

# 國立臺中科技大學進修部假日班及平日班 111 學年度新生注意事項

新生專區網址：<https://nd.nutc.edu.tw> → 「假日平日班新生專區」

## 壹、新生始業輔導：

一、時間：111 年 9 月 8 日（星期四）下午 6 點 30 分。

二、地點：本校體育館（集合）。

※全體新生均需參加，請新生依各班班級，在本校體育館前集合，座位圖及程序表請至本校網站之「假日平日班新生專區」查詢。（座位圖請於 9 月 1 日後查詢）

## 貳、校園入口網 ePortal—學生資訊系統說明：

一、新生第一次登入校園入口網，請輸入帳號、密碼及驗證碼驗證，驗證成功即可登入使用；為確保系統安全，凡使用者密碼連續輸入錯誤 3 次，系統自動將帳號鎖定，暫停校園入口網使用權限，解除鎖定請洽校務資訊組（04）22195540；上課時間內可洽本部課務組林老師。

二、帳號=s+學號；密碼=身分證字號（身分證字號英文字母需大寫）。

※**學號**僅 10 碼數字與 ePortal 登入**帳號**不同，請注意各系統所需輸入資訊，以免造成輸入錯誤。

## 參、各組重要注意事項：

### ※ 註冊組：

1. 新生班級、學號請於 111 年 9 月 2 日後上網查詢（網址 <https://nd.nutc.edu.tw/bin/home.php> → 平假日班最新消息）。
2. 註冊繳費單自 111 年 9 月 2 日起於臺灣銀行學雜費入口網**自行上網列印**（<https://school.bot.com.tw>）  
（步驟：1.選擇學生登入：輸入身分證字號、學號（學號不要加 s）、生日 2.選擇 111 學年第一學期，列印繳費單）  
繳費方式：可採下列方式擇一辦理： ※手續費以繳費單所列为準※  
(1)網路銀行轉帳繳費、信用卡繳費、電話語音繳費。  
(2)自動櫃員機（ATM）轉帳。  
(3)便利商店（統一、全家、OK、萊爾富）繳費。  
(4)臺灣銀行及郵局各地分行臨櫃繳費。  
※請務必依繳費單據上規定之繳費期限，如期繳費，並於繳費後自行上台銀網站確認是否繳費成功（各繳費方式所需銷帳時間皆不同，例如便利商店可能需 7 天後入帳）。  
（※特種身份辦理減免、申請各項獎助學金或休、退學申請退費，均需繳費收據正本。請依上述(3)(4)所列方式繳費，並請妥善保管**蓋有戳章**之存根聯，已利後續申請作業。）
3. 新生**申請學分抵免**辦理時間 111 年 9 月 12 日~111 年 9 月 25 日，請登入 ePortal 之學生管理系統申請並於申請後依規定時間繳交紙本附件（學分抵免申請以**一次為限**，一、二年級課程一次申請，課程可於網站課程標準查閱（參閱課務組第二點），逾時不得補申請及異議，詳見新生抵免辦理須知）。
4. 新生註冊須知：平日班開始上課日期 111 年 9 月 12 日（星期一）依各班課表為主；假日班正式上課日期 111 年 9 月 17 日（星期六）。最後繳費日期：111 年 9 月 18 日（星期日）。
5. 新生請於 111 年 9 月 2 日後至 ePortal 登入**學生管理系統**核對個人基本資料(請點選畫面右上姓名與學號處)，身分證字號、生日、地址如需更正請於開學後至註冊組更改，英文姓名請依注意事項輸入全大寫英文字(因英文姓名用於各類正式文件，請務必與護照相同)。

### ※ 課務組：

1. 111 學年度行事曆已公告本部網站 <https://nd.nutc.edu.tw/> → 「年度行事曆」→ 「進修部（假日平日班）」。9 月 12 日星期一起（依課表）平日班正式上課；9 月 17 日星期六假日班正式上課。
2. 新生課程標準已公告本部網站 <https://nd.nutc.edu.tw/> → 「課程標準」→ 「平日及假日班課程標準」，請依入學年度查詢。

## ※ 學務組：

1. 辦理 111 學年度第 1 學期就學貸款步驟：請先至臺灣銀行首頁【網址：<http://www.bot.com.tw/default.htm>】→客戶登入→就學貸款→登入資料，至臺銀完成對保撥款通知書。※註：臨櫃就讀學校：**二專**→**國立臺中科技大學進修部(二專)** **二技**→**國立臺中科技大學進修部(二技)-非夜間班**
- ※對保完成後至學校昌明樓學務組繳交下列資料：(1)登入學校網址：<https://sso.nutc.edu.tw/ePortal/>→「學生 eportal 資訊系統」登入帳號及密碼→「學生管理系統」→主功能選單→申請服務→【申請 109 學年(上)就學貸款】完成線上登記，輸入基本資料【儲存】送出並【列印】。(2)註冊繳費單正本。(3)郵局存摺影本(貸書籍費者或其他費用)(4)檢附戶籍謄本正本(借款人與保證人開學最近三個月戶籍謄本)請 111 年 9 月 24 日前至昌明樓學務組辦理，逾期不受理。※註：欲就貸者又具減免身分者，須先行申請減免至昌明樓學務組；完成減免手續再辦理就學貸款。
2. 符合特殊身分學雜費減免者，請至網址：<https://sso.nutc.edu.tw/ePortal/>→「學生資訊系統」→「**舊版**進修學院/進專學生資料管理系統」→「申請學雜費減免」中辦理線上登入作業，應備上述證明文件並且將相關文件黏貼表格中，**預先減免 9/6-9/7**(欲開學日當日開始申請者，收件截止日請參閱每週通報)繳交送件完成申請手續。
3. 欲申請大專院校弱勢助學金補助之同學，請連結網址：「學生資訊系統 <https://sso.nutc.edu.tw/ePortal/>」→「**舊版**進修學院/進專學生資料管理系統」→「申請弱勢助學」，請於線上填寫申請補助等作業，步驟如下：(相關規定以最新公告為主)
  - (1)申請時間：111 年 09 月 12 日~111 年 10 月 20 日止，逾期不予受理。
  - (2)請備妥以下資料，於 10 月 20 日前繳交至進修部假日班及平日班學務組：
    - ①申請表暨同意書(請自行列印)。
    - ②近 3 個月內戶籍謄本正本(111 年 8、9、10 月含詳細記事)–含學生、直系父母、配偶(已婚者)。
    - ③成績單正本：二年級申請者須檢附 110 學年度第 2 學期成績單，其學業成績平均須達 60 分以上，新生免附。
    - ④111 學年度第 1 學期註冊繳費證明。
    - ⑤學生本人郵局存摺封面影本(含局號、帳號)→請浮貼至本申請表內。若為學生本人其它金融帳戶影本(含局號、帳號)，需自行負擔手續費。
    - ⑥本學期有辦理就學貸款者，需檢附臺灣銀行撥款通知書第三聯(學生收執聯)正本。
4. 學生網路請假系統於 9 月 12 日開放(請假系統說明於 9 月 1 日後至 <https://nd.nutc.edu.tw/>→「假日平日班新生專區」查詢)，同學利用此系統進行線上請假申請〔期中/期末考試請假者，依學生請假辦法規定必須親自至學務組辦理(重病或重大事故者可委託)，若因疾病或突發重大事故者得於事發後三天內補辦請假手續外，所有請假均須事先辦理且非規定內之事由均不得申請，如未按照規定辦理者，不准其假亦不得參加補考。〕
5. 一年級新生各班須在開學日遴選 111 學年度第 1 學期幹部名單，請各班班代在指定時間(111 年 9 月 12 日至 9 月 30 日)利用網址：<https://sso.nutc.edu.tw/ePortal/>→「學生 eportal 資訊系統」→學生管理系統→主功能選單→班級資訊→下期幹部→★重新指定(完成 6 位幹部的設定)，並且將「班級幹部名單」**列印** **確認** **簽名**後在 **111 年 9 月 30 日前**繳交至昌明樓學務組。
6. 兵役：申請(1)緩徵凡年滿 19 歲之役男須緩徵；(2)須儘後召集正在專科以上學校就讀之學生，以上請於 111 年 10 月 8 日前至學務組登記辦理或至學校網址：<https://sso.nutc.edu.tw/ePortal/>→「學生 eportal 資訊系統」登入帳號及密碼→「學生管理系統」→主功能選單→申請服務，登入申請資料並列印送昌明樓學務組。
7. 新生體檢訂於(平日班)9 月 19 日、(假日班)9 月 24 日辦理。

## ※ 綜合業務組：

1. 111 學年度第 1 學期上課教室平面圖及教室分配表將於開學前一週公佈在**進修部網頁**(<https://nd.nutc.edu.tw/>)/上課訊息。紙本公告將於開學當天張貼在校門口及昌明樓 1F 綜合業務組公佈欄，請同學自行參閱，**實際上課教室以網頁公告之課表為主**。
2. 欲申請汽車(車位有限，電腦抽籤)、機車停車證者，查詢學號後，請參閱進修部網頁**最新消息**。

國立臺中科技大學進修部 111 學年度新生始業輔導程序表

日期：111 年 9 月 08 日（星期四）18：30

參加人員：本學制一年級全體新生、二年級輔導幹部及學會交流社

地點：體育館及各教室

| 時間          | 程序            | 備註               |
|-------------|---------------|------------------|
| 18：20~18：30 | 平、假日班學生報到     | 體育館              |
| 18：30~18：40 | 典禮開始          |                  |
| 18：40~18：50 | 恭請校長致詞        |                  |
| 18：50~18：55 | 歡送師長離席        |                  |
| 18：55~19：25 | 主任暨各行政組長業務說明  |                  |
| 19：25~19：35 | 校歌教唱          |                  |
| 19：35~19：50 | 社團介紹          |                  |
| 19：50~20：30 | 幹部遴選、建立班級聯絡群組 | 輔導學長姐協助回<br>各班教室 |
| 20：30       | 賦歸            |                  |



# 國立臺中科技大學進修部 **平日班假日班** 111 學年度第 1 學期註冊須知

一、開學日：平日班 111 年 9 月 12 日(星期一)平日班依班級課表為主;假日班 111 年 9 月 17 日(星期六)。

最後註冊(繳費)日期：111 年 9 月 18 日(星期日)。※繳費即完成註冊手續。

※無故不按規定日期前註冊(繳費)，亦未申請休學者，依學則以自動退學論處※

二、繳費方式：可採下列方式擇一辦理：

(1)網路銀行轉帳繳費、信用卡繳費、電話語音繳費，請確認交易是否成功。

(2)自動櫃員機(ATM)轉帳，請確認轉帳是否成功。

(3)至便利商店(統一、全家、OK、萊爾富)繳費，※手續費以繳費單所列為準※

(4)臺灣銀行及郵局各地分行臨櫃繳費。

繳費單請同學於 111 年 9 月 2 日(星期五)起自行上網查詢列印

(<https://school.bot.com.tw/twbank.net/index.aspx>)，不再寄發。請務必依繳費單據上規定之期限繳費。(※特種身份學生辦理減免、申請各項獎助學金或休、退學申請退費，均需繳費收據。若需繳費收據，請務必依上述(3)(4)所列方式繳費，並請妥善保管蓋有戳章之學生繳費存根聯，如有遺失概不補發。

※列印繳費單，請至「臺灣銀行學雜費入口網」，自行列印繳費單。

(網址：<https://school.bot.com.tw>)

(步驟：1. 選擇學生登入：輸入身分證字號、學號、生日 2. 選擇 111 學年第一學期，列印繳費單)

三、加退選注意事項(需完成註冊手續)：

(1)加、退選課(含重修班)訂於 111 年 9 月 12 日~9 月 25 日辦理，請務必依照規定時間辦理，以免影響自身權益。(週三~週五：9:00~11:30、14:00~16:30、週六及週日：9:00~16:00)

(2)應屆畢業生跨學制選課，請於 111 年 9 月 17 日至註冊組辦理。

(3)請於 111 年 9 月 29 日~10 月 4 日完成第二階段加選繳費，未完成繳費者視為未完成加退選手續，繳費方式與註冊費相同，屆時請自行上臺銀網站列印繳費單。

四、須辦理就學貸款、學雜費減免者(軍公教遺族、現役軍人之子女、中低(低)收入戶學生、原住民、身心障礙學生及人士子女、特殊境遇家庭之(孫)子女)、兵役相關作業者，請依學務組規定辦理。

# 1 1 1 學 年 度 新 生 註 冊 相 關 業 務 說 明

※ 以下事項請親自辦理，如不克前來，請備委託書及受委託人證件至註冊組辦理。※

## 1 · 申請休學、退學

準備資料：①學生證、②印章、③符合申請退費者另需繳交註冊繳費收據正本及郵局存摺封面影本。

申請手續：備妥前項資料至註冊組填表核辦。

注意事項：①曾向圖書館借閱書籍者必須事前歸還。

②請仔細考量後再提出申請，申請後不得以任何理由要求註銷。

111.09.25之前辦妥申請手續者退回學雜費全額。

其餘退費級距及退費時間，開學後請參考進修部平日班、假日班通報。

## 2 · 新生申請更改姓名

申請手續：備妥『學生證、印章、戶籍謄本（三個月內）、身分證（含影本二份）』至註冊組填表核辦。

## 3 · 新生申請更改通訊地址

說 明：通訊地址為寄發成績單。

申請手續：備妥『學生證』至註冊組填表核辦。

## 4 · 申請（歷年）學期成績單

申請手續：備妥『學生證』至註冊組填表核辦，每份工本費新臺幣10元整。

## 5 · 學生證遺失申請補發

申請手續：備妥『身分證（或其他有相片之證件，如健保IC卡、駕照）、印章』至註冊組填表核辦。

注意事項：①請先上網掛失②每份工本費新臺幣200元整。

## 6 · 申請在學證明

申請手續：備妥『學生證』至註冊組填表核辦，每份工本費新臺幣10元整。

# 新 生 抵 免 辦 理 須 知

申請資格：符合作業要點資格者

(學分抵免以每組學號**新生入學**時申請**一次**為限，二學年課程須一次提出申請)

檢附文件：抵免科目學分申請表、原肄畢(結)業學校學分、成績證明正本。

辦理時間：111年9月12日～111年9月25日(週一至週五上午8:00～下午16:00)，請先至進修部網站<http://nd.nutc.edu.tw>之平假日班最新消息查詢學號後再上學生ePortal

(<https://sso.nutc.edu.tw/ePortal/>)申請

本申請書請同學送系科核准後，再送交進修部假日班、平日班註冊組(昌明樓一樓)

注意事項：

1. 欲申請學分抵免者，請詳閱抵免科目學分作業要點，且務必於規定時間內辦理，逾期概以棄權論，不再受理申請。
2. 學年課僅抵免上學年課者，請注意下學期開學時需自行至註冊組加選下學年課程。
3. 學分抵免以每組學號**新生入學**時申請**一次**為限，二學年課程一次申請。

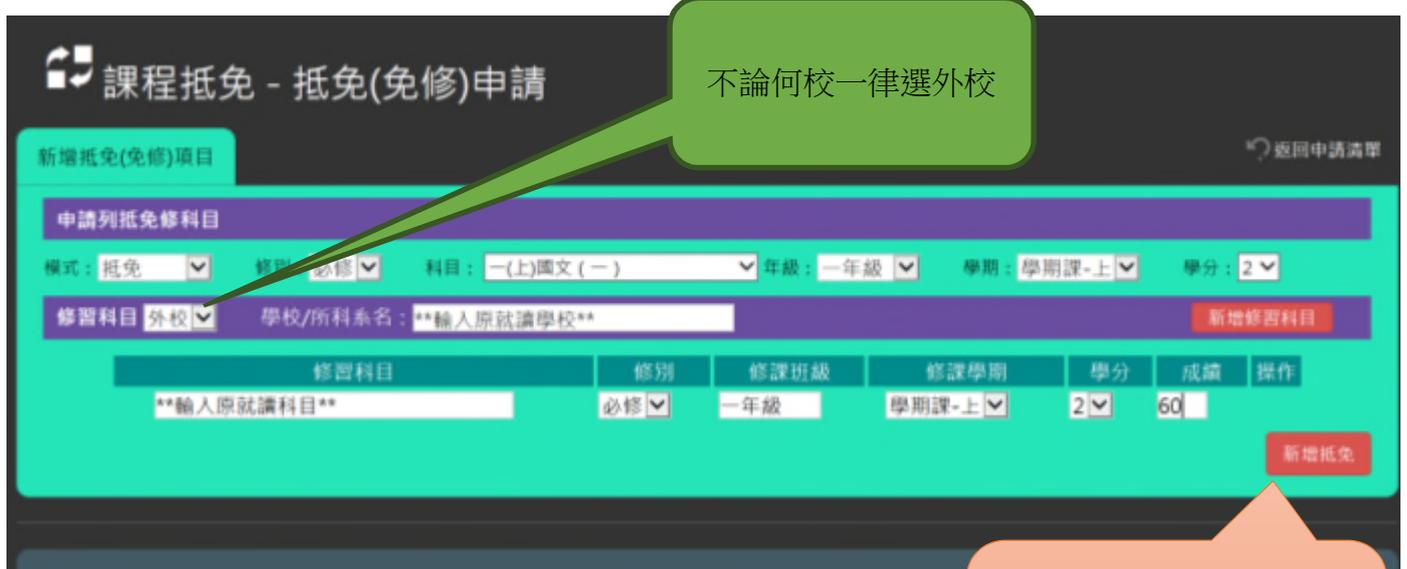
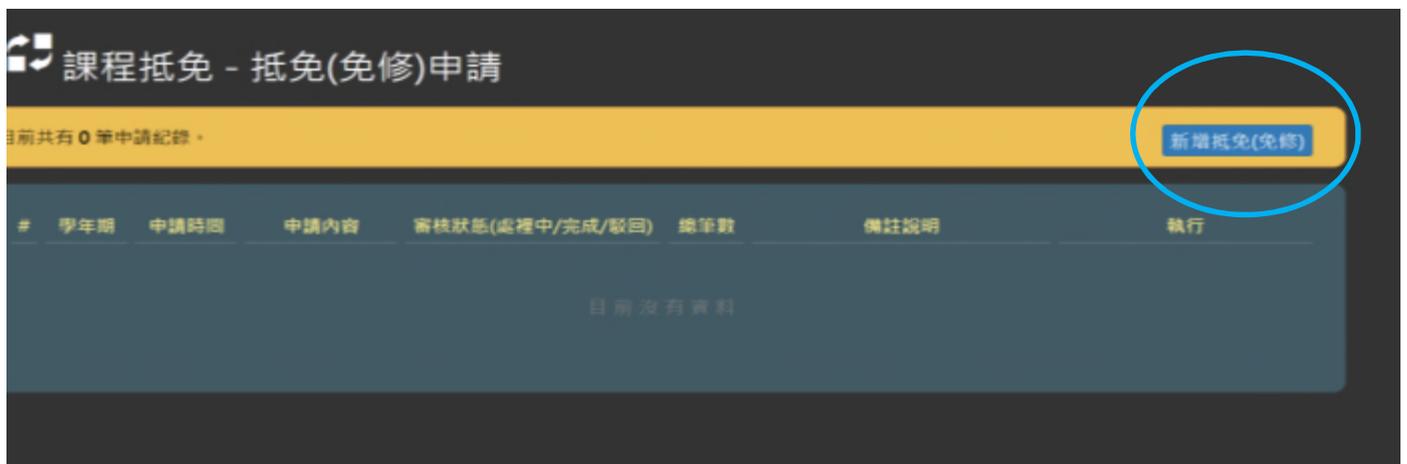
※學分抵免之申請以一次為限(一、二年級課程一次申請)，逾時不得補申請※

請注意:申請抵免登入ePortal

帳號為 "s" + 學號，密碼第一次預設為身分證字號(英文字母需大寫)。

目前共有3筆資料。

| # | 發布單位  | 公告類型  | 公告標題  |
|---|-------|-------|---|
| 1 | 進專、進院 | 學生    | 學生請假、就學貸款、減免申請、弱勢助學金申請、班級幹部名單設定請由【進專進專學生資料管理系統】進入 |
| 2 | 進專、進院 | 學生    | 105年度全國技術士技能檢定第3梯次重要行事曆                           |
| 3 | 進專、進院 | 職員、學生 | 新生抵免公告  |



輸入上列資料後按此新增

**申請列抵免修科目**

學式:  修別:  科目:  年級:  學期:  學分:

修習科目  學校/所科系名:

| 修習科目                 | 修別                              | 修課班級                 | 修課學期                            | 學分                             | 成績                   | 操作                                  |
|----------------------|---------------------------------|----------------------|---------------------------------|--------------------------------|----------------------|-------------------------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text" value="必修"/> | <input type="text"/> | <input type="text" value="--"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text"/> | <input type="button" value="新增抵免"/> |

| # | 學式 | 申請列抵免修科目 |        |       | 修習科目        |             |    |    | 狀態 | 執行  |   |
|---|----|----------|--------|-------|-------------|-------------|----|----|----|-----|---|
|   |    | 開課年級     | 修別(學分) | 原科目名稱 | 學校/所科系名稱    | 已修習科目       | 類型 | 學分 |    |     | 分數  |
| 1 | 抵免 | 1(上)學期課  | 必修(2)  | 國文(一) | **輸入原就讀學校** | **輸入原就讀科目** | 必修 | 2  | 60 | 未處理 | <input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="刪除"/> |

全部抵免科目輸入完畢後  
按此表單下載列印

# 111 學年度「畢業英文校門檻認證申請」重要通知

本校二技學生，請於畢業前向語言中心提出申請，如申請時程影響畢業自行負責。

## 一. 申請資格:

本校二技學生，符合下列條件之一者，得申請畢業英文校門檻認證：

- (一) 通過「全民英檢 (GEPT)」初級複試 (含) 以上者。
- (二) 通過「新制多益測驗 (NEW TOEIC)」225 分 (含) 以上者。
- (三) 取得其他等同全民英檢初級之各項英文能力檢定標準者。

二. 證明文件: 英檢證書或成績單或其他證明文件正本乙份，(正本驗畢歸還)。

三. 聯絡方式: 04-22195197 張小姐

四. 語言中心公務中心: [lc00@nutc.edu.tw](mailto:lc00@nutc.edu.tw) 語言中心網頁: <https://language.nutc.edu.tw>

五. 如未能取得證照需以各系專業英文修課替代者請參考下表並提供修課通過後學期成績單及填寫「自願放棄專業英文選修課程學分」聲明書至註冊組申請。

備註: 國際貿易與經營系除校門檻外另訂有系門檻(英文證照門檻及國貿證照門檻)

|           | 系別       | 科目名稱    | 必選修 | 備註  |
|-----------|----------|---------|-----|---|
| 平日班       | 休閒事業經營系  | 觀光英文(二) | 選修  | (任一科目視同通過畢業門檻)  |
|           | 休閒事業經營系  | 觀光英文(三) | 選修  |   |
|           | 休閒事業經營系  | 觀光英文(四) | 選修  |   |
|           | 企業管理系    | 商務職場英文  | 選修  |   |
|           | 美容系      | 美容職場英語  | 選修  | 另訂有系門檻:<br>完成以下至少一項之要求，並經導師審核通過，始可畢業。<br>(1) 取得美容相關(如美容、女子美髮、服裝...等)之國家技能檢定乙級以上證書。<br>(2) 專題投稿於研討會論文發表至少一篇。<br>(3) 修畢本系所開設之實習課程。<br>(4) 修畢本校所開設之學程(系院、跨系院學程)並取得學程證明。<br>(5) 需完成本系所辦理專業服務志工時數達 16 小時(含)以上。 |
| 假日班       | 會計資訊系    | 商用英文    | 選修  | (任一科目視同通過畢業門檻)  |
|           | 商業設計系    | 設計專業英文  | 選修  |   |
|           | 應用日語系    | 商用英語會話  | 選修  |   |
|           | 應用英語系    | 精進英語    | 選修  |   |
|           | 休閒事業經營系  | 觀光英文(二) | 選修  |   |
|           | 休閒事業經營系  | 觀光英文(三) | 選修  |   |
|           | 休閒事業經營系  | 觀光英文(四) | 選修  |   |
|           | 國際貿易與經營系 | 經貿英文    | 選修  | 1. 繳交相關證照未通過之成績單。<br>2. 未達畢業門檻之補救課程不採計畢業學分(畢業門檻 TOEIC387)。  |
|           | 國際貿易與經營系 | 國貿證照    | 選修  | 1. 繳交相關證照未通過之成績單。<br>2. 未達畢業門檻之補救課程不採計畢業學分(畢業門檻: 國貿業務丙級或國貿大會考)。   |
|           | 財務金融系    | 財金英文    | 選修  |   |
|           | 資訊管理系    | 科技英文    | 選修  |   |
|           | 室內設計系    | 設計專業英文  | 選修  |   |
| 老人服務事業管理系 | 進階醫護英文   | 選修      |     |   |
| 企業管理系     | 管理英文     | 選修      |     |   |

各類法規請自行上本校法規專區參閱

註冊組法規專區

<https://nd.nutc.edu.tw/files/11-1032-11203.php>

國立臺中科技大學學則

國立臺中科技大學學生選課辦法

國立臺中科技大學校際選課實施要點

國立臺中科技大學學生申請保留入學資格實施要點

國立臺中科技大學學生抵免科目學分作業要點

國立臺中科技大學學生休退學退費作業要點

國立臺中科技大學維護突遭重大災害學生學習權益處理原則

# 就學貸款注意事項及作業流程說明

## 就學貸款注意事項

1. 辦理 111 學年度第 1 學期就學貸款步驟：請先至臺灣銀行首頁【網址：<http://www.bot.com.tw/default.htm>】→客戶登入→就學貸款→登入資料，至臺銀完成對保撥款通知書。※註：臨櫃就讀學校：**二專**→**國立臺中科技大學進修部(二專)** **二技**→**國立臺中科技大學進修部(二技)-非夜間班**

※對保完成後至學校昌明樓學務組繳交下列資料：(1)登入學校網址：「<https://sso.nutc.edu.tw/ePortal/>」→「學生 eportal 資訊系統」登入帳號及密碼→「學生管理系統」→主功能選單→申請服務→【申請 111 學年(上)就學貸款】完成線上登記，輸入基本資料【儲存】送出並【列印】。(2)註冊繳費單正本。(3)郵局存摺影本(貸書籍費者或其他費用)(4)檢附戶籍謄本正本(借款人與保證人開學最近三個月戶籍謄本)請 **111 年 9 月 24 日**前至昌明樓學務組辦理，逾期不受理。※註：欲就貸者又具減免身分者，須先行申請減免至昌明樓學務組；完成減免手續再辦理就學貸款。

### ※學校繳交資料有：

- (1) 臺銀就學貸款申請撥款通知書(第二聯)
- (2) 【國立臺中科技大學進修部(平日班暨假日班)就學貸款申請書】
- (3) 註冊繳費單正本
- (4) 本人郵局儲金簿存摺影本(加貸書籍費者或相關費用)
- (5) 繳交借款人與保證人開學最近三個月戶籍謄本。

### ◎申請資格：

- (一)學生本人及父母親或法定代理人(學生已婚者，為配偶)，上年度綜合所得合計 120 萬元以下。
- (二)已享有公費者不得申請貸款；另享有各類減免學雜費者及父母公職領有「教育補助費」者，皆需扣除該項補助款後，只可貸差額，有溢貸情形，須自行負法律責任。
- (三)家庭年收入所得逾 114 萬至 120 萬元以下者，在學期間自付半數利息(自撥款日起按月付利息。)
- (四)家庭年收入所得在 120 萬元以上，而家中有二名以上子女就讀 經各級主管機關立案，具正式學籍及固定修業年限之高級中學以上學校及進修學校，仍可貸款。在學期間自付利息，並應檢付另一名子女在學證明(如學生證影本，需加蓋該校教務處章或註冊組章)，自撥款日起按月付利息。
- (五)前項家庭年所得總額，依綜合所得總額計算；其計算方式如下：
  1. 學生未婚者，為其與父母或法定代理人合計之家庭所得總額。
  2. 學生成年且未婚，為其與父母合計之家庭所得總額；其父母離婚者，為其與父或母之一方合計之家庭所得總額。
  3. 學生成年且未婚，而其父母均死亡者，為其本人之所得總額。
  4. 學生已婚者，為其與配偶合計之家庭所得總額。
  5. 學生離婚或其配偶死亡者，為其本人之所得總額。

### ◎下載註冊繳費單後，貸款金額請加總以下項目：

- (一) 學分學費
- (二) 平安保險費、電腦資源使用費
- (三) 書籍費 3,000 元、住宿費 15000 元(可自由加貸，但需先繳納書籍費及住宿費，待台銀撥款後退還。)及生活費。

◎加貸書籍費、住宿費等款項，俟臺灣銀行撥款到校時(約學期末)，再行造冊核退至學生個人帳戶內。

◎欲就貸者又具減免身分者，須先行申請減免(至昌明樓學務組)完成減免手續；再辦理就學貸款。

◎由學生本人及連帶保證人(父、母或配偶)至臺灣銀行各營業單位辦理對保，銀行對保證件：全戶戶籍謄本、貸款學生及保證人身分證正本及印章、註冊繳費單。

- ◎臺灣銀行撥款條件，學生本人及學生本人的兄弟姐妹有臺灣銀行就學貸款未清償或未辦延期清償情形者，務必完成【清償或延期清償手續】，否則臺灣銀行無法撥款，學生本人必須繳至綜合業務組繳納學雜費。
- ◎申請對保時填報就學貸款申請撥款通知書應確實填寫，本學制並非在職專班，請勿誤值。
- ◎銀行對保完成，在 **111年9月24日前** 送件5項資料至學校辦理就學貸款申請。**※逾時未完成繳件之同學，視同未完成註冊繳費手續。**
- ◎歷經銀行審核完竣，才能公告就學貸款核定結果。
- ◎申請就學貸款之學生於各階段學業完成後，應依規定向承貸銀行償還貸款。

## 國立臺中科技大學進修部(平日班暨假日班)學生申請特殊身分減免學雜費作業須知

| 承辦單位             | 優待身分別  | 應備文件   | 減免項目   |                     |
|------------------|--|--|--|---------------------|
| 學務組              | 給卹期間內<br>軍公教遺族   | 1.申請書暨切結書<br>2.撫卹令或撫卹金證書正本<br>3.戶籍謄本正本最近三個月<br>4.繳費收據正本<br>5.學生本人郵局存摺影本  | 因公死亡(A3)   | 全公費生<br>(學雜費全免)     |
|                  |  |  | 因病或意外死亡(A4)  | 半公費生<br>(減免學雜費 1/2) |
|                  | 給卹期滿<br>軍公教遺族(A2)  | 1.申請書暨切結書<br>2.撫卹令或撫卹金證書正本<br>3.戶籍謄本正本最近三個月<br>4.繳費收據正本<br>5.學生本人郵局存摺影本  | 學院生:學分費*0.8,但不得超過日間部定額減免標準商學院 18008 元、文學院 17888 元、工學院 19330 元。           |                     |
|                  |  |  | 專科生:比照計算公式為 617 元*實際修學分數+(210 元*實際修學分數)×1/3=減免金額,但不得超過日間部定額減免標準 12376 元。 |                     |
|                  | 現役軍人子女   | 1.申請書暨切結書<br>2.軍眷補給證(查驗正本繳交影本)<br>3.繳費收據影本<br>4.學生本人郵局存摺影本   | 學費減免 3/10  |                     |
|                  | 低收入戶學生<br>中低收入戶學生  | 1.申請書暨切結書<br>2.縣市政府社會局或鄉鎮市公所,核發之中低或低收入戶證明書。(註 1:檢視正本,其備註欄須註明減免學生之姓名。註 2:村里鄰長開立之證明文件無效,不予受理。)<br>3.戶籍謄本正本最近三個月<br>4.繳費收據正本<br>5.學生本人郵局存摺影本  | 低收入戶免除全部學雜費  |                     |
|                  |  |  | 中低收入戶減免學雜費 6/10  |                     |
|                  | 原住民學生  | 1.申請書暨切結書<br>2.最近三個月內全戶戶籍謄本<br>3.繳費收據正本<br>4.學生本人郵局存摺影本  | 學院生:學分學雜費*0.9,但不得超過工學院(商設、室設)上限 22800 元、商學院 20400 元、文法學院 20200。          |                     |
|                  |  |  | 專科生:學分學雜費*0.9,但不得超過日間部定額減免標準 14700 元。                                    |                     |
|                  | 身心障礙學生<br>身心障礙人士子女   | 1.申請書暨切結書<br>2.身心障礙手冊(查驗正本、繳交影本)<br>3.全戶戶籍謄本(最近三個月內)<br>4.繳費收據正本<br>5.學生本人郵局存摺影本<br>6.前一年度家庭所得總額未超過新台幣 220 萬元者;依綜合所得總額計算方式如下:<br>(1)學生未婚者,為其與父母或法定監護人合計之家庭所得總額。<br>(2)學生已婚者,為其與配偶及父母合計之家庭所得總額。<br>註:若查核所得超過新台幣 220 萬元者,請自行檢附前一年度家庭所得總額(有學生、父、母、配偶、監護人) | 重度、極重度(學雜費全免)<br>中度(減免學雜費 7/10)<br>輕度(減免學雜費 4/10)                        |                     |
| 特殊境遇家庭之<br>(孫)子女 | 1.檢視特殊境遇家庭身分證明文件正本;所持特殊境遇家庭身分證明文件與學生之關係,其公文內須註明減免學生之姓名。<br>2.所持特殊境遇家庭身分證明文件之有效期限。<br>3.如家中有兩名以上學生,可接受影本為需請直轄市、縣(市)政府社會局(科)或鄉(鎮、市、區)公所加蓋與正本相符之戳章。<br>4.戶籍謄本正本。  | 減免學雜費 60/100   |  |                     |
| 備註               | <p>1.符合特殊身分學雜費減免者,請至網址:「<a href="https://sso.nutc.edu.tw/ePortal/#">https://sso.nutc.edu.tw/ePortal/#</a>」→登入帳號、密碼→【舊版】進修學院/進專學生資料管理系統→「申請學雜費減免」中辦理線上登入作業,應備上述證明文件並且將相關文件黏貼表格中,{i}新生預扣繳費單者請於(111年9月6日、9月7日)繳交送件。{ii}新生申請退費辦理收件至9月30日止。</p> <p>2.父母係公職人員已領有子女教育補助費者,不得重覆申請;具有多項減免身分者,僅能擇一辦理。</p> <p>3.欲申請就學貸款者,請優先辦理減免申請得先預扣繳費單請於(111年9月6日、9月7日)繳交送件。</p> <p>4.學生於學期辦理學雜費減免時,若學期所繳證件/文件因故被核發機關等因素取消/註銷/異動資格者,將依相關規定追繳學雜費金額。(學生需主動告知學校/承辦單位)(使用被取消/註銷之證件/文件申請減免者,恐觸犯偽造文書情事。)</p> |  |  |                     |

# 111學年度大專校院弱勢助學金補助申請

## (一)申請資格

1. 申請對象：有戶籍登記之中華民國國民且就讀國內大專校院具有學籍（不包括七年一貫制前三年、五專前三年、空中大學、學士後第二專長學位學程、學士後多元專長培力課程、研究所在職專班及社會救助法第5條第3項第7款對象），於修業年限內之學生，且無下列情事之一：
  - (1) 家庭年所得逾70萬元：家庭年所得，指最近一次經稅捐稽徵機關核定之最近一年度綜合所得稅家戶綜合所得總額。
  - (2) 家庭應計列人口之利息所得合計逾2萬元：家戶年利息所得，指最近一次經稅捐稽徵機關核定之最近一年度綜合所得稅家戶利息所得總額。利息所得來自優惠存款且存款本金未逾100萬元者，得檢附相關佐證資料，由學校審核認定，學校並應於該學年度4月30日前造冊報部備查。
  - (3) 家庭應計列人口合計擁有不動產價值合計超過650萬元：不動產價值，依計畫每年送請財政部財政資訊中心查核之全國財產稅總歸戶價值為準。但下列土地或房屋之價值，經直轄市、縣（市）主管機關認定者得扣除：
    - A. 未產生經濟效益之原住民保留地；其認定，準用未產生經濟效益原住民保留地認定標準辦理。
    - B. 未產生經濟效益之公共設施保留地及具公用地役關係之既成道路；其認定，準用未產生經濟效益公共設施保留地及具公用地役關係既成道路認定標準辦理。
    - C. 未產生經濟效益之非都市土地之國土保安用地、生態保護用地、古蹟保存用地、墳墓用地及水利用地；其認定，準用未產生經濟效益之非都市土地之國土保安用地及生態保護用地認定標準、未產生經濟效益之非都市土地之古蹟保存用地認定標準、未產生經濟效益之非都市土地墳墓用地認定標準、未產生經濟效益之非都市土地之水利用地認定標準辦理。
    - D. 祭祀公業解散後派下員由分割所得未產生經濟效益之土地；其認定，準用祭祀公業解散後派下員由分割所得未產生經濟效益土地認定標準辦理。
    - E. 未產生經濟效益之嚴重地層下陷區之農牧用地、養殖用地；其認定，準用未產生經濟效益之嚴重地層下陷區之農牧用地及養殖用地認定標準辦理。
    - F. 因天然災害致未產生經濟效益之農牧用地、養殖用地及林業用地；其認定，準用因天然災害致未產生經濟效益之農牧用地養殖用地及林業用地認定標準辦理。
    - G. 依法公告為污染整治場址。但土地所有人為污染行為人，不在此限。
  - (4) 前一學期學業成績平均低於60分。（新生及轉學生除外，另論文撰寫階段學生如因前一學期末修習課程致無學業成績可採計，得以最近一學期學業成績計算。）
2. 前目家庭年所得（包括分離課稅所得）、利息及不動產總額，應計列人口之計算方式如下：
  - (1) 學生未婚者：
    - A. 未成年：與其法定代理人合計。
    - B. 已成年：與其父母合計。
  - (2) 學生已婚者：與其配偶合計。
  - (3) 學生離婚或配偶死亡者：為其本人之所得總額。

## (二)補助範圍

1. 本項補助範圍包含學費、雜費、學分費、學分學雜費、學雜費基數，但不包含延長修業年限、重修及補修等就學費用。
2. 學生轉學、休學、退學、遭開除學籍或其他情形之助學金核發方式：
  - (1) 學生未完成上學期學業（如休學、退學或遭開除學籍）者，不予核發；學生未完成下學期學業（如休學、退學或遭開除學籍）者，已核發之助學金不予追繳，但復學或再行入學時，該學年度已核發的助學金，不再重複核給。
  - (2) 學生完成上學期學業後轉入新學校就學者，由轉入學校核發。
  - (3) 學生完成上學期學業後下學期不再就學者，核發 1/2 補助金額。
  - (4) 學生下學期改申請其他補助者，核發 1/2 補助金額。
3. 該學年度實際繳納之學費、雜費、學分費、學分學雜費、學雜費基數如低於本計畫補助標準，僅得補助該學年度實際繳納數額。
4. 同一教育階段所就讀之相當年級已領有助學金者，除就讀學士後學系者外，不得重複申領。
5. 已申請本部各類學雜費減免及政府其他助學措施（人事行政總處公教人員子女教育補助費、法務部被害人子女就學補助、法務部受刑人子女就學補助、臺北市失業勞工子女就學費用補助、新北市失業勞工子女就學費用補助、勞動部失業勞工子女就學補助、衛生福利部社會及家庭署單親培力計畫學費、學雜費及學分費補助、行政院農業委員會農漁民子女就學獎助學金、行政院國軍退除役官兵輔導委員會榮民子女就學補助等）者，不得再申請本計畫的助學金。

(三)申請時間：111 年 09 月 12 日 ~ 111 年 10 月 20 日止，逾期不予受理。

(四)應備文件（請備齊下列資料於 111 年 10 月 20 日前繳交至學務組）

1. 申請表及同意書（請自行列印）  
連結網址：『學生資訊系統 <https://sso.nutc.edu.tw/ePortal/>』 『【舊版】進修學院/進專學生資料管理系統』 『申請弱勢助學』，請於線上填寫申請補助作業，並自行列印申請表及同意書。
2. 近 3 個月內戶籍謄本正本(111 年 8、9、10 月包含詳細記事) - 含學生、直系父母、配偶(已婚者)。
3. 成績單正本：二年級申請者須檢附 110 學年度第 2 學期成績單，其學業成績平均須達 60 分以上，新生免附。
4. 111 學年度第 1 學期註冊繳費證明。
5. 學生本人郵局存摺封面影本(含局號、帳號) 請浮貼至本申請表內。若為學生本人其它金融帳戶影本(含局號、帳號)，需自行負擔手續費。
6. 本學期有辦理就學貸款者，需檢附臺灣銀行撥款通知書第三聯(學生收執聯)正本。

(五)補助標準（依財稅中心認定）

| 家庭年所得級距 |                | 補助金額   |
|---------|----------------|--------|
| 第一級     | 30 萬以下         | 16,500 |
| 第二級     | 超過 30 萬~40 萬以下 | 12,500 |
| 第三級     | 超過 40 萬~50 萬以下 | 10,000 |
| 第四級     | 超過 50 萬~60 萬以下 | 7,500  |
| 第五級     | 超過 60 萬~70 萬以下 | 5,000  |

(六)其他注意事項

1. 申請弱勢助學補助時，須同時填寫各類同意書，拒絕填寫各類同意書者不能申請本補助。
2. 通過本補助申請者，將於 111 學年度第 2 學期註冊繳費單內補助，符合退費之學生於第 2 學期末前一併撥付本人帳戶，若申請就學貸款者，補助餘額必須繳回臺灣銀行，避免造成溢貸情形。
3. 法規若有異動，將於每週通報及進修部假日班（平日班）網站公告，請申請同學密切注意相關訊息。

# 111學年度進修部假日班平日班學生請假、缺曠及校園入口網說明(新生)

## 學生請假及缺曠注意事項

- 一、學生網路請假系統於 9 月 12日起開放，請使用此系統進行線上請假申請〔病假、喪假、公假、產前假、分娩假與育嬰假需檢附上傳相關證明，事假與生理假除外（生理假女性每人每月得請一天）〕。
- 二、期中 / 期末考試請假者，依學生請假辦法規定必須親自至學務組辦理（重病或重大事故者可委託），若因疾病或突發重大事故者得於事發後三天內補辦請假手續外，所有請假均須事先辦理 且非規定內之事由均不得申請，如未按照規定辦理者，不准其假亦不得參加補考。
- 三、學生因故不能上課者，經核准給假而缺席者為缺課，未經准假擅自缺席者為曠課。學生任一科目曠、缺課總節數達該科全學期授課總節數三分之一時，不得參加該科目期末考試，且該科目學期成績以零分計算。  
〔曠、缺課總節數 = 曠課節數 + 請假節數〕

## 校園入口網 - 學生資訊系統說明

<https://sso.nutc.edu.tw/ePortal/>

- 一、為提昇本校校務資訊系統資訊安全防護，並提供使用者更方便的使用環境，校園入口網網址建置於本校首頁學生資訊系統連結。
- 二、校園入口網功能包含我的專區原單一簽入系統 (SSO) 各應用程式列表、最新公告、文件管理、群組寄信、我的會議、簡訊管理、業務列管，個人功能包含編輯個人資訊、變更密碼、個人行事曆、審核項目、待辦事項及登出等。
- 三、新生第一次登入校園入口網，請輸入帳號、密碼及驗證碼驗證，驗證成功即可登入使用；為確保系統安全，凡使用者密碼連續輸入錯誤 3 次，系統自動將帳號鎖定，暫停校園入口網使用權限，解除鎖定請洽校務資訊組 (04) 22195540；上課時間內可洽本部課務組林老師。  
帳號 = s + 學號 (學號英文字母需大寫)、密碼 = 身分證字號 (身分證字號英文字母需大寫)
- 四、電算中心為配合教育部資訊安全稽核作業確保密碼的安全性，今後每半年需要重新設定密碼 1 次，在重新設定密碼時增加密碼複雜度及強健性原則，密碼需包含英文、數字及特殊符號 (例如: !@#%\$^&\* )，長度至少為 6 個字元以上。

# 兵役須知

## 役男在學緩徵

◎ 申請緩徵：年滿 19 歲之役男須緩徵(檢附身分證正反面影本、當學期註冊繳費單或在學證明)，請於 111 年 10 月 8 日前至昌明樓學務組紙本申請書登記辦理或至學校網址：

「<https://sso.nutc.edu.tw./ePortal/>」→「學生 eportal 資訊系統」登入帳號及密碼→「學生管理系統」→主功能選單→申請服務，登入申請資料並列印送學務組。

註明 1：申請緩徵名冊學校於註冊截止之日一個月內造冊送各直轄市、縣(市)政府；請留意截止時間。

註明 2：就讀大專校院以下學校學生，年齡逾 33 歲仍未畢業不緩徵事宜。

註明 3：經核准緩徵之學生，延長其修業年限者，請至學務組登記辦理(檢附身分證正反面影本、當學期註冊繳費單或在學證明)，便繕造名冊可繼續緩徵。

## 緩徵原因消滅

◎ 申請緩徵原因消滅：畢業、休學、退學或中途離校，請至昌明樓學務組登記辦理(檢附身分證正反面影本、學生證正反面影本)，便繕造名冊辦理，請留意時效。

## 儘後召集

◎ 儘後召集須合正在專科以上學校就讀之學生，請於 **111 年 10 月 8 日前** 至學務組登記辦理或至學校網址：「<https://sso.nutc.edu.tw./ePortal/>」→「學生 eportal 資訊系統」登入帳號及密碼→「學生管理系統」→主功能選單→申請服務，登入申請資料並列印送昌明樓學務組。(檢附身分證正反面影本、當學期註冊繳費單或在學證明、退伍令影本)，便繕造名冊辦理，請留意時效。

註明 1：畢業、休學、退學或中途離校視為原因消滅。

## 國立臺中科技大學進修部(平日、假日班)綜合業務組業務說明：

### ※教室平面圖及教室分配表

各班教室平面圖及教室分配表將於開學前一週公佈在進修部網頁(<http://nd.nutc.edu.tw/>上課訊息)。並公告於中商大樓 1 樓電子公佈欄及綜合業務組公佈欄，請同學自行參閱，**實際上課教室以網頁公告之課表為主**。

### ※冷氣卡

請至(1)資訊館(三民路校門口左轉，行政大樓正後方)一樓事務組前或(2)中商大樓一樓警衛室前方，利用自動販售儲值機購買新卡片及儲值，押卡金\$100 元，儲值金額為\$100、\$200、\$500、\$1000 元等。如有冷氣儲值卡機使用或操作問題，請於週一至週五上班時間洽總務處事務組楊小姐(資訊大樓 1F 電話：2219-5321)。

### ※報修方式-總務系統(設備報修系統)

- **【普通教室電子講桌故障報修】請掃描教室裡的「QR-Code」即時報修**。維護標的包括：電子講桌及相關設備如電腦、螢幕、觸控面板、喇叭、擴大機、麥克風、網路連線與投影機之連線功能等設備。(專業教室內的設備故障，需通報各該系所財產管理人處理，請預先洽綜合業務組登記)。
- **【總務處通知】**舉凡校園內之各項公共區域設施，如有發現故障或損壞情形，皆得逕行利用學校首頁→(下方左側)校內快速連結→總務系統(設備報修系統) (網址：<https://garms.nutc.edu.tw/Repair/Report>) 進行報修登記(請詳細填寫)。亦可請服務股長至綜合業務組登記，以利後續維護。

※教室若有欠缺粉筆、板擦、抹布等，可至綜合業務組登記領用。

### ※教學器材借用

- (1)請於上課前攜帶學生證或相關證明文件先至本組登記借用(未帶證件者，將無法借用)。
- (2)繳交押金及領取各班器材櫃鑰匙**【請妥善保管】**，學期末盤點無誤後，隨即退還押金予繳費者。
- (3)下課後**務必將器材放回器材櫃內**並上鎖，勿攜回家以免因人為因素影響隔日或隔週上課(週一至週五 請於下午 5:00 前歸還，週六、日請於晚上 5:50 前歸還)，**【器材櫃內請勿放置其他物品，並保持清潔】**。週一、週二借用器材、報修，請洽當日值班人員。

※**臨時借用請當天歸還(週六、日請於下午 5:50 前)**，以利器材維護及整理。教學器材借用請**妥慎保管使用**，若遺失或在非正常使用的情況下損壞，則請借用者照價賠償。

※下課時，清垃圾關電源(教室為各學制共用，敬請配合維持整潔)

請將教室內教學設備如電子講桌、投影機、電扇、冷氣等**電源關閉**，以避免資源浪費並延長設備使用年限，**並請維持教室整潔，放學前請服務股長檢查後再離開**。

※冷氣空調系統開放時間(中商大樓及資訊大樓)

為配合政府節能省碳政策，冷氣空調系統開放時間為週六上午 8:00 至晚上 8:00，週日上午 8:20 至下午 5:45(非前述時段冷氣 IC 卡請勿插卡)。

## ※代收各項文件申請工本費

如：申請學期、歷年中英文成績單等相關證明文件（請先至註冊組填寫申請書）。

## ※辦理汽、機車停車證

### 學生機車/腳踏車停車證申請

1. 申請日期：自 111 年 8 月 1 日起。**【機車首次申辦者須繳交駕照、行照影本各 1 份，資料不齊無法發證，不得異議】**
2. 請至『國立臺中科技大學首頁』→『My Portal』→『學生管理系統』→（左上方）『主功能選單』→『外部連結』→『申請與列印/申請機車腳踏車停車證』辦理線上登記→確認送出已申請即可。**【務必要上網先登錄申請後方能繳費、領車證】**
3. 機車證費用一學年\$400，費用繳交後恕不退費，腳踏車免費(仍需上網申請再領車證)。
- 👉 4. 開學第 1~2 週由班級幹部統一收齊款項、影本及申請表(置於點名簿內)，於 **9 月 29 日以前(每日 16:00 前)**繳交至綜合業務組並領取停車證。
5. 因不當遺失或損毀等諸多原因，導致再重新申請時需自行負擔工本費 50 元。
6. 換車時須繳回原停車證(撕下來貼在任一紙張上，證號在即可)及行照正反面影本，並至綜合業務組填申請單。(報廢亦須附證明文件，否則須上網重新申請)

### 學生汽車停車證（抽籤）申請

1. 申請者本人**必須有駕照**，採**車牌辨識**，請上網站查詢學號後上網登記申請抽籤(至 9/25 止)，9/1 請參閱進修部網頁 <http://nd.nutc.edu.tw/> **平假日班最新消息**。  
**申請步驟**：『國立臺中科技大學首頁』→右上方『My Portal』→「學生管理系統」→（左上方）主功能選單→「外部連結」→「申請與列印」→「申請腳踏車停車證」→同意上述權益說明內容→「申請汽車停車權限抽籤作業」。**【於 9/29 10:00 平假日班最新消息公告中籤名單】**
2. **重要~ 敬請配合辦理（未符合 a.條件者恕無法發證，不得異議）**
  - a. 申請人登記之車輛**僅限本人、配偶及直系血親(父母、子女)所有**。若為子女之車輛，請檢附車輛持有人的證件以利證明關係。請申請人務必知悉，以免資格不符!
  - b. 原台中市區(中、東、西、南、北、西屯、南屯及北屯等各區)內者請發揮您的善心儘量搭乘免費公車（除特殊情形外），給予外地者方便。

### 孕婦或身心障礙申請停車證者請留意~

中商汽車停車場有婦幼專用停車位及身心障礙車位，**停車時識別證請放置在明顯位置方便識別、避免爭議。**

