

國立高雄餐旅大學 108 學年度第 2 學期進修部 在校學生(含校外實習生)註冊須知

延後開學修正版

※ 正式上課時程：

- 一、註冊日：109 年 2 月 25 日(星期二)
- 二、學生註冊繳費截止日：109 年 2 月 25 日(星期二)
- 三、依據國立高雄餐旅大學一百零八學年度第二學期行事曆。
- 四、同學因受疫情影響無法如期返校者，請參閱「國立高雄餐旅大學因應新型冠狀病毒肺炎疫情學生安心就學措施」、本校首頁「新型冠狀病毒肺炎防疫專區」。

※ 應繳費用：

- 一、應繳費用說明：應繳費用項目請依據繳費單，實際金額如有變動以繳費單為主。

辦理事項	說 明	洽辦單位及分機																								
(一)學雜費	(1)碩士在職專班：	※總機號碼： (07)806-0505 ※學時學雜費 洽進修教務組 分機：12303、 12304																								
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>學制</th> <th>科系</th> <th>年級</th> <th>學時</th> <th>每學時費用</th> <th>雜費</th> <th>預收學雜費 (預收學時 X 每學時費用+雜費)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">碩士在職專班</td> <td rowspan="2">餐旅研究所</td> <td>一</td> <td>9</td> <td rowspan="2">4,200</td> <td rowspan="2">12,000</td> <td>49,800</td> </tr> <tr> <td>二</td> <td>9</td> <td>49,800</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">觀光研究所</td> <td>一</td> <td>12</td> <td>62,400</td> </tr> <tr> <td>二</td> <td>9</td> <td>49,800</td> </tr> </tbody> </table>		學制	科系	年級	學時	每學時費用	雜費	預收學雜費 (預收學時 X 每學時費用+雜費)	碩士在職專班	餐旅研究所	一	9	4,200	12,000	49,800	二	9	49,800	觀光研究所	一	12	62,400	二	9	49,800
學制	科系	年級	學時	每學時費用	雜費	預收學雜費 (預收學時 X 每學時費用+雜費)																				
碩士在職專班	餐旅研究所	一	9	4,200	12,000	49,800																				
		二	9			49,800																				
	觀光研究所	一	12	62,400																						
		二	9	49,800																						
(一)學雜費	(2)進四技：																									
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>學制</th> <th>科系</th> <th>年級</th> <th>學時</th> <th>每學時費用</th> <th>預收學雜費 (預收學時*每學時費用)</th> <th>備註</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">進四技</td> <td rowspan="4">旅館管理系</td> <td>一</td> <td>34</td> <td rowspan="4">900</td> <td>30,600</td> <td></td> </tr> <tr> <td>二</td> <td>34</td> <td>30,600</td> <td></td> </tr> <tr> <td>三</td> <td>10</td> <td>8,496</td> <td>校外實習徵收全額學費、五分之四雜費。</td> </tr> <tr> <td>四</td> <td>23</td> <td>20,700</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		學制	科系	年級	學時	每學時費用	預收學雜費 (預收學時*每學時費用)	備註	進四技	旅館管理系	一	34	900	30,600		二	34	30,600		三	10	8,496	校外實習徵收全額學費、五分之四雜費。	四	23
學制	科系	年級	學時	每學時費用	預收學雜費 (預收學時*每學時費用)	備註																				
進四技	旅館管理系	一	34	900	30,600																					
		二	34		30,600																					
		三	10		8,496	校外實習徵收全額學費、五分之四雜費。																				
		四	23		20,700																					

學制	科系	年級	學時	每學時 費用	預收學雜費 (預收學時* 每學時費用)	備註
進 四 技	餐飲管理系	一	35	900	31,500	
		二	32		28,800	
		三	10		8,496	校外實習徵收全 額學費、五分之四 雜費。
		四	17		15,300	

學制	科系	年級	學時	每學時 費用	預收學雜費 (預收學時* 每學時費用)	備註
進 四 技	旅運管理系	一	34	900	30,600	
		二	30		27,000	
		三	10		8,496	校外實習徵收全 額學費、五分之四 雜費。
		四	24		21,600	

學制	科系	年級	學時	每學時 費用	預收學雜費 (預收學時* 每學時費用)	備註
進 四 技	航空暨運輸 服務管理系	一	35	900	31,500	
		二	30		27,000	
		三	10		8,496	校外實習徵收全 額學費、五分之四 雜費。
		四	19		17,100	

學制	科系	年級	學時	每學時 費用	預收學雜費 (預收學時* 每學時費用)	備註
進 四 技	餐旅暨會展 行銷管理系	一	29	900	26,100	
		二	27		24,300	
		三	10		8,496	校外實習徵收全 額學費、五分之四 雜費。
		四	18		16,200	

(3)進二技：

學制	科系	年級	學時	每學時 費用	預收學雜費 (預收學時* 每學時費用)	備註
進二技	旅館管理系	一	26	900	23,400	
		二	23		20,700	

學制	科系	年級	學時	每學時 費用	預收學雜費 (預收學時* 每學時費用)	備註
進二技	餐飲管理系	一	30	900	27,000	
		二	19		17,100	

學制	科系	年級	學時	每學時 費用	預收學雜費 (預收學時* 每學時費用)	備註
進二技	旅運管理系	一	28	900	25,200	
		二	21		18,900	

學制	科系	年級	學時	每學時 費用	預收學雜費 (預收學時* 每學時費用)	備註
進二技	航空暨運輸 服務管理系	一	32	900	28,800	
		二	20		18,000	

(5)進四技產專班：

學制	科系	年級	學時	每學 時費 用	預收學雜費 (預收學時* 每學時費用)	備註
產 專 班	進四技產專 旅館管理系	三	28	900	25,200	

學制	科系	年級	學時	每學 時費 用	預收學雜費 (預收學時* 每學時費用)	備註
產 專 班	進四技產專 餐飲管理系	二	8	900	6,797	校外實習徵收全額學 費、五分之四雜費。

學制	科系	年級	學時	每學 時費 用	預收學雜費 (預收學時* 每學時費用)	備註
產 專 班	進四技產專 休閒暨遊憩 管理系	二	10	900	8,496	校外實習徵收全額學 費、五分之四雜費。
		三	31		27,900	

學制	科系	年級	學時	每學 時費 用	預收學雜費 (預收學時* 每學時費用)	備註
產 專 班	進四技產專 旅運管理系	二	10	900	8,496	校外實習徵收全額學 費、五分之四雜費。
		三	24		21,600	

	<p>※校外實習者：</p> <p>1、依教育部規定在校外實習者，以收全額學費、五分之四雜費。</p> <p>2、若有同學自行安排回校另加（補）修課程，則依同學實際修課學分時數計算全額收取。</p> <p>※進修部學生學雜費：</p> <p>1、收費標準：依據國立高雄餐旅大學108學年度學雜費收費標準，教育部中華民國108年5月30日臺教技(四)字第1080078853號函。</p> <p>2、相關標準作業流程：依據進修部學生學時分費退補費計算標準作業流程。</p> <p>※學雜費計算方式：本校進修部學生學雜費依據各班學期授課時數計算，選課結束後計算學生實際修課學時數，依據進修部學生學時分費退補費計算標準作業流程辦理。</p> <p>1、一般退、補費計算程序：未達預收學時數者予以退費；超過預收學時數者通知補繳學雜費。</p> <p>2、若有申請減免、就學貸款、弱勢助學者，則依據減免、就學貸款、弱勢助學退、補費計算程序辦理。</p>	
--	---	--

辦理事項	說 明	洽辦單位及分機
(二)代辦費	<p>1. 應繳費用：洗衣費（全體住宿生）</p> <p>2. 繳費期限：請於繳費截止日前繳交，並將繳費單第二聯證明聯交予員生社代辦部助理，住宿同學如未收到繳費單，請與員生社代辦部聯絡。</p>	<p>※代辦費問題</p> <p>洽員生社代辦部</p> <p>分機：50003</p>

辦理事項	說 明	洽辦單位及分機
(三)電腦及網路通訊使用費	<p>1、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。</p> <p>(1)在學學生(含產專班)每學期 500 元，學校宿舍之住宿生每學期外加 300 元。</p> <p>(2)碩士在職專班及學士後專班每學期 250 元，學校宿舍之住宿生每學期外加 300 元。</p> <p>(3)電腦及網路通訊使用費校外實習生及延修生不收取。</p> <p>2、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。</p>	<p>※電腦及網路通訊使用費</p> <p>洽圖書資訊處網路應用組</p> <p>分機：14203</p>

辦理事項	說 明	洽辦單位 及分機												
<p>(四)平安保險及外籍生、僑生參加醫療保險、全民健保</p>	<p>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：</p> <p>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）。</p> <p>2、原住民身份學生。</p> <p>符合以上資格之同學，其辦理方式為<u>連同減免學雜費申請時一併辦理</u>。請符合資格同學留意。</p> <p>二、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，本校之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。</p> <p>※外籍生、僑生參加「醫療保險」及加入全民健康保險注意事項</p> <p>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，居留台灣滿六個月後，依規定需加入全民健康保險，並依規定需一次繳交 6 個月之健保費用（外籍生、僑生(無清寒補助證明)一個月 749 元，僑生(有清寒補助證明)一個月 374 元）。</p> <table border="1" data-bbox="292 1041 1342 1234"> <thead> <tr> <th>108 學年度上、下學期 僑生、外籍生健保費用</th> <th>單價/ 月</th> <th>數量</th> <th>總金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>外籍生、僑生(無清寒補助證明)</td> <td>749 元</td> <td>6 月/學期</td> <td>4,494 元</td> </tr> <tr> <td>僑生(清寒補助證明由國際事務處提供)</td> <td>374 元</td> <td>6 月/學期</td> <td>2,244 元</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>※外籍生須自行至健康中心投保醫療保險。</u></p> <p>※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」（簡稱健保）。</p> <p>※預辦理加保全民健康保險者，請先備妥<u>照片 2 吋 1 張及居留證影本 1 份</u>，自行至健康中心辦理。</p>	108 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)	749 元	6 月/學期	4,494 元	僑生(清寒補助證明由國際事務處提供)	374 元	6 月/學期	2,244 元	<p>※平安保險、外籍生和僑生申請醫療保險及全民健保問題 洽體育教學暨衛生保健組 分機： 19102、 19103</p>
108 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)	749 元	6 月/學期	4,494 元											
僑生(清寒補助證明由國際事務處提供)	374 元	6 月/學期	2,244 元											

辦理事項	說 明	洽辦單位
(五)教學食 材費	依據各系所修讀課程需要酌收材料費。	※教學食 材費 洽各系辦公 室
備註	<p>各系所辦公室分機：</p> <p>※【餐旅研究所】分機：20101、20102</p> <p>※【觀光研究所】分機：21101</p> <p>※【旅館管理系】分機：20202、20203</p> <p>※【餐飲管理系】分機：20301、20305</p> <p>※【旅運管理系】分機：21201</p> <p>※【航空暨運輸服務管理系】分機：21301</p> <p>※【餐旅暨會展行銷管理系】分機：20401、20402</p> <p>※【休閒暨遊憩管理系】分機：21401</p>	

二、註冊單繳費資訊：應繳費用項目請依據繳費單，實際金額如有變動以繳費單為主。

辦理事項	說 明	洽辦單位 及分機
<p>註冊繳費單 列印、繳費 相關資訊</p>	<p>1、註冊繳費單列印(自行上網下載列印)：註冊繳費單開放列印日期，公告於<u>總務處最新公告</u>，請同學自行上網至本校「註冊繳費系統」網站，自行列印繳費單。</p> <p>2、繳費期限：請於109年2月25日前(註冊日前)繳交，若同學無法於期限內完成學雜費繳交，本校亦提供學生申請緩繳(教務處進修教務組)或分期繳交(學務處生活輔導組)等方式辦理，未完成註冊程序者，將依學則相關規定處理。</p> <p>3、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，請同學妥為保管。如以信用卡繳費者，可至信用卡繳費網站列印繳費證明。網址：http://www.27608818.com，選擇學雜費查詢，即可。)</p> <p>4、108學年度第2學期繳費後之註冊單收據，請自行妥善保管，以便日後查考。</p>	<p>※註冊繳費 資訊問題 洽出納組 分機：15302</p>
<p>繳費方式</p>	<p>請持繳費單據於繳費期間選擇下列方式之一繳納：</p> <p>一、現金繳款：請持繳費單至全省第一銀行各分行繳納。</p> <p>二、信用卡語音繳款：請備妥學校代碼(學費：8814600567，代辦費：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。</p> <p>三、信用卡網路繳款(含銀聯卡-限學雜費)：進入網址http://www.27608818.com/→選擇“信用卡繳費或銀聯卡繳費登入”→輸入學校代碼(學費8814600567，代辦費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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>六、第一銀行小港分行於2月25日上午9:30至下午3:00到校提供收取現金之服務(行政大樓1樓總務處會議室)。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	

※教務處進修教務組：

辦理事項	說 明	洽辦單位 及分機
(一)選課資訊	<p>※選課作業相關訊息：</p> <p>(一)第一階段：線上預選(非先搶先贏)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 預計於 109 年 2 月 14 日(星期五)09:00~2 月 20 日(星期四)23:59 截止。 2. 預選課程：本班選修課程、本系所課程、通識興趣選修課程、跨系所課程(不含跨選日間部課程)。 3. 在校生須先於 108 年 12 月 16 日 8:00~109 年 1 月 10 日 23:59 完成 108-1 學期教學評量，始可優先進行第一階段上網選課，逾期未填寫完成教學評量者，不再開放填寫。 4. 各班必修課程由教務處協助輸入個人課表；進四技一年級之「語文-英文聽說(二)」、「語文-英文讀寫(二)」、進二技一年級之「英文(二)」，依同學英語能力分級測驗結果，由語文中心鍵入；進四技二年級之「語文-第二外語(日文(二))」由語文中心協助輸入個人課表。 5. 進四技一年級通識人文、社會、體育課程，請至進四技通識班(7002)依排定時間各選一門；進二技一年級之「休閒運動(二)」，請至進二技通識班(8002)依排定時間任選一門；本班選修課程則由同學自行選課。 6. 進四技四年級之通識博雅領域課程，請四年級同學至進四技通識博雅領域(7007)依排定時間任選一門；四年級同學若先前已完成 2 門(共 4 學分)通識博雅領域課程，因已完成此領域之畢業學分，可不必再行加選。 7. 通識博雅領域課程於本學期起開放各年級同學線上選課，若欲選課之同學，可至進四技通識博雅領域(7007)依排定時間任選一門。 8. 進四技產專旅館、產專休憩三年級之通識領域課程，請至「進四技通識博雅領域」(7007)或「四技通識畢業班」(4002)選一門；進四技產專通識領域課程不限時段，請同學依課表可選修時段，加選該班(7007 或 4002)任一門課程。另因「四技通識畢業班」(4002)屬日間部班別，線上預選階段暫不開放加選，請同學於開學後第二階段加退選開放期間(3/5-3/13)，再至選課系統加選，或以人工跑「選課申請單」的方式加簽課程。 9. 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，請同學於開學後第二階段加退選開放期間，儘速至選課系統點選尚有名額的其他課程。 10. 第一階段預選結果開放查詢時間：109 年 2 月 21 日 17:00 起。 <p>(二)第二階段：加退選階段(先搶先贏)(含跨選日間部課程)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 時間：109 年 3 月 2 日(星期一)09:00~3 月 13 日(星期五)21:00 截止(不分學制)。 (跨選日間部課程選課時間至 16:00 截止) 2. 期末未完成「教學評量」同學線上加(退)選辦理時間： 109 年 3 月 2 日(星期一)09:00~3 月 13 日(星期五)21:00 截止 	<p>※選課問題 洽進修教務組 分機：12304</p>

(不分學制)。

(跨選日間部課程選課時間至 16:00 截止)

3. 網路加退選課程(選課人數尚未額滿及未設特殊選課對象之課程)：
本班選修課程、本系所課程、通識興趣選修課程、跨系課程、跨部課程。
4. 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、審查單位核章後，至教務處進修教務組辦理人工加選事宜。
5. 四技一年級通識人文、社會、體育課程；四技四年級通識博雅課程；二技一年級之「休閒運動(二)」，選課第 1-3 天優先保留給第一階段未預選上之該年級學生，選課第 4 天起開放全校同學線上選課。(即 3 月 5 日至 3 月 13 日開放全校線上選課)
6. 通識課程重補修者，可採人工紙本加退選方式或第 4 天起再線上選課。通識語文課程重補修者，須採人工加選方式，並請先至語文中心洽詢可選班別。
7. 進四技四年級之通識博雅領域課程，請四年級同學至進四技通識博雅領域(7007)依排定時間任選一門；四年級同學若先前已完成 2 門(共 4 學分)通識博雅領域課程，因已完成此領域之畢業學分，可不必再行加選。
8. 通識博雅領域課程於本學期起開放各年級同學線上選課，欲選課之同學，可至進四技通識博雅領域(7007)依排定時間任選一門。
9. 因故無法修習必修課程者，請填寫「學生選課報告單」，並至教務處進修教務組辦理人工退選事宜。
10. 跨系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)，並由系主任審核是否承認為畢業學分，若未審核請向所屬系所洽詢。
11. 選課完成後，請於加退選結束前再次登入系統，確認自己的選課內容是否正確，若有誤請於加退選截止日期前盡快更改。加退選截止日期即選課截止時限，超過選課時間除特殊不可抗力之因素，不再開放加退選課。
12. 其他注意事項：
 - (1) 碩士在職專班(第 1 學年) 研究生每學期修習學分數至少 6 學分，至多 24 學分。碩士在職專班(第 2 學年)、進四技、進四技產專、進二技同學每學期修習學分數至多 32 學分。進四技、進二技同學每學期修習學分數至少 10 學分，應屆畢業生至少 5 學分。
 - (2) 課程科目名稱相同者，只承認一次學分數。
 - (3) 須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。凡屬棄選課程，已繳交之課程學時費將不予退費。
 - (4) 跨選日間部課程，每學期只限 3 門課且不超過 10 學分；碩士在職專班以不超過該學期修習學分數之三分之一為原則。
 - (5) 課程開班最低人數：在職碩士班為 3 人，大學部為 12 人，特殊專班為 12 人。若未達最低開班人數者，除特殊情形，將不予開班。

(三) 校際選課 (至他校選課)

1. 進修部同學欲申請至他校選課者，以重(補)修為原則。
2. 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。
3. 校際選課辦理方式請參閱「(至外校)校際選課流程簡易說明」(下載路徑：學校首頁→行政單位→教務處→進修教務組→教務資訊)。
4. 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>(四)學分學雜費計算方式：本校進修部同學學雜費以授課時數收費，其後如有多修、擋修或退選者，選課結束後教務處進修教務組會計算同學上課時數，再通知同學有無需補繳學雜費或辦理退費。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 在職專班研究所每小時學時費 4,200 元，另加雜費 12,000 元。 2. 大學部學雜費 <ol style="list-style-type: none"> (1)每一小時學費 648 元、雜費 252 元，合計 900 元。 (2)校外實習班：8,496 元(學費 648 元×10 學時分+雜費為 252 元×10 學時分×4/5)。 3. 產學四技專班學雜費校外實習班：8,496 元(部分班級除外)。 4. 申請學雜費減免同學請注意，其所選課程是否符合減免條件，依各項減免身分各有不同，詳情請至本校學務處網站之學務規章查詢。申辦各項學雜費減免、就學貸款、弱勢助學金、分期繳納學雜費作業，請同學詳閱本校註冊須知，並請留意申辦截止日期。 <p>(五)選課單確認</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 109 年 3 月 18 日 (星期三) 前由班代收齊後繳回教務處進修教務組。 2. 確認方式：選課結束後，請同學「自行上網列印」選課清單，詳細核對並簽名，由班代收齊繳回教務處進修教務組。同學若發現選課清單異常，請於3 月 18 日前至教務處進修教務組反應，經審核確認屬系統異常等特殊不可抗力之因素，本組即進行系統修正。(如不繳交將以系統內所載資料為準) 3. 簽名前請仔細確認選課清單內容，如簽名後發現選課錯誤時，由同學自行負責。 <p>(六)選課如有問題請洽進修教務組 07-8060505 轉 12304、12305。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 一般上班時間：(週一至週五) 下午 01:00~晚上 10:00 2. 寒假上班時間：(週一至週五) 上午 08:00~下午 5:00。(請盡量於週二至週三洽公，週一、週四及週五採輪班制)。 <p>【備註】 寒假 1 月 13 日~2 月 24 日</p>	
--	---	--

辦理事項	說明	洽辦單位及分機
(二)108-1 學期成績查詢	1、自 109 年 1 月 21 日起可自行上網查詢 108-1 學期成績。 2、108-1 學期成績單預計 109 年 2 月寄出。 每學期成績單都將寄至 戶籍地址 ，請務必確認填寫正確地址。	※ 成績與成績單問題 洽進修教務組 分機：12301

辦理事項	說 明	洽辦單位 及分機
(三)學生證 蓋與註冊章	<p>1、學生證加蓋108-2學期註冊章,需持108-2學期學雜費繳費收據或證明文件(正本或影本皆可),才進行加蓋註冊章。</p> <p>2、在校生：請班代於開學後收齊學生證與繳費收據或證明文件，繳至進修教務組蓋章。</p> <p>3、校外實習生：請親至進修教務組蓋印或將學生證與繳費收據或證明文件寄回進修教務組（請附回郵資信封），由進修教務組蓋章後寄回。</p>	<p>※註冊章蓋印</p> <p>洽進修教務組</p> <p>分機：12302</p>

辦理事項	說 明	洽辦單位 及分機
(四)學分 抵免規定	<p>一、依據法規：國立高雄餐旅大學學生抵免學分要點。</p> <p>二、抵免學分包括必修與選修學分，分為「抵修」與「免修」，定義如下： (一) 抵修：抵修之學分數毋須再修習其他課程補足。 (二) 免修：免修之學分數須選修其他課程補足。</p> <p>三、下列學生得申請抵免學分： (一) 新生部份： 1. 重考或轉學入學學生。 2. 入學前於他校具有正式學籍，且修讀與本校學位同級課程之學生。 3. 規定實習年限之系(組)，其學生入學前之實務經驗與所學相關者，亦得申請酌予抵免學分。 4. 入學前先修讀及格本校依法令規定開設之各項學分班科目學分(含進修部選讀生)後，考取修讀學位之新生。 5. 本校推廣教育學分班學生考取正式生。 6. 國外中五學制應屆畢(結)業生，已修讀經教育部認可之當地大學校院開設之大學先修課程。 (二) 在校生部份： 1. 轉系(組)學生。 2. 新舊課程交替之學生 3. 雙主修學生。 4. 非師資生修習師資職前教育專業課程者。 5. 特殊情形經專案簽准抵免者。</p>	<p>※學分抵免問題</p> <p>洽進修教務組</p> <p>分機：12302</p>

	<p>四、抵免學分之申請流程：</p> <p>(一) 申請時間：新生應於入學後之首次開學日起至次學期開學後一週內提出申請；在校生於學籍變更當學期首次開學日起至次學期開學後一週內提出申請，非師資生修習師資職前教育專業課程者，於師資招生甄試通過後首次開學日起至次學期開學後一週內前提出申請，且辦理以一次為限，逾期不予受理。</p> <p>(二) 申請程序：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 檢附原校之歷年成績單。 2. 如有原校科目與欲抵免科目名稱不相同者，須檢附原校科目之課程大綱。 3. 參照「各所系課程標準」，填寫「學分抵免申請表」。 4. 將 1-3 資料依抵免科目性質送至各審核單位。 5. 審核單位應於加退選日期截止前完成審核，並送教務處或師資培育中心複核。 6. 教務處或師資培育中心彙整公告抵免結果，並核發抵免證明。 <p>(三) 審核方式：除審核歷年成績單及課程大綱之外，必要時可採取甄試方式認定其程度及決定是否可以抵免，甄試應於加、退選日期截止前辦理完竣，否則除須甄試之科目外之該學期所選科目學分數，應達該學期修習下限學分規定，以免因甄試及格科目退選後，造成所修學分不符該學期應修學分下限規定。</p>	
--	---	--

辦理事項	說 明	洽辦單位及分機
(五) 學術倫理教育課程	<p>1、自 107 學年度(含)起入學學生，學術倫理教育課程實施，請參閱本校法規：</p> <p>(1) 國立高雄餐旅大學研究生學術倫理教育課程實施要點</p> <p>(2) 國立高雄餐旅大學學生學術倫理教育課程實施要點</p> <p>2、臺灣學術倫理教育資源中心：</p> <p>(1) 客服專線：(03)517-5751</p> <p>(2) 電子信箱：ethics_service@nctu.edu.tw</p> <p>(3) 網站：臺灣學術倫理教育資源中心</p>	<p>※學術倫理教育課程問題</p> <p>洽臺灣學術倫理教育資源中心</p> <p>客服專線： (03)517-5751</p>

辦理事項	說 明	洽辦單位 及分機
(六)休學退學與退費規定	<p>一、欲辦理休、退學者，如於註冊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辦理退費。</p> <p>二、退費標準：</p> <p>1、依據「大專校院學生休退學退費作業要點」辦理。</p> <p>2、休學退費規定：依據「國立高雄餐旅大學學生休學申請要點」辦理。</p> <p>(1)學生於註冊日(含)之前申請休學者，應免繳費；已收費者，全額退費。</p> <p>(2)學生於註冊日之次日起至正式上課(開學)日之前一日申請休學者，退還學費三分之二、雜費及其餘各費全額退還。</p> <p>(3)學生於正式上課(開學)日(含)之後，而未逾學期三分之一申請休學者，退還學雜費及其餘各費總和之三分之二。</p> <p>(4)學生於正式上課(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學者，退還學雜費及其餘各費總和之三分之一。</p> <p>(5)學生於正式上課(開學)日(含)之後逾學期三分之二申請休學者，所繳各費，均不予退還。</p> <p>上述各時段均依本校行事曆計算。</p> <p>3、退學退費規定：依據「國立高雄餐旅大學學生退學申請要點」辦理。</p> <p>(1)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。</p> <p>(2)學生於註冊日之次日起至正式上課(開學)日之前一日申請退學者，退還學費三分之二、雜費及其餘各費全額退還。</p> <p>(3)學生於正式上課(開學)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總和之三分之二。</p> <p>(4)學生於正式上課(開學)日(含)之後逾學期三分之一，而未逾學期三分之二申請退學者，退還學雜費及其餘各費總和之三分之一。</p> <p>(5)學生於正式上課(開學)日(含)之後逾學期三分之二申請退學者，所繳各費，均不予退還。</p> <p>上述各時段均依本校行事曆計算。</p> <p>※產專班學生：註冊入學後，不得辦理保留學籍、休學與轉科。</p> <p>※學士後專班學生：註冊入學後，不得辦理保留學籍、休學與轉系或轉學。</p>	<p>※休學退學問題</p> <p>洽教務處進修教務組</p> <p>分機：12303</p>

※學務處生活輔導組：

辦理事項	說 明	洽辦單位 及分機
(一)服裝規範	1、全體同學於返校前完成服裝儀容整理，迎接新學期的開始。 2、全體同學請依規定服裝穿著，髮色須為自然髮色，否則須回復處理，不得染非自然髮色或剪燙奇異髮型，男生頭髮過長者請依規定修剪。	※服裝規範 問題 洽學務處生 輔組 分機 13203

辦理事項	說 明	洽辦單位 及分機
(二)請假	1、有關請假規定及准假權限等程序之注意事項，請至網頁 https://student.nkuht.edu.tw/p/404-1005-5174.php?Lang=zh-tw 參閱本校「學生請假規則」及「學生請假流程圖」(本校全球資訊網站\行政單位\學務處\學務規章\生活輔導組)。 2、學生請假程序： (2-1)從校園網路「學生請假系統」上網登入請假資料。 (2-2)列印紙本請假單(A4標準規格紙張)。 3、親自持紙本假單依序准假權限： (3-1)三日內：經導師或科系所主任→生輔組組長或輔導教官簽核即可。 (3-2)三日以上一週以內：經導師→科系所主任→生輔組組長或教官簽核即可。(公假不論天數同此程序) (3-3)一週以上：經導師→科系所主任簽核→生輔組組長或輔導教官→學務長簽核。 4、除病假及陪產假外，其他假一律須於事前辦理，但因突發事件或特殊情形，應於10日內至生輔組/體育與健康中心(勞作教育)補辦請假；遞上假單後，請至系統查看個人請假是否「核可」，方為完成請假程序。 5、註冊、考試之請假規定： (5-1)學生因故註冊請假，應依照「學生註冊及註冊請假實施要點」辦理。 (5-2)考試請假依「學生考試請假補考辦理要點」規定按一般線上請假程序辦理；並於請假單上加會任課老師及註冊課務組/進修教務組。 6、勞作教育： 學生因故不能參加勞作教育而請假者，「請假單(勞作教育)」請直接送體育與健康中心核可。 7、請假所繳證明文件，如有虛構或偽造情事者，除缺課之節次以曠課論外，並依學生獎懲辦法懲處。	※請假問題 1. 一般課程：洽學務處生輔組/分機 13201 2. 勞作教育：洽體育與健康中心/分機 19201

辦理事項	說 明	洽辦單位 及分機
(三)學雜費 減免	<p>一、申辦日期： 配合 108-2 學期註冊繳費單製印及學生註冊日期，自 109 年 1 月 3 日起至 2 月 25 日止；協助學生申請各項學雜費減免作業，請申請學生將 108-2 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，會在本校校園資訊網另行公告周知)</p> <p>*師培課程、延長修業年限、重修、補修者，其就學費用不予減免。</p> <p>*研究所在職專班學生不得申請身心障礙人士子女學雜費減免。</p> <p>二、申辦對象： (一)具有中華民國國籍之本校學生，且持有符合 109 年度法定減免身分證明文件(效期至 109 年 12 月 31 日有效)，才能辦理。 (二)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學生、原住民族籍、特殊境遇家庭子女等法定身分者。</p> <p>三、申請方式： (一)凡符合減免申請條件，尚未完成 108-2 學期就學優待(減免)申請者，請勿先行繳費，須待完成減免申請之後，再至銀行或便利超商以現金繳納餘額，避免教育部查調之後，本校才能辦理申請學生退費事宜，以及減少申請退費同學所等待時間。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。 (二)請登入本校在校生校務系統(網址：http://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列印 108 學年第 2 學期學生就學優待(減免)申請書暨切結書，連同三個月內全戶戶籍謄本正本(記事不可省略)，並依申請書應繳證明文件說明欄，檢附符合 109 年度法定減免身分相關證明文件(效期至 109 年 12 月 31 日有效)，自行檢核無誤後，學生與父母親(或法定監護人)簽章，於申請期限截止前，完成送交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。 (三)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減免之學生，如同時符合其他政府提供之獎助學金申請資格者，僅能</p>	<p>※學雜費減免問題 洽學務處生活輔導組 分機：13202</p>

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，申請學生願負法律責任，並繳回已獲減免之補助款。

(四)身心障礙學生及身心障礙人士子女就學費用補助，為配合 108-2 學期學校註冊手續，申請學生須保證 107 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，學生願負法律責任，並繳回已獲減免之補助款。

(五)法定證明文件未備齊或已超過期限者，視同放棄權益。

(六)符合法定低收入戶身份之學生，如另有申請 108-2 學期本校學生宿舍住宿優惠補助者，須完成 30 小時服務學習時數，才會扣除住宿費，並才能再繼續申請 109-1 學期低收入戶免住宿費優惠，以及 109-1 學期各類學雜費減免。

(七)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，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，自行至本校在校生校務系統

(<http://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。

(八)請申請同學確認於 108-2 學期並無同時享有政府其他相關學費之減免、補助，或與減免、補助學費性質相當之給付、如有違者，願無條件將已獲得學校補助之學雜費減免補助款項繳回學校。

(九)108-2 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，須無償將已獲減免(補助)金額，繳回本校。

(十)依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。

(十一)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(每週一至週三上午 08:30 至下午 16:30)，限時掛號郵寄不在此限。

(十二)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：

<http://student.nkuht.edu.tw/p/404-1005-5008.php>

辦理事項	說 明	洽辦單位 及分機									
(四)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資格。</p> <p>(1)全戶所得不超過 114 萬者，就學期間至畢業一年內利息由政府負擔。</p> <p>(2)全戶年所得介於 114-120 萬者，上述期間內政府補助一半利息。</p> <p>(3)全戶年所得超過 120 萬者，必須有兄弟姊妹就讀高中(職)以上學校，並檢附兄弟姊妹學生證正反面影本或在學證明，方可申辦。其貸款利息由學生自行按月負擔。</p> <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> <p>2、貸款流程及檢附之文件：</p> <p>收件期限：預計 109 年 1 月 15 日(或依出納組實際開放註冊單列印之日)至 109 年 2 月 21 日止【將以下資料務必繳回行政大樓 2F 生活輔導組】</p> <p>(1)高雄銀行就學貸款撥款通知書第二聯(學校存執聯)。</p> <p>(2)學生安定就學系統就學貸款申請資料表。</p> <p>(3)註冊繳費通知單(有貸款的部分)。</p> <p>(4)父母離婚、遺棄、其中一方死亡或其他特殊因素請另檢附三個月內戶籍謄本(記事不可省略)。</p> <p>※凡有申貸書籍費、住宿費(無住校內者)及生活費(另需檢附低收入戶或中低收入戶證明正本)者，請繳交本人金融存摺影本一份，以利撥付申貸款。</p> <table border="1" data-bbox="292 1361 1302 2020"> <thead> <tr> <th colspan="3" data-bbox="292 1361 1302 1424">貸款流程及檢附之文件</th> </tr> <tr> <th data-bbox="292 1424 443 1487">貸款流程</th> <th data-bbox="443 1424 663 1487">申辦作業</th> <th data-bbox="663 1424 1302 1487">檢附證明及注意事項</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="292 1487 443 2020">第一關</td> <td data-bbox="443 1487 663 2020"> 上本校學校網路登錄就學貸款申請 【109 年 1 月 15 日(或依出納組實際開放註冊單列印之日)至 109 年 2 月 21 日止(含繳件)】 </td> <td data-bbox="663 1487 1302 2020"> 1. 請登入在校生校務資訊系統/學務資訊系統/安定就學/就學貸款申請→填表檢視→呈送→列印。 2. 登錄網址： https://webap6.nkuht.edu.tw/student/ 3. 貸款項目：學費、雜費、宿舍費、電腦及網路通訊使用費、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)，其餘金額不在貸款範圍，金額錯誤者，恕不受理。 4. 凡符合法定減免者，請先完成減免後餘額才可辦理申貸。 5. 注意：校外參訪研習費及實習材料費不可 </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	上本校學校網路登錄就學貸款申請 【109 年 1 月 15 日(或依出納組實際開放註冊單列印之日)至 109 年 2 月 21 日止(含繳件)】	1. 請登入在校生校務資訊系統/學務資訊系統/安定就學/就學貸款申請→填表檢視→呈送→列印。 2. 登錄網址： https://webap6.nkuht.edu.tw/student/ 3. 貸款項目：學費、雜費、宿舍費、電腦及網路通訊使用費、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)，其餘金額不在貸款範圍，金額錯誤者，恕不受理。 4. 凡符合法定減免者，請先完成減免後餘額才可辦理申貸。 5. 注意：校外參訪研習費及實習材料費不可	<p>※就學貸款問題</p> <p>洽學務處生輔組</p> <p>分機：13203</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									
第一關	上本校學校網路登錄就學貸款申請 【109 年 1 月 15 日(或依出納組實際開放註冊單列印之日)至 109 年 2 月 21 日止(含繳件)】	1. 請登入在校生校務資訊系統/學務資訊系統/安定就學/就學貸款申請→填表檢視→呈送→列印。 2. 登錄網址： https://webap6.nkuht.edu.tw/student/ 3. 貸款項目：學費、雜費、宿舍費、電腦及網路通訊使用費、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)，其餘金額不在貸款範圍，金額錯誤者，恕不受理。 4. 凡符合法定減免者，請先完成減免後餘額才可辦理申貸。 5. 注意：校外參訪研習費及實習材料費不可									

		<p>貸款。</p> <p>6. 研究所因選課因素，請先依據公告期限【109年1月15日(或依出納組實際開放註冊單列印之日)至2月21日止】完成銀行對保及資料繳交，並請在開學一週內(109/02/18至02/21)到本組拿取已繳回的銀行撥款單學校存執聯，至高雄銀行做就貸金額修訂後交回生輔組(修改金額後繳件期限為109/02/27)，以避免延誤，喪失申貸資格。</p>
第二關	至高雄銀行網站登錄就學貸款申請	<p>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。</p> <p>2. 高雄銀行網址：http://www.bok.com.tw/ *須申請學雜費減免者，請先完成申請及換單後，再辦理就學貸款。</p>
第三關	<p>對保地點： 全台各高雄銀行分行皆可辦理對保。 【109年1月15日(或依出納組實際開放註冊單列印之日)至109年2月21日止(含繳件)】</p> <p>※若仍有疑問可洽詢高雄銀行前金分行聯絡電話： 07-2863358轉11</p>	<p>※第一次申請學生：應邀同法定代理人(兼保證人)或保證人同行親自辦理。並檢附下列文件：(未滿20歲同學的保證人規定為法定代理人)</p> <p>檢附文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 戶籍謄本(最近三個月內)，含學生本人、父母或監護人、配偶及保證人;如戶籍不同者，需分別檢附。戶籍謄本之記事欄位不可省略。 2. 印章(含學生、保證人)。 3. 身份證及其影本之正面、反面分別影印(含學生、保證人)。 4. 上銀行系統自行列印之「就學貸款申請撥款通知書」。 5. 註冊繳費通知單、影本、其他等相關證件。 <p>※同一教育階段第二次以後申請：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 上銀行系統自行列印之「就學貸款申請撥款通知書」。 2. 本人印章。 3. 本人國民身份證正本及正、反面影本。 4. 註冊繳費通知單及影本。 5. 學生本人親自到銀行辦理對保即可。 <p>※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。</p>
第四關	<p>申貸資料繳交： 【109年1月15日(或依出納組實際開放註冊單列印之日)至</p>	<p>★務必完成以上三關再進行第四關。</p> <p>繳交文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 3. 註冊繳費通知單(有貸款的部份)。 <p>※凡有申貸書籍費、住宿費(無住校內者)及</p>

	<p>109年2月21日止(含繳件)】</p> <p>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</p>	<p>生活費(另需檢附低收入戶或中低收入戶證明正本)者，請繳交本人金融存摺影本一份，以利撥付申貸款。</p> <p>4. 父母離婚、遺棄、其中一方死亡或其他特殊因素請另檢附三個月內戶籍謄本(記事不可省略)。</p> <p>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。</p> <p>6. 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，寄本校生活輔導組收即可辦理。</p> <p>7. 本校配合寒暑假彈性上班： 每週二至週三上班時間：8：00 至 17：00。 每週週一、週四及週五彈性輪休。</p>	
<p>★☆☆ 以上須於依據本組校園公告辦理日期前完成 ★☆☆</p>			
<p>3、108-2 學期校外實習同學注意：</p> <p>(1)若您上學期曾辦理人工對保，且有告知高銀前金分行實習期間在國外確定不回國需辦理一整學年度貸款者，俟 108-2 學期開放辦理就學貸款期間，請家人持人工對保單(三聯單)及 108-2 註冊繳費單到高雄銀行前金分行進行資料核對(家人不能代為對保，只是資料核對)，其貸款金額僅限註冊單所列之可貸款項目，辦理完人工對保後，請將相關資料(對保單、學校申請表及註冊繳費單)寄回或交回生輔組，未繳回生輔組者，視同未辦理就學貸款。詳情請電洽高雄銀行前金分行 07-2863358 轉 11 或總機 9</p> <p>(2)如您實習地點於國內者，請於 109 年 1 月 15 日(或依出納組實際開放註冊單列印之日)至 109 年 2 月 21 日止辦理就學貸款，但最後請務必於 2 月 21 日(含當天)申請完將【相關文件寄回或交回生輔組】。</p> <p>4、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前金分行 07-2863358 轉 11 或總機 9。</p> <p>5、如未符合申請貸款者，經本校通知後於一星期內繳交學雜費等各項費用，逾期以未完成註冊論處。</p> <p>6、同學如需額外申貸校外住宿費請注意：日間部四技一、二技一、五專一至三年級以及進修四技產專一規定住宿不需換單，住外縣市不方便至學校跑單申請，可傳真或郵寄至生活輔導組，提供出納組辦理換單事宜，請同學事後至系統列印註冊單，方可至銀行貸款。傳真電話：07-8053264</p> <p>※逾期繳交資料影響多數同學權益者，依規定進行懲處或一律概不受理，特此說明。</p>			

辦理事項	說 明	洽辦單位 及分機
(五)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、申請在學緩徵及儘後召集請登入 MyNkuht 入口網→公用系統→在校生校務資訊系統→學務資訊系統→兵役申請→線上填寫資料送單並列印簽名：</p> <p>(1)兵役調查表及身份證正反面影本(必繳)</p> <p>(2)退伍令(已服役者需檢附)</p> <p>(3)選課繳費收據影本(延修生需檢附)</p> <p>(4)免役、替代役者(繳交相關證明影本)</p> <p>相關申請資料請於開學一個月內送至生輔組辦理；未同步完成系統申請及紙本繳交，視為未申請，請同學務必注意；若有役期折抵需求請洽軍訓室。</p>	<p>※兵役(在學緩徵、儘後召集)問題</p> <p>洽學務處生輔組</p> <p>分機:13204</p>

辦理事項	說 明	洽辦單位 及分機
(六)校外住宿租金補貼	<p>大專校院弱勢學生助學計畫「學生校外住宿租金補貼」相關申請資訊請至校園資訊網或學生事務處網頁查詢。</p>	<p>※校外住宿租金補貼問題</p> <p>洽學務處生輔組</p> <p>分機:13204</p>

辦理事項	說 明	洽辦單位 及分機
(七)產專弱勢助學金	<p>一、申請日期：約 5-6 月間(依教育部來文為主)</p> <p>二、申請資格：具戶籍登記之中華民國國民且就讀本校產學攜手合作計畫專班並學籍於修業年限內及家庭年所得(包括分離課稅所得)未逾 70 萬元之學生。</p> <p>三、檢附文件：</p> <p>(1)申請表暨切結書(至學務處/表單下載/生活輔導組/十、產學攜手合作計畫弱勢學生助學金下載)</p> <p>(2)三個月內學生本人及父母(或法定監護人)戶籍謄本(記事不可省略)</p> <p>(3)個人存摺影本</p> <p>※學籍變動(含轉、休、退學遭開除學籍或退出產學攜手合作計畫專班等其他情形)等未完成學期業者，不予核發。</p>	<p>※產專弱勢助學問題</p> <p>洽學務處生輔組</p> <p>分機：13204</p>

辦理事項	說 明	洽辦單位 及分機
(八)分期繳納學雜費	<p>一、申請日期：每學期開學一週內。</p> <p>二、申請程序：</p> <p>1、學生應逕自學生事務處網頁下載申請表單，填妥經導師或系主任核章，親送至學生事務處生活輔導組，完成初審受理作業。</p> <p>2、經加會教務處註冊課務組、總務處出納組、主計室審查會辦，陳校長核可後，辦理相關分期繳納助學事宜。</p> <p>三、檢附文件：</p> <p>1、就學貸款明細(無辦理請敘理由)。</p> <p>2、法定中低收入戶或清寒證明(必佐附)。</p> <p>3、國稅局107年度全戶收入清單證明(必佐附)。</p> <p>4、檢附註冊繳費單(必佐附)。</p> <p>5、其他檢附申請補佐文件。</p> <p>四、分期方式：</p> <p>繳納期數分三期，分期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>五、繳納方式：</p> <p>應依一定期日及金額，持陳核過的申請表逕至總務處出納組繳納。</p> <p>六、分期項目：</p> <p>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>	<p>※分期繳納學雜費</p> <p>洽學務處生活輔導組</p> <p>分機：13204</p>

※學務處住宿輔導組：

辦理事項	說 明	洽辦單位 及分機
住宿報到及 相關規定	<p>1、進修部住宿生隨時留意最新公告、新型冠狀病毒肺炎防疫專區資訊。</p> <p>2、若因特殊事故無法按時報到者，先以電話告知並檢具證明辦理請假手續，其餘逾時報到者依宿舍公約處理。</p> <p>3、本校全面禁菸，菸品亦一律禁止攜入校園。</p> <p>4、本校學生宿舍嚴禁攜入各類易燃危險物品(含炊具、爆竹等)。</p>	<p>※住宿報到 及相關規定 問題</p> <p>洽學務處住 宿輔導組</p> <p>分機： 41111、 41112、 42111、 42112</p>

※軍訓室：

辦理事項	說 明	洽辦單位 及分機
免修軍訓、 兵役折抵、 賃居	<p>軍訓室(分機 13600、13604、13603)</p> <p>一、免修軍訓相關規定：(分機 13603)</p> <p>(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：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 <p>(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：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>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：</p> <p>(一)四技同學申請免修全部軍訓課程者，繳交前開證件影本(女同學比照辦理)。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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→軍訓室網址—http://military.nkuht.edu.tw/main.php)。</p> <p>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：</p> <p>(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</p>	<p>※免修軍 訓、兵役折抵 問題 洽軍訓室 分機 13603</p> <p>※賃居問題 洽軍訓室 分機 13604</p>

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。

四、賃居安全宣導：(分機 13604)

(一)請優先參考運用：本校全球資訊網/行政單位/軍訓室/賃居服務/租屋資訊，其中登錄租賃處所均經安全訪視與其他租賃處所相對安全性高、糾紛發生率較低且較易於協助調處，網址：

<http://military.nkuht.edu.tw/rent/archive.php?class=105>

(二)請使用本校印製「房屋租賃契約書」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。

(三)看屋時請確認下列事宜：

1. 房屋安全狀況良好、環境單純、消防器材完備（滅火器、火警警報器、照明設備、緊急照明燈）。
2. 提醒學生或家長簽約前要確認，出租人是所房屋所有權人。
3. 瓦斯熱水器裝設通風良好位置。
4. 採光、通風良好、逃生通道暢通。

(四)一氧化碳防制防範措施宣導：

1. 瓦斯熱水器應裝在室外通風良好的地方，如果通風不良、陽台被封閉或裝置於室內應使用具強制排氣的室內機型。
2. 於室內使用瓦斯、木材或木炭等燃料煮食或使用蠟燭、薰香精油時應保持室內空氣流通。
3. 在密閉車庫或空氣不流通之地下室，不可長時間發動車輛。
4. 發生一氧化碳中毒之處置：開窗、將中毒者移到通風處、保持呼吸順暢、若無呼吸實施 CPR、打 119 報警送醫。

(五)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。

※語文中心：

辦理事項	說 明	洽辦單位 及分機
英文畢業門檻	<p>1、四技生(除餐飲管理系外) 需於大四第二學期期中考前，將通過之英檢成績上網登錄(http://register.nkuht.edu.tw:1111)，列印出申請表後連同英檢成績單正本及影本，先送至系上審核後，再送至語文中心建檔存查。</p> <p>2、本校有英語線上自學系統(EasyTest)，帳號、密碼為 MyNKUHT 入口網帳號密碼，可自行登入使用，網址：http://easytest.nkuht.edu.tw。(路徑：全球資訊網/學生/線上學習/英語線上學習系統)</p> <p>3、英文檢定畢業門檻實施規定，請至語文中心網頁/下載專區/表單下載/「國立高雄餐旅大學四技學生英文能力檢定實施要點」，通過標準由各系自行訂定。</p>	<p>※英文畢業門 檻問題、 EasyTest 洽語文中心 分機：19601</p>
English Graduation Requirement	<p>1、Students with scores meeting their graduation requirement should register their score before midterm week of the second semester of senior year at http://register.nkuht.edu.tw:1111. After registering a score, print out the registration form. Next, take the registration form and your original standardized test certificate and a copy of the test certificate to your Department or Program for verification. Finally, bring the documents to the Language Center Technician to record.</p> <p>2、The school online self-study system (EasyTest) may be accessed at http://easytest.nkuht.edu.tw. Your account number and password is MyNKUHT account number and password.</p> <p>3、For further details, consult the 'Rules for 4-Year College English Language Proficiency Graduation Requirement' document. (Language Center webpage/Downloads/Administration)</p>	<p>※About English Graduation Requirement、 EasyTest: Contact Language Center x19601</p>
通識英文、第二外語課程	<p>1、重補修「通識英文」課程注意事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 未通過的課程，重補修亦須至同等級的班級中。 (2) 辦理時間：校訂之加退選期間。 (3) 辦理方式：人工加選（填寫選課申請表→至語文中心由助理填入重補修班級及教師→相關單位核章）。 <p>2、重補修「第二外語」課程：</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 為維護教學品質，已額滿的課程，以不增收為原則，請找尚有名額之課程進行重補修。 (2) 辦理期間：校訂之加退選期間。 (3) 辦理方式：人工加選（填寫選課申請表→至語文中心由助理確認欲補修班級人數是否已額滿→相關單位核章）。 <p>3、抵修「通識英文」課程：</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 抵修條件：四技大一學生於入學前若已通過多益 TOEIC 750 分（需為二年內有效成績）或等同標準之其他英文檢定測驗（需為二年內有效成績）、或曾獲英語系國家完成高中職以上之文憑或學位者。 	<p>※通識英文及 第二外語問題 洽語文中心 分機：19621</p>

	<p>(2) 辦理期間：大一學生入學後之首次開學日起至次學期開學後一週內，因應防疫措施，此學期辦理期間至 109 年 03 月 06 日(五)止，檢具申請表、相關證明文件之正本及影本，辦理以一次為限，逾期不予受理。大一第二學期之第二週(含)以後，不受理上述抵修通識英語課程之申請。</p> <p>(3) 文件下載： <ul style="list-style-type: none"> ● 語文中心網頁/下載專區/中心法規/「國立高雄餐旅大學四技學生通識英語抵修要點」。 ● 語文中心網頁/下載專區/表單下載/「抵修通識英語學分申請表」。 </p> <p>4、抵修「第二外語」課程： (1) 抵修條件：參加認可之外語檢定測驗，成績符合標準者，成績標準請至語文中心網頁下載「第二外語抵修標準表」。 (2) 辦理期間：第二外語開課之該學期開學日起 7 個工作日內，檢具申請表、相關證明文件之正本及影本，逾時等同棄權。 (3) 文件下載： <ul style="list-style-type: none"> ● 語文中心網頁/下載專區/中心法規/「國立高雄餐旅大學四技學生通識第二外語抵修要點」、「各外語檢定通過標準」。 ● 語文中心網頁/下載專區/表單下載/「國立高雄餐旅大學抵修通識第二外語學分申請表」。 </p> <p>5、上述申請之辦理地點：國際大樓 1 樓 語文中心 H102 辦公室。 6、更多課程 Q&A 請參閱：語文中心網頁/下載專區/表單下載/「國立高雄餐旅大學課程常見問題 Q&A」。</p>	
<p>GE English & Second Language Courses</p>	<p>1、Retaking GE English Courses: (1) Retaking a Course: Courses that are retaken must be the same class type and level as the original courses (2) Application Time: During the add/drop period (first 7 days) of the semester. (3) How to Apply: Fill out an 'Add/Drop Course Form' from the Academic Affairs Office and bring it to the Language Center. The Assistant will add you to the appropriate class.</p> <p>2、Retaking Second Foreign Language Courses: (1) Course Selection: In order to maintain quality of learning, you may only join a class that is not full. (2) Application Time: During the add/drop period (first 7 days) of the semester. (3) How to Apply: Fill out an 'Add/Drop Course Form' from the Academic Affairs Office and bring it to the Language Center. The Assistant will check to see if the course you want to join has an available spot.</p> <p>3、Waiving GE English Courses: (1) Waive Requirements: New students may waive GE English courses if they meet one of the following requirements: A. An English proficiency test score equivalent to TOEIC 750 or higher from within the two years prior to</p>	<p>※About GE English & Second Language Courses: contact Language Center x19621</p>

entering NKUHT.

B. A (vocational) high school or higher diploma from a native English speaking country.

(2) Application Time: Applications for waiver will only be accepted starting from the first day of classes of students' first semester at NKUHT through the first week of students' second semester at NKUHT. Late applications will not be accepted.

(3) Download the related documents:

- Language Center Website/Download/ 'Rules for Academic Credit Waiver for 4-Year College General Education English Courses' .
- Language Center Website/Download/ 'GE English Credit Waiver Application Form'

4 · Waiving Second Foreign Language Courses:

(1) Waive Requirements: Students may waive second foreign language courses if they have passed an externally recognized foreign language examination. See the 'Table I-Second Foreign Language Credit Waiver Standards' document. (Language Center webpage/Downloads/Administration)

(2) Application Time: Students applying for credit waiver shall apply to the Language Center with an original copy and a duplicate photocopy of a language competence certificate pertaining to the second foreign language course within seven (7) days after the commencement day of the semester for the course. The application is limited to one-time only and all late applications will not be accepted.

(3) Download the related documents:

- Language Center webpage/Downloads/ 'Rules for Academic Credit Waiver for 4-Year College General Education Second Foreign Language Courses' & 'Second Foreign Language Credit Waiver Standards (Table)'
- Language Center webpage/Downloads/ 'NKUHT Second Language Credit Waiver Application Form'

5 · Application Location: First floor of the International Building H at the Foreign Language Section of the Language Center H102.

6 · For more information about Second Foreign Language courses, please see the 'English & Second Foreign Language Course FAQ' document. (Language Center webpage/Downloads)