



114學年度第一學期專科/大學部新生手冊
Manual for Undergraduate and Five-Year Junior College Students

UNDERGRADUATE



慈濟大學
TZU CHI UNIVERSITY



新生網站 QR Code



親愛的新同學們，歡迎來到慈濟大學！

慈濟大學不只學習知識的地方，更是一個充滿溫暖與人文關懷的園地。在這座美麗的校園中，將展開一段充滿探索與成長的旅程，拓展視野、實踐夢想，並在人生的道路上奠定堅實的基礎。

當今世界正快速邁入人工智慧與科技革新的時代，如何理性運用科技，並與專業結合，是不可忽視的重要課題。在醫學、護理、人文社科、生物科技與智慧永續管理等領域的課程，皆強調科技應用與人文關懷並重，同時深植倫理與隱私保護的觀念，培養具社會責任感的專業人才。

然而，大學不僅是課堂學習，更是一場親身實踐的旅程！許多融入課程的「做中學」專案 (project-based learning) 及「服務學習」 (service learning) 活動，引導同學們「學中覺」，並透過高年級的實習課程，讓所學與職場接軌，為未來職涯奠定穩固基礎，成為真正能「學以致用」的專業人才。

當然，別忘了抬起頭來，看看這片得天獨厚的美景！讓花蓮的山海帶給你啟發與寧靜，知識探索的同時，保持開闊的心境，也鼓勵參與慈濟四大志業的活動，並透過國際交流拓展視野，成為具全球觀點的世界公民。

慈濟大學已經準備好陪伴你，期待在校園與你相遇，攜手開啟這段充滿智慧與愛的旅程！

祝福各位的大學生活充實精彩。



校長

劉怡均 *Liu Yi-jun*

目 錄

- i 新生註冊之個人資料蒐集、處理及利用告知事項
- 01 新生入學日程表
- 04 註冊須知
- 10 入學須知
- 11 新生相關資訊
- 37 新生入學健康檢查
- 39 選課須知
- 47 各項申請表
- 48 校園平面圖、行政單位平面圖

慈濟學校財團法人慈濟大學

Tzu Chi University

新生註冊之個人資料蒐集、處理及利用告知事項

Disclosure of Collecting, Processing and Using of New Student Personal Information

依據「個人資料保護法」（以下簡稱個資法），請詳細閱讀慈濟學校財團法人慈濟大學（以下簡稱本校）依個資法第 8 條及第 9 條規定所為以下「新生註冊之個人資料蒐集、處理及利用告知事項」。

In order to protect student's privacy and sensitive data from possible misuse, Tzu Chi University (TCU) has created the following details of the above mentioned disclosure in compliance with Article Eight and Nine of the "Personal Information Protection Law" (the Law).

一、機關名稱：慈濟學校財團法人慈濟大學

I. Name of the institution where collecting, processing and using of new student's information are conducted: Tzu Chi University (TCU)

二、個人資料蒐集之目的：

- (一)就學契約關係事項（含學雜費及各項費用繳納）(069)
- (二)提供註冊、學籍、成績、選課相關證明之資(通)訊服務(135)
- (三)資(通)訊與資料庫管理(136)
- (四)教育相關調查、統計與研究分析(157)
- (五)學生學籍及修業(含畢、肄業生)資料管理(158)
- (六)學術研究(159)
- (七)學生證等學籍、成績文件證明處理(168)
- (八)教育或訓練行政(109)
- (九)依法辦理保險及健康檢查等相關事項(063)
- (十)存款與匯款（036）
- (十一)獎助學金審核撥款(069)
- (十二)工讀生管理及薪資提撥(069)
- (十三)圖書館、出版品管理（146）
- (十四)其他完成學生輔導、畢業流向追蹤調查必要之工作或經學生同意之目的。
- (十五)兵役緩徵及儘後召集申請

II. Purpose: Collecting student's personal information is essential for TCU in administering the following listed functions as an educational institution.

1. C069: Invoice and receive students' tuition and fee payment as part of the enrollment process.
2. C135: Provide registration services and academic record, including status, grade and course enrollment.
3. C136: Maintain TCU databases where students' current contact information is stored.
4. C157: Perform education related survey, statistical analysis, and research.
5. C158: Compilation of student records, enrollment history and graduation records.
6. C159: Register academic research records.
7. C168: Issue student ID card, diploma, and transcript.
8. C109: Staff training of related business functions.
9. C063: Purchase student insurance policy and perform health examination.
10. C036: Transfer funds between students and TCU.
11. C069: Review scholarship or financial aid application, and subsequent fund release.
12. C069: Manage student employees' and their payroll process.
13. C146: Manage library and publications.
14. Student counseling, alumni contact, or other needed matters with student's consensus.
15. Application for military service deferment

三、個人資料之蒐集方式/個人資料之來源：

- (一)透過各管道錄取生之招生資料轉入個人資料。
- (二)透過新生親送、郵遞或網路報名而取得考生個人資料。
- (三)透過當年度新生網路填寫學生個人資料。
- (四)學生在學期間因應學籍、成績、課務、輔導、活動、獎助學金及畢業等需求提出之各類申請表件。

III. Access to student personal information will be obtained through the following sources:

1. Document of accepted admission.
2. Admission application submitted by applicant.
3. Required forms for new student.
4. Various forms submitted by student for requesting TCU services related to student records, grades, curriculum, counseling, activities, scholarship, financial aid, and graduation.

四、個人資料之類別：

- (一) 辨識個人者(C001)、辨識財務者(C002)、政府資料中之辨識者(C003)、個人描述(C011)之性別、出生年月日、國籍、族籍等、家庭其他成員細節(C023)之監護人或緊急連絡人等、未(已)服役情形、移民情形(C033)、護照、居留證明文件、學校紀錄(C051)、資格或技術(C052)、工作經驗(C064)、保險細節(C088)。
- (二) 前項各款個人資料類別，內容包括姓名、國民身分證或居留證或護照號碼、生日、相片、性別、教育資料、緊急聯絡人、住址、電子郵遞地址、聯絡資訊、家庭狀況、身體健康狀況(兵役體位、免役)、約定轉帳帳戶、低收入戶或中低收入戶證明方式等。

IV. Codes assigned to identify various types of information.

- 1. C001 – individual’s identification.
- 2. C002 – financial profile.
- 3. C003 – governmental data identifier.
- 4. C011 – demographic description, i.e., gender, date of birth, ethnicity, nationality.
- 5. C023 – family members, i.e., guardian, parents, contact person in case of emergency, compulsory military service (completion or to be completed).
- 6. C033 – immigration status, i.e., passport, residency proof document.
- 7. C051 – school record.
- 8. C052 – credential or skill.
- 9. C064 – work experience.
- 10. C088 – insurance policy.

The above mentioned information includes name, ID number, ARC number, passport number, date of birth, photo, gender, education background, emergency contact, physical address, email address, phone number, family profile, health information related to compulsory military service, bank account number, and low-income household proof.

五、個人資料處理及利用：

(一) 期間：

- 1. 學生(含畢、結業生)之學籍(含學期成績)資料永久保存。
 - 2. 考生個人資料及相關試務(含成績)資料，除法令或主管機關另有規定外，以上開蒐集目的完成所需之期間為利用期間。錄取後之學生資料將依本校相關規定利用與保存。
- (二) 地區：台灣地區(包括澎湖、金門及馬祖等地區)或經學生授權處理、利用之地區。
- (三) 對象：教育部或其他法定主管機關、合作金融機構、保險公司、醫院及其他為達前述蒐集個資目的所需利用個資之機關。

(四)方式：

1. 學生在學期間之課務、活動、成績、學籍、輔導作業、圖書館及相關館際服務，學期成績預警資訊等資料之發送通知；學生及家長或法定代理人(父母或監護人)之聯絡。
2. 各項獎助學金或工讀薪資撥款。
3. 學生畢(結)業離校後之流向追蹤輔導及邀請畢業校友參與學校辦理之學術、聯誼活動等。
4. 教育部或其授權之評鑑機構基於教育調查、統計與研究分析等目的所進行的調查訪視之必要方式。
5. 未入學學生資料部份：為統計或學術研究而有必要，資料將去識別化後進行相關之校務研究。
6. 其他為達前述蒐集個資之目的所需的必要方式。

V. Scope of Use of collected personal information.

1. Time period
 - 1.) Academic record will be stored permanently for all students enrolled.
 - 2.) Applicant's information, including examination score, is to be used only for the stated purpose, unless otherwise instructed by authorized government agencies. Once admitted and registered to TCU, the use of such information will follow TCU's own guidelines.
2. Geographic areas affected
Taiwan, including Penghu, Kinmen and Matsu or other areas authorized by student.
3. Institutions sharing the information
Ministry of Education or other authorized government agency, associated financial company, insurance company, hospital and other organization with need to perform such function.
4. Designated functional process
 - 1.) Notifications for enrolled students on academic matters, activities, status, tutoring, libraries access, pre-warning on marginal grade. Communication with student's guardian.
 - 2.) Release of funds from scholarship, financial aid or work-study program.
 - 3.) Communication with alumnus in regard to continuous association and invitation to academic or social events.
 - 4.) Survey conducted by Ministry of Education or its authorized agencies and subsequent statistics analysis.

5.) Meeting statistical or academic need, the University will, after removing all personal identifiers, use applicant's information (non TCU student) in conducting institutional research.

6.) Other means necessary to achieve the above designated functions.

六、學生如未提供真實且正確完整之個人資料，將導致學籍資料不完整、緊急事件無法聯繫、學期成績無法送達等情況。

VI. In the case of missing student data that will jeopardize student's record, or hinder notification of emergency matter, or delivery of grades.

七、學生應確認提供之個人資料，均為真實且正確；如有不實或需變更者，應即檢附相關證明文件送交教務處註冊組、學務處生輔組辦理更正。

VII. Student is responsible of the accuracy of all information provided. Should correction or update be needed, proof of authentication is required when submitting to the Office of Academic Affairs or the Office of Student Affairs for correction.

八、本校得依法令規定或主管機關或司法機關依法所為之要求，將個人資料或相關資料提供予相關主管機關或司法機關。

VIII. Upon request from authorized government agencies or law enforcement agencies, TCU will provide student information as requested.

九、個人資料之權利及權益：您得針對個人資料行使請求查詢、閱覽、補充、更正；請求製給複製本；請求停止蒐集、處理、利用及請求刪除等個人資料保護法第3條之當事人權利，但因本校執行職務或業務所必須者，本校得拒絕之。權利之行使方式請洽本校教務處註冊組。若因您行使上述權利，而導致權益受損時，本校將不負相關賠償責任。

IX. Student has the following rights towards his/her own personal information:

1. request, browse, update, and correction;
2. request photo copies;
3. request cessation of collecting, handling, using and removal of personal information according to Clause Three of the Law. TCU reserves the right to reject such request when it interferes with TCU's business functions;
4. details of how to exercise such request can be obtained through TCU's Office of Academic Affairs;

TCU bears no responsibility should any damage occur to the student's rights as a consequence from such request.

十、針對大學部未滿十八歲者，本校各項通知(如註冊、成績、學籍資料異動、選課、修業證明等)之被通知人為法定代理人，法定代理人亦可進行查詢。若您滿十八歲後擬申請變更被通知人為您本人或僅限本人進行查詢，請向教務處註冊組提出申請。

X. For students under age 18, all notifications will be delivered to their designated guardian. The guardian has the right to make the same requests as stated in clause VIII in this disclosure. Student may request, through the Office of Academic Affairs, a change of notification recipient to his/her self upon reaching age 18.

新生入學日程表

時間	項目	備註
7月20日至8月27日	學籍資料表、學務綜合資料表填寫	請參閱第4、10頁
8月1日至8月29日	「就學貸款」申請	請參閱第5、32-33頁
8月1日至8月27日	「學雜費減免-各類就學優待」申請	請參閱第4、27-28頁
8月1日至8月28日	學生宿舍申請	請參閱第5、10、14-18頁
8月1日至9月30日	「揚帆啟航助學金」申請	請參閱第7、26、31頁
8月29日	學雜費繳交截止日	請參閱第5頁
9月1日至9月30日	「弱勢學生助學計畫助學金」申請	請參閱第7、29-30頁
9月1日至9月12日	新生包裹郵寄到本校學生宿舍	請參閱第19頁
9月1日至9月19日	學分抵免及課程免修申請	請參閱第7、9頁
9月1日至9月19日	通識學分抵免申請	請參閱第41-46頁
9月3日	新生報到、宿舍入住	請參閱第10、14-18頁
9月3日	校服套量	請參閱第10、12-13頁
9月3日至9月5日	新生選課(預選)	請參閱第6、39-46頁
9月3日至9月5日	新生生活營	請參閱第10頁
9月5日、9月12日	新生入學健康檢查(團體)	請參閱第37-38頁
9月5日	最高學歷及特殊身份證明文件 繳交截止日	請參閱第6頁
9月8日	開學上課	
9月8日至9月19日	課程加退選時間	請參閱第6、39-46頁
9月15日	新生健康檢查資料繳交截止日 (非團體)	請參閱第37-38頁



慈濟大學 114學年度第一學期行事曆																
※備註1：天然災害停止上班上課情形依行政院人事行政總處公告為準，是否補課由授課教師自行決定。 ※備註2：本校行事曆之放假日依行政院人事行政總處公告為準，並提案本校行政會議審議，通過後修訂相關資訊。																
114學年度第一學期註冊、開學上課：114年9月08日(星期一)																
年	月	週次	星期						辦理事項							
			日	一	二	三	四	五	六							
一一四 年	八月	暑假								08/01 第一學期開始						
			3	4	5	6	7	8	9	08/14-08/15 全國大專校院學生事務工作研討會						
			10	11	12	13	14	15	16	08/29 學雜費繳費截止日						
			17	18	19	20	21	22	23	08/30 新生分區家長座談會(08/30-08/31)						
	九月	一	24	25	26	27	28	29	30	09/03 新生報到，開放第一學期入學新生(含轉學生)進住宿舍						
			31							09/03 新生入學輔導(09/03-09/05)(智財權教育宣導)						
				1	2	3	4	5	6	09/04 大一師生與慈誠懿德會相見歡(配合新生營活動，大一不分學制全體返校)						
										09/05 第一學期學生宿舍開始住宿(中午12:00後開放入住)						
		二	7	8	9	10	11	12	13	09/08 住宿學生辦理第一學期第一階段校外賃居截止(下午17:30截止前住宿費全額退費)						
										09/08 註冊、開學上課						
										09/08-09/19 學生網路加退選課程12日(含書面選課申請)						
										09/09 住宿學生辦理第一學期第二階段校外賃居申請(至全學期上課1/3)						
	十月	三	14	15	16	17	18	19	20	09/17 慈誠懿德返校日(二技五專-建國校區)						
										09/19 「校際選課」申請截止(本校生及外校生)						
										09/19 大學部學生申請輔系、雙主修截止						
			21	22	23	24	25	26	27	09/19 校園防震防災演練(建國校區)						
		四								09/22-09/26 逾期選課紙本加選申請						
			28	29	30					09/22-10/09 學生網路確認選課結果開始(上午07:00網路「選課確認系統」開放)						
										09/23 第一次教職中心執行委員會議						
										09/26 慈誠懿德返校日(大學部-中央、介仁、建國校區)						
一一五 年	十一月	五								09/29 第一次教務會議						
						1	2	3	4	10/02 班級幹部教育訓練(中央校區與介仁校區)						
										10/03 行政會議						
										10/06 中秋節(放假日)						
		六	5	6	7	8	9	10	11	10/09 學生網路確認選課結果截止(晚上24:00網路「選課確認系統」關閉)						
										10/10 國慶日(放假日)						
			12	13	14	15	16	17	18	10/13 期中成績預警上網登錄(10/13-11/29)						
										10/15 學生宿舍夜間消防演練(建國校區)						
一一五 年	十二月	七								10/16 學生宿舍夜間消防演練(中央校區)						
			19	20	21	22	23	24	25	10/17 住宿生辦理第一學期第二階段校外賃居截止(下午17:30截止前住宿費退費2/3)						
										10/17 全學期上課達1/3						
										10/17 本學期退選截止						
		八	26	27	28	29	30	31		10/22 慈誠懿德返校日(二技五專-建國校區)						
										10/23 學生宿舍夜間消防演練(介仁校區)						
										10/24 校務會議						
										10/28 空間規劃管理委員會						
一一五 年	十一月	九							1	10/31 慈誠懿德返校日(大學部-中央、介仁、建國校區)						
										11/03-11/07 期中考試週						
			2	3	4	5	6	7	8	11/14 行政會議						
										11/10 學生上網填寫第一次教學評量(11/10-11/16)						
		十	9	10	11	12	13	14	15	11/21 校級學生實習委員會會議						
										11/26 全體慈誠懿德返校日(配合運動會大一返校)						
			16	17	18	19	20	21	22	11/26 全校運動會(停課一日，全體師生參加運動會)						
										11/28 校級課程委員會會議						
一一五 年	十二月	十一	23	24	25	26	27	28	29	11/28 全學期上課達2/3						
										11/29 期中成績預警上網登錄截止(系統晚上24:00關閉)						
		十二	30							12/02 全校班級幹部遴選(12/02-12/31)						
										12/05 第二次教務會議						
		十三		1	2	3	4	5	6	12/12 行政會議						
										12/15-12/19 寒假留宿申請及繳費(12/19中午12時截止;申請與繳費同步)						
			7	8	9	10	11	12	13	12/17 慈誠懿德返校日(二技五專-建國校區)						
										12/19 學生獎勵申請截止						
一一五 年	一月	十四								12/26 校務會議						
			14	15	16	17	18	19	20	12/23 第二次教職中心執行委員會議						
										12/26 慈誠懿德返校日(大學部-中央、介仁、建國校區)						
										12/26 全校學生操行成績考核計算截止						
		十五	21	22	23	24	25	26	27	12/29 學生上網填寫第二次教學評量(12/29-01/04)						
										12/31 研究生學位考試申請截止						
										12/31 當學期研究生休學申請截止						
										12/31-01/04 網路預選114學年度下學期課程						
一一五 年	二月	十六	28	29	30	31										
		十七								01/01 元旦(放假日)						
										01/02 當學期大學部休學申請截止						
一一五 年	三月	十八								12/31-01/04 網路預選114學年度下學期課程						
										01/05-01/09 期末考試週						
			4	5	6	7	8	9	10	01/05 住宿學生辦理第二學期第一階段校外賃居申請(至下學期開學日)						
										01/09 行政會議						
		十九								01/09 未申請第二學期住宿者住宿截止日(中午12:00前離宿)						
										01/11 住宿生第一學期住宿結束(未申請寒假留宿中午12:00前寢室淨空離宿)						
										01/12 寒假開始						
			11	12	13	14	15	16	17	01/14 建國校區宿舍區高低壓設備停電年度保養						
一一五 年	四月	二十								01/16 教師送交學期總成績截止						
										01/16 操行成績送交截止						
										01/19-01/23 114學年第2學期住宿補床位申請						
			18	19	20	21	22	23	24	01/30 研究生繳交學位考試論文截止						

慈濟大學 114學年度第二學期行事曆												
※備註1：天然災害停止上班上課情形依行政院人事行政總處公告為準，是否補課由授課教師自行決定。 ※備註2：本校行事曆之放假日依行政院人事行政總處公告為準，並提案本校行政會議審議，通過後修訂相關資訊。												
114學年度第二學期註冊、開學上課：115年2月23日(星期一)												
年	月	週次	星期							辦理事項		
			日	一	二	三	四	五	六			
一 一 五 年	二 月	寒 假	1	2	3	4	5	6	7	02/01 第二學期開始 01/31-02/01中央校區教學大樓區高低壓設備停電年度保養(2日) 02/10 學雜費繳費截止日 02/16 除夕(放假日) 02/17-02/19日農曆春節放假 02/21 第二學期學生宿舍開始住宿(中午12:00後開放入住) 02/23 註冊、開學上課 02/23-03/06 學生網路加退選課程12日(含書面退選申請) 02/23 住宿學生辦理第二學期第一階段校外賃居截止(下午17:30截止前住宿費全額退費) 02/24 住宿學生辦理第二學期第二階段校外賃居申請(至全學期上課1/3) 02/27 和平紀念日補假 02/28 和平紀念日(放假日)		
			8	9	10	11	12	13	14			
			15	16	17	18	19	20	21			
		一	22	23	24	25	26	27	28			
	三 月	二	1	2	3	4	5	6	7	03/06 大學部學生申請補考、雙主修截止 03/06 「校際選課」申請截止(本校生及校外生) 03/09-03/13 逾期選課紙本加選申請 03/09 學生網路確認選課結果開始(上午07:00網路「選課確認系統」開放) 03/10 第三次教育中心執行委員會議 03/13 班級幹部教育訓練 03/16 第一次教務會議 03/18 慈誠懿德返校日(二技五專-建國校區) 03/20 行政會議 03/21 精舍路跑 03/25 總務會議 03/27 慈誠懿德返校日(大學部-中央、介仁、建國校區) 03/27 學生網路確認選課結果截止(晚上24:00網路「選課確認系統」關閉) 03/27 校務會議 03/27 特殊原因逾期退選申請截止 03/30 期中成績預警上網登錄(03/30-05/16)		
		三	8	9	10	11	12	13	14			
		四	15	16	17	18	19	20	21			
		五	22	23	24	25	26	27	28			
		六	29	30	31							
		七				1	2	3	4			
	四 月	八	12	13	14	15	16	17	18	04/02 全學期上課達1/3 04/02 住宿學生辦理第二學期第二階段校外賃居截止(下午17:30截止前住宿費退費2/3) 04/03-04/08 兒童節、民族掃墓節(4/6日補假) 04/07 空間規畫管理委員會 04/08 慈誠懿德返校日(二技五專-建國校區) 04/08 學生宿舍日間消防演練(建國校區) 04/10 學生宿舍日間消防演練(中央校區) 04/17 行政會議 04/17 學生宿舍日間消防演練(介仁校區) 04/17 慈誠懿德返校日(大學部-中央、介仁、建國校區) 04/20-04/24 期中考試週 04/27-05/01 開放115學年度學生住宿申請開始 04/27 學生上網填寫第一次教學評量(04/27-05/03)		
		九	19	20	21	22	23	24	25			
		十	26	27	28	29	30					
		十一	3	4	5	6	7	8	9			
		十二	10	11	12	13	14	15	16			
	五 月	十三	17	18	19	20	21	22	23	05/08 校級學生實習委員會會議 05/10 慈濟60周年慶浴佛典禮 05/13 慈誠懿德返校日(二技五專-建國校區) 05/15 校級課程委員會會議 05/15 全學期上課達2/3 05/16 期中成績預警上網登錄截止(系統晚上24:00關閉) 05/22 第二次教務會議 05/22 行政會議 05/22 應屆畢業班當學期休學申請截止 05/22 慈誠懿德返校日(大學部-中央、介仁、建國校區) 05/25-05/29 應屆畢業班畢業生畢業考試週 05/29 學生獎勵申請截止		
		十四	24	25	26	27	28	29	30			
		十五	31									
		十六	7	8	9	10	11	12	13			
	六 月	十七	14	15	16	17	18	19	20	06/01-06/05/ 暑期留宿申請開始(06/05中午12時截止;申請與繳費同步) 06/01 全校班級幹部遴選(06/01-06/22) 06/05 畢業班教師送交學期總成績截止 06/05 全校學生操行成績考核計算截止 06/05 慈誠懿德返校日(非畢業班,大學部-中央、介仁、建國校區) 06/06 畢業典禮(上班) 06/08-06/12 應屆畢業班畢業生之畢業作業 06/09 第四次教育中心執行委員會 06/12 慈誠懿德返校日(畢業班,搭配畢業典禮) 06/12 校務會議 06/15 學生上網填寫第二次教學評量(06/15-06/21) 06/17-06/21網路預選115學年度上學期課程 06/17 慈誠懿德返校日(非畢業班,二技五專-建國校區) 06/18 當學期大學部休學申請截止 06/19 端午節(放假日) 06/22-06/26 期末考試週 06/26 行政會議 06/26 操行成績送交截止 06/26 住宿畢業生及未申請115學年住宿者住宿截止日(中午12:00前離宿) 06/28 住宿生第二學期住宿結束(未申請暑期留宿中午12:00前寢室淨空離宿) 06/29 暑假開始 06/30 研究生學位考試申請截止 06/30 當學期研究生休學申請截止		
		十八	21	22	23	24	25	26	27			
		十九	28	29	30							
		二十										
	七 月	二十一			1	2	3	4	5	07/03 教師送交學期總成績截止 07/05 建國校區教學大樓高低壓設備停電年度保養 07/06-07/10 115學年第1學期住宿補床位申請 07/08 中央校區宿舍區高低壓設備停電年度保養 07/11 介仁校區高低壓設備停電年度保養 07/31 大學部畢業生離校截止 07/31 第二學期結束 08/31 研究生繳交學位考試論文截止		
		二十二	5	6	7	8	9	10	11			
		二十三	12	13	14	15	16	17	18			
		二十四	19	20	21	22	23	24	25			
		二十五	26	27	28	29	30	31				



註冊須知

※「慈大新鮮人網站」網址：<http://freshman.tcu.edu.tw/>

※【新生網路報到-註冊手續】完成填寫及繳交所有項目。

※本校- 中央校區電話:03-8565301/介仁校區電話:03-8572677/建國校區電話:03-8572158

辦理事項	說 明	承辦單位
學籍資料表 、學務綜合 資料表填寫	一、登錄路徑： 「慈大新鮮人網站」網頁>「開始填表」。 二、填寫時間： 114 年 7 月 20 日 8:00 起至 8 月 27 日 17:00 止。 三、填寫時若有疑問，請洽詢下列各單位： 1. 學務基本資料(學務處) 2. 學籍資料(教務處/註冊組) 3. 個人照片上傳(教務處/註冊組) 4. 新生問卷調查表(校務研究中心) 5. 繳交學雜費(總務處/出納組)	中央校區- 學務處/ 生輔組分機：11202、11228 衛保組分機：11208 諮商中心分機：11232~11235 教務處/註冊組分機： 11102、11103、11134 校務研究中心： 11127、11136 總務處/出納組分機： 11323、11324 介仁校區- 學務處分機：31250 教務處分機：31150 建國校區- 學務處/ 生輔組分機： 22317、22341、22397 衛保組分機：22417、22313 教務處/註冊組分機： 22318、22366 總務處/出納組分機：22229
學雜費減免 -各類就學 優待申請	一、申請時間： 114 年 8 月 1 日 8:00 至 8 月 27 日 17:00 止。 二、登錄路徑： 「慈大新鮮人網站」網頁>「新生綜合資料整合填表」網頁。 三、資料繳交截止日： 114 年 8 月 27 日以郵戳為憑。 四、掛號郵寄地址： ●二技部、大學部： 970374 花蓮市中央路三段 701 號 慈濟大學中央校區學生事務處/生活輔導組。 ●五專部： 970302 花蓮市建國路二段 880 號 慈濟大學建國校區學生事務處/生活輔導組。	學生事務處/生活輔導組 中央校區/分機： 11202、11228、11230 建國校區/分機：22397

辦理事項	說 明	承辦單位
政府就學費用補助	行政院減免學雜費：二技部、大學部 17,500 元 高中職免學費方案(含五專前三年)：專科部 18,890 元	學生事務處/生活輔導組 中央校區/分機： 11202、11228、11230 建國校區/分機：22397
就學貸款申請	一、申請時間： 114 年 8 月 1 日至 114 年 8 月 29 日止。 【備註】： 各類就學優待申請完成後(學雜費減免或是政府就學費用補助)，列印補助後的繳費單→辦理就學貸款。 二、臺灣銀行完成對保手續→第二聯學校存執聯(正本)，掛號寄至： 970302 花蓮市建國路二段 880 號 慈濟大學建國校區學生事務處/生活輔導組。 信件註明：就學貸款-系所、學號、姓名。 三、若有差額： 待以上程序皆完成，幾個工作日後重新查詢繳費單是否更新，重新列印繳費。 若無差額： 需繳交，則算完成註冊程序。	學生事務處/生活輔導組 建國校區/分機：22397
學生宿舍申請	一、申請時間： 114 年 8 月 1 日上午 8:00 起至 8 月 28 日下午 17:30 止。 二、登錄路徑： 「慈大新鮮人網站」網頁>「新生綜合資料填表」網頁。 三、「慈濟大學學生宿舍住宿知情同意書」，於新生生活營繳交給系隊輔。	學生事務處/宿舍輔導組 中央校區/分機：11228 介仁校區/分機：31250 建國校區/分機：22317
學雜費繳交截止日	一、繳費截止日： 114 年 8 月 29 日(星期五)。 二、繳費單下載路徑： 1. 「慈大新鮮人網站」網頁>學雜費查詢。 2. 慈大首頁>學生首頁>學雜費繳費。 三、繳費單異動： 申請各項減免及辦理就學貸款等同學，請於申請審理完成後，重新下載，列印新的差額繳費單辦理繳費。 四、繳費方式： 銀行臨櫃、信用卡授權、ATM 轉帳、便利超商、就學貸款，請依繳費單及網頁說明辦理。	總務處/出納組 中央校區/分機： 11323、11324 介仁校區/分機：31350 建國校區/分機：22229



辦理事項	說 明	承辦單位
新生選課 (預選)	新生入學預選課程： 五專部:114 年 9 月 3 日 9:00~9 月 4 日 13:00 大學部:114 年 9 月 4 日 9:00~9 月 5 日 13:00	教務處/課務組 中央校區/分機： 11107、11139 介仁校區/分機：31150 建國校區/分機： 22461、22432
最高學歷 及特殊身 份證明文 件繳交截 止日	一、每位新生需繳驗： (一)最高學歷畢業證書正本(驗證後歸還)。 (二)同等學力報考者： 請附修業證明書正本、歷年成績單正本及其他證明文件(僅特殊身份學生)。 (三)特殊身份學生(僑生、外國學生)： 護照影本、經中華民國駐外館單位驗證之最高學歷原文畢業證書影本、成績單。 二、繳驗時間及地點： 時間:114 年 9 月 5 日(前)。 地點：教務處註冊組 三、依台灣教育部規定： (一)外國學生註冊時，新生應檢附已投保自入境當日起至少六個月效期之醫療及傷害保險。 (二)在校生檢附我國全民健康保險等相關保險證明文件。 (三)前項保險證明如為國外所核發者，應經駐外館驗證。	教務處/註冊組 中央校區/分機： 11102、11103、11134 介仁校區/分機：31150 建國校區/分機： 22318、22366
開學上課	114 年 9 月 8 日	
課程加退 選時間	「網路加退選課程」： 114 年 9 月 8 日 7:00~9 月 19 日 24:00 止。 「書面加退選課程」： 114 年 9 月 22 日 8:00~9 月 26 日 18:00 止。	教務處/課務組 中央校區/分機： 11107、11139 介仁校區/分機：31150 建國校區/分機： 22461、22432
兵役相關 基本資料 (含僑生/ 限男性)	一、男同學報到:填寫此表。 【詳註】免服役、未服役(勾選常備役或是替代役體位)、已服役之軍種、兵科與階級。 二、維護個人權益，避免違反兵役法，請務必確實於欄位空白處黏貼身分證正反面影印本及相關證明文件影本(如退伍令、免服役證明)。 三、新生生活營，將此表繳交給系隊輔。	學生事務處/生活輔導組 中央校區/分機：11230 介仁校區/分機：11250 建國校區/分機：22627

辦理事項	說 明	承辦單位
領取 學生證	一、【註冊手續完成】： 中央校區、建國校區： 可親自或請各班班代至教務處註冊組領取。 介仁校區： 可親自或請各班班代至聯合辦公室教務處領取。 二、【註冊手續尚未完成】： 待完成註冊手續後逕至教務處註冊組領取。	教務處/註冊組 中央校區/分機： 11102、11103、11134 介仁校區/分機：11150 建國校區/分機： 22318、22366
學分抵免 及課程免 修申請	一、【專業學科 - 學分抵免】： 曾在其他大專院校修讀一學期以上成績及格者，持原學校之成績單正本(含課程大綱)等證明文件。 二、【基礎學科-課程免修】： 需檢附入學當年度分科測驗成績或學測成績單正本。 ※於開學後二週內辦理學分抵免及課程免修，逾期不予受理。 ※依本校學生抵免學分辦法辦理，請逕至註冊組網頁「法規要點」查閱。	教務處/註冊組 中央校區/分機： 11102、11103、11134 介仁校區/分機：11150 建國校區/分機： 22318、22366
弱勢學生 助學計畫 助學金- 申請	一、申請截止時間： 114 年 9 月 1 日至 9 月 30 日。 二、掛號郵寄地址： 大學部、二技部、五專部三至四年級： 970374 花蓮市中央路三段701號 慈濟大學中央校區學生事務處/生活輔導組。	學生事務處/生活輔導組 中央校區/分機：11202 建國校區/分機：22397
揚帆啟航 助學金申 請	一、申請截止時間： 114 年 9 月 30 日 17:30 止。 二、繳交： 申請表(詳見第 47 頁/各項申請表)及相關資料繳交至學務處生輔組。	學生事務處/生活輔導組 中央校區/分機：11203

【教務處註冊組】-

一、保留入學資格，新生有下列情形之一者：

於開學前一上班日(114 年 9 月 5 日)，持保留入學資格申請書、畢業證書正本及相關證明文件。

保留入學資格 -

1. 罹患重病持續住院，達學期三分之一，並持有區域醫院以上之住院證明書者（本項住院應經本校認可）。
2. 遭遇不可抗力之災變所引起之事故，如交通斷絕，一個半月內不能通行者。
3. 持有鄉鎮區公所以以上出具之低收入戶證明書者(清寒證明書無效)。
4. 僑生、港澳生、陸生及外籍生，因辦理入境手續不能按時到校報到入學者。
5. 應徵召服役並持有徵集令者。
6. 因懷孕附產檢證明者。
7. 償還公費者(附相關證明)。
8. 因懷孕、生產得以保留一年或撫育三歲以下子女之需要得以彈性申請，需附相關證明文件。經核准後延緩入學，無須繳納任何費用，惟以一年為原則。

二、申請休學：

繳費註冊後擬休學之同學，請於開學(114 年 9 月 8 日)前，持申請書、家長或監護人同意書，辦理休學手續。



學 籍

Q1：本校學生能否擁有雙重學籍？

A1：可向本校提出申請，並填寫【慈濟大學雙重學籍申請書】，經核准後始取得雙重學籍身份。

依據學則第三十四條規定（參閱教務處註冊組網頁＞法規要點），退學規定中，未經本校同意，同時在二所學校或在本校二個系、所、學位學程註冊入學者應予退學。

Q2：學生何時可以辦理休學？

A2：新生註冊入學後（已繳費取得學籍）申請休學者，註冊當日應辦妥離校程序，依規定比例計算退費金額。

Q3：辦理休學時，應帶什麼證件？

A3：一、休退學申請表（內含離校手續），除博碩士生外，其他學制學生應附家長或監護人同意書。

二、休學申請原因－

1. 為重病者要繳驗醫院診斷證明書，核驗後歸還。
2. 為當兵者應繳交入營通知書或在營證明書、懷孕則附媽媽手冊正反兩面影本等。

Q4：休學一次可辦理幾學期？

A4：一、可申請休學一學期或一學年，不得於學期中復學；休學累計以二學年為原則。

二、學生因故申請休學，專科班、大學部學生須檢附家長或監護人同意書，報請系主任、教務長及校長同意後，由本校核准一學期或一學年，並發給休學證明書，必要時並得請求延長一學期或一學年。

三、休學累計二學年期滿，因重病或特殊原因無法及時復學者，得專案申請，再予延長一學年。但依學則第二十八之一條規定申請休學者，不受此限制。

四、休學期間－

1. 應徵服兵役者，須檢同徵集令影本向註冊組申請延長休學年限，俟服役期滿再檢同退伍令申請復學。
2. 學生因懷孕申請休學，須檢具產檢證明。
3. 因上述服役、懷孕之休學，均不列入休學年限併計。

五、休學應在期末考試前辦妥，但特殊事故可專案辦理。

六、學生休學之該學期成績不予計算，休學期間亦不納入修業年限。

Q5：休學後，可辦理提前復學嗎？

A5：可以。例如原辦理休學二學期，後來又想提前復學時，則以學期為申請單位，即在休學一學期後，可以提前一學期辦理復學，惟不得申請於學期中復學。

Q6：服役之年限是否包含在休學最多二年期限內？

A6：一、依學則第二十八條及專科班學則第二十二條規定（參閱教務處註冊組網頁＞法規要點＞學則第二十八條及專科班學則第二十二條）。

二、休學期間應徵服兵役者，須檢同徵集令影本向註冊組申請延長休學年限，俟服役期滿再檢同退伍令申請復學。

三、上述服役、懷孕生產或撫育三歲以下子女之休學，均不列入休學年限併計。

學分抵免、繳費

Q1：轉學生或曾就讀大學之新生(學士後學制除外)申請抵免學分？

A1：抵免學分之申請方式：

一、申請登入路徑：

iCan登入>教務服務>申請專區>抵免學分申請。

二、抵免課程：

通識課程、專業課程、體育課程、外語課程。

三、依據本校「學生抵免學分辦法」規定(參閱教務處註冊組網頁>法規要點)，於開學後二週內辦理學分抵免，逾期不予受理。

四、抵免通過後，請至 iCan>教務服務>修習資訊>歷年成績查看。

Q2：若無法於規定繳費截止日前繳費，怎麼辦？

A2：一、依據本校【學生逾期未完成註冊程序處理原則】，參閱教務處註冊組網頁>法規要點>學生逾期未完成註冊程序處理原則。

二、除有特殊原因核准延繳及免繳外，一律依本校「學生逾期未完成註冊程序處理原則」第三條規定擔任志工服務。

三、若於當學期註冊二週後仍未繳納，將依學則第三十四條第二款及專科班學則第二十九條規定，逾期未註冊者應予退學。

Q3：要修習哪些課程才能達到畢業規定呢？

A3：一、各系畢業門檻請洽詢各系系辦。

二、通識必修及選修規定請洽詢通識教育中心。

三、體育必修規定請洽詢體育教學中心。

四、英文必修及抵免規定請洽詢外語教學中心。

Q4：如何申請通識課程學分抵免？

A4：請參見第 41-46 頁申請流程。

Q5:如何申請課程免修？

A5:請至【註冊組-表單下載】填寫基礎課程免修申請單並檢附您入學當學年度之分科測驗或學測成績，依本校【抵免學分辦法】辦理。

請注意!申請課程免修之課目通過後，需另外修習其他課程以符合規定畢業課程學分數。



入學須知

一、【學籍資料表、學務綜合資料表填寫】

(一) 填寫時間：

114 年 7 月 20 日至 8 月 27 日前(需完成所有項目，才可使用本校系統)。

(二) 登錄網址：

慈大新鮮人網站 <https://freshman.tcu.edu.tw/>

(三) 填寫項目：

1. 學務基本資料
2. 學籍資料(請務必填寫詳實)
3. 個人照片上傳(請上傳證件照使用之規格)
4. 新生問卷調查
5. 繳交學雜費

二、【校服套量】

(一) 時間：114 年 9 月 3 日

(二) 地點：請依指示牌引導至校服套量領取地點。

三、【學生宿舍申請】

(一) 申請時間：114 年 8 月 28 日 17:30 前至新生綜合網頁申請。

(二) 本校大學部、專科部一年級新生可申請學生宿舍。

(三) 未申請住宿者，於報到前填寫並繳交賃居校外、通學申請表，詳見第 47 頁各項申請表。

(四) 請閱讀【新生相關資訊-住篇】，了解各項住宿須繳交資料及相關訊息。

(五) 本校宿舍大學部提供四人一間之冷氣套房，五專部提供四人一間之冷氣雅房，完成住宿申請之新生，可攜帶個人相關寢具、生活所須物品於報到當日入住。

(六) 床位：請入住報到時，詢問舍爸舍媽。

四、【新生報到】

(一) 報到時間：114 年 9 月 3 日

(二) 本校因停車空間有限，備有接駁專車往返於花蓮火車站西出口至中央校區和敬樓、介仁校區聯合辦公室、建國校區各宿舍大樓(請依指示牌引導)。

接駁地點：花蓮火車站西出口(往慈濟園區)。

接駁時間：上午 9:30 至下午 16:00 (約 5-10 分鐘一班)

五、【新生生活營】

114 年 9 月 3 日至 9 月 5 日，新生請穿著校服參加。

新生相關資訊

食 篇



Q1：請問本校有餐廳嗎？都是素食嗎？

A1：

一、中央校區：

(一)慈濟醫院同心圓餐廳

- 付款方式：使用儲值刷卡取餐，早餐自付 15 元，午餐/晚餐自付 25 元。
若未帶證件，早餐 30 元、午/晚餐 50 元，現金支付。
- 供餐時間：
 - 早餐 07:00~08:30
 - 午餐 11:20~13:00
 - 晚餐 16:50~18:30

(二)福田樓餐飲區(瓊林書苑)：

- 付款方式：全額現金自付，無補助。
- 供餐時間：07:00~14:30(飲料、點心供應至 15:20)。
- 備註：寒暑假及國定例假日休息。

二、介仁校區(自助餐餐廳)：

- 付款方式：使用學生證儲值，刷卡取餐。早餐自付 15 元，午餐/晚餐自付 25 元。
若未帶證件，早餐 45 元、午/晚餐 65 元，現金支付。
- 供餐時間(週一至週五)
 - 早餐 線上訂餐
 - 午餐 11:30~13:00
 - 晚餐 17:00~18:30
- 備註：週末、國定例假日及特殊時段採線上訂餐，詳情依學校及餐廳公告。

三、建國校區(自助餐餐廳)：

- 付款方式：使用學生證儲值，刷卡取餐。早餐自付 15 元，午餐/晚餐自付 25 元。
若未帶證件，早餐 45 元、午/晚餐 65 元，現金支付。
- 供餐時間(週一至週五)
 - 早餐 07:00~08:00
 - 午餐 11:30~13:00
 - 晚餐 17:00~18:30
- 備註：週末、國定假日及特殊時段採線上訂餐，詳情依學校及餐廳公告。

注意事項：

- 請自備環保餐具，各校區每人每餐限刷卡一次，取餐僅供一人食用。
- 供餐時間及規定可能會依學校及餐廳公告進行調整，請隨時留意公告。



衣 篇

校服套量流程

購買校服同學，
請依指示牌引導至
校服套量處

簽名繳費及
套量校服

1. 開學後通知學生領取校服。
2. 請同學注意領取公告，請於規定時間內領取。

【重要提醒】：

一、本校依據「學生服裝穿著實施細則」，全校學生請穿著校服。

二、新生依規定時間進行套量。

三、補發校服領取：

請注意補發公告，以維護同學自身權益，若同學未於補發期限內領取，本校不負相關保管責任。

四、有關學生制服品項及價格，請參閱學務處生活輔導組網頁：

https://life.tcu.edu.tw/?page_id=996

Q1：穿制服的相關規定有那些呢？如何增補制服呢？

A1：一、依據本校「學生服裝穿著實施細則」，請同學穿著校服。校服種類含制服及休閒服。

二、服裝規定(五專與大學部相同)：

(一) 週會、正式集會、校外團體教學：冬夏制服(男生冬季制服要打領帶)。

(二) 教室上課：本校冬夏制服或休閒服。

(三) 穿著以全套為標準。

(四) 除了在宿舍區，請勿穿著拖鞋在校園任何區域活動。

(五) 如有特殊活動需特殊服儀者，由申請活動單位與學務處共同律定。

三、增補制服：請於公告期限（每學期開學第二週）內至總務處填表申請。

【專科-制服】：



【專科-休閒服】：



【大學-制服、休閒服】：





住 篇

Q1：報到當天就可以進住宿舍嗎？若有特殊情形是否可以提前進住？

A1：一、新生宿舍報到當天就可以入住。

二、宿舍不提供新生家長住宿。

三、如有特殊情形(如遇颱風等天災)需提前進駐宿舍者，請以電話聯繫或寄電子郵件向宿輔組提出申請。

四、辦理窗口：學生事務處/宿舍輔導組

中央校區/介仁校區(統一窗口)

電話：03-8565301 轉 11228

E-mail：kflee@gms.tcu.edu.tw

建國校區/

電話：03-8572158 轉 22317

E-mail：olay@gms.tcu.edu.tw

Q2：學生宿舍是否有門禁、每天點名的規定嗎？違反規定會有什麼樣的狀況？

A2：宿舍管理相關規定如下：

為維護住宿安全與生活品質，如有-

一、違反本校[學生宿舍住宿知情同意書]者，經相關會議評估確有校園安全疑慮時，應由家長或監護人陪伴安排住宿舍或離宿返家休養。待上述狀況獲得改善時，得再次提出申請，經專案會議關懷審議通過後始可入住。

二、宿舍大門關閉時間：大學部每天晚上 23 時至翌日 5 時/專科部每天晚上 20 時至翌日 5 時，大學部每天晚上宿舍進行抽點點名，專科部宿舍週一至週四 20 時點名，假日及假日前一晚為 22 時 30 分點名。

三、宿舍會客時間：上午 9 時至下午 9 時止，需至宿舍輔導員處辦理會客。

四、團體住宿最重要是安全，特別叮嚀：

(一)寢室內依各校區供應電量，電氣用品請先詢問舍監管理室。

(二)為維護宿舍安全，在宿舍內嚴禁用炊及使用產生高熱之電器用品。

(三)如使用延長插座線必須具有政府檢驗合格。

(四)在宿舍區酗酒滋事、鬧事、鬥毆或偷竊、施放煙火、燃放炮竹及其他易引起火警之危險物品者及藥物濫用等事項者，一律勒令退宿。

五、本校學生宿舍分為男宿及女宿，未經過申請核准之異性及非住宿生等不得進入。

六、寢室內、公共環境依入住時示範與說明及住宿輔導辦法辦理。

七、宿舍採違規計點制度；住宿期間經由宿舍輔導組、宿舍輔導員、宿舍生活協進會幹部執行違規記點。累積滿六十點者，通知老師、學生家長說明學生違規狀況。

若於期限內未完成銷點者，則交由宿舍輔導組裁定後，予以勒令退宿，限於二週內搬離宿舍。

本校校規獎懲辦法中已明列條文辦法者，則依校規議處。

八、其它宿舍相關規定因攸關住宿同學權益，請參閱學生事務處/宿舍輔導組網頁>相關法規。

九、如有變更將依本校實際狀況公告為主。

Q3：本校宿舍一學期的費用多少？是幾個人一間？有哪些設備？買東西方便嗎？

A3：一、本校宿舍大學部提供為四人一寢的套房，五專部提供四人一間之冷氣雅房，每學期住宿費用是依據本校學生事務處宿舍輔導組相關法規。
 二、每棟宿舍設有自習室、佛堂、曬被場等。各樓層或各區設有洗衣間、曬衣間、公用盥洗室、交誼廳及配膳室。
 三、寢室內提供之設備有冷氣、浴室、廁所、盥洗設備、吊扇、日光燈。個人床位包含書桌、書架、衣櫥、單人床及靠背椅等；書桌上方設有網路插孔及電源插座。
 四、新生報到時於宿舍區將會有廠商進駐，可購買相關生活用品，平日則可於校區附近的大賣場購買生活用品，步行約 8 至 12 分鐘即可到達。

行 篇

Q1：本校有三個校區，我是新生應該到哪個校區報到呢？

A1：慈濟大學分為中央校區、介仁校區及建國校區三個校區。

◎中央校區：

【醫學院】

醫學系、藥學系、醫學檢驗生物技術學系、物理治療學系、公共衛生學系、分子生物暨人類遺傳學系、醫學影像暨放射科學系、學士後中醫學系。

【生物醫學科技學院】

醫學資訊學系、生物醫學暨工程學系。

◎介仁校區：

【智慧永續管理學院】

經營管理學系、國際服務產業管理學士學位學程、資訊科技與管理學系、醫務暨健康管理學系。

【人文傳播暨社會科學院】

社會工作學系、人類發展與心理學系、兒童與家庭教育學系、傳播學系、東方語文學系、外國語文學系、國際數位媒體科技學士學位學程。

◎建國校區：

【護理學院】護理學系、學士後護理學系、護理科。

【報到地點】：

中央校區電話：03-8565301/介仁校區電話：03-8572677/建國校區電話：03-8572158

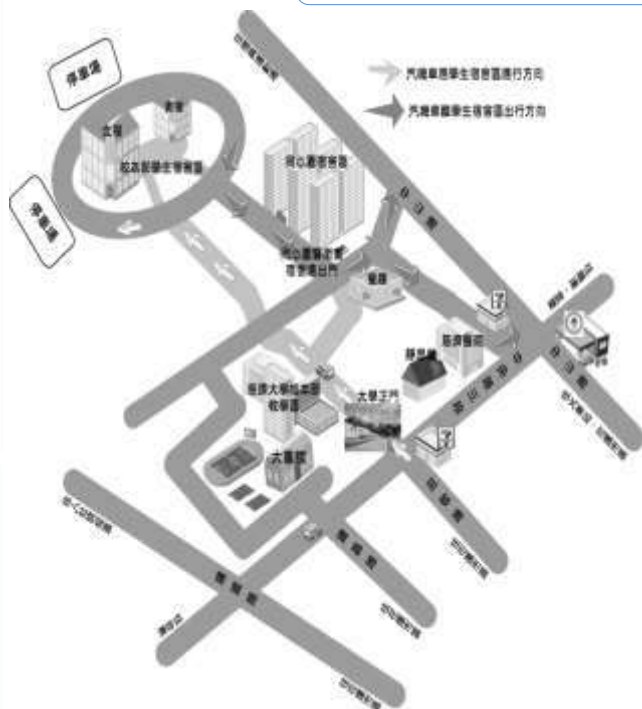
學院名稱	報到時間	地點	住址	備註
醫學院、 生物醫學科技學院	08:00 ~ 12:00	中央校區 學生宿舍	- 花蓮市中山路一段三巷 188 號 - 花蓮市中山路一段三巷 190 號	學務處/ 宿輔組分機 11228、11230
智慧永續管理學院、 人文傳播暨社會科學院		介仁校區 聯合辦公室	花蓮市介仁街 67 號	學務處/ 宿輔組分機 31250
護理學院		建國校區 學生宿舍	【專科部女宿】 花蓮縣吉安鄉建國路二段 405 號 【大學部女宿(東區)/大學部男宿(西區) /專科部男宿(西區)】 花蓮縣吉安鄉建 2 國路二段 409 號	學務處/ 宿輔組分機 22317



Q2：報到當天，如何開車前往報到校區的學生宿舍？

A2：提供前往學生宿舍報到之開車路線圖參考。

中央校區- 學生宿舍車輛進入動線平面簡圖



【注意事項】：

- 一、請循箭頭進入慈濟大學中央校區學生宿舍。
- 二、進入中央校區學生宿舍出入口茲述如下：
 - (一)入口：

由中央路(南下：右轉/北上：左轉)中山路，左前方經 7-11 商店後左轉繞慈濟醫院後方，同心圓警衛室直行即至學生宿舍區。
 - (二)出口

循進入宿舍區之行進路線反向則可連接中山路及中央路。
- 三、慈濟醫院後方路面寬度稍嫌窄小，請小心駕駛，造成您的不便，敬請見諒。

介仁校區-學生宿舍車輛進入動線平面簡圖



【注意事項】：

- 進入介仁校區學生宿舍區計有二條道路，出入口分述如下：
 - 一、由中山路左轉進入達固湖灣大路(濟慈路)，至介仁街左轉後右側即為介仁校區。沿途車輛較少且路面較為寬廣，建議均走此一動線。
 - 二、中央路南下至建國路右轉，至介仁街右轉至碧雲莊方向繼續直行，左側為介仁校區，沿途車輛較多，請注意行車安全。

建國校區- 學生宿舍車輛進入動線平面簡圖



【注意事項】：

一、從北部南下來本校：

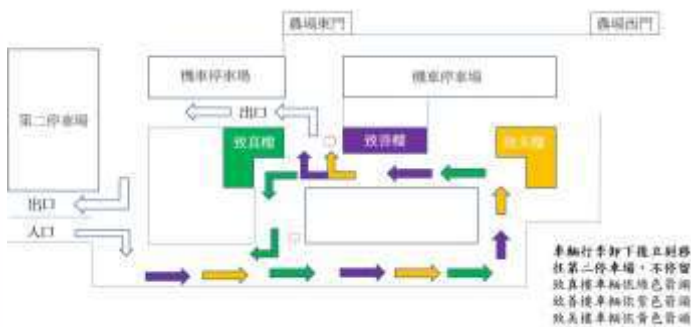
台九線南下右轉新生橋接中央路四段 3.2km 右轉，建國路 2.5km 即可抵達建國校區。

二、從南部北上來本校：

台九線北上左轉南華二街即右轉中央路一段.8km 左轉建國路二段 2.5km 即可抵達建國校區。

三、從花蓮車站來本校：

火車站前國聯一路 0.6km 到中山路口右轉經過地下道 1km 左轉中央路經慈濟醫院、靜思堂 1.2km 右轉建國路二段 2.5km 即可抵達建國校區。



Q3:本校是否有提供免費的交通接駁服務？

A3:一、每學期上課期間週一至週五，提供中央校區至介仁校區、建國校區免費往返交通接駁服務：發車時間除固定上課日各5班次外，並配合通識課程每學期調整發車時間。

二、寒、暑假期間，週一至週五每日僅提供一班校車服務。

三、車班資訊公布於候車區旁佈告欄，也可至總務處庶務組網頁公告查詢。

網址：http://www.gas.tcu.edu.tw/?page_id=369

Q4：新生就學是否需要購買機車或腳踏車代步？

A4：新生初來到花蓮，不熟悉花蓮的地形以及交通狀況，容易發生危險，建議可先購買腳踏車代步，等到大一下學期以後，較熟悉本校附近的交通及地形，再考慮是否購買機車。

Q5：本校是否提供汽車、機車及腳踏車的停車位供同學使用？該如何申請？

A5：

一、三校區宿舍區：

- 機車、腳踏車停車：宿舍生可免費使用住宿區的機車、腳踏車停車位，但需向學務處住宿輔導組申請停車證。
- 汽車停車：僅限住宿生申請，停車費每學期 1,000 元整，申請時需攜帶行照至總務處事務組。



二、中央校區：

- 地下室汽車停車場：每學期停車費 4,000 元整，感應器押金 1,000 元。
- 平面汽車停車場：每學期停車費 1,000 元整，感應器押金 1,000 元。
- 機車停車場：可通行三個校區的指定機車停車場，費用每學期 200 元。
- 腳踏車停車場：有腳踏車棚和露天停車，免申請停車證，但不可在室內騎車。
- 規定：進出校區需慢行，所有車輛應停在指定停車位。

三、介仁校區：

- 地下室汽車停車場：每學期停車費 4,000 元。
- 平面汽車停車場：每學期停車費 1,000 元。
- 機車停車場：可通行三個校區的指定機車停車場，費用每學期 200 元。
- 腳踏車停車場：有腳踏車棚和露天停車，免申請停車證，但不可在室內騎車。
- 規定：進出校區需慢行，所有車輛應停在指定停車位。

四、建國校區：

- 平面汽車停車場：每學期停車費 1,000 元。
- 機車停車場：可通行三個校區的指定機車停車場，費用每學期 200 元。
- 規定：進出校區需慢行，所有車輛應停在指定停車位。

五、申請停車位：

- 攜帶行照至總務處事務組臨櫃辦理停車證申請。

保持遵守規定，停車時請注意不要違規！

包裹寄送篇

Q1：是否可將新生包裹先寄到本校宿舍？會代收包裹嗎？如何領取？

A1：一、學生宿舍可代收新生包裹，報到當日即可領取包裹。

二、請勿寄送貴重或易損壞物品(如 3C 產品)，為避免遺失請做好物件裝箱及詳細填寫投遞資料。

三、領取方式：攜帶含有本人相片之證件至管領室領取。

包裹寄送書寫方式如下：

郵遞區號	← 40867	貼 郵 票 處
寄件地址	← 台中市南屯區○○路	
寄件人及 電話	← ○段○○號○樓 王○○ 寄 (04-xxxxxxx)	
郵遞區號	← ○○○○○○	
請填上校區及 宿舍地址	← 花蓮市○○路○○段○巷○號 慈濟大學○○校區 男舍或女舍	
系別姓名	← ○ ○ 系 新生 王○○同學 收	

【學生宿舍地址及連絡電話】：

校區	男舍	女舍
中央校區	地址:花蓮市中山路一段3巷188號 電話:03-8565301轉15720	地址:花蓮市中山路一段3巷190號 電話:03-8565301轉15721
介仁校區	地址:花蓮市介仁街67號 電話:03-8572677轉35820	地址:花蓮市介仁街67號 電話:03-8572677轉35821
建國校區	致美樓 (研究所、大學部、專科部男生) 地址:花蓮縣吉安鄉建國路二段409號 電話:03-8572158轉23441	致美樓 (研究所、大學部) 地址:花蓮縣吉安鄉建國路二段409號 電話:03-8572158轉23441 致真樓 (專科部女生) 地址:花蓮縣吉安鄉建國路二段405號 電話:03-8572158轉23500



各類助學篇

工讀助學

Q1：如何申請校內工讀？有什麼要注意的事項？

A1：進入學生資訊系統＞點選學務處＞點選工讀作業＞點選工讀獎助申請，填寫完資料後儲存，以上填寫資料將會存於本校資料庫，以備各工讀單位參閱。申請者須完成契約書簽署及基本職安時數 3 小時(需經認證)，始具工讀資格。

Q2：任何人皆可申請校內工讀嗎？

A2：凡為本校學生皆可提出申請。各單位再依工讀審查原則聘用。

【工讀審查原則】：

- 一、操行成績 80 分。
- 二、學期成績 60 分。
- 三、職安時數 3 小時。
- 三、以上各項工作需要及所具專長擇優遴選。
- 四、符合弱勢助學條件、原住民學生、僑生等優先錄取。

Q3：本校會優先錄取家庭狀況較需工讀的同學嗎？

A3：本校各工讀單位必須依下列順序審核錄取：

- 一、申請生活學習獎助金之同學(大專院校弱勢學生助學計畫)。
 - 二、公費生(包括政府、慈濟基金會)家境清寒者。
 - 三、家境清寒及緊急事件專案核准者。
 - 四、一般自費生。
 - 五、一般公費生。
- 以上各項如有原住民學生者及僑生者，優先錄取。

Q4：校內工讀費一小時給付多少呢?每月工作時數有上限嗎？

A4：工讀費給付標準，按勞動部薪資規定辦理，每月工讀以不超過 40 小時為原則（寒暑假及專案工讀不為限）。

Q5：在校工讀如何領取工讀金呢？

A5：工讀費按學校規定每月核發一次，由工讀單位依實際工讀時數填送「勞務型兼任人員津貼申請表」。

Q6：必須每學期參加工讀訓練才算有工讀資格嗎？

A6：工讀訓練採多元化方式，配合環安中心舉辦或上勞動部職業安全平台觀看(流程如下圖)，通過後兩年之內皆具有工讀資格。



Q7：校內工讀的工作內容大致為哪些？

A7：每個工讀單位皆有不同工讀內容，但主要項目為：

- 一、室外工作：場地清潔、環境整理。
- 二、行政教學工作：業務協助檔案管理及資料建檔。
- 三、助理工作：研究室、實驗室清潔、管理及技術操作等。
- 四、公共場所管理：管理教室及其他場所。
- 五、其他臨時性工作。
- 六、不得分派工讀生從事具危險性、委辦（補助）計畫、專案研究及涉及業務機密與個人隱私等工作。

Q8：針對工讀表現會有任何獎懲辦法嗎？

A8：工讀單位如遇工讀學生有下列情形之一者，可即行取消工讀資格。

- 一、未穿著校服。
- 二、服裝儀容不整(未穿著校服、染髮)。
- 三、工作不力或有重大疏失者。
- 四、休學、退學者。
- 五、受記過處分者。
- 六、其他無法繼續工讀者。

Q9：要如何知道本校有哪些單位需要工讀生？

A9：各單位之工讀需求及內容，可進入學生資訊系統＞點選學務處＞點選工讀作業＞點選各單位人力需求，由同學自行前往工讀單位詢問及面試。

相關工讀作業，可參閱本校學務處生輔組工讀專區網址：https://life.tcu.edu.tw/?page_id=4097



政府就學費用補助
拉近公私立學校學雜費差距及其
配套措施方案、高中職免學費方案

一、關於補助注意事項：

凡學生具有本國籍，經核備學籍在案者皆可補助，但須未使用過教育部其他補助或是政府各部門相關補助。

二、補助對象及金額：

(一)行政院減免學雜費-二技部、大學部 17,500 元。

(一)高中職免學費方案(含五專前三年)-專科部 18,890 元。

三、補助方式：

不需申請，由學雜費單直接扣除(名稱為免學費方案或行政院減免學雜費)。※若不申請學校端補助而欲申請政府其他助學措施，新生網路報到系統(填寫學務基本資料)，『政府就學費用補助』，請勾選放棄。

四、政府各類助學金重複申請給付序說明：

各項政府助學措施補助僅能擇一請領，請同學考量最佳助學措施後擇一申請，以免影響自身權益。若資料比對後發現重複申請事實，請補繳不申請單位之助學金。

五、依農業部林業及自然保育署阿里山林業鐵路及文化資產管理處 114 年 2 月 14 日林鐵人字第 1140370079 號函辦理。

(一)自 113 學年度第 1 學期起，「農業部林業及自然保育署阿里山林業鐵路及文化資產管理處」得同時申領本部補助私立大專校院減免學雜費差額。

(二)另前開福利精進措施與本部大專校院弱勢學生助學計畫助學金及各類弱勢身分學雜費減免(如低收/中低收、原住民籍學生或身心障礙學生等)仍不得同時申領。

備註：

一、教育部大專校院學生助學措施系統整合平臺-政府各類助學金重複申請時給付優先順序依教育部 112 年 12 月 15 日召開之研商會議決議，因各部會補助對象不同，仍請各部會本權責徵詢申請人擇一擇優申領。

二、政府單位的助學金僅能選對自己最有利的擇一申請，不得重複申請其他政府部會之間助學金學生，倘若申請人重複申請政府各類助學金且申請人未依限擇優擇一申請時，若資料比對後發現重複申請事實，請補繳不申請單位之助學金。

政府各類助學金之給付優先順序原則如下：

【第 1 學期】

給付優先順序	代碼	項目
1	A	教育部學雜費減免(含政府補助-行政院減免學雜費及免學費方案)
2	B	行政院人事行政總處軍公教人員子女教育補助費
	K	法務部被害人及其子女就學補助
	J	受刑人子女就學補助
	G	臺北市勞動局失業勞工子女就學費用補助
	E	勞動部失業勞工子女就學補助
	C	文化部獎助在臺蒙藏學生就學助學金
	M	衛生福利部社會及家庭署單親培力計畫學費、學雜費及學分費補助
	D	農業部農漁民子女就學獎勵金
	H	退輔會榮民子女就學補助、國軍退除役官兵就學補助、國防部大學儲備軍官訓練團學生學雜費減免
3	L	恆春鎮公所教育獎助學金
	I	農業部林業及自然保育署阿里山林業鐵路及文化資產管理從業人員子女教育助學金
3	F	教育部大專校院弱勢學生助學計畫

【第 2 學期】

給付優先順序	代碼	項目
1	F	教育部大專校院弱勢學生助學計畫
2	A	教育部學雜費減免(含政府補助-行政院減免學雜費及免學費方案)
3	B	行政院人事行政總處軍公教人員子女教育補助費
	K	法務部被害人及其子女就學補助
	J	受刑人子女就學補助
	G	臺北市勞動局失業勞工子女就學費用補助
	E	勞動部失業勞工子女就學補助
	C	文化部獎助在臺蒙藏學生就學助學金



弱勢學生助學計畫-助學金

Q1：什麼是【弱勢學生助學計畫】？

A1：為協助弱勢學生就學及培養學生獨立自主能力，本校訂定「弱勢學生助學計畫實施辦法」。

計畫實施措施及內容如下：

措施	內容	業務承辦單位
助學金	按教育部規定辦理： 1. 公私立大專校院學士班及專科班(含二專及五專後二年)學生：補助級距分為 2 級，補助金額為新臺幣(以下同)15,000 元或 20,000 元。 2. 碩博士及其他學生： 補助級距分為 5 級，補助金額為 5,000~35,000 元。	學生事務處/ 生活輔導組
生活助學金	為提供經濟弱勢學生每月生活所需費用，參酌全額獎學金精神，擇下列方式辦理： 1. 核發每生每月 6,000 元以上之生活助學金者，學校得安排生活服務學習(每月生活助學金時數 20 小時)。 2. 核發每生每月 3,000 元以上未達 6,000 元之生活助學金者，學校不得安排生活服務學習。	中央校區/分機： 11202
緊急紓困金 助學金	按【學生急難助學金實施辦法】及【學生清寒助學金實施辦法】辦理。	學生事務處/ 生活輔導組 建國校區/分機： 22397
住宿優惠	校內住宿： 提供低收入戶學生校內宿舍免費住宿及中低收入戶學生校內宿舍優先住宿(包含寒暑假)。	學生事務處/ 宿舍輔導組 中央校區/分機： 11228 建國校區/分機： 22317、22741

**Q2：申請
【弱勢學
生助學計
畫-助學金】**

補助金額？所需文件？及注意事項？

A2：一、教育部按申請學生之「家庭年收入」分不同級距核發補助金額：

家庭年所得	每年補助金額-學生及學校類別		
級距	公私立大專校院學士班及專科班(含二專及五專後二年)學生	碩博士及其他學生	
		公立學校	私立學校
30 萬以下	20,000	16,500	35,000
超過 30 萬~40 萬以下		12,500	27,000
超過 40 萬~50 萬以下		10,000	22,000
超過 50 萬~60 萬以下		7,500	17,000
超過 60 萬~70 萬以下		5,000	12,000
超過 70 萬~90 萬以下	15,000	無	無

- 二、擬申請同學請於 9 月 30 日前上網填寫申請單，並繳交近三個月內含詳細記事戶籍謄本。
- 三、教育部將於 11 月 20 日前通知查核結果，由學校公告公佈；若有疑義者請於 12 月 5 日前檢附佐證資料修正。

Q3：任何人都可以申請助學金嗎？

A3：就讀本校具有學籍（不含研究所在職專班）於修業年限內之學生，且無下列情事之一：

- 一、家庭年所得超過新臺幣 90 萬元。
- 二、家庭應計列人口之利息所得合計超過新臺幣 2 萬元，前開存款利息所得來自 18% 優惠存款者，得檢附相關佐證資料，由學校函報教育部專案審核認定。
- 三、家庭應計列人口合計擁有不動產價值合計超過新臺幣 650 萬元。但下列土地或房屋之價值，經直轄市、縣（市）主管機關認定者得扣除：
 - （一）、未產生經濟效益之原住民保留地；其認定準用未產生經濟效益原住民保留地認定標準辦理。
 - （二）、未產生經濟效益之公共設施保留地及具公用地役關係之既成道路。
 - （三）、未產生經濟效益之非都市土地之國土保安用地、生態保護用地、古蹟保用地及墳墓用地。
 - （四）、祭祀公業解散後派下員由分割所得未產生經濟效益之土地。
- 四、前一學期學業成績平均低於 60 分（新生及轉學生除外，另論文撰寫階段學生如因前一學期未修習課程致無學業成績可採計，得以最近一學期學業成績計算）。

Q4：申請助學金之家庭經濟條件之應計列人口為何？

A4：家庭經濟條件之應計列人口：

- 一、學生本人、學生父母或法定監護人；學生已婚者，加計其配偶。
- 二、若學生有特殊困難者，如父母離異、父或母失聯、家暴困境或服刑等情事者，本校會自行考量酌予放寬家庭經濟條件計列範圍。

Q5：需提供家庭所得財產清冊嗎？

A5：家庭中具國民中小學或幼稚園教師、軍人身分者，才需檢附就職學校或機關開立之薪資所得證明以供查驗。未提供者，本項補助不予核發；已核發者，教育部將予追繳。

Q6：助學金補助範圍？

A6：補助範圍包含學費、雜費、學分費、學分學雜費、學雜費基數，但不包含延長修業年限、重修、補修、輔系、雙主修及教育學程學分費等就學費用。

Q7：助學金的核發方式為何？

A7：一、於第二學期註冊前，學校依查核結果印發下學期註冊繳費單，並扣除補助金額。

二、該學年度實際繳納的學費、雜費、學分費、學分學雜費、學雜費基數如低於本計畫補助標準，僅得補助實際繳納數額。

Q8：若轉學、休學、退學、遭開除學籍之助學金還是會核發嗎？

A8：學生轉學、休學、退學、遭開除學籍之助學金核發方式：

- 一、學生未完成上學期學業（如休學、退學或遭開除學籍）者，不予核發；學生未完成下學期學業（如休學、退學或遭開除學籍）者，已核發之助學金不予追繳，但復學或再



行入學時，該學年度已核發的助學金，不再重複核給。

二、學生完成上學期學業後轉入新學校就學者，由轉入學校核發。

三、學生完成上學期學業後，下學期不再就學者，核發 1/2 補助金額。

Q9：同時有多重減免資格時，是否可重覆申請？

A9：一、已申請教育部各類學雜費減免，及政府其他助學措施者，不得再申請本計畫的助學金。

二、同一教育階段所就讀之相當年級已領有助學金者，不得重複申領，故請同學申請對自己最有利的項目即可。

Q10：同時申請助學金及就學貸款可不可以？

A10：助學金核發以學年為單位，上學期申請補助，依教育部查核結果學校印發下學期註冊繳費單，並扣除補助金額。所以先申請助學金後，於次學期憑減免後的下學期註冊繳費單，再到台灣銀行完成就學貸款手續。

【注意】：助學金一併扣抵於下學期之學費，故上學期學費並不會減免。

慈濟大專校院學生揚帆啟航助學金

Q1：慈濟大專校院學生揚帆啟航助學金適用對象？

A1：一、政府機關認定之低收入戶、中低收入戶。

二、教育部認定之「大專校院弱勢學生」。

三、遭遇臨時或重大變故而無法負擔就學費用，經本會審核通過者。

Q2：補助項目及金額？

A2：一、助學項目：學雜費。

二、學雜費補助額度：以補足政府補助中、低收入戶及大專校院弱勢學生之差額為原則。

三、助學生因寒修、暑修、延畢等所發生之學雜費用及其他所延伸之各項費用不予補助。

Q3：應繳交文件？

A3：一、申請表。

二、前一學年成績單【新生第一學年申請免計成績】。

Q4：應注意事項？

A4：一、採學年申請制，助學以一學年為期。

二、第一學年(新生入學)以政府證明或教育部家戶所得查核資料進行審查。

三、第二學年起，除上述資料外，助學生前一學年之學業總平均成績應達六十分以上，德育(操行)成績達八十分以上者，予以核發。

Q5：助學金核發方式為何？

A5：上學期申請同學仍需先繳交學雜費，待資格審核通過後於學期中退費，下學期學校依審核結果印發下學期註冊繳費單，並扣除補助金額。

各類就學優待減免

政府就學費用補助

一、若同時申請就學貸款及教育部各類補助者，請先辦理教育部補助後，再至臺灣銀行辦理就學貸款。

二、補助對象：

(一) 政府就學費用補助：

凡學生具有本國籍，經核備學籍在案者皆可補助，但須未使用過教育部其他補助或是政府相關補助。

補助對象：

1. 高中職免學費方案(含五專前三年)-專科部(一年級、二年級，三年級)18,890 元。
2. 行政院減免學雜費-五專部(四年級、五年級)、二技部、大學部 17,500 元。

(二) 有其他身分者，請附上：

1. 申請書。
2. 相關證明文件彩色影本並檢驗正本。
3. 電子或戶政申請之戶籍謄本(三個月內)。
4. 新式戶口名簿影本完整頁數-詳細版。

(三) 年滿18歲為成年人，教育部規定單親同學需提供原生父親及母親資料。

1. 身心障礙人士子女及其學生證明彩色影本（提供證明正本檢視及彩色影本存查）。
2. 中低/低收入戶：
當年度證明正本需有學生姓名(三個月內正本)；臺北市應另附臺北通 APP 畫面影本或台北通下載證明(學期內年滿 25 歲不得申請)。
3. 特殊境遇：
當年度縣市政府及鄉公所相關證明正本(證明需有學生姓名/學期內年滿 25 歲不得申請)。
4. 軍公教遺族：應檢附撫卹令影本及教育部表單一式兩份。

【備註】：各類身分於系統申請時應點選符合之【申請類別】及【可補助內容】。

序號		補助身分及補助金額	繳交佐證
1	學 雜 費 減 免	(極)重度身障學生及身障子女 學雜費減免100%	證明彩色影本(提供證明 正本檢視及彩色影本存 查)
2		中度身障學生及身障子女 學雜費減免70%	



序號		補助身分及補助金額	繳交佐證
3		輕度身障學生及身障子女 學雜費減免40%	
4	學 雜 費 減 免	中低收入戶學生（證明須當年）－ 學期內年滿 25 歲不得申請 學雜費減免60%	當年度證明正本需有學生 姓名(三個月內正本)；臺 北市應另附臺北通APP畫 面影本或台北通下載證明
5		低收入戶學生－ 學期內年滿 25 歲不得申請 學雜費減免100%	
6		特殊境遇家庭（證明須當年）－ 學期內年滿 25 歲不得申請 學雜費減免60%	當年度縣市政府及鄉公所 相關證明正本(證明需有 學生姓名)
7		原住民籍學生 依照教育部訂定減免數額辦理	
8		軍公教遺族(給卹期內) 依照教育部訂定減免數額辦理	應檢附撫卹令影本及教育 部表單一式兩份

三、申請流程：

慈濟大學首頁→新生網路報到→學號&身分證字號→填寫學務務基本資料→
列印申請表暨同意書→學生簽名→於114年8月27日(星期三)前繳交或郵寄申請表暨
同意書、各項相關證明文件至本校辦理（備註學雜費減免）。

四、依教育部法令規定，各類學雜費減免、及教育部獎助學金或各項政府公費就學補助，
不得重複申請，屆時若審核結果不合格者不得再重新提出申請，請慎重擇一申請辦理
，屆時未能通過審核者需繳回補助金額。

教育部獎助學金注意事項

序	種類	申請條件	需附繳之證明文件
1	弱勢學生助學計畫-助學金	1. 大學、二技、研究所、五專四、五年級。 2. 家庭年收入低於 90 萬。 3. 利息所得低於 2 萬。 4. 家庭應計列人口合計擁有不動產價值合計不超過新臺幣 650 萬元。 5. 前一學期智育 60 分（新生不受限制）。	※學生系統申請完成並確認無誤後， 1. 列印申請表暨同意書，由學生簽名。 2. 電子或戶政申請之戶籍謄本（三個月內）、新式戶口名簿影本完整頁數-詳細版（需自行上內政部下載請領紀錄之證明）。 年滿 18 歲為成年人，教育部規定單親同學需提供原生父親及母親資料。 ※審核結果約於 114 年 11 月公告，故補助期間為 114 學年度第 2 學期。
2	學產基金低收入戶助學金	1. 須申請學雜費減免之低收入戶子女。 2. 新生不受成績限制，舊生學業成績總平均 60 分以上，且無小過以上之處分（包含申誡累計及銷過前）。 3. 凡設籍臺灣地區、金門縣及連江縣，現就讀國內公私立國民小學以上學校之低收入戶學生。	※學生系統申請完成並確認無誤後， 1. 列印申請表暨同意書，由學生簽名。 2. 學產基金申請表。 3. 電子或戶政申請之戶籍謄本（三個月內）、新式戶口名簿影本完整頁數-詳細版（需自行上內政部下載請領紀錄之證明）。 年滿 18 歲為成年人，教育部規定單親同學需提供原生父親及母親資料。 4. 教育部申請書。 5. 低收入戶證明（含學生名字）。 6. 前學期成績單及獎懲紀錄（新生免附）。
3	弱勢學生助學計畫-生活助學金	1. 為提供經濟弱勢學生（包括五專前三年或七年一貫制前三年之弱勢學生）每月生活所需費用（含多元生理用品經費補助），爰參酌全額獎學金之精神，學校得依學校扶弱措施及學生需求情形補助。 2. 本校學生前一學期學業成績 60 分（含）以上，操行成績 70 分（含）以上，且屬於經濟弱勢之學生。 3. 具有中華民國國籍者，具有本校學籍之在學學生，符合資格（擇一）。 (1) 低收入戶【檢附低收入戶證明】 (2) 中低收入戶【檢附中低收入戶證明】 ※大專校院弱勢學生助學計畫通過審核之學生，以教育部每年公告查核結果通過之名單。	※學生系統申請完成並確認無誤 1. 學生系統申請完成並確認無誤後，列印申請表暨同意書，由學生簽名繳交。 2. 另依生活助學金申請表之規定繳交 3 個月內全戶戶籍謄本正本；113 年度綜合所得稅各類所得資料清單（可至各縣市國稅局或稽徵所申請）；【新生及本學期轉入之學生免附】；學生家庭現況困難之相關證明文件。 【若無家庭現況困難情形，則免附相關證明文件】（新生免附）。 3. 審核結果約於 114 學年第 2 學期公告，並發放助學金。

【備註】：

一、此為簡述資料僅供參考，詳細內容請依照相關規定辦理。



- 二、年滿 18 歲為成年人，教育部規定單親同學需提供父親及母親資料。
- 三、教育部補助每學期應辦理一次，除特別註明補助方式為學年度。
- 四、此區於開學後方能申請，申請時間依網路公告為準。
- 五、事關己身權益，請務必於規定時間內辦理完畢，逾期權益受損請自行負責。

校內各類獎助學金補助

- 一、教育部補助及校內獎助學金可同時申請，但慈濟醫療財團法人簽約獎助生已有生活費補助不符合申請資格（慈濟醫療財團法人一般獎助生、五專護理科原住民獎助生衛福部獎助生皆不符合申請資格）。
- 二、如需申請一律至新生系統申請並列印於時間內送件至學生事務處/生活輔導組或郵寄本校辦理，114年8月27日(三)前繳交，事關己身權益，請務必於規定時間內辦理完畢，逾期權益受損請自行負責。

（一）申請流程：

慈濟大學首頁→新生網路報到→學號&身分證字號→填寫學務基本資料→列印申請表暨同意書→學生簽名→於 114 年 8 月 27 日(三)前繳交或郵寄申請表暨同意書、各項相關證明文件至本校學務處生活輔導組辦理，郵寄地址 97005 花蓮市建國路二段 880 號(備註校內獎學金)。

（二）繳交資料：

教育部補助及校內獎助學金可同時申請，但慈濟醫療財團法人簽約獎助生已有生活費補助不符合申請資格。

1. 列印申請表暨同意書，由學生簽名。
2. 至少是村長、里長核發之三個月內清寒證明正本(具學生姓名)。
3. 學年度減一之財政部國稅局核發之全戶所得證明(含學生及其父母)。
4. 電子或戶政申請之戶籍謄本(三個月內)或新式戶口名簿影本完整頁數-詳細版(需自行上內政部下載請領紀錄之證明)。
5. 年滿18歲為成年人，教育部規定單親同學需提供原生父親及母親資料，記事欄位不可省略。

※若繳交新式戶口名簿需自行上內政部下載請領紀錄之證明。

- （三）清寒獎助學金或急難助學金，若有疑慮請洽學務處生活輔導組詢問。

校內獎助學金注意事項

序	種類	申請條件	需附繳之證明文件
1	清寒助學金	凡本校學生（各類獎助生除外）家境清寒者，均可依「清寒助學金實施辦法」提出申請。	教育部補助及校內獎助學金可同時申請，但簽約獎助生已有生活費補助不符合申請資格。 1. 列印申請表暨同意書，由<u>學生簽名</u>。 2. 至少是清寒村長、里長核發之三個月內證明正本（具學生姓名）。 3. <u>學年度減一</u>之財政部國稅局核發之全戶所得證明（含學生及其父母）。 4. 電子或戶政申請之戶籍謄本（三個月內）或新式戶口名簿影本完整頁數—詳細版（需自行上內政部下載請領紀錄之證明）。 5. 年滿 18 歲為成年人，教育部規定單親同學需<u>提供原生父親及母親資料</u>，<u>記事欄位不可省略</u>。 ※若繳交新式戶口名簿需自行上內政部下載請領紀錄之證明。
2	急難助學金	主要照顧者發生突發事故	學生系統申請完成並確認無誤後，列印申請表暨同意書，由<u>學生簽名</u>。 ※提醒導師至系統填寫導師意見
3	慈濟大專校院學生揚帆啟航助學金辦法	1. 須申請弱勢學生助學計畫-助學金、中(低)收入戶家庭學雜費減免通過或遭遇臨時或重大變故而無法負擔就學費用。 2. 申請制，助學以一學年為期。 3. 第二學年起，除上述資料外，助學生前一學年之學業總平均成績應達六十分以上，德育（操行）成績達八十分以上者，予以核發。	1. 學生系統申請完成並確認無誤後，列印申請表暨同意書，由<u>學生簽名</u>。 2. 開學後依網路公告為準。



就學貸款

Q1：辦理就學貸款的步驟為何？

A1：

一、上網列印繳費單 <https://goo.gl/u5ZgVt>

如有各類減免，請務必先申請各類減免的學雜費，再列印減免後的繳費單申請貸款。

二、台灣銀行就學貸款入口網 <https://goo.gl/Qa5uPP>

辦理對保手續，於台灣銀行就學貸款入口網站，註冊帳號填寫申請表並列印(參閱台灣銀行就學貸款入口網)。

【對保期間】

第一學期：每年8月1日起至該學期註冊截止日止

第二學期：每年1月15日至該學期註冊截止日止

【辦理地點】：台灣銀行國內各分行皆可

三、填寫本校就學貸款電子申請單流程：

1. 就學貸款完成後，就學貸款撥款通知書第二聯學校存執聯，請以掛號方式郵寄至 970302 花蓮市建國路二段880號 慈濟大學建國校區學生事務處/生活輔導組 (信件註明：就學貸款-系所、學號、姓名)。
2. 若有差額：以上程序皆完成後，待幾個工作日重新查詢繳費單是否更新，重新列印繳費即可。

若無差額：則算完成註冊程序。

114-1 學期 就學貸款作業步驟	學雜費減免相關公告	臺灣銀行學貸入口網
		

四、後續報部作業：

1. 本校彙整資料報送教育部就學貸款會報系統查核並通知，家庭年收入所得查核結果財產級別說明：

甲類120萬(含)以下；乙類120-148萬(含)；丙類148萬以上；丁類148萬以上。

甲類者，無需繳交資料。

乙類者，學生加上兄弟姊妹或子女共2名(含)以上：可申貸(免息)。

丙類者，學生加上兄弟姊妹或子女共2名：可申貸(自付全息)。

丁類者，學生加上兄弟姊妹或子女共3名(含)以上：可申貸(免息)。

2. 彙整名單發文至台灣銀行花蓮分行申請撥款至本校帳戶。
3. 後續按本校行政流程撥入學生本人帳戶，請務必填寫本校就學貸款申請單，並確認學生本人帳戶正確無誤。
4. 撥入學生帳戶日期約為：
 - 第一學期：每年11月中旬至12月中旬
 - 第二學期：每年5月中旬至6月中旬

五、辦理就學貸款，請勿於銀行撥款至本校前辦理休學、退學、轉學，以免需自行負擔學雜費。

Q2：書籍費或生活費大約何時撥款？

A2：待本校會依退費行政程序完成核撥。

Q3：本校如何通知就學貸款相關訊息？

A3：學生事務處/生活輔導組除公告外會寄信至本校學生信箱(請務必留意)。

Q4：若有疑問可以問誰？

A4：請洽各單位詢問。

中央校區電話:03-8565301/介仁校區電話:03-8572677/建國校區 03-8572158

項目	承辦單位	承辦人員	聯絡電話
辦理各項住宿事宜	學務處 生活輔導組	李坤峯 歐陽君泓	中央校區分機 11228 建國校區分機 22317
揚帆啟航助學金		鍾依軒	中央校區分機 11203
各類學生就學優待減免 大專院校弱勢學生助學計畫		林欣儀 林亞薇	中央校區分機 11202 建國校區分機 22397
就學貸款		林亞薇	建國校區分機 22397
兵役相關問題		張世超 胡柏均	介仁校區分機 31250 建國校區分機 22627
校內工讀申請相關事宜 校內工讀資格(工讀教育訓練)		湯定榮	建國校區分機 22741



書卷獎

Q1:如何申請書卷獎呢？

A1:不必自行申請，開學後，教務處會將前一個學期的排名，簽核通過後，獲獎名單經會議行政流程後，核發書卷獎。

Q2:書卷獎適用範圍及條件為何？

- 一、本校五專部、大學部之各年級在學學生均適用，惟有下列情形之一者，不適用本辦法：
 - (一)休學、退學、提前畢業、交換學生、延修生。
 - (二)轉學生轉入本校第一學期。
- 二、上列所述之適用學生的學業成績八十分(含)以上(至少應修十學分以上)，該學期抵免科目之學分不計入學期成績。
- 三、上列所述之適用學生的操行成績八十分(含)以上，該學期未受小過(含三支申誡累計)以上處分紀錄(含銷過前)者。

Q3:書卷獎有多少呢？

A3:獎學金額度依每年校內經費核定之預算頒給。

Q4:如何領取書卷獎？

A4:獎金會直接匯入學生個人帳戶內。尚未在本校會計系統登錄帳戶資料者，請先至會計處登錄個人帳戶資料。

Q5:書卷獎何時發出呢？

A5:待審查會議通過之名單公告，及所有同學已繳交帳戶資料後，開始發放書卷獎金。

Q6:大一新生可以領取書卷獎嗎？

A6:大一新生剛入學不能申請，待大一下學期才能頒給！

生涯發展中心

Q1：生涯發展中心是什麼？

A1：學務處生涯發展中心，是協助學生做好生涯探索，了解自己的興趣、價值觀與培養核心就業能力，清楚自己的人生方向，進而了解現前的就業環境趨勢與未來的工作世界面貌，與職場接軌做最好的最後一哩準備的單位。

Q2：我們在哪裡？聯絡方式？

A2：中央校區和敬樓一樓學務處辦公室。

網址：<https://career.tcu.edu.tw/>

Q3：生涯發展中心提供哪些服務？

- A3：1、本校職涯資源統籌窗口。
2、補助各系所/單位職涯輔導計畫申請案。
3、慈濟業師職涯接軌相關講座及工作坊。
4、學生職涯輔導諮詢服務。
5、舉辦職涯探索、職涯相關活動/工作坊。
6、校徵及應屆畢業生職場準備系列活動。
7、辦理校職員職涯輔導知能提升課程。
8、執行校級畢業生流向調查及雇主滿意度調查業務。
9、執行高教深耕子計劃。
10、推薦護理科系優秀學生申請窗口。

Q4：生涯發展中心如何提供本校學生的職涯輔導機制？

A4：



Q5：本校如何善用慈濟資源幫助學生學習職場資訊及輔導就業？

A5：邀請慈濟各志業體的優秀人才為引航員。

慈濟業師是實務界各領域的經營者，在業界經營的頂端視野，幫助學生瞭解企業組織在邁向目標過程中所重視的細節，從創業、企業架構、部門認識、人力資源、溝通協調等基本經營管理知識，以小班制近身的指導下點滴培養增添學生在專業領域外更多的附加價值，也做為與社會接軌的橋梁。



本校慈濟業師現任或曾任職的公司經歷如下：

1. 旺陞貿易有限公司	16. 奉室內空間設計研究室
2. 優纖隆企業有限公司	17. 兒童繪畫班
3. 台北歐洲學校	18. 台中國際禮儀協會
4. 江蘇鹽城晶美應用材料股份有限公司	19. 綠思連鎖藥局
5. 頌強實業有限公司	20. 中華民國品質管理學會
6. 台北視障者家長協會	21. 臺北當代藝術精品中心
7. 中央研究院 生物多樣性研究中心	22. 大林美容股份有限公司
8. 國立花蓮高農森林科	23. 華碩文教基金會
9. 邕港科技股份有限公司	24. 美又美早餐店
10. 台寶生醫股份有限公司	25. 香榭大飯店股份有限公司
11. 國立台北科技大學	26. 大愛廣播電台
12. 逸新國際股份有限公司	27. 米蘿攝影有限公司
13. 珀輔電腦科技企業公司	28. 慈濟傳播人文志業基金會
14. 奇威行有限公司	29. 國家地理頻道
15. 中一電工科技股份有限公司	30. 覺揚科技公司

新生入學健康檢查

一、目的:為落實本校健康管理制度，以期維護及促進校園之健康。

二、依據:教育部「學校衛生法」與「學生健康檢查實施辦法」規定，新生入學時應完成健康檢查，檢查項目涵蓋教育部訂定之基本內容。

三、健康檢查方式:

(一)參加本校所安排之團體健康檢查。

(二)自行到任一醫療機構完成健康檢查，並在開學一週內將完成之【學生健康檢查紀錄表/需蓋醫療院所戳章】交至衛生保健組(健康檢查報告有效期3個月內)，若有項目不齊全的部分需補做。

※以上兩種方式擇一完成，應完成之項目請見【學生健康檢查紀錄表】(詳見第47頁/各項申請表)

四、團體健康檢查說明:

(一)本校114學年度健康檢查合作簽約醫院為花蓮慈濟醫學中心。

(二)檢查日期、報到地點及相關訊息:

請詳閱「慈大新生入學健康檢查專區」，網址 https://health.tcu.edu.tw/?page_id=810

(三)進行方式:

1.參加者請依慈濟醫院繳費單之說明繳款，方可享優惠價，繳費單如有遺失，請洽衛生保健組。繳費後請自行妥善保存繳費收據備查，收據如有遺失，收費資料將依繳費單收款銀行電腦入帳為憑。

•五專部、大學部新生-繳費單將於新生生活營期間發給學生。

•研究所新生-繳費單請至校內健康中心領取。

2.檢查當日攜帶繳費收據報到(可拍照或截圖備查)。

3.檢查項目:一般理學檢查(身高、體重、血壓、腰臀圍、視力、聽力等)、抽血、驗尿、X光及醫師診察。

4.抽血不需空腹。

5.尿液檢查如逢經期，請於月經結束後3日內補送尿液檢體至醫院2樓檢驗科。

五、應屆轉學生可繳交前一個學校入學時之健康檢查報告。

六、外籍學生來台就學時，須檢具麻疹及德國麻疹抗體陽性報告或預防接種證明。

七、為提升服務效率，敬請諸位同學務必配合檢查時間到檢，如遇天災、事故等因素無法如期受檢者，統一由本校衛生保健組安排補檢事宜。

八、若有疑問，歡迎來電洽詢慈濟大學衛生保健組:

中央校區分機 11208、11207

建國校區分機 22313、22362

介仁校區分機 31264

花蓮慈濟醫院預防醫學中心門診健檢 (03) 8561825 轉 13125、13132



學生團體保險

Q1：如何參加學生團體保險？

A1：每學期初由註冊組提供具有學籍身份之名單，再由衛保組辦理投保，並於註冊時將保費納入繳費單一同收費。

Q2：學生團體保險可申請理賠項目？

A2：有關保險理賠內容涵蓋有意外醫療、手術、疾病住院等。(詳細資料可參閱慈濟大學衛保組網頁-學生團體保險)。

Q3：學生團體保險理賠申請程序？

A3：請填寫「學生團體保險理賠申請書」(可於衛生保健組網頁下載)，檢附診斷證明書、醫療費用收據、受益人之存摺影本等，繳交至衛生保健組，待用印後寄交保險公司申請理賠。

Q4：學生一定要參加學校的學生團體保險嗎？

A4：學生團體保險為非強制性保險，依教育部規定，若選擇放棄投保權益者，教育部不予補助，且須簽署自願放棄切結書，並於開學7日內送達衛生保健組，未依期限辦理者，一律視同同意加保。

Q5：若學期中辦理休退學是否可以退保？

A5：學生團體保險於每學期初辦理投保，保險期間為每年2月1日至7月31日及8月1日至隔年1月31日。學期中若辦理退保須簽署自願放棄切結書及退費之資料，送至衛生保健組，將交由保險公司進行退費手續。

選課須知

114 學年度第一學期

一、選課須知

1. 本校選課分為「預選」與「加退選」兩階段網路選課作業。
2. 全校課程查詢系統>慈大首頁>學生首頁>課程查詢。

網址：<https://edurp.tcu.edu.tw/scaswebadmin/annoclaslist.aspx>

二、新生/轉學生/復學生選課開放時間：

- 大學部(含二技及進修部)

「網路加退選時間」：114 年 9 月 8 日 7:00~9 月 19 日 24:00 止。

- 五專部

「網路加退選時間」：114 年 9 月 8 日 7:00~9 月 19 日 24:00 止

- 新生入學預選課程：

五專部:114 年 9 月 3 日 9:00~9 月 4 日 13:00

大學部:114 年 9 月 4 日 9:00~9 月 5 日 13:00

三、選課方式：

(一)選課前請同學先參考下列資訊－

1. 所屬學系修課規定，請參考各教學單位網頁。
2. 學生選課須知，網址：https://academic.tcu.edu.tw/?page_id=2650。
3. 學生選課作業要點，網址：https://academic.tcu.edu.tw/?page_id=2646。

(二)上網選課路徑：

慈大首頁>學生首頁>選課系統，網址：<http://enroll.tcu.edu.tw/scaslogin/login.aspx>。

(三)選課方式圖解說明：

慈大首頁>學生首頁>行政單位>教務處>課務組服務>學生選課>學生選課系統操作說明，網址：https://academic.tcu.edu.tw/?page_id=2650。

(四)正式修課資料，請登入 iCan 系統查看為準。

網址：<http://ican.tcu.edu.tw/login.aspx>

(五)選課請依規定時間內辦理，逾期不得補辦。新生未辦理「預選課程」者，一律於開學當日「加退選二週內」上網選課或填寫書面選課單。

四、預選抽籤須知：

- (一)每班課程人數，選課系統原則上不設定人數上限。部份特殊課程有申請限制修課人數，當選課人數超過名額上限時，選課系統會以該課程進行亂數抽籤決定修課名單。
- (二)抽籤後之正式修課名單，請登入 iCan 系統>教務服務>選課資訊>選課小表查看為準。加退選階段不再做課程抽籤，網址：<http://ican.tcu.edu.tw/login.aspx>。



五、常見問題 Q&A

Q1：各年級每學期修習總學分數是否有限制？

A1：各學系學生每學期所修學分數，除修業期限屆滿當學年外之各學年，每學期不得少於 16 學分，至多不得超過 25 學分；於畢業學年(含醫學系第四學年)內之每學期不得少於 9 學分，惟醫學系第五至第六學年，學士後中醫學系不在此限。
專科部五年制前三學年，每學期扣除抵免後不得少於 20 學分，不得多於 32 學分；五年制後二學年，每學期扣除抵免後不得少於 9 學分，不得多於 28 學分。

Q2：如系主任同意超修，那要用網路選課還是人工辦理呢？

A2：各學系各年級修習學分數上限是 25 學分，已達 25 學分電腦不接受加選。
如果要超過選課學分上限，學生須至教務處課務組索取書面加退選單，經授課教師、導師簽核及系主任簽核同意超修字樣後，找教務處課務組加選。

Q3：必修科目系統會自動帶入嗎？

A3：各學系「必修課程」，原則上於預選前由電腦自動設定帶入，但是如果遇到以下情形，例如：同一課程多個班級選一、暑假先修課程、學期開課於寒暑假授課、專題討論班、分組實習、分組實驗及延修生、轉學生、復學生身分者，皆由學生自行加課，系統不配課。

Q4：可以跨校選課嗎？如何申請？

A4：本校學生選修他校課程，以選修時本校未開設之科目為原則。
本校學生至他校選課，應於校內填妥「校際選課申請表」，經系所主管、教務處核可後，再至他校辦理選課手續。學生校際選課之科目學分數，以不超過該學期在本校選課總學分數的三分之一為原則，惟延畢生及修習學程必修課程學生例外。且其上課時間(含至上課地點往返時間)不得與本校所選修科目衝堂，違者其衝堂科目以零分計算。

Q5：從哪裡查詢學校的學分學程、微學程？如何申請？

A5：1. 各學程修讀辦法路徑：慈大首頁>行政單位>教務處/課務組>學分學程與微學程，網址：https://academic.tcu.edu.tw/?page_id=2647。
2. 選課開放，學生自行上網加選相關課程，毋須申請程序。當修滿學程規定科目與學分且成績及格者，可向學程設置單位申請核發學程證明書。

六、相關規定：

◎本校學則：慈大首頁>學生首頁>行政單位>教務處法規要點(註冊組)

網址：https://academic.tcu.edu.tw/?page_id=807

◎選課相關規定：慈大首頁>學生首頁>行政單位>教務處法規要點(課務組)

網址：https://academic.tcu.edu.tw/?page_id=2646

◎通識教育學分修習規定：慈大首頁>學生首頁>教學單位>通識教育中心

網址：<http://www.gedu.tcu.edu.tw/>

◎體育學分修習規定：慈大首頁>學生首頁>教學單位>體育教學中心

網址：<http://www.tcupe.tcu.edu.tw/>

◎外語學分修習規定：慈大首頁>學生首頁>教學單位>外語教學中心

網址：<https://flec.tcu.edu.tw/>

通識教育課程規劃

一、通識教育學分規劃

114 學年度入學之學生，於畢業前應修滿通識課程校共同核心必修 8 學分，通識選修 16 學分，其中「人文素養與藝術涵養」、「公民素養與社會參與」、「自然科學與環境永續」、「資訊科技與媒體素養」、「創新創意與問題解決」、「歷史與多元文化」、「綜合通識選修」等七類博雅課群中，至少選讀四個課群(各 2 學分)、院通識 4 學分，總計 28 學分。

(一)必修科目及修習學分數

開課系級	課程名稱/學分數	備註
外語教學中心	基礎英文/(2)	基礎英文(Pre-A1) 基礎英文(A1) 基礎英文(A2) 基礎英文(B1) 全學年開課，新生將根據入學英文成績分班，外語教學中心推薦相應課程，請依照分班結果選修相應課程。
通識教育中心 一年級	中文閱讀與書寫/(2)	全學年開課，擇一學期修習
	程式設計/(2)	網頁視覺程式設計(2) APP 程式設計入門(2) 邏輯與運算思維(2) 全學年開課，擇一課程修習
	慈濟人文/(2)	下學期開課

(二)五專部英文分級

五專部新生根據入學英文成績分級，安排至適當班級，分為「英文基礎級」、「英文普通級」、「英文進修級」三級分班教學。

二、抵免學分申請及流程

- (一)申請抵免學分之審核及測驗均應於開學後加退選週前辦理完畢。通過後於加退選週後一週內向註冊組申請抵免。抵免不通過之科目，不得再次申請抵免。
- (二)欲申請抵免通識教育學分，應檢附原修讀課程之教學大綱與成績證明文件，於開學二週內於【iCan 系統-申請專區-抵免申請】提出申請，並列印紙本請通識教育中心主任審查簽名，逾期不予受理。
- (三)辦理基礎英文/(2) 或五專部必修英文抵免，請至外語教學中心審查。

三、通識教育課程擋選修

通識教育是培養具有思辨分析、團隊合作及慈濟人文服務精神的博雅知能人才。大學部各學系皆有開設高度相關專業課程，所屬學系學生應以學系課程為優先選擇。故當有通識課程與學系課程名稱相同或相近時，經各學系主任評估後，列為通識學分之擋修，不採計通識選修學分數。



【醫學院】

系級	編號	課程名稱	編號	課程名稱
醫學系	1	生活醫藥常識	8	生活中的微生物
	2	衛生與健康	9	醫療史上著名疾病
	3	開心學病毒	10	樂齡長照概論
	4	生活中的微小生物	11	老化與健康
	5	神經科學概論與生活	12	食物能量解密
	6	生活中的免疫力面面觀	13	有邊讀邊學生物英文
	7	身體的奧秘	14	我的身體使用說明書-人體生理學
藥學系	1	中藥概論		
醫技系	1	看得見的營養學	7	生物中的微小生物
	2	衛生與健康	8	食物能量解密
	3	醫療史上著名疾病	9	生物科技及應用
	4	生活中的免疫力面面觀	10	生命科學與健康
	5	身體的奧妙	11	我的身體使用說明書-人體生理學
	6	開心學病毒		
公衛系	1	看得見的營養學	4	心理學概論
	2	衛生與健康	5	管理學概論
	3	老化與健康	6	全人健康性教育
分遺系	無擋修科目			
物治系				
醫放系				

【生物醫學科技學院】

系級	編號	課程名稱	編號	課程名稱
醫工系	1	看得見的營養學	4	有邊讀邊學生物英文
	2	生活中的免疫力面面觀	5	開心學病毒
	3	生活醫藥常識		
醫資系	無擋修科目			

【護理學院】

系級	編號	課程名稱	編號	課程名稱
護理系	無擋修科目			

【智慧永續管理學院】

系級	編號	課程名稱	編號	課程名稱
國際服務產業 管理學士學位 學程	1	管理學概論	2	組織行為
經營管理學系		無擋修科目		
資訊科技與管 理學系		無擋修科目		
醫務暨健康管 理學系	1	人力資源管理		

【人文傳播暨社會科學院】

系級	編號	課程名稱	編號	課程名稱
社會工作學系	1	心理學概論	2	長者關懷與社區服務方案服務學習
人發心系	1	心理學概論		
兒家系	1	心理學概論		
傳播系	1	說服		
東語系	1	哲學經典選讀-易經	7	漢字好好玩
	2	現代文學	8	觀光資源概要
	3	中國古典小說	9	詩詞賞析
	4	女性文學	10	日文-進階級
	5	口語表達～ 營造幸福表達力	11	日本文化及生活
	6	廣播學華語		
外國語文學系		無擋修科目		
國際數位媒體 科技學士學位 學程		無擋修科目		



四、常見問題 Q&A

Q1：我是 114 級新生，選課系統沒有配班「中文閱讀與書寫」、「程式設計」、「基礎英文」必修課程怎麼辦？

A1：必修課是必須要修讀的課程。請同學配合以下說明自行加選修習。

課程名稱/學分數	說明
基礎英文(2)	基礎英文(Pre-A1) 基礎英文(A1) 基礎英文(A2) 基礎英文(B1) 全學年開課，新生將根據入學英文成績分班，外語教學中心推薦相應課程，請依照分班結果選修相應課程。
中文閱讀與書寫/(2)	全學年開課，擇一學期修習。
程式設計/(2)	網頁視覺程式設計(2) APP 程式設計入門(2) 邏輯與運算思維(2) 全學年開課，擇一課程修習。
慈濟人文/(2)	下學期開課

Q2：如何申請免修或抵免基礎英文學分？

A2：轉學生或校內轉學生，申請以課程抵免通識基礎英語學分，須提供原就讀學校修畢之英語課程大綱及成績單正本。學測、分科測驗英文成績達前標含以上、統測英文成績達頂標含以上或英文檢定成績達 CEFR B2 等級，可以申請免修通識基礎英語 2 學分課程，請詳見外語教學中心網站「學分免修及抵免」。經審核准予免修之科目，可免修該學科，但需依規定另外選修通識課程 2 學分，以補足總畢業學分數。通識學分相關事宜請洽詢通識中心。

Q3：我是新生，我沒有學測、分科測驗英文成績或其他英文檢定成績，可以參加校內英文會考，免修或抵免基礎英語學分嗎？

A3：校內英文會考為提供學生參加多益考試的模擬測驗，不具備公信力，不得作為免修或抵免之依據。如果沒有任何入學英文成績或不知道自己的英語程度，請與外語教學中心聯繫安排檢測。

外語課程規劃

一、外語學分規劃

114 學年度入學之學生，於畢業前應修滿外語課程 2 學分。

二、選修科目及修習學分數

外語課程(2 學分)	
檢定課程	第二外語課程
多益聽力與閱讀基礎級(A2)	日語
多益聽力與閱讀中級(B1)	韓語
多益聽力與閱讀中高級(B2)	法語
多益口說與寫作	德語
托福檢定課程中級(B1)	西班牙語
雅思口說	印尼語
全民英檢中級聽講練習(B1)	泰語
	越南語

三、常見問題 Q&A

Q1：本校是否有英語檢定畢業門檻？

A1：於畢業前，修滿通識必修基礎英文2學分，以及外語教學中心規劃之外語課程2學分即可。114級(含)後之外籍生選修所屬國家官方語言課程，不得列入外語課程學分採計。

Q2：關於英語課程、英語檢定、英語資源問題，該去哪裡詢問？

A2：詳見外語教學中心網頁，或請於上班時間洽詢外語教學中心。

- 介仁校區:地點為 2B103 辦公室/分機 33031
- 中央校區:地點為 C503 辦公室/分機 15571
- 建國校區:地點為 A406-4 辦公室/分機 22540



體育課程規劃

一、體育課程學分規劃

- (一) 114 學年度入學之大學部學生，於畢業前應修滿體育課程之必修 2 學分，活動性選修 1 學分。
- (二) 五專部體育課程依護理系【114 學年度入學五年制護理科開課科目及學分時數表】規定。

二、必修科目及修習學分數

開課系級	課程名稱/學分數	備註
體育教育中心 一年級	運動與健康/(2) *運動與健康勿跨班上課	全學年開課
	活動性興趣選項/(1)	

二、抵免體育學分申請

- (一) 申請抵免學分時程，依慈濟大學學生抵免學分辦法辦理。
- (二) 申請抵免體育學分，應檢附原修讀課程之教學大綱與成績證明文件，於【iCan系統>申請專區>抵免申請】提出申請，並列印紙本資料交至體育教學中心，由體育教學中心主任審查。

四、常見問題 Q&A

Q1：如果身體狀況無法適應激烈運動性課程怎麼辦？

A1：經授課教師評估後，可申請換班（運動與健康適應班/興趣選項適應班）。

Q2：可以跨校選修體育學分嗎？

A2：可以，請提出校際選課申請。

Q3：修 2 學分的體育興趣選項課學分數如何認定？

A3：1. 體育興趣選項課程依課程性質不同，區分為授課 1 小時 1 學分及授課 2 小時 2 學分。
2. 畢業學分審查時，修完運動與健康 2 學分+興趣選項 1 學分，合計 3 學分即通過畢業審查。若修完運動與健康 2 學分+興趣選項 2 學分，合計 4 學分也通過畢業審查，惟多出之 1 學分（同一門課不能將學分拆開）不可列入通識學分或自由學分之認定。就如同 3 學分課程，不能拆成 2 學分+1 學分去抵免兩門課程。

- 體育課相關問題請於上班時間洽詢：

中央校區分機11212、建國校區分機22356或於上班時間內至中央校區大喜館、建國校區辦公室辦理。

各項申請表

- 新生保留入學資格申請書(含保留入學法定代理人同意書)
- 學生提高編級申請書
- 學生宿舍住宿知情同意書
- 賃居校外、通學申請表
- 弱勢學生助學計畫暨服務學習同意書
- 學生健康檢查紀錄表
- 揚帆啟航助學金申請表

連結網址：

http://freshman.tcu.edu.tw/?page_id=2788





校園平面圖

中央校區（花蓮市中央路三段 701 號）



介仁校區(花蓮市介仁街 67 號)

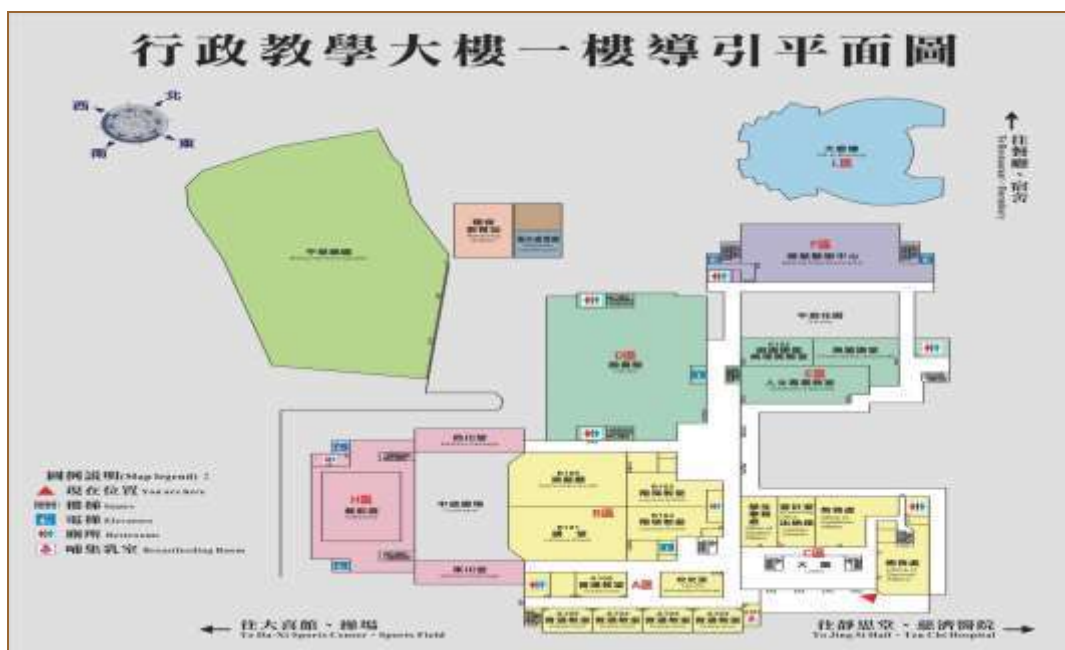




建國校區(花蓮市建國路二段 880 號)



中央校區行政單位平面圖



大捨樓【F區】 勤耕樓【D區、E區】 和敬樓【A、B、C區】 福田樓【H區】 大愛樓【L區】

各校區平面圖下載：https://gmm.tcu.edu.tw/?page_id=73

教室代碼範例(含各大樓名稱與區域代碼)

一、教室代碼範例：

1. A105：代表和敬樓A區一樓第5間教室。
2. L0305：代表大愛樓三樓第5間教室。
3. 2C104：代表介仁校區教室區2C棟一樓第4間教室。

二、各大樓名稱與區域代碼

各大樓名稱與區域代碼對照

中央校區 Main campus		介仁校區 Jieren Campus		建國校區 Jianguo Campus	
大樓名稱	區域代碼	大樓名稱	區域代碼	大樓名稱	區域代碼
和敬樓 He Jing Building	A、B、C	合心樓 He Xin Building	2A	智慧樓 Zhi Hui Building	A
勤耕樓 Qin Geng Building	D、E	文心樓 Wen Xin Building	2B	精進樓 Jing Jin Building	B、D、E
大捨樓 Da She Building	F	立心樓 Li Xin Building	2C	圖書館 Library	C
福田樓 Fu Tian Building	H	知心樓 Zhi Xin Building	2D	協力樓 Xie Li Building	F
大愛樓 Da Ai Building	L	明心樓 Ming Xin Building	2E	智耕樓 Zhi Geng Building	K
大賓館 Da Xi Building	T	體育館 Gymnasium	2G		
		學生活動中心 Student Activities Center	2H		



慈濟大學
TZU CHI UNIVERSITY