



國立高雄餐旅大學

日間部114學年度新生註冊須知

單位名稱	承辦業務	總機 07-8060505 分機如下	地點	備註
學務處 住宿輔導組	住宿報到、宿舍參觀	41110、41111、 41112、42110、 42111、42112	學生宿舍 精誠樓、勤樸樓1樓	
學務處 生活輔導組	新生訓練、學生兵役業務 (在學緩徵及儘後召集)、 學雜費減免、大專校院弱 勢學生助學計畫助學金、 就學貸款、五專前三年免 學費補助	13200、13201、 13202、13203、 13204	行政大樓2樓	
學務處 課外活動指導組	獎學金	13101	多功能活動中心 (輔樓)2樓	
體育教學暨 衛生保健組	新生體檢代辦	19101、19103	多功能活動中心-B1 展藝廳	
員生消費合作社	服裝費用等代辦項目	50003	員生社 (精誠樓地下室)	
語文中心	語文分級測驗	19601、19621、 19611	國際大樓1樓	
總務處 出納組	繳費方式	15301、15302、 15303、15305	行政大樓1樓	
軍訓室	賃居、免修軍訓、兵役 折減等業務	13603、13604	行政大樓2樓	
教務處 註冊課務組	選課事宜	12102、12105	行政大樓3樓	
教務處 註冊課務組	學籍資料處理	12101、12103、 12104	行政大樓3樓	

註：本校至114年8月29日止適逢暑假彈性上班，周二、周三為核心上班日。洽辦業務請於上班時間每週一至每週五上午8：00-12：00、下午12：30-17：00辦理，若造成不便，敬請見諒。

目 錄

114 學年度日間部新生註冊相關事項日程表	1
住宿報到及新生訓練時間	2
114 學年度新生語文分級測驗時間表	3
114 學年度日間部新生制服套量時間表	5
114 學年度日間部新生體檢時間表	5
各項費用暨繳費方式	6
學雜費減免、就學貸款、各類助學金及五專前三年免學費補助申請事宜：	8
軍訓室	29
國立高雄餐旅大學位置圖及交通資訊	35

114 學年度日間部新生註冊相關事項日程表

日期	辦理事項	說明	負責單位及分機	頁碼
新生學號開通 日起至 9月12日	各類學雜費減免	1. 請詳閱第8頁~13頁說明 2. 申辦及書面資料繳交地點： 行政大樓2樓 ※各詳細申請資訊，逕至學務處 網頁→快速連結→安定就學參閱。	學務處生活輔導組 13200、13201、 13202、13203、 13204	8 9 10 11 12 13
新生學號開通 日起至 9月9日	就學貸款			
依據學校網頁 公告為主	學產基金設置低收入戶學生助學金			
新生學號開通 日起至 9月30日	大專校院弱勢學生助學計畫助學金			
7月12日至 8月10日	五專前三年免學費補助			
9月6日	住宿報到	報到地點： 學生宿舍精誠樓及勤樸樓一樓	學務處住宿輔導組 41110、41111、 41112、42110、 42111、42112	2
9月6日 (下午1點30分)	家長說明會	集合地點：師生餐廳	學務處諮商輔導組 13301	
8月26日至 8月28日	語文能力分級測驗	測驗對象： 四技及學士學位學程新生(含復學生、轉學生、交換生)	語文中心 外語組 19621 華語組 19611 技術助理 19601	3 4
系統開放列印	繳交學雜費	請依第7頁說明列印繳費單，並依說明方式於期限內繳費(不需寄回收據)	總務處出納組 15301、15302、 15303、15305	7
9月6日 (早上、下午)	服裝代辦繳費單 修正及繳費	1.代辦繳費單若有不需購買的品項請勿先行繳費，於9/6-9/7至員生社進行修改繳費單，換單再行繳費。 2.辦理地點：精誠樓B1員生社。	員生社 50003	5 6 7
9月7日及 9月8日	套量服裝 繳交員生社繳費單 證明聯	1.憑繳費明細套量服裝 2.辦理地點：精誠樓中庭 3.將繳費單第二聯繳回精誠樓B1員生社		
9月7日 (早上、下午)	新生體檢	1.現場繳交體檢費現金750元 2.地點：多功能活動中心-B1展藝廳 3.請依體檢時間表辦理體檢	體育教學暨衛生保健組 19101、19103	5 26 27 28
9月8日	正式上課			
9月1日至 9月4日	線上預選	新生線上選課	教務處註冊課務組 12102、12105	15 16 17
9月8日至 9月19日	加退選	1. 線上選課 2. 人工加退選：09:00至16:00		
9月9日至 9月16日	學分抵免	請詳閱第14頁說明	教務處註冊課務組 12101、12103、12104	14
9月8日至 9月19日	軍訓抵免	請詳閱第29頁說明	軍訓室 13200	29

住宿報到及新生訓練時間

一、新生住宿報到時間：

114 年 9 月 6 日上午 08：00 至下午 2：00

二、新生訓練時間：114 年 9 月 6 日至 7 日辦理。新生訓練期間，除不可抗力因素(如國家考試、意外事故…等具明確事由，須檢附證明請假)，其他應一律出席參加，無故缺席者，依未出席校內重大集會，按校規建議處理。

三、住宿生於宿舍報到時，請自備掃具(例如拖把、畚箕、掃把)及清潔用品(例如抹布、菜瓜布)，宿舍恕不提供私人清潔相關物品，並且請勿帶違禁品，例如瓦斯爐、電鍋等，有關住宿輔導管理悉依本校現行相關規定辦理。另因宿舍部分床位沒有提供檯燈(分配勤樸樓四人房 2-8 樓各寢室書桌附有檯燈可免帶，精誠樓整棟原設備無桌燈，兩棟宿舍雙人房均無桌燈)，請自備桌上小型檯燈，各寢室均有 360 度電風扇及冷氣機，建議請勿攜帶個人電風扇到校，並請全體住宿生自備 0.5-1 公尺長網路線，以利上網使用。

備註：對於住宿報到有任何疑問請洽 學務處住宿輔導組，聯絡電話 07-8065800 轉 41110、42110(學生宿舍)或 07-8060505 轉 13400。

114 學年度新生語文分級測驗時間表

2025-2026 Freshmen Language Placement Test Schedule

本分級測驗由各系學生依以下時段自行以手機或電腦以線上方式執行。

最新資訊請至語文中心網頁 <https://languages.nkuht.edu.tw/main.php>

之「新生分級測驗」查詢

The language placement tests will be implemented online. While the Language Center recommends using a computer, the tests may be taken on a smartphone. Please note the following rules and visit the Language Center website at <https://languages.nkuht.edu.tw/index.php?Lang=en> for more information.

一、英文分級測驗日期：114 年 8 月 26 日(二)、8 月 27 日(三)、8 月 28 日(四)

English Placement Testing Date: August 26 (Tue), August 27 (Wed), August 28 (Thu)

二、華語分級測驗日期:114 年 8 月 26 日(二)、8 月 27 日(三)、8 月 28 日(四)

Mandarin Placement Testing Date: August 26 (Tue), August 27 (Wed), August 28 (Thu)

三、測驗說明 **Testing Rules:**

1. 各班請依表列時間做線上測驗。

Students should follow the timetable to finish the online placement test.

2. 本籍生僅需參加英文能力測驗。

Local students must take the English placement test.

3. 境外生(含外籍生、僑生及港澳生)及交換生需參加華語文、英文能力二種測驗;惟中籍學生僅需參加英文能力測驗。

Degree-seeking international students and exchange students must take both English and Mandarin placement tests; students from China only need to take the English placement test.

4. **測驗時間皆為 1 小時。** The testing time is one hour.

5. 如有測驗相關問題，請洽語文中心 19601、19611、19621。

For questions regarding the placement tests, please contact the Language Center extensions at 19601, 19621 or 19611.

114/8/26(二) August 26 (Tuesday), 2025 英文分級測驗 English Placement Test	
班級 Class Day School	測驗實施時間 Time
日四技旅館一 A DAY Dept. of Hotel Management Class 1A	8/26(二)08:00-09:00 Aug. 26 (Tue) 08:00-09:00
日四技旅館一 B DAY Dept. of Hotel Management Class 1B	8/26(二)08:00-09:00 Aug. 26 (Tue) 08:00-09:00
日四技旅館一 C DAY Dept. of Hotel Management Class 1C	8/26(二)09:10-10:10 Aug. 26 (Tue) 09:10-10:10
日四技餐飲一 A DAY Dept. of Food and Beverage Management Class 1A	8/26(二)09:10-10:10 Aug. 27 (Tue) 09:10-10:10
日四技餐飲一 B DAY Dept. of Food and Beverage Management Class 1B	8/26(二)10:20-11:20 Aug. 27 (Tue) 10:20-11:20
日行銷一 A DAY Dept. of Hospitality and M.I.C.E. Marketing Management Class 1A	8/26(二)10:20-11:20 Aug. 26 (Tue) 10:20-11:20
日應日一 A DAY Dept. of Applied Japanese Class 1A	8/26(二)11:30-12:30 Aug. 26 (Tue) 11:30-12:30

114/8/26(二) August 26 (Tuesday), 2025 英文分級測驗 English Placement Test	
班級 Class Day School	測驗實施時間 Time
日中廚一 A DAY Dept. of Chinese Culinary Arts Class 1A	8/26(二)11:30-12:30 Aug. 26 (Tue) 11:30-12:30
日烘焙一 A DAY Dept. of Baking Technology and Management Class 1A	8/26(二)13:30-14:30 Aug. 26 (Tue) 13:30-14:30
日西廚一 A DAY Dept. of Western Culinary Arts Class 1A	8/26(二)13:30-14:30 Aug. 26 (Tue) 13:30-14:30
日國廚一 A DAY International Bachelor Program in Culinary Arts Class 1A	8/26(二)14:40-15:40 Aug. 26 (Tue) 14:40-15:40
日國觀一 A DAY International Bachelor Program in Tourism Management Class 1A	8/26(二)14:40-15:40 Aug. 26 (Tue) 14:40-15:40

114/8/27(三) August 27 (Wednesday), 2025 英文分級測驗 English Placement Test	
班級 Class Day School	測驗實施時間 Time
日航運一 A DAY Dept. of Airline and Transport Service Management Class 1A	8/27(三)08:00-09:00 Aug. 27 (Wed) 08:00-09:00
日旅運一 A DAY Dept. of Travel Management Class 1A	8/27(三)08:00-09:00 Aug. 27 (Wed) 08:00-09:00
日休閒一 A DAY Dept. of Leisure and Recreation Management Class 1A	8/27(三)09:10-10:10 Aug. 27 (Wed) 09:10-10:10
日休閒一 B DAY Dept. of Leisure and Recreation Management Class 1B	8/27(三)09:10-10:10 Aug. 27 (Wed) 09:10-10:10
五專廚藝科一 A Department of Culinary Arts 1A	8/27(三)10:20-11:20 Aug. 27 (Wed) 10:20-11:20
日應英一 A Applied English Class 1A	8/27(三)10:20-11:20 Aug. 27 (Wed) 10:20-11:20
轉學生&交換生 Transfer Students & Exchange Students	8/27(三)10:20-11:20 Aug. 27 (Wed) 10:20-11:20

境外生、交換生華語測驗 Mandarin Placement Test	
班級 Class	測驗實施時間 Time
四技境外生(外籍生、僑生及港澳生)、交換生新生 International Students and Exchange Students	8/26(二)08:00~8/28(四)16:00 Aug. 26 (Tue) 8:00 – Aug. 28 (Thu) 16:00

114 學年度日間部新生制服套量時間表

一、套量日期：114/09/07(日)與 09/08(一)

二、制服套量地點：精誠樓中庭(請每班同學提早 15 分鐘至套量地點並點名排好隊伍)

三、套量時間：

日期	時間
114/09/07(日)	上午 8:30-下午 16:00
114/09/08(一)	上午 8:30-下午 13:00

注意事項：

- 寢具、服裝、刀具等代辦物品依學生之學制與系所不同進行代購物品品項及數量，五專及四技新生如未收到繳費單，請與員生社代理部聯絡，研究生請依需求至員生社零售。
- 9/06-9/07 修正繳費單：**若需修改品項與數量，請勿先行繳費**，請於至精誠樓 B1 員生社進行改單再行繳費
- 9/07-9/08 服裝套量：請憑繳費明細進行套量，第二聯繳費證明於完成繳費後請繳回員生社以供對帳。
- 若有疑問敬請撥打 50003 員生社詢問。

114 學年度日間部新生體檢時間表

一、體檢日期：114/9/7(日)

二、體檢地點：多功能活動中心展藝廳(請每班同學提早 15 分鐘至體檢地點並點名排好隊伍)

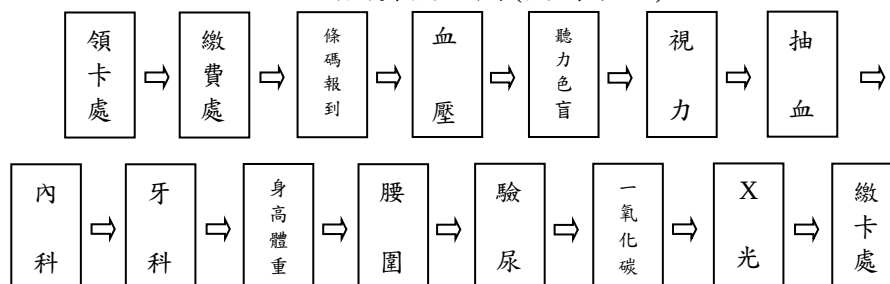
三、說明：

- 體檢需空腹 6 小時，不吃食物或嚼食口香糖 6 小時(口渴時，可喝少量白開水)，以利抽血檢驗，體檢完成後，由體檢機構供應牛奶一瓶、銅鑼燒一個。
- 體檢項目包含尿液檢查，檢查前 1 小時請盡量避免排尿，以利檢體留取。
- 受檢當天領取並填寫體檢卡。【體檢現場繳交】
- 現金 750 元體檢費用，並攜帶身分證以便查驗(含復學生)。【現場繳交給承攬體檢醫院】
- 受檢當天持有 114 年度由戶籍所在地、鄉、鎮、市、區公所證明者之低收入戶名者(第四類不適用)，當場向醫院出示證明，可免費健康檢查。
- 服儀穿著請注意：勿穿有鈕扣、亮片、螢光衣物，會影響 X 光判讀。
- 檢查當天請勿缺席，請勿點眼藥膏，有視力矯正者，請配戴一般眼鏡，勿帶隱形眼鏡。

114 學年度新生體檢時間表

體檢日期	上午(體檢前請空腹達 6 小時以上)			下午(體檢前請空腹達 6 小時以上)		
	班次	班 級	體檢時間	班次	班 級	體檢時間
114/9/7(日)	1	五專餐飲廚藝科	08:00-08:15	1	四技應用英語系	11:30-11:45
	2	二技餐飲管理系	08:15-08:30	2	四技休閒暨遊憩管理系 A 班	11:45-12:00
	3	四技西餐廚藝系 A 班	08:30-08:45	3	四技休閒暨遊憩管理系 B 班	12:00-12:15
	4	四技餐飲管理系 A 班	08:45-09:00	4	四技應用日語系	12:15-12:30
	5	四技餐飲管理系 B 班	09:00-09:15	5	四技旅運管理系	12:30-12:45
	6	四技烘焙管理系 A 班	09:15-09:30	6	四技國際觀光、國際廚藝	12:45-13:00
	7	四技旅館管理系 A 班	09:30-09:45			
	8	四技旅館管理系 B 班	09:45-10:00			
	9	四技旅館管理系 C 班	10:00-10:15			
	10	四技餐旅暨會展行銷	10:15-10:30			
	11	四技中餐廚藝系 A 班	10:30-10:45			
	12	研究所一般生/四技境外生	10:45-11:00			
	13	四技航空暨運輸服務管理系	11:15-11:30			

新生健康檢查流程表(檢查時間：9/7)



同學進場檢查必須先繳費(收據隨報告)、條碼報到後，其它檢查項目可自行選擇人少的單位先做，全程 14 個單位，每站皆需檢查，全部完成健檢繳交卡片前，請務必檢視體檢卡正面基本資料是否齊全。請務必繳回體檢卡，並離開現場回教室。感謝您們的配合，敬祝健康愉快。佑康診所關心您。

各項費用暨繳費方式

※各項費用因各學制所系科不同，請依個別繳費單據為主※

壹、114 入學新生相關項目與費用：<https://academic.nkuht.edu.tw/p/412-1004-3204.php?Lang=zh-tw>

一、學雜費：

(一) 研究所：分兩階段收費，第一階段繳交學雜費基數 11,000 元，第二階段俟選課結束後，依所選學分數(時數)，每學分(時數)1,400 元，申請住宿者，宿舍費另計。

(二) 大學部各系(四技、二技)：學費 16,324 元、雜費 7,815 元；外籍生、陸生學雜費，請至上述網站查詢。

(三) 五專前三年：學費 8,430 元、雜費 6,951 元。五專後二年：學費 13,306 元、雜費 9,693 元。

二、宿舍費：

(一) 精誠樓：2 人房 13,200、4 人房 11,500；勤樸樓：2 人房 14,200、4 人房 11,500。

三、平安保險費：教育部每年補助每位學生上、下學期各 50 元，全額補助者最高 313 元/年，本 114 學年度平安保險費以當年招標金額分為上下學期收費，符合減免資格同學扣除教育部補助之金額後餘差額後，分上下學期繳納補足。

四、電腦及網路通訊使用費：依本校「電腦及網路通訊使用費收支要點」收費標準，在學學生每學期 500 元，分配學生宿舍之住宿學生每學期加收 300 元。收支要點請參考本校網頁 <https://www.nkuht.edu.tw>→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收支要點。(承辦單位：圖書資訊處網路應用組分機 14206)【注意事項】：1.學生畢業或退學後，將刪除該名學生的微軟 Live mail 及 Google Workspace 帳號。2.宿舍網路委由中華電信公司維護管理，不受本校網路使用規則規範，另宿舍房間及公共區域網路線請自備。

五、教學食材費：各學制各系科不同，請參閱個別之繳費單據。

六、學生會費：每學年 800 元，請依學生會繳費單辦理繳納。相關法規請參考本校網頁 <https://www.nkuht.edu.tw>→新生入學資訊→其他資訊→學生會→關於我們→組織規程及相關法規→「學生會收取會費暨管理辦法」。

七、代辦(代理)費用：寢具、服裝、刀具等代辦(代理)物品費用(依學生之學制與系所不同進行代購物品品項及數量)，請參閱個別繳費單及詳閱注意事項，並於時限內繳費到校繳費：若需增減品項與數量，請勿先行繳費，請於 114 年 9 月 06 日至 07 日(新生訓練期間)至精誠

樓 B1 員生社進行繳費，如需換單，於新生報到當日(或前)到校至**員生社辦理換繳費單**後至福利社繳費。住宿生若有購買寢具者憑**已繳費**證明聯至員生社領取寢具。(承辦單位：員生社分機 50003)。

八、書籍費用另計；系科學會費另依各系科規定繳交(不含於本次註冊費用)。

貳、**註冊繳費單列印**：請到總務處最新消息查看註冊繳費單列印開放時間公告，並於系統開放列印後，自行上網至學校首頁 MyNKUHT(入口網)→輸入帳號密碼(帳號為學號、密碼預設為身份證字號)→在校生校務資訊系統-繳費單→繳費資訊→即可列印註冊繳費單。總務處繳費單列印公告：<https://ga.nkuht.edu.tw/p/406-1006-14296,r21.php?Lang=zh-tw>

參、**繳費方式**：

請持繳費單據於繳費期間選擇下列方式之一繳納：

一、**現金繳款**：請持繳費單至全省第一銀行各分行繳納。

二、**信用卡語音繳款**：請備妥學校代碼(學費：8814600567，食材費：8814600575)、繳款帳號(請輸入繳費單上轉入帳號共 16 碼)、信用卡卡號、信用卡有效年月、信用卡背面簽名欄內數字末 3 碼→撥打語音專線 02-27608818 索取授權碼→依照語音指示輸入各項資料→待語音系統播報 6 位數授權碼及交易完成訊息始完成繳款手續→依照上列步驟繼續完成代辦費繳費手續。

三、**信用卡網路繳款(含銀聯卡-限學雜費)**：進入網址 <https://www.27608818.com/web/>→選擇“信用卡繳費或銀聯卡繳費登入”→輸入學校代碼(學費 8814600567，食材費 8814600575)、繳款帳號(繳費單上轉入帳號共 16 碼)→按資料查詢→確認資料無誤後輸入信用卡資料完成繳款→依照上列步驟繼續完成代辦費繳費手續。

四、**便利超商繳款**：含 7-11、全家、萊爾富、OK 等，本項方式繳款須加收手續費；每筆貳萬元以下收 10 元，每筆肆萬元以下為 15 元，每筆陸萬元以下為 18 元。

五、**自動櫃員機(ATM)轉帳**：請選擇“跨行轉帳”→輸入銀行代碼“007”→輸入轉入帳號共 16 碼(註冊單上轉入帳號)→輸入轉帳金額→確認無誤後按確認鍵完成交易。本繳費方式需逐筆(張)輸入，手續費依各家銀行規定收取。

六、**第一銀行小港分行**於 9 月 8 日上午 09：30 至下午 03：00 到校提供收取現金之服務，地點：**行政大樓 1 樓總務處會議室**(銀行到校收款服務請以出納組公告為主)。

七、繳費後之單據免繳回出納組，請自行妥善保管，以便日後查考。

八、**繳費收據**為辦理各項退費及年底所得稅申報列舉扣除之證明文件，為維護自身權益，務請**同學妥善保存**。

肆、學雜費減免、就學貸款、各類助學金及五專前三年免學費補助申請事宜：

一、學雜費減免作業：

(一) 申辦日期：

配合 114-1 學期新生註冊繳費單製印及學生註冊日期，申辦日期：自 新生學號開通日起至 114 年 9 月 12 日止(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)；協助學生申辦各項學雜費減免作業，請申請學生將 114-1 學期各類學雜費減免申請文件，繳交至 行政大樓 2 樓學務處生輔組，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。

※ 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。

※ 申請學生若因個人因素且無出具任何正當理由與證明，導致逾期繳交 114-1 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，視情節輕重進行懲處，若不同意懲處者，一律不受理其 114-1 學期學雜費減免申請。

(二) 申辦對象：

1. 具有中華民國國籍之本校學生，且持有符合 114 年度法定減免身分證明文件(效期至 114 年 12 月 31 日有效)，才能辦理。
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、特殊境遇家庭子女等法定身分者。

(三) 申請方式：

1. 凡符合減免申請條件，尚未完成 114-1 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本校總務處出納組將註冊繳費單金額更改之後，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，須待教育部查調合格之後，本校才能辦理申請學生退費事宜，後續申請同學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 114 學年度第 1 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 114-1 學期開學正式上課註冊日 114 年 9 月 8 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 114 年度法定減免身分相關證明文件(效期至 114 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，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 114-1 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，以免觸法；如經教育部查調判定重複申辦，申請學生與家長(或法定監護人)應願負法律責任，並全額繳回已獲減免之補助款回學校，同年級同學期已減免者，不得重複減免。
4. 請申請同學確認於 114-1 學期並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(或法定監護人)應負法律責任，並無償將已獲得之 114-1 學期學雜費減免(補助)金額，全額繳回本校。
5. 身心障礙學生及身心障礙人士子女就學費用補助，為配合 114-1 學期學校註冊手續，申請同學與家長(或法定監護人)須保證 113 年度家庭所得總額未超過新台幣 220 萬整，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(或法定監護人)應願負法律責任，並無償將已獲得之 114-1 學期學雜費減免(補助)金額，全額繳回本校。
6. 各類法定證明文件未備齊或已超過期限者，視同放棄申請 114-1 學期各類學雜費減免權益。
7. 114-1 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，須無償將已獲減免(補助)金額，繳回本校。
8. 符合各縣市政府社會局(處)立案之法定低收入戶身份之 114-1 學期新生，如另有申請 114-1 學期本校學生宿舍低收入戶免住宿優惠補助者，須於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，並才能再繼續申請 114-2 學期各類學雜費減免，以及 114-2 學期低收入戶免住宿費優惠。
9. 配合教育部 114 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/學期(經濟弱勢生每名最高 7,000/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】、L9：五專前三年免學費方案暨中低收入戶【行政院補貼校內住宿費方案】，才能得到每名最高 7,000/學期補助。

10. 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(務必於信封外面親自書寫完整收件資料和聯絡方式，並註記申請學雜費減免)，寄至本校行政大樓 2 樓學務處生活輔導組收，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，自行至本校在校生校務系統(<https://webap6.nkuht.edu.tw/student/>)請選表列功能：繳費資訊(下拉項目：註冊繳費單)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。
11. 依據教育部弱勢助學措施計畫規定，學雜費減免不得重複申請補助，若下學期申請弱勢家庭子女補助經審核通過後，學校將依據弱勢補助資格和金額給予優先補助，學生不得再要求修訂變更申請減免項目。
12. 申請學生親自到校送件受理時間，請配合本校暑假彈性上班時間(每週二至週三上午 08：30 至下午 16：30)，或是事先電話詢問承辦單位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。
13. 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>。

二、就學貸款作業：請於 114 年 8 月 1 日起(依實際拿到註冊單日期為主)至 9 月 9 日以前完成，務必於 114 年 9 月 9 日前(含當天)完成資料繳回(或郵寄)學務處生活輔導組完成就貸註冊登錄。

※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，未完成書面資料繳交者，視同未辦理貸款。

※經中央主管機關核可，受理承貸銀行為『高雄銀行』及各區域分行即可辦理。

※『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 <https://ssl.bok.com.tw/member>。

(一) 相關申辦資格條件及貸款流程：請參閱學務處網頁/安定就學/就學貸款
(網址：<https://student.nkuht.edu.tw/p/406-1005-5007.php>)

※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。

※需申請學雜費減免者，請先完成申請及換單餘額後，才可辦理就學貸款。

※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，再到生輔組拿取已繳回對保撥款第二聯(學校存執聯)至高雄銀行做就貸金額修正，以避免延誤，喪失申貸資格。

(二) 應繳文件資料：

1.繳交高雄銀行就學貸款撥款通知書第二聯(學校存執聯)。

2.學生安定就學系統就學貸款申請資料表暨切結書。

3.註冊繳費通知單(有申辦貸款的部份)。

4.父母離婚、遺棄，其中一方死亡或已婚等其他特殊因素導致無法合併計算年收入者，請另檢附3個月內戶籍謄本(記事不可省略)。

※凡有申貸書籍費、校外住宿費(限無住校內宿舍者)及生活費(另需檢附低收入戶或中低收入戶法定證明正本)者，請繳交本人金融存摺影本一份，以利撥付申貸款。

5.以上文件及系統登錄流程缺一不可，請自行檢視後再繳交，以保障申貸完成。

※若特殊原因無法親自到校辦理者，請備齊相關文件資料，並檢附通訊聯絡電話後，以限時掛號方式，寄本校生活輔導組收(辦理就學貸款)即可辦理。

★☆以上請務必須依據公告規定日期前完成作業辦理☆☆★

(三) 同學如需額外申貸校外住宿費用請注意：

依據教育部規定專科以上學校為每學期 14,200 元，其金額不得多貸。可至本校學生事務處填寫就學貸款貸校外住宿費換單申請登記表，也可填寫 Google 表單(請至本校學生事務處就學貸款網頁連結填表)或傳真、郵寄申請校外住宿費學生申貸住宿費用申請書至生活輔導組，本組收到你的申請單，提供出納組辦理換單作業後至系統列印新的註冊繳費單，方可至銀行貸款。傳真電話：07-8053264。

※ 申請就學貸款學生若因個人因素且無出具任何正當理由與證明，導致逾期繳交當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；若不同意懲處，則取消本學期就貸，並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。

三、各類助學金申請：

(一) 學產基金設置低收入戶學生助學金：

※依據教育部函文辦理，相關申請資訊逕至學務處網頁→快速連結→安定就學→學產低收入助學金參閱※

(二) 大專校院弱勢學生助學計畫助學金：

申辦日期：自新生學號開通日起至 114 年 9 月 30 日止(逾期不予受理)

★如申辦日期異動，依網頁公告為主；系統申請及紙本相關文件皆須完成繳交，否則將無法受理申請★

1. 申辦資格：需有中華民國國籍並就讀國內大專校院且具有學籍之在學生【**不含五專及七年一貫制前三年、空中大學、研究所在職專班及社會救助法第 5 條第 3 項第 7 款對象(即指入獄服刑、因案羈押或依法拘禁)**】，於修業年限內，同時符合下列條件者，即能申請。以下(1)至(3)項統一由財政部財政中心查核，無須檢附資料。

(1). 家庭年收入所得在 90 萬以下(學士及五專四五年級)/70 萬以下(碩博士及其他)。

(2). 家庭年收入利息所得在 2 萬元以下。

(3). 家庭不動產價值在 650 萬元以下。

(4). 前一學期學業成績平均達 60 以上(新生及轉學生除外)。

已申請各類學雜費減免或政府相關助學補助者，不得重複申請本計畫助學金。

2. 申辦方式：登入 MyNkuht 入口網→公用系統→在校生校務資訊系統→學務資訊系統→安定就學→弱勢助學金申請→列印申請表暨切結書。

3. 資料繳交：

(1). 申請表暨切結書(系統申請並列印)

(2). 未婚者：學生本人及父母親共三人(或法定監護人)戶籍謄本正本

(3). 已婚者：學生本人及配偶共二人戶籍謄本正本

(4). 前一學期正式核章版成績單(平均需達 60 分以上、新生及轉學生免附)

4. 注意須知：

(1). 如有未盡事宜，逕至學務處網頁→快速連結→安定就學→弱勢助學金參閱。

(2). 務必配合申辦時間繳交資料，以避免影響全校統一作業期程及其他同學權益。

四、五專前三年免學費補助

(一) 114-1 學期五專前三年學費補助申請表，請至本校學務處生輔組網頁下載區下載使用(網址：<https://student.nkuht.edu.tw/p/405-1005-5043.php>)。

(二) 申辦期限：

114 年 7 月 12 日起至 114 年 8 月 10 日截止(如申辦期程有變動，會在本校在校生校務系統

另行公告)，逾期概不受理，視同放棄申請。

(三) 應繳交資料：

114-1 學期五專前三年免學費補助申請表、切結書、開學正式上課註冊日 114 年 9 月 8 日，前三個月內現戶全戶(申請同學)戶籍謄本正本(記事不可省略)或新式戶口名簿影本(記事不可省略，包含所有記載頁數)。

(四) 繳交或郵寄地點：本校行政大樓 2 樓學務處生輔組辦理。

若因個人特殊原因無法親自到校辦理者，請備齊相關證明文件資料、申請表，以限時掛號信封(務必親自書寫完整收件資料和聯絡方式)，寄至本校行政大樓 2 樓學務處生活輔導組收，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，自行至本校在校生校務系統(<https://webap6.nkuht.edu.tw/student/>)請選表列功能：繳費資訊(下拉項目：註冊繳費單)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，一律以線上查詢為主。**

教務處

★註冊相關說明(分機 12101、12103、12104)

一、**學分抵免**：辦理時間為入學後第一、二學期加退選期間。請檢附原學校歷年成績單正本及課程大綱(原校與本校科目名稱相同者免附課程大綱)提出全部學年之抵免申請，申請表格請參閱註冊課務組網頁，逾期提出申請者不予受理。

註：(一)請上網參閱各系課程標準，一次申請全部學年之課程抵免，恕不受理每一學期個別提出。

(二)軍訓抵免請另向軍訓室申請。

(三)申請流程：**1.填寫學分抵免申請表並檢附相關證明文件送審查單位核章**(專業課程—各所系科；通識課程—通識中心；永續環境與勞作教育—體育與健康中心)。→**2.將申請資料送教務處註冊課務組覆核**。→**3.審查結果由註冊課務組彙整通知，並核發抵免通知單**。

(四)申請表請至教務處網頁下載(本校全球資訊網→行政單位→教務處→表格下載)

二、有關本校申請休、退學退費標準如下：

(一)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。

(二)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，其採學雜費制者，退還學費三分之二、雜費全部及其餘各費全部；其採學分學雜費制者，退還學雜費基數(或學分學雜費)三分之二、學分費全部及其餘各費全部。

(三)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，其採學雜費制者，退還學雜費及其餘各費總和之三分之二；其採學分學雜費制者，退還學分費、學雜費基數(或學分學雜費)及其餘各費總和之三分之二。

(四)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，其採學雜費制者，退還學雜費及其餘各費總和之三分之一；其採學分學雜費制者，退還學分費、學雜費基數(或學分學雜費)及其餘各費總和之三分之一。

(五)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。

三、四技、二技、五專之「校外實習」為本校開設之正式課程，該學期學、雜各費繳交相關說明如下：

(一)關於學雜各費繳交日期說明

1.實習生與其他年級一般生不同，並非9月開學，大部分是在7月即開始實習，故繳費單依網路公告時間再下載列印繳交，繳費期限到新學期開學日止。

2.校外實習生若需加蓋學生證註冊章，請持學雜費繳費收據或證明文件(正本或影本皆可)至註冊課務組蓋章。〈惟若需要在學證明者，需完成各項繳費方可提出申請〉

3.如果無法完成繳交的同學，麻煩由校園資訊網下載表單申請緩繳(教務處註冊課務組)或

分期繳(學務處生輔組)；學貸部分請洽學務處生輔組。

4. 下載表單途徑：本校校園資訊網→行政單位→教務處→註冊課務組→表格下載(延期繳交學雜費申請書)或行政單位→學務處生活輔導組(分期繳)或學貸(請洽學務處生活輔導組)。

(二) 關於學雜費收費標準說明

1. 收費標準：依據教育部規定，各校學生如全學期均在校外機構實習者，該學期費用為繳交學費全部、雜費五分之四。
2. 學生依據學則須於規定修業年限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，四技日間部實習生、五專四年級學生雖全學年校外實習(各系校外實習實施學期，依各系課程標準規定辦理)，合計 20 學分數；二技二年級上學期校外實習，合計 10 學分，其餘畢業學分數均集中於其他學年修讀，衍生的課程費用並未於當學期額外徵收學費；是以，繳交學費全部，係因平均分配修業學年所學課程費用。關於雜費之收取，係支應校外實習規劃與執行的相關費用，比如：實習課程研擬、簽訂合作實習廠商、實習分發、轉換、指導、訪視等業務相關費用，該等費用即由學生雜費支應，然為考量學生並未使用學校設施，故雜費以五分之四為繳交標準。
3. 學雜費收費標準：<https://academic.nkuht.edu.tw/p/412-1004-3204.php?Lang=zh-tw>

四、其他：

(一) 本校「學則」第九條規定學生應依行事曆規定日期辦理註冊手續。於**開學時完成註冊手續始得領取學生證**。註冊課務組將會公告通知班代領取班級已繳納學雜費之學生學生證(未繳費者，請於繳費完畢後持繳費收據至註冊課務組領取)。

(二) 同學在學期間**申請在學證明，需先完成當學期學雜費繳費：**

1. 開學前申請者：請持申請表及繳費收據或轉帳明細表至註冊課務組申請。
2. 開學後申請者：

方式一：學生證正反面影印後至註冊課務組加蓋單位章戳後視同在學證明。

方式二：至行政大樓一樓多元支付機投幣繳費，再將收據送至註冊課務組並依照規定時程領取文件。

★課務相關說明(分機 12102、12105)

★114 學年度新生「選課」注意事項：

壹、選課網址

一、選課路徑：本校全球資訊網→MyNKHUHT(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1)」→進入學生資訊系統網站→點選「進入學生選課系統」→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。

二、選課操作手冊：進入教務資訊系統→(畫面左邊)下載專區→「線上選課系統操作手冊」。

貳、選課作業相關訊息

一、第一階段線上預選課程：(非先搶先贏)

(一) 預選日期/時間：114 年 9 月 1 日(星期一)上午 9 時至 114 年 9 月 4 日(星期四)晚上 11 時 59 分止。

(二) 預選課程：含本班選修課程、跨系課程、通識必修興趣選項(日四技一年級的社會領域，請學生依個人興趣選一門)。

(三) 各班必修課程由教務處鍵入(研究所除外)每位學生選課系統內，研究生請自行上網點選必修課程並傳送到選課系統內；語文-英文聽說及讀寫依學生英日語能力分級測驗結果，由語文中心鍵入。

(四) 四技一年級通識社會，請至四技通識班(4001)，依各班通識課排定課程時間各選一門。

(五) 各課程選課人數超過教室容量(約 50-55 人為原則)或課程限制人數者，將於新生預選時間結束後進行電腦亂數抽籤。

(六) 各課程電腦亂數抽籤方式：

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。

(七) 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。**

(八) 第一階段預選結果開放查詢時間：114 年 9 月 5 日(五)17 時起。

(九) 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。

二、第二階段選課-網路線上加退選或人工紙本加退選課程(含跨選進修部課程)：(先搶先贏)

(一) 加退選日期/時間：114 年 9 月 8 日(星期一)上午 9 時至 114 年 9 月 19 日(星期五)下午 4 時止。

(二) 四技一年級通識社會，選課首二天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。

(三) 通識課程重補修者，可採人工紙本加退選方式或第 3 天起再線上選課。

(四) 線上網路加退選課程：含課程人數尚未額滿及未設課程限制條件之課程，可以線上加選通識課程、本班選修課程、本系課程、跨系課程、跨部課程等。

- (五) 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，系所主管簽名同意後，至教務處註冊課務組辦理人工加選事宜。
- (六) 日間部學生跨選進修部課程者，需額外收取課程學分費用，學分費用以課程時數計算收取。
- (七) 日間部在學學生修讀日間部課程(研究所及延修生除外)，在每學期修課最高學分數內，無須繳交學分費用。
- (八) 跨系課程選上後即鍵入學生選課清單內，請務必設定跨系原因(以利畢業學分審查)，並經系主任審核是否承認為畢業學分，若該課程呈現未審核狀態，請向所屬系所洽詢。
- (九) 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。
- (十) 本校 114 學年度已開設 10 門跨領域學分學程，同學如欲修讀，請於教務資訊系統介面下方，點選「申請學分學程」。各學程之課程及學分數規定，請詳見「跨領域學分學程手冊」，相關資料可至教務處領取，或可於教務處網頁下載。
- (十一) 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。

三、其他注意事項

- (一) **課程科目名稱相同者：只承認採計一次學分數。**
- (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。
- (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。
- (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。
- (五) 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。

四、選課如有問題請洽教務處註冊課務組 07-8060505 轉 12102、12105。

- (一) 一般上班時間：週一至週五上午 08：00～下午 5：00。

(二) 暑假期間(6月23日至9月5日)上班時間：週一至週五上午08：00～下午5：00，核心上班日為週二、週三。

※選課時間如有異動請依校園資訊網公告為主！※

參、學術倫理教育課程實施方式說明

一、研究生學術倫理教育課程

- (一)本校「研究生學術倫理教育課程實施要點」第二點及第五點規定，自107學年度(含)起入學之碩士班、碩士在職專班與博士班學生，應修習學術倫理教育課程。學生須出示本課程修課證明或免修或相關替代措施等證明，方得申請學位考試，本項資格由各所認定。
- (二)有關研究生學術倫理教育課程實施方式，教務處於每學年開學時，將學生資料上傳至「臺灣學術倫理教育資源中心」線上平臺，以協助建置帳號，研究生可於入學後第一學期結束前自行至該平臺線上學習，以取得修課證明。此外，各所也可以依特性與需求，另訂學術倫理教育相關課程或替代措施，各所規定請洽所辦公室。

臺灣學術倫理教育資源中心

電話：(03)571-5751

網址：<https://ethics.moe.edu.tw/>

二、大學部及專科部學生學術倫理教育課程

- (一)本校「學生學術倫理教育課程實施要點」第二點規定，自107學年度(含)起入學之大學部及專科部學生應修習學術倫理教育課程。
- (二)有關大學部及專科部學生學術倫理教育課程實施方式，教務處於每學年開學將學生資料上傳至「臺灣學術倫理教育資源中心」線上平臺，以協助建置帳號，大學部學生可於入學後第二學期結束前、專科部學生可於入學後第8學期結束前自行至該平臺線上學習，以取得修課證明。此外，各科系也可以依特性與需求，另訂學術倫理教育相關課程或替代措施，各系規定請洽系辦公室。

學務處

★生活輔導組相關說明(分機 13200~13204)

- 專業的服裝和整潔的儀容是餐旅專業的表現，本校訂有服儀規範，**全體同學請依規定服裝穿著，學生髮色須自然髮色為主，不宜出現奇異顏色(如:紅、藍、綠…等)，髮型不怪樣為原則，否則須予回復處理。**且應按規定課程需求穿著學校規範之服裝，請新生特別注意。
【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(112.7.5 修訂)】
- 本校全面禁菸、酒，非教學上必要之菸酒品亦不可攜入校園使用，違規者依校規懲處。
- 依兵役法規定，年紀介於 19 歲至 36 歲之中華民國男子具有役男身分及服役義務，為確保各位男同學於求學期間皆能順利求學，煩請依以下說明事先申請並於公告規定時間內統一繳予各班班代或副班代相關資料【五專新生除外】：
 - 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→線上填寫資料送單列印並簽名：
 - 兵役調查表及身份證正反面影本(必繳)。
 - 退伍令或結訓令(已服役者需檢附)。
 - 選課繳費收據影本(延修生需檢附)。
 - 免役、替代役者(需檢附相關證明影本)。
 - 上述紙本及本校兵役系統資料未同步完成者，導致本校無法辦理緩徵或儘召(退伍/結訓人員後備動員)時，責任由同學自行負責，事涉兵役法，請同學務必配合填寫繳交；如有未盡事宜，逕至學務處網頁>快速連結>學生兵役參閱。
- 學費減免、就學貸款及大專校院弱勢學生助學計畫助學金申請；請逕至本校全球資訊網/學生事務處網頁/快速連結/安定就學網查閱，學務處網址 <https://student.nkuht.edu.tw/?Lang=zh-tw>。
- 學生請假指引及注意事項：
 - 於請假期限內登入→MyNkuht 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、事由…等)→依假別上傳相關附件證明→免印紙本假單(不含操行 68 分(含)以下者)。
 - 操行低於 68 分(含)者：應先登入請假系統申請後，再列印出紙本請假單，並於請假日起算 10 日內(第 18 週應於課程結束後三日內)，親持紙本假單完成簽核程序，再送交生輔組完成系統核可，方為有效之請假程序。
 - 請假系統申請期限：【事假】應事前申請(當日 23:59 前)、【生理假】可事前 3 日及事後 3 日內申請、【身心調適假】可當日及事後 3 日內申請，**其他**假別皆為事前或事後 10 日內(含假日)可補申請；惟第 18 週任何請假皆應於課程結束後三日內(含假日)完成請假申請。
 - 線上一般課程請假後，應隨時至個人請假系統查閱准假情形，若簽核延遲，請同學自行提醒每一流程之批核者；申請後若有問題請於十日內逕洽生輔組，逾期恕無法受理。

- (5). 請假須檢附證明文件，應全張完整拍照或掃描電子檔上傳，正本務必自行保留至當學期結束，操行成績結算轉檔後。學生請假業務承辦人，對於存有疑義之假單，保有學期中不定期複查之權利，經查核時若無法提示正本，該請假節次恕不同意；證明文件如有虛構或偽造或向師長強索情事者，經查屬實，除缺課之節次以曠課論計外，並依本校「學生獎懲辦法」懲處，一罪一罰(每次小過乙支)，絕不寬待；為教育學生有所警惕，該懲處當學期恕不接受銷過申請，次學期後不受申請限制，合先敘明，勸同學慎行勿蹈校規。
- (6). 因故不能參加【永續環境與勞作教育】及課程者，比照【一般課程】請假手續辦理，請假簽核流程依體育與健康中心/體育競賽與勞作教育組設定辦理。
- (7). 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>
- (8). 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(洽註冊課務組/進修教務組)。
- (9). 【一般課程】請假：分機 13205、13201、【永續環境與勞作教育】請假：分機 19201。

★住宿輔導組相關說明(分機 13401、宿舍分機 41110、42110)

1. 本校新生一律住宿，宿舍亦有門禁及相關服務管理規定，請詳閱附件 1。

★課外活動指導組相關說明(分機 13101~13103)

1. 依據大學法第三十三條第三項規定及教育部「大專校院學生會運作原則」，學生均為學生會之當然會員，學生會得向會員收取會費〈依本校學生會收取會費暨管理辦法，為配合會長任期及活動規劃，學生會費每學年度收取新台幣 800 元整〉，未繳納同學無法享有學生會活動優惠及會員福利。
2. 本校各項獎學金申請資訊請至本校學生事務處/課外活動指導組/獎學金網頁查詢或洽本組承辦人，電話 07-8060505 轉 13101。教育部「圓夢助學網」網址：
<https://www.edu.tw/helpdreams/>，請同學自行前往瀏覽。

總務處

★環安組相關說明(分機 15603)

一、校園資源回收及環境整潔維護注意事項：

(一)、垃圾強制分類

垃圾分類分為「資源回收」、「廚餘回收」、「一般垃圾」，分開處理、裝袋送至資源回收場，將以破袋方式檢查。

(二)、環境整潔維護責任

各系科實習場所之垃圾、廚餘、廢棄物，請依規定地點存置，不得任意丟棄、擺放或運送不當而造成地面髒汙油漬斑斑之情形。

※以上如有違反者，將依學生獎懲辦法第 6 條第 2 項第 14 款：妨害團體整潔或公共衛生者，處以小過乙次。

(三)、存放地點與規定

1. 資源回收桶設置地點

大樓名稱(建築物代號)	放置地點
行政大樓(A 棟)	1F、2F、3F、4F、7F 茶水間
第二實習大樓(D 棟)	6 樓茶水間
教學大樓(F 棟)	1F 電梯旁
人文大樓(G 棟)	1F 往 2F、3F 往 4F 樓梯轉角(南側大電梯旁)
國際大樓(H 棟)	1F 樓梯間、2 樓廁所門口
多功能活動中心	主樓地下一樓西側樓梯間、輔樓 1 樓走廊

2. 一般垃圾及資源回收物品送至資源回收場，並依資源回收指示牌進行分類。(實作課之物品，由第一實習大樓貨梯送至資源回收場。)

3. 廚餘與廢油回收：「廚餘回收區」、「廢油存放區」設置於第二實習大樓後方(鐵皮屋)。如有任意丟棄而造成環境髒亂者，將依學生獎懲辦法第 6 條第 2 項第 14 款：妨害團體整潔或公共衛生者，處以小過乙次。瓦斯罐(應置於鐵類回收桶)，請勿丟棄在垃圾車內，以防爆炸釀禍。

4. 學生停車證辦理方式及時間：

(1). 辦理方式：

請先至住輔組下載機車停放申請表格→詳填表單並貼妥駕照正反面影本、汽機車保險卡及機車排煙檢驗證明(先經住輔組審查蓋章)→再至小額機台繳交費用[使用電子行動支付(不收現金)](行政大樓 1 樓郵局提款機對面)→持繳納後的收據及填寫表單至環安組辦理。

(2). 辦理時間:09：00-15：30。

(3). 停車證費用：汽車 750 元(以研究生為優先)、機車 150 元。

語文中心

★位址：H103(外語組/華語組辦公室 國際大樓一樓)

H102(語文中心主任辦公室/雙語及 EMI 教學資源計畫辦公室 國際大樓一樓)

★分機：華語組 19611、外語組 19621、技術助理 19601

★英文能力檢定畢業條件

一、自 101 學年度起，入學學生之檢定通過標準由各系及學程自行訂定，請參閱各系訂定之畢業條件。

二、學生需於大四第二學期期中考前將通過之英檢證照成績上網登錄審核(<https://webap6.nkuht.edu.tw/student/login.aspx>)(本校入口網>在校生校務資訊系統>研發處資訊系統>專業證照填報申請)。列印出申請表後連同英檢成績單正本及影本，先送至系上審核，再送至語文中心技術助理建檔存查。

三、本校有英語線上自學系統，帳號、密碼皆預設為 MyNKUHT(入口網)帳號、密碼，可自行登入使用，網址：<https://easytest.nkuht.edu.tw>。(路徑：MyNKUHT(入口網)/應用系統/語文中心/英語線上學習平台)

四、補救措施：

(一) 依學校「英文能力檢定實施要點」規定，可選修本校開設於第二學期之「英文能力發展與評量」之正規課程(2 學分 2 學時)，課程學分不列入畢業學分計算，修課依本校相關規定辦理，通過課程考試者等同通過本校英文能力檢定。

(二) 專科一至四年級、四技一、二與三年級及研究所一年級之學生不得選修該項「英文能力發展與評量」之正規課程，除四技四年級為校外實習者得於三年級選修課程。

五、詳細規定請參閱「國立高雄餐旅大學學生英文能力檢定實施要點」(下載路徑：語文中心網頁/下載專區/中心法規)

★免修「通識英語」課程

一、免修條件：新生若具備下列任一條件，即可免修通識英語學分。

(一)、二年內之有效英檢成績，且成績符合教育部或國際認證之英語檢測 CEFR B2(含)以上標準者。

(二)、曾獲英語系國家高中職以上之文憑(畢業證書)。

二、免修科目：「英文聽說(一)」、「英文聽說(二)」、「英文讀寫(一)」及「英文讀寫(二)」，共 4 門課，8 學分。

三、申請免修通識英語學分者，須再修習 8 學分之通識博雅課程補足；符合本校境外生華語課程相關規定條件者則依其規定辦理。

四、辦理期間：大一入學後之首次開學日起至次學期開學後一週內，檢附相關文件，逾時

等同棄權。

五、辦理地點：國際大樓 1 樓語文中心 H103 辦公室。

六、詳細免修規定：「國立高雄餐旅大學四技學生通識英語免修要點」(下載路徑：語文中心網頁/下載專區/中心法規)。

★學生英語能力檢定獎勵實施要點

一、本校為鼓勵學生增強其英語能力，以提升競爭力，特訂定本要點。

二、本要點獎勵之對象為本校有學籍之學生於在學期間(新生自入學當年度八月一日起算)參加本要點所列之英語能力檢定考試，符合各級獎勵標準者。

三、本要點獎勵級數分為二級，檢測種類、各級數通過標準及獎勵金額。(請至：語文中心網頁/下載專區/中心法規/國立高雄餐旅大學學生英語能力檢定獎勵實施要點查詢。)限當年度及前一年度且在學期間通過檢定考試獎勵標準，方可申請。

四、五專、四技大學部與研究所設有英文能力檢定畢業門檻(A類)之科、系、學程、所學生始得申請本要點之獎勵。

五、每位學生在學期間以申請一次為限；外籍生申請限英文非所屬國籍之官方語言。但同一張證照已獲得本校其他獎補助者，不得再重覆提出申請。

六、申請時間：每學期收件一次，第一學期截止日為十一月三十日，第二學期截止日為五月三十日。逾期申請者，概不受理。

七、申請程序：學生填妥英語能力檢定獎勵申請表，並檢附證照考試成績單正本及影本各一份、當學期註冊戳記之有效學生證影本、學生本人金融帳戶存簿封面影本，於前點規定期限前送至語文中心辦理。(申請表及相關規定文件請至：語文中心網頁/下載專區/中心法規/國立高雄餐旅大學學生英語能力檢定獎勵實施要點查詢。)

八、獎勵金經費額度及來源：

(一)獎勵金總額視當年度經費編列預算，獎勵金額核發完畢，不再受理申請。

(二)本要點所需經費由計畫補助經費或年度預算容許額度內由校務基金自籌收入支應。

★境外生華語選課須知 Notes on Mandarin Courses for International Students

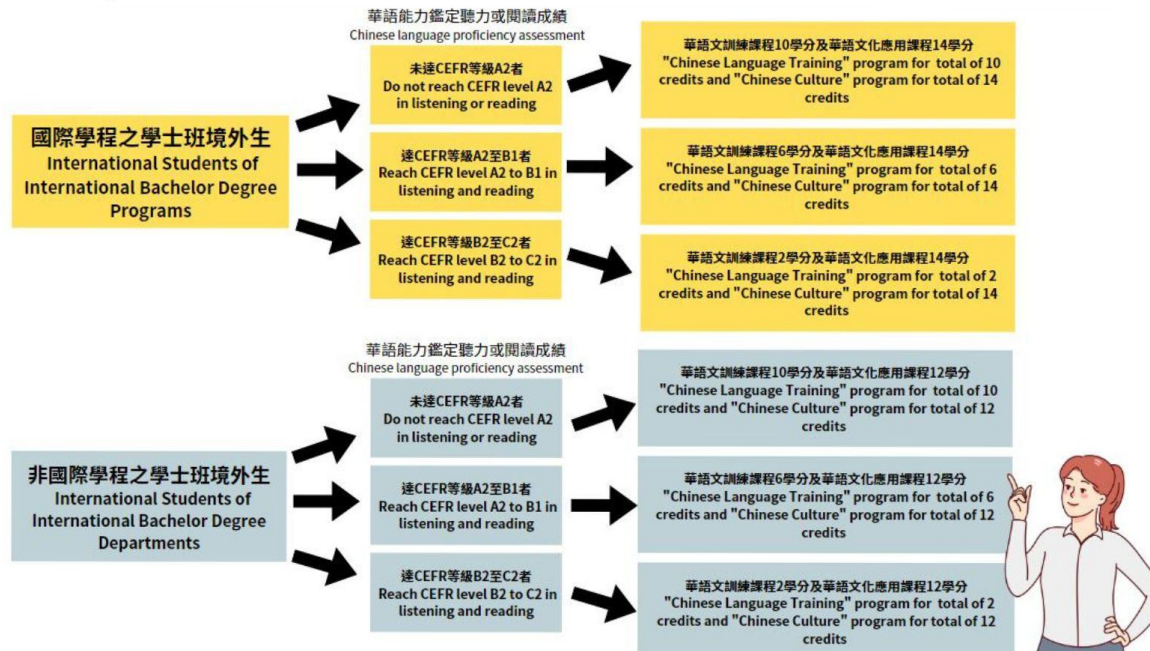
大一新生 For Freshmen:

因本校華語語言課程及華語文化課程實施分班制度，如想加/退選該門課程之境外生，請在加退選期間至語文中心填寫「學生選課報告單」，並請依照國立高雄餐旅大學境外生華語課程實施要點(Implementation Rules Governing Mandarin Language Studies for International Students)，於畢業前修讀指定華語學分。

Due to the class division system implemented in the Chinese language training program and the Chinese culture program, international students who wish to add or drop these courses should go to the Language Center during the add/drop period to fill out the "Add/Drop Form." In accordance with the "Implementation Rules Governing Mandarin Language Studies for International Students," students are required to complete the designated Mandarin credits before graduation.

外國學生修讀華語課程規定說明

Requirements for Mandarin courses for international students are as follows:



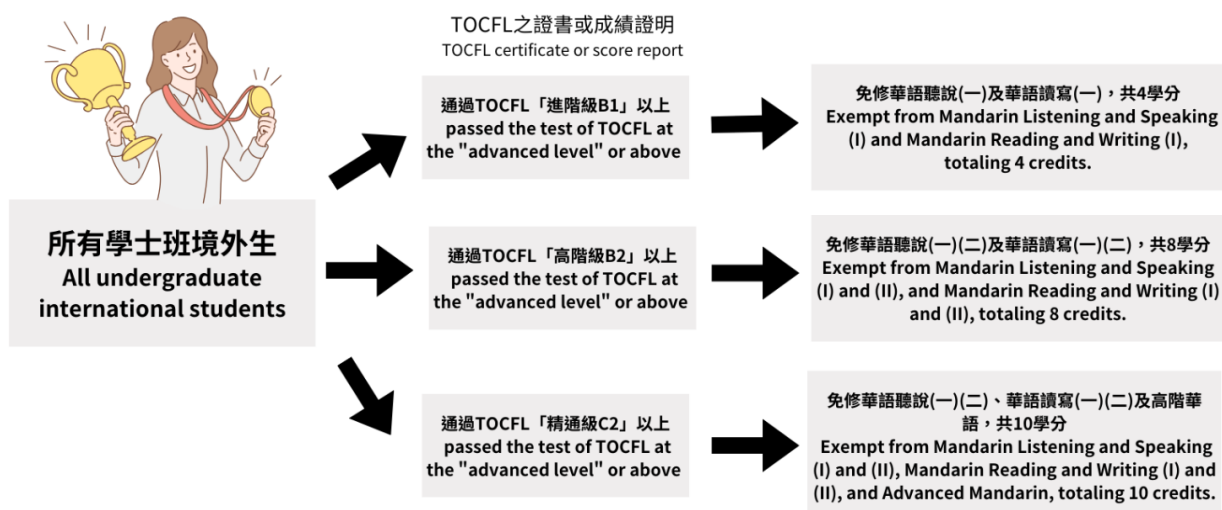
上述華語文訓練課程及華語文化應用課程，僅限選讀語文中心開設之相關課程。
The above-mentioned Chinese Language Training programmes and Chinese Cultural Applications programmes are restricted to those offered by the Language Center only.

語文中心於上下學期選課期間會依境外生入學時所參加的「華語能力分級測驗」結果，自動幫大一境外新生配入符合程度之華語語言課程及部分華語文化應用課程，如不選修該門課程之境外新生，請至語文中心填寫申請單退選該門課程。

Freshman international students: During the course add/drop period for both semesters, the Language Center will automatically assign appropriate Chinese language training and some Chinese culture courses to freshman international students based on the results of the "Mandarin Proficiency Placement Test" taken upon entry. If international students do not wish to take these courses, they must go to the Language Center to fill out an application form to withdraw from the courses

華語課程免修規定說明

Explanation of Exemption Regulations for Mandarin Courses:



若欲申請華語課程免修者，應檢附入學前二年內之有效 TOCFL 證書或成績證明於大一入學後之首次開學日起至次學期開學後一週內，檢具相關證明文件之正本及影本各乙份向本校語文中心申請。

Those who wish to apply for exemption from Mandarin courses should submit a valid TOCFL certificate or score report obtained within two years prior to enrollment. The application, including both the original and one copy of the relevant documents, must be submitted to the Language Center from the start of the first semester after freshman enrollment until one week after the start of the following semester.



國立高雄餐旅大學境外生華語課程實施要點

Implementation Rules Governing Mandarin Language Studies for International Students



學生選課報告單 Add/Drop Form

體育與健康中心

★體育教學暨衛生保健組相關說明

壹、主要業務：

- 一、從事一般衛生保健服務及健康諮詢。
- 二、負責急救外傷處理。
- 三、接洽並協助健康檢查及疾病追蹤複檢等工作。
- 四、辦理學校衛生教育及各項衛教活動。
- 五、辦理學生之健康教育與急救訓練。
- 六、辦理學生團體平安保險申請理賠、通知與諮詢業務，及每學期理賠申請統計。
- 七、辦理僑生及外籍生之健保業務。
- 八、辦理學生之健康教育與急救訓練。

◇ 體育與健康中心分機：19101、19103

◇ 體育與健康中心網址：<https://pe.nkuht.edu.tw/index.php>

◇ 重要叮嚀：

- 一、學生平安保險、境外生(不含陸生)健康保險及新生體檢須知，請參閱網頁：

<https://pe.nkuht.edu.tw/p/412-1012-3604.php?Lang=zh-tw> 新生體檢

貳、學生平安保險相關注意事項：

學生平安保險係以上、下學期計算，上學期自 8 月 1 日至次年 1 月 31 日，下學期自 2 月 1 日至該年 7 月 31 日止。保費金額以當年度招標金額為收費標準。教育部每年補助每位學生 100 元(上、下學期各補助 50 元)扣除教育部補助之金額後餘差額後，分別在上、下學期註冊時繳納。

- 一、依據「公私立大專校院辦理學生團體保險作業原則」規定，教育部全額補助免繳平安保險費之對象為：

1. 免繳學雜費學生：

係指低收入戶持有戶籍所在地、鄉、鎮、市、區公所證明者，含重度、極重度殘障學生及重度、極重度殘障人士之子女，惟不含公費生。

2. 原住民身份學生：

※註一：請符合以上資格之同學特別留意，於辦理學雜費減免申請時一併辦理。

※註二：教育部全額補助者為每人最高補助 313 元/年，本校 114 學年度之保險費用扣除教育部補助之最高金額後餘差額 660 元，學生須於上學期、下學期各繳納 330 元。

3. 交換生因無正式學籍，故不符合保險條件，不須繳納。

二、有關休學生是否參加學生平安保險告知事項：

1. 欲辦理休學同學者，不論繼續或是放棄參加學生平安保險之同學皆需主動填寫「國立高雄餐

旅大學休學生平安保險繼續/放棄參保同意書」，並繳回體育與健康中心，以茲證明，未按規定主動至體育與健康中心辦理者，仍以不參保論，日後不得有任何異議。

2. 為使學生(具學籍者)享有基本保障，休學生(仍有學籍)可選擇於休學期間繼續/放棄參加學生平安保險。(於開學後辦理休學者，已繳交之平安保險費不辦理退費，於該學期結束前仍享有學保之保障。若要申請理賠可將申請文件寄至本校體育與健康中心或親自校辦理)。
3. 休學期間選擇【投保】者，可於休學時預繳或於每學期開學前一個月內，至健康中心申請平安保險加保。(分機 19101、19103)
4. 以上告知事項請務必詳閱，體育與健康中心日後將不再另行通知。

參、外籍生、僑生參加僑生傷病醫療保險及加入全民健康保險注意事項

凡外籍生、僑生(港澳生)無中華民國國民身分證，持居留證及隻身來台就學者，連續居住台灣達六個月或曾出境一次未逾三十日，其實際居住期間扣除出境日數後，併計達六個月，(來台未滿六個月之僑生得先參加僑生傷病醫療保險)，依台灣健保局規定符合納保條件者，強制加入全民健康保險，並依規定需一次繳交六個月之健保費用(外籍生、僑生《無清寒補助證明》一個月 826 元，僑生《有清寒補助證明》一個月 413 元)，請具此類身份之同學，於新生開學後第一學期自行攜帶居留證正本及影本各乙份、2 吋大頭照照片乙張至健康中心辦理健保卡加保事宜，未按規定主動辦理者，仍依規定收取健保費用，日後不得有任何異議。

114 學年度上、下學期 僑生、外籍生健保費用	單價/月	數量	總金額
外籍生、僑生 <無清寒補助證明>	826 元	6 月/學期	4,956 元
僑生<有清寒補助證明>	413 元	6 月/學期	2,478 元

※註：外籍生可依意願自行至健康中心參加醫療保險，請參閱 <https://pe.nkuht.edu.tw/p/412-1012-3604.php?Lang=zh-tw>；滿 6 個月後，不論僑生或外籍生一律須強制參加「全民健康保險」。

肆、代辦體檢項目明細：

體檢費：新生於註冊當日體檢，請攜帶體檢費用 750 元，現場繳給醫院，並攜帶身份證明文件以便查驗。◎請勿穿著有亮片、鈕扣、螢光亮的衣服，會影響 X 光判讀。

★體育競賽活動暨勞作教育組相關說明

永續環境與勞作教育為本校校訂必修課程，四技及五專一年級永續環境與勞作教育課程時間為周一至周四下午 5：30-6：20 實施。

項 目	內 容	檢 查 意 義 說 明
1.一般檢查	身高、體重、視力、辨色力、血壓、脈搏、腰圍、BMI	一般常規檢查，瞭解個人視力、身高、體重正常與否，血壓是否過高，有無辨色力異常，腰圍、BMI 是否正常。
2.醫師檢查	頭頸-斜頸、異常腫塊及其他等。 耳鼻喉-聽力（音叉）、耳膜破損、耳聾堵塞、扁桃腺腫大及其他異常等。 心臟、呼吸系統（胸部）-心肺疾病、胸廓異常及其他異常。 腹部-肝脾腫大、疝氣及其他異常。 皮膚-癬、疥瘡、疣、異位性皮膚炎、濕疹及其他異常。 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。	受檢者得以傾訴個人目前身體狀況，配合現場物理檢查，醫師立即給予指導。
3.牙醫師檢查	口腔	檢查是否有齲齒、缺牙、阻生牙、牙結石、牙周病等。
4.尿液檢查	尿糖、尿蛋白、尿潛血、酸鹼度、膽紅素、尿膽素原、尿比重、白血球酯酶、亞硝酸、酮體	尿內若有糖份存在稱為尿糖，表示有糖尿病的傾向。尿蛋白出現的原因有腎臟病、腎功能不佳、感染、激烈運動後、或女性生理期等。
5.肝功能檢查	SGOT、SGPT	SGOT：主要檢查肝臟功能、心臟功能包括急、慢性肝炎、酒精性中毒、病毒性肝炎、黃疸、心肌梗塞、腦損傷等。 SGPT：主要檢查急、慢性肝炎、肝硬化、黃疸等。
6.肝炎檢查	B 型肝炎表面抗原	陽性表示感染 B 型肝炎之最初指標，又為慢性感染的指標，若長期不消失應特別注意肝臟功能及肝硬化問題。
	B 型肝炎表面抗體	若 B 型肝炎表面抗原為（－）陰性反應者，應加作抗體檢查，以確定體內是否產生抗體（作為接受疫苗接種的參考）。
	A 型肝炎表面抗原	陽性表示感染 A 型肝炎。
7.血脂肪檢查	膽固醇、三酸甘油酯、高低密度脂蛋白	血液循環、血管硬化等心臟血管方面疾病之檢查。
8.腎功能檢查	尿素氮、肌酸酐、尿酸	尿毒、腎炎等腎臟疾病之檢查。
9.X 光檢查	胸部 X 光檢查	可判讀的疾病有支氣管炎、肺結核、肺炎、肺氣腫、心臟肥大、脊柱側彎等。
10.血液血球檢查	紅血球、白血球、血紅素、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	可發現之病症貧血、白血球過多、血友病、再生性不良性貧血、惡性貧血並篩檢有地中海型貧血等。
	血糖	了解有無糖尿病之傾向
11.血清傷寒檢查	傷寒檢查-Widal test O、傷寒檢查-Widal test H、傷寒檢查-Para A、傷寒檢查-Para B	檢驗是否感染傷寒之消化道傳染疾病。
備註	1、體檢當日至少需空腹 6 小時，不吃食物或嚼食口香糖(口渴時，可喝少量白開水)。體檢完成後，由體檢機構供應牛奶一瓶、銅鑼燒一個。 2、體檢後約一個月左右發送體檢報告予學校及由學校轉交至本人，給家長與學生留存參考。有關特殊疾病(如：氣喘、心臟疾病、糖尿病等)，為考量日後校園生活之必要，學校體育與健康中心將於彙整後予校內相關師長知悉，共同維護學生之健康及安全。故請務必詳填體檢表上之個人疾病史、健康問題等資料。	

軍訓室

★軍訓室相關說明(分機 13600、13603、13604)

一、免修軍訓相關規定(分機 13200)：

(一) 五專五年級與四技一年級(含進修學院)學生具下列身分之一者，得免修全部軍訓課程：

1. 現任國軍士官以上，經權責單位核准就讀或在職進修。
2. 服常備兵、補充兵、國民兵、替代役期退伍持有退伍(役)證明或因故停役，持有停役證明。
3. 領有直轄市、縣(市)政府核發之身心障礙手冊。
4. 年齡屆滿 36 歲。
5. 外國學生。
6. 持有居留證之僑生及港澳生，未在臺灣地區設有戶籍，並持有相關證明文件者。

(二) 五專一年級學生具下列身分之一者，得免修軍訓術科課程：

1. 領有直轄市、縣(市)政府核發之身心障礙手冊。
2. 患有特殊疾病，持有醫院證明不宜參加劇烈運動。
3. 年齡屆滿 36 歲。

(三) 申請免修在校全部軍訓課程或軍訓術科課程者，應在入學後兩週內檢具證明文件，洽軍訓室辦理，由校長核定，並分別列冊統計，以備查考。

(四) 大專校院轉學生，已修畢各該學期軍訓課程成績及格者，准予抵免。自軍事學校轉入者，其轉入年級以前各學期之軍訓成績，得以軍事學校各該學期之軍事訓練及格成績抵免。

二、為配合申請作業時效，同學應於開學兩週內繳交申請證明文件：

(一) 四技同學申請免修全部軍訓課程者，請繳交前開證件影本(女同學比照辦理)。

(二) 大專院校轉學生(軍事學校)，已修畢各該學期軍訓課程成績合格者，准予抵免，請向原校申請在校成績正本。

(三) 辦理同學請填寫申請單(網路下載)，並填寫基本資料：系科別、序號、姓名、手機號碼，交至軍訓室教育承辦教官即可。

(四) 相關軍訓法規摘錄：請參閱軍訓室網頁(本校全球資訊網/行政單位/軍訓室/軍訓法規與內部控制作業流程，網址—<https://military.nkuht.edu.tw/p/412-1013-3410.php?Lang=zh-tw>)。

三、本校持居留證之僑生且在臺灣地區設有戶籍者，全民國防教育軍訓課得以免修申請說明如下：

(一) 因應本校具雙重國籍僑生日益增多，考量學生語文狀況及 74 年次以後出生之役齡男性僑生，在臺連續居住滿一年或以曾有二年，每年累積居住逾 183 日為準依法辦理徵兵處理，若無修習全民國防教育軍訓課程將無法折抵役期及參加預官考選。

(二) 為兼顧前述實際問題與權利義務，104-1 學期教務會議決議，前揭僑生全民國防教育軍訓課程得以專案簽奉准予免修。

宿舍住宿輔導管理規定須知—重點說明

壹、住宿生點名管理：(※本校位處市郊區域，考量學生自身安全特訂)

一、住宿生於每週日至週四 23 時實施晚點名，接受宿舍自治幹部點名及有關事項宣導，需要外宿或遲歸者必須經宿舍管理 E 化系統請假，並經宿輔老師核准，週五、週六及國定假日前一日不晚點名但須清點人數，外出需 23:00-23:30 間遲歸返回宿舍之住宿生，仍需依規定申請遲歸假。打工或補習等理由者(詳情報到後宿舍幹部會宣導，以宣導內容為準)不得 23:30 以後遲歸回宿舍。

二、門禁時間不論平常日或假日均為 23 時至隔日 0530 時。

三、晚點名應辦事項：住宿生關閉各寢室大燈，至指定地點集合點名(有重要事項宣導時進行)或寢室點名，以上本校得因管理需要而修正或增加集合點名日。

貳、寧靜時間管理

每晚 23:00 時起為寧靜時間，請同學務必節制聲量，以免影響他人，各研討室、會客室、交誼廳 24:00 時以後不得使用。

參、電器使用安全規定：

請注意宿舍房間用電安全，勿過量使用耗電之電器，除桌上型小型檯燈、收錄音機、小型電扇(學生宿舍各寢室天花板均裝有 1~2 台 360 度旋轉電扇，各寢室均有自費儲值插卡就可以使用的窗型冷氣機一台，建議學生可以不用帶電扇，以免空間縮限)、吹風機及電腦、列表機外，請勿使用其他各項電器，以免危及住宿安全。

肆、住宿生攜帶外食管理規定

一、為維護學生身體健康，培養學生自治能力，落實宿舍安全及環境衛生管理。

二、學生宿舍嚴禁攜帶菸、酒、檳榔等違禁物品，違者依學生獎懲規定辦法處理。

三、宿舍公共區域禁止食用外食(如一樓自習室等)，違反者依校規建議處份。

四、請勿將廚餘、垃圾倒入洗手台、馬桶內，若因上述原因造成堵塞，維修費用則須由該寢室自行負擔。

五、避免孳生蚊蠅、蟑螂、老鼠、螞蟻或其他不明蟲害，請將未食用完畢外食，置入保鮮盒，不可擺置於開放空間(如書桌、書櫃、床梯上等)。

六、宿舍寢室須每天清倒垃圾，以防寢室發出臭味，若攜回食用之熟食、已處理切好水果等，應當日食用完畢，避免置放寢室內過夜，以免孳生蚊蠅、蟑螂、螞蟻。

伍、寢室鑰匙及門禁感應卡管理規定：

為保障住宿同學安全，宿舍寢室鑰匙及門禁感應卡使用人應確實遵守下列規定：

- 一、住宿生於報到入住時，需至宿舍服務台領取寢室鑰匙及門禁感應卡。學期結束時，住宿生依宿舍公告時間辦理離宿，並退還鑰匙及門禁感應卡。
- 二、中途申請住宿核准者，應先至總務處出納組完成繳費後，憑收據至宿舍管理室領取鑰匙及門禁感應卡。
- 三、中途退宿者，至宿舍管理室繳回鑰匙及門禁感應卡。
- 四、門禁感應卡因遺失或不正常使用損壞，應向學務處住宿輔導組購買新卡(依卡片成本計價：精誠樓每張 200 元、勤樸樓每張 300 元)。

陸、外宿及遲歸管理規定：

一、住宿生外宿規定：

住宿生請外宿假時需於 22 時前上網於本校宿舍管 e 化管理系統內線上填寫請假單，完成請假程序，未填寫者視同不假外宿，將立即通知家長，並請家長確認不假原因。

二、住宿生遲歸處理規定：

- (一) 凡逾宿舍晚點名時間返回宿舍者為遲歸。住宿生請遲歸假時需於 22 時前至本校宿舍 e 化管理系統填寫個人請假單，完成請假程序，未填寫者視同不假遲歸，將於家屬聯繫函中轉知家長。
- (二) 請假遲歸獲准仍逾時(23 時 30 分)返回宿舍者，一律視同不假遲歸。
- (三) 因打工或補習名義申請長期遲歸者，應填寫長期打工或補習申請單，經家長簽章同意後，檢附公司或補習班證明，送宿舍管理室簽奉學務長核准，並一律於晚間 23 時 30 分前返回宿舍。

柒、宿舍冷氣使用規定：

住宿生使用冷氣均須自費購買冷氣儲值卡插卡使用冷氣，各棟宿舍一樓均設有儲值機，24 小時隨時可以儲值。

捌、宿舍床位調整管理規定：

因特殊原因或理由，需調整寢室床位者，得填寫寢室異動申請單，送宿舍管理室審查，並簽奉核准後，始得辦理調整床位。

學生宿舍生活公約---重點說明

住宿生應遵守下列宿舍生活公約規定，違者視狀況勸導或依校規處罰：

- 一、各寢室應選出室長，寢室內之清潔工作，由室長排表，請同學輪派擔任，並督導實施。
- 二、各樓層需遴選出一位樓層代表與服務幹部定期舉行會議。
- 三、進出宿舍或離開寢室時須服裝整齊，勿穿著內衣褲及光腳走動。
- 四、嚴禁商販、非住宿生及閒雜人等進入宿舍寢室。
- 五、住宿生應依樓長指示清潔，按時打掃寢室及交誼廳、走廊、樓梯等公共區域。
- 六、凡寢室設備有損壞情形，應即主動上網於宿舍維修系統中申請維修，申請時應詳述品項設備及狀況，以利報請進行維修。
- 七、如發現未穿著維修背心或未有宿舍輔導管理人員(幹部)陪同之不明人員進入宿舍，應立即向宿舍輔導室或相關管理人員報告。
- 八、各樓設有交誼廳，住宿生於公區活動撥打電話及談話時，請輕聲細語或降低音量，避免影響其他人作息。
- 九、公物因不當使用造成毀損，依財產表照價賠償或現購同規格、式樣之新品替代。
- 十、依據消防法規規定，各寢室未裝設鐵窗，請各住宿生切勿靠近窗邊嬉戲，以避免導致危險發生。
- 十一、學期開始入住時，請先詳細檢查寢室內各項設備(施)，若無法使用或故障損壞，應即向宿舍幹部反映，並於個人財產清單內紀錄備查。
- 十二、各樓層設有曬衣場，其環境的清潔與維護，由各層樓長安排。
- 十三、房務標準公告於宿舍公佈欄，未按檢查標準整理內務者，列計缺失，屢勸不聽者依學生獎懲辦法規定辦理。

國立高雄餐旅大學健康宿舍房住宿須知與規範公約

壹、健康宿舍須知：

本校為考量部分同學作息與安靜學習環境特別需求，於 102 學年度起開始設立。新生於網路報到時自由勾選就寢時間(23：30、不限任何時段)(學生自行關閉網路與小燈)，勾選 23：30 者安排入住健康宿舍房，勾選不限任何時或未勾選任何選項之新生則住一般房間；舊生於新學期住宿申請時提出需求。以同系同班有選此房型同學編在同一寢室，如無同系或同班同學則由學校安排與其他不同科系年級學生一起住宿。

貳、健康宿舍規範約定：

一、健康宿舍規範：

- (一) 住宿期間與一般房一樣均須遵守學生宿舍生活公約及宿舍相關管理規定外，健康宿舍住宿生必須於 23：30 以前就寢不再上網並關閉小燈。
- (二) 23：30 以後非健康房樓層住宿生將要求沒有特殊原因不得到健康房樓層，住宿健康房樓層同學至其他健康房宿舍他房或一般宿舍房內找同學，須向宿舍輔導老師或樓長報備，否則視同闖異性樓層嚴處，以互相尊重安靜住宿權利。
- (三) 非健康房樓層住宿生若有必要到健康房樓層找同學必須保持安靜，違反或被檢舉吵鬧者，值班老師或樓長可以立即請其離開本健康樓層，並依校規處份，健康住宿生須負連帶責任；健康宿舍住宿生負有提醒告知非健康房樓層來訪同學保持安靜義務。
- (四) 健康宿舍住宿生到一般房住宿生寢室訪友時，仍須遵守宿舍規定與保持安靜，違反規定者，審酌情狀，依下述違反規範效果或宿舍相關管理規定懲處。
- (五) 住宿時間以學年度為單位，皆需屆滿期限為一學年。

二、違反規範效果：

- (一) 經值班老師、宿舍幹部或受室友反映違反上述規範事項，經查屬實者，由值班老師告知家長共同輔導改進，若達 2 次(含 2 次)以上，校規處分。
- (二) 違規本公約應遵從學校宿舍相關處理安排，無異議配合辦理，亦不得藉此理由辦理退宿，除不可抗拒因素或其他特殊情況原因者，將依本校宿舍相關管理規定或學生獎懲辦法，視情節輕重，建議以記過以上處分;請確實詳閱規定事項，並簽名確認。

簽約人姓名：

科系班別：

學號：

住宿棟別：

寢室號：

床位：

中 華 民 國 年 月 日

- 本校地址：812301 高雄市小港區松和路 1 號 代表線：07-8060505**