

國立高雄餐旅大學

114 學年度第 2 學期碩士班甄試生提前入學新生註冊須知

- 註冊及開學日期：115 年 2 月 23 日(星期一)
- 學雜費基數繳交截止日：115 年 2 月 23 日(星期一)

辦理事項	說明	洽辦單位 及分機
體檢	一、 國人請繳交 3 個月體檢報告。外生請繳交入境體檢報告。 二、 無體檢報告，請自行至醫療院所體檢，體檢項目如附件一。 三、 新生都要填寫緊急連絡表繳交健康中心，如附件二。	體育與健康 中心-體育教 學行政暨衛 生保健組： 分機 19103
學生 平安保險	一、 本國人不須特別來健康中心辦理，學費已含保險費。 二、 境外生入學一個月內請前來健康中心辦理健保資料，如附件三。	體育與健康 中心-體育教 學行政暨衛 生保健組： 分機 19101
MyNKUHT 校園入口網 作業說明	網址： https://cip.nkuht.edu.tw/ 一、 帳號密碼說明： 1、 帳號為學號。 2、 密碼預設為身分證字號(第一位英文字母大寫)，外籍生預設密碼西元 年月日。 二、 提供服務： 1、 個人設定修改單一認證密碼。 2、 最新公告、行事曆、今日活動及新聞...等。 3、 提供應用系統代登入。(免記不同系統的密碼) 4、 校園授權軟體下載。	圖書資訊處- 系統服務 組： 14301~14305
電腦及網路 通訊使用費	一、 收入係專款專用，用於支付改善本校網路所需相關費用(含設備、線路、月租費) 及授權軟體使用所需費用為原則。 二、 依「本校電腦及網路通訊使用費收支要點」收款，收支要點請參閱本校圖書資 訊處網頁(路徑：本校全球資訊網/行政單位/圖書資訊處/關於我們/規章 /資訊相關規章/電腦及網路通訊使用費用收支要點)。 三、 電子郵件服務：學生畢業或退學後，將刪除學生的微軟 Live mail 及 Google Workspace 帳號。	圖書資訊處- 網路應用組 分機：14206
學雜費 繳費單	一、 繳費單自行上網列印：請於規定時間自行上網列印。請至全球資訊網/ MyNKUHT(入口網)/公用系統/在校生校務系統/繳費資訊/註冊繳費單， 請自行列印繳費單。繳費單列印公告：https://ga.nkuht.edu.tw/index.php 二、 繳費期限：以繳費單上繳費期限為主，未完成註冊程序者，將依學則相關規定 處理。 三、 繳費方式： 1、 包含銀行繳款(全省第一銀行)、信用卡網路、便利商店、自動櫃員機(ATM) 繳款，詳情請參閱繳費通知單背面說明。 2、 第一銀行小港分行將於 註冊當日 115 年 2 月 23 日上午 9：30~15：00 到校 提供收取現金之服務(行政大樓一樓總務處會議室)。 四、 繳費收據為辦理各項退費及所得稅申報列舉扣除之證明文件，為維護自身權 益，務請同學妥為保管。如以信用卡繳費者，同學如有需要可至信用卡繳費網 站列印繳費證明(https://www.27608818.com/web/選擇「信用卡繳學費→繳費證 明單」即可)。 五、 繳費後之繳費證明收據免繳回出納組，請自行妥善保管，以便日後查考。	總務處-出納 組：15301、 15302
服裝規範	一、 全體同學於開學前完成服裝儀容整理，迎接新學期的開始。 二、 請依規定服裝穿著，髮色須自然髮色為主，不宜出現奇異顏色(如：紅、藍、綠、 紫...等)，髮型以不怪樣為原則，否則須予回復處理。【詳參本校行政單位/學生 事務處/學務規章，網址： https://student.nkuht.edu.tw/p/405-1005- 5174,c943.php?Lang=zh-tw 學生服儀禮節輔導實施辦法)】	學務處-生活 輔導組： 13203

辦理事項	說明	洽辦單位及分機
請假	<p>一、請假方式：於請假期限內(含假日 10 日內)登入➔校園入口網/在校生校務資訊系統➔登錄「個人請假申請」資料(假別、日期、節次等)➔上傳附件證明➔免印紙本假單(操行 68 分(含)以下者(依系統顯示)，除須依上述完成系統登錄外，乃須列印 A4 規格紙本假單自行完成簽核程序後，於期限內繳交至生輔組，方為完成請假申請。)</p> <p>https://cip.nkuht.edu.tw/index.do?thetime=1621556350203</p> <p>二、系統線上簽核權限如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 二日內：由導師、生輔組初審、輔導教官或生輔組組長簽核即可。 2. 三至六日：由導師、主任、生輔組初審、輔導教官、生輔組組長簽核。 3. 七日以上：經逐級核簽後由學務長核定。 4. 公假不論日數，須陳送所系科(學程)主任簽核後，逐級核簽。 <p>三、線上請假後，應隨時至請假系統查閱准假情形，簽核延遲請自行提醒每一流程之批核者；申請後有問題請於十日內逕洽生輔組，逾期恕無法受理。</p> <p>四、學生操行低於六十八分(含)者，仍應列印紙本請假單，親持紙本假單十日內完成上述說明二之跑單程序。</p> <p>五、期末應於課程結束後三日內完成請假程序申請。</p> <p>六、勞作教育請假流程依體育與健康中心設定。</p> <p>七、請假須附證明文件掃描電子檔上傳，如有虛構或偽造、向師長強索情事者，經查屬實，除缺課之節次以曠課論外，並依本校「學生獎懲辦法」懲處。</p> <p>八、其他相關規定請參閱本校學生請假規則。網址：https://student.nkuht.edu.tw/p/404-1005-5174.php?Lang=zh-tw</p> <p>九、註冊之請假規定：學生因故註冊請假，應依照本校「學生註冊及註冊請假實施要點」辦理。</p>	<p>1.一般課程：學務處-生活輔導組：13201</p> <p>2.永續環境與勞作教育：體育與健康中心：19201</p>
學雜費減免	<p>一、申辦日期：</p> <p>配合 114-2 學期註冊繳費單製印及學生註冊日期，自 115 年 1 月 5 日起至 115 年 2 月 26 日止；協助學生申請各項學雜費減免作業，請申請學生將 114-2 學期各類學雜費減免法定申請文件，繳交至行政大樓 2 樓生活輔導組，未依據學校規定辦理者，恕難再受理，敬請把握規定時程，盡速完成辦理。(如申辦期程有變動，會在本校在校生校務系統另行公告周知)；若學生戶籍地址有異動，請學生直接用淺藍色筆在申請書暨切結書紙本上，手動更改為實際戶籍地址，並在修改處旁，用淺藍色筆簽章確認，並於開學後，自行至教務處註冊課務組辦理更正)</p> <p>※ 師培課程學分數金額、身心障礙人士子女就讀研究所在職專班、延長修業年限、重修、補修者，其就學費用不予減免。</p> <p>※ 申請學生若因個人因素且無出具正當理由與證明，導致逾期繳交 114-2 學期學雜費減免相關申請資料，進而影響多數已準時完成申請程序之同學權益，以及事後經學校認定可歸責於逾期繳交之申請學生者，則依本校學生獎懲辦法相關規定進行懲處，若不同意接受懲處者，一律不受理其 114-2 學期學雜費減免申請。</p> <p>※ 114-2 學期提早入學日間部研究所新生，若 114-2 學期符合學雜費減免法定資格且提出申請獲得本校核可者，乃是提早使用 115-2 學期碩士班一年級下學期學雜費減免額度，故 115-2 學期不得再重複提出申請學雜費減免；申請同學若不接受以上處理方式，則請 114-2 學期不要提出學雜費減免申請。</p> <p>二、申辦對象：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.具有中華民國國籍之本校學生，且持有符合 115 年度法定減免身分證明文件(效期至 115 年 12 月 31 日有效)，才能申請辦理。 2.具備給卹期內軍公教遺族、給卹期滿軍公教遺族、現役軍人子女、身心障礙學生、身心障礙人士子女、低收入或中低收入戶子女、原住民學生、特殊境遇家庭子女等法定身分者。 	<p>學務處-生活輔導組：13202</p>

辦理事項	說明	洽辦單位及分機
學雜費減免	<p>三、申請方式：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 凡符合減免申請條件，尚未完成 114-2 學期就學優待(減免)申請者，請勿先行繳費，須待完成減免申請及總務處出納組將註冊繳費單金額更改之後，只能於繳費期限內至第一銀行或便利超商、ATM，以現金或轉帳方式繳納餘額。才能避免及減少利用信用卡繳費，還是繳納到全額學雜費，事後申請退費同學須待教育部查調資格合格之後，本校才能辦理申請學生退費事宜，後續拿到退費所等待時間。父母任公職者，必須檢附未領教育子女補助證明；欲辦理就學貸款者，必須事先完成申請減免手續，始得辦理就學貸款。 2. 請登入本校在校生校務系統(網址：https://webap6.nkuht.edu.tw/student/)輸入學號及密碼登入系統後，請選表列功能：學務資訊系統-安定就學(下拉項目：學雜費減免申請)，填寫個人基本申請資料，填寫完成之後傳送與下載.PDF 電子檔，並同時直接列印比例 100%之列印之 114 學年度第 2 學期學生就學優待(減免)申請書暨切結書，切勿自行將申請書暨切結書電腦畫面截圖或是縮印，以免遭受退件。並連同 114-2 學期開學正式上課註冊日 115 年 2 月 23 日起算，前三個月內現戶全戶戶籍謄本正本(記事不可省略)，並依申請書暨切結書應繳證明文件說明欄，檢附符合 115 年度法定減免身分相關證明文件(效期至 115 年 12 月 31 日有效)，自行檢核無誤後，完成學生與父母親(或法定監護人)用淺藍色筆簽章之後，於申請期限截止前，完成送交本校行政大樓二樓學務處生活輔導組辦理學雜費減免作業。如有父母離異、父或母一方過逝、父母失聯、父或母不詳...等特殊身份，則須於本校在校生校務系統-學務資訊系統-學務資訊系統-學雜費減免申請時，於線上申請表上特殊身份下拉式視窗選取，以免遭受退件。 3. 政府各類獎助學金應擇一申請：凡依據各類學生就學減免辦法申請就學減免之學生，如同時符合 114-2 學期其他政府提供之獎助學金申請資格者，僅能擇一申請，請勿重複申辦，同年級同學期已減免者，不得重複申請減免，以免觸法；並請申請同學確認 114-2 學期無同時享有政府其他相關學雜費之減免、補助，或與減免、補助學雜費性質相當之給付；申請資料如經教育部查調系統平台比對判定重複申辦者，申請學生與家長(法定監護人)應負法律責任，並無償將已獲得之 114-2 學期學雜費減免(補助)金額，全額繳回本校。 4. 申請身心障礙學生及身心障礙人士子女就學費用補助同學，其所檢附各縣市政府社會局所頒發之身心障礙證明執卡人，於 115 年 2 月 23 日(含以後)需健在，才能申請。以及為配合 114-2 學期學校註冊手續，申請學生須保證 113 年度家庭所得總額未超過新台幣 220 萬元整，才能申請，申請資料如經財稅中心查核結果判別為不合格，或經衛生福利部查調系統平台比對判定申請資格不符者，申請學生與家長(法定監護人)應負法律責任，並無償將已獲得之 114-2 學期學雜費減免(補助)金額，全額繳回本校。 5. 各類法定證明文件未備齊或已超過期限者，視同放棄 114-2 學期各類學雜費減免權益。 6. 符合各縣市政府社會局(處)立案之法定低收入戶身份之學生，如另有申請 114-2 學期本校學生宿舍低收入戶免住宿優惠補助者，須開學後一個月內完成 30 小時服務學習時數，才會扣除全部住宿費與 114-2 學期學雜費減免金額，並才能再繼續申請 115-1 學期低收入戶免住宿費優惠，以及 115-1 學期各類學雜費減免。 7. 配合教育部 115 年「大專校院學生校內住宿補貼方案」，原則補貼每名校內住宿學生最高 5,000 元/學期(低收入戶、中低收入戶經濟弱勢生每名最高 7,000 元/學期)，不用另外作 30 小時服務學習時數。故符合法定低收入戶、中低收入戶身份之學生，依學制務必分別選擇減免代碼 E5：低收入戶【行政院補貼校內住宿費方案】、E6：中低收入戶【行政院補貼校內住宿費方案】，才能得到每名最高 7,000 元/學期補助。 	學務處-生活輔導組：13202

辦理事項	說明	洽辦單位及分機																			
學雜費減免	<p>8. 若因個人特殊原因無法親自到校辦理者，請備齊相關法定證明文件資料、申請書暨切結書，以限時掛號信封（務必親自書寫完整收件資料和聯絡方式），郵寄至本校行政大樓 2 樓學務處生活輔導組收(信封外面註記申請學雜費減免)，如經審查確認無誤，本組將專人代為服務換單，並請申請同學於郵寄後 1 個禮拜，自行至本校在校務系統 (https://webap6.nkuht.edu.tw/student/) 查詢註冊繳費單金額是否減免完成，再列印註冊繳費單繳費，除申請書資格不符與缺少法定證明文件者，會另行以電話通知補件以外，其餘成功完成申請減免換單同學，不另行通知，一律請以線上查詢為主。</p> <p>9. 114-2 學期各類就學優待（減免）申請者，如經教育部查調判定申請資格不符者，申請學生與家長(或法定監護人)應負法律責任，並應無償將已獲得之 114-2 學期學雜費減免（補助）金額，全額繳回本校。</p> <p>10. 申請學生親自到校送件受理時間，請配合本校寒假彈性上班時間或是事先電話詢問生輔組承辦人，預備送件日期與時間，是否有人現場收件，以免撲空，限時掛號郵寄不在此限。</p> <p>11. 減免相關規定和程序請至本校學生事務處安定就學網查詢：https://student.nkuht.edu.tw/p/404-1005-5008.php</p>	學務處-生活輔導組：13202																			
就學貸款	<p>※請務必仔細閱讀下列各項說明，如有申貸金額錯誤或檢附證件不齊全者，概不受理。雖經銀行對保後，未至本組文件者，視同未辦理貸款。</p> <p>※『高雄銀行就學貸款作業須知』條文有所修正（如：申貸條件、保證人資格、申貸手續等等），為維護自身權益，對保前請詳閱貸款作業須知，須知內容公佈於高雄銀行網站，請自行連結高雄銀行網站查詢，網址 http://www.bok.com.tw。</p> <p>1. 申辦條件：學生提出申辦後，由本組統一造冊送財稅中心審核「家庭年所得(113年)」級距資格。</p> <div data-bbox="363 1099 1222 1709" style="border: 2px solid green; padding: 10px;"> <p style="text-align: center;">方案實施後-資格對應表</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">家庭年所得</th> <th colspan="3">學生及其兄弟姐妹學生、子女數(須為未成年或已成年就學階段)</th> </tr> <tr> <th>共1名</th> <th>共2名</th> <th>共3名以上</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>120萬元以下</td> <td>可申貸(免息)</td> <td>可申貸(免息)</td> <td>可申貸(免息)</td> </tr> <tr> <td>120萬元~148萬元</td> <td>不可申貸</td> <td>可申貸(免息)</td> <td>可申貸(免息)</td> </tr> <tr> <td>超過148萬元</td> <td>不可申貸</td> <td>可申貸(自負利息)</td> <td>可申貸(免息)</td> </tr> </tbody> </table> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;">  <p>家庭年所得計算： 依申貸學生之婚姻關係</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 未婚：本人及其父母(或法定代理人) <input type="checkbox"/> 已婚：本人及其配偶 <input type="checkbox"/> 離婚(或配偶死亡)：本人 </div> <div style="text-align: center;">  <p>學生及其兄弟姊妹、子女數計算： $1+X+Y$</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 本人=1 <input type="checkbox"/> 本人未成年或已成年就學階段之兄弟姊妹=X <input type="checkbox"/> 本人未成年或已成年就學階段之子女數量=Y </div> </div> </div> <p>※經財稅資訊中心查調結果有通過者，經本組通知學生後再行繳交--</p> <ol style="list-style-type: none"> (1). 「就學貸款切結書(自付利息)，免息者勿繳」。 (2). 須另檢附「三個月內全戶戶籍謄本」(含貸款人、法定代理人或監護權人、直系兄弟姊妹，且完整記事欄位不得省略)，避免資料往返，建議先行備齊資料給予學校備查。 (3). 「在學證明」(填報有親兄弟姊妹者且已成年 18 歲以上仍屬就學階段者須檢附/當學期有註冊完成之學生證正反面影本或在學證明)。 <p>※凡學生已享有全部公費或已獲得政府主辦之其他無息助學貸款者，不得申請貸款，但享有半公費或已請領教育補助費之學生，可貸款減除公費或教育補助費後之差額。</p>	家庭年所得	學生及其兄弟姐妹學生、子女數(須為未成年或已成年就學階段)			共1名	共2名	共3名以上	120萬元以下	可申貸(免息)	可申貸(免息)	可申貸(免息)	120萬元~148萬元	不可申貸	可申貸(免息)	可申貸(免息)	超過148萬元	不可申貸	可申貸(自負利息)	可申貸(免息)	學務處-生活輔導組：13203
家庭年所得	學生及其兄弟姐妹學生、子女數(須為未成年或已成年就學階段)																				
	共1名	共2名	共3名以上																		
120萬元以下	可申貸(免息)	可申貸(免息)	可申貸(免息)																		
120萬元~148萬元	不可申貸	可申貸(免息)	可申貸(免息)																		
超過148萬元	不可申貸	可申貸(自負利息)	可申貸(免息)																		

辦理事項	說明	洽辦單位及分機																		
就學貸款	<p>2. 貸款流程及檢附之文件：</p> <table border="1" data-bbox="395 302 1209 1948"> <thead> <tr> <th colspan="3" data-bbox="395 302 1209 338">貸款流程及檢附之文件</th> </tr> <tr> <th data-bbox="395 338 491 396">貸款流程</th> <th data-bbox="491 338 643 396">申辦作業</th> <th data-bbox="643 338 1209 396">檢附證明及注意事項</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="395 396 491 535">第一關</td> <td data-bbox="491 396 643 535">上本校學校網路列印學雜費繳費單</td> <td data-bbox="643 396 1209 535"> 1. 請登入 MyNkuht 入口網→應用系統→在校生校務資訊系統-繳費單→註冊繳費單→列印。(時間以總務處出納公告時間為主上學期約 8 月中旬、下學期約 1 月中旬) 2. 凡符合學雜費優待(減免)申請, 或有申貸校外住宿費需求者, 請確認金額後, 再行列印。 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="395 535 491 871">第二關</td> <td data-bbox="491 535 643 871">至高雄銀行網站登錄就學貸款申請</td> <td data-bbox="643 535 1209 871"> 1. 對保前必須先行連結高雄銀行網站登錄貸款相關資料, 相關流程及注意事項詳閱附件及高雄銀行網站說明。高雄銀行網址：https://www.bok.com.tw/(第一次申辦就貸同學, 請詳閱 高雄銀行官網/就學貸款專區/申請流程介紹 https://ssl.bok.com.tw/member/Home/Step) 2. 貸款項目：學費、雜費、校內宿舍費(或校外住宿費 1,4200 元)、電腦及網路通訊使用費(本學期校外實習班不能申貸費)、書籍費(3,000 元)、平安保險費、生活費(限中低收入戶家庭、低收入戶家庭)及海外研修費(需符合學海飛颺、學海惜珠或修讀雙聯學位學制才可以申請)只有上學期有此項貸款, 其餘金額不在貸款範圍, 金額錯誤者, 恕不受理。 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="395 871 491 1697">第三關</td> <td data-bbox="491 871 643 1697"> 對保地點： 全台各高雄銀行分行皆可辦理對保。 【115 年 1 月 19 日起(依實際拿到註冊單日為主)至 2 月 24 日以前完成】 ※若仍有疑問可洽詢高雄銀行營業部聯絡電話： 07-5575595 轉 11 </td> <td data-bbox="643 871 1209 1697"> ※正確就學貸款對保資訊以高雄銀行公告為主。 ※學生於同一教育階段學程「第一次」申貸時, 應邀同法定代理人(兼保證人)或保證人同行親自辦理(未滿 20 歲同學的保證人規定為法定代理人), 應備下列各項文件： 1. 線上申請列印之「就學貸款撥款通知書」全份 5 張及「客戶基本資料(就學貸款專用)一個人」。 2. 學生、法定代理人/監護人及連帶保證人之國民身分證正本及正反面影本及第二證件(健保卡或駕照)正、影本。 3. 學生、法定代理人/監護人及連帶保證人印章。 4. 學校端註冊繳費通知單之學雜費數額彙總表正本及影本(製單時間依學校公告為主)。 5. 檢附距對保日前三個月內之戶籍謄本(含借款人、法定代理人及連帶保證人), 且記事欄位不得省略。 6. 臨櫃辦理對保時, 應負擔支付相關手續費新台幣 100 元整予銀行。 ※學生於同一教育階段學程「第二次」以後申貸時, 由學生持應準備下列各項文件親自辦理對保即可： 1. 線上申請列印之「就學貸款撥款通知書」全份 5 張及「客戶基本資料(就學貸款專用)一個人」。 2. 學生之國民身分證正本及正反面影本及第二證件(健保卡及駕照)正、影本。 3. 學生之印章。 4. 學校端註冊繳費通知單之學雜費數額彙總表正本及影本(製單時間依學校公告為主)。 5. 有申請「線上申貸」網路服務者直接上傳相關資料。 6. 臨櫃辦理對保時, 應負擔支付相關手續費新台幣 100 元整予銀行。另申請「線上申貸」網路服務完成線上對保者, 銀行優惠免收手續費。 ※申貸生活費者請需另檢附中低收入戶證明、低收入戶證明正本。 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="395 1697 491 1948">第四關</td> <td data-bbox="491 1697 643 1948"> 上本校學校網路登錄就學貸款申請 【115 年 1 月 19 日起(依實際拿到註冊單日為主)至 2 月 24 日以前完成】 </td> <td data-bbox="643 1697 1209 1948"> 1. 請登入 MyNkuht 入口網→應用系統→在校生校務系統→學務資訊系統→安定就學系統→就學貸款申請→填表檢視→呈送→列印「貸款申請資料表暨切結書」。 2. 貸款金額：要與第二關、第三關至高雄銀行網登錄及對保的「就學貸款項目及金額一致」, 金額填錯誤者, 恕不受理。 3. 凡符合學雜費優待減免者, 請先完成減免後, 有餘額才可辦理申貸。 4. 注意: 校外參訪研習費及實習材料費不可貸款。 </td> </tr> </tbody> </table>	貸款流程及檢附之文件			貸款流程	申辦作業	檢附證明及注意事項	第一關	上本校學校網路列印學雜費繳費單	1. 請登入 MyNkuht 入口網→應用系統→在校生校務資訊系統-繳費單→註冊繳費單→列印。(時間以總務處出納公告時間為主上學期約 8 月中旬、下學期約 1 月中旬) 2. 凡符合學雜費優待(減免)申請, 或有申貸校外住宿費需求者, 請確認金額後, 再行列印。	第二關	至高雄銀行網站登錄就學貸款申請	1. 對保前必須先行連結高雄銀行網站登錄貸款相關資料, 相關流程及注意事項詳閱附件及高雄銀行網站說明。高雄銀行網址： https://www.bok.com.tw/ (第一次申辦就貸同學, 請詳閱 高雄銀行官網/就學貸款專區/申請流程介紹 https://ssl.bok.com.tw/member/Home/Step) 2. 貸款項目：學費、雜費、校內宿舍費(或校外住宿費 1,4200 元)、電腦及網路通訊使用費(本學期校外實習班不能申貸費)、書籍費(3,000 元)、平安保險費、生活費(限中低收入戶家庭、低收入戶家庭)及海外研修費(需符合學海飛颺、學海惜珠或修讀雙聯學位學制才可以申請)只有上學期有此項貸款, 其餘金額不在貸款範圍, 金額錯誤者, 恕不受理。	第三關	對保地點： 全台各高雄銀行分行皆可辦理對保。 【115 年 1 月 19 日起(依實際拿到註冊單日為主)至 2 月 24 日以前完成】 ※若仍有疑問可洽詢高雄銀行營業部聯絡電話： 07-5575595 轉 11	※正確就學貸款對保資訊以高雄銀行公告為主。 ※學生於同一教育階段學程「第一次」申貸時, 應邀同法定代理人(兼保證人)或保證人同行親自辦理(未滿 20 歲同學的保證人規定為法定代理人), 應備下列各項文件： 1. 線上申請列印之「就學貸款撥款通知書」全份 5 張及「客戶基本資料(就學貸款專用)一個人」。 2. 學生、法定代理人/監護人及連帶保證人之國民身分證正本及正反面影本及第二證件(健保卡或駕照)正、影本。 3. 學生、法定代理人/監護人及連帶保證人印章。 4. 學校端註冊繳費通知單之學雜費數額彙總表正本及影本(製單時間依學校公告為主)。 5. 檢附距對保日前三個月內之戶籍謄本(含借款人、法定代理人及連帶保證人), 且記事欄位不得省略。 6. 臨櫃辦理對保時, 應負擔支付相關手續費新台幣 100 元整予銀行。 ※學生於同一教育階段學程「第二次」以後申貸時, 由學生持應準備下列各項文件親自辦理對保即可： 1. 線上申請列印之「就學貸款撥款通知書」全份 5 張及「客戶基本資料(就學貸款專用)一個人」。 2. 學生之國民身分證正本及正反面影本及第二證件(健保卡及駕照)正、影本。 3. 學生之印章。 4. 學校端註冊繳費通知單之學雜費數額彙總表正本及影本(製單時間依學校公告為主)。 5. 有申請「線上申貸」網路服務者直接上傳相關資料。 6. 臨櫃辦理對保時, 應負擔支付相關手續費新台幣 100 元整予銀行。另申請「線上申貸」網路服務完成線上對保者, 銀行優惠免收手續費。 ※申貸生活費者請需另檢附中低收入戶證明、低收入戶證明正本。	第四關	上本校學校網路登錄就學貸款申請 【115 年 1 月 19 日起(依實際拿到註冊單日為主)至 2 月 24 日以前完成】	1. 請登入 MyNkuht 入口網→應用系統→在校生校務系統→學務資訊系統→安定就學系統→就學貸款申請→填表檢視→呈送→列印「貸款申請資料表暨切結書」。 2. 貸款金額：要與第二關、第三關至高雄銀行網登錄及對保的「就學貸款項目及金額一致」, 金額填錯誤者, 恕不受理。 3. 凡符合學雜費優待減免者, 請先完成減免後, 有餘額才可辦理申貸。 4. 注意: 校外參訪研習費及實習材料費不可貸款。	學務處-生活輔導組： 13203
貸款流程及檢附之文件																				
貸款流程	申辦作業	檢附證明及注意事項																		
第一關	上本校學校網路列印學雜費繳費單	1. 請登入 MyNkuht 入口網→應用系統→在校生校務資訊系統-繳費單→註冊繳費單→列印。(時間以總務處出納公告時間為主上學期約 8 月中旬、下學期約 1 月中旬) 2. 凡符合學雜費優待(減免)申請, 或有申貸校外住宿費需求者, 請確認金額後, 再行列印。																		
第二關	至高雄銀行網站登錄就學貸款申請	1. 對保前必須先行連結高雄銀行網站登錄貸款相關資料, 相關流程及注意事項詳閱附件及高雄銀行網站說明。高雄銀行網址： https://www.bok.com.tw/ (第一次申辦就貸同學, 請詳閱 高雄銀行官網/就學貸款專區/申請流程介紹 https://ssl.bok.com.tw/member/Home/Step) 2. 貸款項目：學費、雜費、校內宿舍費(或校外住宿費 1,4200 元)、電腦及網路通訊使用費(本學期校外實習班不能申貸費)、書籍費(3,000 元)、平安保險費、生活費(限中低收入戶家庭、低收入戶家庭)及海外研修費(需符合學海飛颺、學海惜珠或修讀雙聯學位學制才可以申請)只有上學期有此項貸款, 其餘金額不在貸款範圍, 金額錯誤者, 恕不受理。																		
第三關	對保地點： 全台各高雄銀行分行皆可辦理對保。 【115 年 1 月 19 日起(依實際拿到註冊單日為主)至 2 月 24 日以前完成】 ※若仍有疑問可洽詢高雄銀行營業部聯絡電話： 07-5575595 轉 11	※正確就學貸款對保資訊以高雄銀行公告為主。 ※學生於同一教育階段學程「第一次」申貸時, 應邀同法定代理人(兼保證人)或保證人同行親自辦理(未滿 20 歲同學的保證人規定為法定代理人), 應備下列各項文件： 1. 線上申請列印之「就學貸款撥款通知書」全份 5 張及「客戶基本資料(就學貸款專用)一個人」。 2. 學生、法定代理人/監護人及連帶保證人之國民身分證正本及正反面影本及第二證件(健保卡或駕照)正、影本。 3. 學生、法定代理人/監護人及連帶保證人印章。 4. 學校端註冊繳費通知單之學雜費數額彙總表正本及影本(製單時間依學校公告為主)。 5. 檢附距對保日前三個月內之戶籍謄本(含借款人、法定代理人及連帶保證人), 且記事欄位不得省略。 6. 臨櫃辦理對保時, 應負擔支付相關手續費新台幣 100 元整予銀行。 ※學生於同一教育階段學程「第二次」以後申貸時, 由學生持應準備下列各項文件親自辦理對保即可： 1. 線上申請列印之「就學貸款撥款通知書」全份 5 張及「客戶基本資料(就學貸款專用)一個人」。 2. 學生之國民身分證正本及正反面影本及第二證件(健保卡及駕照)正、影本。 3. 學生之印章。 4. 學校端註冊繳費通知單之學雜費數額彙總表正本及影本(製單時間依學校公告為主)。 5. 有申請「線上申貸」網路服務者直接上傳相關資料。 6. 臨櫃辦理對保時, 應負擔支付相關手續費新台幣 100 元整予銀行。另申請「線上申貸」網路服務完成線上對保者, 銀行優惠免收手續費。 ※申貸生活費者請需另檢附中低收入戶證明、低收入戶證明正本。																		
第四關	上本校學校網路登錄就學貸款申請 【115 年 1 月 19 日起(依實際拿到註冊單日為主)至 2 月 24 日以前完成】	1. 請登入 MyNkuht 入口網→應用系統→在校生校務系統→學務資訊系統→安定就學系統→就學貸款申請→填表檢視→呈送→列印「貸款申請資料表暨切結書」。 2. 貸款金額：要與第二關、第三關至高雄銀行網登錄及對保的「就學貸款項目及金額一致」, 金額填錯誤者, 恕不受理。 3. 凡符合學雜費優待減免者, 請先完成減免後, 有餘額才可辦理申貸。 4. 注意: 校外參訪研習費及實習材料費不可貸款。																		

辦理事項	說明	洽辦單位及分機															
就學貸款	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center;">貸款流程及檢附之文件</th> </tr> <tr> <th style="width: 10%;">貸款流程</th> <th style="width: 30%;">申辦作業</th> <th style="width: 60%;">檢附證明及注意事項</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">第四關</td> <td>上本校學校網路登錄就學貸款申請 【115年1月19日起(依實際拿到註冊單日為主)至2月24日以前完成】</td> <td>5. 研究所因選課因素，請先依據公告期限完成銀行對保及資料繳交，待確定選課後並請開學後一週內，再到本組拿取已繳回的銀行撥款單學校存執聯+出納組繳費單「改單」，再至高雄銀行做就貸金額修訂後交回生活輔導組，以避免延誤，喪失申貸資格。</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">第五關</td> <td>申貸資料繳交： 【115年1月19日起(依實際拿到註冊單日為主)至2月24日以前完成】 繳交地點： 學校行政大樓2F生活輔導組辦理書面資料繳交。 分機：13203</td> <td> ★繳交文件： 1. 學校註冊繳費單/自行列印(金額有更動者，依最新為主)。 2. 繳交「高雄銀行就學貸款撥款通知書」第二聯(學校存執聯)/承貸銀行對保時產出。 3. 「貸款申請資料表暨切結書」/自行填單列印(申貸金額與上述1.及2.文件內金額須一致)。 4. 有父母離婚、遺棄、其中一方死亡或已婚等其他特殊因素者，須另檢附「三個月內全戶戶籍謄本正本/含借款人、法定代理人或監護權人，且記事欄位不得省略」，無者免付。 5. 有申貸生活費者，須檢附「低收入戶或中低收入戶證明正本」，無者免付。 ※凡有申貸書籍費、住宿費(住校外者)及生活費者，請繳交本人金融存摺影本一份(需A4紙張勿裁切)，或以公告之google表單上傳填報，以利撥付申貸款。 6. 以上文件及系統登錄流程缺一不可，請自行檢視後再繳交【尤其是金額校對部分】，以保障申貸完成。 7. 若因海外實習或個人特殊原因無法親自到校辦理者，請備齊相關文件資料以限時掛號方式，寄本校「學務處生活輔導組收(註記就學貸款業務)」即可辦理。 8. 本校配合寒暑假彈性上班： 每週上班時間：8:00至17:00。 每週一至二、週四至週五彈性輪休。 </td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">★☆☆ 以上須於依據本組校園公告辦理日期前完成 ★☆☆</td> </tr> </tbody> </table> <p>3. 偏遠及離島地區，為考慮對保人至高雄辦理對保交通不便，可在當地法院辦理公證(保證授權書請洽高雄銀行索取)。若有疑問，可自行到高雄銀行網站查詢或電洽高雄銀行營業部 07-5575595 轉 11 或總機 9。</p> <p>4. 如需額外申貸校外住宿費請注意：依據教育部規定本校為每學期 14,200 元整，其金額不得多貸。住外縣市不方便至學校「更換註冊繳費單」申請，可線上填寫公告之 Google 表單至生活輔導組，統一提供出納組辦理換單事宜，請同學事後至系統列印註冊繳費單，方可最近至銀行貸款。線上表單和就學貸款相關規定請至學生事務處安定就學網查詢： https://student.nkuht.edu.tw/p/406-1005-5007.php</p> <p>※申請就學貸款學生若因個人因素且無出具正當理由與證明，導致逾期繳交 114-2 學期就學貸款相關申請資料，進而影響多數已準時繳交同學之就貸權益，依本校學生獎懲辦法規定，進行相關懲處，或一律概不受理；若取消本學期就貸或申報休退學者，請於一星期內，完成繳交註冊相關費用，若逾期繳費影響註冊，請自行負責。</p>	貸款流程及檢附之文件			貸款流程	申辦作業	檢附證明及注意事項	第四關	上本校學校網路登錄就學貸款申請 【115年1月19日起(依實際拿到註冊單日為主)至2月24日以前完成】	5. 研究所因選課因素，請先依據公告期限完成銀行對保及資料繳交，待確定選課後並請開學後一週內，再到本組拿取已繳回的銀行撥款單學校存執聯+出納組繳費單「改單」，再至高雄銀行做就貸金額修訂後交回生活輔導組，以避免延誤，喪失申貸資格。	第五關	申貸資料繳交： 【115年1月19日起(依實際拿到註冊單日為主)至2月24日以前完成】 繳交地點： 學校行政大樓2F生活輔導組辦理書面資料繳交。 分機：13203	★繳交文件： 1. 學校註冊繳費單/自行列印(金額有更動者，依最新為主)。 2. 繳交「高雄銀行就學貸款撥款通知書」第二聯(學校存執聯)/承貸銀行對保時產出。 3. 「貸款申請資料表暨切結書」/自行填單列印(申貸金額與上述1.及2.文件內金額須一致)。 4. 有父母離婚、遺棄、其中一方死亡或已婚等其他特殊因素者，須另檢附「三個月內全戶戶籍謄本正本/含借款人、法定代理人或監護權人，且記事欄位不得省略」，無者免付。 5. 有申貸生活費者，須檢附「低收入戶或中低收入戶證明正本」，無者免付。 ※凡有申貸書籍費、住宿費(住校外者)及生活費者，請繳交本人金融存摺影本一份(需A4紙張勿裁切)，或以公告之google表單上傳填報，以利撥付申貸款。 6. 以上文件及系統登錄流程缺一不可，請自行檢視後再繳交【尤其是金額校對部分】，以保障申貸完成。 7. 若因海外實習或個人特殊原因無法親自到校辦理者，請備齊相關文件資料以限時掛號方式，寄本校「學務處生活輔導組收(註記就學貸款業務)」即可辦理。 8. 本校配合寒暑假彈性上班： 每週上班時間：8:00至17:00。 每週一至二、週四至週五彈性輪休。	★☆☆ 以上須於依據本組校園公告辦理日期前完成 ★☆☆			洽辦單位及分機 學務處-生活輔導組： 13203
貸款流程及檢附之文件																	
貸款流程	申辦作業	檢附證明及注意事項															
第四關	上本校學校網路登錄就學貸款申請 【115年1月19日起(依實際拿到註冊單日為主)至2月24日以前完成】	5. 研究所因選課因素，請先依據公告期限完成銀行對保及資料繳交，待確定選課後並請開學後一週內，再到本組拿取已繳回的銀行撥款單學校存執聯+出納組繳費單「改單」，再至高雄銀行做就貸金額修訂後交回生活輔導組，以避免延誤，喪失申貸資格。															
第五關	申貸資料繳交： 【115年1月19日起(依實際拿到註冊單日為主)至2月24日以前完成】 繳交地點： 學校行政大樓2F生活輔導組辦理書面資料繳交。 分機：13203	★繳交文件： 1. 學校註冊繳費單/自行列印(金額有更動者，依最新為主)。 2. 繳交「高雄銀行就學貸款撥款通知書」第二聯(學校存執聯)/承貸銀行對保時產出。 3. 「貸款申請資料表暨切結書」/自行填單列印(申貸金額與上述1.及2.文件內金額須一致)。 4. 有父母離婚、遺棄、其中一方死亡或已婚等其他特殊因素者，須另檢附「三個月內全戶戶籍謄本正本/含借款人、法定代理人或監護權人，且記事欄位不得省略」，無者免付。 5. 有申貸生活費者，須檢附「低收入戶或中低收入戶證明正本」，無者免付。 ※凡有申貸書籍費、住宿費(住校外者)及生活費者，請繳交本人金融存摺影本一份(需A4紙張勿裁切)，或以公告之google表單上傳填報，以利撥付申貸款。 6. 以上文件及系統登錄流程缺一不可，請自行檢視後再繳交【尤其是金額校對部分】，以保障申貸完成。 7. 若因海外實習或個人特殊原因無法親自到校辦理者，請備齊相關文件資料以限時掛號方式，寄本校「學務處生活輔導組收(註記就學貸款業務)」即可辦理。 8. 本校配合寒暑假彈性上班： 每週上班時間：8:00至17:00。 每週一至二、週四至週五彈性輪休。															
★☆☆ 以上須於依據本組校園公告辦理日期前完成 ★☆☆																	

辦理事項	說明	洽辦單位及分機
兵役	<p>一、依兵役法規定，年紀介於 19 歲至 36 歲之戶籍登記中華民國男子具有役男身份及服役義務，為確保各位男同學於求學期間皆能順利求學，請依以下說明事先申請並繳交相關資料。</p> <p>二、申請在學緩徵或儘後召集請登入 MyNkuht 入口網→應用系統→在校生校務資訊系統→學務資訊系統→兵役申請→線上填寫資料送單並列印簽名： (一)兵役調查表及身份證正反面影本(系統申請並列印/必繳) (二)退伍令或結訓令(已服役者需檢附) (三)選課繳費收據影本(延修生需檢附) (四)免役、替代役者(繳交相關證明影本)</p> <p>三、如有未盡事宜，逕至學務處網頁->快速連結->學生兵役參閱。</p> <p>-----</p> <p>同學注意▶▶相關申請資料請於公告期限內繳至生輔組辦理；未同步完成系統申請及紙本繳交，視為未申請；辦理役期折抵或軍訓課程免修請洽軍訓室(分機 13200、13603 或 13604)。</p>	學務處-生活輔導組： 13204
分期繳納學雜費	<p>一、申辦日期及程序： 至學務處網頁查詢受理時間並下載填寫申請表單，經導師或主任核章，親送至生輔組，完成初審作業；視分期項目加會教務處註冊課務組或進修教務組、總務處出納組及主計室審查會辦，經校長陳核即完成辦理。</p> <p>二、檢附文件： (一)申請表(學務處網頁下載) (二)法定中低收入戶或清寒證明 (三)國稅局 113 年度全戶收入清單證明 (四)居留證(限外籍生) (五)當學期註冊繳費單</p> <p>三、分期方式： 繳納期數及金額應依總繳額數一定比例分三期。第一期款以當學期開學日之次月 15 日前，第二期、第三期款依月類推應於 15 日完成繳納。</p> <p>四、繳納方式： 應依一定期日及金額，持陳核過之申請表逕至總務處出納組繳納。</p> <p>五、分期項目： 分期繳納之費用之學費、雜費、校舍住宿費、教學食材費為限，其餘各項費用仍須於註冊前繳納。</p>	學務處-生活輔導組： 13204
住宿報到及相關規定	相關資訊請洽學務處-住宿輔導組。	學務處-住宿輔導組： 41110、42110
校外賃居	<p>一、租屋資訊路徑：本校全球資訊網/行政單位/軍訓室/賃居服務/租屋資訊，網址：https://military.nkuht.edu.tw/p/412-1013-3414.php?Lang=zh-tw</p> <p>二、請自行於上方網址/資料及相關表格下載或於四大超商購買內政部版本租賃契約書簽約，一式二份各自留存保管。</p> <p>三、請確認租賃房屋周圍環境、安全狀況、住戶成員、消防設備、採光通風、逃生通道及瓦斯熱水器裝設等情形良好，且非屬違建，以維護自身安全。</p> <p>四、於賃居處所發現任何可疑情形，請撥打 110 報警或通報軍訓室協助處理，以維護學生校外賃居安全。</p>	軍訓室： 分機 13604

辦理事項	說明	洽辦單位及分機
服裝費用等代辦項目	所需服裝等相關品項，請依個人需求，於營業時間至福利社購買。	員生社(勤樸樓地下室)：50003
選課	<p>※選課作業相關訊息：</p> <p>壹、選課網址：</p> <p>一、選課路徑：本校全球資訊網→MyNKUHT(入口網)→輸入帳號及密碼(預設大寫身分證字號)登入→公用系統項目中點選「教務資訊系統(選課主機)」→進入學生資訊系統網站→點選「進入選課系統」→先查詢課程→再點選欲加選之課程並點選「加選」→加選完成。</p> <p>二、「線上選課系統操作手冊」下載路徑：進入教務資訊系統(選課主機)→(畫面左邊)下載專區→「線上選課系統操作手冊」。</p> <p>貳、第一階段：線上預選(非先搶先贏)</p> <p>一、預計於 115年2月5日(星期四)09:00~2月9日(星期一)23:59截止。</p> <p>二、預選課程：本班必、選修課程、跨所課程。</p> <p>三、各課程電腦亂數抽籤方式：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 各系(科)(所)課程：以本班學生→本系(科)(所)學生→應屆畢業學生→重補修學生等順序。 2. 通識課程：以該年級排定修課群組學生→應屆畢業學生→重補修學生等順序。 <p>四、第一階段線上預選課程，採網路選課方式，任何可上網之地點均可選課，可使用瀏覽器含 Chrome、FireFox、Safari 之電腦、手機...等多元方式選課。IE 瀏覽器不建議。</p> <p>五、第一階段預選結果開放查詢時間：115年2月10日(星期二)17:00起。</p> <p>六、若同學選擇的課程超過選課人數上限，選課結束後系統會進行抽籤，同學可於預選開放查詢時間登入選課系統查詢抽籤結果。若未抽到的課程，請於加退選開放期間儘速至選課系統點選尚有名額的其他課程。第一階段通識課程未被預選上者，請同學於開學後在第二階段加退選開放期間，使用網路線上選課或以人工紙本選課方式辦理。</p> <p>參、第二階段：加退選階段(先搶先贏)(含跨選進修部課程)：</p> <p>一、時間：115年2月23(星期一)09:00~3月3日(星期二)16:00截止(不分學制)。</p> <p>二、網路加退選課程(含課程人數尚未額滿及未設課程限制條件之課程)：可選本班課程、跨所課程等、跨部課程。</p> <p>三、加退選階段選課，選課人數尚未額滿之課程，可以直接線上加選；若欲加選人數額滿之課程，請填寫紙本「選課申請表」並經授課老師簽名同意後，至教務處註冊課務組辦理人工加選事宜。</p> <p>四、四技一年級通識社會；四技二年級通識體育、語文-第二外語，選課首二日優先保留給第一階段未預選上之同學線上選課，採先搶先贏，選上即鍵入學生課表，選課第3天起開放全校同學線上選課。(即2月25日(星期三)至3月3日(星期二)16時止)</p> <p>五、跨所課程選上後即傳送至同學選課清單，請務必設定跨系原因(以利畢業學分審查)並由所長審核是否承認為畢業學分，未審核者請向所屬系所洽詢。</p> <p>六、選課完成後，務必於選課結束前登入系統，確認自己選課內容是否正確，超過選課時間，除因特殊不可抗力因素外，不再開放選課。</p> <p>七、選課單確認：自113-1學期起，選課結束後，不須另繳交「選課確認單」，由同學自行至選課系統確認選課內容。為避免選課內容有誤，請同學務必於選課結束前，自行登入系統確認選課內容是否正確，日後若才發現選課錯誤，由同學自行負責。</p>	教務處-註冊課務組：12102、12105

辦理事項	說明	洽辦單位及分機
選課	<p>肆、校際選課（本校學生至他校選課）：</p> <p>一、日間部同學欲申請至他校選課者，以重（補）修為原則。</p> <p>二、請自行上網查詢該校是否有開課、上課時間、課程學分數及辦理選課時限等。</p> <p>三、校際選課辦理方式請參閱「校際選課實施辦法」（下載路徑：學校首頁→行政單位→教務處→註冊課務組→註冊課務組法令規章→課務相關→校際選課實施辦法）。</p> <p>網址：http://academic.nkuht.edu.tw/var/file/4/1004/img/103/443823094.pdf</p> <p>四、申請流程約需 3-5 個工作天，請同學務必把握時限，以免延誤。</p> <p>伍、其他事項</p> <p>一、課程科目名稱相同者：只承認採計一次學分數。</p> <p>二、實作課程材料費：需繳交材料費之實作課程，逾期未繳交者，由系上統一造冊後，送教務處以棄選課程方式處理。</p> <p>三、日間部跨選進修部課程：需額外繳交學分費用，其學分費用以課程時數計算之，逾期未繳交學分費者，教務處將依棄選課程方式處理。</p> <p>四、專科部課程時數每小時 850 元，大學部課程時數每小時 900 元，研究所(日間部)課程時數每小時 1400 元，研究所(在職專班)課程時數每小時 4200 元。</p> <p>五、各課程是否可以抵免，請洽各系科辦公室洽詢。</p> <p>六、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。</p> <p>七、研究生修課學分費用於第二階段選課結束後，統一造冊將研究生所修之課程(含研究所課程、大學部課程，但師培之教育專業課程除外)，以課程時數計算修課學分費用，由總務處出納組製單完成後，公告學生週知，於規定繳納期限內完成繳費。</p> <p>八、選課作業完成後，請依照個人課表準時至各班上課，並務必遵守課堂秩序，以維護良好學習環境。若您於上課期間發現課堂異常情形（例如：教師未到課、長期非任課教師授課等），請來信至教務處公用信箱 <academic@live.nkuht.edu.tw>，本處將儘速處理並回覆您。</p> <p>※為確保您的權益，來信時請務必提供以下資訊：</p> <p>(1). 科系所名稱</p> <p>(2). 學號</p> <p>(3). 姓名</p> <p>(4). 聯絡電子郵件信箱</p> <p>(5). 具體反映內容</p> <p>※我們將以匿名方式，提供必要資訊給授課教師或相關單位進行後續處理，並依據《個人資料保護法》規定，妥善保護您的個人資料，僅作為聯繫用途，不另作他用。</p> <p>※提醒您，若經查所提供之個人資料不實，教務處將有權不予受理，敬請留意。</p> <p>業務單位</p> <p>一、選課如有問題請洽教務處註冊課務組 07-8060505 轉 12102、12105。</p> <p>二、一般上班時間：(週一至週五) 上午 08:00~下午 5:00。</p> <p>三、寒假上班時間：(週一至週五) 上午 08:00~下午 5:00。(請儘量於核心上班日週二、週三洽公)。</p> <p>【備註】寒假 1 月 12 日~2 月 13 日</p> <p>※選課時間如有異動請依校園資訊網公告為主！※</p>	教務處-註冊課務組： 12102、 12105

辦理事項	說明	洽辦單位及分機
學雜費說明	日間部收退費標準：新生入學資訊→註冊與學籍→學雜費收、退費標準 https://academic.nkuht.edu.tw/p/412-1004-3204.php?Lang=zh-tw	教務處-註冊課務組 12108
個人學籍資料更新維護	可透過學校入口網修改通訊地址及電話；若有需變更戶籍地址者，請提出學生基本資料更改申請，並持戶籍謄本影本 個人記事 (不須全戶口)及申請文件至註冊課務組辦理。修改途徑：MyNKUHT(入口網)→應用系統→教務處→教務資訊系統(選課主機 1 或 2)→修改我的個人基本資料。	教務處-註冊課務組 12108
註冊請假休學暨退費	<p>一、因重病或不可抗拒事故未能如期註冊者，應事先辦妥請假手續，經核准者，得延期註冊，至多以二星期為限完成註冊手續。未經准假，而逾期未到校註冊者，視為逾期註冊，將依本校相關規定處理。</p> <p>二、欲辦理休學者，如於註冊日(含當日)前完成申請手續則可免繳費，若至註冊日後辦理者，則須完成註冊繳費程序後再予退費。</p> <p>三、依據本校休退學申請要點第四條辦理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學生於註冊日(含)之前申請休、退學者，應免繳費，已收費者，全額退費。 2. 學生於註冊日之次日起至上課(開學)日之前一日申請休、退學者，退還學費三分之二、雜費全部及其餘各費全部。 3. 學生於上課(開學)日(含)之後而未逾學期三分之一申請休、退學者，退還學雜費及其餘各費總和之三分之二。 4. 學生於上課(開學)日(含)之後逾學期三分之一，而未逾學期三分之二申請休、退學者，退還學雜費及其餘各費總和之三分之一。 5. 學生於上課(開學)日(含)之後逾學期三分之二申請休、退學者，所繳各費，不予退還。 <p>四、依據本校學則第十七條規定，學期中途欲辦理休學者，最遲應於行事曆之期末考開始日前一週完成休學程序，逾期不得申請休學。</p>	教務處-註冊課務組 12108

國立高雄餐旅大學 114 暨 115 學年度新生入學體檢項目

附件一

項 目	內 容	
1.一般檢查	身高、視力、體重、辨色力、血壓、腰圍	
2.醫師檢查	頭頸	斜頸、異常腫塊及其他。
	耳鼻喉	聽力、耳膜破損、盯聾栓塞、扁桃腺腫大及其他異常。
	心臟、呼吸系統 (胸部)	心肺疾病、胸廓異常及其他異常。
	腹部	異常腫大、疝氣及其他異常。
	皮膚	癬、疥瘡、疣、異位性皮膚炎、溼疹及其他異常。
	脊柱四肢	脊柱側彎、肢體畸形、青蛙肢及其他異常。
	四肢及關節活動評估、頭頸部之淋巴腺、甲狀腺、精神心智狀態初評。	
3.牙醫師檢查	口腔：齶齒、缺牙、咬合不正、口腔衛生及其他異常	
4.尿液檢查	尿糖、尿蛋白、尿潛血、酸鹼度	
5.肝功能檢查	SGOT、SGPT	
6.肝炎檢查	B 型肝炎表面抗原	
	B 型肝炎表面抗體	
	A 型肝炎表面抗原	
7.血脂肪檢查	膽固醇、三酸甘油脂、高低密度脂蛋白	
8.腎功能檢查	尿素氮、肌酸酐、尿酸	
9.X 光檢查	胸部 X 光檢查(數位)	
10.血液血球檢查	紅血球、白血球、血色素、血小板、血球容積比、平均紅血球容積、 平均紅血球血紅素量、平均紅血球血紅素濃度	
	血糖	
11.血液檢查	傷寒	

國立高雄餐旅大學學生緊急事件聯絡表

附件二

請同學至以下連結，填寫學生緊急事件聯絡表。



國立高雄餐旅大學 學生緊急事件聯絡表
NKUHT Student Emergency Contact Information

掃描並填寫
Scan and fill out
this form

防疫期間請戴上口罩，若有身體不適請立即告知護理人員。
During COVID-19, Please wear a mas. If any discomfort or symptoms
occur, Please immediately notify nursing personnel nearby.



體育教學暨衛生保健組電話(07)8060505#19101、19103

註：本校就近醫療院所為高雄醫學大學經營之高雄市立小港醫院

電話：(07)8036783

境外生健保申請單

附件三

Overseas students health insurance application form

基本資料		Please post a headshot (2 inch) here.
<input type="checkbox"/> 外籍生 Foreign student <input type="checkbox"/> 僑生 Overseas Chinese <input type="checkbox"/> 僑生(清寒) Overseas Chinese(under poverty line)		
班級： Class	學號： Student ID	
中文姓名： Chinese Name	電話： Phone No.	
居留證號 ID： Residence Permit ID	居留證核發日期： Date of Issue of Residence Permit	
電子信箱 E-Mail：		

確認相關資料是否已準備 Please confirm the following files are ready

- 1. 外籍人士健康檢查乙表
A foreigner's health examination report
- 2. 吋大頭照一張
A headshot (2 inch)
- 3. 居留證彩色影本(正反面)一份
Color photocopy of residence permit(front and back)

請填妥此表後馬上繳交，並且攜帶居留證影本於**10/30 下午三點前**
交回健康中心，如有問題請與健康中心聯絡！ 分機：19101、
19103，謝謝

Please complete this form and return it at the moment, then prepare the
copy of resident permit and **hand over it to the Health Center before**
3pm on 10/30. If you have any question, please contact 07-8060505
#19101 or #19103 Thank you!

民國 110 年 1 月 14 日更新

全民健康保險說明：

凡外籍生、僑生(港澳生)無中華民國國民身分證，居留台灣滿六個月，依規定強制參加「全民健康保險」(簡稱健保)，並需一次繳交6個月之健保費用，(外籍生、僑生一個月826元，僑生(有國際事務處提供清寒補助證明者)一個月413元)。

※外籍生及僑生於大二升大三實習前，或至校外工讀，請記得自行來健康中心辦理健保轉出。

Insurance instructions

Foreign students and overseas Chinese don't have National Identification Card of the Republic of China, but Residence in Taiwan over 6 months. According to regulations, need to join the National Health Insurance and need to pay 6 months of health insurance premium costs at a time. Foreign students and overseas Chinese- 826NTD/ month. Overseas Chinese (Office of International Affairs)413NTD/ month

※University second-year foreign students remember to come Health Center to apply for health insurance to stop before internship.

※Before your internship, if you have part-time job, please come to health center to transfer out your health insurance.

我已了解及同意 I understand and agree it.

簽名 Sign

--