



115 學年度第 1 學期碩博士班新生註冊通知

校 址：台北市士林區華岡路 55 號

電 話：總 機（02）28610511、28611801

網 址：<http://www.pccu.edu.tw>

目 錄

一・入學通知	1
二・教務處相關業務	2
註冊日流程	2
註冊、選課、抵免學分注意事項	3
重要規定	5
三・學務處相關業務	7
就學貸款	7
學雜費減免	9
大專弱勢助學補助	9
住宿申請	9
兵役問題	10
填寫自傳	10
健康檢查	10
學生團體保險	11
校外租屋	11
四・本校校區平面圖	13
五・系所組學位學程辦公室地點及電話	14
六・附件 1：蒐集、處理及利用個人資料告知聲明書	15
附件 2：放棄入學資格聲明書	16
附件 3：學雜費繳納說明	17
附件 4：兵役資料表	18

一・入學通知

受文者：115 學年度第 1 學期碩博士班入學新生

主 旨：115 學年度第 1 學期碩博士班入學新生註冊、選課等相關事宜詳如說明，請查照。

說 明：

一、臺端為本校 115 學年度第 1 學期碩博士班新生，請配合辦理註冊相關事宜。

二、註冊日期：**115 年 8 月 5 日（星期三）上午 9 時至 11 時 30 分。**

三、註冊地點：曉峰國際會議廳（若有變動，於註冊日前另行公告）。

四、註冊應繳交資料：

1. 學歷證件—畢業證書影本並帶正本以供查驗，缺繳或經審驗與報考資格不符者即取消入學資格（當日無法繳交者，請於報到現場填寫切結書）。
2. 填妥附件之兵役資料表（女生免）—全部男學生皆需填寫，並將身分證正反面影本黏貼於上，役畢者請另附退伍令影本、免役者另附免役證明影本。
3. 就學貸款資料、減免學雜費資料（未申請者不需辦理）。
4. 原校成績單正本 1 份（辦理抵免學分或免修基礎學科）。

五、註冊當日辦理健康檢查，現場繳費 650 元。

六、115 學年度第 1 學期無法就讀者，請於註冊當日辦理休學；註冊日辦理休學者不需繳交學雜費，但需完成辦理休學流程（亦應繳交學歷證件，符合入學資格始可辦理休學手續）。

七、開始上課日期：115 年 9 月 14 日（星期一）。

八、其他入學須知，如選課、抵免學分、申請就學貸款、申請學雜費減免及兵役等，請參閱本手冊有關說明及所附資料。

九、請於 **8 月 16 日前至學生專區上傳證件照（大頭照，以利製作學生證）。**

1. 學生專區帳號：學號。

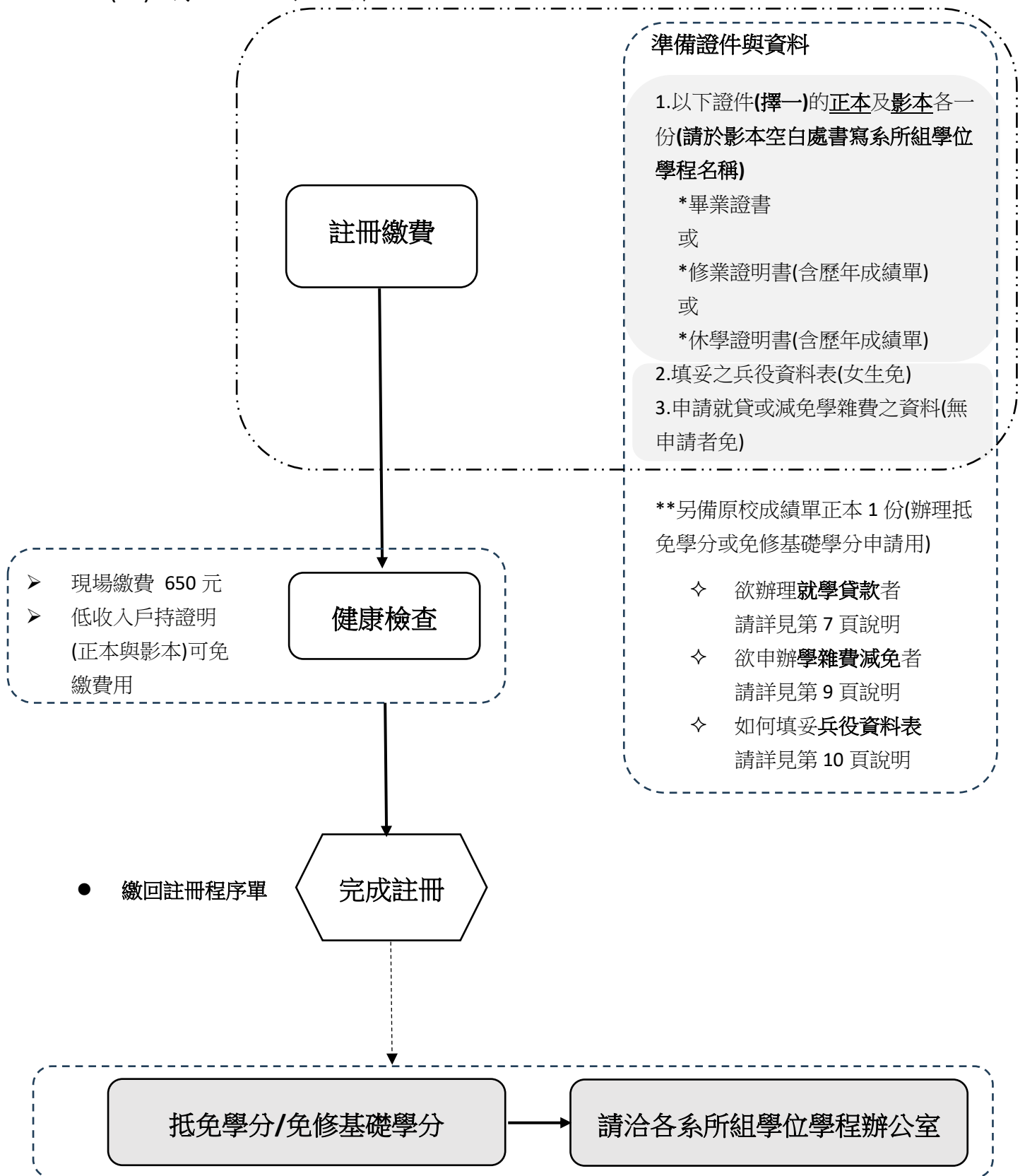
學生專區密碼：預設身分證字號（英文字母為大寫）。

2. 上傳路徑：<http://www.pccu.edu.tw/>→點選「學生」登入 MyCCU 專區→個人檔案→個人資料設定→文件上傳→學生證照片上傳。
3. 檔案若不符合規定者，將無法印製學生證。
4. 新生一入學辦理休學者，將不製作學生證。
5. 完成註冊繳費及學歷證件繳交無誤，才能於開學後領取學生證。

※依本校學則第二條規定，學生學籍資料供本校校務運作使用，並應永久保留；本校蒐集、處理及利用個人資料告知聲明書請見附件 1。

二・教務處相關業務

(一)8月5日註冊日流程



(二)註冊、選課、抵免學分注意事項

A. 註冊應辦理事項：

流程	事項	注意事項	單位	聯絡分機
1	繳交學雜費	應於 115 年 8 月 01 日至 9 月 7 日 繳交，請利用自動櫃員機 ATM、信用卡、郵局繳款、中國信託銀行臨櫃繳款、便利商店、跨行匯款。(詳附件 3)	會計室	15702
2	註冊日	繳交學歷證件 畢業證書或修業證明書(含歷年成績單)或休學證明書(含歷年成績單)影本 1 份 【需帶正本查驗】	教務組	11111
3		健康檢查 1.現場繳費 650 元 2.不需空腹 3.詳見手冊第 10 頁	衛保組	12305
4		兵役資料 女生免	生輔組	12103
5		就學貸款 1.未辦理就學貸款者免 2.需辦理者，請詳閱手冊第 7 頁	生輔組	12112
6		學雜費減免 1.未辦理學雜費減免者免 2.初審通過者，才可由註冊繳費單內扣款。	生輔組	12113
7		抵免學分 / 免修基礎學科 歷年中文成績單正本 1 份	各所屬系所組學位學程	第 14 頁
8	上傳證件照	115 年 8 月 16 日前完成	教務組	11111
9	填寫自傳	115 年 8 月 16 日前完成	生輔組	12103

B. 繳交學歷證件

1.持國內學歷者，請上傳下列文件：

部別	報考身分	應繳證件	修業證明書或休學證明書(含歷年成績單)	畢業證書
碩士班學生	大學校院已畢業學生			✓
	大學校院肄業以同等學力報考學生		✓	
博士班學生	研究所已畢業學生			✓
	研究所肄業以同等學力報考學生		✓	

(1)畢業證書正本及影本 1 份，正本查驗後發還，繳交影本 1 份。

(2)持同等學力入學者，請繳交修業證明書或休學證明書正本及影本 1 份，正本查驗後發還，繳交影本 1 份，**修業證明書及休學證明書均需附歷年成績單。**

2.持國外學歷者，請檢具下列文件：(依**大學辦理國外學歷採認辦法**辦理)

- (1)經駐外單位驗證之國外學歷證件 1 份，如原學歷證件非中文或英文者，請另繳中或英譯本並加蓋認證章戳。
- (2)經駐外單位驗證之國外學歷歷年成績證明，如原成績單非中文或英文者，請另繳中或英譯本並加蓋認證章戳。
- (3)內政部入出境管理局核發之入出境紀錄(國外學歷修業起訖期間之入出境紀錄)，以供查驗。經查驗不符規定者，即取消入學資格。(申請人如係外國人或僑民免附)。

3.持大陸地區學歷者，請檢具下列文件：(依**大陸地區學歷採認辦法**辦理)

- (1)畢業證(明)書正本。
- (2)學位證(明)書正本。
- (3)歷年成績單正本(如學士學位未滿 8 學期、碩士學位未滿 2 學期、博士學位未滿 4 學期，另請畢業學校開具完整註冊證明備查，並加蓋畢業學校教務處或研究生院章戳)。
- (4)畢業證(明)書經大陸地區高等學校學生信息諮詢與就業指導中心認證屬實之認證報告正本或效期內之電子版認證報告(文件標題為：教育部學歷證書電子註冊備案表)。(網址：<https://www.chsi.com.cn/>)
- (5)學位證(明)書經大陸地區高等學校學生信息諮詢與就業指導中心之認證報告(電子認證報告標題為：中國高等教育學位在線驗證報告)或經大陸地區學位與研究生教育發展中心認證之認證報告正本(非影本)/電子認證報告。(網址：<https://www.cdgdgc.edu.cn/>)。
- (6)歷年成績單經大陸地區高等學校學生信息諮詢與就業指導中心或大陸地區學位與研究生教育發展中心認證屬實之認證報告正本或電子版認證報告。
- (7)碩士以上學歷者，應檢具學位論文。(學位論文請掃描封面與學生論文完整電子檔整合為單一檔案上傳)。
- (8)臺灣地區人民，應檢具國民身分證正反面影本及內政部移民署核發之入出國日期證明書或效期內入出國日期電子證明書(均應包括大陸學歷修業之起迄時間)。
- (9)經許可在臺灣地區居留之大陸地區人民，應檢具居留證正反面。
- (10)經許可在臺灣定居之大陸地區人民，應檢具居留證正反面。
- (11)持大陸地區學士學歷(肄業)入學者【限民國 99 年 9 月(含)以後入學大陸高校就讀者】：肄業證(明)書、歷年成績單、肄業證(明)書與歷年成績單經大陸地區公證處公證屬實之公證書。前項公證書經財團法人海峽交流基金會驗證與大陸地區公證處原發副本相符之文件。

經 2026 年大學校院招收大陸地區學生聯合招生錄取之學生，應另從其規定。

C.選課

依本校「115 學年度第 1 學期選課須知」及其他選課相關規定辦理，有關事項可洽詢所屬系所組學位學程或教務組（分機 11104~11109）。

1.網路選課：學生自行上網選課，網址：<http://www.pccu.edu.tw/>→選課專用入口。

第一階段選課日期：115 年 9 月 10 日上午 9:00 至 9 月 12 日上午 7:00。

第二階段選課日期：115 年 9 月 14 日上午 9:00 至 9 月 20 日上午 7:00。

2.上網查詢第二階段選課結果：115 年 9 月 23 日起。

3.若有問題，應於 9 月 23、24 日至教務組查詢及更正，逾期不再辦理選課。

4.有關各系所組學位學程必修規定，請洽所屬系所組學位學程。

- 5.有關選課規定請詳閱本校「選課辦法」。
- 6.研究生應修之必修科目（含語文科目、基礎學科）及最低畢業學分數，須依各系所組學位學程規定逐年修滿。
- 7.研究生修業4學期（含）以下者每學期所修課程不得少於2學分。碩士班最多以15學分，博士班最多以12學分為原則（零學分之科目不予計算）。加修基礎學科者總修學分由各所自訂。

D.抵免學分/免修基礎學科

- 1.申請時間：115年8月1日－9月14日。
- 2.請備妥原畢（肄）業學校歷年中文成績單正本，至所屬系所組學位學程辦理抵免學分或免修基礎學科事宜。
網址：<http://www.pccu.edu.tw/>→學生→校園服務→申請/報名作業→學分抵免申請。
- 3.研究生申請抵免學分或免修基礎學科，應於入學當學期註冊選課前辦理，且以1次為限。抵免學分以不超過各所應修畢業學分數2分之1為原則。
- 4.依據本校學士班學生修讀碩士班課程辦法第五條：申請通過之學生於大學期間選修之研究所課程，成績達七十分以上者，至多可抵免四分之三碩士班應修學分數（不含論文學分，且不受本校學生抵免學分辦法有關研究所抵免學分上限規定之限制）。
研究所課程之學分若已計入大學部畢業學分數內，不得再申請抵免碩士班學分數。
- 5.相關抵免規定請詳閱本校「學生抵免學分辦法」。
網址：<http://www.pccu.edu.tw/>→行政單位→教務處→教務組→相關辦法。

(三)重要規定

A.畢業資格

學生應於修業年限內，依規定辦理註冊，並依各系所組學位學程之學位審定表規定修習課程、符合各項畢業門檻規定，同時通過學位論文考試（含博士班資格考核）始得畢業。學生並應隨時注意本校網頁各項公告與法規，以維自身權益。

- 1.有關修業年限、註冊、休退學、選課、成績以及畢業相關規定，請詳參「中國文化大學學則」。
網址：<http://www.pccu.edu.tw/>→行政單位→教務處→教務組→相關辦法。
 - 2.各系所組學位學程學位審定表，請詳參：<http://www.pccu.edu.tw/>→行政單位→教務處→綜合業務組→碩博士班學位審定表。
 - 3.各系所組學位學程修業規定，請詳參：<http://www.pccu.edu.tw/>→行政單位→教務處→教務組→畢業門檻。
- 本通知未盡事宜，皆依本校學則及各相關法規辦理。

B.學位論文考試

- 1.每學年學位論文考試程序時間表於教務處教務組網頁公告，請依規定之日期辦理。
- 2.相關規定請詳閱本校「博碩士班學位論文考試辦法」。
網址：<http://www.pccu.edu.tw/>→行政單位→教務處→教務組→相關辦法。

C.學術倫理教育課程

- 1.為使本校學生具備從事研究工作所需的正確學術倫理認知與態度，特訂定「中國文化大學學術倫理教育課程實施要點」。

- 2.學生於學位論文考試前須自行上網修讀「學術倫理教育課程」，並通過測驗取得修課證明。
- 3.課程網址：<https://ethics.moe.edu.tw/>
(帳號為學號，密碼為學號末5碼；註：115年10月中帳號才開通)
- 4.相關課程資訊，請詳參：<http://www.pccu.edu.tw/>→行政單位→教務處→教務組→學術倫理教育課程。

D.全球競爭力檢定認證

- 1.本校博碩士班研究生相關規定，請參考「中國文化大學博碩士班研究生全球競爭力檢定實施辦法」、「各系所英文語文能力檢定標準表」及「托福測驗成績與其他英文能力檢定測驗成績對照表」。
- 2.上述規定可於本校教務處教務組網頁查詢。網址：<http://www.pccu.edu.tw/>→行政單位→教務處→教務組→相關辦法。

E.成績

- 1.研究生學業成績以70分為及格，修習大學部課程以60分為及格。
- 2.研究生學業總成績以各學期總成績佔50%，學位考試成績佔50%核計。
- 3.碩士班修習大學部課程或博士班修習碩士班課程，其學分另計，不得列入畢業學分數內。
- 4.學生如對成績有疑問，須於開放網路查詢成績後一周內，以書面向教務處申請查詢。

F.學籍

- 1.修業年限：博士班2至7年；碩士班1至4年。
研究生未在規定修業期限修滿應修課程或未完成學位論文者，得延長修業年限2年。
逕修讀博士學位者，自入博士班起，依博士班之規定。
- 2.每學期應依規定日期辦理註冊。
- 3.休學累計以4學年為原則，期滿因重病或特殊事故而再申請休學者，經申請核准後，得再予以延長休學年限，但至多以2學年為限。
- 4.有下列情形之一者，應予退學：
 - (1)逾期未辦理註冊手續者、未依繳費期限繳清學雜費者或休學逾期未復學者。
 - (2)操行成績不及格者。
 - (3)學期成績3科(含)以上零分者。
 - (4)學位論文考試二次不及格者；博士班資格考同一科目二次不及格者。
 - (5)研究生經延長修業年限屆滿仍未符合畢業資格者。
 - (6)依本校其他法規條文規定應令退學者。

三・學務處相關業務

A. 就學貸款（限本國籍學生）

- 1.承辦單位：學生事務處生活輔導組（分機：12112）
- 2.銀行辦理及本校收件時間：115 年 8 月 1 日至 115 年 9 月 7 日止（不含例假日）；
- 3.就學貸款有資格限制，申請流程是先申貸，再由教育部審查條件，學校視審核條件向學生催收相關證明文件；請先確認是否具備可申請學貸條件及就學貸款金額。
- 4.申請學貸條件為學生本人與父母(或配偶)之 114 年度家庭年所得總額符合下列標準者(詳附件)：
 - (1)甲級(免息)：貸款學生家庭年所得總額為新臺幣(以下同)120 萬元(含)以下。
 - (2)乙級(免息)：貸款學生家庭年所得總額為 120 萬元至 148 萬(含)元，且貸款學生有 1 名兄弟姐妹或子女(滿 18 歲者需有國內學校學籍證明)，計 2 人(含)以上。
 - (3)丙級(免息)：貸款學生家庭年所得總額為 148 萬元以上，且貸款學生有 1 名兄弟姐妹或子女(滿 18 歲者需有國內學校學籍證明)，計 2 人。
 - (4)丁級(免息)：貸款學生家庭年所得總額為 148 萬元以上，且貸款學生有 2 名兄弟姐妹或子女(滿 18 歲者需有國內學校學籍證明)，計 3 人(含)以上。
- 5.請於 115 年 9 月 7 日前完成步驟三並繳清剩餘學雜費，方完成註冊程序。
- 6.申辦流程共 3 大步驟如下所示：

步驟一：進入學校專區就學貸款系統確認就學貸款金額

1. 進入學校網頁學生專區→選擇「財務服務」→進入「就學貸款申請」→先勾選資料傳輸同意書→確認金額後按送出→等候 15 分鐘後再進行下一步驟。
2. 學校已為同學設定好學雜費最高可貸款金額及可減免金額(已事先設定好 17,500 元之行政院補助，如符合減免學雜費資格，請先辦理完成減免手續，)。
3. 同學另外可自行填寫貸款書籍費(最高 5,000 元)、校外住宿費(最高 42,000 元，需先上傳租賃契約書方可申貸)及生活費(中低及低收入戶)，貸款上述金額請務必至個人專區填寫本人之金融帳戶，否則金額無法撥予同學。
4. 語文實習費及住宿費保證金為不可貸款項目，請於申貸完成後另行下載繳費單繳交。



步驟二：到台北富邦銀行就學貸款專區註冊會員並進行對保及申貸程序

1. 登入台北富邦銀行網站就學貸款專區→註冊會員並登入(已註冊者跳過此步驟)→線上填寫「就學貸款申請書」→親至分行對保或辦理線上簽約(對保所需資料可上網查詢「台北富邦銀行就學貸款對保資料」)→再次確認所需貸款金額→送出。
2. 銀行發出「撥款通知書」才代表銀行端審核通過，但就貸申辦程序還沒完成！請 1 小時後至下一步驟完成申貸程序。
3. 線上申請若超過 15 分鐘後尚未有撥款通知書，請洽詢富邦銀行客服(02)8751-6665#5。
4. 務必在台北富邦銀行就學貸款網站，勾選同意【資料傳輸同意書】(因本校續貸為線上申請，請務必勾選，日後即不需親自銀行辦理)。



步驟三：請收到「撥款通知書」後等待 1 小時後再次進入學校專區就學貸款系統上傳撥款通知書

- 1.再次進入學校網頁學生專區→選擇「財務服務」→進入「就學貸款申請」→先勾選資料傳輸同意書及網路服務契約書→選擇左上角之「上傳撥款通知書」→查看「銀行對保結果」之資料→至畫面最右邊上傳「撥款通知書」(若為紙本請務必拍攝整張 A4 並確保文字清晰可視)；
- 2.隔日至學雜費明細下載繳費單繳付剩餘學費；
- 3.第一階段申貸程序完成，仍需待教育部審核資格(家庭總所得查核)，由生輔組以 TEAMS 訊息或學校所給之學生信箱通知，於 2 周內繳交完成所需資料，方才完成就學貸款。

留意 TEAMS 訊息或學校所給之學生信箱，視財稅查核結果繳交相關證明及切結書

1.完成以上所有程序，方能申請就學貸款，第一階段審核通過，學雜費會先扣除就學貸款金額，但不表示就學貸款申請通過，請密切注意學校的 TEAMS 或來電，若未依規定於時間內繳交相關資料視同放棄就學貸款申請，需立即繳交學費，請務必密切注意。



自115年8月1日起修正實施之就學貸款資格對應表(依教育部公告為準)

學生及其兄弟姊妹或子女之總數(須未滿18歲或滿18歲但仍在學) (請繳交含「詳細記事」的戶籍謄本及在學證明為佐證)			
家庭年所得計算方式： 1.未婚—學生本人+父+母(或法定代理人) 2.已婚—學生本人+配偶 3.離婚(或配偶死亡)—學生本人	共1名 (學生本人+兄弟姊妹數+子女數)	共2名 (學生本人+兄弟姊妹數+子女數)	共3名以上 (學生本人+兄弟姊妹數+子女數)
甲級：120萬元以下	可申貸 (免付在學期間利息)	可申貸 (免付在學期間利息)	可申貸 (免付在學期間利息)
乙級：120萬元~148萬元	不可申貸	可申貸 (免付在學期間利息)	可申貸 (免付在學期間利息)
丙丁：超過148萬元	不可申貸	丙級：可申貸 (免付在學期間利息)	丁級：可申貸 (免付在學期間利息)

查核結果為甲級：教育部財稅查核家庭年所得在120萬以下，就學貸款審核通過，學校不另行通知。

查核結果為乙級：家庭年所得在120萬-148萬，如家中包含自己有兩個以上小孩(滿18歲者需有學籍)，2周內繳交戶籍謄本為佐證(含詳細記事)，就學貸款審核通過；若家中包含自己只有一個小孩，則無法貸款。

查核結果為丙丁：家庭年所得超過148萬，如果家中包含自己只有一個小孩，無法貸款；含自己有二個小孩以上(滿18歲者需有學籍)，2周內繳交戶籍謄本(含詳細記事)，可以貸款，就學貸款通過。

以上查核結果生輔組將以TEAMS訊息或學校所給之學生信箱通知，請於2周內繳交完成所需資料，方才完成就學貸款。

備註：

- 一、詳細申貸資格及申貸程序以教育部及富邦銀行公告為準。
- 二、申辦就學貸款之學生及家長有對保作業或其他問題，請洽台北富邦銀行服務專線（02）8751-6665 轉 5，或參閱台北富邦銀行網站。
- 三、相關事宜請詳閱學校網頁最新公告「新生(大學或研究生新生或轉學生均適用)或第一次辦理就學貸款之程序說明」或至本校生輔組就學貸款相關網站查詢。

B. 學雜費減免

1. 申請須知：<http://www.pccu.edu.tw/>→行政單位→學生事務處→生輔組→學雜費減免。
2. 上網申請時間：115 年 9 月 7 日前。
網址：<http://www.pccu.edu.tw/>→學生→財務服務→學雜費減免申請。填寫完畢後（如父母資料欄已填寫，請勿再填寫監護人資料欄）請列印申請書及簽名。
3. 繳交資料時間、地點：請於 9 月 7 日前，備妥申請書、證件（請參閱申請表內附註之說明），可郵寄或親至大恩館 2 樓生活輔導組游小姐處辦理（分機 12113）。
4. 申辦身心障礙學生及身心障礙人士子女減免之同學，其 114 年度家庭所得總額未超過新臺幣 220 萬元者，才可申辦減免（免交證明）；學生已婚者，應另繳配偶之戶籍謄本，每學期乙份。申辦之同學，如父、母已過世者，應另繳交過世者之「除戶謄本」，以利查核。
5. 之前已就讀研究所 1 年級上學期，且已辦過減免者（含就讀本校及他校）不可再重複辦理。
6. 已辦理減免者，不可再重複請領政府各單位之補助。
7. 申辦身心障礙類之減免，所繳之戶籍謄本，父母及學生（含配偶）之個人記事欄位，不可「記事省略」，並應繳正本或最新版本之新式戶口名簿。
8. 完成手續者，可由繳費單內扣抵減免金額（不必先繳交），另應繳清餘額（可進入『學生專區→財務服務→學雜費明細查詢』列印新的繳費單，利用自動提款機 ATM、跨行匯款轉帳或至中國信託各分行、郵局繳款）。

C. 大專弱勢助學補助

1. 申請對象：
有戶籍登記之中華民國國民且就讀國內大專校院具有學籍（不含研究所在職專班），於修業年限內之學生。
2. 申請資格：
 - (1) 家庭年所得：碩博班低於 70 萬元；學士班低於 90 萬元。
 - (2) 家庭應計列人口之利息所得低於 2 萬元。（若利息所得來自優惠存款且存款本金未逾新臺幣 100 萬元者，開學後洽詢生活輔導組，電話：02-28610511 轉 12111）
 - (3) 家庭應計列人口合計擁有不動產價值低於 650 萬元。
 - (4) 前一學期學業成績平均達 60 分以上。（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，得以最後一學期學業成績計算）。學業成績平均無法以四捨五入計算，例如：59.5 分不得計算為 60 分。
 - (5) 已申請各類學雜費減免，不得再申請本計畫的助學金。
3. 申請時間：115 年 9 月 10 日至 115 年 10 月 16 日止，逾時未繳交資料，視同放棄申請資格。
4. 申請程序：115 年 9 月 1 日起起至學校首頁最新消息公告系統查詢。

D. 住宿申請

- 1.申請資格：博碩士新生
- 2.申請時間：即日起至8月20日下午23時59分（逾時視同放棄）
- 3.申請條件：籍設台北市、新北市者不得申請(新北市僅坪林區、瑞芳區、貢寮區、萬里區、金山區、石門區、三芝區、平溪區及雙溪區等地區可申請)，其餘縣市學生即可上網申請，申請作業完成即取得保障住宿權益。惟住宿館樓另訂於115年8月21日採電腦作業分配，寢室房號待各館輔導員安排分配。

E. 兵役問題

- 1.男生請填妥附件之兵役資料表於8月5日註冊會場繳交，務必黏貼身分證正反面影本。役畢者請附繳退伍令影本；免役者請附繳免役證明影本。
- 2.女生免繳兵役資料表。
- 3.相關疑問請洽詢本校生活輔導組，電話：(02) 28610511 轉 12103。

F. 填寫自傳

- 1.請同學於115年8月16日前上網填寫自傳及最新通聯，因自傳系統有時間之限制故建議先於WORD中打完存檔後再上自傳系統貼上。
- 2.自傳填寫路徑：本校首頁→點選「學生」登入MyCCU專區→全部功能→個人檔案→個人資料設定→自傳及最新通聯→填寫自傳→貼上打好之自傳→完成。
- 3.自傳相關疑問請洽詢本校生活輔導組，電話：02-28610511 轉 12103。
- 4.最新通聯填寫路徑：本校首頁→點選「學生」登入MyCCU專區→全部功能→個人檔案→個人資料設定→自傳及最新通聯→填寫通聯紀錄→確認送出。

G. 健康檢查

- 1.教育部「學生健康檢查實施辦法」規定，新生應於入學時完成健康檢查。
- 2.主辦單位：學生事務處衛生保健組（聯絡電話：(02) 28610511 轉 12305）
- 3.承辦單位：啟新診所（聯絡電話：(02) 25070723 轉 115）
- 4.檢查作業流程

(1)參加學校團體健康檢查的同學：

檢查日期	115年8月5日(上午9:00至11:30)	
檢查地點	曉峯紀念館	
檢查費用	每人650元（現場繳交）	
檢查項目	掃描QR-CODE➡讀取詳細資訊	

◆注意事項：

- ①健康檢查當日不需要空腹。
- ②低收入戶同學持鄉鎮市公所核發證明正本及影本可在收費處申請免費檢查，正本驗證後歸還，無法事後補繳。

(2)因故未能完成的同學，請依下列①或②建議完成健康檢查：

- ①自行前往本校簽約醫院：
 - ①檢查費用：每人650元。
 - ②檢查地點：啟新診所（請先線上或電話預約掛號）

電話：(02) 25070723 轉 115；地址：台北市建國北路 3 段 42 號 5 樓

②自行前往一般醫院：

①先下載上述 QR-CODE「健康檢查資料卡」自行列印攜帶前往完成檢查。

②一般醫院健康檢查收費較高，請自行詢價。

③請於開學後一個月內(115 年 10 月 14 日前)完成健檢，並將「健康檢查資料卡」及「健檢報告影本」送交大恩館 2 樓衛生保健組（自行留存正本）。

H. 學生團體保險

1.主辦單位：學生事務處生活輔導組（聯絡電話：(02) 28610511 轉 12103）

2.承保單位：全球人壽保險股份有限公司

3.說明：為降低學生因罹患疾病或意外事故之經濟損失，本校鼓勵全校學生參加團體保險，保險費一律納入學雜費統一收取，由生活輔導組及全球人壽指派專人協助辦理申請理賠及代收相關資料。

為保障學生因疾病或意外事故致使家庭遭受生命與經濟上之損失，本校依據「教育部補助私立大專校院辦理學生團體保險作業原則」辦理學生團體保險業務，有學籍的學生具有學生團體保險保障之權益，115 年 10 月 28 日前如未繳交保險費，則視同放棄本保險。

I. 校外租屋

1.承辦單位：學生事務處軍訓室（分機：14704）

2.租屋資訊查詢方式：

(1)件查詢網頁（校外賃居網 <https://house.nfu.edu.tw/PCCU>）。（QR 碼如圖一）

(2)相關法令資訊請由學務處首頁進入軍訓室網頁左側之學生校外租屋項下：「新版-文大賃居關懷安全宣導網」（<https://sites.google.com/view/pccu-rental/首頁>）查詢。（QR 碼如圖二）

(3)任何疑問，可聯繫軍訓室王教官洽詢，電話 (02) 2861-0511 轉 14704。



（圖一）校外賃居網



（圖二）賃居關懷安全宣導網

3.租屋應注意事項：

(1)建議尋覓經本校安全訪視合格，並領有本校頒發「賃居安全訪視證明，圖三）之租屋處所，請房東出示，並核對租屋地址。

(2)應避免承租地下室改建、頂樓加蓋（無房屋權狀）、非防火建材隔間或地處偏遠等住所，以維居住安全。

(3)簽訂合約前，請務必確認出租人為房東本人（應查驗房屋權狀及身分證）；如非本人，需有房東授權委託書，以免受騙或發生爭議，有關租屋應注意事項，請參閱簽約應注意事項。（QR 碼如圖四）

(4)保學生及房東雙方合法權益，避免日後發生租賃糾紛，請務必簽訂租賃契約，契約書請採用內政部公告 113 年版本（QR 碼如圖五），商店便利或書局均可購得，簽約時可自備兩份，避免房東便宜行事，僅以收據或簡易合約簽約，易造成日後糾紛。

(5)加學校宿舍抽籤或欲候補宿舍者，請勿預付訂金或完成簽約，否則屆時退租即屬違約，訂金將遭沒收，已支付之租金/押金亦無法全數獲得退還。

(6)為減輕居住負擔，推出「300 億元中央擴大租金補助補貼專案」，持續辦理至 115 年 12 月 31 日，凡年滿 18 歲即可受領申請，根據租賃房屋所在地以及身分補助上限有所不同，提供每戶每月 2000 元至 8000 元不等租金補貼，校外租屋學生均可利用「內政部不動產資訊平台」線上申請，申請網址：<https://has.nlma.gov.tw/house300e/>（QR 碼如圖六）



（圖三）賃居安全訪視標章



（圖四）租屋注意事項



（圖五）房屋租賃契約範本



（圖六）租金補貼專區

四・本校校區平面圖



五・系所組學位學程辦公室地點及電話

※總機：(02) 28610511、28611801

系所組學位學程	地 點	分 機	系所組學位學程	地 點	分 機
哲學與歷史學系哲學碩、博士班	大典 4F	21105	國際貿易學系碩士班	大恩 9F	35105
哲學與歷史學系史學碩、博士班	大典 3F	21605	國際企業管理學系碩、博士班	大恩 9F	35405
中國文學系碩、博士班	大典 5F	21505	會計學系碩士班	大恩 8F	35505
日本語文學系碩士班	大仁 3F	23105	觀光事業學系碩士班	大恩 8F	35706
韓國語文學系碩士班	大仁 3F	23305	資訊管理學系碩士班	大恩 8F	35905
全球商務碩士學位學程	大仁 2F	36305	財務金融學系碩士班	大恩 8F	36205
化學系應用化學碩士班	大義 3F	25305	行銷碩士學位學程	大恩 9F	35708
地理學系碩士班	大義 5F	25505	新聞學系碩士班	大成 2F	37106
大氣與地質科學系碩士班	大義 6F	25805	資訊傳播學系碩士班	大義 2F	37405
化學工程與材料工程學系碩士班	大義 7F	33605	美術學系碩士班	大仁 3F	39105
機械工程學系數位機電碩士班	大義 7F	33705	音樂學系碩士班	大仁 5F	39206
資訊工程學系碩士班	大義 7F	33505	動物科學保健暨園藝科技學系生物科技碩士班	大功 3F	31805
紡織科技創新與應用工程學系-紡織產業碩士專班	大義 6F	33406	家庭科學系碩士班	大功 2F	31505
法律學系碩、博士班	大賢 3F	27305	都市計劃與開發管理學系碩士班	大典 6F	41105
政治與經濟學系碩士班、政治與經濟學系政治學博士班	大成 1F	29205	建築及都市設計學系碩、博士班	大孝 9F	41305
勞動暨人力資源學系碩士班	大成 2F	29505	心理輔導學系碩士班	大孝 6F	43505
行政管理學系國家發展與中國大陸碩士班、博士班	大成 3F	30105	體育學系運動教練碩、博士班	大孝 4F	45005 45105

蒐集、處理及利用個人資料告知聲明書

中國文化大學(下稱本校)基於提供教育或訓練行政及服務、學生輔導及管理、校園生活、學習及活動，與其相關之推廣作業等目的，本校得蒐集、處理及利用您的個人資料，相關蒐集、處理及利用皆以尊重您的權益為基礎。若您為未成年人，應於您的法定代理人閱讀、瞭解並同意本聲明書之所有內容及其後修改變更規定後，方得使用本服務，但若您已接受本服務，視為您已取得法定代理人之同意，並遵守以下所有規範。

另依據我國個人資料保護法(下稱個資法)之規定，本校應向您明確告知以下事項，包括：蒐集之目的，個人資料之類別，個人資料處理、利用之期間、地區、對象及方法，依個資法規定您得行使之權利及方式。

本校基於前述之目的，將蒐集您的以下資料，包括但不限於姓名、性別、身分證字號、連絡資料、學歷資料、財務資料、家庭狀況等。另基於我國相關法令，本校得視情況另蒐集您的健康紀錄。上述所蒐集之資料除法令或中央事業主管單位另有規定之保存期限外，以上開蒐集目的完成所需之期間為使用期間。上述所蒐集之資料利用地區以本國或經您授權得使用之地區為主，利用對象以本校以及本校完成蒐集特定目的之相關合作對象為主，使用方式以符合個資法之各項自動化機器或其他非自動化之蒐集、處理、利用。

本校保有您的個人資料時，基於個資法之規定，您可透過書面/電子方式行使以下權利：

- (一)查閱或請求閱覽本人之個人資料或請求製給個人資料複製本，惟本校依個資法第十四條之規定得酌收必要成本費用。
- (二)請求補充或更正本人之個人資料，惟您應適當說明其原因及事實。
- (三)向本校請求停止蒐集、處理、利用或刪除本人之個人資料。惟依個資法第十一條第三項但書之規定，本校因執行業務所必須或經本人書面同意者，不在此限。

您得自由選擇是否提供相關個人資料及類別，惟若您所拒絕提供之個人資料，屬本校辦理業務或作業所必須之資料，本校將可能無法執行必要之業務審核或作業。

您應確認所提供之個人資料均屬真實且正確，如有不實或需變更者，應由您本人依本校之程序辦理更正。

中國文化大學__學年度碩博士班新生放棄入學資格聲明書

姓 名		聯絡電話	
錄取系所組	學系 ☐ 碩士班 ☐ 博士班		
本人經由碩博士班 ☐考試入學 ☐甄試入學 錄取貴校，茲因 ☐個人因素 ☐家庭因素 ☐出國進修 ☐就讀他校：(請填學校系所資料) 學校：_____系所：_____ ☐其他因素：_____ 無法就讀，放棄入學資格，特此聲明。 此 致 中國文化大學教務處 立書人： (簽章) 年 月 日			
身份證(正面)影本張貼處〔確認為本人放棄〕			

本表連同身份證影本傳真或郵寄以茲證明身份，謝謝!!

Email:cuafc@dep.pccu.edu.tw

傳真：(02)3322-9682

郵寄：111 台北市華岡路 55 號 中國文化大學教務處招生組 收

學雜費繳納說明 (教育部核定之 115 學年度學雜費收費標準請留意本校最新公告)

- 一、繳費時間: 115 年 08 月 01 日至 09 月 07 日(含當日) 繳費，以完成註冊。
二、115 年 08 月 01 日起可自行查詢及下載繳費單或繳費證明單，操作如下：

- (一) 學校首頁【繳費專用入口】→輸入帳號、密碼
(二) 學校首頁→點選「學生」登入 MyCCU 專區→全部功能→校園服務→財務服務→學雜費查詢及列印→〔115 學年度〕及〔上學期〕按確定→查詢及下載列印繳費單。
(三) 已完成繳費者，如需繳費證明單，可自行下載列印，學校首頁→點選「學生」登入 MyCCU 專區→全部功能→校園服務→財務服務→學雜費繳費證明→〔115 學年度〕及〔上學期〕按確定→下載/列印繳費證明單。

備註：信用卡、郵局、超商繳費的資訊，需 2~4 個工作天後才會匯入學校，才查詢得到以及下載列印繳費證明單。

★【免印繳費單】：連結至學校首頁【繳費專用入口】→輸入帳號密碼，採用便利超商行動條碼、中信 i 繳費(信用卡繳費)



三、學雜費繳費方式 *轉入帳號為本校每位學生繳納學雜費個人專屬使用

繳費通路	說明	入學校帳戶所需時間
自動櫃員機(ATM) 不受繳款 3 萬元限制	請選擇【繳費/稅】或【各項繳費/稅】(因各家銀行 ATM 畫面設定，字眼將略有不同) →選擇金融卡之扣帳帳號→選擇【繳費】→ 銀行代號請輸入【822】→ 輸入繳費單上之【帳號】→請輸入【繳費金額】。 *跨行繳費會自動扣轉帳手續費 *繳費完成後請保留 ATM 交易明細或網銀繳費成功記錄，以便日後查核。	約計 20 分鐘後
信用卡	*有關刷卡分期優惠請於刷卡前請洽詢持卡銀行 (刷卡繳費完成者無法刷退，僅能至本校辦理退費，且無法再使用信用卡繳費，基於交易安全，信用卡功能僅能使用一次) 1. 學校首頁【繳費專用入口】→輸入帳號密碼→中信 i 繳費(信用卡繳費) 2. 電話語音操作：學雜費語音專線(02)2760-8818 *【學校代號 8824300080】 *【繳款帳號(銷帳編號)】請詳繳費單收款專戶【帳號】 操作問題可洽詢中國信託免付費電話 0800-017-688。	約計 2 個工作天後
郵局繳款	持繳費單至郵局繳納，每筆交易需另付 15 元手續費	約計 2 個工作天後
中國信託銀行臨櫃繳款	持繳費單至中國信託商業銀行各分行繳納，不需付手續費	約計 20 分鐘後
便利商店	*限繳交金額 6 萬元(含)以下 1. 手機連結本校首頁【繳費專用入口】免印繳費單 2. 持繳費單至 7-11、全家、萊爾富、OK、美廉社，繳納需另付手續費(1~20,000 元付 12 元、20,001~40,000 元付 17 元、40,001~60,000 元付 20 元)	約計 4 個工作天後
跨行匯款	解款行—中國信託商業銀行城東分行(代號：822) 帳 號—繳費單收款專戶【帳號】 戶 名—中國文化大學 *跨行繳費需另付手續費	約計 1 個工作天後

※請沿虛線剪下兵役資料表，確實完成填寫後，註冊日於註冊會場繳交。

※全部研究生(男)請填妥兵役資料表並附相關證明文件。

中國文化大學學生兵役資料表

學號								填表須知：全部男同學不論是否已服或還未服兵役者，均須註冊日於註冊會場繳交兵役資料表及身分證影本黏貼於下。 (後備軍人學生請附繳退伍令影本；免役學生應附繳兵役免役證明影本)；或註冊日前郵寄至：11114 台北市士林區華岡路55號 中國文化大學生輔組收。			
系級	所 年級										
姓名								出生 日期	民國 年 月 日	手機	
戶籍地- 請依身分 證詳填	縣/市	鄉鎮市區	村/里	鄰	街/路	段	巷	弄	號	樓	

※兵役現況：請勾選(V)一種身分

- ☐ 役男-還未服兵役
- ☐ 後備軍人(已服完兵役)，軍種：☐陸軍 ☐海軍 ☐空軍 ☐補充兵
退伍時階級：_____ (退伍生務必填寫並附退伍令影本)
- ☐ 免役(終生不需服役；須附兵役免役證明)
- ☐ 替代役退伍者(已服完兵役；需附退伍令影本)
- ☐ 服役中途因病停役者(須附停役證明)
- ☐ 境外生(僑生、陸生、外籍生)
- ☐ 現仍服役中(非職業軍人)，將於 年 月 日退伍
- ☐ 職業軍人、教官或警察
- ☐ 其他

全部男同學請黏貼
身分證正面影本

全部男同學請黏貼
身分證反面影本

已退伍者請附繳退伍令影本 或 免役者請附繳兵役免役證明

◎在校期間若戶籍有所異動，請攜帶身分證至生活輔導組更改。

◎83 至 93 年次出生之大學部及研究所役男如何申請分階段常備兵役軍事訓練：

- 1.申請時間：10 月 16 日-11 月 15 日前(依內政部役政署公告期間內)。
- 2.申請方式：進入內政部役政署首頁「申請分階段接受常備兵役軍事訓練系統」，進行線上申請。(申請人數逾訓練員額時，以抽籤決定之)
- 3.服役時間：連續二年的暑假(共 4 個月)。
- 4.未抽中者，下一學年如仍在學或規劃繼續升學，得於下一學年再重新申請抽籤。
- 5.若目前無意願申請服分階段兵役軍事訓練者，可於畢業後再服 4 個月之常備兵役軍事訓練。