

關於成績、抵免

Q1：學期平均成績如何計算？

A1：依本校大學學則第 33 條之規定，學期平均成績之計算，即每一科目分數乘以學分數相加後，除以該學期總學分數而得，並不是將所有科目分數相加後除以科目數。

Q2：系上不承認畢業學分的科目，有計算學期平均嗎？

A2：依本校大學學則第 33 條之規定，各學期所有選課科目，都會計入學期平均。

Q3：關於師培生的成績如何計算？

A3：一、教育專門課程（大學部課程）：學期及畢業成績均列入計算。

二、教育專業課程（師培中心課程）：**113 學年度入學學生起適用，學期及畢業成績均列入計算；先前學年度學生則維持現行規範，學期成績不列入，畢業成績不列入計算。**

Q4：我對老師給的成績有疑問，該怎麼處理呢？

A4：可以先洽詢老師，看是否有登錄錯誤，如果仍有質疑，可於行事曆表訂教師登錄成績結束次日起 2 週內，填寫「學業成績複查申請表」，敘明理由，提出複查，將申請表交至教務處彙辦，逾期不予受理。

Q5：我可以在網路上查到自己的成績嗎？

A5：可由「校園資訊網」，查詢自己的歷年成績，路徑即：

MyNKUHT(入口網)→登入自己設定的學號及密碼→教務資訊系統（主機 1 或主機 2）→查詢我的學期成績與歷年成績。

Q6：學校有學業成績不及格退學的規定嗎？

A6：關於學業成績不及格退學的規定，說明如下：

一、依本校大學學則第 22 條之規定，連續二次學期成績不及格科目之學分數，達該學期修習學分總數二分之一者。

二、依本校大學附設專科部學則第 18 條之規定：

（一）學期成績不及格科目之學分數，達該學期修習學分總數 1/2，連續 2 學期者。

（二）學期成績不及格科目之學分數，達該學期修習學分總數 2/3 不及格者。

Q7：復學生之畢業學分數及應修課程為何？

A7：復學生之畢業學分數及應修課程依復學銜接學年度課程標準辦理；復學前後之科目名稱及學分數有不同者，均應依本校「學生抵免學分要點」申請抵免。

Q8：我五專（二專）時修過相同的科目，現在可以抵免二技的課程嗎？

A8：不可以。專科畢業後始取得二技報考資格，依抵免學分要點規定，五專及二專畢（肄）業，入學本校二技修讀學士學位者，於五專及二專所修讀課程之學分，不得申請抵免。

Q9：申請學分抵免之期限為何？

A9：一、新生應於入學後之首次開學日起至次學期開學後 1 週內提出申請。

二、在校生於學籍變更當學期首次開學日起至次學期開學後 1 週內提出申請。

三、經本校遴選赴海外實習者，得於返國後當學期至次學期加退選截止前，申請抵免「校（海）外參訪研習」課程。

四、非師資培育生修習師資職前教育專業課程者，於師資培育招生甄試通過後首次開學日起至次學期開學後 1 週內前提出申請，且辦理以 1 次為限。

以上四點均為逾期不予受理，且辦理申請抵免，以 1 次為限。

Q10：海外實習成績及格，如何申請抵免「校(海)外參訪研習」課程？

A10：依本校學生抵免學分要點第 18 點之規定，關於海外實習期間所修讀課程，回校後可以申請抵免相關課程，說明如下：

一、至海外實習成績及格，申請免修「校（海）外參訪研習」者，由該系指定須修讀其他課程，補足該學分。

二、至海外實習，部分期間實作實習，部分期間至本校姐妹校修讀課程，並於該校修讀 20 學分以上的課程，成績及格，申請抵修「校（海）外參訪研習」者，毋須再修習其他課程補足抵修之學分數。

三、至本校姐妹校修讀課程，僅修讀一學期或未獲得高於本校該學制校外實習 10 學分以上，成績及格申請免修必修「校外參訪研習」者，由該系指定須修讀其他課程，補足該學分。

Q11：關於海外實習期間所修讀課程，回校後是否可以申請抵免「校（海）外參訪研習」以外其他課程？

A11：依本校學生抵免學分要點第 19 點之規定，說明如下：

於在學期間經本校遴選赴海外實習或至本校姐妹校修讀課程，獲得高於本校該學制校外實習 20 學分以上，其多修之海外研修課程學分成績及格者，經所屬科系審核同意得申請本校其他課程之抵免，申請抵免課程以 5 門為限。

Q12：本校有畢業門檻嗎？

A12：有，說明如下：

一、關於英文能力檢定標準，依本校訂定之四技日間部學生「英文能力」檢定實施要點辦理，可自本校全球資訊網→行政單位→語文中心點閱查詢，如尚有疑問，請向語文中心外語組洽詢。

二、關於證照畢業條件的實施，依各所、系、科、學位學程所訂定之畢業條件標準實施，可自本校全球資訊網→學術單位於各所、系、科、學位學程網頁點閱查詢，如尚有疑問，請向各所、系、科、學位學程辦公室洽詢。

關於學雜各項費用

Q1：如何知道學雜各費收費標準？

A1：請至本校全球資訊網→行政單位→教務處→學雜費收、退費標準專區

Q2：四技日間部三年級學生全年校外實習，學雜各項費用收費標準？

A2：一、收費標準：繳交學費全部及雜費五分之四。

二、說明如下：

（一）關於學費繳交：

學生依據學則須於 4 年期間修滿畢業學分數方得畢業，學雜費收費標準係採固定金額。因此，四技日間部三年級學生雖全學年校外實習，合計 20 學分數，其餘畢業學分數均集中於大學前 3 年修讀，衍生的課程費用並未於當學期額外加收學費。是以，繳交學費全部，係因平均分配 4 年所學課程費用。

（二）有關雜費之收取，係作為與教學活動間接相關，用以支付學校行政、業務、實驗、基本設備使用費所需之費用。學生集中在外實習，須與簽訂單位進行課程研擬、支付實習場所設備維護、學習指導、實習場所材料等業務相關費用，是項費用得由學生雜費經費支應，然為考量學生並未使用學校設施，故繳交雜費五分之四。

Q3：關於申請休、退學的退費標準？

A3：依教育部 95 年 5 月 1 日台高（四）字第 0950057997B 號令發布「大專校院學生休退學退費作業要點」第 2 點之規定，說明如下：

- 一、學生於註冊日（含）之前申請退學者，應免繳費；已收費者，全額退費。
- 二、學生於註冊日之次日起至正式上課日之前 1 日申請退學者，退還學費三分之二，雜費及其餘各費用全額退還。
- 三、學生於正式上課日（含）之後，而未逾學期三分之一申請退學者，退還學雜費及其餘各費用總和之三分之二。
- 四、學生於正式上課日（含）之後逾學期三分之一，而未逾學期三分之二申請退學者，退還學雜費及其餘各費用總和之三分之一。
- 五、學生於正式上課日（含）之後逾學期三分之二申請退學者，所繳各費用，均不予退還。

Q4：無法於註冊日前完成學雜費繳交，應如何辦理繳緩或是分期？

A4：：本校亦提供學生申請緩繳（教務處註冊課務組）或分期繳交（學務處生輔組）等方式辦理，未完成註冊程序者，將依學則相關規定處理。

- 一、學費緩繳申請：行政單位→教務處→註冊課務組→註冊課務組表格下載→在校生各項申請表格 download「延期繳交學雜費申請表」，完成行政流程後送回註冊課務組。
- 二、分期繳交申請：行政單位→學生事務處→生活輔導單→表單下載，下載「分期繳

交學雜費申請表」，完成行政流程後，送至生活輔導組

關於表件申請

Q1：無法親自到校申辦證件（如成績單、在學證明..等），該如何處理？

A1：有 3 種方式可申請辦理：

- 一、可委託同學或親友到校透過「**多元支付自動繳費機**」（行政大樓一樓）操作可馬上核發中文成績單；在學證明及英文成績單等申請仍可透過「**多元支付自動繳費機**」繳費，再持收據送至註冊課務組（行政大樓三樓）並按工作時程取件（領件時需持有當事人親自簽章之委託書及受委託人證件）。
- 二、另以郵寄方式辦理，請至本校全球資訊網→行政單位→教務處→註冊課務組→註冊課務組表格下載→在校生各項申請表格 download「在校生證件申請表」，連同郵政匯票（抬頭：國立高雄餐旅大學，費用為申請項目總金額）及回郵信封 1 個，郵寄至 812 高雄市小港區松和路 1 號，國立高雄餐旅大學教務處註冊課務組收，註冊課務組收到後隨即處理完成寄回。
- 三、透過「教務證件線上申辦支付系統」申請；路徑有三種：
 - （一）學校首頁→校友→校友服務→教務證件線上申辦支付系統
 - （二）學校首頁→學生聯合服務中心→教務證件線上申辦支付系統
 - （三）學校首頁→行政單位→教務處→教務證件線上申辦支付系統

Q2：要如何申請成績單？

A2：一、行政大樓 1 樓郵局提款機附近，設有「多元支付自動繳費機**」，提供 24 小時服務，中文學期成績單及中文歷年成績，透過**機台**操作可立即取件。**

二、若申請英文成績單請先至「多元支付自動繳費機**」繳費，並持收據到行政大樓 3 樓教務處註冊課務組依規定時程取件。**

三、郵寄申請方式：

請從本校全球資訊網→行政單位→教務處→註冊課務組→註冊課務組表格下載→在校生各項申請表格 download「在校生證件申請表」，附上郵政匯票（抬頭：國立高雄餐旅大學）及回郵信封郵寄至 812 高雄市小港區松和路 1 號，國立高雄餐旅大學教務處註冊課務組收，註冊課務組收到後隨即處理完成寄回。

四、透過「教務證件線上申辦支付系統」申請；路徑有三種：

- （一）學校首頁→校友→校友服務→教務證件線上申辦支付系統
- （二）學校首頁→學生聯合服務中心→教務證件線上申辦支付系統
- （三）學校首頁→行政單位→教務處→教務證件線上申辦支付系統

Q3：我搬家改地址了，要怎麼跟學校申請更改地址呢？

A3：一、更改通訊地址： MyNKUHT 入口網→登入自己設定的學號及密碼→教務資訊系統（主機 1 或主機 2）→修改我的個人基本資料，進行通訊資料修改。

二、更改戶籍地址：請從本校全球資訊網→行政單位→教務處→註冊課務組→註冊課務

組表格下載→在校生各項申請表格 download「學生變更基本資料申請書(在校生)」填寫，並請附上身分證影印本或戶籍謄本。

三、更改「家長或監護人」地址：請從本校全球資訊網→行政單位→教務處→註冊課務組→註冊課務組表格下載→在校生各項申請表格 download「學生變更基本資料申請書(在校生)」填寫，請家長於申請書上簽名後交給教務處註冊組修改。

Q4：我已經滿 20 歲，休（退）學申請書上還要家長簽章嗎？

A4：學則第 17 條規定，學生因故申請休學，未成年者須經家長或監護人之同意，得向教務處申請休學。退學應是同學人生重大決定，雖已成年，但基於尊重家長及避免日後徒生爭議，仍請同學知會家長簽章。

Q5：休學申請書上沒有家長簽章，怎麼辦？

A5：可事先在家上網填寫基本資料後下載列印，請家長核章後再到學校辦理；若因家住遠地，則可請家長自行繕寫同意書後，傳真或郵寄至本校教務處註冊課務組辦理之。

Q6：國際學生證效期已過，學生證還可使用嗎？

A6：新生入學時所收到之 ISIC 國際學生證，國外效期均為 1.4 年(入學年 9 月至隔年 12 月底)，國內則可使用到畢業。

Q7：國際學生證效期已過，可延長期限嗎？

A7：可以的，請重新申辦國際學生證即可延長效期。8 月 31 日之前申辦，效期到當年度的 12 月 31 日止；9 月 1 日之後申請，效期到隔年的 12 月 31 日止。

Q8：延長國際學生證效期需要費用嗎？

A8：重新申辦費用 200 元整。

Q9：可否請人代辦申請各項成績證明、學生證及在學證明？

A9：請本人填寫委託書 (路徑:本校全球資訊網→行政單位→教務處→註冊課務組→註冊課務組表格下載→在校生各項申請表格 download「委託書」)交由受委託人及出示證件，即可代為領取及申辦。

關於修業規範

Q1：本校學生可以轉系嗎？

A1：四年制一、二年級以聯合登記分發入學者可申請轉系，教務處註冊課務組於每年 5 月函請各系調查該年度一、二年級轉系缺額，並將各系缺額公告於校園資訊網，詳細辦法均公佈在教務處註冊課務組網站，其餘相關規定，請查閱本校「學生轉系所申請辦法」。

Q2：申請雙主修有條件限制嗎？

A2：本校四年制學生自二年級起至四年級第 1 學期止，二年制學生自三年級第 2 學期起至四年級第 1 學期止，如學業、操行、體育、軍訓等成績，符合標準者，得申請修讀其他學系為雙主修，相關規定，請於本校教務處註冊課務組網站，查閱「大學部學生修讀雙主修實施辦法」。

Q3：申請輔系有條件限制嗎？

A3：四年制各系學生得自二年級起選修輔系；二年制各系學生得自三年級第 2 學期起選修輔系，應屆畢業年級第 2 學期及延長修業年限則不得選修輔系。輔系之條件及審查標準，由各該系訂定，相關規定，請於本校教務處註冊課務組網站，查閱「大學部學生修讀輔系實施辦法」。

Q4：本系學分均已修畢，師資培育課程尚未完成，可否領取畢業證書嗎？

A4：本系雖已修畢，除非放棄師資培育課程，否則無法領取畢業證書。

Q5：要辦理休學，是否可以只休半年？

A5：因故申請休學，以一學期為原則，實習生得申請一學期。延修生、實習生須於第二學期重修或補修學分者，第一學期得申請休學，免予註冊；註冊者至少應選一科目。

關於選課

Q1. 線上選課時程何時公佈？

A1: 選課時程可由學校首頁→在校生→註冊與學籍—「全校行事曆」查詢選課時間。另於每學期期末考週前在本校校園資訊網及教務處最新消息公告的「註冊須知」，內容也包括選課須知，並詳列網路預選、加退選等時程。

Q2: 校外實習生如何獲知選課時程？

A2: 同學可由學校首頁→在校生→註冊與學籍—「全校行事曆」查詢選課時間。

Q3: 系所內選修科目甚多，同學如何知道當學期有多少課程可供選擇？

A3: 各系所於每學期末提出開課表後，教務處課務組將其課程輸入系統，並開放授課教師登入授課大綱，以供同學查詢。至於，各系所必修課程，系統則會自動為同學配課，同學選課時，只需選入系所選修課程及通識課程；研究所必、選修課程，由同學自行上線選課。

Q4: 為何部分同學無法於線上選課？

A4: 本校延修生未事前開立註冊繳費單，而是在學生進行選課申請時，教務處才會開立學分費單，經學生繳費後始完成選課及註冊作業。為確保延修生選課當日有完成繳費程序，選課一律採人工紙本選課，填寫「選課申請表」後，經授課老師及相關開課單位主管(通識中心或系所辦公室)審核，送至教務處註冊課務組辦理；選課後持繳費單至總務處出納組繳交課程時數費用。

Q5: 可否簡化日夜互跨選課作業程序？

A5: 日夜間互跨選課在課程人數未額滿時可線上選課，額滿時才須人工選課，日間部學生一律由日間部辦理，進修部學生一律由進修部辦理。課程加選後，教務處統一製作需繳費名冊給總務處出納組，同學在教務處通知的繳納期限內至總務處出納組繳費即可。

Q6: 學校規定學生辦理加退選的時限係為開學後 1 週，惟 1 週的時間尚無法充足瞭解課程內容以及適應老師的上課方式。因此，想請問是否可以延長加退選課的時限？

A6: 有關延長加退選時間，因會衍生部分學生於加退選期間未到課，影響開學初期的教學品質與學習成效；再者，學生未到課的狀況，更會影響師生調補課協調與課程衝堂等後續問題。為確保同學的學習成效及課程穩定性，故目前暫不延長加退選的時限。

Q7: 學生每學期修習學分數是否有限制之規定呢？

A7: 一、依本校日間部學生選課辦法規定，研究生第 1 學年每學期至少須修 6 學分，至多 24 學分；第 2 學年起各學期修習學分數不得多於 32 學分。日二技、日四技學生每學期至少須修 10 學分，至多 32 學分；當學年度應屆畢業生，每學期至少須修 5 學分，至多 32 學分。

二、專科五年制前三學年學生，每學期至少須修 20 學分，至多 32 學分。專科二年制及專科五年制後二學年學生，每學期至少須修 10 學分，至多 32 學分；當學年度應屆畢業生，每學期至少須修 5 學分，至多 32 學分。

Q8：是否可以超修呢？

A8：依本校日間部學生選課辦法，有關各學制超修之規定如下：學生之前學期操行成績、學業平均成績各在 80 分以上，且名次在該系該班學生數前 10% 以內者，次學期得經系主任核可於學期修習之上限學分數以外，可加選 1 至 2 科目之學分。

Q9：每班選修科目是否有規定選修的上限人數？

A9：本校一般教室容納為 55 人，若課程因開設單位規範場地、設備或學生能力程度等因素，開課單位會加以限制人數，同學若欲加選人數額滿之課程，可填寫「選課申請表」，並經授課老師、相關開課單位主管簽名同意後，至教務處註冊課務組辦理人工加選事宜。

Q10：校外實習生可否於實習期間回校補修課程，又須注意那些規定？

A10：依本校日間部學生選課辦法規定，學生校外實習期間回校重補修學分應徵得實習單位同意，每次 3 科不超過（含）10 學分為原則，且需實習單位同意書，並不得以重補修為由，對實習單位做不合理之時間要求，如有上述情形發生，該生成績不予採認，並以零分計算。

Q11：暑修開課之選修人數是否有所規定？

A11：依本校暑修開課處理要點規定，選修人數每班最低須滿 20 人，該科目始得開班，若未滿 20 人但達 10 人（含）以上者，須繳交 20 人之費用始得開班。

Q12：跨領域學分學程如何申請及選課？

A12：同學可直接由教務資訊系統介面下方，點選「申請學分學程」，進行申請作業。線上申請後，經由本科系主任與開設學程主任線上審核通過後，便完成申請程序。而選課時程則配合網路預選時程及人工加退選時程進行選課即可，但學分仍受本校日間部學生選課辦法規定。歡迎同學至註冊課務組索取跨領域學分學程修讀手冊，進一步了解修讀資訊。

關於課程地圖

Q1：課程地圖的用途為何？要至那個查看呢？

A1：一、本校課程地圖的建置主要是依照同學的修課需求為基礎而建立，呈現該科系各年級必選修課程名稱。另各系所也有建立就業模組地圖，希望能提供給學生更多就業方面的選課資訊。

二、查詢路徑：[本校全球資訊網](#)→[MyNKHUHT \(入口網\)](#)→[教務資訊系統\(選課主機 1\)](#)→[我的學期成績與歷年成績](#)—[課程地圖](#)或[就業模組地圖](#)。

關於扣考

Q1：扣考次數如何計算？

A1：依本校學則第 37 條規定「某一科目缺曠課時數達全學期該科目授課時數三分之一者(喪假、校務行政假及防災防疫假除外)，不得參加該科日期末考試，該科目學期成績以零分計。」若該門課授課時數為每週 2 小時，則總授課時數為 $18 \times 2 = 36$ 小時，則當該課程缺曠達 $36/3 = 12$ (含) 小時，該科則進行扣考。

排課相關問題

Q1：課程設計製作時，是否能搭配一些國際認證課程教材？

A1：經查有關課程設計，各系業已依據系本位課程標準進行調整，目前已將 IATA、AH&LA、City & Guilds 等國際專業課程陸續加入教學中。

Q2：各學院是否有已完成共構課程的建置？

A2：本校已於 99 學年度開始各院皆已完成學群共構課程的建置，各自挑選出 5~6 門課，約 12 學分的課程統整，而共構課程皆由各院院長邀集院內相關系科主任，進行課程統整的工作，以期達到資源共享。

綜合業務組提供之服務項目

Q1：本處綜合業務組提供那些服務？

A1：一、全校師生期中末考卷影印服務。
二、校刊及電子報發行。
三、學校簡介編輯及發送。
四、高中職校來校參訪接待（校園導覽）。
五、代表學校參加各校升學博覽會。
六、辦理各管道招生業務。

關於相關入學問題

Q1：如何進入高餐就讀？

A1：一、高職及綜合高中學生可透過四技二專甄選入學、技優甄審及聯合登記分發入學。
二、普通高中及綜合高中學生可透過四技申請入學。
三、國中生可透過五專菁英班聯合招生。
四、專科生可透過二技申請入學。
五、大學生可參加本校研究所甄試入學及招生考試入學。
六、僑生可透過海外聯招會入學。

七、外國學生可直接向本校申請入學。

Q2：本校研究所簡章何時發售？

A2：本校甄試入學簡章每年 10 月份發售，招生考試簡章每年 1 月份發售，同學們可至本校招生資訊網 <http://exam.nkuht.edu.tw/> 免費下載及進行網路報名。

Q3：本校日間部為什麼沒辦理轉學考試？

A3：由於本校辦學績效良好，日校部份已無缺額可供轉入。

Q4：教室空間有限下為什麼學校每班要收這麼多學生？

A4：為配合教育部多元入學方案，外加名額招生（註：本校招生管道計包括高中生申請入學、甄選入學、技優甄審、外籍生及僑生等多項），因此造成每班學生人數過多，但本校已於 100 學年度將每班 50 人降低為 40 人，且配合教育部多元入學外加政策，已經有效改善此一現象。（每班人數控制在 60 人以內）

Q5：學校為何不沿用過去獨立招生制度？

A5：一、為落實政府多元入學教育政策及法令限制：自 91 學年度起技專校院實施"考招分離"制度，含學優推甄、技優甄保、聯合登記分發等，本校為餐旅類校院之指標學校，亦須配合政府政策；且單獨招生之相關法令規定已日趨嚴格，本校已不符單獨招生之資格。

二、為減低學生負擔：因學生若同時參加聯合招生及本校單獨招生，則將需要繳交雙重費用。

關於校園導覽、電子報

Q1：本校提供校園導覽服務之主要目的為何？

A1：為讓他校學生有機會透過實地參訪，親自感受本校的人文氣息、優良學風及專業師資與設備，進而激發其就讀本校的意願，故本校特提供是項校園之導覽服務，以期能達到宣傳的成效。

Q2：本校電子報即校刊何時出刊？

A2：電子報是 1 年 3 期，為配合學校重大節慶出刊的，分別是校慶、畢業典禮及開學典禮，電子報以紙本方式發行，以便廣為宣傳。故出刊月份為 4 月、6 月及 9 月。

Q3：如何投稿高餐電子報？

A3：高餐電子報是 1 年 3 期，為配合學校重大節慶出刊的，分別是校慶、畢業典禮及開學典禮。故出刊月份為 4 月、6 月及 9 月。凡有意投稿者，歡迎來信寄至 sweet15245@mail.nkuht.edu.tw；其主旨命名為：「高餐電子報投稿」，同時附上個人姓名及照片即可。

關於影印資料問題

Q1：為什麼影印資料或考卷要單張 30 份以上？

A1：因為本處綜合業務組的印刷機是採用製版印刷，其成本較高，且適合快速大量印刷。每製版 1 次就要花費 1 張版紙，所以印製越多張，成本越低。若需要少量影印資料，則請自行拿到影印機印製之。

Q2：為什麼影印資料無法享有裝訂和分頁的服務？

A2：因為本處綜合業務組的印刷裝訂機，只能單面印刷分頁，雙面印刷則需採人工分頁影印；本組目前正積極與廠商洽談裝訂分頁機的租賃方式，如造成不便之處，尚祈請包涵與諒解。

Q3：為什麼申請影印講義或資料要在取件前 3 天申請？

A3：因為校內及國中部所有老師跟各單位的資料影印數量龐大，印刷機需要時間作業，加上機器工作量負荷太大，會時常發生問題，也需要時間維修，為避免影響到老師及職員的作業時程，所以，請老師與職員同仁們配合於取件前 3 天提出申請，以免耽誤需求者時程。