



文藻外語大學

Wenzao Ursuline University of Languages



入學大小事

~ 106 學年度研究所新生

80793 高雄市三民區民族一路 900 號
900 Mintzu 1st Road, Sanmin District, Kaohsiung City 80793, Taiwan
電話：07-3426031 傳真：07-3474102
<http://www.wzu.edu.tw>

目 錄

入學重要資訊	2
開學日程	3
校務資訊系統填報	3
就學減免優待	8
就學貸款	13
緩繳申請	14
弱勢學生助學計畫	16
校外獎助學金資訊提供及申請	16
健康檢查	17
學生團體平安保險	18
志願服務	18
住宿資訊	18
租屋資訊	18
交通資訊	18
機車、腳踏車停車證	18
時光藻堂(W-Portfolio 學生學習歷程檔案)	19
注意事項及學生操行（勤缺、獎懲）重要規定	20

入學重要資訊

辦理事項	辦理期限	承辦單位/辦理地點	承辦人	洽詢分機
就學減免優待	106.08.25 以前辦理 (研究所)	生活輔導組 /行政大樓一樓 A114	林連馨老師	2212
就學貸款	106.08.01 至 106.08.25 (研究所)	生活輔導組 /行政大樓一樓 A114	林連馨老師	2212
校外 租屋資訊	暑假上班日 週一至週五 08:30-16:30	軍訓室 /學生宿舍 B1 辦公室	陳光祖校安	2252
新生 自傳登錄	即日起至 106.09.10	生活輔導組 /行政大樓一樓 A114	陳淑靖老師	2214
健康檢查	通訊註冊前完成	衛生保健組 /行政大樓一樓 A123	王品雅 護理師	2243
學生平安保險 加、退保	開學後 1 個月內	衛生保健組 /行政大樓一樓 A123	蔡佳紋 護理師	2245
志願服務 紀錄冊登記	106.09.12 至 106.10.30	服務學習中心 /行政大樓一樓 A114	許志皓老師	2294
學生搭乘 專車意願調查	106.09.12 至 106.09.23	軍訓室 /學生宿舍 B1 辦公室	吳展村校安	2406
弱勢學生助學計 畫-助學金	106.09.20 至 106.10.13	生活輔導組 /行政大樓一樓 A114	宋綺年老師	2216
學生居住 基本資料	開學後 至 106.09.30	軍訓室 /學生宿舍 B1 辦公室	陳光祖校安	2252

※本表日期如有變更，以本校網頁 <http://www.wzu.edu.tw/> 及相關公告為準，恕不另行通知。

※寒暑假上班時間：每週一至週五上午 08:30-12:00，下午 13:10-16:30。

※本校總機：07-3426031。

開學日程

106年9月18日（星期一）開學，9月18日（星期一）下午正式上課，當天相關活動請參閱本校網頁公告。

校務資訊系統填報

為避免新生重複填寫各項共同資訊並減少紙張運用，請務必自106年8月1日至9月10日前於【校務資訊系統】填報相關調查資料，並依說明做後續處理。

一、系統填報路徑：

(一) 網址：<http://www.wzu.edu.tw>，點選右上方【資訊服務入口網】

(二) 輸入帳號(學號)、密碼：

(三) 點選【校務資訊系統(學生)】→登錄→學務登錄作業→新生資料調查作業

文藻外語大學 WENZAO URSULINE UNIVERSITY OF LANGUAGES

校務資訊系統 Information System

102學年度第2學期

姓名：林憶婷 系級別：日四技應華三A

登錄項目	說明	起訖時間	登錄
學生自傳分項調查(日)	全體新生及轉復學生皆需填登。	103/02/06 08:00~103/03/16 22:00	登錄
男生兵役登錄	1.限男生填寫。2.地址請填戶籍地(含鄉鎮里鄰)。	103/01/16 08:00~103/02/28 22:00	登錄
男生兵役資料列印	1.「男生兵役登錄」填報完畢後列印表單，於註冊日繳回。2.註冊日未到者，請於開學一週內郵送生活輔導組。	103/01/16 08:00~103/02/28 22:00	登錄
健康事件調查	全體新生及轉、復學生皆需填報。	103/01/16 08:00~103/02/28 22:00	登錄
健康事件通知單	全體新生及轉復學生皆需列印，於註冊日繳回。	103/01/16 08:00~103/02/28 22:00	登錄
102技能專長調查	全體新生及轉復學生皆需填報。	103/01/16 08:00~103/02/28 22:00	登錄
體育運動技能調查	全體新生皆需填報。	103/02/01 08:00~103/02/28 22:00	登錄
志工紀錄冊調查	領有「志願服務紀錄冊」者需填報。	103/07/07 01:00~103/09/30 23:00	登錄

(四) 登錄【新生資料調查作業】：依序點選【登錄】填報相關內容

新生資料調查作業 登錄項目選擇

姓名： 系級別：

登錄項目	說明	起訖時間	登錄
學生自傳分項調查(日)	全體新生及轉復學生皆需填登。	101/04/19 08:00~101/04/23 22:00	登錄
男生兵役登錄	1.限男生填寫。2.地址請填戶籍地(含鄉鎮里鄰)。	101/04/19 08:00~101/04/23 22:00	登錄
男生兵役資料列印	1.「男生兵役登錄」填報完畢後列印表單，於註冊日繳回。2.註冊日未到者，請於開學一週內郵送生活輔導組。	101/04/19 08:00~101/04/23 22:00	登錄
健康事件調查	全體新生及轉、復學生皆需填報。	101/04/19 08:00~101/04/23 22:00	登錄
健康事件通知單	全體新生及轉復學生皆需列印，於註冊日繳回。	101/04/19 08:00~101/04/23 22:00	登錄
技能專長調查	全體新生及轉復學生皆需填報。	101/04/19 08:00~101/04/23 22:00	登錄
體育運動技能調查	全體新生皆需填報。	101/04/19 08:00~101/04/23 22:00	登錄
內政部志工紀錄冊調查	領有「內政部志願服務紀錄冊」者需填報。	101/04/19 08:00~101/04/23 22:00	登錄
專車調查		101/04/19 10:30~101/04/23 23:00	登錄

為使導師於開學前即可初步認識所屬班級學生，請務必於 106.09.10 完成

(五) 列印方式：男生兵役調查(限男生)及健康事件通知單需列印繳回。

男生兵役調查

1. 男生請於本校【校務資訊系統】填寫「男生兵役調查」並印出表單（貼妥國民身分證正反面影本）。
2. 役畢（含義務役、替代役、國民兵、補充兵）男生另需繳交退伍令、國民兵、補充兵證明書正反面影本俾便辦理儘後召集。
3. 免役學生繳交免役證明書影本乙份。
4. 男生就讀期間，戶籍地址如有異動，務必至教務處註冊組辦理變更手續，並請至軍訓室告知兵役業務承辦人。
5. 役男連續接受兩階段常備兵役軍事訓練，於就讀大學第一學年（當年 11 月 15 日前，實際日期仍依教育部公告為準）向戶籍地鄉、鎮、市、區公所申請，並於第一學年及第二學年暑假接受軍事訓練。
6. 上述需繳交之資料，請於 8 月 25 日前繳交（寄）至軍訓室。如有疑問，請洽生軍訓室兵役業務承辦人高廷珩校安，07-3426031 轉 2407。
7. 列印男生兵役調查表：點選右鍵，選擇列印。印出後依各身分別繳附各項資料。

原畢/肄業學校	校名 科系 年級	全選(A) 貼上(E)	畢業日期 年 月
備註	一、已服完兵徵者 二、服國民兵、替代役者 三、免役者，請附「免役證明書」 四、附件資料請裝訂 五、本表請於註冊時	利用 Live Search 來轉譯 利用 Windows Live 來傳送電子郵件 利用 Windows Live 來撰寫部落格 所有加速器 建立捷徑(I) 加到我的最愛(O)... 檢視原始檔(V)	影本 及「替代役退役證明書」。
回登錄列表		編碼(E)	
		列印(L)... 預覽列印(N)... 重新整理(R)	

健康事件通知單

1. 請於本校【校務資訊系統】填寫「健康事件調查」，填寫完後資料儲存於網頁；另列印出「健康事件通知單」並由家長/監護人簽名，於開學當日繳交。
2. 如有疑問，請洽衛生保健組業務承辦人王品雅護理師，07-3426031 轉 2243。
3. 列印健康事件通知單：點選右鍵，選擇列印。

姓名：	全選(A) 貼上(E)	
學號：10962	利用 Live Search 來轉譯 利用 Windows Live 來傳送電子郵件 利用 Windows Live 來撰寫部落格 所有加速器	
家長/監護人簽名：	建立捷徑(I) 加到我的最愛(O)... 檢視原始檔(V)	
日期：民國 年 月	編碼(E)	
為提供貴子女最完善的健康照護，請家長簽名	列印(L)...	並於註冊時交回本表，謝謝合作！
回登錄列表		

(六) 登錄【學生居住狀況調查登錄】：依序點選填報內容

學生居住基本資料填寫、更新事宜

1. 凡本校學生，每學期期初，均應上網填寫、更新或確認個人住宿最新狀況，俾利於緊急事故時，能獲得最快速、有效之處理，以降低傷害，保障安全。
2. 居所概分家裡、學校宿舍及校外賃居，定義如下：
 - (一) 家裡：居住戶籍地，或與父母親、親兄弟姊妹同住者。
 - (二) 學校宿舍：住宿學生宿舍者。
 - (三) 校外賃居：非上述二種情形，不論住親戚、朋友、同學、長輩或一般租賃關係，均謂校外賃居。
3. 請務必確實填寫、更新資料，點選確認送出方算完成登錄。資料如有不實，將依「學生獎懲辦法」規定處分。
4. 登錄期限：開學後至 106 年 10 月 02 日止。
5. 如有疑問，請洽軍訓室業務承辦人陳光祖校安，07-3426031 轉 2252。

登錄項目	說明	起訖時間	登錄
學生自傳分項調查(日)	全體新生及轉復學生皆需填登。	103/02/06 08:00~103/03/16 22:00	
男生兵役登錄	1.限男生填寫。 2.地址請填戶籍地(含鄉鎮里鄰)。	103/01/16 08:00~103/02/28 22:00	
男生兵役資料列印	1.「男生兵役登錄」填報完畢後列印表單，於註冊日繳回。 2.註冊日未到期者，請於開學一週內擲送生活輔導組。	103/01/16 08:00~103/02/28 22:00	
健康事件調查	全體新生及轉、復學生皆需填報。	103/01/16 08:00~103/02/28 22:00	
健康事件通知單	全體新生及轉復學生皆需列印，於註冊日繳回。	103/01/16 08:00~103/02/28 22:00	
102技能專長調查	全體新生及轉復學生皆需填報。	103/01/16 08:00~103/02/28 22:00	
體育運動技能調查	全體新生皆需填報。	103/02/01 08:00~103/02/28 22:00	
志工紀錄冊調查	領有「志願服務紀錄冊」者需填報。	103/07/07 01:00~103/09/30 23:00	

二、填報項目及後續處理方式

項次	項目名稱	填報對象	印出表單	承辦單位	承辦人 /連絡分機	繳交時間 /地點
1	學生自傳分項調查	全體	-	生活輔導組	陳淑靖老師 /2214	-
2	健康事件調查	全體	-	衛生保健組	王品雅護理 師/2242	
3	健康事件通知單	全體	✓	衛生保健組	王品雅護理 師/2243	開學當日 /衛保組
4	男生兵役調查	男生	✓	軍訓室	高廷珩校安 /2407	8月25日 前/軍訓室
5	學生搭乘專車意願 調查	全體	-	軍訓室	吳展村校安 /2406	-
6	學生居住狀況調查 登錄	全體	-	軍訓室	陳光祖校安 /2252	
7	志願服務紀錄冊登 記	領有紀錄 冊者	-	服務學習中心	許志皓老師 /2294	-
8	技能專長調查	全體	-	課外活動指導組	吳沂姘老師 /2223	-
9	體育運動技能調查	全體	-	體育教學中心	魏文聰老師 /7602	-

備註：「印出表單」打”✓”者，表示資料填妥後，必須列印繳交。

本校總機：07-3426031

就學減免優待

- 繳費前請先確認是否符合**減免資格**(以下身分須有政府核定相關證明)，若有以下身分者請**勿先繳費**或**辦理就學貸款**。
 1. 軍公教遺族 (需另填**軍公教遺族就學優待申請書及先繳交學雜費**)
 2. 原住民身分
 3. 身障學生 (家庭 105 年度綜合所得超過 220 萬不能申請)
 4. 身障子女 (家庭 105 年度綜合所得超過 220 萬不能申請)
 5. 低收入戶
 6. 中低收入戶
 7. 特殊境遇家庭子女
- 轉學、復學、重考生，於休、退學前所就讀之相當年級學期已享有減免之費用不得再重複申請減免。
- 請收到註冊須知後，以《通訊》辦理，辦理期限及繳資料如下：

入學管道		辦理期限
研究所		報到後至 106.08.25 止

1. 填寫學雜費減免申請書(附件)
2. 繳交減免相關資料(請參閱附件申請書-應繳交證明文件)
3. 原繳費單

以上資料請至生輔組網頁各類助學專區—學雜費減免下載

<http://c004.wzu.edu.tw/front/bin/ptdetail.phtml?Part=Tuitionwaiver> 或由後附表格自行影印填寫後郵寄至地址(高雄市三民區民族一路 900 號 生活輔導組 林老師 收)並在信封上註明(申請學雜費減免資料)，由校方初審後通知，再依減免後金額繳費或辦理就學貸款。

106 學年度第 1 學期學雜費減免優待金額表

類別	學制/年級	減免金額			備註
身心障礙學生 及 身心障礙人士 子女	區分	極重、重度	中度	輕度	
	大學部/ 研究所	51620	36060	20605	家庭年收入 220 萬以內
	五專一至 三年級	31645 <u>(不能申請五專免學費)</u>	雜費 5289	雜費 3022	家庭年收入低於 220 萬元者，依 12 年國教學費另補助 22530 元。
軍公教 遺族子女	區分	卹內 全公費	卹內 半公費	給卹 期滿	五專 1-3 年級學費 23983 元+雜費 7556 合計 31539。 全公費:學雜費全免+補助費 半公費:(學雜費+補助費)一半 補助費: 含書籍費:1500 元/ 主副食費 (五專生無主食費補助)。(副:2800 元*6/ 主:728*6) 卹滿減免優待金額依教育部規定金額。
	大學部/ 研究所	學雜費：51514 補助費：22668	學雜費：25758 補助費：11334	17888	
	五專一至 三年級	學雜費：31539 補助費：19300 <u>(不能申請五專免學費)</u>	學雜費：15770 補助費：9650 <u>(不能申請五專免學費)</u>	9066 (建議申請高職免學費補助 22530 元)	
原住民學生	大學部/ 研究所	20163			1. 五專 1-3 年級: 雜費 2/3, 另學費補助 22530 元。 2. 五專 4-5 年級及大學部學生, 依教育部核定金額另加部分學生平安保險費。 3. 若修輔系、雙主修及教育學程學分費 *037 核給。
	五專一至 三年級	雜費 5143			
低收入戶 學生	大學部/ 研究所	51620			1. 需有鄉鎮市區公所開具之證明書, 並列計有學生名字。 2. 學費、雜費全免
	五專一至 三年級	學雜費 31645 <u>(不能申請五專免學費)</u>			
中低收入戶 學生	大學部/ 研究所	30909			1. 需有鄉鎮市區公所開具之證明書, 並列計有學生名字。 2. 五專 1-3 年級: 減免雜費 6/10。 3. 其餘年級為學雜費合計 6/10。
	五專一至 三年級	雜費 4534			
特殊境遇家庭 子女	大學部/ 研究所	30909			1. 需有鄉鎮市區公所開具之證明書, 並列計有學生名字。 2. 五專 1-3 年級: 減免雜費 6/10。 3. 其餘年級為學雜費合計 6/10。
	五專一至 三年級	雜費 4534			

●若對學雜費減免有疑問，請洽生輔組林老師 07-3426031#2212

軍公教遺族就學優待申請書

年 月 日填

學校名稱		<input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 夜	間部	系 別	系 (所)	修業 年限	年	入學 年月	年 月 日	現在 年級	年級
學生姓名		性 別		年 齡			住址				
死亡人員 姓 名		關係 (父子 女兄弟妹)			核准學籍 年月文號		轉學復轉生之原 肄業學校名稱年級				
家庭 情 況	姓 名	關 係	職 業	證 件	名 稱	字 號	起 卹 年 月	起 卹 年 限	備 註		
					撫卹令、卹亡給與 令、年撫卹金證書 及其他證明文件	字第 號	年 月 日	年			
				類 別	<input type="checkbox"/> 作戰死亡 <input type="checkbox"/> 因公死亡 <input type="checkbox"/> 意外死亡 <input type="checkbox"/> 因病死亡						
				學校審查 擬定待遇	<input type="checkbox"/> 全公費 <input type="checkbox"/> 半公費 <input type="checkbox"/> 卹滿						
家長	簽章			學校承辦人	簽章			校長	簽章		
附 註	<p>一、證件應檢附有效期間之證書。</p> <p>二、本申請書一式二份，學校存一份，一份呈主管教育行政機關核定。</p> <p>三、本表所填各項、及有關證件，應由主辦學校負責詳核，如有不實，負連帶賠償公費之責。</p> <p>*四、如遺族之妻或夫服務於政府機關可領教育補助費者，申請本優待應另出具未領他項補助之證明。</p> <p>五、「學校審查擬定待遇」欄，應由學校填明給與「全公費」或「半公費」。</p> <p>*六、死亡人員如原服務單位屬事業機構人員，依規定其遺族子女不予就學優待（減免）。</p>										
學號：	學生聯絡電話：			電子信箱 (E-Mail)：							

此表限低收入戶學生填寫

[表一] 教育部學產基金低收入戶學生助學金申請書										申請日期			年	月	日
就讀學校	(學 校 全 銜)				年制別	年級	科系			前學期成績	學業 (學習領域)		校長		簽章
	文藻外語大學														
申請人	姓名	身分證統一編號		出生年月日		電話		學生簽章			承辦單位 主管			簽章	
低收入戶長姓名				戶長身分證統一編號				居住現況	<input type="checkbox"/> 租屋 <input type="checkbox"/> 自有房屋		單位			處室	
聯絡地址															
家庭狀況	親屬稱謂	姓名	存歿	年齡	健康狀況			學校 審查 意見	一、清寒條件： (A) <input type="checkbox"/> 持低收入戶證明者。 [本證明文件須與本申請書一同寄送到承辦學校] (B) <input type="checkbox"/> 同時具有原住民身份。 二、未申請政府發給之其它獎助學金及學雜費減免，不包含政府發給之低收入學生學雜費減免，若有偽造不實情事，願負法律責任並繳回助學金。 三、學校初審小組審查決議： <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格		承辦 人員			簽章	
					正常	疾病	身心障礙								
注意事項	一、上表各欄，辦理手續不完備者概不受理，申請者不得異議，家庭狀況之親屬如不足填載可加浮籤。 二、申請條件：本(106)學年度第 1 學期，僅限低收入戶(不包括中低收入戶)身分，且前學期成績高中職以上學業成績總平均六十分以上(且德行評量無小過以上之處分)。國民中學：學習領域評量成績總計平均六十分以上，且日常生活表現評量無小過以上之處分。國民小學：學習領域評量成績總計平均六十分以上。一年級新生上學期免審核成績。 三、申請方式：每學期開學初，依就讀學校公布申請期限，詳填申請書並檢附有效之收入戶證明，向學校提出申請。 四、低收入戶證明(若為影本請加蓋學校承辦人員印章)中若未列出申請學生資料時，請提供戶口名簿或戶籍謄本。 五、審查結果經核定發給助學金者，如於學期結束前尚未被通知領取，請洽各校承辦人員查詢。 六、請查核該學生是否依「低收入戶學生及中低收入戶學生學雜費減免」辦法辦理該生低收入戶學生學雜費減免，如申請學生未依規定辦理，請查核原因，是否符合申請。														

就學貸款 -本校配合銀行為高雄銀行及其各地分行

一、辦理就學貸款者，應符合以下條件

- (一) 家庭 105 年所得總額為新台幣 114 萬元以下免付利息。
- (二) 家庭 105 年所得總額為新台幣 114-120 萬元（自付一半利息）。
- (三) 家庭 105 年所得總額超過 120 萬，且學生及其兄弟姊妹有二人（含學生）以上就讀國內高中職以上學校，且具正式學籍者。（自付利息）

註:若有學雜費減免資格者，請先辦妥學雜費減免手續方可辦理就學貸款。

二、就學貸款注意事項與流程

文藻外語大學		
106 學年度第 1 學期 學雜費繳費單		
收費項目	金額	科系：
學費	39,173	日間部四技一年級
雜費	12,341	學號：(暫編流水號)
平安保險	394	1200000001
電腦視聽設備實習費	1,000	姓名：
		收款銀行及經辦
合計	52,908	
可貸款金額	51,908	
出納組長 張潔文 會計主任 吳德華 校長 周守民		

新生

註: 1. 憑本單辦理休(退)學退費，申請各種補助款，申報所得稅及繳費異常提供學校查核用，請務必妥善保管。

2. 電腦視聽設備實習費依教育部規定不可申貸。

《流程》

1. 收到學雜費繳費單後，請先影印一張
 - a. 一張貸款用
 - b. 一張繳交電腦視聽設備實習費用(ATM 轉帳或開學後至行政大樓二樓總務處出納組繳交)
2. 持學雜費繳費單至全省高雄銀行辦理貸款
★對保前，先上高雄銀行網站填寫就學貸款【申請/撥款通知】書並列印一式 3 份。網址 <http://www.bok.com.tw>。
 - a. 若需增貸書籍費者，最多不得超過 3,000 元
 - b. 若需增貸住宿費者，最多不得超過 12,000 元【未限定校內住宿】加貸費用約期中考退費
 - c. 低(中低)收入戶學生欲加貸生活費者(低收入戶 4 萬元、中低收入戶 2 萬元上限)，必須持繳費單及低收或中低收證明影本先至生活輔導組申請貸生活費證明後再至高雄銀行各地分行辦理對保。【e-mail 至 89004@mail.wzu.edu.tw 主旨:增貸生活費證明申請 附件:低/中低收證明圖檔或 PDF 檔案】；加貸生活費退費約開學後一個月退費
3. 完成銀行對保後，至本校校務系統登錄申貸資料，應注意事項：
 - a. 【就學貸款申請表】與就學貸款銀行【申請/撥款通知】書(金額務必一致)。
 - b. 【就學貸款申請表】內父母欄位屬性(存、歿、離、監護)事關家庭所得認定標準，父母或監護人的資料與就學貸款【申請/撥款通知】書中父母現況資料同。【例如:父母離異，監護人為父親：父親一存;母親一離】
 - c. 操作步驟：

文藻首頁	→	資訊服務入口網	→	登入	→	校務資訊	→	校務資訊系統	→	申請	→	學務申請作業	→	就學貸款申請作業	→	資料登錄	→	存檔	→	列印就學貸款申請表。
------	---	---------	---	----	---	------	---	--------	---	----	---	--------	---	----------	---	------	---	----	---	------------

注意!!!

d.就學貸款申請資料登錄系統時間：

入學管道		申請資料登錄期限
研究所		106.08.01~106.08.25 止

《提醒!!》就學貸款務必繳交申貸資料：

1. 【就學貸款申請表】
2. 就學貸款銀行【申請/撥款通知】書
以上**紙本**資料各 1 份，請開學後三天內 **106 年 9 月 20 日前**務必繳回**生輔組**；未交者視同未完成手續（也就是說視同未辦理貸款，必需自行繳交學雜費）。

《就學貸款對保所需資料》

1.第 1 次申辦者：

- (1) 學生、家長（保證人）均須同行親自辦理（學生未滿 20 歲者，保證人均須陪同；年滿 20 歲者可由 1 位家長陪同，**如家長不克前往，請參閱項目 3.說明**）。
- (2) 就學貸款【申請/撥款通知】書一式 3 份。
- (3) 學雜費繳費單。
- (4) 學生與家長（保證人）印章、身分證正本及身分證影本 1 份。
- (5) 學生及家長（保證人）3 個月內戶籍謄本 1 份（至各地區戶政事務所申請），戶籍謄本記事欄應完整記載，不可省略空白。

2.第 2 次申辦者：

- (1)、(5) 項免、(4) 項僅需攜帶學生印章、身分證正本及身分證影本 1 份，其餘同第 1 次申辦者。
- 3.年滿 20 歲者之保證人不克親自辦理對保手續時，得由學生持保證人之身分證正本、印章、印鑑證明（戶政事務所申請）及保證（授權）書（高雄銀行網路備有），連同上述各項資料至高雄銀行辦理對保手續。

緩繳申請

1. 因突發狀況，無減免資格或無法辦理就學貸款者，可以申請學雜費緩繳：分二期繳交學費及延期一次繳交。（緩繳申請表如下）
2. 緩繳申請表請於以下時程繳至生活輔導組。

入學管道	辦理期限
研究所	報到後至 106.08.25 止

以上如有任何疑問請洽生活輔導組承辦人林連馨老師，07-3426031 轉 2212。

文 藻 外 語 大 學
106 學年度 1 學期 學雜各費緩繳申請表

申請日期： 年 月 日

學生姓名		班級		學號		聯絡電話	
連帶保證人姓名		身份證字號		與學生關係		聯絡電話	
申請緩繳項目	<input type="checkbox"/> 學雜(學分)費 NTD _____元 <input type="checkbox"/> 退撫基金 NTD _____元 <input type="checkbox"/> 實習費 NTD _____元 <input type="checkbox"/> 校內住宿費 NTD _____元 <input type="checkbox"/> 平安保險費 NTD _____元 合計 NTD _____元						
緩繳總金額	新台幣 新台幣 萬 仟 佰 拾 元整。						
申請原因							
預定緩繳日期	<input type="checkbox"/> 一次繳清	年 月 日					
	<input type="checkbox"/> 分期繳清	第一期	繳款日期	106 年 11 月 01 日	金額		
		第二期	繳款日期	106 年 12 月 15 日	金額		
本人及連帶保證人同意並確認下列事項： 1.申請緩繳經核准者，應按期繳交費用，若未按期繳交或有其它不配合情事者，日後不得再提出緩繳申請。 2.連帶保證人確為學生家長或三親等內親屬。 3.連帶保證人同意負連帶清償責任(含本表積欠金額及訴訟費用)，並拋棄先訴抗辯權。 <div style="text-align: right;"> 學生簽章： 連帶保證人簽章： </div>							
班 導 師	承辦人員/ (日間部)生輔組長 (進修部)學務組長	(日間部)學生事務長 (進修部)進修部主任	會計人員	會計主任	校 長		
/							

註：1、入學管道：研究生者請於 8/25 以前繳交至生活輔導組 林連馨 老師處

2、申請時需備齊之資料：申請表（至學務處生活輔導組或進修部總務組索取或上網下載）、保證人身份證正、反面影本、學雜費繳費單。

弱勢學生助學計畫

項目	申請期間	申請條件	繳交資料	承辦人	備註
助學金	9/20 至 10/13	1.家庭應計列人口（本人、父母親、配偶）年所得低於新臺幣 70 萬元。 2.家庭應計列人口（本人、父母親、配偶）之利息合計低於新臺幣 2 萬元。 3.家庭應計列人口（本人、父母親、配偶）合計擁有不動產價值合計低於新臺幣 650 萬元。 ※可/不可同時申請項目 1.可申請就學貸款。 2.不可申請教育部減免學雜費。	1.「就學補助申請作業申請書暨切結書」（請上校務資訊系統-申請學務-弱勢學生助學申請）。 2.三個月內戶籍謄本(記事欄不可空白)，家庭應計列人口(本人、父母親、配偶)。	生活輔導組 宋綺年老師 07-3426031 轉 2216	助學金一學年只申請一次，皆於第 1 學期 10 月 14 日前提出申請，補助金額將扣於第 2 學期學雜費內。(註:106.10.14 適逢週六，故提前一天截止。)
生活助學金	9/20 至 9/25	1.符合助學金申請資格。 2.符合教育部減免學雜費資格。 3.近期內申請緊急紓困金。 ※可申請就學貸款。	1.生活助學金申請表。 2.105 年度所得資料清單(本人、父母、配偶)。 3.財產歸戶清單(本人、父母、配偶)。	生活輔導組 宋綺年老師 07-3426031 轉 2216	1.名額依學校年度預算而定。 2.服務時數：學生每月須完成服務學習時數 40 小時。 3.領取金額：每月給予生活助學金 6,000 元。
緊急紓困助學金	在學期間，得依狀況隨時提出申請。	學生本人、父母或家庭發生下列情事之一者 1.因重傷、急症住院醫療，而家境清寒，無力負擔醫療費用者。 2.突遭變故，致使生活陷入困境，無力繼續就學者。 3.其他突發事件，亟需救助者。	緊急紓困申請書。	生活輔導組 陳淑靖老師 07-3426031 轉 2214	
住宿優惠	宿舍床位抽籤前	請見學生宿舍相關說明。	低收入戶、中低收入戶資格證明文件	軍訓室 宋明宏老師 073426031 轉 2253	

校外獎助學金資訊提供及申請

請洽生輔組業務承辦人劉佳勳老師，07-3426031 轉 2216 或查詢本組網頁-校外獎助學金專區-
<http://c004.wzu.edu.tw/front/bin/ptlist.phtml?Category=87>

健康檢查

檢查目的	依據教育部「學校衛生法第八條第二項學生健康檢查實施辦法」規定，各校每年新生入學需健康檢查以瞭解其身心狀況，做為輔導之依據。
時間地點	請於通訊註冊前完成健康檢查。
檢查費用	本校委託特約健檢醫院為佑康健檢中心，學生體檢每人420元、勞工體檢每人620元(公立醫院收費約900元)，同學可自行擇一體檢，連絡電話07-3215358，地址:高雄市三民區博愛一路28號5樓。
檢查內容	<ol style="list-style-type: none"> 1.一般檢查--身高、體重、脈搏、血壓、視力、辨色力、聽力、口腔及理學檢查。 2.尿液檢查--尿蛋白、尿潛血、尿糖、比重、顏色、混濁度、酮體、p h質、潛血。 3.X光檢查--胸部X光大片。 4.血液檢查--肝功能(SGPT、SGOT)、血尿素氮(BUN)、肌酸酐(CRE)、尿酸(UA)、總膽固醇(T-CHOL)、三酸甘油脂(TG)、空腹血糖(AC SUGAR)、全血液常規(WBC、RBC、PLT、HCT、HB、MCV)、B型肝炎檢查(HBsAg、HBsAb)。
備註	<ol style="list-style-type: none"> 1.依據教育部頒佈學生健康檢查實施辦法規定，新生及轉學生於入學時須作健康檢查並繳交健康檢查資料卡，故未完成新生健康檢查或檢驗項目有缺項者，將視同未完成本校註冊程序論處。 2.健檢方式可選擇自行前往公私立醫療院所、本校委託特約健檢醫院進行檢查或參加校內安排之健康檢查活動，若身體有任何特殊疾病或異常者，務請據實填寫，以利在校生活及教學之協助與輔導。 3.若選擇自行前往公私立醫院檢查者，請先行至網頁〈衛生保健組/新生健檢〉下載健康資料卡，攜帶健康資料卡至醫院進行體檢，並將體檢報告單正本於開學後二週內送至衛生保健組，逾期未繳回者，將依本校獎懲辦法辦理。(事先已做完體檢者，本校接受之有效體檢報告為開學當日往前推算6個月內)。 4.若持員工健檢報告、兵役報告等其他健康檢查報告者，健檢日期需為106年3月1日(含)以後，且體檢報告書必須具有健檢單位之關防與判讀醫生之蓋章或簽名(合格之醫療院所，非檢驗所)，並符合教育部要求之檢查項目；若檢驗項目有不符或缺項者，需再自行至醫院或本校特約健檢醫療院所「佑康健診中心」完成體檢或補檢。 5.因應勞動部「職業安全衛生法」、「勞工健康保護規則」等相關法規規定，新進員工(含工讀生)應於僱用時完成體格檢查，故同學可於新生入學時，選擇本校特約健檢醫療院所提供優惠價之勞工體檢，以便校內工讀備查。 6.檢查當天請穿著舒適寬鬆衣服，需空腹至少6-8小時，檢查前兩天請勿熬夜、喝酒及劇烈運動，以免影響檢驗結果。如有懷孕或遇生理期，檢查前請先告知工作人員。 7.健檢報告完成時間，約須10個工作天；另若需保留「健康檢查表」的檢驗結果資料請繳交前先行先影印留存。 8.如有若有任何健檢疑問，請洽衛生保健組業務承辦人王品雅護理師，07-3426031轉2243。

學生團體平安保險

- 一、 學生團體平安保險係由全國學生共同參與，集合大眾力量幫助不幸遭受疾病或意外事故的學生，發揮自助互助之精神。
- 二、 教育部為鼓勵學生投保，每年補助具學籍之學生 100 元，是以學生團體平安保險實為學生之福利與權利。
- 三、 每位學生應繳學生團體平安保險費，開學後逾期未繳者視同放棄學生團體平安保險，如遇有疾病或事故時將不得申請理賠。
- 四、 休學生與延修生於持續休學與延修期間可參加學生團體平安保險，未參加者權益因而受損，請自行負責。
- 五、 休學生與延修生擬參加學生團體平安保險，務請於休學期第一學期（如為學期中休學者，則於次一學期）開學後一個月內，至本校衛生保健組領取繳費憑單，逾期未繳費者以不參加論，如權益因而受損，請自行負責。
- 六、 如有疑問，請洽衛生保健組承辦人蔡佳紋護理師，07-3426031 轉 2245。

志願服務

- 一、 文藻外語大學為培養學生熱愛生命、樂於溝通、具基督服務領導精神之價值觀，以達到本校「敬天愛人」校訓之目標，將全球吳甦樂共同標記“我樂於服務”(Serviam)納為本校全人教育之一環，鼓勵學生取得志願服務紀錄冊，並參與校內、外與國際等各類志願服務，關注社會正義與和平，提升文藻人的公民意識與社會責任。
- 二、 各項校內、外與國際服務等志工招募資訊以及培訓課程、實務工作坊等活動，請參見服務學習中心網頁。
- 三、 入學前已領有志願服務紀錄冊者，可攜帶志願服務紀錄冊正本及影本乙份，繳交服務學習中心登記，以利申請各項服務機會與獲獎推薦。
- 四、 如有相關問題請洽服務學習中心業務承辦人許志皓老師，07-3426031 轉 2294。

住宿資訊

租屋資訊

本校設置之「文藻雲端租屋生活網」內有合格房東房屋出租資訊，網址為 <http://140.130.34.31/?page=viewnews&school=WTUC> 或至軍訓室頁面右側「文藻雲端租屋生活網」逕行連結。如對租屋資訊有疑問，請洽軍訓室承辦人陳光祖校安，07-3426031 轉 2252。

交通資訊

機車、腳踏車停車證

如欲申請機車或腳踏車之停車證，請於開學後依總務處事務組公告之時間及方式統一辦理。辦理機車停車證須同時繳驗駕照與行照(請至學務處軍訓室統一辦理驗證)，凡未按規定驗照或資格不符，不得在停車棚內停放車輛。

106 學年度本校機車停車證收費標準為：非固定車位每學期 200 元，固定車位每學期 300 元，腳踏車證免費。如尚有有任何停車證販售問題，可電洽總務處：07-3426031 轉 2513。

時光藻堂(W-Portfolio 學生學習歷程檔案)

時光藻堂(W-Portfolio 學生學習歷程檔案)可以記錄你在文藻生涯的歷程，建構你從學習生涯到職涯的學習系統。

WHAT 這是做什麼的呢?

各位也許習慣使用各種社群軟體記錄你的生活樣貌，然而有一件事是只有 **W-Portfolio** 能做到!忠實地記錄你在文藻期間的成長軌跡。而且 **W-Portfolio** 可以幫助同學管理個人學習歷程資料，並運用這個系統來反思學習狀況，與同儕互相切磋。

WHEN 什麼時候會用到呢?

在學時的榮譽及歷程必須製作系統中的 E 履歷來申請：各種獎學金、國際交換生、優秀青年、志工服務、修課紀錄、社團活動、校內外研習實習等。

只要經過系統認證的資料，都會蓋上一個**認證圖章(如右圖)**。



同學只需要列印下來，可免去申請參加活動證明的麻煩。而認證圖章的部分，需對應該場活動舉辦的單位申請認證。

HOW 如何操作呢?

1. 「時光藻堂> **W-Portfolio**>下載專區」:下載教學手冊
2. 學期期間報名:生涯發展中心的系統操作講習課程(報名訊息將公告在生涯發展中心首頁)

OTHERS 使用 **W-Portfolio** 的其他好處呢?

你也可以在個人化的部落格上抒發你生活大小事、個人創作，優秀的作品還會入選好文獎勵!這些生涯紀錄，在你踏出校園時，可以直接轉出履歷並列印，絕對是你求職、升學的最寶貴資產。畢業時，歡迎你把它們通通**打包帶走**喔!

START NOW 怎麼開始呢?

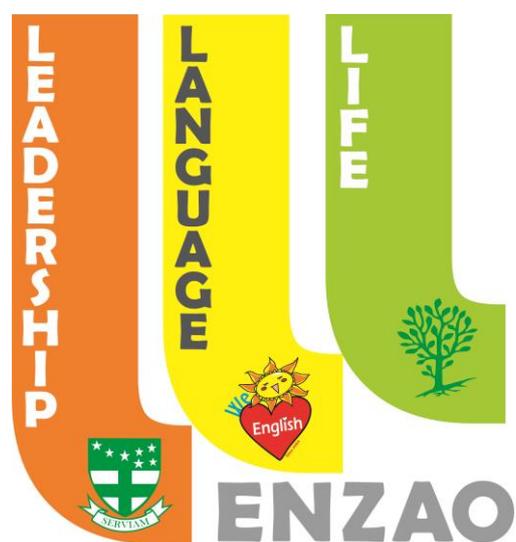
登錄這個系統(<http://wportfolio.wzu.edu.tw/bin/home.php>)，同意啟用個人的學習歷程檔案，建置個人基本資料。從此讓 **W-Portfolio** 成為你的同窗好友!

學生事務處生涯發展中心

生涯輔導 · 校外實習 · 就業輔導 · 證照獎勵 · 畢業流向

注意事項及學生操行（勤缺、獎懲）重要規定

- 一、**學生自傳登錄**：資訊服務入口網→輸入帳號(學號)、密碼→點選【校務資訊系統(學生)】→登錄→學務登錄作業→【新生資料調查作業】→學生自傳分項調查，請務必於106年9月10日以前登錄完畢。
- 二、**定期查閱學校所提供之電子信箱**：學校重要訊息會以網路公告，個人缺曠、請假及獎懲紀錄皆以電子郵件方式通知，提醒同學務必隨時至校務資訊系統查詢相關資訊，並按時收取電子郵件通知。
- 三、**點名制度**：本校嚴格執行每堂課及重要集會點名，缺課影響學習成效甚大，請同學務必確實到課。
- 四、**學生請假操作流程**：進入校務資訊系統→登錄個人「帳號、密碼」→選擇「申請」→「學生網路請假作業」→登錄完請假資料→確定存檔→送出審核即可→相關師長即於線上進行審核。【敬請參考學生請假辦法詳細說明；線上請假操作流程請至生輔組網頁表格下載處參考】。
- 五、**隨時查詢個人缺曠資料，並即時處理**：缺曠被誤記應於2週內提出更正申請（逾期無法受理）。亦應控制個人缺曠與請假節數，以避免影響課業的學習，甚至遭到扣考或應令休學。
- 六、**學生應依規定完成請假程序**：學生未到課即應依規定完成請假程序，切勿等到網路上出現曠課記錄才請假，否則因而逾期造成無法請假，同學須自行承擔責任。
- 七、**操行成績不及格**：依學生獎懲辦法處理。
- 八、**其他請假注意事項**
 - (一)請假所附證明，如發現不實將按情節輕重依校規處分。
 - (二)經電子郵件通知之缺曠與請假記錄有疑問者，應於接獲通知後一週內至生活輔導組查詢或申請更正【遇國定假日、本校補假，依假期日數順延】，逾時不受理。



學生事務處

處處有溫馨