

長庚科技大學 112 學年度第 1 學期林口校區四技日間部轉學生入學須知

- 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，取消入學資格。
- 三、開學日期：112 年 9 月 18 日(一)
- 四、入住宿舍：各系轉學生進住宿舍棟別及入住宿舍日期詳見「宿舍入住及規定」，於入住當天下午 4:00 前至生輔員值班室完成報到入住手續。
- 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 冊	學籍資料填寫	8/21-8/25	1.請務必於 8 月 21 日~8 月 25 日 至本校網站首頁左側→新生→左上方「校本部」→日間部註冊資訊→新生學籍資料填寫，進行學籍資料填寫及確認，新生學籍登錄系統(網址： http://webmis.cgust.edu.tw/RegSys/)， (1)帳號：學號(以報名時提供的電子郵件通知)。 (2)密碼：身份證字號後五碼。 3.英文姓名填寫說明： (1)請務必填寫並確認個人英文姓名，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。 4.如有更改姓名者，請於 8 月 15 日前寄(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。	註冊組 5793、 5792、 5431
	繳費	9/1 前	1.自8月10日(四)起，至本校網站首頁左側→新生→左上方「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。  2. 繳費截止日：112 年 9 月 1 日(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， <u>請留意交易成功訊息</u> ，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 ：請詳閱辦理事項【就學貸款】說明。 3.112 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	註冊組 5793、 5792、 5431 會計室 5789、 5894
	就學貸款	8/31 前	1.相關資料請至本校網站首頁左側點選「新生」→新生資訊網點選「校本部」→就貸與助學措施/【日間部】就學貸款與助學措施 查閱，或參考所附學生就學貸款申請步驟及注意事項。(網址： https://studentaffairs.cgust.edu.tw/p/412-1009-820.php) 2. 原就讀學校設立於桃園市者 ，保證人可免至臺灣銀行重新辦理就貸手續(請先與臺灣銀行確認 03-4252160#203、307)，請最遲於 8 月 31 日前 先至臺灣銀行各分行完成貸款手續，並於 8 月 31 日前 攜帶以下資料親至本校辦理(或掛號郵寄)： (1)就學貸款申請/撥款通知書(學校存根聯)、 (2)本校學雜費繳費單與 3 個月內戶籍謄本正本乙份(內含本人與父母雙方資料)。 (3)加貸生活費、書籍費者，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，請完成貸款手續後 ，並於 8 月 28 日前 攜帶以下資料親至本校辦理(或掛號郵寄)： (1)就學貸款申請/撥款通知書(學校存根聯) (2)本校學費繳費單與 3 個月內戶籍謄本正本乙份(內含本人與父母雙方資料) (3)辦理繳費單換單，再憑單繳交餘額，於 8 月 31 日前 完成繳費並繳交繳款憑證。	生輔組 5842
	學雜費減免	8/31 前	1.請參考本校網頁「112-1 林口日間新生-辦理學雜費減免注意事項.pdf」辦理。 2. 相關訊息請至「本校首頁→新生→校本部→就貸與助學措施→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

長庚科技大學 112 學年度第 1 學期林口校區四技日間部轉學生入學須知

	辦理事項 (適用對象)	日期	說 明	諮詢分機
開 學 前	註冊	9/18	<p>1. 轉學生註冊手續務必於 112 年 9 月 18 日(一)親自至教務處註冊組辦理，經審核已完 成學雜費繳納及學籍資料填寫，才算完成註冊手續。</p> <p>2. 註冊當日請備妥以下資料，辦理註冊</p> <p>(1)繳費單(第一聯)：ATM 轉帳請附「交易明細表」、信用卡繳款請附「信用卡 繳費證明單」。</p> <p>(2)辦理就學貸款：請備妥「就學貸款申請/撥款通知書」、「學雜費繳費單」、 「三個月內戶籍謄本正本」等資料辦理(詳見就學貸款說明)。 如資料已先郵寄至學校生輔組，則免再繳交。</p> <p>(3)修業證明書(或專科畢業證書)正本：(如報到時已繳交完成，則免補交) 尚未取得者需填寫切結書，最遲於 112 年 9 月 18 日(一)交至教務處註冊組。 註：當天至教務處註冊組領取學生證、學分抵免審查結果通知。</p>	註冊組 5793、 5792、 5431
	休學及退費標準		<p>1.經完成註冊手續，取得學籍後方可辦理休學。</p> <p>2.轉學生註冊後休、退學退費標準，依專科以上學校學雜費退費基準規定辦理。</p>	註冊組 5793 會計室 5789、5894
	住宿入住 及規定	入住日期： 9/15-17	<p>1.入住宿舍：各系轉學生進住宿舍棟別如下。 請於9月15~17日，上午8:00~下午16:00前，至各棟宿舍生輔員值班室 完成報到入住手續。</p> <p>(1)護理系(女同學)：庚耘樓。</p> <p>(2)幼兒保育系(女同學)：庚勤樓。</p> <p>(3)保健營養系(女同學)：庚勤樓。</p> <p>(4)各系男同學：庚耘樓。</p> <p>2.入住當天注意事項：</p> <p>(1)個人日常用品(自備)：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>3.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>4.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>5.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>6.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>7.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>8.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> <p>9.郵件領取：相關資料請查閱http://web.cgust.edu.tw/express/login_std.asp 郵件收發須知。郵件寄送時，需標明收件人姓名、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。不提供到貨付款、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、學生畢業等因素，郵件會以退件處理。</p>	住輔組 3552、 3556
	學購專區 (有需要者)		轉學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	總務處保管組 5521

長庚科技大學 112 學年度第 1 學期林口校區四技日間部轉學生入學須知

	辦理事項 (適用對象)	日期	說 明	諮詢分機
	學分抵免	8/10 前申請	<p>1.申請科目學分抵免者，請於 8 月 10 日(四)前備妥以下資料限時掛號(郵戳為憑) 郵寄或親送至教務處註冊組提出申請(以一次為原則)。 備取生如於申請學分抵免截止日後收到遞補通知，完成報到後，學分抵免資料請於遞補通知日起一周內郵寄或親送。</p> <p>2.申請前，請與系所(中心)業辦窗口老師聯繫，由教學單位完成課程科目抵免輔導紀錄單。 學生課程科目抵免輔導紀錄單(網址：https://acad.cgust.edu.tw/p/412-1008-2174.php) 護理系 林淑荃 老師/分機 3149 shflin@mail.cgust.edu.tw 幼保系 楊舒景 老師/分機 5801 suyang@mail.cgust.edu.tw 保營系 曾愛華 老師/分機 5472 ahzeng@mail.cgust.edu.tw 通識中心 林靜敏 老師/分機5620 jimmylin@mail.cgust.edu.tw</p> <p>3.預定9月1日前各系(中心)完成學分抵免審查及送交教務處註冊組。 4.預定9月11日起由教務處註冊組通知學生審核結果。 5.申請科目學分抵免請檢附以下文件： (1)學分抵免申請表。 本校網站首頁左側→新生→左上方「校本部」→日間部註冊資訊→新生(含轉學生) 辦理學分抵免(網址：https://acad.cgust.edu.tw/p/412-1008-2174.php)。 (2)修業證明書或畢業證書(含成績單或學分證明)。 (3)課程說明證明書(或具備相同效力之證明書，均需加蓋章戳)。 (4)學期成績單或歷年成績單(須蓋學校相關單位章戳)。 (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) (6)轉學(系)生辦理學分抵免之科目，以其轉入年級之科目表為依據。實際抵免學分數依各系所認定相關標準辦理，且總抵免學分數不得超過各系所規定最低畢業學分二分之一，且修業年限不得少於一年。</p>	註冊組 5793、 5792、 5431
	體檢	9/11-9/12 上午 新生體檢	<p>1.有關學生體檢相關事項，可至本校首頁/行政單位/學生事務處/衛生保健組/學生健康檢查。網址：https://studentaffairs.cgust.edu.tw/p/412-1009-1200.php。 2.如在原學校已完成該學年度體檢，請核對本校體檢項目是否吻合，缺少部分需補檢後繳交當次體檢報告即可，如中途休學或其他原因未受檢，可於 9/26 前至本校合約醫院，桃園市聖保祿醫院進行體檢，體檢費用約 1000 元整，或至區域級以上(含)教學醫院進行體檢，繳交近 3 個月內體檢報告，體檢項目已於健康檢查資料中，或請依上面提供網址查詢。 3.請填妥本校「學生健康資料卡」(貼上 1 吋照片)並附上完整健檢資料(原學校體檢資料或繳交近 3 個月內區域級以上(含)教學醫院)，於各系開學後 1 週內繳交至健康中心。 備註：轉學生如需體檢，可於新生體檢時間到校進行體檢，並請先與衛保組連絡。</p>	衛保組 5812、 5813
	兵役 (限本國籍男生)	9/18-9/23	<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、儘召申請單」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。 1.已服役者：退伍令影本 1 份、身分證正反影印本 1 份。 2.免役者：免役證明影本 1 份、身分證正反影印本 1 份。 3.未服役者：身分證正反影印本 1 份。 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
開學	列印在學證明	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) 1.本校首頁→校務資訊系統→悠遊卡學生證掛失→學生證補發作業→「在學證明申請」下載、列印使用(系統已套印學校印章，建議彩色列印) 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
後	英文免修	9/18-9/22	<p>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：http://web.cgust.edu.tw/Law.Net/LawView.aspx?SID=528)</p>	語言中心 5625

長庚科技大學 112 學年度第 1 學期林口校區四技日間部轉學生入學須知

	辦理事項 (適用對象)	日期	說 明	諮詢分機
	選課	開學後	<p>1.請依據您就讀學系開學日 8:00 起攜帶已填寫完成之「轉(系)學生選課單」至 A 棟 3 樓教務處課務組辦理選課，以下為各系開學日：</p> <p>(1) 四技、二技各系：112 年 9 月 18 日(一)開學。</p> <p>2.僅本學期以人工方式選課，第二學期起依照各系選課時程進行網路選課，以下說明「轉(系)學生選課單」填寫注意事項。</p> <p>(1) 依據入學系進行各課程選擇填寫必修與選修課程，請務必參照入學班級課表，課表可於教務處→服務項目→課程與學習→當期課表中查詢。</p> <p>(2) 您入學後為二年級生，故請依照「111 學年度入學生科目表」進行課程選課，若有一年級課程需補修，請務必依照您的空堂選擇一年級課程，科目表置於教務處網頁修業科目表中。</p> <p>(3) 若有跨系或跨年級課程選課應主動查詢下列資料以利修課順利：</p> <p>A. 學年度行事曆：教務處→學年度行事曆→各學制學生上課時間分配。</p> <p>B. 班級課表：教務處→服務項目→課程與學習→各系當期課表。</p> <p>3.如已完成選課，因課程適應情形而須調整，最遲得於開學 2 週內至教務處課務組完成課程異動。</p>	課務組 5753、 5577
	大專弱勢助學金	開學日起至 10/20	<p>1.「大專弱勢助學金」自開學日起至 10 月 20 日止開放申請。</p> <p>2.有關申請資格、補助範圍、及辦理方式等規定，請詳閱學務處網頁-助學措施(大專弱勢助學)相關資訊。</p> <p>3.相關資料請至本校網站首頁左側→新生→新生資訊網→校本部→日間部就學貸款與助學措施→大專弱勢助學(網址： https://studentaffairs.cgust.edu.tw/p/405-1009-25313.c820.php)查閱。</p>	生輔組 5614
	學生團體保險	9/18-9/28	<p>1. 轉學生投保學生團體保險相關事項，可至本校網頁首頁/行政單位/學生事務處/衛生保健組/學生保險。</p> <p>2. 網址：https://studentaffairs.cgust.edu.tw/p/412-1009-1207.php 查詢。</p> <p>3. 如不参加學生團體保險者，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。</p>	衛保組 5812、 5813
	實習服裝 套量 (限四技護理系)		<p>1.四技護理系新生實習服 9 月 10 日套量服裝。</p> <p>護理系轉學生可當天到校套量，也可直接參考服裝訂購單上廠商電話，與廠商確認尺寸及數量提前訂購。</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
	書籍	開學後	由任課教師或教學單位提供教科書或參考書清單，轉學生自行決定選購。	各授課教師
其	辦理銀行開戶		<p>為便利學生日後財務管理及辦理校內、外各項獎學金轉存事宜，轉學生可於開學前 1.先至銀行辦理開戶(元大銀行、合作金庫或中華郵政(郵局))。</p> <p>2.學生銀行帳戶登錄系統(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)，學生可線上完成帳戶建檔，俾利學校匯款作業。</p>	出納組 5906 會計室 5789、 5894
他	畢業條件		各系畢業條件(依 111 學年度入學科目表)：請詳閱教務處網頁公告各系課程科目表。網址： https://acad.cgust.edu.tw/p/412-1008-2129.php	護理系 3137 幼保系 5786 保營系 5472



教務處網頁

