處報到。

※境外生報到及註冊注意事項：

僑生申請僑務委員會補助來台就學之醫療保險費，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。

■繳納學雜費說明

★未來各學期請自行上網查詢及列印學雜費繳費資料，請留意本校網頁最新消息及公告

一、學雜費繳費單 112 年 2 月 3 日起報到日領取

二、繳費截止日:報到日(含當日)

三、學雜費繳費方式 *手續費會依收費管道有所不同，請留意!

繳費通路	說明
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。
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.掃描 QRcode→中信 i 繳費(信用卡繳費)→繳費專區：學費 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】 *報到當日操作完成請記下「授權碼」或拍攝、截圖「授權碼」畫面提供會計室承辦人登錄於繳費
現金	報到當日 至大恩館 11 出納組繳費
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

四、已完成繳費者，如需繳費證明單，於繳費後 2 個工作天可自行下載列印，學校首頁→【學生】→輸入帳號、密碼→全部功能→校園服務→財務服務→學雜費明細查詢→〔111 學年度〕及〔下學期〕按確定→下載列印繳費證明單。

五、本校服務單位會計室(分機：15702)、出納組(分機:13304)。



註冊入學相關業務說明：

一、教務處部分：

(一) 學籍與修業注意事項：

※最新學則規定請至本校首頁→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.育嬰（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）或復學者，將依學則規定予以退學。

(二) 選課、抵免學分、畢業門檻

1.選課、抵免學分時間

(1) 選課：依本校「111學年度第2學期選課須知」及其他選課相關規定辦理。有關事項可向所屬學系組學位學程學位學程辦公室或教務組詢問（分機11204~11209）。

A.網路選課：學生自行上網選課，網址：<http://www.pccu.edu.tw/>→選課專用入口。

a.第一階段選課日期：112年2月9日上午9時至2月11日上午7時

b.第二階段選課日期：112年2月14日上午9時至2月22日上午7時

c.上網查詢及列印第二階段選課結果：112年2月25日

B.選課更正：112年3月1日、3月2日與3月3日，每日上午9時至下午4時於大恩館10樓教務處教務組辦理。

C.有關係組學位學程必修規定，請洽所屬系組學位學程助教。

D.本校全民國防教育軍事訓練課程大一為必修，大二為選修，選課相關事宜請洽所屬學系組學位學程辦公室或洽軍訓室教官。

E.跨域專長身分選填：

a.跨域專長選填時間：112年2月3日至2月21日（名額有限，先搶先贏）

b.學生自行上網選填，進入本校首頁<https://www.pccu.edu.tw>選擇「學生」登入學生專區→校園服務→課業服務→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，有關跨域專長身分選填相關事宜請洽通識中心詢問（分機18507、18505）。

(2) 抵免學分：（請務必先寫完自傳，才可進行抵免學分）

A.下列學生得申請抵免學分：

a.轉學生

b.曾於大專院校就讀之新生

c.依照法令規定先修學分後可取修讀學位者

d.錄取為本校新生曾修習本校課程者或經本校核可得於已開辦之教育學程各類科繼續

修習者

e.經本校核准推薦至國外大學修讀雙學位或雙聯學制者

B.到校辦理抵免日期：112年2月3日至2月13日止。

C.請於辦理抵免當日備妥原肄（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13日前上網完成申請。

網址：<http://www.pccu.edu.tw/>→學生→校園服務→申請/報名作業→學分抵免申請→個人資料→編輯個人資料→抵免申請。

D.辦理抵免請於入學學年度辦理，以一次為原則。

E.有關抵免相關規定請詳閱本校「學生抵免學分辦法」、「中國文化大學免修全民國防教育軍事訓練課程作業實施要點」。

2.選課注意事項：（其他規定請參閱本校選課辦法）

- (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) 選修跨領域學分學程或專業學分學程，且學分學程最低修習學分數超過十八學分者，於取得學分學程證明書後，所修學分學程之學分，可列入畢業學分數。
- (4) 凡有先後修習順序之課程，應依序修習；重修者得以併修。
- (5) 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。
- (6) 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。

3.畢業門檻與畢業資格：

- (1) 為強化本校學生整體學習成效與專業能力，提升畢業生之升學與就業競爭優勢，本校訂有畢業門檻及相關規則。
- (2) 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：
 - A.通過全球競爭力檢定標準，依本校大學部「大學部學生全球競爭力檢定實施辦法」辦理。
各系組學位學程英檢標準可於本校網頁「行政單位→教務處→教務處教務組→相關辦法→各系所英文語文能力檢定標準表、相關英文能力檢定測驗成績對照表」查詢。
 - B.參與服務學習，依本校「服務學習實施辦法」辦理。
 - C.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。
 - D.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。
 - E.有關各學系組學位學程必修科目表，請至網址：<http://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。
 - F.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	備註
二年級	110 學年度	110 學年度	
三年級	109 學年度	109 學年度	
四年級	108 學年度	108 學年度	提高編級

(三) 學生證悠遊卡

1.上傳照片：為製作學生證之用，最遲請於 112 年 2 月 10 日前完成上傳作業：

網址：<http://www.pccu.edu.tw>→學生→輸入帳號（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。

※檔案格式：JPEG；檔案大小 15KB 以上、尺寸 260 x 325

2.建議使用證件照（如身分證/駕照/護照）之照片，請以臉部正面照片上傳，側面、臉部不清晰或部分遭遮蔽者，不予採用。

3.上傳後，請自行至學生專區→個人檔案→個人基本資料中，若顯示照片為您所上傳之照片，即代表上傳成功。

二、學務處相關業務：

(一) 就學貸款

- 1.承辦單位：學生事務處生活輔導組（分機：12112）
- 2.銀行辦理及本校收件時間：112年1月16日至112年2月6日止（不含例假日）。
- 3.申請學貸條件為學生本人及父母(或配偶)之110年度家庭年所得總額符合下列標準者：
 - (1) 110年度家庭年所得總額為114萬元(含)以下者，在學期間借款人免付利息。
 - (2) 110年度家庭年所得總額為114萬至120萬元(含)之間者，利息由借款人自行負擔半額。
 - (3) 110年度家庭年所得總額超過120萬元，且家中有2位子女就讀國內高中以上學校者，在學期間利息全額由借款人自行負擔。
- 4.112年2月6日前**依辦理流程之步驟四**郵寄（或繳交）相關文件至本校學務處生輔組。
- 5.办理流程如下所示：

步驟一：請先確認是否具備可申請學貸條件及就學貸款金額。

1. 如符合減免學雜費資格，請先辦理完成減免手續並確認繳費單已扣除減免金額。（承辦人分機12113）
2. 另外可貸款校內住宿費全額，書籍費3,000元，低收入戶學生可申貸生活費40,000元，中低收入戶學生可申貸生活費20,000元，如有申貸請務必至MyCCU學生專區填寫學生本人之金融帳戶，以利撥款。
3. 不可貸款項目：語文實習費及住宿費保證金。



步驟二：在「台北富邦銀行就學貸款網站」申請註冊會員(已註冊者可略過)。(客服電話：02-8751-6665#5)，

- 務必於本校就學貸款系統以及台北富邦銀行就學貸款網站，勾選同意【資料傳輸同意書】。



步驟三：第一次在台北富邦銀行辦理就學貸款的同學，需至台北富邦銀行全省指定辦理就學貸款之分行辦理對保(請先預約)，或可先在富邦銀行網路申請線上對保(曾在別的學校和富邦辦理就貸，仍需要對保)

對保期限：112年2月6日止。

對保手續：學生本人及保證人(父、母)(或監護人)攜帶相關證件至分行辦理：

1. 學生本人：學雜費繳費單、國民身份證、印章。
2. 連帶保證人之身份證、印章。
3. 新式戶口名簿或最近三個月內之戶籍謄本(或電子戶籍謄本)【包含學生本人、父母(或法定代理人)或配偶、連帶保證人，並記事詳載(如戶籍不同需分別檢附)】。



步驟四：

1. 跟銀行對保完後，請於112年2月6日前將銀行核發之撥款通知書1份、連同一份新式戶口名簿影印本或最近三個月內之戶籍謄本影印本(或電子戶籍謄本)【包含學生本人、父母(或法定代理人)或配偶、連帶保證人，並記事詳載(如戶籍不同需分別檢附)】郵寄或繳交至大恩館2樓學生事務處生活輔導組。(111396臺北市士林區華岡路55號、信封請註明「就學貸款」)
2. 回到本校MyCCU學生專區→財務服務→「就學貸款申請」系統→按「確認申貸」，方完成就學貸款程序，若未完成學校將無法進行審核，就貸亦未成功。



步驟五(第二階段審核及繳件)：學校將資料送教育部及財政部財稅資料中心查核學生最近一年之家庭總年所得，審查結果約開學7周後至學生專區的金融記錄查詢，若需補繳資料學校會寄通知至學校給的學生信箱，請務必密切注意。

1. 家庭年所得總額為新臺幣 114 萬元 (含以下)：學校彙整資料送台北富邦銀行辦理審核及撥款，並撥付學生申貸之書籍、住宿費，時間大約在每學期期中考以後。
2. 家庭年所得總額在新臺幣 114-120(含)萬元，需於規定時間內至生輔組簽立自付半額切結書。
3. 家庭年所得總額超過新臺幣 120 萬元但家中有子女 2 人就讀高中以上者，需於規定時間內繳交另 1 名兄弟姊妹之在學證明，並簽立就學貸款自付全額利息切結書，方可辦理就學貸款。
4. 非以上所述則為審核不通過者：學校通知學生後，須立即補繳各項學雜費。

備註：

1. 辦理就學貸款對保單位之最新資料，以台北富邦銀行網站就學貸款專區公告為準。
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「111 學年度第 2 學期學生就學貸款申請流程及作業要點」。

(二) 學雜費減免：未至生輔組繳件者，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。

轉學生申辦 111 學年度第 2 學期學雜費減免注意事項：

請先詳細閱讀本注意事項及各類申請表之附註後，如仍有疑問，再洽詢生輔組。

洽詢電話：(02) 2861-0511 或 (02) 2861-1801 轉分機 12113。

1. 政府各項補助與學雜費減免，不可同時申請，僅能擇一辦理，建議申請金額較高者 (領有重大傷病卡、功勳人員服務於國營事業單位者，二者均不能申辦減免)
2. 凡未領取政府各項補助 (如弱勢助學金、教育補助費、行政院農委會之各地農、漁會、水利會、退輔會、勞委會失業勞工子女就學補助等助學金等) 且合乎申辦資格者，均可辦理學雜費減免 (由教育部撥款補助)，如欲再辦就學貸款，只能申貸差額 (貸款金額要扣除減免金額)，請先辦減免再辦就貸。
3. 教育部每學期均以電腦連線，查核同學有無重複請領。
4. 學雜費減免分為八大類：

- (1) 身心障礙學生：學生本人領有身心障礙手冊，且 110 年度家庭所得總額未超過新臺幣 220 萬元者 (含父、母、學生及學生之配偶)。
- (2) 身心障礙人士子女：學生之父親或母親領有身心障礙手冊 (重大疾病卡不可申辦減免)，且 110 年度家庭所得總額未超過新臺幣 220 萬元者 (含父、母、學生及學生之配偶)。
- (3) 低收入戶子女：學生之父親或母親領有 112 年度之低收入戶卡或低收入戶證明者 (須列有學生姓名，請至戶籍地的鄉鎮區公所申請)。
- (4) 中低收入戶子女：學生之父親或母親領有 112 年度之中低收入戶卡或中低收入戶證明者 (須列有學生姓名，請至戶籍地的鄉鎮區公所申請)。
- (5) 原住民族籍學生：學生之戶籍謄本上註記為原住民族籍者。
- (6) 軍公教遺族子女 (卹內)：領有撫卹令或年撫卹金證書且在撫卹期限內 (撫卹令或證書內要有學生姓名) 因公死亡為全公費、因病或意外死亡為半公費。
- (7) 軍公教遺族子女 (卹滿)：領有撫卹令或年撫卹金證書，但撫卹期限已屆滿，或領受 1 次撫卹金者，視同卹滿 (撫卹令或證書內要有學生姓名)。※持傷殘撫卹令者，不可以申辦學雜費減免，請家長至戶籍地的鄉鎮區公所，申辦身心障礙手冊後，再辦理減

免。

- (8) 特殊境遇家庭之子女、孫子女：持有 112 年度之特殊境遇家庭之證明者（須列有學生姓名，請至戶籍地的鄉鎮區公所申請）。

5. 辦理方式及時間：

請由網址 <http://www.pccu.edu.tw> → 學生 → 輸入帳號、密碼 → 財務服務 → 學雜費減免申請，登錄第 1 學期及填寫儲存後再列印所需要的申請表 1 份。

請持申請表及應繳證件（請參閱各類申請表附註之說明），親至本校學務處生輔組（大恩館 2 樓）辦理，並請於 112 年 2 月 13 日起上網查詢初審審核結果。

上網日期：112 年 2 月 3 日至 112 年 2 月 6 日

6. 收件日期：112 年 2 月 3 日至 112 年 2 月 6 日

7. 特別提醒申辦身心障礙學生及身心障礙人士子女減免之同學：

每學期應繳驗身心障礙證明或身心障礙手冊影本及學生（及配偶）、父、母（或監護人）之新式戶口名簿（包括詳細記事）或三個月內申請之其他戶籍資料證明文件（包括詳細記事），如父、母已過世者，應另繳交過世者之「除戶戶籍謄本」，以利查核。

8. 依教育部之規定：轉學生在原就讀學校已辦理減免者，在就讀本校同年級、同學期時，不可重複辦理；或初審雖通過，教育部複審時，如有上述之情形，仍將取消其減免，並於限期內向會計室補交註冊費。

(三) 大專弱勢助學計畫：

111 學年度大專弱勢助學計畫助學金補助：

經原學校審查通過 111 學年度弱勢學生助學補助之學生，請於註冊日至大恩館 2 樓生活輔導組洽承辦人朱儒德辦理助學補助。

(四) 填寫兵役資料（第 23 頁，女生免）：

全部男生須填妥兵役資料表，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。

(五) 學生健康檢查及學生團體保險

1. 學生健康檢查

依教育部相關法令規定，新生（含轉學生）應於入學時實施健康檢查。完成健康檢查方式及注意事項如下：

(1) 前往本校簽約醫院「啟新診所」 地址：啟新診所(台北市建國北路3段42號5樓)

https://service.ch.com.tw/group_check/Online_Reg.aspx?tp=sh

A. 檢查費用：每人 500 元

B. 電話：25070723 轉 115（請先以電話或至啟新診所網頁線上預約掛號）

(2) 前往一般醫院（醫院健康檢查收費較高，請自行詢價）

A. 先下載 QR-CODE「健康檢查資料卡」自行列印攜帶前往完成檢查。

B. 請於開學後一個月內(112年3月13日前)完成健檢，並將「健康檢查資料卡」正本送交大恩館2樓衛生保健組(自行留存影本)。

(3) 健康檢查注意事項：

A. 健康檢查前一天免禁食（當天可正常飲食）。

B. 111年11月13日後曾在醫療院所完成健康檢查者，請於開學後一個月內將健檢報告正本繳交學生事務處衛生保健組。

※洽詢電話：學生事務處衛生保健組 02-28610511 轉 12302



2. 學生團體保險（承保單位：全球人壽）

(1) 為保障學生因疾病或意外事故致使家庭遭受生命與經濟上之損失，本校依據「教育部補助私立大專校院辦理學生團體保險作業原則」辦理學生團體保險業務，有學籍的學生具有學生團體保險保障之權益，**112年2月6日前**如未繳交保險費，則視同放棄本保險。

(2) 本校學生團體保險費一律納入學雜費統一收取，並由承保單位（全球人壽）定期派員到校協助辦理理賠申請收件。

(3) ※洽詢電話：學生事務處衛生保健組 02-28610511 轉 12305

(六) 填寫自傳及最新通聯：（請直接登錄專區填寫）

1. 填寫時間：完成註冊後，請於2月13日前上網填寫，自傳完成後才能上網辦理抵免學分作業。

2. 因自傳系統有時間之限制故建議先打完存檔後再上自傳系統貼上。

3. 自傳填寫路徑：<http://www.pccu.edu.tw/> → 學生 → 填入帳號（學號）及密碼（身分證字號）
→ 全部功能 → 個人檔案 → 個人資料設定 → 自傳及最新通聯 → 填寫自傳 → 貼上打好之自傳 → 完成。

4. 最新通聯填寫路徑：學生專區 → 個人檔案 → 個人資料設定 → 自傳及最新通聯 → 填寫通聯記錄 → 確認送出。

(七) 填寫新生心理測驗問卷：

1. 承辦單位：學務處學生諮商中心（分機：12611）

2. 時間：112年2月3日10:00起至112年2月12日24:00止。

3. 說明如下：網址 <http://www.pccu.edu.tw/> → 學生 → MyCCU →
全部功能 → 校園服務 → 意向調查 → 新生心理測驗。

4. 填寫完成可獲得全人學習護照體育點數1點。



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。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。

(八) 住宿申請：

- 1.承辦單位：學務處生活輔導組（分機：12106）
- 2.特殊生：含低收入戶、中低收入戶學生及本人為身心障礙學生等特殊生，請提供低收入戶或中低收入戶或身心障礙手冊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 02-28613053，經查核資格符合者，得以優先分配床位。
- 3.一般生：請留意文化大學官網首頁重要訊息刊登「宿舍申請」相關公告，或直接至大恩館 2 樓生活輔導組辦公室申請。
- 4.非以上身分學生隨時留意學校首頁公告刊登之「宿舍候補申請」訊息。

(九) 學生申訴管道：

- 1.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」。
- 2.相關流程與法規，請至本校學生事務處網站查詢。

(十) 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，切勿非法影印或非法下載，以免侵犯他人著作權。建議同學可以向學長姊、校內及校外書店或網路平台購買二手教科書。

(十一) 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，減少騎乘機車上下學，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，亦請隨時與學務處或軍訓室聯絡，以利協助處理。

本校緊急聯絡電話：

- 1.軍訓教官值班室：02-28616630、0986-716630
- 2.警衛隊：02-28610511 分機 11911

三、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	分機 11109	
		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 18507 分機 18505	大恩館 10 樓
6	填寫新生心理測驗問卷	學務處諮商中心	分機 12611	大孝館 2 樓
7	男生兵役資料表 自傳	學務處生活輔導組	分機 12105	大恩館 2 樓
8	申請宿舍	學務處生活輔導組	分機 12106	
9	學雜費減免注意事項	學務處生活輔導組	分機 12113	
10	學生就學貸款注意事項	學務處生活輔導組	分機 12112	
11	健康檢查 學生團體保險	學務處衛生保健組	分機 12302 分機 12305	
12	全民國防教育軍事訓練課程抵(免)修	軍訓室	分機 14603	
13	繳交學雜費	總務處出納組	分機 13304	
14	學雜費收費標準	會計室	分機 15702	大恩館 12 樓

四、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	◎工學院	大義館6樓	33005
哲學系	大典館4樓	21105	化學工程與材料工程學系	大義館2樓	33106
中國文學系 中國文學組	大典館5樓	21305	電機工程學系	大義館3樓	33205
中國文學系 文藝創作組	大典館5樓	21405	機械工程學系	大義館7樓	33305
史學系	大典館3樓	21605	紡織工程學系	大義館6樓	33405
◎國際暨外語學院	大仁館2樓	23005	資訊工程學系	大義館7樓	33505
日本語文學系	大仁館3樓	23105	◎商學院	大恩館9樓	35005
韓國語文學系	大仁館3樓	23305	國際貿易學系	大恩館9樓	35105
俄國語文學系	大仁館2樓	23505	國際企業管理學系	大恩館9樓	35305
英國語文學系	大仁館2樓	23705	會計學系	大恩館8樓	35505
法國語文學系	大仁館2樓	23905	觀光事業學系	大恩館8樓	35705
全球商務學士學位學程	大恩館9樓	36305	資訊管理學系	大恩館8樓	35906
◎理學院	大義館6樓	25005	財務金融學系 財務金融組	大恩館8樓	36205
應用數學系	大義館4樓	25105	財務金融學系 金融行銷組	大恩館8樓	36206
光電物理學系	大義館2樓	25205	行銷學士學位學程	大恩館9樓	35805
化學系	大義館3樓	25305	◎新聞暨傳播學院	大成館2樓	37005
地理學系	大義館5樓	25505	新聞學系	大成館2樓	37105
大氣科學系	大義館6樓	25805	廣告學系	大成館2樓	37305
地質學系	大義館5樓	26105	資訊傳播學系	大義館2樓	37405
生命科學系	大義館5樓	26205	大眾傳播學系	大成館2樓	37605
◎法學院	大賢館3樓	27005	◎藝術學院	大仁館4樓	39005
法律學系 法學組	大賢館3樓	27105	美術學系	大仁館3樓	39105
法律學系 財經法律組	大賢館3樓	27205	音樂學系	大仁館5樓	39205
法律學系 企業金融法制組	大賢館3樓	27205	中國音樂學系	曉峯館9樓	39305
◎社會科學院	大成館1樓	29005	戲劇學系	大仁館1樓	39405
政治學系	大成館1樓	29205	中國戲劇學系	大仁館4樓	39505
經濟學系	大成館2樓	29305	舞蹈學系	大仁館1樓	39606
勞動暨人力資源學系	大成館2樓	29505	◎環境設計學院	大典館6樓	41005
社會福利學系	大成館1樓	29805	都市計劃與開發管理學系	大典館6樓	41105
行政管理學系	大成館1樓	29905	建築及都市設計學系	大孝館9樓	41305
◎農學院	大功館2樓	31005	景觀學系	大典館6樓	41505
園藝暨生物技術學系	大功館4樓	31105	◎教育學院	大孝館6樓	43005
動物科學系	大功館3樓	31205	教育學系	大孝館6樓	43105
森林暨自然保育學系	大功館3樓	31305	心理輔導學系	大孝館6樓	43505
土地資源學系	大功館2樓	31405	◎體育運動健康學院	大孝館6樓	45005
生活應用科學系	大功館2樓	31505	體育學系	大孝館5樓	45105
保健營養學系	大功館2樓	31705	技擊運動暨國術學系	大孝館4樓	45305
			運動與健康促進學系	大孝館4樓	45405

五、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 MyCCU 專區



二、輸入帳號密碼以登錄 MyCCU 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，系統會要求基本資料登錄及更改密碼。如果將來忘記密碼，請聯絡學生事務處生活輔導組更正（分機：12102）。



三、您可以點選全部功能→『子女在學資訊』查詢學生相關在學學習狀況，畫面如下：

- 課程及成績記錄
- 學習預警記錄
- 金融記錄
- 榮譽及活動記錄
- 學籍資料
- 住宿資料
- 學雜費查詢服務

家長，您好

我的功能 全部功能 學校重要公告 登出

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 金融記錄 榮譽及活動記錄

學籍資料 住宿資料 學雜費查詢服務

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

四、您可以點選全部功能→家長個人資訊→『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

個人資料 (* 為必填)

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

附錄一

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。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，除基於個資法與其他相關法令規定外，本校均不會拒絕：

- （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）於個人資料蒐集之特定目的消失或期限屆滿時，得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 111 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	112/02/06	112/02/13	112/02/14 ~ 112/03/27	112/03/28 ~ 112/05/08	有備取遞補制度者	
		大學寒轉學生正取	112/02/03				有備取遞補制度者	
		大學寒轉學生備取	112/02/06				有備取遞補制度者	
		大學日間部學生	112/02/06				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	學費 2/3 雜費全退	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	26,540	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	40,120	35,594	17,797	53,390	2,669
	理、農學院、體健學院	學費	39,810	26,540	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	39,680	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	25,370	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	33,740	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	25,370	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	33,050	30,490	15,245	45,735	2,286
修、延 修生、 教育 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	954	954	477		
		理、農學院、體健學院	學分費	1,430	954	954	477	
	商學院 (含國際學院全商系所)	學分費	1,335	890	890	445		
		文、法、國際、社科、教育 學院	學分費	1,325	884	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) 依實際選課收費(不含國際 學院)	本科系	940	940	627	314	940	
		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			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	13,900	13,900			13,900	

依學務處計算
簽註辦理

附註：

1. 上表依「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。

中國文化大學學雜費收費標準

院別		110 學年度	111 學年度	備註	
大學日間部	工、藝術、新傳、 環設學院	學費	39,810	39,810	含商學院資管系
		雜費	13,580	13,580	
		合計	53,390	53,390	
	理、農學院、體 健學院	學費	39,810	39,810	
		雜費	13,140	13,140	
		合計	52,950	52,950	
	商學院	學費	38,055	38,055	不含商學院資管系 含國際學院全商系
		雜費	8,370	8,370	
		合計	46,425	46,425	
	文、法、國際、 社科、教育學院	學費	38,055	38,055	不含國際學院全商系
		雜費	7,680	7,680	
		合計	45,735	45,735	
住宿費	學生宿舍	大倫館	11,700	11,700	
		大慈館	10,600	10,600	
		大雅館	11,700	11,700	
		大莊館(套房)	15,700	15,700	
		大莊館	13,900	13,900	
		住宿保證金	1,000	1,000	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。
電腦及網路通訊使用費	102 學年度起入學之全部學生	750	750	日間部研究所繳交 4 學期，大學部繳交 8 學期(建築系繳交 10 學期)，二年級轉學生繳交 6 學期，三年級轉學生繳交 4 學期	
語文實習費	本科系	940	940	外語學院需繳交 8 學期	
	一般科系	840	840	依實際選課收費[2(含以下)學分課程，適用於在大典館語文教室上課之課程]	
		940	940	依實際選課收費[3(含以上)學分課程，適用於在大典館語文教室上課之課程]	
個別指導費	音樂系所及國樂系所	11,550	11,550		
團體保險費	不含教育部補助 50 元	285	285		

校園樓館位置圖



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		
家長電話	<input type="checkbox"/> 父： <input type="checkbox"/> 母： <input type="checkbox"/> 其他連絡人：		本人手機	<input type="checkbox"/> 本人為聽障生，須簡訊通知請勾選	
請黏貼正面 身障證明（手冊）影本			請黏貼反面 身障證明（手冊）影本		
◎各縣市鑑定證明影本請裝訂於本單之後 （請提供 <u>最新階段</u> 之鑑輔會證明）					
備註	*請於 112 年 2 月 10 日前 郵寄至： 111396 臺北市士林區華岡路 55 號大義館 109 資源教室劉曉倫老師收。 *資源教室 https://rro.pccu.edu.tw *宿舍申請：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。 *學雜費減免：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。				

※請沿虛線剪下兵役資料表，確實完成填寫後，於註冊日註冊會場繳交。

※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，均須於註冊會場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)；或註冊日前郵寄至：111 台北市士林區華岡路 55 號 中國文化大學學生輔組收。(左下角註明兵役)					
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(83 年次含以後出生役男仍須服役 4 個月)
- 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 年次含以後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：
- 1.申請時間：10 月 16 日-11 月 15 日前(依內政部役政署公告期間內)。
 - 2.申請方式：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)
 - 3.服役時間：連續二年的暑假(共 4 個月)。
 - 4.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。
 - 5.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。

