



# 國立高雄餐旅大學

107 學年度第 2 學期

## 進修部 註冊須知

教務處進修教務組

中 華 民 國 1 0 8 年 0 1 月 0 7 日

# 國立高雄餐旅大學

## 107 學年度第 2 學期進修部學生註冊須知

### 壹、正式上課時程：

- 一、正式上課日、註冊日：108 年 2 月 25 日(一)
- 二、依據國立高雄餐旅大學一百零七學年度第二學期行事曆。
- 三、同學因特殊事故無法如期註冊者，請依規定辦理請假手續，否則將以逾期註冊議處。

### 貳、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	<p>(1)碩士在職專班：</p> <table border="1" data-bbox="319 846 1286 1417"> <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="5">碩士 在職 專班</td> <td>餐旅研究所</td> <td>一</td> <td>9</td> <td rowspan="5">4,200</td> <td rowspan="5">12,000</td> <td>49,800</td> </tr> <tr> <td>餐旅研究所 (管理組)</td> <td>二</td> <td>9</td> <td>49,800</td> </tr> <tr> <td>餐旅研究所 (教育組)</td> <td>二</td> <td>12</td> <td>62,400</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>3</td> <td>24,600</td> </tr> </tbody> </table> <p>(2)進四技：</p> <table border="1" data-bbox="319 1525 1310 1995"> <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>32</td> <td rowspan="4">900</td> <td>28,800</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>19</td> <td>17,100</td> <td></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	餐旅研究所 (管理組)	二	9	49,800	餐旅研究所 (教育組)	二	12	62,400	觀光研究所	一	12	62,400	二	3	24,600	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	旅館管理系	一	32	900	28,800		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	19	17,100		<p>※總機號碼： (07)806-0505</p> <p>※學時學雜費 洽進修教務組 分機：1813、 1814</p>
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																																																								
	餐旅研究所 (管理組)	二	9			49,800																																																								
	餐旅研究所 (教育組)	二	12			62,400																																																								
	觀光研究所	一	12			62,400																																																								
		二	3			24,600																																																								
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	旅館管理系	一	32	900	28,800																																																									
		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	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	餐飲管理系	一	35	900	31,500	
		二	29		26,100	
		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	30	900	27,000	
		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	14		12,600	

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	25		22,500	

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	16		14,400	

## (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	28	900	25,200	
		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	32	900	28,800	
		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	24	900	21,600	
		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	航空暨運輸服 務管理系	一	32	900	28,800	
		二	21		18,900	

## (4)學士後：

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
學 士 後	烘焙管理系	一	24	900	21,600	

(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	二	10	900	8,496	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 餐飲管理系	一	37	900	33,300	

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
產專班	進四技產專 休閒暨遊憩 管理系	一	27	900	24,300	校外實習徵收全額學費、五分之四雜費。
		二	10		8,496	

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	一	33	900	29,700	校外實習徵收全額學費、五分之四雜費。
		二	10		8,496	

※校外實習者：

- 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。
- 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。

※進修部學生學雜費收費標準：依教育部中華民國107年5月15日臺教技(四)字第1070071353號函「國立高雄餐旅大學107學年度學雜費收費標準」。

辦理事項	說 明	洽辦單位及分機
(二) 住宿報到及相關規定	<p>1、住校生須於108年2月23日(星期六)08:00-19:00至108年2月24日(星期日)08:00-19:00至學生宿舍一樓辦理住宿報到，自報到起即依學生宿舍作息管制；有關車輛進出校園事宜，請參閱本校1月中旬校園資訊網。</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 洽學務處住宿輔導組 分機：3110、6110</p>

辦理事項	說 明	洽辦單位及分機
(三) 代辦費	<p>1. 應繳費用：洗衣費(全體住宿生)</p> <p>2. 繳費單發放：洗衣費繳費單預計於108年1月8日發給住宿同學，如未收到者，請與員生社代辦部聯絡。</p> <p>3. 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各棟樓(精誠樓、勤樸樓)，各樓層的樓長並依各班級學號排序整理後送交員生社代辦部。</p>	<p>※代辦費問題 洽員生社代辦部 分機：1394</p>

辦理事項	說 明	洽辦單位及分機
(四) 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館網頁。</p>	<p>※電腦及網路通訊使用費 洽圖書資訊館網路應用組 分機：1252</p>

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：2801</p> <p>※【觀光研究所】分機：2051</p> <p>※【旅館管理系】分機：2101、2102</p> <p>※【餐飲管理系】分機：2202</p> <p>※【旅運管理系】分機：2401</p> <p>※【航空暨運輸服務管理系】分機：2501</p>	

※【餐旅暨會展行銷管理系】分機：2901 ※【休閒暨遊憩管理系】分機：2951 ※【烘焙管理系】分機：2601、2602	
--	--

辦理事項	說 明	洽辦單位 及分機																												
(六)校外參訪研習費	<p style="text-align: center;"><b>國際事務處國際交流組-【繳交校外參訪基金及退費】</b></p> <p style="text-align: center;"><b>校外參訪基金收費標準表</b></p> <table border="1" data-bbox="277 483 1315 927"> <thead> <tr> <th>學制</th> <th>繳交學期</th> <th>繳交基金數</th> <th>總額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>日二技</td> <td>1上、1下、2上</td> <td>24,000×3期</td> <td>72,000</td> </tr> <tr> <td>進二技</td> <td>1上、1下、2上</td> <td>24,000×3期</td> <td>72,000</td> </tr> <tr> <td>日四技</td> <td>2上、2下、3上、3下</td> <td>18,000×4期</td> <td>72,000</td> </tr> <tr> <td>進四技</td> <td>2上、2下、3上、3下</td> <td>18,000×4期</td> <td>72,000</td> </tr> <tr> <td>五專</td> <td>2上、2下、3上、3下、4上、4下</td> <td>12,000×6期</td> <td>72,000</td> </tr> <tr> <td>產學攜手合作專班</td> <td>2上、2下、3上</td> <td>24,000×3期</td> <td>72,000</td> </tr> </tbody> </table> <p>*校外參訪研習列入課綱必修課程需繳交費用之科系如下：日/進二技餐飲系、日/進四技旅館系、日/進四技餐飲系、日/進四技旅運系、日四技西廚系、日四技烘焙系、日/進四技餐旅行銷系、五專廚藝科、進二技旅館系、進二技旅運系、進四技產專班休憩系(106學年度入學)、進四技產專班餐飲系(107學年度入學)。</p> <p style="text-align: center;"><b>繳費方式</b></p> <p><b>一、現金繳納</b> 請持本校校外參訪費繳費單，於期限內至各地第一銀行繳交。</p> <p><b>二、緩繳</b> 學生親至國際交流組辦理。辦理緩繳後，請持原繳費單向出納組換單。</p> <p><b>三、自行繳款(請至國際交流組領取繳款單)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 凡是學生<u>未於應繳費學期(註冊時)繳交者</u>，請務必至國際交流組領取繳款單，以第一銀行臨櫃繳款方式繳納，國際交流組不收取現金。(注意：繳費後請繳交”第二聯”繳費證明於國際交流組留存入帳)</li> <li>2. 大三實習生因代辦費金額含有校外實習費與校外參訪基金費用，若學生<u>需分開繳納時</u>，請至出納組換單，以利完成繳款。</li> <li>3. 休、退學生因休、退學時已完成退費，因此<u>復學時</u>若已過了應繳費學期，亦需以自行繳款方式繳納(若未收到出納開立之校外參訪繳款單，須至國際交流組開立繳款單，以第一銀行臨櫃方式繳款)。</li> <li>4. 轉學生若已超過應繳費學期，其應<u>補繳</u>金額需至國際事務處領取繳費單後，以自行繳款方式繳納。</li> <li>5. 畢業班同學最遲於出團前二個月繳清基金，未繳清費用導致無法出團者，將影響校外參訪必修學分1學分，同學應自行留意。</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>退費方式</b></p> <p><b>一、休、退學生退費</b>—檢附休、退學核定申請書或退學公文影本及本人存摺封面影本，至國際交流組辦理退費。</p> <p><b>二、校外參訪學分抵免學生退費</b>—檢附註冊課務組所出示之學分抵免證明</p>	學制	繳交學期	繳交基金數	總額	日二技	1上、1下、2上	24,000×3期	72,000	進二技	1上、1下、2上	24,000×3期	72,000	日四技	2上、2下、3上、3下	18,000×4期	72,000	進四技	2上、2下、3上、3下	18,000×4期	72,000	五專	2上、2下、3上、3下、4上、4下	12,000×6期	72,000	產學攜手合作專班	2上、2下、3上	24,000×3期	72,000	※校外參訪研習費 洽國際事務處 國際交流組 分機：1732
學制	繳交學期	繳交基金數	總額																											
日二技	1上、1下、2上	24,000×3期	72,000																											
進二技	1上、1下、2上	24,000×3期	72,000																											
日四技	2上、2下、3上、3下	18,000×4期	72,000																											
進四技	2上、2下、3上、3下	18,000×4期	72,000																											
五專	2上、2下、3上、3下、4上、4下	12,000×6期	72,000																											
產學攜手合作專班	2上、2下、3上	24,000×3期	72,000																											

	<p>文件及本人存摺封面影本，至國際交流組辦理退費。</p> <p>三、畢業班完成校外參訪後，託管基金銀行會結算並將餘額退費，請於畢業前 2 個月上網登打本人退費帳號，併俾退費： 請 登 入 校 務 資 訊 系 統 →<a href="http://webap6.nkuht.edu.tw/stdata/login.asp">http://webap6.nkuht.edu.tw/stdata/login.asp</a>→註冊繳費→校外參訪退費帳號(銀行或郵局都可以)</p> <p>四、第一銀行受託經管國立高雄餐旅大學學生校外參訪基金信託專戶，辦理學生分戶管理、基金、利息收入、支付團費、各項退費、評選、雜支、稅務及薪資所得…等有關事宜。本校會提供學生資料(姓名、班級、學號、住址、電話、身份證號、e-mail 及退費帳號…等)供信託銀行合法使用，特此告知。</p>	
--	--	--

辦理事項	說 明	洽辦單位及分機								
<p>(七)平安保險及外籍、僑生參加全民健保</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><b>符合以上資格之同學，其辦理方式為連同減免學雜費申請時一併辦理。請符合資格同學留意。</b></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><b>※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</b></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（來台未滿六個月之僑生得先參加僑生傷病醫療保險），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="284 1794 1310 2094"> <thead> <tr> <th data-bbox="284 1794 662 1951">107 學年度上、下學期 僑生、外籍生健保費用</th> <th data-bbox="662 1794 876 1951">單價/月</th> <th data-bbox="876 1794 1086 1951">數量</th> <th data-bbox="1086 1794 1310 1951">總金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="284 1951 662 2094">外籍生、僑生(無清寒補助證明)</td> <td data-bbox="662 1951 876 2094">749 元</td> <td data-bbox="876 1951 1086 2094">6 月/學期</td> <td data-bbox="1086 1951 1310 2094">4,494 元</td> </tr> </tbody> </table>	107 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	<p>※平安保險、體檢等問題</p> <p>洽體育教學暨衛生保健組</p> <p>分機：1341、1343</p>
107 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(有清寒補助證明)	374 元	6 月/學期	2,244 元	<p>※來台未滿 6 個月，僑生必須投保「僑生傷病醫療保險」(簡稱僑保)，  <u>外籍生則須自行至健康中心投保醫療保險，請參閱</u>  <a href="http://pe.nkuht.edu.tw/page/super_pages.php?ID=page3">http://pe.nkuht.edu.tw/page/super_pages.php?ID=page3</a>；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)。  ※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>
-------------	-------	--------	---------	--

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
繳費資訊	<p>1、註冊繳費單列印(自行上網下載列印)：預計於 108 年 01 月 14 日開放上網列印，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108年02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、繳費方式：</p> <p>(1)包含銀行繳款(全台第一銀行)、信用卡語音、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。</p> <p>(2)第一銀行小港分行將於註冊當日(108年2月25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)。</p> <p>4、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：<a href="http://www.27608818.com">http://www.27608818.com</a>，選擇學雜費查詢，即可。)。</p> <p>5、107 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>※繳費問題  洽出納組  分機：1532</p>

參、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>一、相關選課作業與時程，請自行至教務處網頁下載選課須知(路徑：教務處→教務資訊→進修教務組→107學年度第2學期在校生選課須知)，或留意校園資訊網公告。</p> <p>二、107學年度第1學期學生上網填答「教師期末教學評量作業」，開放時間自107年12月17日起至108年1月11日截止，請同學留意校園資訊網最新消息。完成期末教學評量問卷者，始可參加107-2學期課程網路預選；如未完成者，需於開學加退選時間才得以線上選課。</p> <p>三、107學年度第2學期在校生網路預選預計於108年2月14日(星期四)09:00至2月20日(星期三)23:59截止。</p> <p>四、107學年度第2學期加退選(含跨日間部選課)預計於108年2月26日(星期二)09:00至3月7日(星期四)21:00截止。 (跨選日間部課程選課時間至16:00)</p> <p>五、校際選課(至外校修課)，申請流程請至教務處網頁參閱校際選課說明資料(路徑：教務處→教務資訊→進修教務組→(至外校)校際選課流程簡易說明)。</p> <p>六、校外實習為必修課，統一由教務處進修教務組執行配課。</p> <p>七、自107學年度起，「校外實習生」免填教學評量即可上線預選課。(依教學評量實施要點辦理)</p> <p>八、選課須知請詳見附件一。</p> <p style="text-align: center;"><b>※選課實施期間如有異動，請密切注意校園資訊網公告※</b></p>	<p>※選課問題 洽進修教務組 分機：1814</p>

辦理事項	說 明	洽辦單位 及分機
(二)107-1學期成績查詢	<p>1、自108年1月22日起可自行上網查詢107-1學期成績。</p> <p>2、107-1學期成績單預計108年2月寄出。</p>	<p>※成績與成績單問題 洽進修教務組 分機 1811</p>

辦理事項	說 明	洽辦單位 及分機
(三)學生證蓋與註冊章	<p>1、在校生：請班代於108年2月25日起收齊學生證，繳至進修教務組蓋章。</p> <p>2、校外實習生：請親至進修教務組蓋印或將學生證寄回進修教務組(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 洽進修教務組 分機：1812、 1815</p>

辦理事項	說 明	洽辦單位 及分機
<b>(四)休學退學與退費規定</b>	<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。  (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。  (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。  (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。  (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。  (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。  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。  (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。  (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。  (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。  (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。  (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。  上述各時段均依本校行事曆計算。</p> <p><b>※產專班學生：註冊入學後，不得辦理保留學籍、休學與轉科。</b></p> <p><b>※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。</b></p>	<p>※休學退學問題</p> <p>洽教務處進修教務組</p> <p>分機：1813</p>

辦理事項	說 明	洽辦單位 及分機
<b>(五)學術倫理教育課程</b>	<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>

肆、學務處：

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 1321~1324

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 <a href="http://student.nkuht.edu.tw/downs/archive.php?class=101">http://student.nkuht.edu.tw/downs/archive.php?class=101</a> 參閱本校「學生請假規則」及「學生請假作業流程」(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 <u>體育與健康中心</u> 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 洽學務處生輔組 分機 1325

辦理事項	說 明	洽辦單位 及分機
(三)兵役	<p>一、107年1月1日起民國86年次役男出境應經核准，持護照、身分證及印章向鄉（鎮、市、區）公所兵役單位提出申請，辦公時間內隨到隨辦；現就讀國內學校在學緩徵役男，也可直接向移民署各服務站臨櫃申請，或以網路方式申請出境。</p> <p>二、新生、延修生及轉(復)學生辦理兵役緩徵與儘召申請及繳交資料</p> <p>(1)學生資訊系統/兵役系統  <a href="http://webap6.nkuht.edu.tw/stdata/login.asp/">http://webap6.nkuht.edu.tw/stdata/login.asp/</a>            依身份別選擇:新生,延修生,休退生,轉學生(請點選身分類別),填報資料、列印後簽名。</p> <p>(2)身分證正反面影本。</p> <p>(3)退伍令(已當兵者需檢附)。</p> <p>(4)延修生請繳交選課繳費收據影本(證明延修事實)</p> <p><b>請於108年3月8日前完成申請及備齊以上資料並送至生輔組。</b></p>	<p>※兵役問題</p> <p>洽學務處生輔組</p> <p>分機 1322</p>

辦理事項	說 明	洽辦單位 及分機
(四)學雜費 減免	<p>一、申辦日期： 配合107-2學期註冊繳費單製印及學生註冊日期，故自108年1月3日起至108年2月25日止(如申辦期程有變動，會在本校校園資訊網另行公告)，協助本校學生申辦各項學雜費減免作業，請申請學生將107-2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。</p> <p><b>*師培課程、學士後烘焙管理學士學位學程學生，不得辦理減免。</b></p> <p><b>*研究所在職專班學生不得申請身心障礙人士子女減免。</b></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108年度法定減免身分證明文件(效期至108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，<b>尚未完成107-2學期就學優待(減免)申請者，請勿先行繳費</b>，須待完成減免申請之後，再至銀行以現金繳納餘額。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。</p>	<p>※學雜費減免問題</p> <p>洽學務處生輔組</p> <p>分機：1324</p>

(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107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108年度法定減免身分相關證明文件(效期至108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107-2學期學校註冊手續，申請學生須保證106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107-2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108-1學期低收入戶免住宿費優惠，以及108-1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107-2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)107-2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)減免相關規定和程序請至本校行政單位→學生事務處安定就學網查

詢網址： <a href="http://student.nkuht.edu.tw/downs7/super_pages.php?ID=downs803">http://student.nkuht.edu.tw/downs7/super_pages.php?ID=downs803</a>
---

辦理事項	說 明	洽辦單位 及分機									
<b>(五)就學貸款</b>	<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 <a href="http://www.bok.com.tw">http://www.bok.com.tw</a>。</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 style="text-align: center;">收件期限:108年1月15日至2月26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>	<p>※就學貸款問題洽學務處生活輔導組</p> <p>分機：1323</p>									
	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th colspan="3">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;">第一關</td> <td>           上本校學校網路登錄就學貸款申請  <b>【108年1月15日至2月26日以前完成】</b> </td> <td>           1. 請登入校務學生資訊系統/安定就學系統/就學貸款申請→填表檢視→呈送→列印。            2. 登錄網址：                <a href="http://webap6.nkuht.edu.tw/stddata/login.asp">http://webap6.nkuht.edu.tw/stddata/login.asp</a>            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)及海外研修費(僅限上學期，且需符合學海飛颶、學海惜珠或         </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 <b>【108年1月15日至2月26日以前完成】</b>	1. 請登入校務學生資訊系統/安定就學系統/就學貸款申請→填表檢視→呈送→列印。 2. 登錄網址： <a href="http://webap6.nkuht.edu.tw/stddata/login.asp">http://webap6.nkuht.edu.tw/stddata/login.asp</a> 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)及海外研修費(僅限上學期，且需符合學海飛颶、學海惜珠或	
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 <b>【108年1月15日至2月26日以前完成】</b>	1. 請登入校務學生資訊系統/安定就學系統/就學貸款申請→填表檢視→呈送→列印。 2. 登錄網址： <a href="http://webap6.nkuht.edu.tw/stddata/login.asp">http://webap6.nkuht.edu.tw/stddata/login.asp</a> 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)及海外研修費(僅限上學期，且需符合學海飛颶、學海惜珠或									

		<p>修讀雙聯學位學制才可以申請)，其餘金額不在貸款範圍，金額錯誤者，恕不受理。</p> <p>4. 凡符合法定減免者，請先完成減免後餘額才可辦理申貸。</p> <p>5. 注意：校外參訪研習費及實習材料費不可貸款。</p> <p>6. 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，並請在開學一週內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，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：<a href="http://www.bok.com.tw/">http://www.bok.com.tw/</a>  <b>*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。</b></p>	
第三關	<p>對保地點：          全台各高雄銀行分行皆可辦理對保。  <b>【108年1月15日至2月26日以前完成】</b></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"> <li>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。<b>戶籍謄本之記事欄位不可省略。</b></li> <li>2. 印章(含學生、保證人)。</li> <li>3. 身份證及其影本之正面、反面分別影印(含學生、保證人)。</li> <li>4. 上銀行系統自行列印之「就學貸款申請撥款通知書」。</li> <li>5. 註冊繳費通知單、影本、其他等相關證件。</li> </ol> <p>※同一教育階段第二次以後申請：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 上銀行系統自行列印之「就學貸款申請撥款通知書」。</li> <li>2. 本人印章。</li> <li>3. 本人國民身份證正本及正、反面影本。</li> <li>4. 註冊繳費通知單及影本。</li> <li>5. 學生本人親自到銀行辦理對保即可。</li> </ol> <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：  <b>【108年1月15日至2月26日以前完成】</b></p> <p>繳交地點：          學校行政大樓 2F 生活輔導組辦理</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"> <li>1. 繳交高雄銀行就學貸款撥款通知書第二聯(學校存執聯)。</li> <li>2. 學生安定就學系統就學貸款申請資料表。</li> <li>3. 註冊繳費通知單(有貸款的部份)。</li> </ol> <p>※凡有申貸書籍費、住宿費(無住校內者)</p>	



		<p>書面資料繳交。 分機：1323</p>	<p>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> <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、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>4、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>5、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
(六)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106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</p>	<p>※分期繳納學雜費</p> <p>洽學務處生輔組</p> <p>分機：1322</p>

	<p>完成繳納。</p> <p>五、繳納方式： 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： 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>	
--	---	--

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 月中旬(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：  (1)申請表暨切結書(可至學務處/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)  (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)  (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)等未完成學期學業者，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：1322</p>

## 伍、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 1320、1326、1327)</p> <p>一、免修軍訓相關規定：(分機 1327)</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"> <li>1. 現任國軍士官以上，經權責單位核准就讀或在職進修。</li> <li>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。</li> <li>3. 領有直轄市、縣(市)政府核發之身心障礙手冊。</li> <li>4. 年齡屆滿 36 歲。</li> <li>5. 外國學生。</li> <li>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。</li> </ol> <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"> <li>1. 領有直轄市、縣(市)政府核發之身心障礙手冊。</li> <li>2. 患有特殊疾病，持有醫院證明不宜參加劇烈運動。</li> <li>3. 年齡屆滿 36 歲。</li> </ol> <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—<a href="http://military.nkuht.edu.tw/main.php">http://military.nkuht.edu.tw/main.php</a>)。</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。</p> <p>(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。</p> <p>四、賃居安全宣導：(分機 1327)</p> <p>(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： <a href="http://military.nkuht.edu.tw/rent/archive.php?class=105">http://military.nkuht.edu.tw/rent/archive.php?class=105</a></p>	<p>※免修軍訓、兵役折抵問題 洽軍訓室 分機 1327</p> <p>※賃居問題 洽軍訓室 分機 1326</p>

	<p>(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。</p> <p>(三)看屋時請確認下列事宜：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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）。</li> <li>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。</li> <li>3. 瓦斯熱水器裝設通風良好位置。</li> <li>4. 採光、通風良好、逃生通道暢通。</li> </ol> <p>(四)一氧化碳防制防範措施宣導：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol> <p>(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。</p>	
--	---	--

#### 陸、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(<a href="http://register.nkuht.edu.tw:1111">http://register.nkuht.edu.tw:1111</a>)，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、英文檢定畢業門檻實施規定，請至語文中心網頁下載「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 洽語文中心 分機 1904、1905</p>



# 國立高雄餐旅大學

107 學年度第 2 學期

## 附件資料

教務處進修教務組

中 華 民 國 1 0 8 年 0 1 月 0 7 日

## 附件一

# 國立高雄餐旅大學進修部 107 學年度第 2 學期選課須知

## 【碩士在職專班、四技、二技、學士後專班 在校生】

※選課作業相關訊息：

### (一) 第一階段：線上預選(非先搶先贏)

1. 預計於 **108 年 2 月 14 日 (星期四) 09:00~2 月 20 日 (星期三) 23:59 截止。**
2. 預選課程：本班選修課程、本系課程、通識興趣選修課程、跨系課程(不含跨選日間部課程)。
3. 在校生須先於 **107 年 12 月 17 日 8:00~108 年 1 月 11 日 23:59** 完成 107-1 學期教學評量，始可優先進行第一階段上網選課，**逾期末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輸入(但不包含通識興趣分組課程)。
5. 進四技一年級(不含產專班)之通識人文、通識社會、通識體育課程，請至進四技通識班(7002)依排定時間任選一門。進四技四年級之通識領域課程，請至進四技通識畢業班(7005)依排定時間任選一門。進二技一年級之通識休閒運動課程，請至進二技通識班(8002)依排定時間任選一門。
6. 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 IE9 以上、Chrome、FireFox、Safari 之電腦、手機…等多元方式選課。
7. 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。
8. 第一階段預選結果開放查詢時間：**108 年 2 月 22 日 12:00 起。**

### (二) 第二階段：加退選階段(先搶先贏) (含跨選日間部課程)

1. 時間：**108 年 2 月 26 日 (星期二) 09:00~3 月 7 日 (星期四) 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：  
**108 年 2 月 26 日 (星期二) 09:00~3 月 7 日 (星期四) 21:00 截止(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. 延修生、課程人數額滿須加簽、通識語文課程重補修者，請填寫「選課申請表」，並至教務處進修教務組辦理人工選課事宜。延修生選課後須至本校出納組繳交相關費用。
6. 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選課事宜。
7. 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，未審核者請向所屬系所洽詢。
8. 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。
9. 其他注意事項：
  - (1) 碩士在職專班(第 2 學年)、進四技、進二技、學士後專班同學每學期修習學分數至多 **32 學分**；碩士在職專班(第 1 學年)同學每學期修習學分數至多 **24 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，逾期末繳交者，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) 畢業班學生修讀低年級所開課程者，上課時數與上課班級相同，學期考試不得提前。
  - (5) 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。
  - (6) 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。

# 國立高雄餐旅大學進修部 107 學年度第 2 學期選課須知

## 【碩士在職專班、四技、二技、學士後專班 在校生成】

### (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→教務資訊→進修教務組)。
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。

### (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。

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
  - (1)繳費單預收 32 小時(部分班級除外)，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(重補修、輔系、雙主修、教育學程(師培)、延修等)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下載 <http://student.nkuht.edu.tw/downs/archive.php?class=101>。

### (五)選課單確認

1. **108 年 3 月 14 日(星期四)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 14 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。**

### (六)選課如有問題請洽教務處進修教務組 07-8060505 轉 1814、1815。

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)。

【備註】寒假 1 月 14 日~2 月 23 日

**※選課時間如有異動請依校園資訊網公告為主！※**