









113 學年度進修部新生及轉學生入學輔導手冊

修平新鮮人相關資訊查詢

項次	修平新鮮人相關資訊查詢	QR Code
1	如何到修平	
2	校園導覽	
3	各項課表查詢	
4	學助學方案	
5	學生組織社團活動	
6	兵役資訊	
7	註冊課務組公告 (行事曆)	
8	113 學年度新生注意事項	

壹、有關教務處部分：

一、開學暨正式上課日：為符合學分時數（1學分須授課18小時）規定，開學即依課表正式上課（進入學校首頁→行政單位→教務處→課務業務→課表及各項查詢→簡明行事曆）

二、建議同學開學日來校之前，先行上網查看自己的課表（進入學校首頁→修平學生→各項查詢→教務類→學生個人課表查詢），到校以後則依課表所載明的教室位置前往報到上課。

三、進修部同學較常辦理事務單位及聯絡電話（總機 04-24961100）：週一至週五

（一）A0117 註冊課務組：分機 6130、6131、6132

學生休退轉復學、學分抵免、註冊、學生證（在學證明可線上自行申請列印）。

（二）A0119 註冊課務組：

選課、加退選、暑期開課。

四、辦理學分抵免：攜帶成績證明，到註冊組拿申請表填寫，上各系網頁下載列印課程標準，再到註冊組辦理，僅第一次入學之新生或轉學生。

五、各節上課時間（星期一至五）：第1節（0810至0900時）、第2節（0910至1000時）、第3節（1010至1100時）、第4節（1110至1200時）、第5節（1210至1300時）、第6節（1300至1350時）、第7節（1400至1450時）、第8節（1500至1550時）、第9節（1600至1650時）、第10節（1700至1750時）、第11節（1750至1835時）、第12節（1835至1920時）、第13節（1925至2010時）、第14節（2010至2055時）、第15節（2100至2145時）、第16節（2145至2230時），請同學注意上課時間及地點，準時到課。另特殊班級或星期六、日排課班級上課時間以課表為依據。

以上教室位置請自行上網查看課表。

六、本學期期中考試於第9週舉行，期末考試則於第18週舉行。

（詳細日期請查閱簡明行事曆：進入學校首頁→行政單位→教務處→課務業務→課表及各項查詢→簡明行事曆）。

七、註冊組特別提醒：新生、轉學生入學，請於規定時間內，儘速完成各項註冊程序，包含繳費、上網填寫基本資料（如有修改要請導師進入PIS系統審查確認）等，以免延誤學籍資格

（一）有辦理就學貸款同學，完成對保手續後，對保單繳回生輔組，才會更換其學雜費繳費單，繳費單繳費金額會更改為0元才算完成註冊。

（二）學生本人大頭照未上傳者（無法辨識人臉及全身之生活照不採用），註冊組無法製作學生證。

（三）未完成註冊者，無法開放給其使用學生SIS系統。

（四）每一學期請準時註冊，逾期末註冊將勒令退學。

（五）休、退學：

1. 每學期期末考試開始，即不受理該學期休退學申請。

2. 不同時段申辦休退學，依照教育部規定，有不同的繳費退費標準（查閱：進入學校首頁→修平學生→行政單位→會計室→學雜費收費/退費）。

（六）修課：

1. 0學分的必修科目須修習及格始可畢業。

2. 請隨時登入SIS確實查詢個人課表及歷年成績（修讀一學期後），作為選課科目的依據。

3. 已修習及格之科目，不得重選，重複修課不予採計畢業學分。

4. 注意應修達畢業門檻或完成相對應的課程。

5. SIS個人資訊系統之畢業預警中，修完一學期後，必修學分及格以綠色底標示；必修不及格以紅色底標示，必修如顯示黃色底表示通過但學分不足須以一門完整課程抵免。選修課及格取得學分後，以淺藍色標示。

6. 畢業選修學分中，可修外系最多16學分，最少2學分以上之外系專業選修才能畢業（跨域學分，含通識選修）。

(七)在學證明申請，學生繳完當學期學雜費後，待台銀銷帳後最慢5個工作天內(因多元繳費管道入帳時間不等)。學生可自行於SIS內點選「學生個人事務」->「申請在學證明」->列印即可。**※請務必將彈跳視窗開啟喔！可自行列印。**如有急用請持繳費收據至註冊課務組申請開立紙本在學證明，一份10元。

八、113學年度第1學期各階段網路加退選時間如下：

(一)第一階段：113年09月04日(三)~09月10日(二)

(二)第二階段：112年09月11日(三)~09月18日(三)

貳、有關學務處部分：週六上課繳交資料，8:00~17:00請繳交至生活輔導組(A0112)辦理或由導師代轉。

一、校內各棟大樓編號：A行政大樓、B工科大樓、C教學大樓、D教學大樓、E商管語文大樓、F崇禮堂、G圖書館、H董事會、I女生宿舍、J男生宿舍。

二、同學常用辦公室位置：學務處軍訓室(A0108)、學務處生輔組(A0112)、學務處課外組(C0110)、學務處衛保組(F0013)、學務處學生發展中心(E0111)、教務處註冊課務組(A0117)、教務處註冊課務組(A0119)、總務處出納組(A0107)、總務處事務組(A0109)、電機系辦公室(B0401)、機械系辦公室(B0301)、工管系辦公室(B0214)、電子系辦公室(B0321)、資管系辦公室(E0315)、企管系辦公室(E0201)、行流系辦公室(E0102)。

三、進修部同學常辦理事務單位位置及聯絡電話(總機04-24961100)：

(一)A0112生輔組：分機6211、6212、6216、

- 1.辦理學生各項學雜費減免、就學貸款、教育部大專校院弱勢學生助學金、缺曠課及請假處理。
- 2.各班學藝股長學期中每授課日要記得到生輔組拿取各處室傳達資料(進門左手邊櫃子)。

(二)A0108軍訓室：專線電話04-24923963

服兵役折抵役期成績證明蓋章(執勤教官)、兵役緩徵及儘後召集、校園安全及學生緊急事故之處理。

四、各項學雜費減免申請：

(一)申請資格：「身心障礙學生」、「身心障礙人士子女」、「軍公教遺族子女」、「給恤期滿軍公教遺族子女」、「原住民學生」及領有鄉鎮市區公所核發之證明之「低收入戶學生」、「中低收入戶學生」或「特殊境遇家庭子女或孫子女」；以上除原住民外，需持有教育部或公所核發之有效證明。

(二)學雜費減免「申請書暨切結書」及「相關證明文件」繳至A0112生輔組。「申請書暨切結書」新生放置於註冊資料袋中，爾後每學期期中考試週以後請至生輔組報學號領取。

(三)現職軍公教子女，請先繳費後再拿繳費單收據至父、母服務單位申請子女教育補助費(日間部\$35,800、進修部\$14,300，其補助費金額不可以辦理就學貸款)。；退伍軍人子女，請先繳費後再拿繳費單收據至退輔會申請子女教育補助費。

(四)本學期截止辦理日期：**113年9月25日止。**

(五)**延修生**依教育部規定**不得申請學雜費減免，僅身心障礙學生本人，可申請**學雜費減免。

(六)**行政院減免學雜費**外籍生、僑生、延修生、碩士班不適用

五、學生申辦時間(※每學期都要辦理對保手續)：

(一)就學貸款對保時間上學期於8月1日開放(下學期於1月16日開放)，應於開學前完成對保，並最遲於開學一週內將對保單第2聯繳至生活輔導組。

六、學生申辦教育部大專校院弱勢學生助學金：

(一)申請時間：每年10月1日開始申請。

(二)請特別注意：**請務必於113年10月1日至20日至生輔組索取申請書辦理，逾時視同放棄不可以補辦**，請同學務必注意生輔組網頁公告訊息掌握時效。

七、學生校內住宿

(一)校內住宿減免：

- 1.申請時間：每學期1次。
- 2.申請資格：低收入戶及身心障礙學生(中低收入戶無住宿費減免但可優先住宿)。
- 3.辦理程序：開學後一個月內，持證明文件，至女舍辦公室找楊小姐辦理，逾期恕不予受理。

(二)宿舍門禁管制及晚點名規定：

- 1.每日24時至隔日早上6時實施門禁管制(假日亦同)，平時一律以刷卡方式進出學生宿舍。
- 2.每週一至週四23:00~24:00實施晚點名，外宿需請外宿假。
- 3.晚上11時30分以後「准進不准出」，欲外出請於晚上11時30分以前外出，晚上12時以前返宿。
- 4.晚點名未到者，依規定扣2.5點處分。
- 5.外宿請依規填表請假，外宿單請於每晚八時前，交給輔導員，逾時不予受理。
- 6.其它規定事項，依公告為主。

八、學生平安保險申請(A0112生輔組)：

- (一)申請程序：1.全部療程結束後，取得醫院診斷「證明書」、醫療費用「收據」。2.向生輔組索取「學生團體保險理賠申請書」。3.填妥申請書(事故經過一定要寫、申請人處要簽章)，連同醫院診斷證明書、醫療費用收據及學生金融機構存款簿封面影印本，繳交到生輔組。4.學生申請案件保險公司每週四前來收件。5.保險公司審核、撥款給同學本人。
- (二)學生因疾病住院、意外傷害事故(不含疾病門診)，皆可申請理賠。

九、學生SIS系統之利用：

- (一)同學可利用上網請假、輸入學生個人資料及修改通訊地址等。(線上修改通訊資料後，記得可提醒導師於PIS教職員資訊系統復核，修改內容才會生效。)
- (二)同學也可利用查看個人成績、缺曠課及請假資料(建議同學務必養成習慣隨時上網查看，有問題應隨時到生輔組處理)等。
- (三)操作程序：進入本校首頁→點選修平學生→輸入學號及密碼(目前校園內有多台多媒體導覽機，同學只要攜帶學生證就可以利用該導覽機自行更改密碼)→進入欲使用之網頁。

十、學生請假與缺曠課有關規定及說明：

- (一)目前學生線上請假期限為前15天後30天，學期最後請假日期為最後上課日。
- (二)請假方式：「事假」及「病假」一律上網請假，「公假」、「產假」、「陪產假」、「身心調適假」及「喪假」都以紙本請假；「考試假」請至課務組領取以紙本請假。
- (二)學生請假系統：學校首頁→學生個人事務→線上請假→日期、假別、科目請務必勾選正確。
- (四)缺曠課節數累計達預警數者，生輔組會郵寄缺曠課通知予家長。

十一、役男兵役說明：

- (一)83-93年次之間出生之役男目前服兵役只要4個月，服兵役的方式有2種選擇，第1種選擇：畢業以後再當兵；第2種選擇：分階段軍事訓練，分別於連續二個暑假完成新兵訓練及專業訓練，結束後以後備軍人列管。
- (二)有意願選擇分階段軍事訓練的同學，請於113年10-11月中旬至役政署網頁(<https://www.nca.gov.tw/stage/hp/temp.aspx>)提出申請(抽籤錄取名單將公告在役政署網頁)。
注意有三梯可選擇：
 - 1.第一梯受訓時間較早，可能會影響期末考，請記得儘早請假，並告知授課老師，俾利授課老師安排補考時程。
 - 2.第二梯受訓時間，不影響課業，是最佳的選項。
 - 3.第三梯受訓時間，會影響下學期開學上課時程，記得儘早請假。
- (三)94年次(含)以後出生之役男回復1年常備兵役。

十二、學生兵役緩徵(緩徵消滅)、儘後召集(儘後召集消滅)：A0108 軍訓室

- (一)113 學年度申請緩徵者(未服役，務必上網登錄學籍資料-學籍資料內即含有兵役相關訊息)，將由軍訓室協助辦理緩徵作業；另免役的同學，請攜帶身分證及免役證明影本於 113 年 9 月 21 日(星期六)前繳至行政大樓 A0108 軍訓室。
- (二)本校學生緩徵名冊，預計於 113 年 10 月上旬線上傳輸各縣、市政府，在此之前同學如果有接到徵集令，請親自至軍訓室開立「暫緩徵集證明書」。
- (三)已服過常備兵役者(含已完成分階段軍事訓練的同學)，攜帶身分證及退伍(結訓)令影本並填妥「兵役調查處理表」於 113 年 9 月 21 日(星期六)前繳至行政大樓 A0108 軍訓室，俾利辦理儘後召集(在學期間免除點召、校召召集)處理作業。
- (四)本校學生儘後召集名冊，預計於 113 年 10 月中旬以前函報各縣、市後備指揮部。
- (五)爾後同學如有休、退、轉學情形，軍訓室會在核定日起 30 日以內協助辦理緩徵原因消滅(未服役)及儘後召集原因消滅(已服役)。
- (六)每學期軍訓室會將已辦理完成的緩徵【未服兵役】/儘召【已服兵役(含補充兵)】名冊放在軍訓室網頁/兵役資訊/緩徵(緩消)/儘召(儘消)查詢名冊 供同學查，亦可至軍訓室找承辦人查詢。

十三、校區禁菸：

- (一)「菸害防治法」修正案已於 112 年 1 月 12 日三讀通過，增列大專校院為全面禁菸場所及禁菸年齡提高至 20 歲等法規，同學如於校園內吸菸，執法人員將不須勸阻即可開單處以 2,000 至 1 萬元罰鍰及戒菸教育。
- (二)本校全面禁止攜帶和使用電子菸。
- (三)本校教官(校安人員)經常巡視校園，如發現同學於校園內吸菸，將登錄予以記過處分，請吸菸同學能自重自愛。

十四、反毒宣導：新型毒品強力搖頭丸(PMMA)、混合毒品(毒咖啡包、毒軟糖、毒郵票等)、笑氣等種類繁多，請加強宣導勿因好奇而染毒。另可參考教育部防制學生藥物濫用資源網<https://enc.moe.edu.tw/Poster/View/235>。

十五、校園安全宣導：同學於僻靜處須結伴而行，學校緊急求助鈴位置及相關僻靜處已公告本校軍訓室網頁，提醒注意自身安全。

十六、全校區禁止吃檳榔、亂吐檳榔汁：

- (一)全校區禁止吃檳榔、亂吐檳榔汁，請同學務必遵守。
- (二)檳榔汁乃校園環境污染危害最嚴重者，請同學發揮大學生應有的水準，共同維護整潔乾淨的校園。

十七、交通安全：

- (一)學校週邊地區最容易發生交通意外事故之地點有：1.機車停放區出入口至工業路段。2.工業路本校大門口附近路段。3.工業路與仁化路路口至仁化路台灣中油佑晟站(加盟)路段。同學開車或騎乘機車行經該路段時應禮讓、小心、謹慎、慢行。
- (二)放學時段本校校門口交通十分擁擠，請停放在學校大門口對面的車輛盡量避開大門口路段，改由消防隊前馬路往仁化路行走。
- (三)特別提醒同學注意：由仁化路左轉進入工業路(為兩段式左轉)或由工業路右轉入仁化路，經常會有警察取締交通違規者。

十八、校園安全及品德教育宣導：

- (一)不無照騎機車，不參與飆車，騎乘機車一定要戴安全帽，並遵守規則。
- (二)請同學能遵守智慧財產權相關規定，不任意抄襲，拷貝或複製他人相關著作財產。
- (三)同學不要穿拖鞋來學校上課。
- (四)同學進入校園應注意禮節，遇師長能主動問好。
- (五)如發現有霸凌事件，請通知軍訓室協助處理。

十九、113 學年度進修部新生、轉學生健康檢查：

- (一)依據教育部「學校衛生法及學生健康檢查實施辦法」規定辦理。
- (二)在校團體檢查 **113 年 10 月 18 日(五)14:00-18:00** 於本校中小型活動場(崇禮

堂下方)統一辦理 (最後報到時間 17:10)。

(三)體檢費用新台幣 830 元整，請同學於受檢時現場繳交給承辦醫院人員。

(四)請攜帶身分證(身分證、健保卡、駕照或居留證)，以利承辦醫院作業。

(五)轉學生可繳交原學校之體檢報告。

(六)無法參加的同學，團檢日後請依照通知自行預約赴院檢查或繳交他院體檢報告。

(七)進修部繳交報告服務:9月14及21日 13:00-21:00 衛保組辦公室 F0013

二十、113 學年度進修部新生、轉學生健康資料填寫：

(一)依據教育部「學生健康檢查實施辦法」第 4 條規定辦理。

(二)請於新生線上填報系統上填寫[健檢問卷]或由學生資訊系統(SIS)登入[學生個人事務]填寫[學生健康資料卡]。

參、有關總務處部分：

一、進修部同學較常辦理事務單位及聯絡電話(總機 04-24961100)：

(一)A0107 出納組：分機 6330、6331

1.各項費用收繳、領取支票(上班時間上午 8 點到下午 17 時，晚上業務由事務組或值班人員代理)。

2.領取各工讀費、獎助學金及退費時，可於總務處出納組網頁【學生(個人)匯款支票查詢】，提供同學查詢各類款項撥付，領取支票請務必攜帶「學生證」及「印章」至出納組領取。

(二)A0111 事務組：分機 6315

各項費用收繳、領取支票、辦理汽機車通行、設備維修申請(值班人員)。

二、辦理校內汽、機車通行證：

(一)進修部第一機車停車區，普通機車(白牌、綠牌)通行每 1 學期 200 元，大型重型機車(紅牌、黃牌)每 1 學期 350 元，請班代在開學日，依班上調查表名單收費至事務組繳費，機車入校區以車牌辨識方式，進入校區車棚停放機車。(辦理時間為上午 8 時至下午 20 時)

(二)宿舍停車場(不收費)，僅供住宿生停放，需以住宿生卡片之內碼通行。

(三)汽車通行申購每 1 學期 600 元，請於新生入學輔導研習(113 年 9 月 13 日晚上 18:00 開始受理登記)，請攜帶汽車駕照及行照影本至事務組登記(名額限定 100 名)。未帶駕照及行照影本恕不接受登記申購。若登記人數超出限定名額，本組將以公開抽籤方式辦理(登記截止日期：113 年 9 月 15 日 17:00 止，抽籤日期：113 年 9 月 16 日晚上 19:00，地點於 A0607 會議室)，並將中籤人員名單公布於事務組門口。中籤人員請於 113 年 9 月 27 日前至事務組繳費，逾期者取消中籤資格，由後補名單人員遞補申購資格。

(四)延修生、復學生、轉學生機車通行申購，請至事務組辦理。

(五)身心障礙者申請汽機車通行(免收費，須檢附身心障礙手冊影本)，請至事務組辦理。

(六)本校校區內可停放機車之地點如圖 1 所示，請各位同學參考。

(七)校園內禁止行駛一般機車、腳踏車(含電動腳踏車)。

(八)校園車輛進出管制採車牌辨識方式，填寫資料請留意字跡工整，確認車牌資料登錄無誤，以免造成無法車輛無法進出校園。

(九)汽車必須停放於有格線之停車格內，車頭朝外。

(十)違反本校校園車輛通行管理辦法者，除註銷通行資格外，並不再接受申請，辦法網址：https://pisj.hust.edu.tw/mypis/secretary/list_statute_unit-General.jsp



圖 1 本校校區內及週邊可停放機車之地點

三、郵件收件、查詢、領件：

- (一)本校郵件收發窗口為總務處事務組。
- (二)郵件收領時間：上班日上午 8 時至下午 5 時止，例假日警衛室保全人員不代收郵件。
- (三)收件人請務必提醒寄件要件：收件人姓名、地址+「單位、班級或住宿房號」、手機號碼。
- (四)指定送件地點郵件，請於收件地址後註明「指定送至地點（如：宿舍 J012 房或○○系辦 D000）」。
- (五)貨到付款及冷凍郵件，事務組不代收，請收件人自行與遞送業者簽收。
- (六)學生請由學校網站首頁登入學生資訊 SIS 系統，點選系統「學生個人事務」/「各項查詢」/「郵務收件系統」<http://post.hust.edu.tw/Login.aspx>中自行查詢。
- (七)學生(一般生)：郵件收件地址加註「班級」者或由「郵務收件系統」確認學生資料，請攜帶學生證親自至事務組領取；或由系辦公室代領轉交，同學再至系辦領取。
- (八)學生(住宿生)：郵件收件地址加註「住宿房號」者，請攜帶學生證親自至事務組領取；或由生輔組工讀生代領轉交，住宿生再至舍監處領取。

