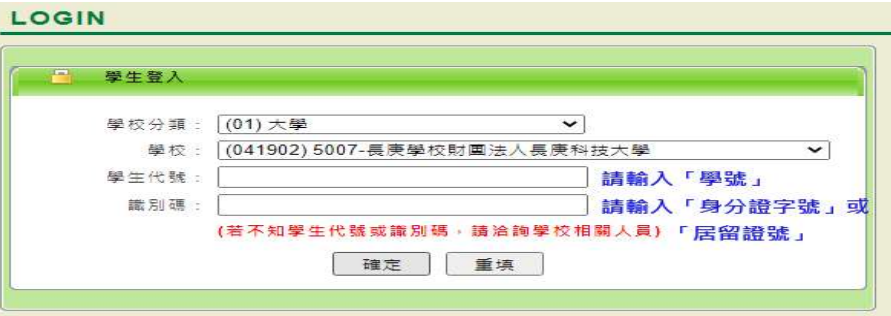


長庚科技大學 112 學年度林口本部日間部新生入學須知

- 一、歡迎您加入本校的行列，為便利您完成各項入學事宜，請您詳閱本須知，並在規定時間內辦理及繳交各項資料。
- 二、依本校學則規定，未依規定日期內辦理註冊手續者，除已請准保留入學資格外，取消入學資格。
- 三、本新生註冊相關通知可於學校網站首頁左側→新生→校本部→日間部註冊資訊→「新生入學須知」下載(網址：<https://acad.cgust.edu.tw/p/404-1008-33524.php>)。
- 四、開學日期：112 年 9 月 18 日(星期一)。
- 五、重要說明：

總機：03-2118999

	辦理事項 (適用對象)	日期	說 明	諮詢分機
註	學籍資料填寫 (想要休學的 新生仍需填寫)	依各學制 開放時間 系統填寫	<p>1.學號查詢：網址 http://192.192.118.32/education/infocheck.aspx， 研究所新生：學號於 7 月 10 日起開放查詢 二技新生：學號於 8 月 7 日起開放查詢 四技新生：學號於 8 月 14 日起開放查詢</p> <p>2.請新生務必依以下各學制開放時間至本校首頁→點選「新生」→校本部→日間部註冊資訊→新生學籍資料填寫→新生學籍登錄系統(網址：http://webmis.cgust.edu.tw/regsys/)，進行新生學籍資料填寫及確認。(進入此系統即可看到個人班級及座號) 帳號：學號(英文字母要大寫) 密碼：身分證字號後五碼 各學制學籍資料填寫開放期間如下： (1) 研究所新生：請於 7 月 17 至 7 月 21 日至新生學籍登入系統填寫 (2) 二技新生：請於 8 月 14 至 8 月 18 日至新生學籍登入系統填寫 (3) 四技新生：請於 8 月 21 至 8 月 25 日至新生學籍登入系統填寫</p> <p>3.英文姓名填寫說明： (1)請務必填寫確認個人英文姓名，以利日後製發中英文學位證書。 (2)英文姓名需與護照相同(如：王小明，WANG, XIAO-MING)，如無護照者，可至外交部網站(https://www.boca.gov.tw/sp-natr-singleform-1.html)查詢。</p> <p>4.學生證製作說明： (1)新生請於規定期限內至新生學籍登錄系統上傳符合證件規格(2 吋、脫帽、彩色)之證件照電子檔(考量照片清晰度，請使用原始照片電子檔上傳，勿翻拍、勿生活照、勿團體照、勿非本人之相片)，俾利學生證製作。 (2)近期如有更改姓名者，請於各學制開放學籍填寫截止日前(郵戳為憑)寄(送)戶籍謄本正本、身分證正、反面影本至註冊組，俾利製作學生證。</p>	註冊組 5792、 5793、 5431
冊	繳費 (全部新生)	9/1 前	<p>1.自 8 月 8 日起，可至本校網站首頁左側→新生→校本部→日間部註冊資訊→「列印學雜費繳費單」下載學雜費繳費單 PDF 檔案。提醒同學登入合作金庫學費代收網請務必輸入識別碼：一般生(本國籍)-請輸身份證字號，國際生-請輸居留證號</p>  <p>2.繳費截止日為 112 年 9 月 1 日(星期五)，繳款方式如下： (1)臨櫃繳款：至合作金庫銀行各分行或便利超商繳納。繳費單第一聯請自行保存，可作為申報所得稅及子女教育補助費之用。 (2)ATM 轉帳：手續費需自付，請留意交易成功訊息，並保留 ATM 交易明細單，資料備查。 (3)信用卡繳款：請詳閱繳費單備註說明。完成繳費請列印「信用卡繳費證明單」資料備查。(信用卡繳費需 3 至 5 個工作天後才會入帳，故請提前繳納)。 (4)就學貸款：請詳閱下一欄【就學貸款】說明。</p>	註冊組 5792、 5793、 5431 會計室 5789、 5894

長庚科技大學 112 學年度林口本部日間部新生入學須知

	辦理事項 (適用對象)	日期	說 明	諮詢分機
			3.註冊：112年9月15日(星期五) 新生繳交應繳費用即視同完成註冊。未於9/1前完成繳費同學，須於「新鮮人生活營」期間，持已完成繳費收據至教務處註冊組辦理註冊。 4.112學年度本校學雜費收費標準查詢網址： https://account.cgust.edu.tw/p/412-1006-1212.php 。	
	就學貸款 (有需要的新生)		1.相關資料請至本校網站首頁左側→新生→校本部→就貸與助學措施→「日間部」就學貸款與助學措施查閱(網址： https://studentaffairs.cgust.edu.tw/p/405-1009-25309,c820.php)，或參考所附學生就學貸款申請步驟及注意事項。 2.請最遲於9月5日前先至臺灣銀行各分行完成貸款手續，並於9月11-12日新鮮人生活營活動期間，備妥下列資料交給各班的輔導學長姐，由輔導學長姐統一送交生輔組曾紀明老師辦理： (1)就學貸款申請/撥款通知書(第二聯學校存執)。 (2)學雜費繳費單。 (3)父母及本人新式戶口名簿影本或3個月內戶籍謄本正本。 (4)有加貸生活費、書籍費需求者，請繳交本人帳戶影本(元大銀行或合作金庫或中華郵政)乙份。 3.部份貸款者，請先行完成貸款手續後，於9月5日前將上述資料，以掛號寄送至生輔組曾紀明老師收，以辦理學雜費繳費單換單事宜，待完成繳費單換單後，再憑單繳交餘額。	生輔組 5842
	就學優待、減免 (符合資格新生)		相關訊息請至本校網站首頁左側→新生→新生資訊網校本部→就貸與助學措施→【日間部】就學貸款與助學措施→助學措施→學雜費減免查閱。(網址： https://studentaffairs.cgust.edu.tw/p/405-1009-25310,c820.php)。	生輔組 5841
	註冊 (全部新生)	9/15	1.本國籍正取生 至遲需於9月1日前完成學雜費繳納及學籍資料填寫，經審核無誤者，才算完成註冊手續(無須到校辦理註冊) ;未按規定時間完成註冊手續者，取消入學資格。 2. 國際生請於9月11日持「學雜費收據」至教務處辦理 ，詳情可至本校網站首頁左側→新生→校本部新生資訊網→日間部註冊資訊→新生入學須知→「國際生新生入學須知」→ 【捌、註冊繳費、註冊報到、新生學籍資料登錄】查閱 。(網址： https://acad.cgust.edu.tw/p/404-1008-33524.php)	註冊組 5792、5793、5431 招生組 5533、5288 國際事務暨學術交流中心 5559、5461
	保留入學 (有需要的新生)	9/1 前	因重病、當兵、懷孕或其他重大特殊事故，不能於本學期入學者，請檢具相關有效文件，於 9月1日前 向註冊組申請保留入學資格。	註冊組 5792、5793、5431
	休學及退費標準 (繳費後，申請休學之新生)		1.經完成註冊手續，取得學籍後方可辦理休學。 2.欲辦理休、退學之新生，請於 9月15日前 辦理完成，始得全額退費。 3.註冊日後申請休、退學者，依「專科以上學校學雜費退費基準」規定辦理退費(網址： https://account.cgust.edu.tw/p/405-1006-33516,c1211.php)	
	新生第一哩先修課程	8/14-9/7	1.詳見教務處「新生第一哩先修課程」專區112年7月21日公告。 2.查詢路徑：教務處首頁→服務項目→課程與學習→新生第一哩先修課程。 https://acad.cgust.edu.tw/p/412-1008-3367.php	課務組 5753、5532
開學前	住宿入住及規定 (全部新生)	9/10-9/11	1.本校日間部新生一律住校，大學部寢室為4人一寢；研究所新生若需住宿提出申請，研究生2人一寢。 2.住宿生須遵守「長庚科技大學學生宿舍住宿須知」相關規定，請詳閱簽名(家長及學生)後，於新生入住請領寢室鑰匙時繳交存查。 3.宿舍分配當天現場公告，報到入住宿舍時間與地點如下： (1)9月10日(星期日) 四技各系男同學：8:30-16:00，請到第二教學大樓前。 四技護理系1-3班、幼保系女同學：8:30-11:00，請到第二教學大樓前。 四技護理系4-6班、保營系女同學：11:00-13:30，請到第二教學大樓前。 四技護理系7-10班、妝品系女同學：13:30-16:00，請到第二教學大樓前。 (2)9月11日(星期一) 二技各系男同學：8:30-14:00，請到第二教學大樓前。 二技護理系1-3班、幼保系：8:30-11:00，第二教學大樓前。 二技護理系4-6班、妝品系2班：11:00-14:00，第二教學大樓前。 二技高照系、妝品系1班：8:30-11:00，虔勤樓前。	住輔組 3550、3556

長庚科技大學 112 學年度林口本部日間部新生入學須知

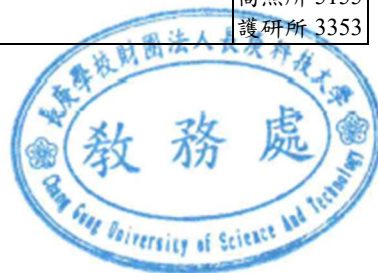
辦理事項 (適用對象)	日期	說 明	諮詢分機
		<p>4. 入住當天注意事項：</p> <p>(1) 停車：校園停車空間有限，新生搬入學生宿舍，當天 17：00 家長或陪同者需離開學生宿舍，新生 23：00 晚點名後，不得離開宿舍。</p> <p>(2) 郵件包裹領取：9 月 10 日(星期日)總務處配合開放郵件包裹領取時間 8：00~17：00。入住當日需要領取的郵件包裹，請標明收件人姓名、學制、科系、班級、聯絡電話，於 9 月 8 日 17：00 前寄達本校。領取時請出示本人有效證件(如身分證、駕照、護照、健保卡)，代領郵件：請受委託人「出示個人有效證件」及「列印紙本之收件人以學校師生專屬電子信箱(或校務資訊系統登錄之電子信箱)轉寄『長庚科技大學郵件包裹線上查詢系統』領件通知委託代領信件」。(雙方電子信箱均須以學校師生專屬電子信箱，以茲識別。)。恕不提供到貨付款、退貨、低溫或水果等郵件包裹代收服務。為避免郵件包裹滯留衍生相關問題，提升郵件領取時效，超過保管期限 15 天，郵件會以退件處理。</p> <p>5. 新生住校準備物品：</p> <p>(1) 個人日常用品(自備或逕至本校臨設販賣部購買)：①枕頭、棉被/毛毯、膠製拖鞋、針線包、內衣褲、雨傘及盥洗用具。②其他必需之日常用品。③床墊：寢室床鋪尺寸約長 202*寬 91/公分。各項自用物品宜標明姓名，俾利保管。</p> <p>(2) 依個人需要可自備檯燈、吹風機、手提音響、個人電腦一組。詳情請見住輔組→宿舍法令規章→宿舍電器用品使用管理細則(網址：https://studentaffairs.cgust.edu.tw/p/405-1009-30025,c1737.php)</p> <p>6. 為維護宿舍安全與衛生，禁止攜帶以下物品：寵物、木屐、腳踏車、機電車及未經許可之電器設備，延長線限用於電腦週邊設備且須有安全開關裝置。其他貴重或奢侈物品請勿帶來。</p> <p>7. 學生每週星期日至星期四晚間一律住宿，星期五至星期六留宿需經家長同意後辦理假日留宿登記。星期日 00：00 收假。</p> <p>8. 自 110 學年度入學新生開始，住宿政策更改為僅提供四技 1 年級和二技 1 年級全體住宿，四技 2~4 年級和二技 2 年級採申請住宿制，本校依「學生宿舍生活輔導辦法」、「學生宿舍違規記點規定實施辦法」考核學生低年級住宿表現，審核其申請，學校得不通過其申請，希冀能維護住宿品質。</p> <p>9. 學生宿舍門禁管制時間為每日 00:00~5:30，門禁管制期間若有特殊原因需離舍，應報備並線上登記後，可離開宿舍。</p> <p>10. 為配合宿舍進行修繕、消毒工作，住宿生於每學年度結束(暑假)須將寢室全面淨空。</p> <p>11. 相關資料請至本校網站首頁左側→新生→新生資訊網→林口校區新生相關資訊查詢(https://www.cgust.edu.tw/p/412-1000-2815.php)。</p>	
學購專區 (有需要的新生)		<p>新生個人生活用品及寢具可至網站選購，選購網址： https://www.fpgshopping.com.tw/fsbci_ext/epaper/20220705_4/paper.htm。</p>	總務處保管組 5521
新鮮人生活營 (新生訓練) (全部新生)	9/10-9/13	<p>1. 新鮮人生活營(新生訓練)日期：</p> <p>(1) 四技：9 月 10 日(星期日) 08:00~9 月 13 日(星期三) 16:00。</p> <p>(2) 二技：9 月 11 日(星期一) 08:00~9 月 13 日(星期三) 13:00。</p> <p>(3) 研究所：採自由參加，如欲報名請洽生活輔導組(分機 5612)。活動結束，行李檢整完畢即可離校。</p> <p>2. 每班將安排 1 至 2 名同儕輔導幹部協助新生定向輔導活動(如認識校園及系列主題迎新活動等)。</p> <p>3. 請攜帶 1 吋半身近照照片電子檔備用(以班級、姓名為檔名，存為 JPG 檔)。</p> <p>4. 請著便服上課，服裝以清潔舒適及端莊大方為原則，不得穿著奇裝異服(如露肩、露肚、露背、低腰、拖鞋…等)不宜之服飾到校。</p> <p>5. 相關訊息請至本校網站首頁左側→新生→新生資訊網校本部→生活輔導→【日間部】新生生活營查閱。(網址：https://studentaffairs.cgust.edu.tw/p/412-1009-2805.php)</p>	生輔組 5612
學分抵免 (有需要的新生)	8/14-8/18	<p>1. 需要申請科目學分抵免者，請於</p> <p>(1) 8 月 14 日~8 月 18 日掛號(郵戳為憑)或親送至申請相關系所(中心)業辦窗口提出申請(以一次為原則)。</p> <p>(2) 提出申請前，請務必與申請相關系所(中心)業辦窗口老師聯繫，完成課程科</p>	註冊組 5792、5793、5431

長庚科技大學 112 學年度林口本部日間部新生入學須知

辦理事項 (適用對象)	日期	說 明	諮詢分機
		<p>目抵免輔導紀錄單。</p> <p>(3)9 月 8 日前各系(中心)完成學分抵免審查及送交教務處註冊組。</p> <p>(4)9 月 18 日由教務處註冊組通知學生審核結果。</p> <p>各系窗口：護理系 <u>林淑茶</u> 老師/分機 3149 shflin@mail.cgust.edu.tw 幼保系 <u>楊舒景</u> 老師/分機 5801 suyang@mail.cgust.edu.tw 妝品系 <u>余麗娟</u> 老師/分機 5849 leyuan@mail.cgust.edu.tw 高照系 <u>黃怡雯</u> 老師/分機 5401 ywhuang@mail.cgust.edu.tw 保營系 <u>曾愛華</u> 老師/分機 5472 ahzeng@mail.cgust.edu.tw 高照所 <u>江慧芬</u> 老師/分機 5155 hfchiang@mail.cgust.edu.tw 健科所 <u>王盈淑</u> 老師/分機 5115 yswang@mail.cgust.edu.tw 護研所 <u>張珍珍</u> 老師/分機 3353 jjchang@mail.cgust.edu.tw 通識中心 <u>林靜敏</u> 老師/分機 5620 jimmylin@mail.cgust.edu.tw</p> <p>2.申請科目學分抵免請檢附以下文件：</p> <p>(1)學分抵免申請表，請至本校首頁→行政單位→教務處→服務項目→新生入學→新生(含轉學、轉系生)辦理學分抵免 (網址：https://acad.cgust.edu.tw/p/412-1008-1998.php)。</p> <p>(2)學生課程科目抵免輔導紀錄單 (網址：https://acad.cgust.edu.tw/var/file/8/1008/img/266/731104445.pdf)</p> <p>(3)修業證明書(含成績單或學分證明)。</p> <p>(4)課程說明證明書(或具備相同效力之證明書)。</p> <p>(5)以證照(學習成就)進行抵免者，請備妥證照影本(例:技術士證、TQC-OA...等)。</p>	
體檢 (全部新生)	9/11-9/12	<p>1.依據教育部規定進行新生健康檢查，檢查費用於體檢當天以現金繳交(約 1,500 元)，請自備 1 吋相片 1 張(黏貼於體檢卡正面)，於新生體檢期間，由衛保組協助統一安排體檢事宜。</p> <p>2.體檢當天需檢驗 X 光，穿著以圓領(如運動服)，勿穿有衣領衣服(如襯衫)及有鋼圈內衣、勿戴項鍊及金屬物品等，以免影響 X 光品質，另因接受抽血檢驗須空腹 8 小時。</p>	衛保組 5812、 5813
服裝套量 (限四技護理系新生)	9/10	<p>護理系實習服 9 月 10 日當天套量服裝。</p> <p>※服裝請視需要訂購，避免造成浪費。</p> <p>※現場廠商將提供「服裝訂購單」紙本，於套量服裝時，現金及訂購單一併交予廠商。</p>	總務處保管組 5521
兵役 (限本國籍男生)	9/18-9/22	<p>男同學請至本校網頁：行政單位→學生事務處→服務簡介→軍訓室服務項目→兵役緩徵、儘後召集申請→「兵役狀況調查暨在學緩徵、儘後召集申請單」下載列印，填寫基本資料，並黏貼下列資料，於開學一週內將資料繳交至軍訓室。</p> <p>1.已服役者：退伍令影本 1 份、身分證正反影印本 1 份。</p> <p>2.免役者：免役證明影本 1 份、身分證正反影印本 1 份。</p> <p>3.未服役者：身分證正反影印本 1 份。</p> <p>如因搬遷戶籍地址異動，而身分證尚未辦理更正者，請務必註明正確之戶籍地址。</p>	軍訓室 5449
英文能力 分班檢測 (全部新生)	9/13	於四技新生訓練營實施大一新生英文能力檢測，供後續英文分班上課依據。英文能力測驗將採取實體考試。詳細行程依新生訓練營當日所提供資料為主。	語言中心 5625
開	開學日起	<p>完成註冊手續者，於 9 月 18 日開學日起，依需求(擇一)</p> <p>1.本校首頁→在校生→資訊與網路服務→校務資訊系統→學生服務專區→「在學證明申請-林口」下載、列印使用(系統已套印學校印章，建議彩色列印)</p> <p>2.總務處前自動繳費機投幣繳費立即取件。</p>	註冊組 5792、5793、 5431
學	9/18-9/22	完成註冊手續新生，領取者請依規定時程(9/18-9/22)持本人有相片之身分證件(如：身分證、健保卡、護照…)至註冊組臨櫃領取。	註冊組 5792、 5793、 5431
後	開學後 第一週 9/18-9/22	於開學後第一週內備妥申請表及證明文件向語言中心提出申請，經審核通過者得免修英文，但須修習替代課程。詳細課程資訊請參考「免修英文課程實施要點」(網址： https://lc.cgust.edu.tw/)	語言中心 5625

長庚科技大學 112 學年度林口本部日間部新生入學須知

辦理事項 (適用對象)	日期	說 明	諮詢分機
選課 (全部新生)	開學後	1. 112 年 9 月 15 日(星期五)9:00~112 年 9 月 28 日(星期四)中午 11:59 開放新生網路選課。 (1)選課系統路徑與網址：「學校首頁」→「校務資訊系統」→「學生服務專區」→「學生線上選課系統」 https://course.cgust.edu.tw/SelectCourse (2)選課系統操作方式：本校首頁→行政單位→教務處→服務項目→課程與學習→選課專區→大學部選課→大學部選課操作說明書 (3)四技一年級應加選跨域微課程，相關選課說明，將於 112 年 8 月 31 日公告於學校教務處網頁。 2. 課表及修業科目表於 112 年 9 月 1 日起開放查詢，請至本校首頁→行政單位→教務處→修業科目表 (網址： https://acad.cgust.edu.tw/p/412-1008-2129.php)	課務組 5753、 5532
大專弱勢助學金 (符合資格新生)	開學日起至 10/20	1. 「大專弱勢助學金」自開學日起至 10 月 20 日止開放申請。 2. 有關申請資格、補助範圍、及辦理方式等規定，請至本校網站首頁左側→新生→新生資訊網校本部→就貸與助學措施→【日間部】就學貸款與助學措施→助學措施→大專弱勢助學查閱。 (網址： https://studentaffairs.cgust.edu.tw/p/405-1009-25313.c820.php)	生輔組 5614
學生團體保險 (全部新生)		1. 有關新生投保學生團體保險相關事項，可至本校首頁→新生→新生資訊網→校本部→醫療健康資訊(內含學生團體保險) (網址： https://www.cgust.edu.tw/p/412-1000-2815.php)查閱。 2. 如不參加學生團體保險者，請於註冊後兩週內至健康中心辦理退費作業，未成年者(未滿 20 歲)需檢附由家長簽名之「學生團體保險退保切結書」，表單於上述網址內下載，經校長核准及退費後，即不再具有申請理賠資格。	衛保組 5812、 5813
書籍 (全部新生)	開學後	由任課教師或教學單位提供教科書或參考書清單，新生自行決定選購。	各授課教師
其 他	二技 (備取新生)	備取生經遞補為正取生後，依學校規定辦理註冊程序，相關規定事項另行通知	註冊組 5792、5793、 5431
	二技 (限護理系新生)	護理系模組實習相關事項，請詳閱護理系網頁公告。 (網址： http://ns.cgust.edu.tw/bin/home.php)	護理系 3150、3162
	辦理銀行開戶 (全部新生)	為便利新生日後財務管理及辦理校內、外各項獎學金轉存事宜，新生可於開學前 1. 先至銀行辦理開戶(元大銀行、合作金庫或中華郵政(郵局))。 2. 開學後學生可於銀行帳戶登錄系統(本系統僅限合庫、元大、郵局帳戶可登錄，登入路徑：首頁/在校生/在校生_生活資訊)，線上完成帳戶建檔，俾利學校匯款作業。	出納組 5906 會計室 5789、 5894
	畢業條件 (全部新生)	各系畢業條件：請詳閱教務處網頁公告之 112 學年度各系課程科目表說明。 網址： https://acad.cgust.edu.tw/p/412-1008-2129.php	護理系 3137 幼保系 5786 妝品系 5849 老照系 5401 保營系 5472 健科所 5115 高照所 5155 護研所 3353



校本部郵件收發須知

- 一、配合新生入住，開放**9/10(星期日) 8:00—17:00**提供郵件包裹領取，**領件注意事項請參考本須知第七點**。**9/10**當日要領取之郵件包裹，需於**9/8(星期五) 17:00**前寄達本校(請提前寄送，並請洽詢郵遞貨運公司是否可於**9/8(星期五) 17:00**前送達)。其他日期之新生入住領取郵件包裹，請參考本須知第五點於平日時間領取。
- 二、郵件寄送時，教職員需標明收件人姓名、所屬單位；學生需標明姓名、學號、聯絡電話或收件人姓名、學制、科系、班級、聯絡電話。如未標明而無法投遞，視同「無法投遞郵件」處理。
- 三、通知方式：郵件包裹寄達學校收件登錄後，會以電子郵件通知收件人。可於校務資訊系統「學生服務專區」之「郵件包裹線上查詢」查詢收件領件紀錄。
- 四、收件服務條件：服務對象為教職員及在籍學生。**【收發櫃台僅收受郵局、貨運或物流廠商配送貨物、郵件，恕不接收除上述方式以外之物品寄放。】**；**不提供到貨付款、退貨、低溫或水果等郵件包裹代收服務**。為避免郵件包裹滯留衍生相關問題，提升郵件領取時效，超過保管期限15天、教職員離職或留職停薪、學生畢業等因素，郵件會以退件處理。
- 五、平日領取時間：上班日8:00—17:00。放假日除外。**寒、暑假上班日領取時間如有調整，將另行於網頁公告，放假日不提供領件。**
- 六、領取地點：校本部為總務處收發櫃檯、嘉義分部為總務組收發櫃檯。
- 七、郵件領取注意事項：
 - (一)本人領取：學生出示學生證、教職員出示識別證，或有效證件(如身分證、駕照、護照、健保卡)。
 - (二)代領郵件：請受委託人「出示個人有效證件」及「列印紙本之收件人以學校師生專屬電子信箱(或校務資訊系統登錄之電子信箱)轉寄『長庚科技大學郵件包裹線上查詢系統』領件通知委託代領信件」。(雙方電子信箱均須以學校師生專屬電子信箱，以茲識別。)
- 八、郵件查詢：
 - (一)因收發人員人力有限，請自行於校務資訊系統學生或教師「服務專區」之「郵件包裹線上查詢」→輸入個人帳號及密碼，即可查詢收件領件紀錄。
 - (二)異常包裹因故無法線上查詢，請自行至總務櫃檯查詢。
 - (三)僅提供3個月之郵件單據查詢。
- 九、平信(含英文郵件)及廣告郵件，直接投遞至收發單位及班級信箱。無法投遞郵件放置於總務處「無法投遞郵件專區」，提供教職員生自行前來查找，無法投遞郵件僅保留半年。

請完整填寫下聯，撕下後粘貼在包裹明顯處。

新
生
包
裹

- | | |
|--------------------------|-----|
| <input type="checkbox"/> | 護理系 |
| <input type="checkbox"/> | 幼保系 |
| <input type="checkbox"/> | 四技 |
| <input type="checkbox"/> | 妝品系 |
| <input type="checkbox"/> | 二技 |
| <input type="checkbox"/> | 保營系 |
| <input type="checkbox"/> | 研究所 |
| <input type="checkbox"/> | 高照系 |
| | 高照所 |
| | 健科所 |

姓 名

學 號