

目 錄

壹、教務

辦理註冊、選課相關事項時間表.....	教 - 1
行事曆.....	教 - 2
註冊、選課相關問題查詢單位(電話).....	教 - 3
上課節次時間及大樓代碼對照表.....	教 - 4
學生免到校註冊須知.....	教 - 5
延修生免到校註冊須知.....	教 - 6
「選課地圖」系統操作說明.....	教 - 7 ~ 教 - 8
第二學期學生網路選課作業流程.....	教 - 9
第二學期選課注意事項.....	教-10
網路選課作業時間表.....	教-11 ~ 教-12
總歸戶課程查詢方式.....	教-13
開課單位中、英文簡稱對照表.....	教-14
日間學制系級班別代碼對照表.....	教-15 ~ 教-17
國文興趣分組選課相關說明.....	教-18 ~ 教-20
大一外文英文修課須知.....	教-21
軍訓室軍訓課程選課說明.....	教-22
服務學習相關課程注意事項.....	教-23
通識教育中心選課相關說明.....	教-24 ~ 教-25
通識教育中心選課流程示意圖.....	教-25
課程查詢網路畫面說明.....	教-26 ~ 教-27
網路選課操作說明.....	教-28 ~ 教-32
網路確認選課清單.....	教-33
各系所中心開設學分學程一覽表.....	教-34 ~ 教-35
通識教育中心「多元文化學程」申請及選課注意事項.....	教-36
通識教育中心「科普經典導讀學程」實施辦法及及課程規劃一覽表.....	教-37 ~ 教-38
行銷傳播英語學程說明 (ETMCP).....	教-39
華語文教學學程招生遴選作業要點.....	教-40
華語文教學學程修讀辦法.....	教-41
華語文教學學程 104 學年度課程規劃表.....	教-42
扣考.....	教-43
停修.....	教-44 ~ 教-45
填寫教學意見調查表及操作說明.....	教-46 ~ 教-47
曾經修習課程推薦與查詢.....	教-48
網路教學說明.....	教-49
Elearn 教學平台之使用.....	教-50 ~ 教-52
悠遊卡學生證補發及掛失申請.....	教-53 ~ 教-55
世新大學學生基本核心能力表(104 學年度入學新生適用).....	教-56

附錄

【附錄一】智慧財產權相關說明.....	教-57
【附錄二】教室分布圖.....	教-58 ~ 教-66
【附錄三】教室借用原則.....	教-67
教室借用申請單.....	教-68
【附錄四】學生個人排課預定表.....	教-69

貳、學務

學生團體保險內容(副本理賠).....	學 - 1
生活之窗功能說明.....	學 - 2
校外租屋注意事項.....	學 - 3
世新大學位置圖.....	學 - 4
各項助學措施.....	學 - 5
就學優待減免學雜費說明.....	學 - 6 ~ 學 - 7
就學優待減免學雜費山洞口登錄流程說明.....	學 - 8 ~ 學 - 9
就學貸款申辦須知.....	學 - 10 ~ 學 - 11
就學貸款流程圖.....	學 - 12
就學貸款山洞口登錄流程說明.....	學 - 13 ~ 學 - 14
台北富邦銀行就學貸款注意事項.....	學 - 15 ~ 學 - 17
境外生(僑生/外籍生/陸生)注意事項.....	學 - 18 ~ 學 - 19
智慧財產權宣導.....	學 - 20
校園安全宣導.....	學 - 21
紫錐花運動宣導.....	學 - 22
無菸校園實施辦法.....	學 - 23
學生請假辦法.....	學 - 24 ~ 學 - 25
學生請假 Q&A.....	學 - 26
翠谷心部落.....	學 - 27 ~ 學 - 28
諮商中心「個別諮商」與「心理測驗」預約辦法.....	學 - 29 ~ 學 - 30
身心障礙學生協助措施.....	學 - 31 ~ 學 - 33
生涯發展組介紹及功能.....	學 - 34 ~ 學 - 37

參、總務

列印繳款單及繳、退費日程表.....	總 - 1
註冊繳費注意事項及補繳、退費注意事項.....	總 - 2 ~ 總 - 3
繳款單列印方式及其他相關事項查詢.....	總 - 4 ~ 總 - 8
學生申請汽、機車停車位須知.....	總 - 9
教室設備管理與借用說明.....	總 - 10
交通資訊.....	總 - 11

壹、教務

辦理註冊、選課相關事項時間表

辦理時間	辦理事項	頁次	承辦單位
104/12/31	公布全校開課一覽表	教務處-13	教務處
105/01/26 前	第一階段上網選課	教務處-11	教務處
105/02/18—03/01	第二階段上網選課	教務處-11	教務處
105/02/22	正式上課		全校
105/03/15	教務處依總務處出納組之通知，刪除未繳費學生課程	教務處-12	教務處
105/03/21-04/06	網路確認選課結果	教務處-33	教務處
105/02/17 前	辦理教育部就學優待減免	學務處-6	學務處生輔組
105/02/17 前	1. 網路登錄申請就學貸款	學務處-10	學務處生輔組
	2. 寄回就學貸款資料	學務處-12	
105/02/17 前	1. 按繳費單說明至指定銀行各分行繳款	總務處- 1	總務處出納組
	2. ATM 轉帳		
	3. 電匯繳款		
	4. 信用卡語音網路繳款		
105/03/02—03/14	繳交電腦、語言實習費用	總務處- 3	總務處出納組
105/03/25 前	汽、機車停車申請及繳費	總務處-9	總務處事務組 總務處出納組

世新大學 104 學年度第 2 學期 行事曆

年月	星期 週次	日	一	二	三	四	五	六	重 要 行 事
		日 期							
一 〇 五 年 二 月			二月 1	2	3	4	5	6	(1日)第二學期開始 (3日)寒假調整上班時間結束 (4-15日)農曆春節放假、圖書館休館
		7	8	9	10	11	12	13	(7日)除夕
		14	15	16	17	18	19	20	(16日)恢復一般上班時間 (17日)註冊繳費截止日、學雜費分期付款申請截止日 就學貸款資料繳回、學雜費減免申請截止日 (19日)全校專任老師暨導師會議
	一	21	22	23	24	25	26	27	(22日)開學日，正式上課 (24日)系際盃籃球類競賽開始
三 月	二	28	29	三月 1	2	3	4	5	(28日)和平紀念日放假一天、圖書館休館 (29日)和平紀念日遇假日補假、圖書館休館 (1日)各學制選課截止、104.1期末教學意見調查結束 (2日)補註冊截止日 (4日)校際選課及繳費
	三	6	7	8	9	10	11	12	(7日)期初暨期中教學建議調查開始 還願助學金申請截止
	四	13	14	15	16	17	18	19	
	五	20	21	22	23	24	25	26	
四 月	六	27	28	29	30	31	四月 1	2	(1日)舍我紀念日停課一天 (1-5日)世新週停課、圖書館休館
	七	3	4	5	6	7	8	9	(4-5日)兒童節、民族掃墓節放假 (6-15日)轉系所申請
	八	10	11	12	13	14	15	16	(11日)授課教師上網登錄學生學習期中關懷開始 (14日)校課程委員會會議、第3次教務會議
	九	17	18	19	20	21	22	23	(18-24)各學制期中考試 (25日)各學制辦理停修課程開始 (27日)學生班級幹部座談會 (29日)期初暨期中教學建議調查結束 授課教師上網登錄學生學習期中關懷截止 (30日)研究生申請學位考試結束
五 月	十一	五月 1	2	3	4	5	6	7	(1日)校運會、系際盃籃球類競賽結束、圖書館休館 (2日)校運會補假、停課一天、圖書館休館 (4日)校週會 (6日)轉系所學生核定名單公告
	十二	8	9	10	11	12	13	14	(9日)期末教學意見調查開始、各學制辦理停修課程結束
	十三	15	16	17	18	19	20	21	(16-27日)輔系、雙主修申請
	十四	22	23	24	25	26	27	28	
六 月	十五	29	30	31	六月 1	2	3	4	(4日)行政人員補班(6月10日端午節彈性放假) (4-5日)畢業典禮、進修學制停課
	十六	5	6	7	8	9	10	11	(9日)端午節放假一天 (10日)調整放假，授課教師本學期內彈性補課；行政人員於6月4日補班 (11日)進修學制課程照常上課 (9-12日)圖書館休館
	十七	12	13	14	15	16	17	18	(13日)各學制學生查詢列印期末考試考場座次開始、 學生公假申請截止 (15日)暑假申請開始 (17日)各單位及系所期末學生獎懲申請截止
	十八	19	20	21	22	23	24	25	(20-26日)各學制期末考試 (26日)各學制學生查詢列印期末考試考場座次結束
七 月		26	27	28	29	30	七月 1	2	(27日)暑假調整上班時間開始 (1日)學期成績公告，學士班學期成績提交截止
		3	4	5	6	7	8	9	(7日)應屆畢業生領取畢業證書
		10	11	12	13	14	15	16	
		17	18	19	20	21	22	23	(21日)輔系、雙主修學生核定名單公告
	24	25	26	27	28	29	30		
	31								(31日)研究生學位考試結束(含論文定稿) 第二學期結束

附註：1. 104 月 4 月 30 日行政會議通過。

2. 進修學制在職專班及進修學士班於週六、日排課者，依學校規定時間上課。

3. 105 年度寒假調整上班期間自 1 月 18 日至 2 月 3 日止，上班時間為每週一至週五，每日上午 9:00 至下午 4:30。

4. 105 年度暑假調整上班期間自 6 月 27 日至 9 月 3 日止，上班時間為每週一至週四，每日上午 9:00 至下午 4:30。

註冊選課相關問題查詢單位（電話） 學校電話總機：(02) 22368225

項 目	負責單位	組 別	電話分機	備 註	
註冊事宜	教務處	註冊服務	2031-39		
繳費事宜	總務處	出納組	2127-28		
停車申請事宜	總務處	環安組	2109、2113		
就學貸款	學生事務處	生輔組	2064、2080		
就學優待減免	學生事務處	生輔組	3091、2080		
兵役緩征	學生事務處	生輔組	3088		
學生保險	學生事務處	衛保組	2078		
住宿事宜	學生事務處	生輔組	2065	另案辦理	
		學生宿舍	2076		
租屋資訊	學生事務處	生活之窗	2098-2099		
境外僑生業務	學生事務處	境外生服務辦公室	2093、2097		
身心障礙生業務	學生事務處	無障礙資源中心	2084		
課 程 、 選 課 及 抵 免 事 宜	教務處	課務服務	2022-27		
	通識中心		3002		
	語言中心		3022		
	華語文教學學程		3044		
	創新與產學中心		63482		
	公共事務處國際交流組		2323-2325		
	體育室		3062		
	軍訓室		3089		
	新聞傳播學院	傳研所		3112	
		傳播博士學位學程		3112	
		新聞系		3132-33、3141	
		廣電系		3192-93、3208	
		圖傳系		3252	
		公廣系		3222、3238	
		口傳系		3162	
		說服傳播國際碩士學位學程		3112	
		資傳系		3282	
		數媒系		3292、4231	
	人文社會學院	傳管系		3312-13	
		社發所		3512	
		性別所		3612	
		社心系		3532	
		英語系		3562	
		中文系		3592	
	管理學院	日文系		3622	
		資管系		63342-43	
		財金系		63432、63442	
		行管系		63462	
		觀光系		63372	
		經濟系		63402-03、63416	
	法學院	企管系		63922	
法律系			3732、3704		
智慧所					

附註：在職專班（S、U）請洽終身教育學院，分機：63811、63813、63814

(一) 上課節次時間對照表

時段	節次	時間
上午	1	08:10-09:00
	2	09:10-10:00
	3	10:10-11:00
	4	11:10-12:00
午休	5	12:10-13:00
下午	6	13:10-14:00
	7	14:10-15:00
	8	15:10-16:00
	9	16:10-17:00
	10	17:05-17:55
夜間	11	18:20-19:10
	12	19:15-20:05
	13	20:10-21:00
	14	21:05-21:55

(二) 上課教室大樓代碼

字母	地點
A	大禮堂
B	廣播電視教學中心
C	傳播大廈
G	通識大樓
J	新聞大樓
L	圖書館
R	舍我樓教學大樓
S	舍我樓研究大樓
T	廣電大樓
U	世新會館
W	世界大廈
M	管理學院大樓

學生免到校註冊須知

(學士班一至四年級、碩士班一至二年級〈廣電系一至三年級〉、博士班一至三年級適用)

世新大學總機：02-22368225

壹、前言

學生請依學則第十二條及第五十九條之規定辦理各項手續，並於繳費期限內繳納收據所列各項費用，手續完成後即視同完成註冊，逾期未繳費者，除已具函請准延緩註冊或報准休學外，即予退學。如逾期或不符合規定未能按時註冊者，其相關權益之損失，由學生自行承擔。

貳、注意事項

一、繳費（總務處出納組分機 2127、2128）

於 104 年 12 月 31 日起，繳費單請自行上網列印（詳見列印繳款單及繳、退費日程表），學生應按繳費單說明，於規定時間內繳交學雜各費。

二、就學貸款及就學減免（學務處生輔組分機 2080、3091、2064、2095）

1. 就學貸款：請於就學貸款系統登錄資料，並列印就學貸款申請書，再到台北富邦銀行辦理對保手續，並於 105 年 2 月 17 日前將對保資料繳回學務處生輔組。詳細辦法請看選課手冊或上生輔組網站查詢。
2. 各類減免學雜費：在校生須於 105 年 2 月 17 日前上網登錄及繳交申請表暨證明文件（驗正本、繳影本），按本校繳費規定完成繳費。詳細辦法請看選課手冊或上生輔組網站查詢。

三、清寒學生助學措施（學務處生輔組分機 2080、3091、2064、2095）

為協助清寒學生安心就學，本校設有「低收入戶學生助學金」、「還願助學金」及「學生急難救助金」，請按本校規定時間向學務處生活輔導組提出申請，詳細辦法可上生輔組網站查詢。

四、選課（教務處、各系所）

1. 請詳閱網路上註冊、選課手冊中選課注意事項及作業流程，並依規定於期限內辦妥網路選課手續。
2. 退學或請假補考後退學之學生及 104 學年度第一學期可畢業之學生，其選課、繳費無效，已繳費者應辦理退費。
3. 各項學分之修習如有疑慮，請逕向就讀系所查詢。

五、學生證加蓋註冊章（教務處分機 2032-2039）

1. 完成註冊同學之學生證請於 105 年 3 月 1 日（星期二）至 3 月 14 日（星期一），由班長統一按學號排好收齊後（免收繳費收據），送交教務處加蓋註冊章。
2. 需提前蓋章者，可個別攜帶學生證、繳費收據至教務處加蓋註冊章。
3. 如持具悠遊卡功能之學生證，搭乘公車使用優待身分失效者，請攜帶學生證至教務處辦理展延。

六、成績查詢（教務處分機 2032-2039）

104 學年度第一學期各系所學生學期成績查詢，預定於 105 年 1 月 22 日（星期五）開放。

網路查詢：<http://www.shu.edu.tw/>→中文→學生選查課入口→輸入學號及選課密碼（按確認）→成績作業→歷年成績查詢。

七、填報英文姓名

1. 各系所應屆畢業學生請於 105/02/22 至 105/04/30 上網填報英文姓名，以利製發英文學位證明；填寫路徑：<http://192.192.150.232/stu1/>→教務行政系統學生篇→學籍作業→SB0102 學生通訊資料維護。
2. 英文姓名務請依照護照上之姓名詳實填寫（含英文字母大小寫及符號標示方式）；無護照者，請至外交部領事事務局網頁查詢（參考網址：<http://www.boca.gov.tw/>→護照→護照外文姓名拼音參考→護照外文姓名中譯英系統）。

八、開學上課

2 月 22 日（星期一）正式上課。

延修生免到校註冊須知

(學士班延修生與碩、博士班比照延修生收費者適用)

壹、前言

世新大學總機：02-22368225

學生請依學則第十二條及第五十九條之規定辦理各項手續，並於繳費期限內繳納收據所列各項費用，手續完成後即視同完成註冊，逾期未繳費者，除已具函請准延緩註冊或報准休學外，即予退學。如逾期或不符合規定未能按時註冊者，其相關權益之損失，由學生自行承擔。

貳、注意事項

一、繳費 (總務處出納組分機 2127、2128)

1. 學士班延一、延二及碩士班三至四年級(不含廣電系三年級)、博士班四至七年級比照延修生收費，繳費單於1月下旬寄發(於105年1月19日起，亦可自行上網列印)。
2. 學生應按繳費單說明，於規定時間內繳交學雜各費。
3. 本校調整日間學制大學部延修生學雜費收費標準，業經103年9月25日103學年度第一學期第二次行政會議決議通過，並自104學年度入學之新生開始施行。碩士班學生自第3年起(廣電系創作組自第4年起)，博士班學生自第4年起，除比照大學部延修生收費方式繳交學分費外，另需繳交4,500元之基本雜費。大學部延修生修習9學分(含)以下，除繳交學分費外，另需繳交500元之基本雜費。

二、就學貸款及就學減免 (學務處生輔組分機 2080、3091、2064、2095)

1. 就學貸款：請確認選修學分後於就學貸款系統登錄資料，並列印就學貸款申請書，再到台北富邦銀行辦理對保手續，並於開學前，將對保資料繳回學務處生輔組。
2. 學雜費減免：大學部延修生按規定不符合辦理減免資格。碩博士延修生請於105年2月10日前上網登錄，繳交書面申請表及證明文件，並依規定繳交差額。

三、清寒學生助學措施 (學務處生輔組分機 3091、2064、2095)

為協助清寒學生安心就學，本校設有「低收入戶學生助學金」及「還願助學金」，請於開學後一週內向學務處生活輔導組申請，詳細辦法可上生輔組網站查詢。另設有「學生急難救助辦法」。

四、選課 (教務處、各系所)

1. 請詳閱註冊、選課手冊，依規定於期限內辦妥選課手續，於105年1月7日前寄選課單至各學系，各項學分之修習如有疑慮，請逕向就讀學系查詢。
2. 延修學生請於105年2月2日下午2時後上網確認課程，如有需要更改之課程，請洽系辦，並至出納組補繳學分費。
3. 退學或請假補考後退學之學生及104學年度第一學期可畢業之學生，其選課、繳費無效，已繳費者應辦理退費。

五、辦理兵役緩徵 (學務處生輔組分機 3088)

男生需繳交兵役狀況資料表(可至學務處網頁下載)，請自行寄送至學務處生輔組。

六、學生證加蓋註冊章 (教務處分機 2032-2039)

1. 完成註冊同學之學生證請於105年3月1日(星期二)至3月14日(星期一)，攜帶學生證、繳費收據至教務處加蓋註冊章。
2. 如持具悠遊卡功能之學生證，搭乘公車使用優待身分失效者，請攜帶學生證至教務處辦理展延。

七、成績查詢 (教務處分機 2032-2039)

104學年度第一學期各系所學生學期成績查詢，預定於105年1月22日(星期五)開放。

網路查詢：<http://www.shu.edu.tw/>→中文→學生選查課入口→輸入學號及選課密碼(按確認)→成績作業→歷年成績查詢。

※104學年度第一學期大學部成績及格可畢業之學生，請先行辦理離校手續，並於3月4日(星期五)攜帶學生證來校領取畢業證書。

八、填報英文姓名

1. 各系所應屆畢業學生請於105/02/22至105/04/30上網填報英文姓名，以利製發英文學位證明；填寫路徑：<http://192.192.150.232/stu1/>→教務行政系統學生篇→學籍作業→SB0102學生通訊資料維護。
2. 英文姓名務請依照護照上之姓名詳實填寫(含英文字母大小寫及符號標示方式)；無護照者，請至外交部領事事務局網頁查詢(參考網址：<http://www.boca.gov.tw/>→護照→護照外文姓名拼音參考→護照外文姓名中譯英系統)。

九、開學上課：2月22日(星期一)正式上課。

「選課地圖」系統操作說明

選課前欲了解本系組大學四年的課程規劃，可先參閱專屬之選課地圖網頁，請由下面路徑進入：

世新大學校網 -> 新生資訊網 Go-> 全校選課地圖



同學可於下面「選課地圖」程式頁面中，下條件查詢自己入學年所頒訂之「四年學習計畫表」。

例如：102 學年大學部廣播電影學系電視組的入學新生，可於網頁內「學年」下：102，「學制別」選：A-大學部，點選「系所」欄後面的按鈕，在跳出的系所組別查詢的視窗，直接點選自己的系所名稱，系統會自動帶入頁面內，接下來按下「查詢」鈕，即可查詢自己系所各年級的選課地圖與各門課程的詳細資料。

查詢	入學學年度: 103	學制: A-學士班
	系所組別: 資訊管理學系-資訊科技組	
	必選修別: 全部	選別: 全部
	課程展示: E-學生核心能力	
查詢		

教育目標

教育目標	世新大學教育願景與目標
校辦學宗旨與願景	辦學宗旨：德智兼修，手腦並用。 願景：建構兼備自由風氣與人文精神之大學，厚植研究能量，強化教學卓越、開拓實踐績效，以培育具有教養、宏觀、專業知能及國際視野之公民。
院辦學宗旨與目標	培育「宏觀的管理人才」，除深化管理學習領域、培養國際觀及獨立思考能力，並提供學子全方位管理專業人才之學習平台。
系所教育目標	以「培養兼具創造力與實作能力的資訊管理人才」為目標，使學生可以植基資訊技術並運用網路科技來實現企業應用。 畢業學生必須具備資訊應用系統分析、設計、開發及整合能力，能夠將資訊技術確實落實於資訊應用，協助企業運用資訊技術及網路科技解決問題。具體而言，本系之教學期望達成以下目標： 提供學生充分的資訊管理知識，使學生面對現今資訊科技日新月異的環境時，具有足夠的資訊管理能力為企業從事日益重要的資訊管理工作。 透過完整而紮實的課程訓練，使學生足以擔任有關資訊系統軟體的規劃、分析、設計、製作與資訊系統整合及管理專業工作。

課程選別

E. 學生核心能力

核心能力	一年級	二年級	三年級	四年級
程式設計能力	0 程式設計二 (INF117, 院必, [0/4], 半) 0 程式設計一 (INF106, 院必, [4/0], 半)	0 資料結構 (INF212, 院必, [0/3], 半) 0 數位系統設計 (INF226, 選修, [0/3], 半) 0 物件導向程式設計 (INF201, 選修, [3/0], 半)		
資訊系統開發能力			系統分析與設計 (INF309, 院必, [0/3], 半) 畢業專題(一) (INF312, 院必, [0/3], 半) 0 資料庫系統 (INF315, 院必, [3/0], 半) 0 資料庫程式設計 (INF303, 選修, [0/2], 半)	畢業專題(二) (INF410, 院必, [3/0], 半) 畢業專題管理實務 (INF409, 選修, [2/0], 半)
資料庫應用能力	* 機率與統計 (INF112, 院必, [0/3], 半) * 管理學 (DBA201, 院必, [3/0], 半)	* 會計學 (FIN104, 院必, [0/3], 半) * 組織行為 (DBA205, 選修, [3/0], 半)	* 財務管理 (FIN205, 選修, [3/0], 半)	* 策略管理 (DBA401, 選修, [0/3], 半)

● 範例說明：

例如：* 管理學 (DBA201, 院必, 0/3, 半)，則：

1. 「*」表外系所開設的課程。
2. 點選中文課程名稱「管理學」可以看到該門課程之課程大綱。
3. 點選課程簡碼「DBA201」可查看該課程中英文綱要說明。
4. 「0/3」代表該門課是上學期不開，下學期開3學分的課，
「0/00」代表該門課是上學期不開，下學期開0學分的課。
5. 「全」表一年課，「半」表半年課。

第二學期學生網路選課作業流程

一、選課前

1. 選課前，必須先完成所修讀課程期末教學意見問卷填寫(含停修、扣考課程)，每學期第12週即可開始填寫，請勿集中於選課期間以免網路系統堵塞。
2. 詳閱「選課注意事項」。
3. 上網查詢全校「開課一覽表」。
4. 依「總歸戶課程查詢方式」，查詢個人欲修習之課程。

二、第一階段網路選課(第一、二輪)

1. 請注意系統開放年級時間。
2. 本階段選課純為志願蒐集，填寫先後與課程選上與否無關，選課不限人數上限，點選不表示選課成功。
3. 已修讀之全學年必、選修課程，第二學期系統已將課程自動帶入，無須再選；如因衝堂或無須補修之課程，請秘書確認後刪課。
4. 系所已產制之第二學期必修課程，無須點選。
5. 通識課程、大二、三、四體育群組課程，屬領域課程請多填志願。
6. 請依課程備註欄中註記之限制條件選課，不符合條件者，請勿選課。

三、上網查詢初選結果

1. 系統已完成彙整、篩選、判別。
2. 依初選結果及個人需求，辦理第二階段網路即時選課。

四、第二階段網路選課(第一、二、三輪)

1. 請注意系統開放年級時間。
2. 本階段選課，可即時得知選課結果。

五、例外處理

1. 大四修讀碩士班課程。
2. 申請加(超)修課程。
3. 特殊狀況網路無法處理課程、強制配班。
4. 未選體育群組課程，體育室強制配班。

六、選課結束

上網查詢、列印本學期課表及上課教室。

七、繳費

大學部電腦、語言實習課程請至總務處出納組繳費

1. 電腦及語言實習費於註冊學雜費單內未支付者，必須繳交。
2. 請至本校首頁右側點選「列印 104-2 註冊繳款單及注意事項」查詢。
3. 應繳實習費，未於規定期限繳交者，教務處依據總務處出納組提供之未繳費學生名單刪除課程。

第二學期選課注意事項

- 一、選課前，必須先填寫前一學期所修習課程之網路教學意見問卷，完成後才可選課，請及早填寫勿集中於選課時段，以免無法進入選課系統。
- 二、選課採取網路兩階段方式進行，第一階段採隨機選課，本階段選課不設人數上限，點選並不表示選課成功，在規定開放時段內，不論何時點選，皆不影響選課權益，選課結果由電腦系統彙整判別。第二階段選課，可即時得知選課結果。
請同學注意：每日加退課次數有上限 250 次（不論成功與否，皆列入計算），及連線停滯時間 10 分鐘的限制。
- 三、加選電腦或語言實習課程（課程名稱前有 0 符號），均須於第二階段網路選課結束後二週內至總務處出納組繳交實習費，逾期未繳交者，由總務處出納組通知教務處刪除。
- 四、日間學制大學部一至四年級學生每學期修課學分上限均為 25 學分，上學期成績 80 分（含）以上且經學系主管核可者，可加修 6 學分或 6 小時。研究所碩士班學生每學期修課學分數上限 12 學分，經系、所、學位學程主管核可，可加修一門課程，研究生、延修生每學期至少須修讀一門課程。
- 五、各學系、所、學位學程、任課教師若有特殊之選課規定者從其規定，學生選課須事先查明，如有自行加選或確有不符規定之情形，各學系、所及學位學程單位得逕行予以刪除課程或自行配班，學生不得有異議。
- 六、選課時，學生所修讀之各課程，上課時間不得衝堂（含不同學制）。如有衝堂，所衝堂之各課程，當學期成績均以零分計算。
- 七、選修分段上課之課程者，其中單一時段，以單、雙週區別（隔週上課 2 小時），週別之認定，以本校行事曆上之週次為準。
- 八、課程名稱、學分相同之課程，已修讀及格者，重複修讀多次以上，僅承認其一次及格成績之學分為畢業學分。又全學年之課程，如僅修一學期者，已及格之學分以不列入畢業學分內計算為原則，惟因課程變更須重補修者，得依開課單位指定之課程修習。
- 九、有先後順序之課程，先修課程未修畢者，不得選修後修課程。日間學制大學部學生不得選修夜間學制在職專班所開設之課程。
日間學制碩士班與夜間學制碩士在職專班所開設之課程學生不得相互選課（合開課程除外）。
- 十、一至三年級學生，除特殊原因經簽報核准免修或停修體育課程外，每學期均必修體育。
三、四年級體育為興趣選項選修課程，上、下學期各一學分，一學期限修一學分，學生修讀有學分之體育興趣選項選修課程，至多僅採計二學分為畢業學分數。
大學部四年級學生，經授課教師及開課系、所及學位學程主管核可後，得修習已開成之碩士班二門課程（在職專班除外），但不得修習碩、博士班合開之課程，其成績及格標準依大學部規定，六十分（含）為及格（自九十三學年度第二學期起）。
前述狀況所修課程學分，應併入當學期修習學分總數內核計，並受學則第二十九、三十條規範，但不列入各學系、所及學位學程最低畢業學分數內計算。
- 十一、每學期網路選課結束後，請上網確認選課結果，請務必詳實核對所選課程名稱、學分及修課別等，如有錯誤，須在規定之時間內親至教務處辦理更正，逾期視同選課資料無誤。
網路上未列之課程，雖有成績不予承認，已列課程而無成績者，以零分登記，並列入學期成績內計算。
- 十二、學生辦理停修，依規定必須於當學期期中考後二週內，完成相關申請手續，逾期不得辦理。
停修課程每學期以一門為限，必修課程、已達扣考之課程不得辦停修；核准停修之課程一律不退費，若涉及欠繳費用者，仍應繳清原有費用。
停修核准結果可至 SC0106-學生課表查詢 確認。
- 十三、本注意事項未盡事宜，悉依本校學則及有關規章辦理。

課表查詢：<http://ap.shu.edu.tw/stu1> 選課作業：<http://ap.shu.edu.tw/stu2>

- 請同學先查詢「當學期個人課表」，並仔細閱讀選課手冊中之選課注意事項。
- 若違反「教育部校園網路使用規範」第四條行為，如：散布電腦病毒或其他干擾或破壞系統機能之程式；擅自截取網路傳輸訊息、以破解、盜用或冒用他人帳號及密碼及相關規範禁止之行為發生，經查屬實者，行為人將受民法、刑法、著作權法或其他相關法令負法律責任。請同學勿誤人誤己！

104 學年度第 2 學期網路選課作業時間表

第一階段	選課循環	學制	年級	選課系統開放期間	
		D. M. I		博碩士及產碩專班 各年級	1/6-1/8 每日 9:30-24:00
第一輪	A		大一、大二	1/18、1/19	每日 9:30-24:00
	A		大三、大四	1/20、1/21	
第二輪	A		各年級(含寒轉生)	1/22、1/25	
				1/26	9:30-12:00(中午)
備註	1. 全學年課程(含必、選修)第二學期選課系統會自動產制，不須再選。 2. 若有衝堂或無須補修之課程，請秘書確認後刪課。 3. 第一階段選課純為志願蒐集，在規定開放時段內，不論何時點選，皆不影響選課權益。 4. 本階段選課不設人數上限(點選並不表示選課成功)。 5. 復學生請依復學年級選課。				

彙整	1. 各學系修課人數超過上限(各學系之規定或教室容量)時， ◎專業課程：以本班、本組、本系、本學制、外學制為優先順序判別。 2. 選課課程經由電腦系統彙整篩選判別後，請於2月2日下午2時後上網查詢選課結果。 3. 依選課辦法第7條規定：學生如有自行加選不符規定者，各學系(所)及學位、學程單位得逕行予以刪除該課程，或自行配班，學生不得有異議。				
----	--	--	--	--	--

第二階段	選課循環	學制	年級	選課系統開放時間	
		D. M. I		博碩士及產碩專班 各年級	2/18-3/1
第一輪	A		大四	2/18	每日 9:30-19:00
	A		大三	2/19	
	A		大二	2/22	
	A		大一	2/23	
第二輪	A		大四、大三	2/24	
	A		大二、大一	2/25	
第三輪	A		各年級	2/26	
				3/1	9:30-13:00
備註	1. 本階段選課，可即時得知選課結果。 2. 依選課辦法第七條規定：學生如有自行加選不符規定者，各學系(所)及學位、學程單位得逕行予以刪除該課程，或自行配班，學生不得有異議。				

*請注意：每日點選確認次數有 250 次的上限限制。

例外處理	選 課	年 級	時 間		辦 理 地 點
	未選體育群組課程，體育室 強制配班	大二、大三	3/2	9:00—12:00	
1. 大四修讀碩士班課程 2. 申請加（超）修課程	各年級	3/4	9:00—12:00		教務處

附記：因網路選課結束後，教室會有變動，自3月3日(四)起，請先上網查明教室。

- 注意：1、3/7—3/18 若有異動課程需繳、退實習費，須至出納組重新計算金額。
2、凡修習需使用電腦、語言實習器材之課程（名稱前有“0”符號），須繳交實習費（電腦及語言實習費已於註冊學雜費繳費單內支付者，不需再繳），請注意繳費時間。

大學部實習課程繳費應注意日期：

日 期	處理事項
105年3月2日~3月14日	繳費
105年3月15日	教務處依據總務處出納組提供之未繳費學生名單刪除課程

- 3、3/21—4/06 請同學上網 [http://ap.shu.edu.tw/stu1/\(SC0105-學生選課確認\)](http://ap.shu.edu.tw/stu1/(SC0105-學生選課確認)) 確認本學期選課。
4、4/07 教務處批次確認選課。
5、104 學年度第 2 學期各學制辦理停修日期為 105/4/25 至 105/5/09。
(依選課辦法第 8 條規定：必修課程、扣考課程不可辦理停修。)

* 全校「開課一覽表」訂於 104 年 12 月 31 日下午 2 點公布在學校網站，請自行上網點選、查詢。

總歸戶課程查詢方式：

- | | |
|-----------------|------------------------|
| 1. 媒體識讀→新聞傳播學院 | 17. 資訊管理→資管系 |
| 2. 傳播技能→新聞傳播學院 | 18. 會計類→財金系（企管系除外） |
| 3. 傳播與文化→新聞傳播學院 | 19. 財務管理→財金系 |
| 4. 傳播理論→新聞傳播學院 | 20. 政治類→行管系 |
| 5. 資訊素養→資傳系 | 21. 經濟類→經濟系 |
| 6. 名著選讀→通識中心 | 22. 統計類→經濟系（資管系除外） |
| 7. 本系專業課程→各學系 | 23. 微積分類→經濟系（資管系除外） |
| 8. 國文類→中文系 | 24. 管理類→企管系（行管系除外） |
| 9. 英文類→英語系 | 25. 人力資源管理類→企管系（行管系除外） |
| 10. 日文類→日文系 | 26. 組織行為→企管系（行管系除外） |
| 11. 通識課程→通識中心 | 27. 行銷管理→企管系 |
| 12. 英聽→語言中心 | 28. 策略管理類→企管系 |
| 13. 日聽→日文系 | 29. 法學緒論、法學素養→法律系 |
| 14. 社會學類→社心系 | 30. 法律與生活→法律系 |
| 15. 心理學類→社心系 | 31. 軍訓課程→軍訓室 |
| 16. 電腦類→資管系 | 32. 體育課程→體育室 |

※個人欲修習之課程請依上表所列方式查詢。

開課單位中、英文簡稱對照表

單位碼	中文簡稱	系所 英文碼		單位碼	中文簡稱	系所 英文碼
00	通識中心	GENS		65	法律碩士班	LAW
01	新聞系	JOUR		66	資管碩士班	INF
03	廣電系	RTF		67	資傳碩士班	INFO
04	圖傳系	GRP		68	行管碩士班	PPM
05	公廣系	PRAD		69	圖傳碩士班	GRP
06	口傳系	SPCM		70	傳管碩士班	CMD
07	資傳系	INFO		71	社心碩士班	SOPS
08	數媒系	MULT		72	財金碩士班	FIN
21	傳管系	CMD		73	中文碩士班	CHI
22	資管系	INF	※	74	性別碩士班	GNDR
23	財金系	FIN	※	75	智慧所碩士班	IPR
24	行管系	PPM		76	企管碩士班	DBA
25	觀光系	TOUR	※	78	說服傳播國際碩士學位學程	IMPC
26	經濟系	ECON	※	79	傳播匯流碩士班	CCIM
27	企管系	DBA	※	81	傳播學程博士班	COMM
31	社心系	SOPS		82	行管博士班	PPM
32	英語系	ENG		83	中文博士班	CHI
33	中文系	CHI		91	國際廉能治理碩士在職學位學程	IMIG
34	日文系	JALL	※	92	創新與產學中心	IIA
40	法律系	LAW		93	產電學程	EBEC
51	新聞碩士班	JOUR		94	守護神	CSR
52	廣電碩士班	RTF		95	校際選修	ISC
53	公廣碩士班	PRAD		96	語言中心	LANG
54	口傳碩士班	SPCM		98	軍訓室	MILI
58	數媒系碩士班	MULT		99	體育室	SPE
※	62	社發所碩士班	STS	C1	新聞傳播學院	JCOM
	63	觀光碩士班	TOUR	C2	管理學院	COM
	64	經濟碩士班	ECON	9A	華語文學程	MAND

註：打”※”號者為單一所

日間學制系級班別代碼對照表

一、學士班 (A)

A01011	新聞	一甲	A04011	圖傳	一甲	A08111	數媒動畫	一甲
A01012	新聞	一乙	A04012	圖傳	一乙	A08112	數媒動畫	一乙
A01013	新聞	一丙	A04021	圖傳	二甲	A08121	數媒動畫	二甲
A01021	新聞	二甲	A04022	圖傳	二乙	A08122	數媒動畫	二乙
A01022	新聞	二乙	A04031	圖傳	三甲	A08131	數媒動畫	三甲
A01023	新聞	二丙	A04032	圖傳	三乙	A08132	數媒動畫	三乙
A01031	新聞	三甲	A04041	圖傳	四甲	A08141	數媒動畫	四甲
A01032	新聞	三乙	A04042	圖傳	四乙	A08142	數媒動畫	四乙
A01033	新聞	三丙	A05011	公廣	一甲	A08211	數媒遊戲	一甲
A01041	新聞	四甲	A05012	公廣	一乙	A08221	數媒遊戲	二甲
A01042	新聞	四乙	A05013	公廣	一丙	A08231	數媒遊戲	三甲
A01043	新聞	四丙	A05021	公廣	二甲	A08241	數媒遊戲	四甲
A03111	廣電廣播	一甲	A05022	公廣	二乙	A21011	傳管	一甲
A03121	廣電廣播	二甲	A05023	公廣	二丙	A21012	傳管	一乙
A03131	廣電廣播	三甲	A05031	公廣	三甲	A21013	傳管	一丙
A03141	廣電廣播	四甲	A05032	公廣	三乙	A21021	傳管	二甲
A03211	廣電電視	一甲	A05033	公廣	三丙	A21022	傳管	二乙
A03212	廣電電視	一乙	A05041	公廣	四甲	A21023	傳管	二丙
A03221	廣電電視	二甲	A05042	公廣	四乙	A21031	傳管	三甲
A03222	廣電電視	二乙	A05043	公廣	四丙	A21032	傳管	三乙
A03231	廣電電視	三甲	A06011	口傳	一甲	A21033	傳管	三丙
A03232	廣電電視	三乙	A06012	口傳	一乙	A21041	傳管	四甲
A03241	廣電電視	四甲	A06021	口傳	二甲	A21042	傳管	四乙
A03242	廣電電視	四乙	A06022	口傳	二乙	A21043	傳管	四丙
A03311	廣電電影	一甲	A06031	口傳	三甲			
A03321	廣電電影	二甲	A06032	口傳	三乙			
A03331	廣電電影	三甲	A06041	口傳	四甲			
A03341	廣電電影	四甲	A06042	口傳	四乙			
			A07011	資傳	一甲			
			A07021	資傳	二甲			
			A07031	資傳	三甲			
			A07041	資傳	四甲			

A22111	資管資管一甲	A24011	行管一甲	A31011	社心一甲
A22112	資管資管一乙	A24012	行管一乙	A31012	社心一乙
A22121	資管資管二甲	A24021	行管二甲	A31021	社心二甲
A22122	資管資管二乙	A24022	行管二乙	A31022	社心二乙
A22131	資管資管三甲	A24031	行管三甲	A31031	社心三甲
A22132	資管資管三乙	A24032	行管三乙	A31032	社心三乙
A22141	資管資管四甲	A24041	行管四甲	A31041	社心四甲
A22142	資管資管四乙	A24042	行管四乙	A31042	社心四乙
A22211	資管資科一甲	A25111	觀光餐旅一甲	A32011	英語一甲
A22221	資管資科二甲	A25121	觀光餐旅二甲	A32012	英語一乙
A22231	資管資科三甲	A25131	觀光餐旅三甲	A32021	英語二甲
A22232	資管資科三乙	A25141	觀光餐旅四甲	A32022	英語二乙
A22241	資管資科四甲	A25211	觀光旅遊一甲	A32031	英語三甲
A22242	資管資科四乙	A25221	觀光旅遊二甲	A32032	英語三乙
A22311	資管網科一甲	A25231	觀光旅遊三甲	A32041	英語四甲
A22321	資管網科二甲	A25241	觀光旅遊四甲	A32042	英語四乙
A22331	資管網科三甲	A25311	觀光規劃一甲	A33011	中文一甲
A22341	資管網科四甲	A25321	觀光規劃二甲	A33021	中文二甲
A23011	財金一甲	A25331	觀光規劃三甲	A33031	中文三甲
A23012	財金一乙	A25341	觀光規劃四甲	A33041	中文四甲
A23021	財金二甲	A26011	經濟一甲	A34011	日文一甲
A23022	財金二乙	A26012	經濟一乙	A34012	日文一乙
A23031	財金三甲	A26021	經濟二甲	A34021	日文二甲
A23032	財金三乙	A26022	經濟二乙	A34022	日文二乙
A23041	財金四甲	A26031	經濟三甲	A34031	日文三甲
A23042	財金四乙	A26032	經濟三乙	A34041	日文四甲
		A26041	經濟四甲	A40011	法律一甲
		A26042	經濟四乙	A40012	法律一乙
		A27011	企管一甲	A40021	法律二甲
		A27021	企管二甲	A40022	法律二乙
		A27031	企管三甲	A40031	法律三甲
		A27041	企管四甲	A40032	法律三乙
				A40041	法律四甲
				A40042	法律四乙

二、碩士班 (M)

M51011 新聞碩士班一甲
M51021 新聞碩士班二甲
M52111 廣電創作碩一甲
M52121 廣電創作碩二甲
M52131 廣電創作碩三甲
M52211 廣電媒體應用碩一甲
M52221 廣電媒體應用碩二甲
M53011 公廣碩士班一甲
M53021 公廣碩士班二甲
M54011 口傳碩士班一甲
M54021 口傳碩士班二甲
M58011 數媒碩士班一甲
M58021 數媒碩士班二甲
M62011 社發碩士班一甲
M62021 社發碩士班二甲
M62111 社發亞際碩一甲
M62121 社發亞際碩二甲
M63011 觀光碩士班一甲
M63021 觀光碩士班二甲
M64011 經濟碩士班一甲
M64021 經濟碩士班二甲
M65011 法律碩士班一甲
M65021 法律碩士班二甲
M66011 資管碩士碩一甲
M66021 資管碩士碩二甲

M67011 資傳碩士班一甲
M67021 資傳碩士班二甲
M68011 行管碩士班一甲
M68021 行管碩士班二甲
M69011 圖傳碩士班一甲
M69021 圖傳碩士班二甲
M70011 傳管碩士班一甲
M70021 傳管碩士班二甲
M71011 社心碩士班一甲
M71021 社心碩士班二甲
M72011 財金碩士班一甲
M72021 財金碩士班二甲
M73011 中文碩士班一甲
M73021 中文碩士班二甲
M74011 性別碩士班一甲
M74021 性別碩士班二甲
M75011 智慧碩士班一甲
M75021 智慧碩士班二甲
M76011 企管碩士班一甲
M76021 企管碩士班二甲
M78011 說服傳播碩一甲
M78021 說服傳播碩二甲

三、博士班 (D)

D81011 傳播學程博一甲
D81021 傳播學程博二甲
D81031 傳播學程博三甲
D82011 行管博士班一甲
D82021 行管博士班二甲
D82031 行管博士班三甲
D83011 中文博士班一甲
D83021 中文博士班二甲
D83031 中文博士班三甲

104 學年度第 2 學期國文興趣分組選課相關說明

壹、選課說明

- 一、自 95 學年度起，校訂必修國文課程改為興趣分組選課，共有九類，課程名稱訂以「國文」為主標題，後以各專題為副標題呈現，如：「國文—中國思想名著選讀」。
- 二、國文興趣分組九類如下：第（一）類為「國文—中國思想名著選讀」、第（二）類為「國文—古典詩詞選讀」、第（三）類為「國文—古典詩文選讀」、第（四）類為「國文—古典小說選讀」、第（五）類為「國文—現代文學選讀」、第（六）類為「國文—文學創作」、第（七）類為「國文—敘事文學選讀」、第（八）類為「國文—戲曲選讀」、第（九）類為「國文—應用文」（各組開課類別，依實際情況彈性調整）。
- 三、各興趣分組設計皆為全學年課程，學生依各院所班別配置之國文興趣分組時段，選擇該時段興趣選項類別，並在電腦選課系統上依序填寫志願序（依每組實際開課類別，可選 7~8 類）。
- 四、國文課上課時間共分有兩組，每組共有兩個上課時段，學生不得任意選擇另組別之時間。
◎隸屬新聞傳播學院與法學院各系之國文興趣課程時段為（各班可選擇之上課時段請參閱國文興趣分組說明【附件一上表】）：
 - (1) 星期三第一、二節與星期四第八、九節 【(新聞、口傳、圖傳、資傳、傳管、動畫、遊戲、法律)一甲、公廣一乙、(新聞、傳管)一丙】，請選擇該時段，動畫一乙由系統直接選課。
 - (2) 星期二第一、二節與星期三第八、九節 【(廣播、電視、電影、公廣)一甲、(新聞、口傳、圖傳、電視、傳管、法律)一乙、公廣一丙】，請選擇該時段。
◎隸屬管理學院與人文社會學院各系之國文興趣課程時段為（各班可選擇之上課時段請參閱國文興趣分組說明【附件一下表】）：
 - (1) 星期四第一、二節與星期五第六、七節 【(財金、資管、資料、旅遊、行管、企管、英語、日文)一甲、(經濟、日文)一乙】，請選擇該時段。
 - (2) 星期二第八、九節與星期五第八、九節 【(網科、餐旅、規劃、經濟、社心)一甲、(財金、資管、行管、社心、英語)一乙】，請選擇該時段。
- 五、如未於選課結束前完成電腦選班程序，由中文系依各類組人數狀況，逕行處理。
- 六、國文興趣分組課程為大學部一年級校必修課程，非屬通識課程，如已修讀及格，仍重複修讀多次以上，則依「世新大學選課辦法」第九條規定辦理，僅承認其一次及格成績之學分為畢業學分。
- 七、如欲於電腦選課系統上查詢國文課程上課班別與時間，請由『學生選查課入口』進入教務行政資訊系統（學生篇）系統中，先行查詢上課時間與班別，進入系統後請勾選「學年」欄位、「學期」欄位，「系所」欄位請選擇「中國文學系」，「年級」欄位請勿勾選任何年級，上述所有條件選擇完畢後，即可按選「搜尋」欄位，系統畫面即會詳列中文系開設之所有大一國文課程，非中文系學生請參考電腦畫面中開課系級「A33000 中文系」之國文課程。

貳、重補修限制與規定

- 一、重修生可於第一階段第一輪逕行上網選填國文課。
- 二、僑生重補修可自行選填一般國文課，或於填寫「僑生、外籍生國文教學班」問卷後，由中文系分班。
- 三、僅需重補修一學期之國文課程，可任意選擇九類中的任一國文興趣選項，且不受學院時段限制，惟缺上補上，缺下補下。
- 四、若需重補修一學年國文課程之學生，亦可任意選擇九類中的任一國文興趣選項，且不受學院時段限制，惟上下學期限選同一課程代號課程。
- 五、如有特殊狀況，經就讀系所及開課單位主管同意者，依學校規定填寫「學生課程事務申請表」調整。
- 六、因國文為校必修課程，重補修生亦無法辦理國文停修事宜。

參、其他

修讀中文系學生之國文課程不適用上述國文選課辦法，請依學號尾數號碼在選課系統上勾選正確之上課班級。學號尾數【單號】者，須修習徐士賢老師開設之國文（歷代文學及習作一）課程；學號尾數【雙號】者，須修習陳志峰老師開設之國文（歷代文學及習作一）課程。

【新聞傳播學院】與【法學院】104入學新生可選擇國文興趣分組上課時段之表列如下：

院別	上課時段	104 學年度入學新生之系所班級		
新聞傳播學院與法學院	星期四第八、九節 星期三第一、二節	新聞一甲	新聞一丙	
		口傳一甲	圖傳一甲	
		公廣一乙	資傳一甲	
		傳管一甲	傳管一丙	
		動畫一甲	動畫一乙(原生)	
		遊戲一甲	法律一甲	
	星期三第八、九節 星期二第一、二節	新聞一乙	口傳一乙	
		圖傳一乙	廣播一甲	
		電視一甲	電視一乙	
		電影一甲	公廣一甲	
		公廣一丙	傳管一乙	
		法律一乙		

【管理學院】與【人文社會學院】104入學新生可選擇國文興趣分組上課時段之表列如下：

院別	上課時段	104 學年度入學新生之系所班級		
管理學院與人文社會學院	星期五第六、七節 星期四第一、二節	財金一甲	資管一甲	
		資科一甲	旅遊一甲	
		經濟一乙	行管一甲	
		企管一甲	英語一甲	
		日文一甲	日文一乙	
	星期五第八、九節 星期二第八、九節	財金一乙	資管一乙	
		網科一甲	餐旅一甲	
		規劃一甲	經濟一甲	
		行管一乙	社心一甲	
		社心一乙	英語一乙	

104 學年度第二學期外文英文修課須知

1. 大一外文英文為全學年課程，第二學期選課系統會自動產制，不須再選。若無須補修（限重補修生），請秘書確認後刪課。
2. 欲重補修第二學期外文英文同學，除高階班、加強班、原住民專班不開放選課，其他課程開放選課，班級類別請詳見開課備註欄。請先上網查詢開課一覽表【查詢條件：(104)學年→(第二學期)→系所(英語學系)→課程名稱(外文英文)】，並於規定時間內選課。
3. 時段別和班級配置如下表所示：

時段	時段別
一	週一 1.2 (每) 週五 1.2 (單)
二	週一 3.4 (每) 週五 1.2 (雙)

4. 為英語教學品質與提升學習成效，若開課時段選課人數已達上限，亦不再開放名額。

※有任何問題請洽：(02)22368225#3562、3573 英語系辦公室

軍訓室「全民國防教育軍事訓練課程」說明

1. 本校軍訓課程自 97 學年度起改為選修，自 102 學年度起名稱將改為「全民國防教育軍事訓練課程」，每課程每週授課 2 小時，成績及格者給予 1 學分。惟學生在本校修業期限內所修讀之軍訓課程，至多採計 2 學分得列入畢業學分數。前述狀況所修課程學分，應併入當學期修習學分總數內核計，並受學則第二十九、三十條規範。
2. 83.1.1 年次以前學生，役期折抵部分按國防部規定辦理，各學期軍訓課(含全民國防教育軍事訓練課程)成績合格部份，加總其上課時數除以 8，以整數為折抵天數(小數點不算)。高中及大學軍訓課程可折抵天數，均無上限規定，但國防部最多採計 30 天(高中與大學併計)。
3. 83.1.1 年次以後學生，依全民國防教育軍事訓練課程每門課程內軍事訓練相關課目時數 16 小時(堂)計算，修習成績合格者，依每 8 堂課折算 1 日，得折減 2 日；5 門課共 80 小時(堂)，至多得折減軍事訓練期間 10 日。
4. 「義務役預備軍官預備士官考選」及爾後辦理「義務役預備軍官預備士官儲備考選」，均須完成全民國防教育軍事訓練課程修習合格(採計 2 門且平均達 70 分以上)始可報名。
5. 大學儲備軍官團(ROTC)甄選前，軍訓成績須達 70 分以上(須具一學期)。
6. 96 學年度(含)之前入學同學沿用舊制(大一必修、大二以上選修)，若因軍訓必修課程不及格而仍須重補修者，併入軍訓選修課程，並得以對應。惟申請(必修)對應者，仍維持必修 0 學分核計。
7. 104 學年度下學期選修課程如附表：

課程名稱	1. 全民國防教育軍事訓練課程 1-國際情勢 2. 全民國防教育軍事訓練課程 2-國防政策 3. 全民國防教育軍事訓練課程 4-防衛動員
------	--

8. 終教院進修部學生與日間部學生一同選課。
9. 聯絡電話(02)2236-8225 轉 3084 軍訓室。

服務學習相關課程注意事項

- 一、自 103 學年度起，校定必修服務教育課程改為「服務課程」，上學期為「服務學習」，下學期為「傳播服務學習」。
- 二、本校服務課程為必修，零學分，凡本校大學部學生，每人均須修習「服務學習」與「傳播服務學習」，除專案規劃並經報准之院、系學生外，均應完成修習，未通過者必須重修，直至通過後始得畢業。
- 三、欲重補修下學期「服務教育」之同學，請於選課時自行加選「傳播服務學習」，不另開重補修班。
- 四、在他校修習過服務學習或傳播服務學習相關課程或身心障礙學生得於報到註冊後，檢具成績單及相關證明文件至各學系辦公室辦理抵免或免修。〔轉學生：請於報到註冊當日辦理；新生：請於開學二週內辦理〕

通識教育中心 104-2 選課相關說明

壹、四大領域

通識課程分為「史哲學科」、「社會科學」、「自然科學」、「文學藝術」四大領域。

貳、選課通則

- 一、通識學分必修 12 學分
- 二、四大領域各至少需修習一門 2 學分課程，共計 8 學分
- 三、其他 4 學分可任選領域

參、選課說明

通識教育中心 選課制度示意圖

史哲學科

社會科學

自然科學

文學藝術

通識學分必修 12 學分，四大領域課程各至少修習 2 學分，始得畢業。

- 一、通識課程第一階段網路選課方式，比照體育課程興趣選項方式選課。同一學期每一類別皆可一次選擇八門課，再由學生的志願順序，依序由電腦不分年級隨機篩選，至多可選上每一類別一門課，共計四門課。
- 二、每一類別課程請盡量選滿八個志願，以提高選課機率。同一時段可同時選擇多門課程，選上課程之機率為 75%~80%。
- 三、同一學期第一階段選滿四門課後，若欲修習更多通識課程，請自行於第二階段上網加選課程。

肆、選課學分限制

- 一、為保障學生選修通識課程之權益及公平性。設定每階段選修通識課程學分上限。
- 二、通識學分上限：已修通識課程成績及格+已抵免通識學分+當學期選修通識學分之總和。
- 三、通識課程第一階段網路選課學分上限為 14 學分，第二階段學分上限放寬至 34 學分，如第一階段已修滿或選滿 14 學分者，該階段即無法再選課，將機會保留給未達 14 學分之同學，第二階段放寬學分上限 34 學分後，即可再行上網選課。

階段	日期	學分上限	說明
第一階段	105.01.18 至 105.01.26 (依網路選課作業時間表排定為準)	14 學分	比照體育課程興趣選項方式選課。同一學期每一類別皆可一次選擇八門課，再由學生的志願順序，依序由電腦不分年級隨機篩選，至多可選上每一類別一門課，共計四門課。
第二階段	105.02.18 至 105.03.01 (依網路選課作業時間表排定為準)	34 學分	

- 四、選課學分限制之規定，適用於全校一 ~ 四年級學生。

伍、查詢已修習領域課程操作說明

世新大學→學生選查課入口 <http://192.192.150.232/stul/>→成績作業→SD0103 成績與四年計畫對照查詢



通識教育中心 選課流程示意圖	
必修學分數	通識 12 學分
領域類別	「史哲學科類」、「社會科學類」、「自然科學類」、「文學藝術類」
第一階段	<p>◎ 選課時間：105.01.18~105.01.26（依網路選課作業時間表排定為準）</p> <p>◎ 學分上限：14 學分 = 已修通識課程成績及格 + 已抵免通識學分 + 當學期選修通識學分</p> <p>◎ 興趣選項：通識每學期開設四大領域課程，每一領域請盡量填滿 8 個志願，以提升選課機率，至多可選上一門課，每學期至多可選四門課（8 學分）。</p> <pre> graph TD Start[選課開始 (興趣選項)] --> Full14[已滿 14 學分] Start --> NotFull14[未滿 14 學分] Full14 --> Cannot14[該階段 無法選課] NotFull14 --> Continue14[繼續選課] </pre>
第二階段	<p>◎ 選課時間：105.02.18~105.03.01（依網路選課作業時間表排定為準）</p> <p>◎ 學分上限：34 學分 = 已修通識課程成績及格 + 已抵免通識學分 + 當學期選修通識學分</p> <p>◎ 不限類別，所有課程皆可填選。</p> <pre> graph TD Start2[選課開始 (興趣選項)] --> Full34[已滿 34 學分] Start2 --> NotFull34[未滿 34 學分] Full34 --> Cannot34[該階段 無法選課] NotFull34 --> Continue34[繼續選課] Continue34 --> End[選課結束] </pre>

課程查詢網路畫面說明

http://www.shu.edu.tw/index.asp



世新大學 Shih Hsin University 教务行政資訊系統 (學生篇)

Ver.1.0.5736.20379

SE0101-全校課程地圖(學生)
 SE0301-學生核心能力查詢
 SC0104-教師課外指導時間查詢
SC0102-學期開課課程一覽表
 SC0702-課程選修人數查詢
 SC0105-學生選課確認
 SC0106-學生課表查詢
 SC0116-學生申請停修課
 SC0107-教室未使用查詢
 SC0108-出缺勤記錄查詢
 SC0109-考試座次查詢
 SC0113-曾經修習課程推廡
 SC0114-推廡課程統計查詢
 SC0301-課程加退選(陸生)
 TA輔導工作日志

建議最佳瀏覽解析度1024*768
 copyright c2003 assota. All rights reserved.
 Information in this document is subject to change without notice. Other products and companies referred to herein are trademarks or registered trademarks of their respective companies or mark holders.

SC0102-學期開課課程一覽表

學年 學期
 教師代碼 教師姓名
 系所 年級 班別
 課程簡碼 課程名稱
 星期
 搜尋

開課系級	課程簡碼 (學生名單)	學科名稱(課程大綱) 學科英文名稱	年別	學分	選別	授課老師	星期	節次	教室	週別	備註
請選至少輸入學年及學期!											

學年、學期、系所、年級、班別、星期等欄位，皆可自行下拉選取

網路選課操作說明

http://www.shu.edu.tw/




https://api.shu.edu.tw/edu2/login.aspx 登入Web選課系統

Web 選課系統

系統提醒：目前選課系統開放時間！

學號：

密碼：

驗證碼： 

各位同學請注意

請依各學制各年級開放時間內選課，每日加選課次數有上限 200 次的限制(無論成功與否皆列入計算)，連續停課時間 10 分鐘。

選課前，必須先填妥網路教學意見問卷，完成後才可選課。

請注意各年級選課系統開放時間(請參閱註冊選課手冊)。

*全學年課程(含必、選修)第二學期選課系統會自動產制帶入，不須再選。
*若因衝堂、停賽、缺考或無須補修之課程，請與秘書確認後再選。

100%

上午 10:17
2015/12/17

【領域課程加退選輸入法】

Web 選課系統

線上人數: 1
系統使用者: 先生/小姐

【加選(圈選)】 【加選(代碼)】 【退選】 【領域課程加退選】 【學生個人課表】 【使用說明】 選課階段: 第一階段

群組: A1990-體育興趣選項 星期: 課程簡稱: 教師姓名: 學科名稱:

開課學制系所: 搜尋

注意事項: 每個領域下的志願請從志願1開始排起, 如果要退選請將志願欄調成空白即表示退選, 同領域內的志願不可重複或跳號。

志願 類別 課程碼 學科名稱 開課系級 年別 學分數 備註 教師名稱 星期節次週別 上課地點

請先選擇群組!

大一國文、通識及大二、大三體育各類課程：

1. 第一階段選課須從【領域課程加退】進入
2. 第二階段即時加退選課須從【加選(圈選)】或【加選(代碼)】進入

Web 選課系統

線上人數: 1
系統使用者: 先生/小姐

【加選(圈選)】 【加選(代碼)】 【退選】 【領域課程加退選】 【學生個人課表】 【使用說明】 選課階段: 第一階段

群組: A1990-體育興趣選項 星期: 課程簡稱: 教師姓名: 學科名稱:

開課學制系所: 搜尋

注意事項: 每個領域下的志願請從志願1開始排起, 如果要退選請將志願欄調成空白即表示退選, 同領域內的志願不可重複或跳號。

志願 類別 課程碼 學科名稱 開課系級 年別 學分數 備註 教師名稱 星期節次週別 上課地點

請先選擇群組!

各類選項可由群組欄位下拉選取

Web 選課系統

線上人數: 1
系統使用者: 先生/小姐

【加選】 【領域課程加退選】 第一階段

群組: G2000-社會科學領域 星期: 二 教師姓名: 學科名稱:

開課學制系所: 課程簡稱: 搜尋

注意事項: 每個領域下的志願請從志願1開始排起, 如果要退選請將志願欄調成空白即表示退選, 同領域內的志願不可重複或跳號。

志願	類別	課程碼	學科名稱	開課系級	年別	學分數	備註	教師名稱	星期節次週別	上課地點
1	通	GENS-252-01-A1	中國大陸後社會主義轉型條件...	A00000通識中心	半	2	社會科學類	溫玲溢	二-6~7-每週	R603 視聽教室
2	通	GENS-247-01-A1	文化實習 條件...	A00000通識中心	半	2	社會科學類(多元文化學程選修課程)	管中祥	二-1~2-每週	Y101 依配當表
3	通	GENS-211-01-A1	台灣文化變遷 條件...	A00000通識中心	半	2	社會科學類	楊士毅	二-8~9-每週	
4	通	GENS-253-01-A1	台灣的宗教 條件...	A00000通識中心	半	2	社會科學類	楊士毅	二-6~7-每週	R203 視聽教室
5	通	GENS-212-01-A1	台灣社會變遷 條件...	A00000通識中心	半	2	社會科學類	蔡培基	二-8~9-每週	R403 視聽教室
6	通	GENS-215-01-A1	未來學概論 條件...	A00000通識中心	半	2	社會科學類	施正權	二-6~7-每週	
7	通	GENS-262-01-A1	全球化與國家發展 條件...	A00000通識中心	半	2	社會科學類	王崑義	二-8~9-每週	
8	通	GENS-281-01-A1	崑崙山與國家發展 條件...	A00000通識中心	半	2	社會科學類	雷漢北	二-3~4-每週	M303 視聽教室

- 1、每一領域必須填滿 8 個志願並依領域內 1~8 依序順號，以提升選課機率
- 2、請詳閱「注意事項」

【選課圈選輸入法】

Web 選課系統

線上人數：1
系統使用者：黃** 先生/小姐

選課階段：第三階段

【加選(圈選)】

星期：[] 教師姓名：[]

開課學制系所：[] 年級：[] 班別：[]

課程簡碼：[] 課程名稱：[]

選課人數狀態：尚有餘額 課程類別：各系一般課程

搜尋

加選	選別	課程簡碼	課程名稱	開課系級	年別	學分數	備註	授課教師	星期節次週別	上課地點
----	----	------	------	------	----	-----	----	------	--------	------

【藍色欄位】需至少輸入一項查詢條件!

【加課(圈選)】 輸入方式

進入【加選(圈選)】選項時，選擇「開課學制系所」下拉式選單後，「課程類別」欄的內文會依據該系所開課的類別，自動轉換為：各系一般課程、通識課程與體育課程，「選課人數狀態」欄預設值是「尚有餘額」。請注意：第一階段通識、體育等屬於興趣選項的課程，請另至【領域課程加退選】勿於此處加選。

Web 選課系統

線上人數：1
系統使用者：黃** 先生/小姐

選課階段：第三階段

【加選(圈選)】

星期：[] 教師姓名：[]

開課學制系所：大學部 新聞學系 年級：3 班別：[]

課程簡碼：[] 課程名稱：[]

選課人數狀態：尚有餘額 課程類別：各系一般課程

搜尋

加選	選別	課程簡碼	課程名稱	開課系級	年別	學分數	備註	授課教師	星期節次週別	上課地點
<input checked="" type="checkbox"/>	選	JOUR-320-01-A1	傳播研究方法進階 條件...	A01030新聞系三年級	全	2		馬康莊	三-3~4-每週	CB301視聽教室
<input type="checkbox"/>	選	JOUR-328-01-A1	廣電新聞採寫 條件...	A01030新聞系三年級	半	2	(主持播報學程生，請勿低修高)	隋安德	三-8~9-每週	CB202視聽教室
<input type="checkbox"/>	選	JOUR-328-02-A1	廣電新聞採寫 條件...	A01030新聞系三年級	半	2	(主持播報學程生，請勿低修高)	隋安德	三-10~11-每週	CB301視聽教室
<input type="checkbox"/>	選	JOUR-331-04-A1	雜誌寫作 條件...	A01030新聞系三年級	半	2	下學期不開本課程。	陳育真	三-8~9-每週	CB102視聽教室

確認

說明：

1. 勾選完後，請按下網頁畫面中的「確認」鍵。
2. 每次完成勾選並按下「確認」後，如搜尋條件相同，請重新按網頁中的「搜尋」鍵；若想搜尋其他條件的課程是否尚有餘額，請另外改變頁面內的查詢條件後，再按「搜尋」鍵。

【選課代號輸入法】

世新大學教務管理系統 - Microsoft Internet Explorer

網址(D) http://127.0.0.1:8080/index.aspx

Web 選課系統

系統使用者: [] 先生/小姐

【加選(圈選)】 【加選(代碼)】 【退選】 【領域課程加退選】 【學生個人課表】 【使用說明】 選課階段: 第一階段

【加選(代碼)】

課程簡碼: CMD - 202 - 01 - A (系所英文簡碼-學科號碼-課程班別-開課學制)

加選

《個人課表清單一》

選別	課程簡碼	課程名稱	開課系級	年別	學分	備註	教師名稱	星期節次週別	上課地點
4-系必	CMD-102-01-A	傳播產業概論 條件...	A21011傳管一甲	半	3		公傳系 吳永昌等 待聘 待聘	三-5~6-每週 三-5~6-每週 四-5~6-每週 五-7~8-每週	Y104依配當表 Y104依配當表 Y104依配當表 Y104依配當表
9-通識	GENS-105-01-A	中國現代散文欣賞 條件... (志願1)	A00040通識中心四年級	半	2				
2-校必	INF-102-06-A	電子計算機概論 條件...	A22111資管資管一甲	半	2		新聞系 廣電所	二-1~2-每週 一-1~2-每週	W303電腦教育訓練教室 R201視聽教室
2-校必	INF-102-18-A	電子計算機概論 條件...	A22000資管系	半	2		傳管系	一-1~2-每週	G403視聽教室

必修7, 輔必0, 雙必0, 選修0, 教育0, 通識2, 總學分9

【加課(代碼)】 輸入方式

課程簡碼: CMD - 202 - 01 - A1

系所英文簡碼 - 學科號碼 - 課程班別 - 開課學制

【學生個人課表】

網址(D) http://localhost:8080/

Web 選課系統

系統使用者: [] 先生/小姐

【加選(圈選)】 【加選(代碼)】 【退選】 【領域課程加退選】 【學生個人課表】 【使用說明】 選課階段: 第一階段

【學生個人課表】

A21021 傳管二甲 A932 《個人課表清單一》 今日使用次數: 0/250 製表日期: 94/12/02

選別	課程簡碼	學科名稱	開課系級/名稱	學分	年別	備註	授課老師	星期節次週別	教室代號名稱
4-系必	CMD-102-01-A	傳播產業概論	A21011傳管一甲	3	半		公傳系 吳永昌等 待聘 待聘	日-5~6-每週 日-5~6-每週 日-5~6-每週 日-7~8-每週	01001籃球 01001籃球 01001籃球 01001籃球
2-校必	INF-102-06-A	電子計算機概論	A22111資管資管一甲	2	半		新聞系 廣電所	日-1~2-每週 一-1~2-每週	01001籃球 R201視聽教室
2-校必	INF-102-18-A	電子計算機概論	A22000資管系	2	半		傳管系	一-1~2-每週	G403視聽教室
1-部必	SPE-101-01-A	體育(一)(志願1)	A99000體育室	0	全		蔡建仁	四-7~8-每週	01006足球

A21021 傳管二甲 A93210060 黃世閔 《個人課表清單二》 今日使用次數: 0/250 製表日期: 94/12/02

星期	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
第01節	電子計算機概論 G403						電子計算機概論 01001
第02節							
第03節							
第04節							
第05節							傳播產業概論 01001
第06節							
第07節					體育(一) 01006		傳播產業概論 01001
第08節							
第09節							

網路確認選課清單

http://ap.shu.edu.tw/stu1

課務作業 計畫作業

SC0105-學生選課確認

學年 94 學期 第二學期

注意事項:
 ※同學請詳細核對下表所列本學期個人選課資料,查核無誤後請按下"確認"鍵,系統將自動記載確認時間。

A26041 經濟四甲 A91260 《個人課表清單一》 確認時間: 95/04/06 17:44

選別	課程簡碼	學科名稱	開課系級/名稱	學分	年別	備註	授課老師	星期節次	教室
選	ECON-402-01-A	經濟發展	A26041經濟四甲	3	半		王怡修	四-3-10-每週	G403 視聽教室
必	ECON-405-01-A	國際金融	A26041經濟四甲	3	半		郭俊賢	一-2-4-每週	J101 視聽教室
選	ECON-407-01-B	國際貿易	B26041經濟四甲	3	半		邱如伶	一-11-13-每週	J402 視聽教室
選	ECON-408-01-B	貨幣理論與政策	B26041經濟四甲	3	半		葉艾菁	三-11-13-每週	G303 視聽教室
選	ECON-415-01-A	資訊經濟學	A26041經濟四甲	3	半		張順教	一-7-9-每週	R202 視聽教室

總學分15(含通識0)

A26041 經濟四甲 A91260 《個人課表清單二》 確認時間: 95/04/06 17:44

	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
第01節							
第02節							
第03節	國際金融						

完成 網路網路

備註: 104 學年度第 2 學期學生選課結果網路確認時間為:3/21 至 4/06

104 學年度各系所、中心開設學士班【學分學程】一覽表

編號	開設單位	參與系所	學分學程名稱	應修學分數	統籌單位
1	通識中心	00 通識中心	多元文化學程	14	1. 續開
2		00 通識中心	科普經典導讀學程	12	2. 楊志雅(3002)
3	人文社會學院	C03 人文社會學院	華語文教學學程	22	1. 續開 2. 鄭安純(3044)
4	新聞傳播學院 管理學院	04 圖傳系 08 數媒系 22 資管系	顯示科技學程(大學部)	18	1. 續開 2. 資管系統籌 3. 陳盈蓓(3908)
5	新聞傳播學院	05 公廣系	行銷傳播英語學程【ETMCP】	12	1. 續開 2. 李俊儀(3222)
6	新聞傳播學院	06 口傳系	溝通表達學程	18	1. 續開 2. 陳玉珠(3162)
7	新聞傳播學院 管理學院	06 口傳系 27 企管系	創新與溝通學程	20	1. 續開 2. 口傳系統籌 3. 陳玉珠(3162)
8	新聞傳播學院 人文社會學院	01 新聞系 03 廣電系 06 口傳系 33 中文系	主持播報學程	18	1. 續開 2. 口傳系統籌 3. 陳玉珠(3162)
9	新聞傳播學院 人文社會學院	07 資傳系 33 中文系	網路內容創作學程	23	1. 續開 2. 資傳系統籌 3. 陳淑珍(3282)
10	管理學院	22 資管系 24 行管系 27 企管系	產業電子化學程	20	1. 續開 2. 資管系統籌 3. 陳盈蓓(3908)
11	管理學院	22 資管系 23 財金系 24 行管系 26 經濟系 27 企管系	政府與企業管理學程	18	1. 續開 2. 管院統籌 3. 黃莉芬(63302)
12	新聞傳播學院 管理學院	01 新聞系 03 廣電系 21 傳管系 23 財金系 26 經濟系 27 企管系	財經新聞學程	16	1. 續開 2. 管院統籌 3. 黃莉芬(63302)
13	新聞傳播學院 人文社會學院	01 新聞系 03 廣電系 32 英語系 33 中文系	人文與新聞傳播學程	18	1. 續開 2. 新聞系統籌 3. 程采婷(3141)
14	新聞傳播學院 管理學院 法學院	03 廣電系 05 公廣系 08 數媒系 21 傳管系 22 資管系 26 經濟系 40 法律系	傳播匯流學程	14	1. 續開 2. 傳院統籌 3. 陳定佳(3102)
15	法學院	40 法律系	民法學程	12	1. 續開 2. 陳宜禧(3720)
16	法學院	40 法律系	財經法學程	12	1. 續開 2. 陳宜禧(3720)
17	法學院	40 法律系	公法學程	12	1. 續開 2. 陳宜禧(3720)
18	法學院	40 法律系	智慧財產法學程	12	1. 續開 2. 陳宜禧(3720)
19	新聞傳播學院	01 新聞系 04 圖傳系	新聞攝影學程 (修攝影應修 19 學分)	18	1. 續開 2. 圖傳系統籌 3. 陶應隆(3252)

20	新聞傳播學院 管理學院	21 傳管系 23 財金系 26 經濟系	22 資管系 24 行管系 27 企管系	企業資源規劃學程	21	1. 續開 2. 資管系統籌 3. 陳盈蒨(3908)
21	新聞傳播學院 管理學院	01 新聞系 03 廣電系 22 資管系	08 數媒系 21 傳管系 27 企管系	行動媒體科技應用學程	18	1. 續開 2. 資管系統籌 3. 陳盈蒨(3908)
22	管理學院	22 資管系		智慧生活科技應用學程	18	1. 續開 2. 資管系統籌 3. 陳盈蒨(3908)
23	人文社會學院	32 英語系 34 日文系		實用英日語學程	18	1. 續開 2. 日文系統籌 3. 龔詩雯(3622)
24	新聞傳播學院	03 廣電系 06 口傳系		表演學程	18	1. 續開 2. 廣電系統籌 3. 劉昱品(3220)

依世新大學學程設置辦法第 4 條：各學程設置規則之應修學分數，不得少於 12 學分。

104 學年度各系所、中心開設博、碩士班【學分學程】一覽表

編號	開設單位	參與系所	學分學程名稱	應修學分數	統籌單位
1	新聞傳播學院 管理學院	69 圖傳系 66 資管系	顯示科技學程(碩士班)	12	1. 續開 2. 資管系統籌 3. 陳盈蒨(3908)

依世新大學學程設置辦法第 4 條：各學程設置規則之應修學分數，不得少於 12 學分。

104 學年度【新聞傳播學院】開設學程一覽表

序號	開設單位碼	系所簡稱	學分學程名稱	應修學分數	統籌單位	備註
1	01	01 新聞系	新聞學程	12	程采婷 分機 3132	續開
2	03	03 廣電系	廣電學程	12	劉昱品 分機 3220	續開
3	04	04 圖傳系	圖傳學程	17	陶應隆 分機 3252	續開
4	05	05 公廣系	公廣學程	12	李俊儀 分機 3222	續開
5	06	06 口傳系	口傳學程	13	陳玉珠 分機 3162	續開
6	07	07 資傳系	資傳學程	12	陳淑珍 分機 3282	續開
7	08	08 數媒系	數媒學程	12	許雅淳 分機 3292	續開
8	21	21 傳管系	傳管學程	13	駱佳莉 分機 3312	續開

1. 依世新大學學程設置辦法第 4 條：各學程設置規則之應修學分數，不得少於 12 學分。

2. 自 98 學年度起，新聞傳播學院各學系規劃一套整合性學程課程，供傳院學生申請修習，各系不另行設立本系學程(溯及 97 學年度入學學生)。同時開放傳院學生申請修讀本校其他學系輔系、雙主修。

3. 96 學年度以前學程以學生已申請之學程名稱發給學分證明。

「多元文化學程」申請及選課注意事項

- 一、為因應國際化的潮流，開拓學生國際視野，提升多元文化素養，培植知識經濟時代所需要之反思實踐能力，特立「多元文化學程」。
- 二、必修 4 學分(核心課程：反思多元文化、多元文化分析)，選修 10 學分(社會群體、關鍵議題及選修課程中選修 5 門課程)，合計 14 學分。
- 三、「多元文化學程」開放本校各系學生選課，各學系學士班學生自修業第一學年起，選修過 2 門「多元文化學程」課程者，得向通識教育中心申請修讀「多元文化學程」。
- 四、申請「多元文化學程」者，享有優先選課權。
- 五、學生修畢規定必修 4 學分及選修 10 學分者，發給學程證明書，惟不可因修習本學程而申請延長修業年限。修習本課程是否納入畢業總學分計算，由各學系自行認定。

104 學年度（上下學期）多元文化學程課程與師資安排

<u>課程類別</u>	<u>課程名稱</u>	<u>學分</u>	<u>師資</u>
<u>核心課程</u>	反思多元文化	2/0	陳政亮
	多元文化分析	0/2	陳政亮
<u>選修課程</u>	原住民另類媒體實踐	2/0	夏曉鵬
<u>社會群體</u>	性別與多元文化	0/2	王琬雲
	族群發展與認同	2/0	朱政騏
	移民：人權與多元文化	2/0	宋聖君
	階級、勞動與文化	0/2	陳信行
	年齡、世代與文化	2/0	陳明莉
	年齡、世代與文化	0/2	陳明莉
	當代原住民社會發展	2/0	宋聖君
<u>關鍵議題</u>	都市與多元文化	2/0	張立本
	視覺文化政治	0/2	鍾宜杰
	文化的政治經濟學	0/2	郭耀中
	消費與多元文化	2/0	陳明莉
	消費與多元文化	0/2	陳明莉

說明：2/0 表示開課時間為上學期兩個學分，0/2 表示開課時間為下學期兩個學分。

世新大學通識教育中心『科普經典導讀學程』實施辦法

94.08.16 科普經典導讀學程委員會會議核定
94.09.30 科普經典導讀學程委員會會議修訂
94.11.18 科普經典導讀學程委員會會議修訂
95.05.11 科普經典導讀學程委員會會議修訂
95.12.07 科普經典導讀學程委員會會議修訂
96.11.23 科普經典導讀學程委員會會議修訂
101.06.06 科普經典導讀學程委員會會議修訂

- 一、本校為培養同學對自然科學的認識，促進文理素養平衡，鼓勵學生拓展專業領域外之知識視野，特訂定「科普經典導讀學程」（以下簡稱本學程）實施辦法（以下簡稱本辦法）。
- 二、本學程課程區分為六大類：數學、生物學、科學概論、物理、化學、資訊與工程，共計十二學分，每學期之開設課程，由科普經典導讀學程委員會審議訂定之。
- 三、為實施本學程之需，得由通識教育中心主任邀集相關專家學者七至九人成立「科普經典導讀學程委員會」，負責審議本學程之相關辦法及審查申請同學資格。
- 四、本學程之課程每班修習人數上限以 20 人為原則，第一階段及第二階段網路選課開放 20 個名額，提供學生選修，另亦可由授課教師推薦有興趣同學加選，每班以 5 人為原則。
- 五、學生修畢規定六大類別課程者，發給學程證明書，惟不可因修習本學程而申請延長修業年限。修習本課程是否納入畢業總學分計算，由各學系自行認定。
- 六、本辦法經科普經典導讀學程委員會審議，呈請校長核定後實施；修定時亦同。

『科普經典導讀學程』課程規畫一覽表

課程類別	課程名稱	學分數	師資
數學	批判性思考的數學基礎	2/0	陳創義
		0/2	陳創義
生物學	生物科技與生活	2/0	林欣平
		0/2	林欣平
科學概論	中國科技史	2/0	劉宗平
		0/2	劉宗平
物理學	漫遊物理世界	2/0	孫國洪
		0/2	孫國洪
化學	化學、健康與社會	2/0	管克新
		0/2	張一成
資訊與工程	當工程學遇上醫學	2/0	黃義侑
		0/2	黃義侑

* 本學程課程名稱及師資依教務處公告為準。

『多元文化學程』、『科普經典導讀學程』申請相關表單文件請洽通識教育中心網站(申請表格下載區)下載 <http://cc.shu.edu.tw/%7Egd/download.htm>

104 學年度 第二學期 行銷傳播英語學程(ETMCP) English-Taught Marketing Communication Program 歡迎選修以強化您的競爭力

◎特色

本學程以英語授課，旨在協助對於行銷傳播有興趣的學生，不僅學習專業知識，且具備國際化潛能。自開辦以來，許多修過本學程的同學表是相當有助於：(1)增進行銷傳播知識、(2)就業、(3)深造、(4)提升國際觀、(5)鍛練英文能力。

◎課程內容

1. 本學程包含六門課程(每門課兩學分)：公共關係、廣告說服、品牌管理、消費文化、全球化行銷、流行文化。
2. 本學程所開設課程不適用停修制度。

◎申請與選課注意事項

1. 招生對象：本校大學部二年級以上之學生。
2. 修課條件：(符合以下任一條件即可)
大一英文任一學期達 80 分或大一英聽任一學期達 85 分者(符合此項同學無需繳交資料)。或通過全民英檢或其他相關英檢中級程度證明者(符合此項條件之同學，選課成功請立即繳交相關證明文件至公廣系辦)。
3. 歡迎於 104 學年度第二學期網路選課期間上網選課，並請於加選成功之後盡速以傳真(2236-2034)、郵寄、親送或 e-mail(pc@cc.shu.edu.tw)等方式，向公廣系辦提交相關英語程度證明(已在本學程修課者免交)，逾期未繳者，系辦將逕行刪課，不另通知。(相關資訊將不定時公告於公廣系網頁 <http://pc.shu.edu.tw/>)
4. 證書：
凡修畢任一門課者，可申請公廣系為該課程所開具之課程證明函；凡修畢六門課，則可申請本校之學程證書，申請辦法請洽公廣系辦。以往曾修畢本學程中任何舊課程者，均可抵免新課程。

◎104 學年度第二學期課程與師資

流行文化	Popular Culture	蔡樹培 教授 Professor Shu-pei Tsai
廣告說服	Advertising Persuasion	蕭湘文 教授 Professor Hsiao Hsiang-Wen
品牌管理	Brand Management	蔡樹培 教授 Professor Shu-pei Tsai
消費文化	Consumer Culture	林志鳳 副教授 Associate Professor Chih-feng Lin
公共關係	Public Relations	蔡樹培 教授 Professor Shu-pei Tsai

*如有任何問題，請洽公廣系：李俊儀秘書 22368225#3222 或#3238

世新大學華語文教學學程招生遴選作業要點

一、招生名額

1. 正取：每學年開設 1 班，合於申請資格所列規定者，依國文成績、英文(英聽/英檢)或日文(日聽/日檢)成績排序，每班正取名額為 50 名。
2. 備取：每學年依正取生名額之 0.2 倍，列備取名單。正取生名額出缺時，由備取生於報到現場依序遞補，叫號未到不予保留。

二、申請資格

1. 本校具有正式學籍之學生，在學 1 學期以上者。
2. 操行成績每學期乙等 (70 分以上)，且無記過處分之紀錄者。
3. 大一「國文」及「英文/英聽」(或「日文/日聽」)成績及格，或英(日)文具初級檢定(含)以上程度而有相關文件之證明者。

三、申請方式

1. 填妥申請表，備妥歷年成績單乙份(請自行至教務處申請)及其他相關證明文件。
2. 於申請期間繳交上述資料至人文社會學院華語文教學學程。

四、招生時程

1. 簡章公告：每年 3 月初於本學程網站及人社院佈告欄公告。
2. 招生說明會：依當年度公告時程為主。
3. 申請期間：依簡章公告期間，逾期恕不受理。

五、審查結果

當年 7 月，於本學程網站及人社院佈告欄公告。。

世新大學華語文教學學程修讀辦法

96年11月22日96學年度第1學期第1次人文社會學院課程委員會會議修訂通過

96年12月6日96學年度第1學期校課程委員會會議修訂通過

96年12月20日96學年度第1學期教務會議修訂通過

98年11月25日98學年度第1學期人文社會學院課程委員會會議修訂通過

98年12月3日98學年度第1學期校課程委員會會議修訂通過

98年12月17日98學年度第1學期教務會議修訂通過

99年11月25日99學年度第1學期人文社會學院課程委員會會議修訂通過

102年3月14日101學年度第2學期人文社會學院課程委員會會議修訂通過

102年11月21日102學年度第1學期人文社會學院課程委員會會議修訂通過

102年12月5日102學年度第一次校課程委員會會議修訂通過

102年12月5日102學年度第二次教務會議修訂通過

- 一、本校學生得依「世新大學華語文教學學程招生遴選作業要點」之規定，申請華語文教學學程，錄取學生須依「世新大學華語文教學學程修讀辦法（以下簡稱本辦法）之規定，修讀學程之相關課程。
- 二、華語文教學學程依教育部規定之開課內容，開設相關課程如附表—「世新大學華語文教學學程課程規劃表」（以下簡稱課程規劃表）學程學生須依表修讀。
- 三、學程學生選讀課程規劃表內之課程，原須依本校大學日間學制之學分收費標準繳交學分費，經奉校長同意已免收學分費。
- 四、學程學生不得以校內外其他系所或任何公私立華語教學單位之相關修讀成績抵免學程學分。
- 五、學程學生須依課程規劃表，按學年順序修讀學分；學程修讀年限以2年為原則，各學期學分下限為2學分，學分上限及總修讀年限依學校規定；未依本項規定修讀者，視同放棄學程資格。
- 六、學程學生須依課程規劃表，按學年順序修讀學分，修讀2門必修課程且成績及格後，方能修讀「華語教材教法」。
- 七、修讀本學程之延修生因修讀「華語學程」而延長修業年限，應繳交學分費，但不受十學分（含）以上需繳交全額學雜費之規定。
- 八、學程學生於修讀期間，如因衝堂、無法超修、申請交換學生出國計畫等因素，而無法順利選修學程課程者，可於每學期期初加退選結束前，向學程申請保留學程資格，限申請2次；如因休學，復學後可申請恢復學程資格，限申請1次。
- 九、本校應屆畢業生須修畢學程規定之學分數，始能取得畢業資格；應屆畢業生如於同年考取本校碩博士、在職專班，得於辦理離校手續時先行暫時放棄學程以取得畢業資格，並於同年入學後之1學年內，申請恢復學程學生身份，依學程最新規定修讀學程課程（「華語教材教法」為全學年課程，須依相關規定修讀）。
- 十、學程學生所修本學程之課程，與其它課程合併計入2分之1學分不及格須退學之規定，學程學生若遭退學，將不保留修讀資格。
- 十一、非應屆畢業生欲放棄學程資格者，須於每學期期初加退選結束前，向學程提出申請，逾時恕不受理；應屆畢業生得於辦理離校手續時，申請放棄學程資格，以取得畢業資格，唯不代表停修課程。
- 十二、學程學生修業期滿，並取得規定之學分數者，由本中心發給中英文結業證書，以資證明。
- 十三、本辦法如有未盡事宜，得依相關規定處理。
- 十四、本辦法經院課程委員會、校課程委員會及教務會議通過後實施，修正時亦同。

華語文教學學程 104 學年度課程規劃表

第一學年			
項目	學科簡碼	科目	學分數
必修課程	MAND101	語言學概論	2/0
	MAND102	語音學(國語語音學)	0/2
	MAND103	語法學	2/0
	MAND104	華語教學導論	2/0
選修課程	MAND106	文字學	2/0
	MAND108	0 華語多媒體 與電腦輔助教學	0/2
	MAND110	語言與文化	2/0

第二學年			
項目	學科簡碼	科目	學分數
必修課程	MAND201	華語教材教法	2/2
選修課程	MAND204	詞彙學	0/2
	MAND205	華語文測驗與評量	0/2
	MAND203	華人社會與文化	2/0

備註：

一、本學程所需修習之學分數如下：

必修學分數：12 學分

選修學分數：10 學分

總計學分數：22 學分

二、本學程所開設專業課程分為：

必修課程：5 選 5

選修課程：6 選 5

三、修讀本學程之學生，每學期應修讀本學程開設課程至少一個科目(2 學分)。

四、修讀本學程之延修生因修讀「華語學程」而延長畢業年限，應繳學分費，但不受十學分(含)以上需繳交全額學雜費規定之規定。

五、「華語教材教法」為 2 學分 3 小時之全學年課程，含實習。

六、學程學生須依課程規劃表，按學年順序修讀學分，修讀 2 門必修課程且成績及格後，方能修讀「華語教材教法」。

七、凡修習需使用電腦、語言實習器材之課程(名稱前有“0”符號)，須繳交實習費(電腦及語言實習費已於註冊學雜費繳費單內支付者，不需再繳)。

八、本校應屆畢業生須修畢學程規定之學分數，始能取得畢業資格。

* 說明：2/0 表示開課時間為上學期兩個學分；0/2 表示開課時間為下學期兩個學分。

* 業務聯絡電話：02-2236-8225 轉 3044 (人文社會學院)

扣考

一、依本校教務處規章「學則」規範扣考相關條文如下：

第十四條 學生經准假而缺席者為缺課，未經請假或請假不准而缺席者為曠課。學生請假辦法另訂之。

第十五條 學生扣考依缺、曠課時數計算（不含經核准之公假、喪假、產假、產前假、陪產假及因懷孕或哺育三歲以下幼兒之突發狀況所請之育嬰假），扣考執行方式依各授課教師於課程大綱中之規定處置，分(1)達該科目全學期上課時數 1/3 時執行扣考、(2)自訂執行扣考時數、(3)不執行扣考。

第二十六條 學生各項考試，其無故曠考之科目，該次考試成績以零分計算。扣考科目之學期成績，以零分計算。學生報告應於任課教師指定期限內繳交，否則該次成績，以零分計算。

二、每學期上課時數總週數以十八週計算。

三、同學請於上課前先行上網查詢各課程授課大綱之扣考規定。

四、為避免扣考，請隨時至 <http://ap.shu.edu.tw/stul> 查詢學生個人缺勤紀錄，若通訊處變更亦請隨時至教務處更新，以免錯失預警及扣考通知。

五、若缺曠課紀錄有誤，請於一週內與授課教師聯絡，確認缺課事宜。

※學生請假辦法及 Q&A 等相關資訊請參閱學務處-P24~P26

停修

- 一、依本校選課辦法第八條規定：學生於當學期期中考後二週內可辦理停修。(104 學年度第 2 學期網路辦理停修日期為 105/4/25-105/5/9)
- 二、停修課程一學期以一門為限（必修課程、扣考課程除外），停修課程仍須登記於該學期成績單，於成績欄註明「停修」字樣，停修學分不計入該學期所修學分數。
※必修課程認定：以本系四年課程計畫表內必修課為準；扣考時間認定：學生於公告停修申請期間內，上網完成停修課程申請為準。
- 三、停修後學分總數不得低於每學期最低學分數：
研究生（含博、碩）及延修生至少須修讀 1 門課程；大學部 1、2、3 年級不得低於 16 學分；4 年級不得低於 8 學分。
- 四、停修課程一律不退費，若涉及欠繳費用者，仍應繳清原有費用。
- 五、停修核准結果請登入教務系統-學生篇至 **SC0106 學生個人課表確認**。

學生申請停修課設定操作說明：

路徑：

世新大學首頁(<http://www.shu.edu.tw/index.asp>)點選**學生 選查課入口** 按鈕後，可輸入帳號密碼；進入教務系統後於[課務作業]選單下，點選 [SC0116 學生申請停修課設定] 程式。

系統使用者:施*可

Shih Hsin University 世新大學 教务行政資訊系統「學生篇」

學籍作業 課務作業 成績作業 英檢作業 評鑑作業

- 課程地圖
- SC0102-學期開課一覽表
- SC0103-課程選修人數查詢
- SC0104-教師課外指導時間查詢
- SC0105-學生選課確認
- SC0106-學生課表查詢
- SC0116-學生申請停修課設定**
- SC0107-教室未使用查詢
- SC0108-出缺勤記錄查詢
- SC0109-考試座次查詢
- SC0113-曾經修習課程推薦
- SC0114-推薦課程統計查詢
- sc0301-課程加退選(陸生)
- TA輔導工作日誌

Shih Hsin University 世新大學 教务管理系统

台北市木柵路一段17巷1號(02)22368225 #1 Lane17 Sec.1, Mu-Cha Rd. Taipei, Taiwan, R.O.C/ 886-2-22368225
建議最佳瀏覽解析度 1024*768
copyright c 2003 assota. All rights reserved.
Information in this document is subject to change without notice. Other products and companies referred to herein are trademarks or registered trademarks of their respective companies or mark holders.

進入程式:[SC0116 學生申請停修課設定]頁面如下：

- 步驟 1. 在欲停修之課程最前面一欄的[停修欄]勾選該門課程及輸入停修原因。
- 步驟 2. 按下確認鍵，即完成停修申請。

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H) 系統使用者:吳※ 登出

Shih Hsin University 世新大學 教務行政資訊系統 學生篇

學籍作業 課務作業 成績作業 英檢作業 評鑑作業 Ver.1.0.5585.2164

SC0116-學生申請停修課設定

學年 103 學期 第二學期

確認 2.

注意事項:
※同學如欲申請停修,請填寫「停修原因」及勾選課程後,按下「確認」鍵。
※學生確認存檔後,不能再修改停修科目。

A05031 公廣三甲 A101050130 吳※ 《個人課表清單》

停修	停修原因	選別	課程簡碼	學科名稱	開課系級/名稱	學分	年別	授課老師	星期節次週別	教室
<input type="checkbox"/>		必	PRAD-304-01-A1	公關策略與企劃	A05031公廣三甲	2	半	陳※	五-3-4-每週	R402 視聽教室
<input checked="" type="checkbox"/>	12345678	選	PRAD-325-02-A1	0進階電子媒體廣告創作	A05030公廣系三年級	2	半	黃※	四-3-4-每週	J102 電腦繪圖教室
<input type="checkbox"/>		必	PRAD-335-01-A1	危機與議題管理	A05031公廣三甲	2	半	楊※	四-1-2-每週	CB303視聽教室
<input type="checkbox"/>		選	PRAD-345-01-A1	質化研究方法	A05030公廣系三年級	2	半	陳※	一-6-7-每週	J311 視聽教室
<input type="checkbox"/>		選	PRAD-347-01-A1	關係管理	A05030公廣系三年級	2	半	賴※能	二-8-9-每週	CB202視聽教室
<input type="checkbox"/>		選	PRAD-351-01-A1	廣告案例研討	A05030公廣系三年級	2	半	蘇※文	四-10-11-每週	G302 視聽教室
<input type="checkbox"/>		必	PRAD-354-01-A1	0統計分析與市場研究	A05031公廣三甲	3	半	蕭※傑	一-3-5-每週	W401 電腦教室
<input type="checkbox"/>		選	PRAD-357-02-A2	數位行銷傳播	A05030公廣系三年級	2	全	蕭※傑	二-6-7-每週	R303 視聽教室
<input type="checkbox"/>		選	PRAD-359-02-A1	0品牌識別設計	A05030公廣系三年級	2	半	曾※涓	四-8-9-每週	J102 電腦繪圖教室
<input type="checkbox"/>		必	SPE-238-07-A1	體育興趣-瑜珈	A99000體育室	0	半	鄧※仔	四-6-7-每週	91001柔道

停修申請成功、不成功畫面說明：

https://172.17.15.107/STU3/Index.aspx 世新大學-教務系統(學生篇)

系統使用者:鍾※元 登出

SC0116-學生申請停修課設定

學年 104 學期 第二學期

確認

注意事項:
※同學如欲申請停修,請填寫「停修原因」及勾選課程後,按下「確認」鍵。
※學生確認存檔後,不能再修改停修科目。

A01033 新聞系三丙 A102 《個人課表清單》

停修	停修原因	選別	課程簡碼	學科名稱	開課系級/名稱	學分	年別	授課老師	星期節次週別	教室
<input type="checkbox"/>		必	JOUR-256-03-A1	0多媒體新聞與寫作	A01023新聞系二丙	2	半	李※哲	三-8-9-單週 三-8-9-雙週	CB102視聽教室 M306 電腦教室
<input checked="" type="checkbox"/>	沒興趣,不想讀 20151221測	選	JOUR-406-01-A1	新聞媒體企劃撰寫	A01040新聞系四年級	2	半	林※婉	四-12-13-每週	
<input type="checkbox"/>		必	SPE-238-05-A1	體育興趣-瑜珈	A99000體育室	0	半	鄧※仔	四-6-7-每週	91001柔道

停修申請成功畫面：
「確認」鍵呈現灰色鎖住畫面。

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H) 系統使用者:鍾※元 登出

Shih Hsin University 世新大學 教務行政資訊系統 學生篇

學籍作業 課務作業 成績作業 英檢作業 評鑑作業 Ver.1.0.5693.25203

SC0116-學生申請停修課設定

學年 104 學期 第二學期

確認

尚未完寫停修原因或說明原因不足8個字!

注意事項:
※同學如欲申請停修,請填寫「停修原因」及勾選課程後,按下「確認」鍵。
※學生確認存檔後,不能再修改停修科目。

A01033 新聞系三丙 A102 《個人課表清單》

停修	停修原因	選別	課程簡碼	學科名稱	開課系級/名稱	學分	年別	授課老師	星期節次週別	教室
<input type="checkbox"/>		必	JOUR-256-03-A1	0多媒體新聞與寫作	A01023新聞系二丙	2	半	李※哲	三-8-9-單週 三-8-9-雙週	CB102視聽教室 M306 電腦教室
<input checked="" type="checkbox"/>	沒興趣,不想讀 20151221測	選	JOUR-406-01-A1	新聞媒體企劃撰寫	A01040新聞系四年級	2	半	林※婉	四-12-13-每週	
<input type="checkbox"/>		必	SPE-238-05-A1	體育興趣-瑜珈	A99000體育室	0	半	鄧※仔	四-6-7-每週	91001柔道

停修申請不成功畫面：
「確認」鍵未呈現灰色鎖住畫面，並出現不成功原因說明；此時可以繼續修改。

填寫期初暨期中教學建議調查表、期末教學意見調查表

- 一、期初暨期中教學建議調查表於每學期第3 週至第10 週實施，請同學提供建議，以增進師生教學溝通互動管道。
- 二、期末教學意見調查表於每學期第12 週起至網路選課結束止。
- 三、依本校選課辦法第二條規定，學生於網路選課前，必須先填寫期末教學意見問卷後，才能選課，請同學勿集中於選課期間填寫，以免網路系統堵塞。

操作說明

- 一、登入(本校首頁→點選學生選查課入口)





點選評鑑作業之學生問卷填寫作

學年/學期	課程名稱	課程簡碼	課程問卷填寫狀況	課程意見填寫問卷	課程問卷開放填寫日期	對教學助理問卷調查填寫狀況	對教學助理意見調查填寫問卷	教學助理問卷開放填寫日期
103下學期	公關策略與企劃	PRAD-304-01-A1	未填	填寫	2015/05/13 ~ 2015/09/21	未填	一般課填寫	2015/05/13 ~ 2015/09/21
103下學期	0進階電子媒體廣告創作	PRAD-325-02-A1	未填	填寫	2015/05/13 ~ 2015/09/21	免填		
103下學期	危機與議題管理	PRAD-335-01-A1	未填	填寫	2015/05/13 ~ 2015/09/21	未填	一般課填寫	2015/05/13 ~ 2015/09/21
103下學期	質化研究方法	PRAD-345-01-A1	未填	填寫	2015/05/13 ~ 2015/09/21	免填		
103下學期	關係管理	PRAD-347-01-A1	未填	填寫	2015/05/13 ~ 2015/09/21	免填		
103下學期	廣告案例研討	PRAD-351-01-A1	未填	填寫	2015/05/13 ~ 2015/09/21	免填		
103下學期	0統計分析與市場研究	PRAD-354-01-A1	未填	填寫	2015/05/13 ~ 2015/09/21	免填		
103下學期	數位行銷傳播	PRAD-357-02-A2	未填	填寫	2015/05/13 ~ 2015/09/21	免填		
103下學期	0品牌識別設計	PRAD-359-02-A1	未填	填寫	2015/05/13 ~ 2015/09/21	免填		
103下學期	體育興趣-瑜珈	SPE-238-07-A1	未填	填寫	2015/05/13 ~ 2015/09/21	免填		

依課程填寫問卷

曾經修習課程推薦與查詢

一、路徑：課務作業→SC0113 曾經修習課程推薦、SC0114 推薦課程統計查詢

教務行政資訊系統 (學生篇)

系統使用者: [] 先生/小姐

Ver.1.0.3267.24434

學籍作業 課務作業 成績作業 英檢作業 評量作業 系統設定

SC0102-學期開課一覽表
 SC0103-課程選修人數查詢
 SC0104-教師課外指導時間查詢
 SC0105-學生選課確認
 SC0106-學生課表查詢
 SC0107-教室未使用查詢
 SC0108-出缺勤記錄查詢
 SC0109-考試座次查詢
 SC0113-曾經修習課程推薦
 SC0114-推薦課程統計查詢

SC0114-推薦課程統計查詢

依教師 依課程

推薦人次: [1] ~ []

課程名稱: []

教師代號/姓名

推薦人數

二、推薦：各系所學長姐可依照自身最近一年內已修過之課程，推薦給學弟妹修讀，與學弟妹經驗分享，每學年至多可推薦 6 門已修讀過的課程。

教務行政資訊系統 (學生篇)

系統使用者: [] 先生/小姐

Ver.1.0.3267.24434

學籍作業 課務作業 成績作業 英檢作業 評量作業 系統設定

SC0102-學期開課一覽表
 SC0103-課程選修人數查詢
 SC0104-教師課外指導時間查詢
 SC0105-學生選課確認
 SC0106-學生課表查詢
 SC0107-教室未使用查詢
 SC0108-出缺勤記錄查詢
 SC0109-考試座次查詢
 SC0110-英檢成績查詢
 SC0111-學生選課查詢
 SC0112-期中學習進度調查
 SC0113-曾經修習課程推薦

SC0113-曾經修習課程推薦

推薦	學年	學期	課程代碼	課程名稱	授課老師
<input type="checkbox"/>	96	第一學期	GENS-146-01-A1	哲學問題導論	廖瑞泓
<input type="checkbox"/>	96	第一學期	GENS-417-01-A1	台灣史	趙慶河
<input type="checkbox"/>	96	第一學期	CMD-318-01-A1	E化傳播作業管理	邱亞康
<input type="checkbox"/>	96	第一學期	CMD-330-02-A1	行銷企劃撰寫實務	黃文璿
<input type="checkbox"/>	96	第一學期	CMD-331-02-A1	資料分析與統計圖表軟體	郭慶萍
<input type="checkbox"/>	96	第一學期	CMD-339-01-A1	商用英文	郭力晉史雄
<input type="checkbox"/>	96	第一學期	ECON-209-01-A1	統計學	蘇建州
<input type="checkbox"/>	96	第一學期	SPE-220-01-A1	體育與趣-社交舞	王慧玲
<input type="checkbox"/>	96	第一學期	JCOM-301-15-A1	傳播與文化	羅慧雲
<input type="checkbox"/>	96	第二學期	GENS-307-01-A1	台灣能源與環保	王承賓
<input type="checkbox"/>	96	第二學期	CMD-319-01-A1	媒體財務管理	陳芬英
<input type="checkbox"/>	96	第二學期	CMD-320-01-A1	媒體經營策略管理	康敏平
<input type="checkbox"/>	96	第二學期	FIN-104-08-A2	會計學	孫妙靈
<input type="checkbox"/>	96	第二學期			甘能
<input type="checkbox"/>	96	第二學期			華帆
<input type="checkbox"/>	96	第二學期			中豪
<input type="checkbox"/>	96	第二學期			藍美

一年內可推薦6門曾上過的課程。

確認 取消

三、查詢：

1、依教師：

教務行政資訊系統 (學生篇)

系統使用者: [] 先生/小姐

Ver.1.0.3267.24434

學籍作業 課務作業 成績作業 英檢作業 評量作業 系統設定

SC0114-推薦課程統計查詢

學年: [97] 查詢類別: 依教師 依課程

推薦人次: [1] ~ [99]

1. 依教師: 教師姓名 []

2. 依課程: 開課單位 [] 課程名稱 []

搜尋

學年	歸屬系所	教師代號/姓名	推薦人數
97	40-法律系	彭美英	3
97	05-公廣系	曾鈺清	2
97	08-數媒系	張恩光	2
97	22-資管系	廖偉鵬	2
97	40-法律系	陳淑芳	2
97	99-體育室	施義祥	2
97	00-通識中心	程玉鳳	1
97	00-通識中心	李功勳	1
97	01-新聞系	蔡淑賢	1
97	03-廣電系	洪賢智	1

第一頁 上一頁 [1 of 6] 下一頁 最後一頁 [1] 跳頁

2、依課程：

教務行政資訊系統 (學生篇)

系統使用者: [] 先生/小姐

Ver.1.0.3267.24434

學籍作業 課務作業 成績作業 英檢作業 評量作業 系統設定

SC0114-推薦課程統計查詢

學年: [97] 查詢類別: 依教師 依課程

推薦人次: [1] ~ [99]

1. 依教師: 教師姓名 []

2. 依課程: 開課單位 [] 課程名稱 []

搜尋

學年	選修別	開課系所	學科代號/名稱	推薦人數
97	2-校必	32-英語系	321011-外文英文	3
97	7-選修	40-法律系	402071-刑法分則	3
97	4-系必	22-資管系	222241-線性代數	2
97	2-校必	33-中文系	331151-國文-敘事文學選讀	2
97	4-系必	40-法律系	402081-行政法	2
97	2-校必	C1-新聞傳播學院	C11011-媒體識讀	2
97	9-通識	00-通識中心	001321-視覺藝術欣賞	1
97	9-通識	00-通識中心	001491-歐美兒童文學繪本	1
97	9-通識	00-通識中心	003331-認識物理	1
97	9-通識	00-通識中心	004021-台灣政治發展史	1

第一頁 上一頁 [1 of 6] 下一頁 最後一頁 [1] 跳頁

世新大學網路教學說明

目前本校網路教學的類型以教學途徑來區分，可以分為「同步視訊教學」、「非同步網路教學」以及使用網路平台輔助傳統上課方式的「輔助教學」。

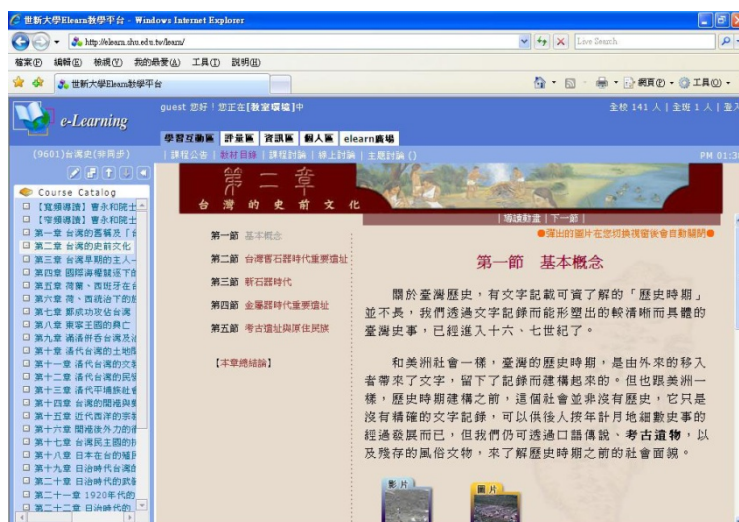
同步視訊教學：

「同步」視訊教學，將含有教學訊息的視訊，由教師所在的主播端透過網路將聲音與影像傳送至學習者所在的收播端，即使分處兩地亦可以立即產生互動，猶如現場實況轉播。選修同步視訊教學教學的同學需在上課時間準時至教室上課。右例：詹昭能老師「愛情心理學」



非同步網路教學：

教師將經過設計的學習內容放於網路上，或利用網路所提供之功能進行教學活動，如分組討論、線上作業等，不必限制在同一時間、同一地點授課，稱為「非同步網路教學」。為加強與學生的互動，本校網路教學每月仍需面授一次，期中期末考皆須到校考試。非同步網路教學網址 <http://elearn.shu.edu.tw>

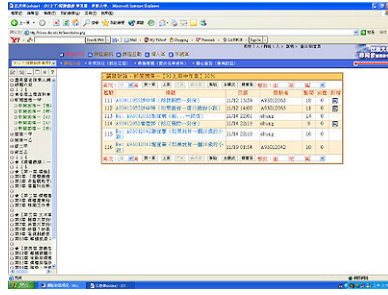
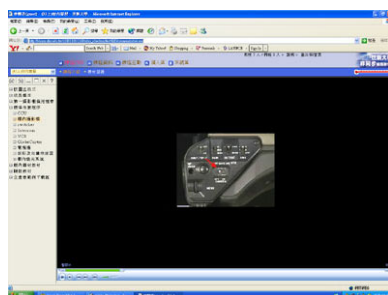


右例：莊天賜老師「台灣史(非同步)」

輔助教學：

利用網路的特性輔助教學內容，傳統的上課方式仍然持續進行。上課教師可以使用網路教學平台在網路上提供基本資料、重點提示、補充教材也可以透過網路進行學生作業的繳交、作品展示及使用討論區的方式討論課程問題。或利用各系所的 Webboard 進行系務與課務討論。

例：蔡念中老師「校內實習」在網路上提供重點提示與補充教材影片；董素蘭老師「媒體識讀」透過網路進行學生作業的繳交與課程討論。



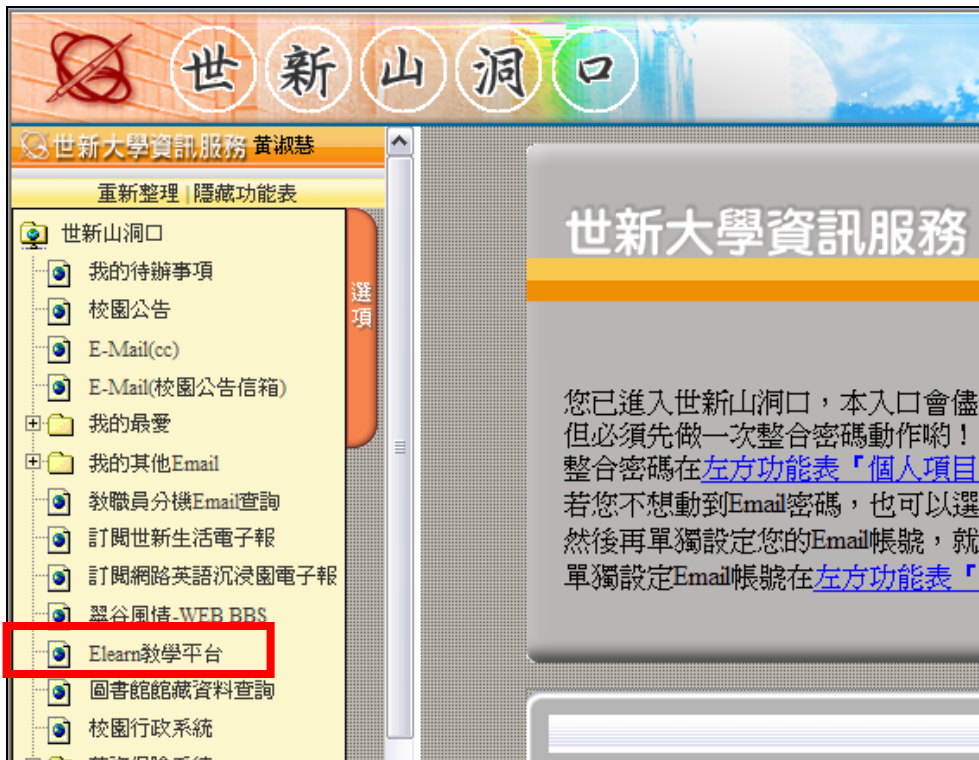
Elearn 教學平台之使用

本校學生可循以下路徑登入 Elearn 教學平台，下載各課程講義

1. 自 Elearn 教學平台首頁登入 <http://elearn.shu.edu.tw/>
帳號與密碼同「教務管理系統（學生篇）」，學號（即帳號）第一位英文字母需大寫。



2. 自中文校首頁「山洞口」登入後，點選「Elearn 教學平台」



3. 自教務管理系統（學生篇）<http://192.192.150.232/stu1/> 連結至Elearn教材上網平台

世新大學 教務行政資訊系統 (學生篇)

選課系統

帳號/學號： 密碼：

訪客帳號請打Guest密碼空白登入

忘記密碼：請到登入輔助

確定 取消

世新大學 教務行政資訊系統 (學生篇)

系統使用者 先生/小姐

學籍作業 課務作業 成績作業 評量作業 系統設定

SC0102-學期開課一覽表

SC0103-課程選修人數查詢

SC0104-教師課外指導時間查詢

SC0105-學生選課確認

SC0106-學生課表查詢

SC0107-教室未使用查詢

SC0108-出缺勤記錄查詢

SC0109-考試座次查詢

SC0106-學生課表查詢

學年 學期 第二學期

搜尋

《個人課表清單一》

選別	課程	開課系級	學分	年別	授課老師	星期節次週別	教室	
必	CHI-112-03-A2 國文	中文系	3	全	王秀雲 王秀雲	二-8-9-每週 一-1-2-單週	J403 視聽教室 J312 視聽教室	
通	GENS-144-01-A 藝術概論(志願1)	通識中心	2	半	楊士毅	一-6-7-每週	R203 視聽教室	人文學科類
通	GENS-327-01-A1 造紙與環保(志願1)	通識中心	2	半	何振隆	一-8-9-每週	J301 視聽教室	自然科學類
必	RTF-303-01-A2 大眾傳播法規	廣電廣播三甲	2	全	洪賢智	五-6-7-每週	R202 視聽教室	

您好！您正在[教室環境]中 全校 1 人 | 全班 1 人 | 登出

學習互動區 評量區 資訊區 個人區 校園廣場

攝影理論與實務(A07219101) | 課程介紹 | 課程公告 | 開始上課 | 課程討論 | 線上討論 | 議題討論 | 分組討論 | 課程書籤 PM 02:37

課程進度

週次	內容
第一週 (2007-09-24 ~ 2007-09-30)	課程介紹, 認識各式攝影器材
第二週 (2007-10-01 ~ 2007-10-07)	相機
第三週 (2007-10-08 ~ 2007-10-14)	光
第四週 (2007-10-15 ~ 2007-10-21)	攝
第五週 (2007-10-22 ~ 2007-10-28)	探
第六週 (2007-10-29 ~ 2007-11-04)	攝
第七週 (2007-11-05 ~ 2007-11-11)	色
第八週 (2007-11-12 ~ 2007-11-18)	外拍操作
第九週	

按此, 即可下載教材

或 觀看每週詳細的課程內容

http://192.192.159.180/learn/file_list.php?1

第一週

- 教師、學員環境簡報.ppt
- 攝影面面觀.pps

關閉視窗



學生及老師首次登入學園, 請務必至「個人區」→「我的設定」中, 請依各資料欄位據實填寫, 特別是 Email, 以免學生有問題向教師請教, 教師收不到寄出的 E-mail 情形發生。
E-mail、電話二個欄位為必填項目, 其餘欄位視需求自行填入。

您好！您正在[教室環境]中 全校 14 人 | 全班 1 人 | 登出

學習互動區 評量區 資訊區 個人區 elearn廣場 | 辦公室

獨立研究(D81718104) | 我的課程 | 我的學習中心 | 我的設定 | 我的作業 | 我的考試 | 我的 PM 06:29

個人設定 簽名檔 我的學習中心

個人資料設定

項目	隱藏	填寫內容	備註
帳號	<input type="checkbox"/>		
帳號使用期限		從 即日起 到 無限期	不可修改
姓氏			
名字			
性別	<input checked="" type="checkbox"/>	男生	
生日	<input checked="" type="checkbox"/>	1933-01-01	將民國的出生年加上1911 即是西元年。
身份證號或護照	<input checked="" type="checkbox"/>		
個人相片	<input checked="" type="checkbox"/>		照片的寬高為 150x200, 檔案需小於 50 KB。
電子信箱			務必填寫正確, 以免錯過重要消息。
個人網頁	<input checked="" type="checkbox"/>		請在您的網址前面加上http://
電話 (家)	<input checked="" type="checkbox"/>		請記得填寫區域號碼。
傳真 (家)	<input checked="" type="checkbox"/>		請記得填寫區域號碼。

悠遊卡學生證補發及掛失申請

申請方式：

悠遊卡學生證遺失同學先至承辦單位(日間學制-教務處、進修學制-終身教育學院)領取【學生證補、換發申請書】填寫及繳費後再至線上系統掛失申請。

操作方式如下：

(一)登入系統 →(二)申請悠遊卡掛失→(三)悠遊卡掛失查詢

(一)登入系統

步驟說明	圖示
<p>步驟一</p> <p>進入世新大學入口網站 http://www.shu.edu.tw/index.asp</p> <ol style="list-style-type: none">1. 輸入學生學號及密碼，2. 按下[進山洞口]鈕登入山洞口。	
<p>步驟二</p> <p>點開左列[校園 IC 卡服務]功能資料夾，即可使用登錄／查詢卡片掛失功能。</p>	

(二) 申請悠遊卡掛失

步驟說明	圖示
<p>步驟一</p> <p>點選[校園 IC 卡使用暨掛失登入說明]。</p>	<p>圖示</p>  <p>The screenshot shows the university's main page with a sidebar menu. A red box highlights the '校園IC卡服務' (Campus IC Card Services) menu item, and a red arrow points to the sub-item '校園IC卡使用暨掛失登錄說明' (Campus IC Card Usage and Loss Registration Guide).</p>
<p>步驟二</p> <p>閱讀 IC 卡使用以及掛失登錄說明後， 按下[我已瞭解掛失說明]按鈕。</p>	 <p>The screenshot shows a confirmation dialog box with the title '我已瞭解掛失說明' (I understand the loss report). A red box highlights the '我已瞭解掛失說明' button at the bottom of the dialog.</p>
<p>步驟三</p> <p>按[確定]，進入掛失系統頁面。</p>	 <p>The screenshot shows the loss registration system page. A red box highlights the '確定' (Confirm) button in a dialog box, indicating the next step in the process.</p>
<p>步驟四</p> <p>輸入聯絡手機號碼，並依需求勾選是否申請退費；申請退費者請輸入退費地址。</p>	 <p>The screenshot shows the registration form. Red boxes highlight the '退費地址' (Refund Address) field and the '手機號碼' (Mobile Number) field. A red circle with the number '1' is next to the mobile number field, and a red circle with the number '2' is next to the refund address field.</p>
<p>步驟五</p>	 <p>A partial screenshot showing the first step of the registration process: '1. 確認需掛失身份、及是否辦理悠遊卡退費 (有在校園IC悠遊卡儲值超過20元以上才須辦理) 後，按下「確定登錄」按鈕。'</p>

按下[確定登錄]

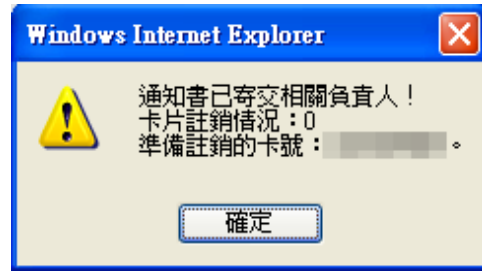
步驟六

按下[確定]，等候系統處理。



步驟七

按下[確定]，掛失手續完成。



世新大學學生基本核心能力表 (104 學年度入學新生適用)

	能力指標/內涵	課程設計	檢測方式
英語能力	<ul style="list-style-type: none"> 一、中級閱讀英文能力。 二、中級英文寫作能力。 三、中級英語表達及溝通能力。 	<ul style="list-style-type: none"> 一、大一「外文英文」必修 6 學分。 二、大一「英語聽講實習」必修 2 學分。 	英語能力：通過相當於全民英檢中級初試及格，或學校舉辦之模擬全民英檢中級初試能力會考。
中文能力	<ul style="list-style-type: none"> 一、流暢的論說文、敘述文與應用文的書寫能力。 二、中文基本文化涵養。 	<ul style="list-style-type: none"> 一、大一國文必修 6 學分（每學期至少四篇習作）。 二、全校中文寫作活動。 	通過「中文能力檢定」會考。
資訊能力	<ul style="list-style-type: none"> 一、嫻熟電腦基本概念、文書處理、簡報製作、電子試算表運用及網際網路應用。 二、資訊素養資訊能力包含資訊分析、資訊蒐集、資訊組織與資訊使用能力。 	<ul style="list-style-type: none"> 一、「電腦與資訊科技」必修 2 學分。資管系、數媒系遊戲組修畢「電子計算機概論」必修 3 學分。 二、「資訊素養」必修 2 學分。 	<ul style="list-style-type: none"> 一、修畢「電腦與資訊科技」並通過該課程之基本資訊能力檢測。 二、資管系、數媒系遊戲組修畢「電子計算機概論」並通過該課程之基本資訊能力檢測。 三、修畢「資訊素養」並通過該課程之基本資訊能力檢測。
思辨表達能力	<ul style="list-style-type: none"> 一、獨立思考能力。 二、溝通表達能力。 	<ul style="list-style-type: none"> 一、「媒體識讀」必修 2 學分。 二、「名著選讀」必修 2 學分。 	<ul style="list-style-type: none"> 一、修畢「媒體識讀」。 二、修畢「名著選讀」。
自我管理能力	<ul style="list-style-type: none"> 一、良好生活習性。 二、積極主動的學習態度。 三、自我規劃與管理能力。 四、基本法律常識。 五、基本體能。 	<ul style="list-style-type: none"> 甲、守護神課程。 乙、導師時間。 丙、系週會時間。 丁、服務課程。 五、大一「法律與生活」2 學分。法律系、行管系修畢「法學緒論」2 學分。 六、體適能課程。 	<ul style="list-style-type: none"> 一、通過「守護神」、「服務」課程。 二、修畢「法律與生活」課程。 三、通過「體適能標準」檢驗。

【附錄一】智慧財產權相關說明

請使用正版教科書，勿非法影印他人著作，以免觸法

為尊重智慧財產權觀念，請使用正版教科書，勿非法影印書籍、教材，以免侵害他人著作權。

一、依著作權法規定，著作人就其著作專有重製之權利，影印係重製方法之一，影印他人著作，除符合著作權法第 44 條至第 65 條規定之合理使用情形外，應事先取得著作財產權人之同意或授權，否則即屬侵害重製權之行為。

二、如符合著作權法合理使用之規定，固可於合理範圍內，影印國內、外之書籍，惟如係整本或大部分之影印，或化整為零之影印，實已超出合理使用範圍，屬侵害重製權之行為，如遭權利人依法追訴，須負擔刑事及民事之法律責任。

三、為紓解青年學子購買新教科書的費用壓力，使學生能有合法取得正版教科書的管道，經濟部智慧財產局建置校園二手教科書網站，請同學多加運用。

網址：<http://2handbook.nasme.org.tw/>

電算中心網站建置有『網路智財權專區』，歡迎瀏覽

專區目前主要內容有：

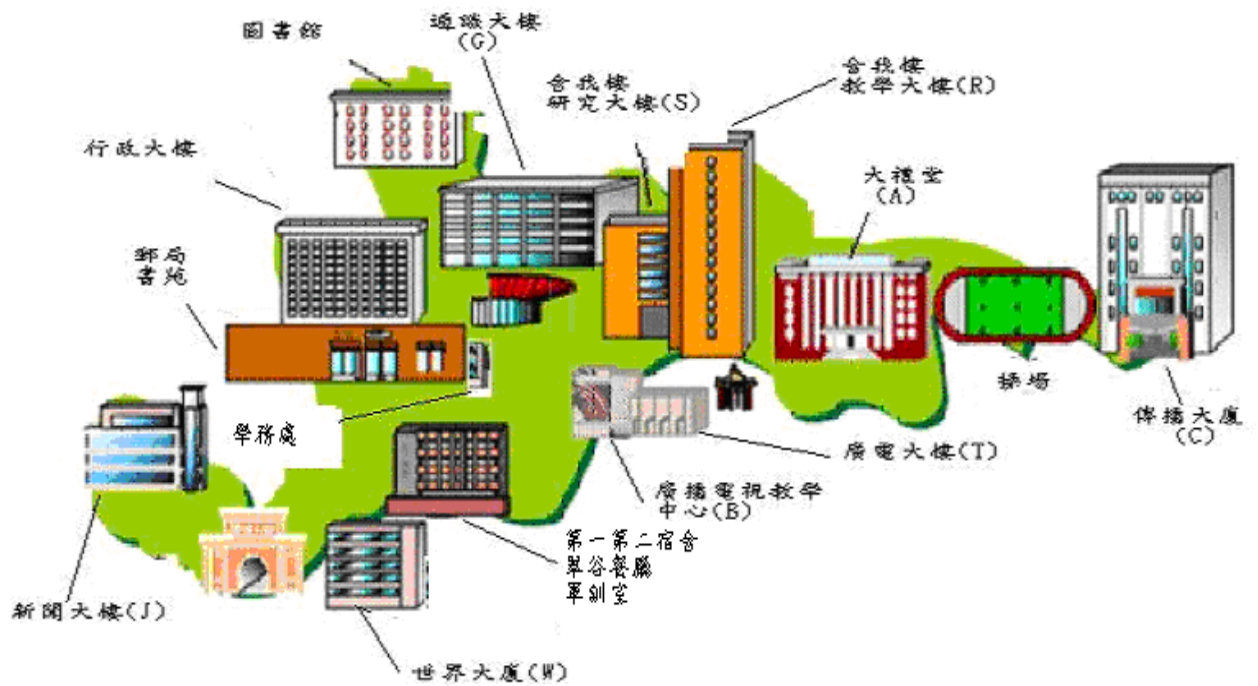
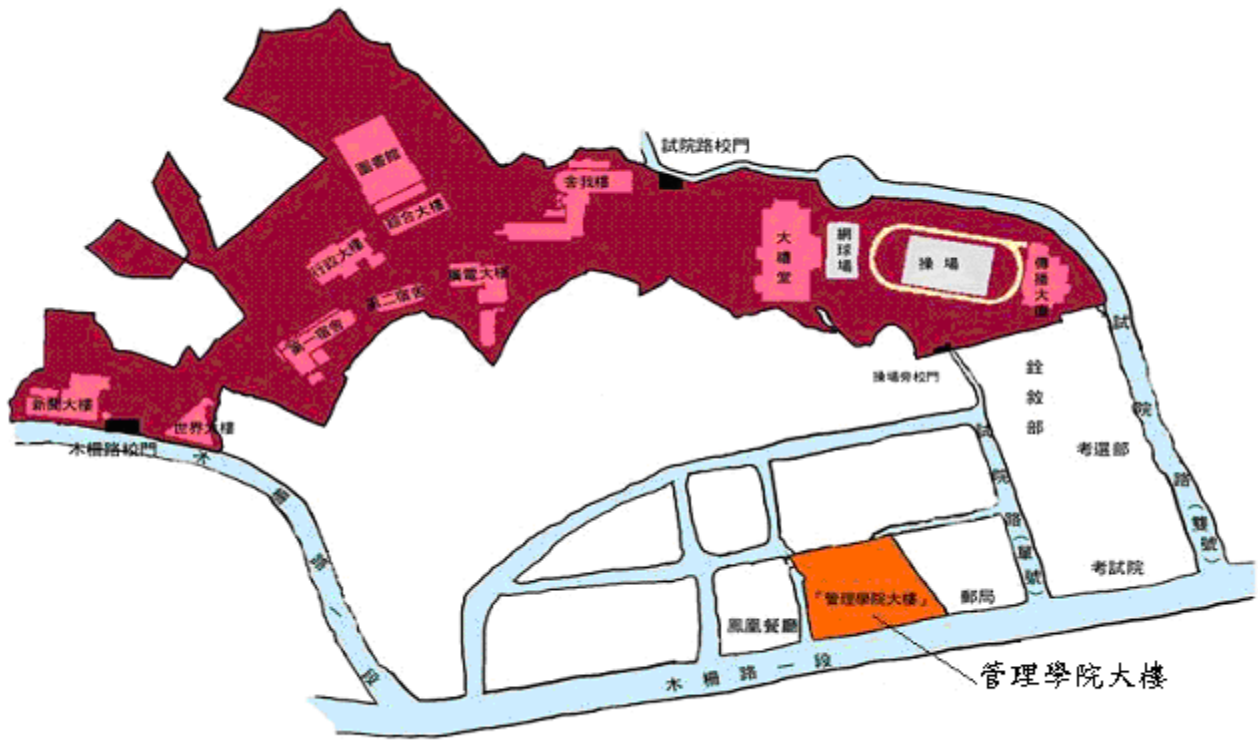
※ 本校校園網路、軟體使用規範

※ 相關網站：經濟部智財局、教育部網站上之相關單元

※ 本校 Tutor 等網站上智財權相關教材

【網址】<http://www.shu.edu.tw/c01/Web/Htm/cc-ipr.htm>

教室分布圖



新聞大樓 (J)

			★J504 教室 70 人		J503 攝影棚			五樓						
			★J502 教室 49 人		電梯	★J501 教室 28 人			J505 數媒專業器材室					
			★J404 教室 49 人		★J403 教室 49 人		★J402 教室 49 人							
J405 進階 黑白暗房		樓梯		電梯		★J401 教室 28 人								
			★J310 教室 49 人		★J311 教室 49 人		★J312 教室 49 人							
廁所		樓梯		電梯		J308 專業錄音室								
J307 多媒體電腦教室 48 人		J306 第二 黑白暗房		J305 器材室		J304 電子出版實驗室			★J301 教室 64 人		J309 教師 休息室		三樓	
J221 網版印刷 實驗室		J223 色彩管理 實驗室		J224 專業裱 褙實驗室		J225 研究生教室 12 人			J227 印刷材料 實驗室					
廁所		樓梯		J220 庫房 電梯		J219 電算中心 -3D 實驗室			J226 網路管 理實驗室		J228 庫房		二樓	
J211 圖傳系 碩士班研究室		J212~ J214 教師 研究室		J215 電算中心- 空拍實驗 室		J216 茶水間		J217 圖傳系學會		J201 圖傳系辦公室				
J205~J210 教師研究室					J204 通識在線		J203 教師研究室		J202 圖傳系主任辦公室			J218 教師 休息室		一樓
廁所			樓梯		儲藏室		電梯		J104 檔案掃描室					
★J103 教室 88 人			★J102 創意多媒體教室 70 人			★J101 教室 88 人								

★設置 E 化講桌

前校門

山 洞

世界大廈 (W)

廁所	W503 主任辦公室	W502 電算中心辦公室		W501 主機房			五樓
樓梯	W505 系統整合 測試區	W504 電算中心辦 公室					
廁所	W403 電算中心 辦公室		W402 電算中心辦公室		★W401 視聽電腦教室 70 人		樓
樓梯			W404 電算中心辦 公室				梯
廁所	W303 電算中心 辦公室、科 學傳播研 究與發展 中心		W302 科學傳播研究與發展中 心		W301 科學傳播研究與發展中心		樓
樓梯			W304 主任辦公室				梯
廁所	W203 知識經濟 發展研 究院		W202 知識經濟發展研究院		W201 電訪區		樓
樓梯							梯

通識大樓 (G)

圖書館大樓	7F	★G701 教室 80人		★G702 教室 80人		
	6F	★G601 廣電系專用教室 25人	★G602 研究生教室 25人		★G603 教室 80人	
		★G501 教室 64人	★G502 教室 64人	★G503 教室 64人		
	4F	★G401 教室 64人	★G402 教室 64人	★G403 教室 64人		
	3F	★G301 教室 64人	★G302 教室 64人	★G303 教室 64人		
	2F	★G201 教室 64人	★G202A 教室 32人	★G202B 教師休息室 導師資源室	★G203 教室 64人	
	1F	★G101 教室 64人	★G102 教室 64人	★G103 教室 64人		
	L102 20人					

★設置E化講桌

廣播電視教學中心 (B)

步 道	4樓	B403 廣播實習教室	B402 廣播實習教室	B401 廣播實習教室	星際總部
	4樓	B406 廣播實習教室	B405 聲音專業剪輯室	B404 廣播實習教室	
		第二錄控室	第六室錄控室	第三錄控室	
	4樓	FM88.1 直播室	第四錄控室	AM729 直播室	
		第一錄控室	電台辦公室	第五錄控室	
	3樓	資料室			
		B322 電視器材室	B307 底片剪輯室	B308 數位相機器材室	
	3樓	B306 場務類器材室	B305 DCI 轉檔工作站	B301-B304 節目專業剪接室	B309 新聞剪輯室
		B315-B317 廣播電視電影學系碩士班創作組研究室	走道	B311-B312 新聞類器材室	
	3樓	B315 廣播電視電影學系碩士班創作組研究室	B314 教育訓練與器材借用測試場地	B313 新聞類器材室	
		B321 電影器材室	B320 20人數位影音剪輯教室	B319 電影器材室	
	2樓	B103 攝影棚副控室	B205 電視器材室	B201 廣播實習教室	
B102 攝影棚 25人		B207 廣電系主任辦公室	B206 世新電視台	B202 廣播實習教室	
1樓	B106 廣播電視電影學系辦公室	B104 主播棚	B101 100人視聽遠距教學教室 (小劇場)	B203 廣播實習教室	
				B204 廣播器材室	

廣電大樓 (T)

廣電學系專任教師研究室 (T301-T313)		
T202 教學卓越中心	★T201 主編實習教室/ 化妝學教室	
T104-T108 教研室	T102 口譯控制室	★T101 口譯實習教室/ 微觀教室 40人
T103 討論室		
TB101 廣播電視電影學系學會/ TB102 碩士班研究室	女廁	男廁

行政大樓

檔案組	董事會	★會議室	秘書室		
	董事長室		秘書室	會客室	校長室
			主秘辦公室		
會計室	人事室	教務處			
總務處		走道	總務處文書組	稽核室	
			研發處		
郵局		世新書苑			

步
道

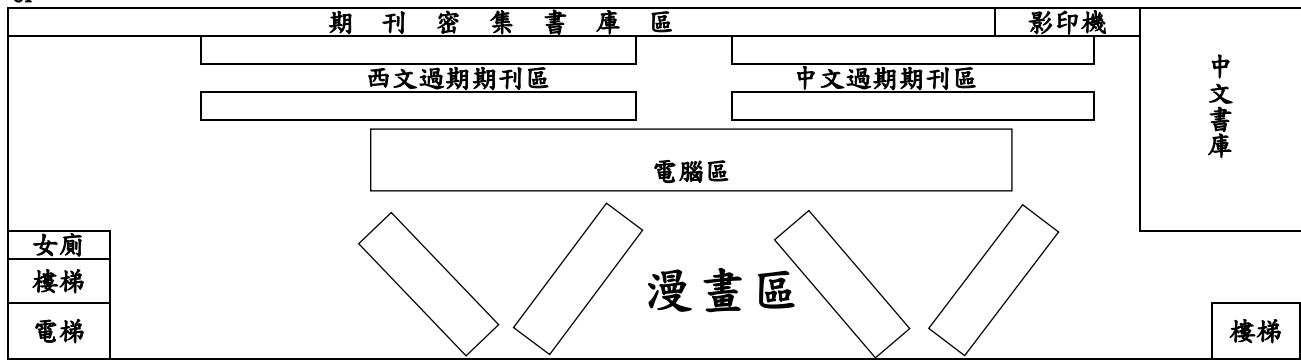
山
洞

男生宿舍

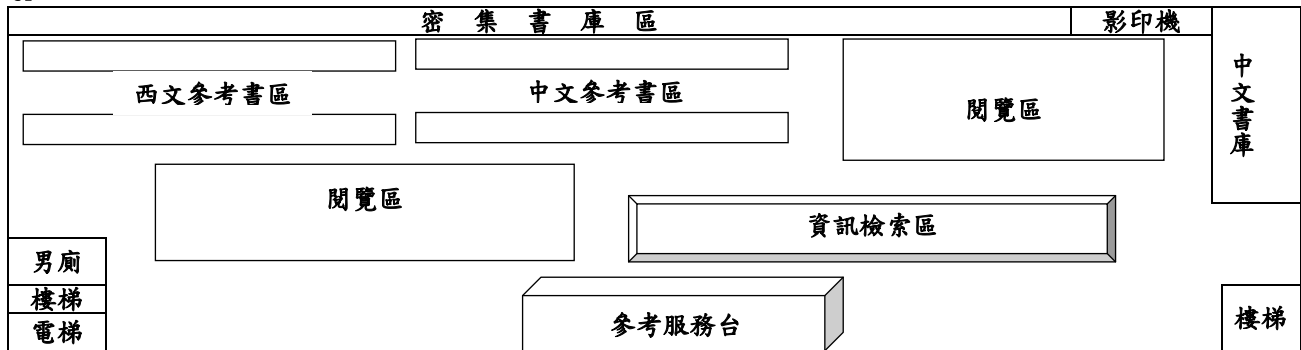
四樓	女生宿舍	
三樓	女生宿舍	
二樓	女生宿舍	
一樓	女舍交誼廳	教師俱樂部
	宿舍管理室	
地下室	軍訓室 (K)	

圖書館 (L)

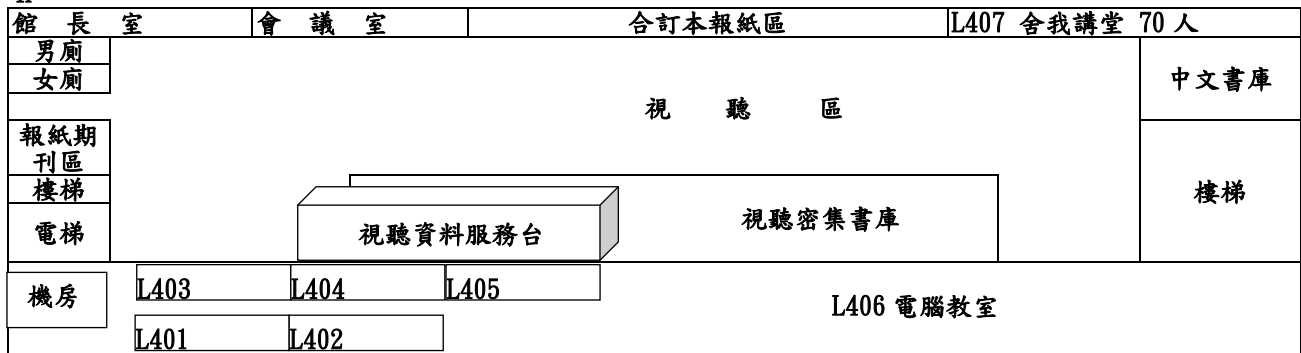
6F



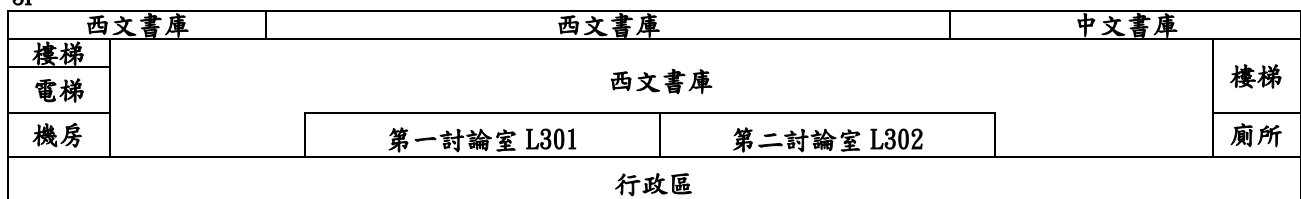
5F



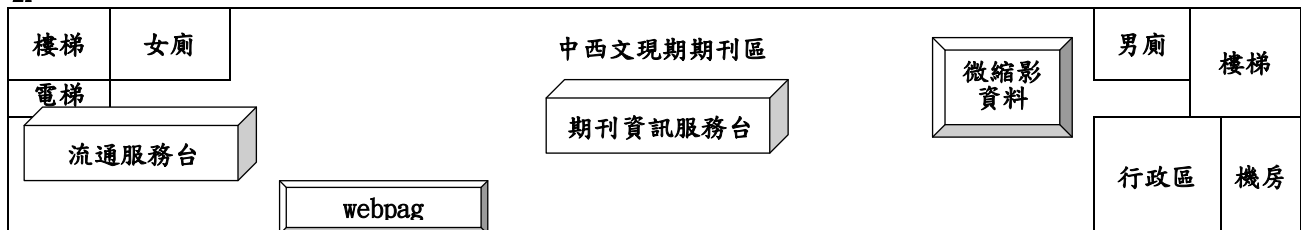
4F



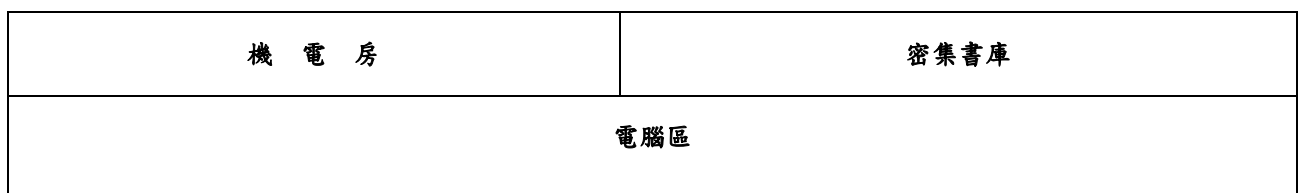
3F



2F



1 F



舍我樓研究大樓(S)

主任室	S1201 舍我紀念館			S1205 研究室	S1206 研究室	S1207 研究室			
S1202 辦公室				S1204 會議廳			S1208 數位典藏室		
S1203 會議室									
S1101 日本語文學系	S1102 中國文學系			S1103 ~ S1116 教師研究室					
S1001 通識教育中心	S1002 性別研究所 性別平等教育中心			S1004 ~ S1016 教師研究室					
				S1003 共同課程委員會					
S901 資訊傳播學系	S902 人文社會學院			S903 ~ S916 教師研究室					
S801 法律系 智慧財產權研究所	S802 法學院			S804 法律與智慧財產權 資料中心		S803、S805 ~ S810、S813、S815 教師研究室			
S701 英語學系	S702-2 色彩管理實驗室			S702 ~ S716 教師研究室					
S601 社會心理學系	S602-2 社發所		S602-3 社發所 所長辦公室	S602 ~ S606 教師研究室		S607 社會心理實 驗室 1		S608 ~ S616 教師研究室	
	S501 華語文中心 境外生服務辦公室		S502-1 企業資源規劃 實驗室	S503 社會心理 實驗室(2)		S504 ~ S509 教師研究室		S510 資管系討 論空間	
S502-2 影像處理實驗室									
S402 公共事務處				S408 多媒育成中 心		S406 智慧型決策系統 實驗室		S405 資訊安全實驗室	
				S404 資管系專業教室 65 人				S407 資訊管理學系實驗室	
S301 規劃 中	S306 網路科技與 應用實驗室	S307 個別諮商室	S308 諮商中心 主任辦公室	S309 諮商中心辦公室			S310 個別諮商室		機房
	S302 規劃中	S303 資管系電腦教室 65 人			S304 語言教室 56 人		S305 多媒體專業電腦實驗室 60 人		
S201 語言教室 64 人		S206 英語能力檢測 辦公室	S204 團體諮商室 15 人	S202 團體諮商室 15 人	S210 個別 諮商室	S209 測驗室兼 會議室	S208 教師研究室		
		S203 語言教室 64 人			S205 語言教室 64 人			S207 語言中心辦公室	
視聽 器材室	S101 餐 廳			S103 廚 房					
				S102 醫 務 室					

舍我樓教學大樓(R)

十樓	樓梯	R1002 會議室 16 人		★R1001 教室 110 人					
		走道							
九樓	樓梯	R903 中文系博士班研究室		R902 性別所 碩士班 研究室	R901 資傳系 碩士班 研究室	R905 教師研究室		★R904 教室 30 人	
		走道							
八樓	樓梯	R807 法令月刊社	R805 法律服務社	R804 智慧所 碩士班 研究室	R803 法律系 碩士班 研究室	R802 法律系 專用教室 20 人	R801 實習 法庭	R800 法學院讀書室	
		R806 法律系學會							
七樓	樓梯	R706 中文系學會	★R705 教師休息室 導師資源室	R704A 舍我樓 讀書室 人	R704B 社發所 碩士班 研究室	R703 訊息設計實驗室 資傳系資訊檢索實驗室 60 人		★R702 教室 32 人	R701 中文系 碩士班 研究室
		R707 英語系學會							
六樓	樓梯	R607 日文系學會	R605 財金系學會	★R603 教室 80 人		★R602 教室 80 人		R601B 資管系 碩士班 研究室	R601A 社心系 碩士班 研究室
		R606 社心系學會	R604 經濟系學會						
五樓	樓梯	R507 企管系學會	R505 行管系學會	★R503 教室 80 人		★R502 教室 80 人		★R501 教室 80 人	
		R506 資管系學會	R504 資傳系學會						
四樓	樓梯	R406 <small>師培中心檔案室</small>	R404 教師休息室	★R403 教室 80 人		★R402 教室 80 人		★R401 教室 80 人	
		R405 觀光系學會							
三樓	樓梯	平台			★R304 教室 45 人	★R303 教室 50 人	★R302 教室 100 人		★R301 教室 100 人
二樓	樓梯	平台			★R203 教室 100 人		★R202 教室 100 人		★R201 教室 100 人
一樓	樓梯	川堂			★R104 教師休息室 導師資源室	R103 無障礙 資源中心 <small>哺乳室</small>	★R102 教室 90 人		★R101 教室 90 人

★設置 E 化講桌

禮堂大樓 (A)

	A602 舞蹈器材室	A604 柔道教室 60 人	A605 舞蹈教室 60 人				六樓	
	樓梯	A601 桌球器材室	A603 桌 球 教 室					
樓梯	體 育 館					體適能中心	五樓	
樓梯	A202 教師休息室	★A201 多功能教 室 200 人	大禮堂上半部		計畫辦公室	A401 教室	三樓	
樓梯		廁所	大禮堂上部		畢業禮服庫房	A301 教室	二樓	
樓梯		A102 體育室	大 禮 堂				一樓	
		走 道						
		★A101 教室 121 人						
			學務處課外組					
樓梯	廁所	學生社團空間		地下一樓				
走 道								
樓梯	廁所	機 械 室	學生社團器材室					
體適能 教室		社 團 交 誼 中 心				空 調 室	地下二樓	
						舞 蹈 教 室		
						音 樂 教 室		
		機 械 室	變 電 室	會 議 室	畢 聯 會	學 生 議 會	學 生 會	空 調 室

★設置E化講桌

傳 播 大 廈 (C)

	茶水間	樓梯	梯廳	C602~C604 教師研究室	C601 數媒系辦公室	數媒系主任辦公室	
男廁 女廁							
C616 多媒體後製實驗室		C618 動畫遊戲專題製作實驗室		C617 數位多媒體實驗室	C605 數媒系學會		六樓
C614~C615 教師研究室							
C606 ~ C613 教師研究室							
廁所	茶水間	樓梯	梯廳	C502~ C504 教師研究室	C501 口傳系辦公室	口傳系主任辦公室	
陽台				C517 口傳系碩士班研究室	C516 多功能教室	C515 觀察室	C514 口傳系學會
				C506 ~ C513 教師研究室		C505 會議室	樓梯
男廁 女廁		樓梯	梯廳	C402 ~ C404 教師研究室	C401 公廣系辦公室	公廣系主任辦公室	五樓
C416~418 教師研究室	C421 公廣系碩士班研究室	C420 創意研究實驗室 20人	C419 會議室	C405 公廣系學會	C406~C407 教師研究室	樓梯	四樓
C408 ~ C415 教師研究室							
男廁 女廁	茶水間	樓梯	梯廳	C302 ~ C304 教師研究室	C301 新聞系辦公室	新聞系主任辦公室	
C317 規劃中	C320 教室 15人	C319 新聞系學會	C318 新聞系碩士班研究室	C305 ~ C306 教師研究室	樓梯	三樓	
C315~316 教師研究室	C307 ~ C314 教師研究室						
廁所	茶水間	樓梯	梯廳	C203 會議室	C202 教師研究室	C201 傳管系辦公室	傳管系主任辦公室
C217 傳管電子報實驗室	C218 數媒系碩士班研究室	C220 研究生教室 10人	C219 傳管系碩士班研究室	C204 傳管系學會	C205-206 教研室	樓梯	二樓
C215~C216 教師研究室	C207~C214 教師研究室						
傳播博士學位學程暨說服傳播國際碩士學位學程主任辦公室	樓梯	電梯	C106 自由上網區	走道			
C107 傳播博士學位學程暨說服傳播國際碩士學位學程辦公室	★C102 教室 30人	中間走道	C103 傳播博士學位學程研究室	茶水間	C104 中國新聞學會/ 媒體識讀教學研究中心		一樓
	★C101 教室 56人		C105 新聞傳播學院辦公室	院長室			
			會議室	會客室			
CB105 小世界週報	★CB104 教室	走道	CB103 電腦排版專業教室 32人	樓梯			
	★CB106 教室 48人	★CB101 教室 35人	★CB102 教室 49人	CB107 原住民族文化傳播暨發展中心/台灣社會研究國際中心			地下一樓
樓梯	★CB207 教室 32人	CB203 傳管系網路媒體平台實驗室	★CB201 教室 35人	樓梯			地下二樓
	CB206 四方報	CB205 立報	★CB204 教室 40人	★CB202 教室 63人	★CB208 教休息室/ 會議室		
樓梯	★CB308 研究生教室 16人	★CB304 研究生教室 15人	★CB302 教室 42人	走道	★CB301 教室 50人		地下三樓
	★CB307 教室 32人	★CB306 研究生教室 20人	★CB305 教室 32人	★CB303 教室 63人	CB309 教師休息室		

★設置 E 化講桌

管理學院大樓 (M)

M734~M718 教研室										七樓	
廁所	茶水間	哺乳室	樓梯間	電梯廳		★M735	研究生教室 36 人	★M736 研究生教室 40 人		走道	
M701A、M701~M705 教研室					M706~M717 教研室						
M631~M624 教研室				資管系 主任室	經濟系 主任室	財金系 主任室	觀光系 主任室	★M618 研究生 教室 28 人		六樓	
廁所	茶水間	樓梯間	電梯廳	M622 資管系 辦公室	M621 經濟系 辦公室	M620 財金系 辦公室	M619 觀光系 辦公室				
M601~M617 教研室											
M531~M522 教研室					管理學院 院長室	企管系 主任室	行管系 主任室	M518 貴賓室		五樓	
廁所	茶水間	樓梯間	電梯廳	★M532 研究生 教室 16 人	M521 管理學院 辦公室	M520 企管系 辦公室	M519 行管系 辦公室				
M501~M517 教研室											
M415 觀光系 碩士班研究室		M414 企管系 碩士班研究室		樓梯間	★M413 教室 48 人	★M412 教室 48 人	★M411 教室 72 人	★M410 教室 48 人	★M409 教室 48 人	四樓	
廁所	茶水間	樓梯間	電梯廳		★M404 教室 48 人	★M405 教室 48 人	★M406 教室 72 人	★M407 教室 48 人	★M408 教室 48 人		
M401 經濟系 碩士班研究室		M402 財金系 碩士班研究室		★M403 研究生教室 16 人							
M312 行管系 博士班研究室		M311 行管系 碩士班研究室		樓梯間	★M310 教室 48 人	★M309 教室 48 人	★M308 教室 72 人	★M307 平面廣告 製圖教室 50 人		三樓	
廁所	茶水間	樓梯間	電梯廳		★M303 教室 48 人	★M304 教室 48 人	★M305 教室 72 人	★M306 電腦教室 60 人			
M301 教室 16 人		M302 教室 16 人		M313 教師休息室							
M203 數量方 法研究暨發 展中心	M204 會客室 12 人			樓梯間	M202 會議室 24 人	★M201 國際會議廳 224 人		中控室		二樓	
廁所	茶水間	樓梯間	電梯廳							舞台	後台
M205 產學中心辦公室		★M206 教室/ 產專班研究室								貴賓室	
Mm01 終身教育學院行 政管理中心		終教院推廣教育中心									
印刷室			樓梯間								
茶水間	會議室										
終教院院長辦公室			儲藏室								
M104 終身教育學院 產學合作中心		M103 終身教育學院進 修教育中心		樓梯間	餐廳					一樓	
廁所	茶水間	樓梯間	電梯廳	開放空間							
M101 觀光旅遊中心/公關及廣告 顧問中心/傳播製作中心			M102 監控室	入口	服務櫃檯	自由上網區		終身教育學院陸生服 務中心			

★設置 E 化講桌

【附錄三】

教室借用原則

- (一) 教室借用系統於每學期加改選結束後，依屬性開放師生借用，凡屬補課、加課、換教室、班會、新鮮人守護神等事項，均可就近向教務處、終教院登記申請；社團活動（含社團、系學會舉辦之各項活動）則向課外組登記申請。
- (二) 申請教室借用時間以使用一個月前為原則，A101 教室非排課時間由課外組管理，專供社團借用。
- (三) 管理學院大樓教室週六、日、假日及寒暑假由終教院管理。
- (四) 場地借用目的地如與本校教學研究無直接關係者不予核准；教室限供本校專兼任教師教學或研究使用；校外人士或單位借用，請洽總務處。
- (五) 本校教職員或學生因辦理活動申請借用教室，應提出計畫書、行程表或簽報，經核可後方准使用。
- (六) 凡有變動教室桌椅之使用者，請於每日課程結束後恢復原狀並維持教室內整潔；借用電腦教室不可飲食。
- (七) 教室借用一覽表如附表。

教室	時段	管理單位	借用方式	備註
全校 教室	全 日	教務處 終教院	申請表	含補課、加課、換 教室、班會、新鮮 人守護神等事項。
		課外組		社團活動（含社 團、系學會舉辦之 各項活動）
A101	全 日	課外組	申請表	專供社團借用
管院大樓教室	週六、日、假日 及寒暑假	終教院	申請表	
音樂教室 B2 舞蹈教室	全 日	課外組	登記	不列入教室借用系 統，由管理單位自 行登記
柔道教室 6F 舞蹈教室	全 日	體育室	登記	

【附錄四】

學生個人排課預定表

		一	二	三	四	五	六	日
1	8:10 9:00							
2	9:10 10:00							
3	10:10 11:00							
4	11:10 12:00							
5	12:10 13:00	午 休						
6	13:10 14:00							
7	14:10 15:00							
8	15:10 16:00							
9	16:10 17:00							
10	17:05 17:55							
11	18:20 19:10							
12	19:15 20:05							
13	20:10 21:00							
14	21:05 21:55							

※請先以此表自行排課，再進行網路選課作業，以節省網路上閒置時間。本表僅供個人參考使用。

貳、學務處

世新大學 104 學年度學生團體保險內容〈副本理賠〉

保險期間	自民國 104 年 8 月 1 日零時起至民國 105 年 7 月 31 日午夜十二時止 共一年		
保障內容	給付項目	給付金額(新台幣)	
身故	身故保險金	保險金額 100 萬	
	特定意外身故保險金	特定意外身故保險金額：【30 萬】	
殘障	第一級殘障保險金	保險金額 100 萬	
	第一級殘廢生活補助金	第一年	30 萬
		第二年	40 萬
		第三年	50 萬
		第四年	60 萬
	第二級殘障保險金	90 萬	
	第二級殘廢生活補助金	第一年	22.5 萬
		第二年	30 萬
		第三年	37.5 萬
		第四年	45 萬
	第三級殘障保險金	80 萬	
	第三級殘廢生活補助金	第一年	22.5 萬
		第二年	30 萬
		第三年	37.5 萬
		第四年	45 萬
第四級殘障保險金	70 萬		
第五級殘障保險金	60 萬		
第六級殘障保險金	50 萬		
第七級殘障保險金	40 萬		
第八級殘障保險金	30 萬		
第九級殘障保險金	20 萬		
第十級殘障保險金	10 萬		
第十一級殘障保險金	5 萬		
重大燒燙傷	重大燒燙傷保險金	28 萬 ※本項限給付一次	
住院醫療給付	實支實付型與日額給付型，擇一方式申領		
	實支實付型	日額給付型	
	實支實付型： 總額住院醫療費用保險金限額： 【50,000】元	(1) 一般病房住院醫療保險金日額：【600 元】	同一日內 擇一給付
		(2) 加護病房住院醫療保險金日額：【1000 元】	
		(3) 燒燙傷病房住院醫療保險金日額：【1000 元】	
(4) 癌症住院醫療保險金日額：【1000 元】			
※每一事故最高給付天數以 365 日為限			
其他醫療給付	意外傷害事故門診醫療保險金	按實支金額給付，每次事故最高給付以意外傷害事故門診醫療保險金額：【5000 元】為限。 ※本項給付得使用收據副本。	
	骨折未住院醫療保險金(定額型)	骨折未住院醫療保險金日額：【7500 元】/每次(定額給付)	
	重大傷病保險金	重大傷病保險金額：【3 萬】 ※本項限給付一次	
	初次罹患癌症保險金(含原位癌)	1. 初次罹患原位癌保險金額：【15 萬】元(定額給付) 2. 初次罹患癌症保險金額：【18 萬】元(定額給付) ※本項限給付一次	
	校園集體食物中毒保險金	校園集體食物中毒保險金額：【1000 元】/每人 (定額給付)	
	專案補助重大手術保險金(限免繳保險費學生)	專案補助重大手術保險金限額：【12 萬】 ※申領本項給付須檢附收據正本及費用明細。	
參加對象	具有本校學籍之學生及實習老師(以被保險人名冊為準)		
附註	<p>※校園特定意外身故給付：身故保險金 100 萬+特定意外身故保險金 30 萬合計 130 萬</p> <p>※住進加護病房期間可同時申領(2)+(1) ※住進燒燙傷病房期間可同時申領(3)+(1)</p> <p>※癌症住院期間可同時申領(4)+(1) ※每一事故最高給付天數以 365 日為限</p> <p>※未以全民健康保險身分就醫者，按實際醫療費用 80% 給付。</p> <p>※被保險人出國可免費申請海外急難救助卡(請於一週前提出申請)</p> <p>※本保險之保險期間自 104 年 8 月 1 日零時(含 7 月入學產學與研發專班學生)至 105 年 8 月 1 日零時止，經校方評鑑服務優良者，得續約至 106 年 8 月 1 日零時止共計 3 年。</p>		

校外租屋服務盡在「世新生活之窗」

本校學務處所屬「世新生活之窗」是專為校外賃居生而設的，提供大學生活圈的租屋資訊及生活資訊，地點位於學務處生輔組，服務時間為開學期間 09:00~17:20，寒暑期依學校規定時間辦理。聯絡電話：(02)2236-8225 分機 2099、2098，e-mail：shuhouse@cc.shu.edu.tw，歡迎大一新鮮人多加利用！！

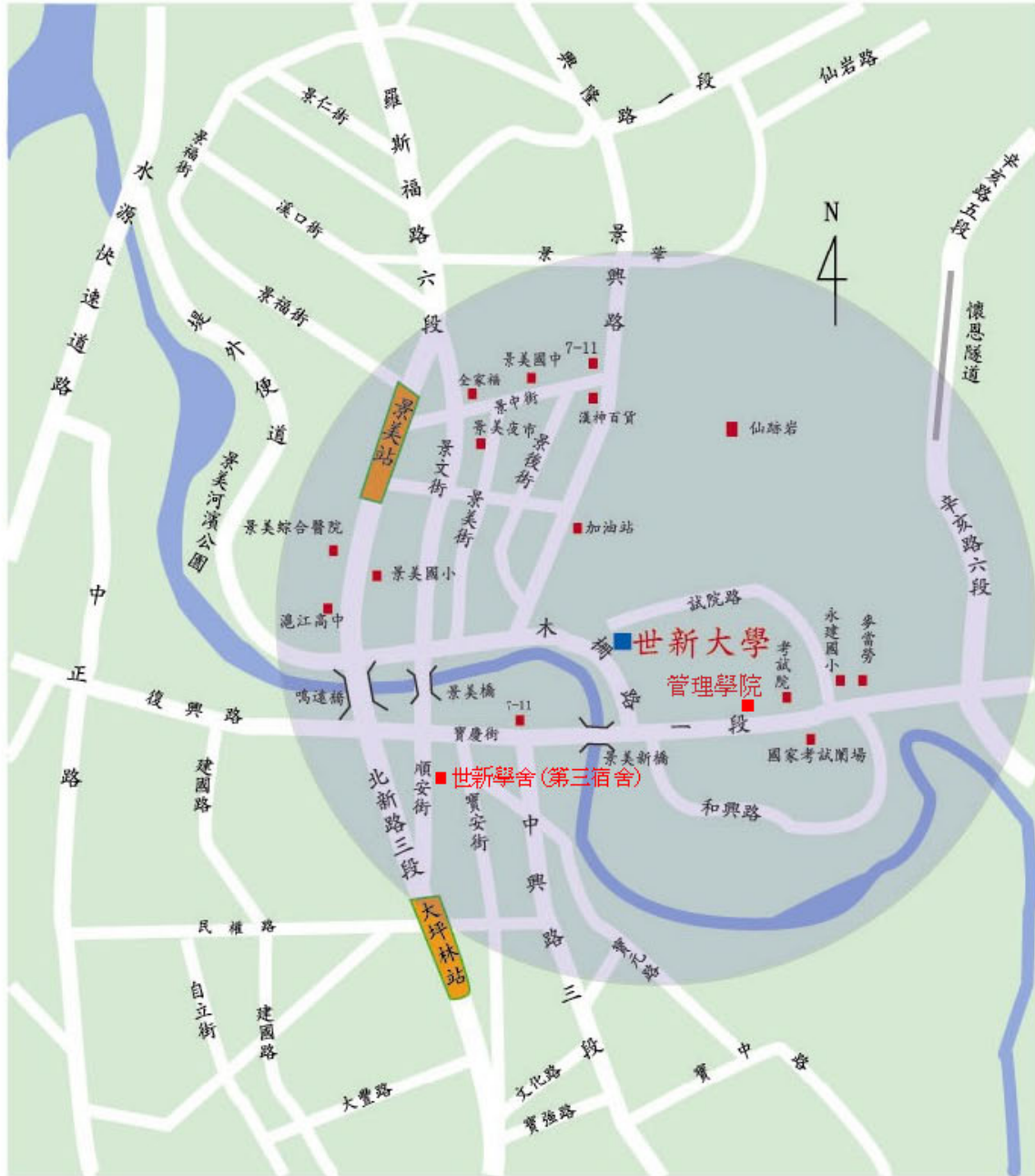
主要的賃居生服務項目如下：

- ④ 租屋資訊網站 (<http://osa.shu.edu.tw/shuhouse>)，資料隨時更新。
- ④ 免費提供房東託租。
- ④ 協助同學尋找室友。
- ④ 提供租賃契約書與租屋安全資訊摺頁。
- ④ 備有電腦供同學查詢租屋資訊。
- ④ 租屋問題諮詢。
- ④ 備有針孔偵測設備，提供外宿同學「反偷拍」偵測服務。
- ④ 定期辦理租屋安全講座及賃居生聯誼活動。

學生校外租屋注意事項

- 一、同學在與房東簽約時，一定要仔細審視合約內容，以保障自身權益。同時學校參考「崔媽媽基金會」之租賃合約，印製「租賃契約書」免費提供同學使用，歡迎至「生活之窗」索取(或由生活之窗網站下載)。
- 二、為協助同學尋找合適的居住環境，學校建構有租屋網頁 (<http://osa.shu.edu.tw/shuhouse/>)，提供租屋訊息，歡迎同學多加利用。(本校僅提供租屋資訊，詳細狀況須以同學現場看屋及合約為主。)
- 三、外縣市來校就讀同學請攜帶「身分證」及「健保卡」，以備不時之需
- 四、生活之窗網站路徑：**世新大學/學務處/生活輔導組**(請於快速連結—行政單位選項內點選)/**宿舍及租屋資訊/租屋資訊**
- 五、學生校外租屋簽約注意事項：
 - (一)民法規定押金最多不能超過2個月，如房東超過請與其協調或拒絕租賃。
 - (二)房東於簽約前答應之任何條件，請於簽約時註明在契約書之特定約定事項，以避免口說無憑。
 - (三)同學合租務必「個別簽約」，勿共簽一份契約。
 - (四)生活之窗提供之契約上現有註明房客(乙方)可提前終止租約，但須付房東一個月租金之違約金。依本契約內容目的是保護乙方，房東不能未經學生許可提前終止租約。為避免房東要求提早解約，同學可自行斟酌於契約中，以房東提早解約須付房客(乙方)一個月租金之違約金約束房東。
 - (五)請於簽約時，將房東提供之設備(包含水、電錶度數)一一記錄下來，且註明狀況及修繕權責(一般須由房東負責)，可防止房東規避修繕權責，並於交回房子時方便點交。
 - (六)簽約時可要求核對房東身份證號碼，以確認是否為房東本人；並記得確認與留存房東的戶籍地址(非承租地址)，以防日後發生問題，無法聯繫房東。
- 六、次頁附錄本校週邊地理位置簡圖，乃以本校為中心標示步行二十分鐘內可到達學校之區域。

世新大學位置圖



本校地址：台北市木柵路一段17巷一號

TEL：2236-8225

交通資訊：

1. 捷運 - 新店線 景美站
2. 公車 - 世新大學站下車

666 660 253 251 671 棕12 棕6 棕3

圓圈範圍約步行20分鐘內可到達

世新大學各項助學措施

項 目	104-2 申請時間	申請辦法/資格
世新大學 急難救助金	事發三個月內	本校學生凡遭受變故，影響家庭生計，致無法繼續課業者，得由該系主任、導師或輔導教官檢具相關證明文件向學生事務處生活輔導組申請救助。本急難救助金視情節輕重每名補助新台幣一萬至五萬元，申請人應於事實發生之日起三個月內提出申請，但同一事件不得重複申請；每年受理申請之名額視當年度預算而定。
愛的饗宴	學期上課期間 (寒暑假外)	發揮世新校園之愛，學校特向各界募款提供愛心餐券予需要的同學，使能安心求學。有需要學生，經本校師長推薦均可申請，至多每週申請一次，每次申請 300 元餐券，於本校中餐廳使用。
學雜費減免	105/02/17 前 將申請表及證明 文件繳回生輔組	1. 中低收入戶學生 5. 身心障礙人士子女 2. 低收入戶學生 6. 現役軍人子女 3. 原住民族籍學生 7. 特殊境遇家庭子女孫子女 4. 身心障礙學生 8. 軍公教遺族(卹內、卹滿) ※ 凡具有「身心障礙學生」暨「身心障礙人士子女」減免身分者，其前一年家庭所得總額未達 220 萬，才符合申請資格。 ※ 同時具有多重減免及補助身分者，僅能擇一申請。
就學貸款	105/02/17 前 將對保資料 繳回生輔組 (視同繳費)	1. 家庭收入低於 114 萬 (就學期間利息全額教育部負擔) 2. 家庭收入 114-120 萬 (就學期間自負半額利息) 3. 家庭收入超過 120 萬，且 2 名子女以上就讀高中或失業家庭子女 (就學期間自負全額利息)
學雜費 分期付款	105/02/17 截止	凡本校學生因家庭經濟困難，無法一次付清學雜費，且不符就學貸款申請資格者，得申請之。申請人須登入山洞口系統，線上填寫資料後列印申請表，檢具申請表及相關資料，於截止日前至各系所辦理申請。
還願助學金	105/03/07 截止	凡本校學生(具正式學籍者)在校期間無力負擔註冊費或生活費者，均可於每學期初提出申請。
低收入戶學生 助學金	105/03/22 截止	符合低收入戶資格、未申請校內免費住宿學生 前學期學業成績 60-80 分每名 15000 元 前學期學業成績 80 分以上每名 20000 元

※ 學雜費減免及政府其他助學措施僅能擇一申請。

※ 除學雜費分期付款向各系辦申請，其他助學措施均向學務處生輔組申請。

※ 詳細辦法與申請書請上學校首頁「生活輔導組-就學獎助專區」查詢。

104 學年度第 2 學期辦理就學優待減免學雜費說明(分機 3091)

壹、辦理流程

辦理時間	自 105 年 1 月 11 日 至 105 年 2 月 17 日止
驗證地點	學生事務處生活輔導組
申請程序 (4 步驟)	步驟 1：進入世新山洞口→點選減免系統→登錄資料→列印申請表 步驟 2：親送或郵寄「申請表(須簽名)」及「證明文件」繳交至生輔組辦理 步驟 3：依學校規定時間至學校首頁下載「減免後繳費單」 步驟 4：繳清「減免後應繳費用」→完成註冊程序
提醒事項	※ 教育部減免項目以「學費」及「雜費」為主，本校「電腦實習費」與「語言實習費」屬設備使用費，不符合優待規定，自 104 學年度開始，本校減免不包含實習費。 ※ 辦理各類就學費用減免時，應於註冊時先完成減免申請手續，不得先行繳費後再予退費。 ※ 如欲同時辦理「就學優待減免」及「就學貸款」者，應先完成減免學雜費申請程序，再依本校就學貸款申請作業辦理。

貳、注意事項

一、多重減免及補助者：

凡依據各類學生就學減免辦法申請就學減免之學生，同時符合其他政府提供之獎助學金申請資格，僅能擇一申請。惟原住民學生減免學雜費與大專校院原住民獎助學金性質不同，享有同時申請之權利。學生日後如要求退回已補助之學雜費減免金額，改申請其他政府助學金補助等情事，依「政府各類助學措施系統整合平台作業須知」發放順序之規定，應不予辦理。

二、休退學者：

教育部規定學期中休學、退學、開除學籍者，當學期已減免之費用，不予追繳；但重讀、復學或再行入學時，休學、退學前所就讀之相當學期、年級已享受減免之費用，不得重複減免。

三、身心障礙學生就學費用減免，包括重修、補修、輔系、雙主修、教育學程及延長修業年限，前項就學費用之減免，同一科目重修、補修者，以一次為限。其餘身分減免不包括延長修業年限、重修或補修之就學費用。

四、自 98 學年度起，身心障礙學生及身心障礙人士子女，就讀國內學校具有學籍，於修業年限內，其前一年家庭所得總額未超過新台幣 220 萬元，得申請減免就學費用。

五、凡符合減免資格者，於法定修業年限且在減免次數（即法定修業年限乘以 2）上限內之學生，每學期依相關規定可於業務承辦單位規定時間內提出申請。

六、本說明如有未盡事宜或教育部修改相關規定時，請依教育部相關規定辦理。

參、減免額度及應繳(驗)證件

一、具減免身分有效之續辦者：

1. 每學期結束前注意學校網站公告，並於規定期限內至學務處生輔組辦理。
2. 每學期重新繳驗證件：身心障礙學生、身心障礙人士子女、中低收入戶學生、低收入戶學生、特殊境遇家庭子女孫子女及現役軍人子女身分者，應於每學期上網登錄，列印申請表和證明繳交至生輔組辦理。
3. 無須每學期重複繳驗證件：軍公教遺族及原住民族籍學生向本校初次申請經核准在案者，逕予核發至畢業為止（不含延長修業年限），應於每學期上網登錄，並列印申請表親自簽名後送交至生輔組辦理。

二、減免資格新成立者：

攜帶相關證明或公文於開學兩週內(105 年 3 月 7 日截止)至學務處生輔組辦理，逾期將不受理申請件。

減免類別		減免額度		應繳(驗)證件	備註
◎新辦者須檢送申請表及相關證件 ◎續辦者須檢送申請表至生輔組	軍公教遺族	卹內	全公費(因公死亡) 學費、雜費減免全額 以下項目於學期中發給： 書籍費每學期發給 1500 元 制服費每學期發給 1000 元 副食費每月發給 2800 元 主食費每月發給 728 元 (主、副食費新生第一學期及畢業班第二學期發給五個月；其餘發給六個月)	1. 申請表 2. 撫卹令、撫卹證明或核定函(驗正本/收影本) 3. 全戶戶籍謄本或新式戶口名簿(三個月內且記事不可省略)	1. <u>事業機構遺族請勿申請，持榮民傷殘撫卹令及撫慰金證書者不得減免。</u> 2. 本項所稱之「撫卹」係死亡撫卹，非傷殘撫卹。 3. 本減免範圍不含現職公教人員。 4. 證件未登載申請優待學生姓名者無效，請向銓敘部或教育行政主管機關或國防部後備指揮部申請核發領受撫卹金之相關證明。 5. 軍公教遺族相關公費優待項目係比照「師資培育公費發給標準」辦理，研究生不發制服費相關補助。
		卹滿	依教育部規定金額減免		
	原住民學生	依教育部規定金額減免、學生團體保險費全免	1. 申請表 2. 全戶戶籍謄本或新式戶口名簿(三個月內且記事不可省略)	1. 戶籍謄本或新式戶口名簿上須有「平地原住民」或「山地原住民」戳記。 2. 請註明原住民之族籍。	
◎新辦或續辦者每學期須檢送申請表及相關證件	身心障礙人士子女	極重	學費、雜費、學生團體保險費減免全額	1. 申請表 2. 身心障礙手冊或鑑輔會證明(驗正本/收影本) 3. 全戶戶籍謄本或新式戶口名簿(三個月內且記事不可省略)	1. <u>前一年家庭所得總額未超過新台幣 220 萬元，得申請就學費用減免。</u> 2. 若學生與家長不同戶籍，請繳交兩戶之戶籍謄本。 3. <u>學習障礙者，須檢附鑑輔會證明文件。</u> 4. 確認所持身心障礙手冊或證明於有效期限內，也尚未到重鑑定日期。 5. 繼父母為身心障礙人士，其學生應具有收養關係，始為法律上之父(母)子(女)。
		中	學費、雜費減免 70 %		
		輕	學費、雜費減免 40 %		
	中低收入戶學生	低收入戶	學費、雜費、學生團體保險費減免全額	1. 申請表 2. 中低/低收入戶證明或中低/低收入戶卡(驗正本/收影本)	1. 中低及收入戶資格及相關申請事項請洽各縣市社會救助業務聯絡窗口。 2. 所持證明文件之備註欄須註明減免學生之姓名及身分證號。 3. 確認所持證明在有效期限內。 4. 清寒證明不得辦理本項減免。
		中低收入戶	學費、雜費減免 30 %		
特殊境遇家庭子女孫子女	學費、雜費或學分費、學分學雜費減免 60 %。	1. 申請表 2. 特殊境遇證明文件 3. 全戶戶籍謄本或新式戶口名簿(三個月內且記事不可省略)	1. 確認證明文件在有效期限內。 2. 如家中有 2 名以上學生，可接受影本，惟須請直轄市、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。		
現役軍人子女	學費減免 30 %	1. 申請表 2. 家長在職服務相關證明文件或在營服役證明 3. 全戶戶籍謄本或新式戶口名簿(三個月內且記事不可省略)			

◎ 就學優待減免相關辦法請查詢：世新大學首頁→學務處生活輔導組→就學獎助專區→學雜費減免。

就學優待減免學雜費山洞口登錄流程說明

<p>Step 1</p>		<p>至世新山洞口輸入帳號、密碼登入。 若初次登入，帳號為學號，密碼為學生之出生年月日(4碼)加上小寫身分證字號(10碼)。</p>
<p>Step 2</p>		<p>進入山洞口後，點選上方欄位的「申請」後，再按下列的「申請減免」。</p>
<p>Step 3</p>		<p>請確實填寫下列欄位(身分證字號開頭請用大寫)：</p> <ol style="list-style-type: none"> ①各項申請資料。 ②此為教育部規定之查核對象，請依據個人事實填寫。
<p>Step 4</p>		<p>再次檢查所有資料是否已填寫完整及正確，檢查完畢後，請按「送出資料」。</p> <p>【備註：送出資料即不可再修改申請內容；若有問題，請列印申請書，直接於紙本上進行修正】</p>

Step 5



減免登錄流程完成後，請列印減免申請書。

Step 6

世新大學		學雜費減免申請表	
學生姓名		申請日期	
學 號		系 級	
手 機		E-Mail	
稱謂	姓 名	存/未離異	身分證字號
父親		存/未離異	
母親		存/未離異	
減免身份	低收入戶子女		
注意事項	<p>1. 本就業優待減免申請學生每學期須依學校規定上網登錄，並繳交申請表及證明文件，除軍公教遺族、原住民族籍學生，向本校初次申請經核准在案者，每學期僅須上網登錄並繳交申請表即逕予核發至畢業為止，無須重複繳交證明文件。</p> <p>2. 多重減免及補助：同時具有多項減免、補助（教育部及其他各公務機關、單位）資格者，請選擇其中一項辦理申請；如因未遵守本注意事項而導致之任何損失請自行負責。</p> <p>3. 休退學：教育部規定學期中休學、退學、開除學籍者，當學期已減免之費用，不予追繳。但復學或再行入學時，休學、退學前，該學期已享受減免之費用，不行再重覆減免。</p> <p>4. 身心障礙人士子女就讀研究所或專班(碩士在職專班)，其就學費用不予減免。</p> <p>5. 身心障礙學生、身心障礙人士子女(不含碩士在職專班)就讀其前一年度家庭所得(學生(配偶)及父母所得總和)未超過新台幣二百二十萬元得減免就學費用。</p> <p>6. 其他減免相關資訊請查詢選課手冊之辦理就業優待減免學雜費說明。</p>		
切結書			
本人保證所提供證件皆依教育部規定給無造假，且未重複享受公費。若有不實或不符合教育部規定，願補繳已減免之全部學雜費，絕無異議。若同時享有多項教育部補助，以申請本學期學雜費減免為優先。			
學生簽名: _____			

備妥減免證明文件及申請書(須簽名)，請於規定期限內郵寄或親送文件至學務處生輔組辦理。

世新大學學生就學貸款申辦須知

(辦理就學貸款同學請勿先繳費，完成就學貸款手續，貸款之學雜費視同繳費)

一、申貸資格：

具本校正式學籍及中華民國國籍之在學學生，且在台灣設有戶籍者◎父母具本國國籍；或僅一方具有本國國籍並有戶籍登記，且雙方已同盡納稅義務者亦可◎最近一年度家庭總收入低於120萬元整者。家庭總收入審查對象分列如下：

- (1) **學生未婚者**：查核學生本人及父母親或法定代理人合計之家庭所得總額。
- (2) **雙親離婚者**：戶籍謄本內記載父母共同監護者，審查父母及學生等3人年度總收入；記載父親(母親)監護人，則審查父親(母親)及學生等2人年度總收入。未記載監護者(即無監護權協議者)，於85年9月26日前離婚者，由父親任監護人；於85年9月27日後離婚者，由父母親共同監護。
- (3) **學生已婚**：將審查學生及其配偶等2人年度總收入。
 - ※ 低於114萬元整者，當學期就學貸款在校期間【利息全額由教育部負擔】；逾114萬至120萬元者當學期就學貸款金額在校期間【學生自負半額利息】；逾120(含)萬元者當學期就學貸款金額在校期間【學生自負全額利息】。
 - ※ 申貸時無須附家庭收入證明，由學校彙整後於每一學期規定時間內統一送財政部財稅資料中心審查。
 - ※ 經財政部財稅資料中心審查學生申貸資格後，審查結果家庭收入如屬「逾120萬元」或「114-120萬元」者，學校承辦單位將以手機簡訊通知學生本人領取書面通知。
 - ※ 貸款利率依教務部之公告規定辦理，目前依郵局一年期定期儲金機動利率加碼年息1.78%計算，並固定於每年2月1日、5月1日、8月1日、11月1日重新計算。

二、辦理手續：依據教育部規定，本校承貸銀行為台北富邦銀行。

每學期申請1次，對保開始日期上學期8月1日起，下學期1月15日起至本校就學貸款申辦截止日止。週六、日及國定假日不辦理。

- (1) 至世新大學首頁→世新山洞口→就學貸款系統登錄資料，列印【世新大學就學貸款申請書】。
- (2) 台北富邦網路銀行【加入會員】、就學貸款專區【線上申請】，列印3分「台北富邦銀行撥款通知書」。
- (3) 攜帶相關文件：
 1. 學生本人與連帶保證人需攜帶三個月內戶籍謄本、國民身分證、印章
 2. 「世新大學就學貸款申請書」
 3. 「台北富邦銀行就學貸款申請暨撥款通知書」)至台北富邦銀行指定之分行辦理【對保手續】。(指定之分行請上生輔組或富邦銀行網頁查詢)
- (4) 於學校規定之繳費截止日前(2月17日)要將對保文件【親送或掛號寄回生輔組】：
 - A. 世新大學就學貸款申請書
 - B. 台北富邦銀行撥款通知書正本
 - C. 同一教育階段第一次辦理同學亦須繳交學生及父母親三個月內戶籍謄本(記事欄須詳載)。

三、資料上傳教育部系統查核家庭收入：查核結果超過114萬元者，須補繳當學期學雜費或以下列方式繼續辦理就學貸款：

1. 家庭收入「逾120萬元」者須繳交另一名就讀高中以上兄弟姊妹學生證影本(須蓋就讀學校教務處戳章與註冊章)與全額切結書。
2. 家庭收入「114-120萬元」者需繳交半額切結書。
3. 家庭收入「逾120萬元」、無其他兄弟姊妹就讀高中以上學校，且家庭有特殊狀況者，檢附說明報告與證明，專案簽請校長核准後繼續辦理。

四、可申貸金額：

依教育部就學貸款相關辦法規定，本校「電腦實習費」與「語言實習費」不符合貸款之規定，請同學完成就學貸款手續後，列印實習費繳費單至學校出納組或合庫銀行繳費。

1. 可貸項目如下：學費、雜費、學分學雜費、平安保險費、住宿費(校內或校外住宿擇一)、書籍費、生活費。
2. 住宿費：校內住宿費或校外住宿費擇一自由申貸，校內住宿費依實際金額申貸，校外住宿費上限 30,000 元。
3. 書籍費：限額 3,000 元，可自由申貸。
4. 生活費：低收入戶學生，每生每學期以新台幣 40,000 元為上限；中低收入戶學生，每生每學期以新台幣 20,000 元為上限。
5. 享受全部公費之公費生或已獲政府主辦之其他無息就學貸款者，不得申請就學貸款。但辦理學雜費減免或已請領教育部助學金之學生，得就減免後之差額申請就學貸款。(請符合減免資格學生，先完成減免手續再辦理就學貸款)

五、學期中辦理休、退學：

辦理就學貸款學生若因故在銀行撥款入校前辦理休學或退學，當學期就學貸款視同不合格，須補繳當學期學雜費。

六、延修生、轉學生：

1. 延修生：確認當學期選修學分數後自行上網列印繳費單，開學前將對保資料交至生輔組。

2. 轉學生：

「正取生」務必報到當天繳交 1. 台北富邦銀行撥款通知書 2. 世新大學就學貸款申請書 3. 父母親及學生本人三個月內戶籍謄本正本；

「備取生」必須報到後二天內將前述資料交至生輔組。

七、逾期上網登錄或逾期繳回資料同學如要辦理就學貸款，除對保資料外，須再繳交學生本人及父母親 103 年度綜合所得資料清單（須至國稅局各地稅捐處申請）。

八、台北富邦銀行就學貸款承辦單位：

台北市中山北路二段 50 號 3 樓，電話 02-87516665-按 5 由專人服務。

九、學校就學貸款承辦單位：

學務處生輔組，承辦人洪淑慧，電話 02-22368225 轉 2080、2064。

十、其他注意事項：

1. 本校自 103 學年度第 2 學起，辦理就學貸款必須持【世新大學就學貸款申請書】至銀行辦理對保，並於手續完成後繳回生輔組。
2. 完成就學貸款對保手續，銀行並未將學生貸款金額撥付學校，必須經學校造具清冊送教育部彙總向財稅資料中心查核申請人、法定代理人(或配偶)家庭年收入資料符合資格者，再由學校造冊向銀行請款(約期中考後)。
3. 書籍費、校外住宿費與生活費需等教育部查核結果出爐後，由學校先行墊支經費進行撥款作業；家庭收入低於 114 萬者約第 9 周收到，超過 114 萬者約第 12 周。

就學貸款辦理流程圖

進世新 山洞口 登錄資料

- 世新大學首頁—世新大學山洞口—就學貸款登錄系統—填寫資料—列印「世新大學就學貸款申請書」
- 如有學雜費減免身分，務必先完成減免手續再辦就貸。
- 新生山洞口帳號密碼請參考登錄說明。
- 進入就學貸款系統後，須先填寫就貸問卷。

至富邦 網路銀行 登錄資料

- 台北富邦銀行網站
- <https://school.taipeifubon.com.tw/scSrv/html/pages/jsp/index.jsp> (初次辦理者須先加入會員)
- 填寫申請書—列印「台北富邦銀行就學貸款申請暨撥款通知書」一式三份

至富邦 指定分行 辦理對保

- **第一次申辦就學貸款者**:學生本人與連帶保證人需攜帶三個月內戶籍謄本、國民身分證、印章、「世新大學就學貸款申請書」及「台北富邦銀行就學貸款申請暨撥款通知書」至指定分行辦理對保手續。
- **曾申辦就學貸款者**:學生本人攜帶國民身分證、印章、「世新大學就學貸款申請書」及「台北富邦銀行就學貸款申請暨撥款通知書」至指定分行辦理對保手續。
- **就學貸款對保手續**學生本人必須親自辦理；**第一次辦理者**「保人」必須一同到銀行辦理對保。

將對保資料 寄或繳回 生輔組

- **開學前一周**，須將對保後資料寄或交至學務處生輔組(在職班請交至終身教育學院)
- 1. 「世新大學就學貸款申請書」
- 2. 「台北富邦銀行就學貸款申請暨撥款通知書」
- 3. 學生與父母親三個月內戶籍謄本(初次辦理者)


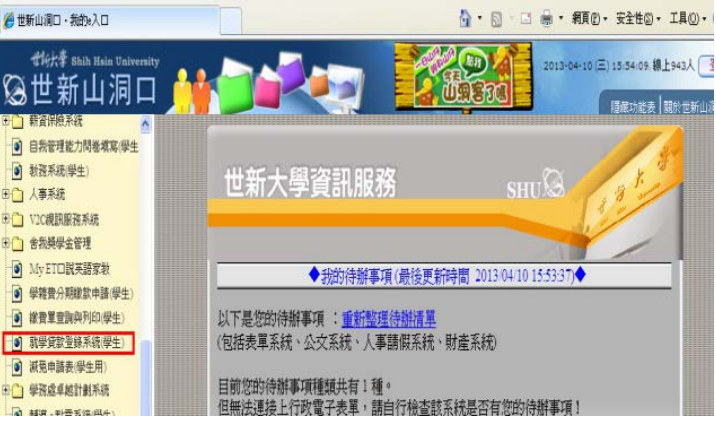
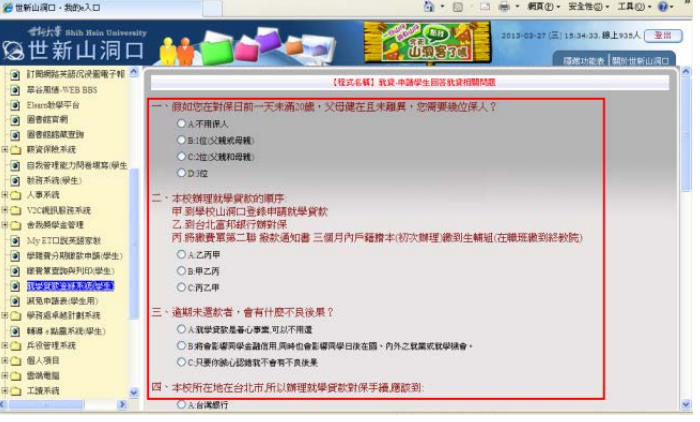
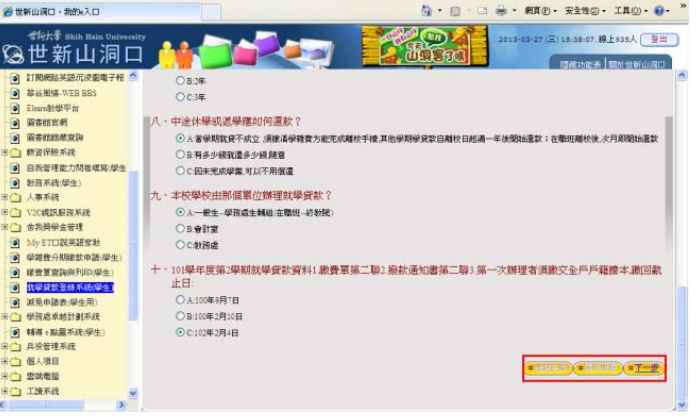
申請資料送 教育部查核 家庭年收入

- **開學後3周內**，學校將申請就學貸款學生資料上傳教育部系統，查核學生與學生父母親最近一年度綜合所得總額是否符合資格(低於114萬)。
- **查核結果約開學後6周出爐**，家庭收入超過114萬同學將以簡訊通知領取書面審查結果。

書籍費、校 外住宿費及 生活費撥款

- 教部查核結果出爐，並與銀行比對貸款金額無誤後，進行家庭年收入低於114萬同學，書籍費等撥款作業。
- 家庭收入超果114萬者，待切結書等相關資料補齊後再進行撥款。

就學貸款山洞口登錄流程說明

<p>Step 1</p>		<p>至世新山洞口輸入帳號、密碼登入。</p> <p>若初次登入，帳號為學號，密碼為學生之出生年月日(4碼)加上小寫身分證字號(10碼)。</p>
<p>Step 2</p>		<p>進入山洞口之後，按下左手邊的“就學貸款登錄系統(學生)”。</p>
<p>Step 3</p>		<p>依教育部規定，對貸款之學生宣導貸款常識。</p> <p>回答每題答案之後，按右下角的“填寫完畢”，如有答錯，正確答案顯示於題目右側。</p>
<p>Step 4</p>		<p>測驗通過之後，請按“下一步”。</p>

Step 5

請確實填寫每一項資料，避免影響教育部查核結果。

Step 6

以下欄位為教育部規定之查核對象，請依據事實填寫。(身分證字號開頭請用大寫)

Step 7

請再次檢查以上資料是否填寫完整，檢查完成後，請按送出資料。

Step 8

就貸登入完成之後，請列印「世新大學就學貸款申請書」，並至富邦銀行辦理對保。

台北富邦銀行

高級中等以上學校學生就學貸款申請及還款應注意事項

一、申請本貸款應備文件及申請方式

(一) 應備文件：

1. 每一教育階段學程或同一教育階段學程不同學校第一次申請時：
 - (1) 經「線上申請」後列印之「就學貸款申請暨撥款通知書」三份（請申貸學生自行列印）。
 - (2) 註冊繳費單據（或其他經學校簽章填註可貸金額之證明文件）。
 - (3) 學生之身分證正本及影本、印章。
 - (4) 連帶保證人之身分證正本及影本、印章。
 - (5) 全戶戶籍謄本【距申貸日前三個月內之戶籍謄本（記事欄需詳載），包含學生本人、父母（或監護人）、配偶、連帶保證人，如戶籍不同者，需分別檢附】。
 - (6) 若由父母（監護人）、配偶以外之人擔任連帶保證者，需另檢附連帶保證人之所得稅扣繳憑單或不動產所有權狀影本或在職證明（或薪資證明或提供最近三個月薪資轉帳之存摺影本）。
2. 同一教育階段學程且同一學校第二次（含）以後申請時：
 - (1) 前款（1）~（3）所列文件。
 - (2) 已有簽立總額度「借據」之學生，倘屬同一教育階段學程且同一學校且原連帶保證人不變者，須另檢附前次申辦之「就學貸款申請暨撥款通知書（學生存執聯）」。

(二) 申請方式：

本貸款每學期辦理一次，申請方式分為「線上申請」及「對保手續」二個步驟

1. 「線上申請」：

- (1) 請申貸學生上網登入本行網路銀行（<https://school.taifeifubon.com.tw>），依網頁畫面詳實填寫並確認個人基本資料及其他申貸相關資料。
- (2) 申貸學生自行列印三份「就學貸款申請暨撥款通知書」後完成線上申請作業。
- (3) 申貸學生檢附上開第（一）項所列相關文件，持至本行指定之對保分行辦理對保。
- (4) 相關對保手續費用由申貸學生負擔【目前為新臺幣（以下同）100元】。

2. 「對保手續」：

- (1) 對保時間：上學期為每年8月1日開始，下學期為每年1月15日開始（例假日除外），截止日依學校規定。
- (2) 每一教育階段學程或同一教育階段學程不同學校第一次申請時：均須由申貸學生及連帶保證人備齊文件，親自前往本行指定分行辦理對保手續，並簽立總額度「借據」及「就學貸款申請暨撥款通知書」。
- (3) 同一教育階段學程且同一學校第二次（含）以後申請時：如各學期之連帶保證人不變者，僅須由申貸學生持前次「就學貸款申請暨撥款通知書（學生存執聯）」及應備文件至本行指定分行辦理對保並簽立當學期「就學貸款申請暨撥款通知書」即可，連帶保證人無需一同前來本行。
- (4) 若無簽立總額度「借據」、或非同一教育階段學程、或非同一學校、或更換連帶保證人者，申貸學生及連帶保證人應一併至本行辦理對保手續，並簽立總額度「借據」。
- (5) 連帶保證人如無法親自到本行辦理對保手續，可自行至本行網路銀行（<https://school.taifeifubon.com.tw>）下載「就學貸款保證書」赴住所所在地之地方法院或民間公證人公證後，交予學生向本行辦理對保手續（在戶政事務所可核發印鑑證明之情況下，仍可以距申貸日前六個月內之連帶保證人印鑑證明及「就學貸款保證書」（保證書需簽名並蓋印鑑證明章）替代法院公證手續）。

(三) 註冊與撥款：

申貸學生憑已完成對保手續並經本行簽章之「就學貸款申請暨撥款通知書」，交由學校憑以辦理註冊。並經學校造具清冊送教育部彙總向財稅資料中心查核申請人、法定代理人（或配偶）家庭年收入資料，並將符合規定學生名冊寄交本行，憑以辦理撥款手續。

二、貸款利率

本貸款利率依教育部之公告及規定辦理。

三、借款人利息負擔

- (一) 家庭年收入為114萬元(含)以下者，就學期間及借款人應開始攤還本貸款之日以前之利息，由政府編列預算全額負擔，其後由借款人自行負擔，併同借款本金依第四條第(一)項規定攤還之。
- (二) 家庭年收入逾114萬元至120萬元(含)者，就學期間及借款人應開始攤還本貸款之日以前之利息，由政府編列預算負擔半額，半額利息由借款人自行負擔，其後由借款人自行負擔全額，並自本行撥款日起每月付利息付至借款人應開始攤還本貸款之日後，再併同借款本金依第四條第(一)項規定攤還之。
- (三) 家庭年收入超過120萬元且學生本人及其兄弟姐妹有二位以上就讀高級中等以上學校者，貸款利息政府不予補貼，借款人應自行負擔全額，並自本行撥款日起每月付利息付至借款人應開始攤還本貸款之日後，再併同借款本金依第四條第(一)項規定攤還之。
- (四) 政府補貼在職專班學生之利息期間，自91學年下學期起改為就學期間。

四、還款日期及方式

- (一) 本貸款自借款人各教育階段學業通常應完成日後滿一年之次日起(在職專班學生自本教育階段學業通常應完成日之次日起)，按每一學期借款得有一年償還期間之原則(但經借款人依教育部規定向本行申請並經本行同意後，得以一年六個月或二年計)，計算應分期償還之期間，依年金法按月償還本息(例如某學生88學年度以後借有8學期貸款，則其還款期限為8年，還款總期數為96個月)，為便利繳款，請借款人在畢業滿一年前(在職專班於畢業前)，儘速至本行各分行開戶並辦理帳戶自動扣繳就學貸款本息約定。
- (二) 借款人因故中途退學、休學後未繼續就學者，應自退學、休學後滿一年之次日起開始償還本貸款，但在職專班學生應自退學、休學日之次日起開始償還本貸款。
- (三) 借款人出國留學、定居或就業者，應於出國前一次償還未還貸款本息。但成績優異，並獲政府考選、外國或大陸、港澳地區政府機構或學校提供留學獎助學金者，得經中央主管機關核准，繼續升學至最後教育階段學業完成後，續按原約定償還。
- (四) 本貸款借款人應依約定分期攤還貸款本息，借款人無法或拒不償還者，由連帶保證人負責償還，並放棄先訴抗辯權。

五、延期還款：

(一) 符合下列條件者應主動向本行申請延期：

1. 借款人因休學、轉學、留級、延畢等事故，致就學期間延長者，得申請延至本教育階段學業最後完成日後滿一年之次日起開始攤還本貸款。但在職專班學生僅於因轉學、留級、延畢，致就學期間延長者，始得申請延期，並得延至本教育階段學業最後完成日之次日起開始攤還本貸款。
2. 借款人畢業後，如隨即繼續在國內升學者，得申請延至最後教育階段學業完成日後滿一年之次日起開始攤還本貸款，但在職專班學生僅得申請延至最後教育階段學業完成日之次日起開始攤還本貸款。
3. 非在職專班學生之借款人於畢業後隨即服義務兵役(或參加教育實習)者，得申請延至服完義務兵役(或教育實習期滿日)滿一年之次日起開始攤還本貸款。
4. 借款人於應償還起算日前一年度收入未達一定金額者或持低收入戶(或中低收入戶)證明者，得酌予展延一定期限後償還；其一定金額及一定期限，由教育部定之。
5. 自願提前償還或縮短償還期限者，不受前述第1~4款規定限制。

(二) 借款人如於應償還起算日之後始繼續升學、服義務役兵役或教育實習，且未依原約定償還，致有逾期情事者，應先將所積欠之貸款本息、違約金全數清償後，始得檢附證明文件，向本行申請將到期本息延期償還。

(三) 申請延期還款者，應填妥「就學貸款償還期限異動通知書暨切結書」或「就學貸款緩繳本金／還款期間延長申請書暨切結書」(可自行至本行網站下載)並檢附身分證正反面影本及下列之證明文件，掛號郵寄本行擔保作業中心就學貸款組辦理。

(地址：104-台北市中山區中山北路二段50號3樓；電話：02-87516665再按5)

1. 繼續升學：學生證正反面影本（須蓋有繼續升學之學校註冊章戳）或在學證明。
2. 服義務役兵役：鄉、鎮、市、區公所兵役課出具之「應徵（召）服兵役證明書」或入營徵集令影本。
3. 教育實習：實習證正反面影本。
4. 低所得戶或低收入戶（或中低收入戶）：稅捐稽徵機關開具之前一年度「綜合所得稅各類所得資料清單」或戶籍所在地之地方政府開具之當年度低收入戶（或中低收入戶）證明。
5. 借款人申請延期還款，本行保留核准與否權利。

六、其他應注意事項：

- (一) 借款人如於畢業、或服完義務役兵役、或教育實習期滿日後滿一年之前，仍未收到本行寄發之「到期還款通知書」者，請電洽(02)8751-6665按5查詢。
- (二) 貸款詳細內容依教育部及本行最新規定為準，本行保留貸款金額及核貸與否之權利。

學位境外新生(僑生/港澳生/外籍生/陸生)應注意事項

1. 個人基本資料建立：

- (1) 境外生於新生入學時應至境外生服務辦公室填寫境外生基本資料，於新生報到時統一填具。
- (2) 港、澳、韓等地區僑生來臺後，應立即前往移民署臺北市服務站申請臺灣地區居留證；其他地區僑生、外籍生來臺後，亦應立即前往移民署臺北市/新北市服務站申請外僑居留證。有繼續居留之必要時，應於居留期限屆滿十五日內，向移民署臺北市/新北市服務站申請延長效期。僑外生申請居留證後，應將居留證及護照影本各三份交至學務處生活輔導組境外生辦公室存查。
- (3) 陸生來臺後於 15 日內需至移民署臺北市服務站申請「多次入出境許可證」。
- (4) 凡境外生在臺居住地址、連絡電話或 E-mail 等資料異動時，請主動前往學務處生活輔導組更正。

以上證件辦理，均由境外生辦公室協助辦理。

2. 醫療保險與全民健保：

- (1) 僑生及港澳生9 月份抵臺未滿 6 個月者，可加入「僑生傷病醫療保險」，依規定每人須繳醫療保險費（僑生及港澳生新臺幣 622 元/6 個月，僑委會另補助半額醫保費）。抵臺居留連續滿 6 個月者，自期滿 6 個月之當月開始依規定參加全民健康保險，繳納全民健康保險費。全民健康保險費部分，自 103 年度起，依據「僑生傷病醫療保險作業要點」第二點，規定已來臺入學(103 學年度起入學新生)且家境清寒者，得填具申請表並檢附清寒證明文件，向學校申請僑委會補助，符合資格者，其參加全民健保應自行負擔之保險費新臺幣 749 元，由僑委會補助 50%(新台幣 375 元)。

以上醫療保險及健保辦理，均由境外生辦公室協助辦理。

- (2) 外籍生9 月份抵臺未滿 6 個月者，應加入「團體外籍學生健康保險」，依規定每人須繳醫療保險費（新臺幣 3000 元/6 個月）。抵臺居留連續滿 6 個月者，自期滿 6 個月之當月開始依規定參加全民健康保險，繳納全民健康保險費（每月自付新臺幣 749 元）。
- (3) 陸生加入全民健保依政府法規辦理，目前依規定加入商業醫療保險（「團體外籍學生健康保險」），依規定每人須繳醫療保險費（新臺幣 3000 元/6 個月）。
- (4) 境外生如因休學、退學或畢業離校時，應同時到生輔組辦理全民健保之退保、轉出與退費手續。
- (5) 以上提及醫療保險費及健康保險費，每學期於學雜費繳費單代收代付，如遇保費調整，將依新收費標準收費。

3. 工作許可證申請：

- (1) 僑外生之工作許可證有效期最長為六個月，每星期最長工作時間為 20 小時（寒暑假除外）。外籍生另需加填「財力無法繼續維持其學業及生活證明書」。
- (2) 僑外生如符合上述規定，欲申請工作許可應檢具：申請書、護照影本、學生證影本（須蓋當學期註冊章）、填寫切結書及清寒證明（僅外籍生須向境外辦公室申請）、審查費 100 元，於校內團體辦理期限內，前往學務處生活輔導組申請。逾期者自行辦理。
- (3) 工作證線上申請網
址：<https://ezwp.wda.gov.tw/wcfonline/wSite/Control?function=IndexPage>，欲申請工作許可應上傳至線上系統：護照、居留證、學生證（須蓋當學期註冊章）、填寫切結書及清寒證明（僅外籍生須向境外辦公室申請）、審查費 100 元。
- (4) 工作許可期限：第一學期自 10 月 01 日至隔年 03 月 31 日止；
第二學期自 04 月 01 日至同年 09 月 30 日止。

(5) 僑外生如因休學、退學或畢業離校時，而工作許可證仍在有效期限內，應將工作許可繳回學務處生活輔導組。

4. 各類儲金帳戶申請：

凡就讀本校之境外生，在臺開立各類儲金帳戶時，須檢附已註冊之學生證或在學證明書(可向學校申請出具)、居留證及護照，無需代理人同意書，限本人親自辦理。

生活輔導組 境外生服務辦公室

電話：+886 2 2236-8225#2093、2097

傳真：+886 2 2236-1547

Email：ocsc@cc.shu.edu.tw

智慧財產權宣導

(一) 學生影印教科書合理使用的界限問題

問：一般人尤其是學校的學生，對於教科書的影印，大概都有幾個不太瞭解的疑問，例如學生可否影印教科書在學校上課使用？影印教科書會不會觸犯著作權法？如果可以影印，可不可以印全部？不能印全部的話，可以印多少？

答：對於教科書的影印，著作權法制訂了一些合理使用的規定，依照以下這些規定影印教科書，不會發生侵害著作權的問題：

1. 依著作權法第四十六條規定，學校和老師都可以在合理範圍內，影印書籍作為上課的教材。所謂的合理範圍當然要跟老師講課的內容有關係，就國際實務上客觀的標準來說，通常指影印一本書的一部分，如果影印全部的話，很難被認為合理範圍，會構成侵害著作權。
2. 依著作權法第四十八條規定，學生可以要求學校圖書館影印教科書裡面的一部分，另外也可以印期刊裡的單篇著作，每人以一份為限。
3. 依著作權法第五十一條規定，學生可以用圖書館的影印機或自己家裡的影印機，影印教科書的一部分來使用，現在許多圖書館都採用投幣式影印機或出售影印卡，方便學生使用影印機，這種情況下，學生就可以自己印。
4. 依著作權法第六十五條規定，如果學生需要利用他人享有著作權的教科書，而所用的部分，佔教科書整體的比例不大，對市場影響有限，客觀上可以認為是合理範圍的話，甚至也可以利用影印店或便利商店的影印機，來影印教科書的一部分，拿來上課，學生、影印業者都不會有侵權的問題。
5. 至於到底印多少才算是合理範圍，很難一概而論，必須依照具體個案的情況來做判斷。但是可以確定的說，如果影印整本教科書，是超過合理使用範圍的，一定會構成侵害著作權

(二) 非法影印教科書的法律責任

1. 影印是重製的方法之一，未經授權影印教科書，又不符合合理使用的規定時，就是非法重製他人著作的侵權行為。
2. 非法影印教科書時，學生如果交由影印店代為影印，由於影印店是以影印為業的營利單位，不管影印多少份，金額是多少，只要權利人提出告訴，都必須負擔民、刑事責任。
3. 如果學生自己從事非法影印教科書的行為，要負民事責任，如果權利人進行告訴，也有刑事責任。對於學生非法影印的行為，提供影印機的圖書館或自助影印店如果知情的話，有可能成為侵害重製權的共犯或幫助犯，在這種情形下，當然也免不掉要負擔民、刑事責任。

〔本文摘自經濟部智慧財產局〕

校園安全宣導

一、防詐騙宣導

圈套 1：您的付款有問題喔？原本購物是一次付清，因系統錯誤設成分期付款。

圈套 2：要求您到 ATM 修改付款設定，說了老半天，就是要您依照他的指示操作 ATM 作修改。

圈套 3：歹徒竊取或入侵友人即時通帳號，要求您幫忙代購遊戲點數。

圈套 4：歹徒利用您的友情或樂於助人個性，託您購買遊戲點數後，趕快告訴他序號和密碼，之後再還您錢。

圈套 5：使用 Line 或 APP 網路遊戲等社群軟體引誘詐騙購買遊戲點數或偽稱親友要求回傳小額付費認證碼。

以上都是詐騙行為，請同學勿上當。如有任何疑問可撥打 165 反詐騙專線查證。

二、防推銷宣導

本校禁止任何推銷行為(包含強迫宗教信仰、投保人壽保險、強迫購買書籍、推銷投資生前契約產品、加入會員產品直銷等)，遇有任何推銷問題可向學校警衛或軍訓室反應。

三、防竊盜宣導

校園屬開放空間，請同學注意保管好個人財物，貴重物品請隨身攜帶(包含手機、錢包、相機、隨身聽、PDA、筆記型電腦等)，特別是舉辦重大活動時(校運會、啦啦隊表演、畢業典禮、社團活動)，特別留意隨身財物，以免遺失。

四、交通安全宣導

1. 校園周邊巷道及人行道請勿違規停放機車，機車應停放於機車格內，學校設有機車停車場，一學期停車費 300 元，請同學多加利用。

2. 本校校門口木柵路一段與試院路雙號巷道均為彎道，較易發生車禍，請同學行經該處務必小心，減速慢行。

3. 汽機車自木柵路一段左轉試院路雙號時注意事項：

(1)該路口因木柵路車流量大且路幅限制，已無法增設左轉專用道與專用號誌，且無機車待轉區。

(2)該路口木柵路上之紅綠燈於號誌變換時有 10 秒之時間差(往木柵方向變綠燈 10 秒後對向車道才會變綠燈)，左轉車輛可利用此時段左轉。

(3)該路口旁為永建國小與考試院，往來行人眾多，車輛通過時請禮讓行人。

五、賃居安全宣導

爾來社會發生多起一氧化碳中毒傷亡事件，原因多為天氣寒冷、門窗緊閉，導致熱水器瓦斯燃燒不完全，以致引發一氧化碳中毒事件。請同學注意使用瓦斯熱水器沐浴及瓦斯爐煮食時，務必注意室內空氣流通，使用時切忌將門窗緊閉，易導致瓦斯燃燒不完全，而肇生一氧化碳中毒事件；此外，外出及就寢前亦必須檢查用電及瓦斯是否已關閉，以確保安全。

「紫錐花運動」宣導

綜觀近年來社會環境變遷，新興毒品問題日新月異，儼然成為社會重大問題之一。毒品危害嚴重影響社會治安，耗費警政、醫療資源，其中因部分三級毒品價格較低、取得容易，且具心理成癮性，致使涉世未深學生，易受好奇誘惑，戕害青少年身體健康。為延續過往努力，亟需思索一嶄新且全面性的作法。

回顧我國近百年重大文化覺醒或運動，多起自校園，如民國初葉之五四運動、晚近 60 年代之校園民歌，均從校園發軔，擴散至社會，帶動沛然莫之能禦的風氣。校園反毒工作亦將從有熱情、有理想的校園出發，塑造新思維、新觀念，以降低毒品需求及消弭人類依賴毒品的「病態文化」，紫錐花運動便是在這樣的思維下產生的。

「紫錐花」係北美菊科植物紫錐菊，為北美印地安人治療蛇、蟲咬傷敷料，晚近歐美企業予以製成健康食品，可以「提升自體免疫力」，以其具有內服外敷之「健身」、「抗毒」的意象，故引為「反毒」的代表花卉。取其增加自我健康保護力功效，強調意志力的堅定，傳達良好的拒毒觀念。



因此，學務處懇請各位同學重視並積極投入校園內的拒毒反毒宣導，配合學務處規劃多元且具創意之宣導活動，營造拒毒反毒純淨校園，期讓紫錐花運動「健康、反毒、愛人愛己」意涵，成為校園反毒工作永久代名詞。

世新大學「無菸校園」實施辦法

民國 97 年 3 月 21 日行政會議通過

- 第一條 為防制二手菸害，淨化校園空氣，維護師生健康，特依「菸害防制法」相關規定，制定本辦法。
- 第二條 本校校區（包括校本部、管理學院大樓、世新會館及其他教學場所）之室內、室外均屬禁菸範圍。
- 第三條 本校應於適當位置，設置明顯禁菸標示，嚴禁全體教職員工、學生及訪客吸菸。
- 第四條 本校校園內不得販售、提供菸品，亦不得擺設與吸菸有關之器物。
- 第五條 本校學生事務處負責加強對師生之反菸害教育，並負責校園內禁菸之巡查。其餘各單位均應依權責，配合學生事務處積極參與宣導菸害防制。
- 全體教職員工及學生均負有對吸菸者進行規勸、制止與舉發之權利與責任。
- 終身教育學院對接受推廣教育之學員，負有宣導菸害防制及對吸菸者進行規勸、制止與舉發之責。
- 第六條 本校全體教職員工及學生對吸菸而制止不聽者，可逕向學生事務處或校安中心值勤人員舉發，由學務處或校安中心派員前往蒐證及判明身分後，分別轉交權責單位議處。
- 第七條 被舉發吸菸者，按其身分依下列辦法懲處：
- 一、教職員工違規案件，由人事室查證屬實後議處：
教職員工遭舉發違反規定者，第一次予以口頭勸誡；多次違反規定經屢勸無效者，則依本校「教職員工獎懲標準」議處。
 - 二、學生違規案件經舉發後，依違規事實及情節輕重處理。第一次遭舉發者由所屬學系主任及導師規勸；第二次違規者施以導正教育；第三次以上違規者依「世新大學學生獎懲要點」予以申誡處分。
 - 三、校外人士依「菸害防制法」相關規定辦理。
- 第八條 本辦法未盡事宜，概依「菸害防制法」之規定辦理。
- 第九條 本辦法經行政會議通過後，報請校長核定公布施行，修正時亦同。

世新大學學生請假辦法

83.12.08 修訂

90.08.09 行政會議通過修訂

91.12.26 行政會議通過修訂

95.06.01 行政會議通過修訂

97.05.29 行政會議通過修訂

98.12.31 行政會議通過修訂

101.06.14 行政會議通過修訂

- 一、 本辦法係依據本校學則第十四條之規定制定。
- 二、 本校學生因故不能到校時，須依本辦法辦理請假手續。
請假類別分為事假、病假、婚假、公假、產前假、產假、育嬰假、陪產假及喪假等。
- 三、 學生未到課者視為「缺課」，因故得請事假、病假、婚假、公假、產前假、產假、育嬰假、陪產假及喪假等，未經請假或請假不准者為「曠課」。
- 四、 事假、病假及婚假：
凡事假、病假及婚假之缺課時數是否列入扣考時數累計，依授課老師規定行之。
五日以下之事假、病假及婚假，逕向授課老師完成請假手續，相關請假規定，由授課老師自行訂定。
- 五、 公假：
學生有下列各款情形之一者，應事前申請公假並由系、所或相關單位呈核，經學務長核可，且公假不列入扣考時數累計：
 1. 經選派代表學校參加校外活動，而有政府機關或相關團體出具之證明文件者。
 2. 經選派代表學校參加校外活動，而有相關業管行政單位簽報者。
 3. 由系、所選派擔任公務，經系、所簽報者。
 4. 應役政或其他政府機關之要求或邀約，出具證明文件者。
- 六、 產假（產前假）：
學生請產假（產前假）時，應檢具健保局特約醫院或診所出具之證明文件請假。
產前假八日得分次申請，不得保留至分娩後，且產前假不列入扣考時數累計。
於分娩後，給產假五十六日（含例假日），且產假不列入扣考時數累計。
- 七、 育嬰假：
學生因哺育三歲以下幼兒之突發狀況需請育嬰假時，應檢具健保局特約醫院或診所出具之證明文件請假，且育嬰假不列入扣考時數累計。
- 八、 陪產假：
配偶分娩時，得請陪產假三日，並於配偶分娩日起算十日內（含例假日）檢附生產證明及關係

證明文件請假，且陪產假不列入扣考時數累計。

九、 喪假：

學生請喪假時，應檢具訃文或死亡證明書或其他相關證明文件請假，並註明與請假人之關係，自關係人喪故之日起一百天內（含例假日）得分次申請，且喪假不列入扣考時數累計。學生之父母、養父母、繼父母，或配偶，或配偶之父母、養父母、繼父母喪故，給假七日；學生之祖父母、外祖父母，或配偶之祖父母、外祖父母，或兄弟姊妹喪故，給假三日。

十、 五日（含）以上請假：

請假期間達五日（含）以上者，於事前或缺課次日起算十日內（含例假日），須檢具證明文件，由系、所呈核，經學務長核准。

十一、學生因故無法親自辦理請假時，得以電話、書信或委託監護人向系、所先行報備，並由系、所逕行通知該生之導師及授課老師，並於缺課次日起算十日內（含例假日），檢具相關證明文件請假。

十二、學生請假之事由、證明文件及有關人員簽章等，如發現有虛構或欺瞞不實者，除以曠課列記外，並按情節之輕重依本校「學生獎勵與懲罰要點」議處。

十三、學生於註冊或期末考試期間，非因重病或其他特殊事故，不得請假，如必須請假，應先經教務處核准。

十四、校（院、系）週會不得無故請假，缺席者依本校「學生獎勵與懲罰要點」處理。

十五、本辦法經行政會議通過後公布實施，修正時亦同。

學生請假 Q&A

Q1.我有請假，為什麼曠課紀錄沒有被消除？

- ✓ 查詢請假記錄請到『山洞口』學生請假系統查看，選課系統只會顯示缺課記錄，所有出缺勤資料皆由授課老師登錄或修改。

Q2.十日內要請假，如已超過時間怎麼辦？

- ✓ 准假權在於授課老師，凡持老師核准之假單至軍訓室，軍訓室承辦人員就會將同學的請假記錄登錄系統。

Q3.我有請假，為什麼還是被扣考或預警？

- ✓ 依請假辦法規定除公假、產前假、產假、育嬰假、陪產假及喪假等不列入扣考時數外，其他假別（事假、病假及婚假）是否列入扣考時數由各授課老師決定。

Q4.若是老師的缺課記錄登記有誤，怎麼辦？

- ✓ 由於登錄出缺勤資料的權限在各授課老師，如登記有誤請向授課老師反映修正。

Q5.學生公假要怎麼申請？

- ✓ 學生有下列各款情形之一者，應事前申請公假並由系、所或相關單位呈核，經學務長核可，且公假不列入扣考時數累計：
 - 1.經選派代表學校參加校外活動，而有政府機關或相關團體出具之證明文件者。
 - 2.經選派代表學校參加校外活動，而有相關業管行政單位簽報者。
 - 3.由系、所選派擔任公務，經系、所簽報者。
 - 4.應役政或其他政府機關之要求或邀約，出具證明文件者。

Q6.如果我要請假很多天該怎麼辦？

- ✓ 請假天數達五日（含）以上者，於事前或缺課次日起算十日內（含例假日），須檢具證明文件填寫五日假單，由系、所呈核，經學務長核准。

Q7.因流感在家休養，請假手續該如何辦理？

- ✓ 同學應先行向學校通報（系辦公室、衛保組及任課老師），於缺課次日起算十日內（含例假日）完成請假。請假手續：持「**流感診斷證明**」交至「**衛保組**」查核蓋章→由系辦協助呈送公假單。

Q8.我是否一定要填寫紙本假單？

- ✓ 學生請假方式，均依授課老師規定行之。故學生是否填寫紙本假單或以任何方式請假，均由授課老師自訂之。

Q9.學生請假單的樣張要去那裡下載？

- ✓ 請至學務處生活輔導組官網 **搜尋** 學生請假單。

Q10.請假又不會消除紀錄，那請假的意義在哪裡？

- ✓ 上課是學生的本分跟義務，而大部分的課程是同學自由選課。請假是對老師的尊重，也是對自己負責的態度。請假的主要目的，在於讓授課老師知道同學未到課的原因。

Q11.若老師沒有上傳任何曠課紀錄，那需要請假嗎？

- ✓ 請假是對老師的尊重，也是對自己負責的態度。而每位老師的作法及授課規則不盡相同，有些老師在課堂上點名後不會上傳出缺勤記錄，但會列入平時分數的參考。且請假的主要目的，在於讓授課老師知道同學未到課的原因。

翠谷心部落～世新大學諮商中心



翠谷裡有一個部落，適合心的邂逅！
當心靈迷惘不清時，這裡幫你認識你的心；
當心扉閉鎖不開時，這裡讓你釋放你的心；
當心神徬徨不安時，這裡助你安適你的心。
這裡室室溫馨，事事歡欣，老師很有同理心；
歡迎來到「翠谷心部落」，讓我們一同識心、釋心與適心！



按讚，加入粉絲團

❖ 心的釋放：個別諮商

針對學業、情緒、家庭、人際關係及生涯規劃等方面，藉由與輔導老師的互動，希望能幫助同學獲得資訊，尋求可能的改善方法。所談論的話題都是自由的、保密的，目的在用心聆聽你的心，釋放你的心，貼近你的感覺與需求，和同學一起釐清目標和選擇的方向。

❖ 心的分享：團體諮商

舉辦自我成長、兩性交往、人際關係、家庭經驗、情緒管理、生涯規劃等團體。使同學有機會在團體中探索自己的生活型態，透過彼此心的分享，學習人際間互動溝通的技巧，建立自我和他人間較深層的認識。諮商中心會公告團體時間，接受同學登記參加。

❖ 心的理解：心理測驗

為增進同學自我理解，諮商中心提供多種測驗，包括：「生涯興趣量表」、「大學生學習與讀書策略量表」、「生涯信念檢核量表」、「賴氏人格測驗」等 64 種，同學可依個別需要報名參加。

❖ 心的諮詢：精神科醫師駐校諮詢

邀請精神科醫師每週駐校兩小時，提供教職員及學生精神疾病、臨床心理治療、藥物諮詢與個案轉介等問題，進行諮詢服務。

❖ 心的關懷：所系諮詢與轉介服務

針對學生輔導問題，提供全校教職員諮詢與轉介服務。另外，為促進教師與輔導老師的交流，並針對輔導學生相關問題，提供導師與守護神老師的諮詢與轉介服務，諮商中心專任輔導老師會以 e-mail 和各系所進行聯繫，並邀請專家舉辦輔導專題講座或工作坊，增進輔導知能，對學生的心理有更多的關懷。

❖ 心的交流：心理健康班級講座

規劃生活、學習、生涯、時間管理、人際與兩性關係等主題講座，邀請輔導老師至班上和同學進行演講或座談，增進全校學生心理健康。

❖ 心的饗宴：心理測驗月

規劃心理測驗月活動，幫助學生能藉由心理測驗了解自我概念、人格特質、人際行為及生涯發展上的阻礙因素，並能進一步提供諮商協助，以增進學生建立正向自我概念、培養健全人格、促進良好人際行為及規劃生涯發展。

❖ 心的開啟：院諮商心理師制度

透過推動院諮商心理師工作，落實諮商中心之分院負責管理制度，與各系所建立良好的關係，以能更確實掌握各院學生狀況，並提供老師及行政人員相關輔導知能諮詢，進而整合校內資源，並協助學生健全發展。

❖ 心的體驗：心理健康主題週

針對心理健康的重要議題，例如：憂鬱症的認識、自殺防治、網路成癮等，辦理主題週系列活動。透過較長的時程，進行多元系列活動，幫助大家對各個心理健康議題有深入了解與體驗。

❖ 心的服務：網路預約「輔導e點靈」系統

為讓個別諮商與心理測驗的預約更方便快速，本中心已開放網路預約「輔導e點靈」系統，大家可以透過網路直接線上預約。進入途徑為：「世新中文首頁→山洞口登入→輔導e點靈系統→預約心理測驗或個別諮商」。



- ❖ 地點：舍我樓三樓 S309
 - ❖ 服務時間：上午 8：00～下午 17：20
 - ❖ 翠谷心部落諮詢專線：22368225
轉 2082
 - ❖ e-mail：counsel@cc.shu.edu.tw
-

諮商中心「個別諮商」與「心理測驗」預約辦法

- 一、預約資格：世新大學全校教職員生皆可預約。
- 二、可預約對象：諮商中心專兼任輔導老師(皆具心理師證照)及實習輔導老師。

姓名	職稱	證照	連絡分機	備註
黃小玲	主任	諮商心理師	2081	
黃一庭	專任輔導老師	諮商心理師	2085	院諮商心理師： 管理學院
趙白玉	專任輔導老師	諮商心理師	4209	院諮商心理師： 法學院
郭文又	專任輔導老師	諮商心理師	2083	院諮商心理師： 人文社會學院
顏睿汶	專任輔導老師	諮商心理師	2082	院諮商心理師： 新聞傳播學院
林佩琪	兼任輔導老師	臨床心理師		
林文怡	兼任輔導老師	諮商心理師		
方格正	兼任輔導老師	臨床心理師		
余振民	兼任輔導老師	諮商心理師		
李克翰	兼任輔導老師	諮商心理師		
林惠卿	兼任輔導老師	諮商心理師		
王瑞琪	兼任輔導老師	諮商心理師		
黃詩嘉	全職實習心理師			
沈品柔	全職實習心理師			
蘇芸代	全職實習心理師			

三、預約方式：

- (一) 教職員：親洽諮商中心(S309)或電話預約(預約專線：22368225 轉 2082)。
- (二) 學生：

1. 系統預約：進入世新中文網頁首頁→山洞口登入→輔導 e 點靈系統
→預約個別諮商或心理測驗。
2. 親洽諮商中心(S309)。
3. 電話預約專線：2236-8225 轉 2082。

四、預約內容：個別諮商或心理測驗。

- 五、備註：系統預約時，若想預約時段皆已被預約額滿時，可點選「預約等候區」，
諮商中心老師會再為您安排。

輔導 e 點靈系統介紹(可預約個別諮商與心理測驗)

步驟一：在世新山洞口輸入帳號、密碼登入山洞客



步驟二：進入山洞客後，點選上方欄位的「校園生活」後，再點選下列的「輔導 e 點靈」即可進入



「全方位無障礙 全校園滿滿愛」

一、成立宗旨

無障礙資源中心專為身心障礙學生所設置的輔導資源，是身心障礙學生在世新的另外一個家，也是心靈的避風港。主要統籌辦理身心障礙學生在大學階段的特殊教育資源，協助其融入世新的教育環境，提供學生學習所需之輔助器材及設備，並針對不同學生之需求提供諮商輔導、課業輔助與相關諮詢，以協助身心障礙學生在生活、心理、課業及生涯等方面有良好的適應，並作為同學、師長與其他校務單位之間溝通的橋樑，讓身心障礙學生得以在最少限制的環境下發揮最大潛能，完成自我實現。

二、服務對象

- (一)領有本國身心障礙手冊(證明)之在校學生
- (二)領有縣市鑑輔會證明之在校學生

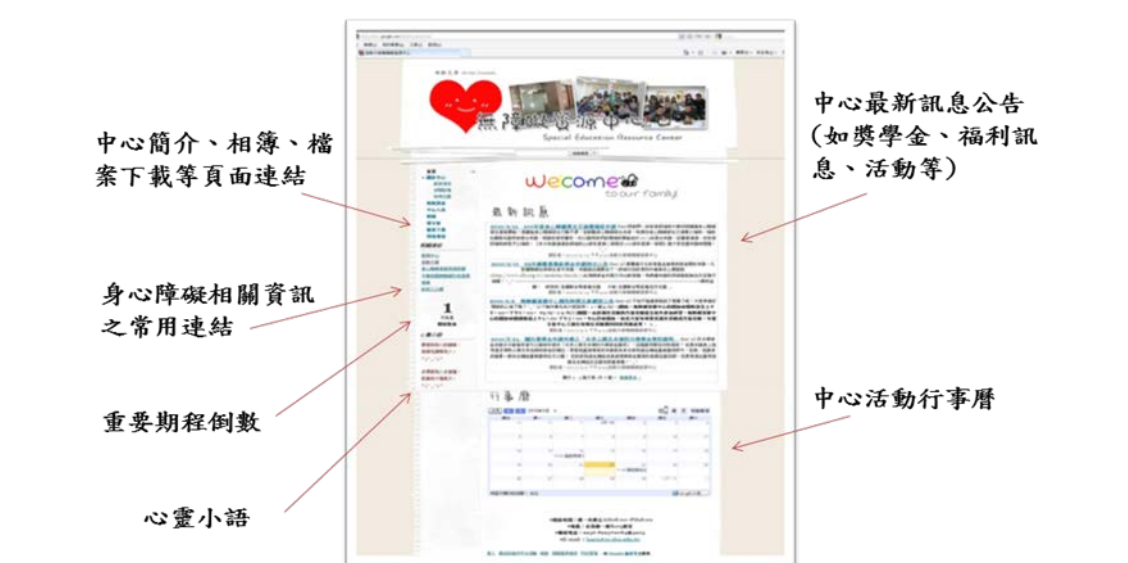
三、服務項目

- (一)增進身心障礙學生在學習及生活方面之技能
 - 1. 提供個別課業輔導、筆記抄寫、輔具申請，增進學科學習之效果。
 - 2. 提供工讀資訊，鼓勵身心障礙學生生活之獨立自主。
 - 3. 安排協助同學以幫助身心障礙學生在生活或學習上的需要。
 - 4. 協助校園無障礙環境之改善。
 - 5. 提供學生休憩場所，讓學生有空間得以休息，並於支持性人際情境練習社交技能。
- (二)促進健全生涯發展
 - 1. 協助提供專業心理諮商，包括個別諮商、團體輔導、心理測驗、個案轉介等服務。
 - 2. 提供入學與就業轉銜會議，訂定個別化支持計畫(ISP)與相關生涯輔導講座。
 - 3. 透過電話晤談或電子郵件等溝通方式，與學生保持密切聯繫，並提供適當協助。
 - 4. 舉辦各項交流活動，加強校內外同學間之聯繫，包括校外教學、藝文活動、慶生聚餐與迎新送舊等活動。
- (三)訊息的提供或轉知
 - 1. 定時以電子郵件或網站更新的方式，提供最新資訊。
 - 2. 轉知學生各項身心障礙學生獎學金資訊。
 - 3. 提供校內外各種研習座談或自強活動訊息。
 - 4. 提供學生參與各項競賽活動的資訊。
- (四)特教知識的宣導
 - 1. 提供相關特教書籍給予導師、學生及相關人員借閱參考。
 - 2. 提供校內師生相關資訊與活動，以促進師生對身心障礙學生有更多元的認識。

四、輔導員介紹

輔導員	負責院系	連絡方式	E-mail
黃蘭嫻	人文社會學院、行管系	02-2236-8225 轉 2084	loveabao@cc.shu.edu.tw
趙珮雯	新聞傳播學院、法學院	02-2236-8225 轉 4203	cpwmm@cc.shu.edu.tw
謝佳燕	管理學院(行管系除外)	02-2236-8225 轉 4214	bluefish@cc.shu.edu.tw

五、相關資訊

服務時間	週一至週五 08:00~17:30	服務地點	舍我樓一樓 R103
中心專線	02-2236-4357	傳真電話	02-2236-5573
E-mail	serc@cc.shu.edu.tw	FB	請加「飛夢寶」為好友
網址	http://sites.google.com/site/shuserc/home		
			

六、常見服務項目

服務項目	內容
個別課業輔導	配合身心障礙學生在學習上的需要，針對學習困難之科目，聘請課業輔導老師以個別上課方式，提供課業落後之學生補強課業服務。 承辦窗口：無障礙資源中心 趙珮雯輔導員(分機 4203)
課堂筆記抄寫	配合身心障礙學生於課堂學習時，如因障礙情形無法確實、即時抄寫課堂筆記，導致學習落後，可向無障礙資源中心提出申請，聘請筆記抄寫員協助。 承辦窗口：無障礙資源中心 趙珮雯輔導員(分機 4203)
輔具申請	身心障礙學生在學期間，如需使用相關學習輔具(行動輔具、擺位輔具、學習輔具)，可向無障礙資源中心提出申請，中心輔導員將協助聯繫教育部輔具中心物理治療師進行專業評估，依評估結果提供合適輔具借用給學生，以增進學習效益。 承辦窗口：無障礙資源中心 謝佳燕輔導員(分機 4214)
考試地點與方式的調整	身心障礙學生如有特殊評量需求，請於期中、期末考前兩週主動至無障礙資源中心申請調整考試形式，並領取「調整考試形式服務申請表」，由中心輔導員彙整學生需求後，請教務處、終身教育學院進修教育中心協助辦理考試方式調整，現行方式有延長考試時間、獨立考場、電腦輔助做作答等。 承辦窗口：無障礙資源中心 趙珮雯輔導員(分機 4203)
上課教室的安排	由無障礙資源中心彙整學生需求或學生自行向系辦提出申請後，由教務處、終身教育學院進修教育中心安排無障礙設施完備充足的教學大樓(如電梯、無門檻及坡道)。 承辦窗口： 教務處註冊課務組(分機 2022-2027) 、終身教育學院進修教育中心(分機 63813)
身障招生及註冊	辦理身心障礙學生推甄入學及休退復學之事宜 承辦窗口：教務處招生組(分機 2042-2046)、註冊組(分機 2031-2039)、終身教育學院

	進修教育中心(分機 63811)
協助身心障礙學生申請獎助學金	提供各類身心障礙獎助學金資訊(含教育部特殊教育獎助學金，約壹至肆萬元)及申請事宜。
	承辦窗口： 生輔組柳佳和先生(分機 2095) 、無障礙資源中心謝佳燕輔導員(分機 4214)、終身教育學院黃資穎秘書(分機 63810)
校園無障礙環境設施的規劃及設置	依據校內身心障礙師生的需求，於校園內普遍設置方便身心障礙學生使用的斜坡道、升降梯、扶手、專用的衛生設備等無障礙環境設施。校本部設置有三間無障礙廁所，管理學院大樓則於各樓層皆有設置。
	承辦窗口：營繕採購組劉書含小姐(分機 2108)
適應體育	身心障礙學生、重大傷病學生、因意外受傷暫時行動不便的學生，檢附相關證明後，可申請修習適應體育。
	承辦窗口：體育室李建勳秘書(分機 3062)

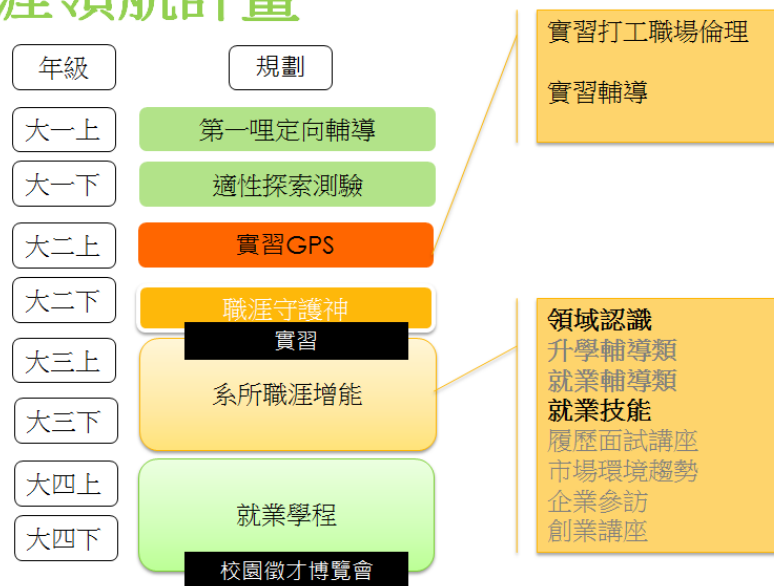
世新大學學生事務處生涯發展組



大一到大四

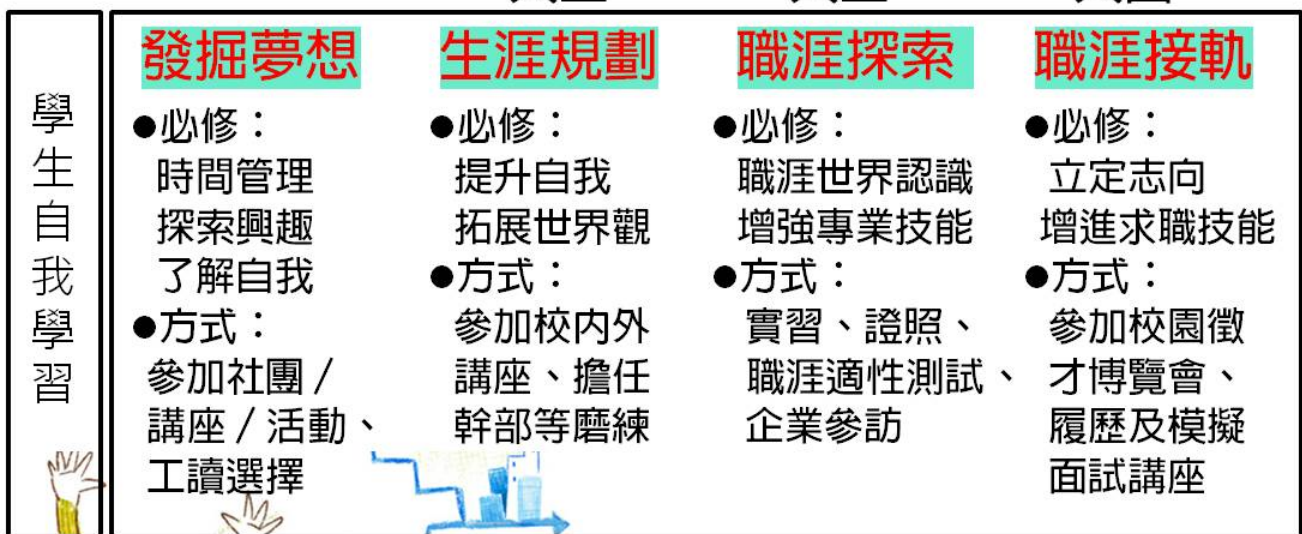
生涯發展組提供由淺入深的職涯服務，協助您夢想起飛
透過資源整合與諮商輔導，破除固有迷思，
讓同學在浩瀚職海裡掌握先機，適才適用，
讓同學在漫漫人生路上適性發展，實現理想，
這是我們努力的方向。

職涯領航計畫



- **適性探索測驗(CPAS)**：藉由 10 分鐘，誠實地回答 120 題的問題，您將有機會快速精準瞭解自己「適性工作」的傾向、「領導潛能」的強弱，以及「職場性格」的特質，透過專業解測分析，進而掌握自己的優勢，並且確立自己未來的發展方向。
- **職涯守護神**：大二下學期(必修課程/零學分) 由老師帶領同學一起探索未來，藉由業界師資與學長姐分享，包含生職涯晤談、講座、撰寫履歷、學習規畫書等內容，更貼近學生自身實務需求，聚焦定位未來。
- **就業學程**：依各系領域申請，辦理實務導向之訓練課程，包含：就業知識面 / 專精課程 162 小時以上、技能面 / 共通核心職能 48 小時以上、態度面 / 職場體驗 80 小時，協助大專生提高職涯規劃能力，增加職場競爭力及順利與職場接軌。

生涯發展組全方位職涯服務



生職涯的大小事，請洽2067生涯發展組
<http://career.osa.shu.edu.tw>



★活動查詢★

選擇「新知報報」→「活動快訊」

世新大學 新知報報 問卷調查 專案申請 求職最前線 職場大補帖 職涯專區 世新個人數位學習歷程整合平台 關於我們 登入

重要公告
60周年校慶微電影徵選
2015世新大學校園徵才系列活動
活動快訊
活動花絮
世新生涯事

【財團法人技專校院入學測驗基金會應與科學研究員徵選】

1 2 3 4 5

請輸入關鍵字 搜尋

職場高手 更多
職場新手 心態「轉大人」了沒？
多數七年級生都很珍惜工作，不見得是草莓族，但是從學校到職場，心態作風必須有所調整，要學著「轉大人」，否則會受到很大的衝擊，出現許多職場不適症。...

E-Portfolio個人數位學習歷程 更多
個人數位學習歷程整合平台-Who's Who in SHU
《世新 E-Portfolio個人數位學習歷程整合平台-Who's Who in SHU》以嶄新風貌呈現，簡單易懂的操作介面及高自由度的風格設定，協助各位同學快速建立個人學習歷程站台。...

職場動態 更多
帶動產業升級火車頭...
技職教育發燒 科系重...
企業最愛研究所 技職...
公務員用非所考 九成...
叫它第一名 金融業加...

職場萬花筒 更多
微軟考題教你創意思考...
你的情緒過強了嗎?...
善用EQ，快樂工作...
學習進修廣告，太誇張...
數位履歷：「婉君世代」...

搶先工作快報 更多
行銷行政助理人才
行銷行政助理人才
【急徵】Key in
工讀生
美編行政人員

★職缺查詢★

職涯網首頁→求職最前線→職缺查詢

世新大學 新知報報 問卷調查 專案申請 求職最前線 職場大補帖 職涯專區 世新個人數位學習歷程整合平台 關於我們 登入

重要公告
60周年校慶微電影徵選
2015世新大學校園徵才系列活動
活動快訊
活動花絮
世新生涯事

【財團法人技專校院入學測驗基金會應與科學研究員徵選】

1 2 3 4 5

請輸入關鍵字 搜尋

職涯領航員

求職最前線 職缺查詢 職場動態 校外實習資訊

職場高手 更多
職場新手 心態「轉大人」了沒？
多數七年級生都很珍惜工作，不見得是草莓族，但是從學校到職場，心態作風必須有所調整，要學著「轉大人」，否則會受到很大的衝擊，出現許多職場不適症。...

E-Portfolio個人數位學習歷程 更多
個人數位學習歷程整合平台-Who's Who in SHU
《世新 E-Portfolio個人數位學習歷程整合平台-Who's Who in SHU》以嶄新風貌呈現，簡單易懂的操作介面及高自由度的風格設定，協助各位同學快速建立個人學習歷程站台。...

職場動態 更多
帶動產業升級火車頭...
技職教育發燒 科系重...
企業最愛研究所 技職...
公務員用非所考 九成...
叫它第一名 金融業加...

職場萬花筒 更多
微軟考題教你創意思考...
你的情緒過強了嗎?...
善用EQ，快樂工作...
學習進修廣告，太誇張...
數位履歷：「婉君世代」...

搶先工作快報 更多
行銷行政助理人才
行銷行政助理人才
【急徵】Key in
工讀生
美編行政人員

職涯網會員申請步驟 1

① 職涯網首頁→點選右上方「登入」



職涯網會員申請步驟 2

② 選擇「加入求職會員」，填妥各項會員資料後，完成申請程序!



參、總務

104 學年度第二學期

列印繳款單及繳、退費日程表(日間學制)

學制	日期	處理事項	繳款方式
大學部及研究所(D·M·A)	註冊繳費日期	一般生註冊繳費： 上網列印註冊繳費單繳款。無法自行列印的同學，可上網點選郵寄繳款單或持學生證至合作金庫銀行各分行列印。 截止日如遇假期順延一天	<ul style="list-style-type: none"> ■ 臨櫃繳款：持繳款單於繳費期限內至<u>合作金庫銀行各分行</u>繳款。 ■ ATM 轉帳。 ■ 電匯繳款。 ■ 信用卡語音、網路繳款。 (學校代碼：8814600794，轉入帳號同繳款單之「金融卡轉帳帳號」。信用卡語音電話:02-2760-8818，詳情參閱列印繳款單步驟3畫面中之信用卡繳款說明)
		延修生註冊繳費： 應繳金額依選課課程計算，繳款單於105/01/19前寄出，同學亦可上網自行列印，或持學生證逕至合作金庫銀行各分行列印 截止日如遇假期順延一天	
	第二階段選課後繳、退費日期	加改選課程繳費： 上網列印加退選後補繳費單或持學生證至總務處出納組列印並繳款。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 持學生證至總務處出納組繳款。(上班時間 8:30~17:00)。 ■ 臨櫃繳款：持繳款單於繳費期限內至<u>合作金庫銀行各分行</u>繳款。 ■ ATM 轉帳。 ■ 信用卡語音、網路繳款。
		105/03/15 未繳費名單交教務處刪除課程。	
	105/04/15-105/04/30 加改選課程退費： 彙整退費資料，撥款入各生郵局帳戶。實際撥付日另行公告。		

註冊繳費注意事項

本校學則第十二條規定：學生於每學期始業前，應於規定期限內繳納各項費用。除應退學者外，繳交學雜費即視同完成註冊。逾期未繳費者，除已具函請准延緩註冊或報准休學外，即予退學。

一、繳費：請上網列印繳款單

(詳見網路列印繳款單流程圖，無法自行列印的同學可點選郵寄繳款單或持學生證至合作金庫銀行各分行列印。
延修生請依延修生註冊須知辦理)

學制	列印繳款單及繳款日期	注意事項
日間學制(D、M、A)	104/12/31-105/02/17	未依規定繳費者，以未註冊論

繳款方式：

- 1.臨櫃繳款：至合作金庫銀行各分行繳款。
- 2.ATM轉帳繳款(手續費約15元，請參閱列印繳費單步驟3畫面中之繳費方式)
- 3.信用卡語音、網路繳款(免手續費)
(學校代碼：8814600794，轉入帳號同繳款單之「金融卡轉帳帳號」。信用卡語音電話:02-2760-8818，詳請參閱
列印繳款單步驟3畫面中之信用卡繳款說明)
- 4.e-bill全國繳費網繳款(手續費約10元，請參閱列印繳款單步驟3畫面中之e-bill繳款說明)
- 5.電匯繳款：(手續費約30元，匯款後請保留電匯收執聯，以便備查。)

戶名：財團法人世新大學 匯款人：請寫明學生姓名及學號
解款行：合作金庫銀行蘇澳分行 帳號：0140-765-737369

二、其他繳費說明及相關事項：

- 已繳費之繳款單收據請妥為保管，遺失不予補發。
- 繳款單金額不可自行塗改。
- 住宿生於繳交住宿費後，憑繳費收據第一聯辦理住宿手續。
- 辦理就學貸款及各類減免學雜費同學，請詳閱「就學貸款須知」及「辦理教育部就學優待減免說明」。
- 撤銷就學貸款者，請先至學務處生輔組辦理撤銷後再列印繳款單。

※ 學校可供列印地點：電算中心W201、W202教室、新聞大樓圖傳系辦公室、傳播大樓C617、管院大樓1F自由上網區及總務處出納組。(自九十四學年度第一學期起，每學期增加3個免費儲值列印點數供同學使用)。

第二階段選課後

實習費補繳、退費注意事項

一、繳費

凡修習需使用電腦之課程、語言教室實習課程，請於 **105/03/02-105/03/14** 完成繳費。(電腦及語言實習費已於註冊「學雜費繳費單」內收者不需再繳)。

※繳費日期如下：

日期	處理事項	繳款方式
105/03/02-105/03/14	繳費： 上網列印 <u>加選課程繳款單</u> 繳款。無法自行列印的同學，可上網點選郵寄繳款單或持學生證至合作金庫銀行各分行列印。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 持學生證至<u>總務處出納組</u>繳款。(上班時間 8:30~17:00)。 ■ 持繳款單於繳費期限內至<u>合作金庫銀行各分行</u>繳款。 ■ ATM 轉帳。 ■ 信用卡語音、網路繳款。 (學校代碼：8814600794 轉入帳號同繳款單之「金融卡轉帳帳號」。信用卡語音電話:02-2760-8818 詳請參閱列印繳款單步驟 3 畫面中之信用卡繳款說明)
105 年 03 月 15 日(刪課)	教務處依據總務處出納組提供之未繳費學生名單刪除課程	

* 原 91 學年度第二學期第四次行政會議決議事項，於 96 學年度第二學期第三次行政會議修定：繳費時程改為二週；未繳費則逕行刪課。於 96-2 學期開始實施。

二、退費

105/04/15-105/04/30 彙整退費資料，撥款入各生郵局帳戶。實際入帳日期於校網公告及發送 e-mail 通知。

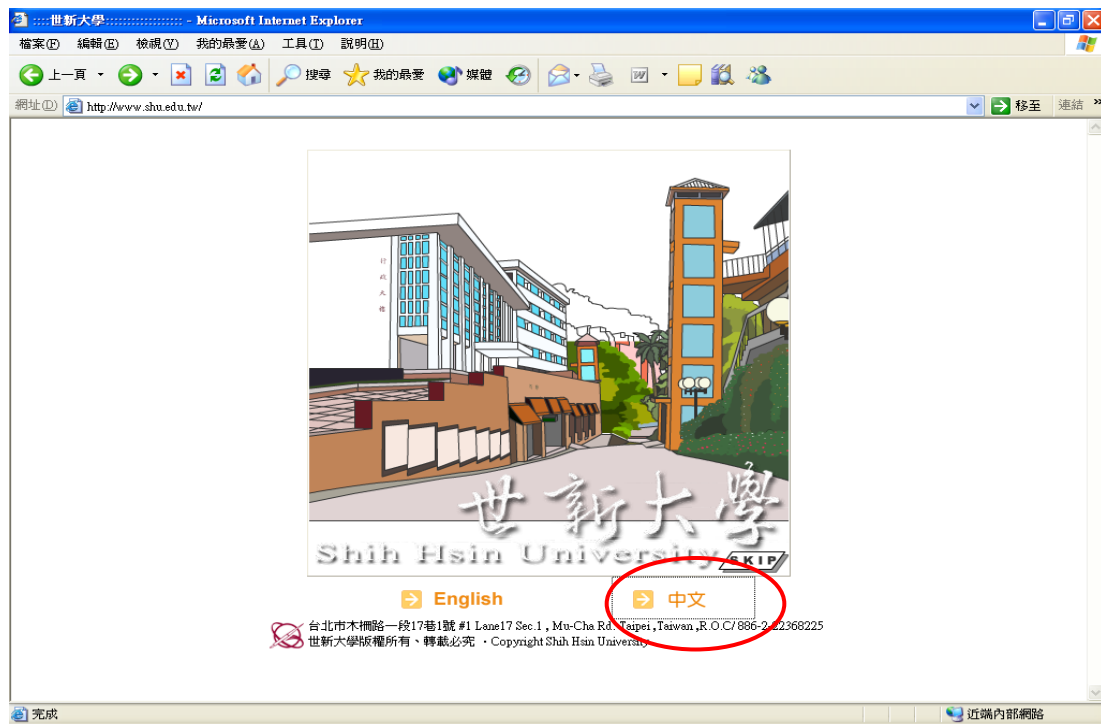
(已於註冊繳費單內預收電腦、語言實習費者，若未選或退選需使用電腦教室、語言教室課程；則應退實習費)。

一、繳款單列印方式

網路列印繳費單流程圖(請使用 IE6.0 以上版本)

步驟 1：請上網連至世新大學首頁：<http://www.shu.edu.tw>

→(選擇語言)中文



步驟 2：點選列印 104 學年度第二學期繳款單



步驟 3：點選列印註冊繳費單



104 學年度第二學期繳費資訊

常用鏈結

[列印註冊繳費單](#)

無法列印者請按此郵寄

繳費方式

線上信用卡繳費-學校代碼:8814600794

[e-bill全國繳費網](#)

境外碩士在職專班繳款資訊

繳費方式

繳費相關說明

[網路列印繳費單流程圖](#)

[合作金庫臨櫃繳款據點查詢](#)

[信用卡網路、語音繳費說明](#)

大學部及研究所(D,M,A)繳費資訊

[列印繳費單及相關日程表](#)

[註冊繳費之注意事項](#)

[大學部實習費繳、退費注意事項](#)

進修學制(S,U,C)繳費資訊

[列印繳費單及相關日程表](#)

[註冊繳費之注意事項](#)

[進修學制\(S,U,C\)加退選繳、退費注意事項](#)

 **狀態查詢**

[個人繳費明細查詢及列印](#)



由於詐騙集團猖獗，請同學以A T M轉帳時，特別注意A T M轉帳號碼為「99665」開頭之1 6碼數字，以防受騙上當。

本校學則第十二條規定：學生於每學期始業前，應於規定期限內繳納各項費用。除應退學者外，繳交學雜費即視同完成註冊。逾補繳費日期仍未繳費者，除已具函請准延緩註冊或報准休學外，即予退學。

各位同學：

如果您在繳費上有任何問題，可洽詢下列專線，謝謝您。
總務處出納組：2236-8225 轉 2127、2128 分機。

步驟 4：請選擇學校分類：大學

學校分類：

學校：

學號：

確定

重填

步驟 5：請選擇學校，輸入學號

學校分類：

(01) 大學

學校：

(99665) 99665-世新大學

學號：

確定

重填

步驟 6：點選列印繳款單或收據 (各種類型印表機皆可列印，不限彩色列印。此頁面可查詢銀行繳款交易是否完成，可列印已繳費收據)

學年	學期	代收費用別	銷帳編號	繳費金額	繳款狀態	功能區
104 學 年度	第二學 期	註冊費		57,999	已繳款.	<input type="button" value="列印收據"/>

找不到任何資料

三、其他繳費相關事項

請點選步驟 3 中：[大學部及研究所\(D,M,A,B\)繳費資訊](#)

[大學部及研究所\(D,M,A\)繳費資訊](#)

[列印繳費單及相關日程表](#)

[註冊繳費之注意事項](#)

[大學部實習費繳、退費注意事項](#)

請點選步驟 3 中：[進修學制\(S,U,C\)繳費資訊](#)

[進修學制\(S,U,C\)繳費資訊](#)

[列印繳費單及相關日程表](#)

[註冊繳費之注意事項](#)

[進修學制\(S,U,C\)加退選繳、退費注意事項](#)

* 加選課程補繳費;請注意繳款期限,以免逾期刪除課程。

* 第二階段選課加選課程補繳費，提醒同學繳費措施：

- 系辦於「學生選課說明會」宣導上網查詢『學生個人繳費明細』
- 學校網頁最新消息公告
- 註冊、選課手冊 (第一頁有繳費日期)
- 系辦發送手機簡訊
- 繳費截止日前一週請系辦轉發繳費通知單

各位同學：如果您在使用上有任何問題，可以洽詢下列專線。
總務處出納組：2 2 3 6 - 8 2 2 5 轉 2 1 2 7、2 1 2 8 分機。

學生汽、機車停車申請須知

本校汽、機車停車自 102 學年度開始使用學生證、悠遊卡、白卡感應進入、離開停車場。申請之停車證以個人學生證為主，除特殊狀況（尚無卡片、換卡或卡片損壞等）可更換悠遊卡、白卡辦理停車，若要申請白卡須繳交 100 元押卡金。

（一）機車

1. 網路申請時間：105 年 1 月 1 日至 3 月 25 日，申請時間內額滿為止，除特殊狀況外逾期即不受理申請。
2. 若未續卡，104 學年度第一學期舊卡將於 105 年 3 月 15 日失效。
3. 申請方式：網路線上申請，由世新首頁(<http://www.shu.edu.tw>) → 登入山洞口 → 汽、機車停車位申請，並請於 3 月 25 日前依下列方式繳納：請至出納組/銀行/超商/ATM 等繳款。
4. 開放車位數及每學期收費標準：
每學期收費 300 元，可停放各機車停車場（包括：舍我樓停車場、管理學院大樓停車場、戶外停車場），依先到先停原則，不保留特定車位。

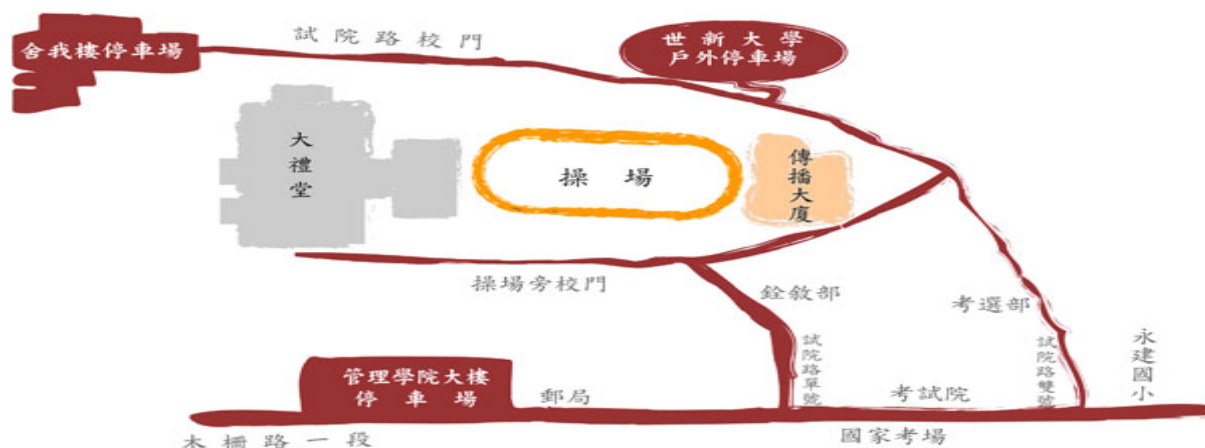
（二）汽車

1. 網路申請時間：105 年 2 月 22 日上午 10:00 起至 105 年 2 月 29 日中午 12:00 止。
2. 若未續卡，104 學年度第一學期舊卡將於 105 年 2 月 29 日失效。
3. 申請方式：網路線上申請，由世新首頁(<http://www.shu.edu.tw>) → 登入山洞口 → 汽、機車停車位申請。
4. 開放車位數及每學期收費標準：
申請停放戶外停車場每學期收費 6,000 元，提供五個流動車位；申請停放室內停車場（舍我樓停車場、管理學院大樓停車場）每學期收費 7,500 元，提供五個流動車位；流動車位依先到先停原則，不保留特定車位，申請人數超過時以抽籤決定。
5. 網路抽籤公佈：105 年 3 月 1 日下午 14:00 於世新首頁(<http://www.shu.edu.tw> / 最新消息)公告電腦抽籤結果。公佈名單後，請於當日或一週內繳交停車費用，如逾期繳費者視同放棄資格。

（三）停車管理說明

1. 凡違規行駛或未依規定停放者，經警衛或管理員告誡三次，得注銷申請資格。
2. 停車場一律採刷卡方式進入。
3. 汽車如有連續占用停車位超過三天者，自第四天起每天罰款新台幣 500 元整，滿七天逕行拖吊，並停權一學期。
4. 學期期間恕不退費。
5. 如有疑問請電總務處環安組蔡昆峻先生(分機 2109)。

（四）停車場示意圖



教室設備管理與借用說明

配合教材之多元化，提升教學品質，本校各教室大部份均配備有視聽設備及全功能 e 化講桌，以輔助教學。

(一)、視聽設備

1. 一般教室基本配備：麥克風系統、單槍投影機、珠光螢幕等。
2. 提供借用之視聽設備：

(1) 教務處教學卓越中心教學資源組「視聽器材室」

視聽設備項目

單槍投影機、無線麥克風、VCR 錄放影機、DVD 光碟機等。

借用地點

週一至週五 「視聽器材室」廣電大樓後棟一樓 T103

【分機 2341、3194】

借用方式

教師於當節上課前，請事先以電話連絡分機 2341、3194 預約，借用時學生憑學生證向「視聽器材室」提出借用申請。為維護其他老師上課之權益，借出物品，均應於下課後 20 分鐘內歸還。

(2) 各系所

視聽設備項目

單槍投影機、無線麥克風、電視、筆記型電腦、DVD 光碟機等。

借用地點

各系所辦公室

借用方式

借用手續依各系規定辦理。

3. 無法使用視聽設備時，請立即聯絡維修專線（分機 3194）處理，嚴禁私自拆卸處理；如遭蓄意破壞，或私自將設備攜出，除照價賠償外，並按校規處置。

(二)、全功能 e 化講桌

1. 設備項目

全功能 e 化講桌之軟硬體設備，含電腦軟硬體、DVD 播放器、光筆、網路連結。

2. 維修單位

電算中心負責維修管理。

3. 報修方式

平日：分機 2320

交通資訊



一、木柵校本部

請就近搭乘下列公車至「世新大學」站下車；管理學院大樓請於復興派出所或考試院站下車

1. 聯營 251 路公車
2. 聯營 253 路右(藍)線公車
3. 指南客運 660 路(圓環至深坑土庫)
4. 欣欣客運 666 路(景美捷運站至石碇)
5. 捷運木柵線至萬芳醫院站，轉搭接駁公車棕 6
6. 捷運新店線至景美站，轉搭 251、253、660、666、棕 6、棕 12、915



二、世新會館：行經世新會館之公車路線：

1. 欣欣客運 666 路(景美捷運站至石碇)、指南客運 660 路(圓環至深坑土庫)、台北客運 16 路(木柵往平溪十分瀑布)，於深坑草地頭下車，步行 10 分鐘即達。
2. 台北客運平溪線：步行 10 分鐘至山下草地頭車站搭車，可通往木柵捷運站。
3. 深坑社區巴士：經世新會館門口，可至深坑老街，一小時一班。