



文藻外語大學

**Wenzao Ursuline University of
Languages**

**107
學年度**

專科部

新生入學註冊須知
暨入學大小事

註冊日期：107 年 8 月 2 日

繳費截止日期：8 月 1 日至 8 月 8 日

80793 高雄市三民區民族一路 900 號
900 Mintzu 1st Road, Sanmin District, Kaohsiung City 80793, Taiwan
Tel : 886-7-342-6031 Fax : 886-7-342-5360

[http : //www.wzu.edu.tw](http://www.wzu.edu.tw)

目 錄

壹、新生入學註冊須知	1
註冊相關事項承辦單位辦理時間及洽詢電話	1
教務處重要事項叮嚀	2
文藻外語大學語言能力檢定處理要點	3
文藻外語大學各科語言能力檢定一覽表	4
文藻外語大學 107 學年度專科部新生註冊須知	5
文藻外語大學新生基本資料登錄操作說明	7
英/外語能力診斷輔導中心問卷填寫操作說明	12
文藻外語大學專科部新生制服登記表	14
文藻外語大學專科部新生運動服登記表	15
文藻外語大學專科部新生書包訂購單	16
文藻外語大學專科部新生皮帶訂購單	17
文藻外語大學專科部新生皮鞋訂購單 (選購)	18
文藻外語大學住宿用品訂製單 (選購)	19
文藻外語大學 107 學年度第 1 學期搭乘學生專車登記表	20
注音符號與羅馬拼音對照表	23
貳、入學大小事	24
入學重要資訊	24
校務資訊系統填報	25
高職免學費(含五專前三年)方案	29
就學減免優待	32
就學貸款	35
緩繳申請	37
弱勢學生助學計畫	37
校外獎助學金資訊提供及申請	37
志願服務	37
勞作教育	38

學生團體平安保險	38
健康檢查	39
住宿資訊－學生宿舍床位申請相關事宜	40
交通資訊－學生專車	41
腳踏車停車證	41
新生生活營報名資訊	41
原住民族學生資源	41
注意事項及學生操行（勤缺、獎懲）重要規定	43
五專一至三年級生活常規	43
學生事務處定期通知家長/監護人資訊通知明細	44
新生生活適應測驗	45

壹、新生入學註冊須知

註冊相關事項承辦單位辦理時間及洽詢電話

辦理事項	承辦單位	辦理時間	洽詢電話 本校總機 07-3426031
註冊報到	教務處註冊組	107 年 8 月 2 日	分機：2112-2114
繳交學雜費	會計室	107 年 8 月 1 日至 8 月 8 日止	分機：1302-1303
辦理校內停車證	總務處事務組	開學後依公告	分機：2513
新生制服訂購	總務處事務組	107 年 8 月 2 日	分機：2513
抵免（免修）申請	教務處註冊組	107 年 9 月 3 日至 9 月 5 日	分機：2112-2114
暑假上班時間：每週一至週五上午 8：30-12：00、下午 1：10-4：30。 辦理時間如有變更，以本校網頁 http://www.wzu.edu.tw 相關公告為準。			

各科辦公室洽詢電話

科別	洽詢電話 本校總機 07-3426031
英國語文科	分機：5304-5305
法國語文科	分機：5602
德國語文科	分機：5702
西班牙語文科	分機：5802
日本語文科	分機：5503

教務處重要事項叮嚀

親愛的家長：平安

竭誠歡迎 貴子女就讀文藻外語大學。開學在即，特向您說明本校實行學期學業成績三分之二學分不及格、或連續兩學期二分之一學分不及格的退學規定、語言檢定畢業門檻，以及相關資訊。教務處關心全體學生的課業學習與生命發展，目的皆為協助 貴子女順利完成學業；除本處與各系科（中心）提供教學與輔導外，更需要您適時關懷 貴子女在學期間的表現，以提高學習成效。

(一) 學業退學規定

依本校學則規定：專科部學生學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習學分總數三分之二、或學期學業成績不及格科目之學分數連續兩學期達各學期修習學分總數二分之一者，應予退學。

(二) 語言檢定畢業門檻規定

本校專科部學生均須於畢業前通過所屬系（科）訂定之語言檢定標準（詳細要點如次頁所示）及其他畢業條件規定。本校規劃 36 學分共同英語課程，專科部學生每人每年一次免費參加由本校辦理的大學英檢考試，惟通過英語畢業門檻者，即不須再參加此考試，且歷年英語檢定成績亦記載於歷年成績單上，方便同學掌握自己每年的進步幅度；第二外語則無提供免費測驗，但各外語系每年均舉辦測驗，提供學生應試機會，另，英（外）語能力診斷輔導中心亦有診斷輔導機制輔助學生學習、學生畢業年度並設有替代課程補救教學措施等。敬請督促 貴子女於畢業前通過語言檢定門檻及其他畢業條件規定，以免畢業時發生無法領取學位證書的遺憾與困境。

(三) 教務資訊系統

每位新生入學使用網路登錄基本資料後，即可透過網路資訊服務獲得相關校務資訊，可即時上網查詢成績、課程資料、教學綱要，以及修改個人通訊資料等。此外，亦提供家長查詢 貴子女在本校教務與學務方面的資訊，其登入路徑為：開啟文藻首頁→於右上方點選「家長」→「資訊查詢」→「學生在校資訊查詢」→登入帳號（貴子女的學號）、密碼（監護人的手機號碼）→進入後即可查詢 貴子女之相關教務與學務資訊；每位學生亦擁有本校提供的電子郵件帳號，可接收各處室寄發之重要訊息。

若於求學期間欲辦理休學者，至遲須在期末考試（含畢業班期末考）開始前提出申請；新生欲辦理休學者，須於註冊日前提出申請。寒、暑假期間辦理休學者，應於該學期開學日前提出申請。每學期成績單大約期末考完畢後三週內會寄送給家長，請協助確認 貴子女登錄之資料寄送地是否正確。如有學業成績方面的問題，請電洽教務處註冊組。因基於個人資料保護法之規定，凡提供當事人資料給第三人者，須經當事人同意；又民法規定當事人滿 20 歲即成年，有其完全行為之能力，故 貴子女入學後如屆滿 20 歲，需其本人同意後，才得將學業成績單寄予家長或監護人。尚請您理解本項規定。

本校各系（科）電話分機列於手冊中，倘有未盡事宜，敬請電洽 貴子女所屬之系（科）辦公室洽詢，有關教務處行政法規與各系（科）資訊，歡迎上本校網站查詢。（本校網址 <http://www.wzu.edu.tw>）敬祝

闔府安康！

教務處 敬啟

文藻外語大學語言能力檢定處理要點

101 年 6 月 12 日教務會議通過
101 年 6 月 19 日校長核訂
102 年 7 月 29 日教務會議修正通過
102 年 8 月 30 日校長核定

- 一、文藻外語大學（以下簡稱本校）為確保學生外語能力之水準及增加就業競爭優勢，依本校大學部、專科部學則，訂定「文藻外語大學語言能力檢定處理要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、實施對象：自 101 學年度起入學本校日間大學部（日四技、日二技）及專科部之新生適用。
- 三、語言能力檢定標準由系訂定之，詳如附件「文藻外語大學各系語言能力檢定一覽表」，經教務會議、行政會議通過，簽請校長核定後實施。
- 四、日間大學部（日四技、日二技）或專科部應屆畢業生（含延修生），主修語言尚未通過語言能力檢定標準者，得修習二期之「語言檢定畢業門檻替代課程」；副修語言尚未通過語言能力檢定標準者，得修習一期之「語言檢定畢業門檻替代課程」（此項規範自 101 學年度起之畢業生適用）。
外語教學系、翻譯系均以英文為主修語言。
第一項之替代課程及格者視同語言能力檢定通過，惟其學位證書不另註記語言能力檢定通過之證明。
- 五、就學期間修畢各系應修之科目與學分數以及通過本校或各系訂定之其他畢業規定，但未通過各系訂定之語言能力檢定標準或修習「語言檢定畢業門檻替代課程」尚未全部及格者，均屬延長修業年限學生，仍須按所屬學制之學則辦理相關就學事宜。
- 六、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

文藻外語大學各科語言能力檢定一覽表

- 一、 施行對象：自 90 學年度（含）起入學之專科部學生與 91 學年度（含）起入學之大學部（日間部四年制與二年制）學生，均需通過主副修語言能力檢定標準，方可符合畢業資格。
- 二、 各學制、系科英文第二套標準自 99 學年度第 2 學期起之畢業生方適用。
- 三、 畢業資格：修畢各系應修之科目與學分數，學業及操行成績均及格，且通過各系訂定之語言能力檢定標準、勞作教育及本校或各系訂定之其他畢業規定者，始得畢業。
- 四、 五年制專科部各科語言能力檢定標準如下：

科別	五年制專科部		
	主修	副修	
英文科	大學校院英語能力測驗第 2 級 260 分	副修 法文	1.法語能力測驗進階初級 200 分 2.FLPT 法語能力測驗 150 分 3.DELF A2 級
		副修 德文	1.歌德 B1 級德語檢定考四科分項成績達及門檻 60 分「尚可級」以上 2.FLPT 德語能力測驗 150 分，口試 S2 以上 3.德語職場檢定考試『BULATS』B1 級
		副修 西文	1.DELE 西語能力測驗 B1 總分 50 分（新制） 2.FLPT 西語能力測驗 170 分加口試 S2 3.西班牙語職場檢定考試『esPro BULATS』B1 級
		副修 日文	1.通過 JLPT 日本語能力測驗 N3 各分項成績最低分門檻，且總分達到合格分數。 2.FLPT 日本語能力測驗 150 分（含）以上
法文科	1.法語能力測驗進階中級 350 分 2.FLPT 法語能力測驗 170 分 3.DELF B1 級	1.大學校院英語能力測驗第 2 級 240 分 2.入學時第一次大學校院英語能力測驗第 2 級未達 110 分者，進步 130 分以上	
德文科	1.歌德 B1 級德語檢定考四科分項成績達及格門檻 60 分「尚可級」以上 2.FLPT 德語能力測驗 150 分，口試 S2 以上 3.德語職場檢定考試『BULATS』B1 級	1.大學校院英語能力測驗第 2 級 240 分 2.入學時第一次大學校院英語能力測驗第 2 級未達 110 分者，進步 130 分以上	
西文科	1.DELE 西語能力測驗 B1 總分 60 分（新制） 2.FLPT 西語能力測驗 170 分加口試 S2 3.西班牙語職場檢定考試『esPro BULATS』B1 級	1.大學校院英語能力測驗第 2 級 240 分 2.入學時第一次大學校院英語能力測驗第 2 級未達 110 分者，進步 130 分以上	
日文科	1.通過 JLPT 日本語能力測驗 N1 各分項成績最低分門檻，且總分達到合格分數之 60 分（含）以上 2.通過 JLPT 日本語能力測驗 N2 各分項成績最低分門檻，且總分達到合格分數 3.FLPT 日本語能力測驗 180 分（含）以上	1.大學校院英語能力測驗第 2 級 240 分 2.入學時第一次大學校院英語能力測驗第 2 級未達 110 分者，進步 130 分以上	

各語言檢定細則請參考教務處網頁：<http://d001.wzu.edu.tw/article/297644>

文藻外語大學 107 學年度專科部新生註冊須知

一、註冊日期：107 年 8 月 2 日（星期四）

- (一) 9：00-10：00 英國語文科
- (二) 10：00-10：40 法國語文科、西班牙語文科
- (三) 10：40-11：30 德國語文科、日本語文科

二、註冊地點：正氣樓 2 樓 E202 教室辦理報到（交通指南及校區圖如底頁）

三、開學日期：107 年 9 月 17 日（星期一）

四、正式上課日期：107 年 9 月 17 日上午開學典禮，下午正式上課。

五、繳費日期：自 107 年 8 月 1 日起至 8 月 8 日止

- (一)繳費單預計 7 月 27 日前寄發，若 8 月 6 日尚未收到，請自行上校務資訊系統列印（詳下列第 6 點）或洽會計室（分機 1303）。
- (二)自 107 年 8 月 1 日起至 107 年 8 月 8 日前（申請就學貸款及減免學雜費者可緩繳），請依以下方式擇一繳費：
 - (1) 台灣企銀各地分行臨櫃繳款。
 - (2) 各家銀行自動提款機轉帳繳款（不受單日三萬元之限制）。
 - (3) 特約銀行信用卡（中國信託 i 繳費平台）之網路或語音繳款。（選擇信用卡繳費方式，請於 107 年 8 月 8 日星期三前完成操作）。
 - (4) 統一及全家便利商店代收（須自行負擔手續費）。
- (三)繳費金額及相關事項請參照學雜費繳費單說明，並憑繳費收據或交易明細表到校辦理註冊，若尚未完成繳費者，請於繳費截止日前完成。
- (四)註冊當日亦有本校配合之銀行派員協助代收學雜費。
- (五)繳費金額及相關事項請參照學雜費繳費單明，繳費收據或交易明細表請妥為保管，繳費異常時，請提供查核。
- (六)補發學雜費繳費單、查詢繳費狀況（繳費完成者）、繳費後列印繳費證明，請利用本校網頁「資訊服務入口網→校務資訊系統→繳費系統」功能查詢及下載。
- (七)學校電話：07-3426031，相關問題請撥以下分機查詢，繳費問題--分機 1303 會計室；就學貸款及學雜費減免問題--分機 2212 生輔組。
- (八)新生應按規定時間辦理繳費手續，逾時未繳費者，視同未完成註冊，取消錄取資格。

六、其他事項：

- (一)學生因故欲申請休學者，必需先完成以下手續①學歷證件繳交②上網登錄「新生基本資料」③重要事項回執聯④填寫休學申請書（註冊組網頁下載），方得辦理休學，新生於註冊日前完成休學申請者免繳費，註冊日後辦理者，應先完成註冊繳費後方得辦理休學。
- (二)註冊、繳費日期如有變更，以本校教務處註冊組網頁（<http://d001.wzu.edu.tw/>）最新公告為準，恕不另行個別書面通知。
- (三)專科部新生入學前於教育部承認之國內外專科、高中及高職修習及格之等科目學分，可申請免修或抵免學分。相關辦法請詳閱教務處註冊組網頁之「文藻外語大學附設專科部科目學分免修與抵免辦法」。
- (四)本學年度行事曆請至 <http://a001.wzu.edu.tw/category/6952> 網頁下載。

七、註冊當日應繳交文件

繳交各類表件		負責單位	備註
一	<ul style="list-style-type: none"> ①教務處【重要事項】回執聯 ②身分證正反面影本或戶口名簿影本（請寫上科別、學號，報到未繳交者補繳） ③2吋照片一張（製作學生證用，背面請寫上科別、學號及姓名；報到未繳交者補繳） 	註冊組	新生基本資料上網登錄開放日期自7月14日上午9:00起至8月2日註冊結束，操作說明詳P.7， 完成後無須列印。
二	五專前三年免學費 （正反兩面） <ul style="list-style-type: none"> ①「免學費」補助申請表 ②切結書 ③就學貸款資料（符合資格者繳交） ④學雜費減免資料（符合資格者繳交） 	生活輔導組	詳情請翻閱【p.29】
三	兵役緩徵（限男生） <ul style="list-style-type: none"> ①兵役調查表 ②身分證正反面影本 乘車申請 <ul style="list-style-type: none"> ①乘車申請表（台南-文藻） ②校車登記 <ul style="list-style-type: none"> ①住宿生住宿用品訂購單（p.19） ②學生住宿同意契約書 ③住宿繳費單收據（限申請宿舍之學生） 	軍訓室	兵役調查表本調查表須至校務資訊系統填報，詳情請翻閱【p.28】
四	新生生活營 <ul style="list-style-type: none"> 膳宿費用1,000元 	課外活動指導組	詳情請翻閱【p.41】
五	<ul style="list-style-type: none"> ①學雜費繳費收據（未繳費者免） ②收取各校費用 	會計室 銀行人員	學雜費繳費收據查驗後歸還、銀行人員收取各項費用（新生生活營膳宿費除外）
六	<ul style="list-style-type: none"> ①制服登記表（p.14） ②運動服登記表（p.15） ③書包登記表（p.16） ④皮帶登記表（p.17） ⑤皮鞋訂購單（p.18） 	事務組	註冊當天套量制服尺寸，若學生不克參加註冊者，7月請自行至本校萊爾富便利商店購買（行政大樓B1），8月請至本校7-ELEVEN商店購買（後門宿舍旁）。
七	健康事件通知單	衛生保健組	本通知單須至校務資訊系統填報，詳情請翻閱【p.28】
八	五專部新生生活適應測驗施測家長同意書	諮商與輔導中心	詳情請翻閱【p.45】

文藻外語大學新生基本資料登錄操作說明

步驟一：開啟網頁瀏覽器，輸入網址 <http://www.wzu.edu.tw> 進入文藻外語大學首頁。

請使用 Internet Explorer 6.0 版以上登入，Firefox 或 Google 瀏覽器無法正確顯示網頁。

步驟二：點選右上方選項【資訊服務入口網】。



- 認識文藻
- 校園資訊
- 學術單位
- 行政單位
- 招生資訊
- 教育部專區
- 對外服務單位
- 教學卓越網
- 學術期刊及學報
- 國際交流專區

頭條新聞 HEADLINE NEWS

文藻專業知能研習會 凝聚教師共識

文藻外語大學即將於9月9日正式開學，校方特地舉辦為期三日的「教(導)師專業知能成長研習會」，這也是文藻改名外語大學後首次舉辦的教導師成長研習營...

ASEACCU年會 文藻校長率師生赴韓國與會

2013年第二十一屆「東南亞及遠東天主教學院暨大學協會年會(簡稱 ASEACCU)」於8月22日至25日在韓國天主教大學舉行...

校園公告 ANNOUNCEMENT

採購公告 | 推廣教育招生訊息 | 歐亞企業經營與經濟發展國際研討會

招生及檢定考試 | 課程資訊 | 學術活動 | 一般活動 | 徵才訊息 | 緊急通知 |

進修部	進修部102學年度弱勢助學金申請自102.09.09起至10.14止，請檢附...	2013-09-06
教師發展中心	2013/09/28【教師、學生必讀公告】教師發展中心辦理102學年度第1...	2013-09-06
進修部	本學期進修部開學典禮訂於102年9月9日晚18:20~20:10舉行，該...	2013-09-05
學生事務處	102學年度第1學期開學典禮(9月9日)時程、地點、視訊轉播操作說...	2013-09-05
英外語能力診斷輔...	Dr. E-Learning多國語平台正式啟用! Sign-up now!	2013-09-05
國際企業管理系	國企管系暨國交所102學年度第1學期學期志工(義工)開始招募囉!!	2013-09-05

步驟三：進入此畫面後，請先點選【查詢學號】，以確認您的學號、登入帳號及密碼等資訊。

注意：查詢學號時，須啟用網頁瀏覽器「彈出式視窗」功能，建議先將防毒軟體或瀏覽器阻擋「彈出式視窗」功能取消，以便資料輸入能順利進行。

文藻外語大學 WENZAO URSULINE UNIVERSITY OF LANGUAGES

資訊服務 入口網站

注意事項:

- IE10使用異常時設定 / 公告 (相容性設定)
- Chrome使用異常時設定
- Firefox使用異常時設定

帳號:

密碼:

隨機圖片: a i i e 7 t

[請於下方欄位輸入「隨機圖文」]  59

隨機圖文:

步驟四：看到此畫面後，請依下述步驟 1、2、3 操作。

請輸入身份證號及就讀學制

身份證字號：	A123456789
請選擇學制：	日間部五專
<input type="button" value="送出查詢"/>	

- (一) 身分證字號：請輸入您完整的身分證字號。
- (二) 請選擇學制：請點選右方下拉選單選擇您錄取的學制。
- (三) 點選【送出查詢】之後會出現學號、登入帳號及登入密碼提示。

學 號：	1103300000	登入帳號：	1103300000
就學學制：	日間部五專	就學狀態：	在學
登入密碼：	預設為身分證號 注意：登入後請記得修改預設密碼		

- (四) 記住您的登入帳號（學號）及密碼（請依畫面中提示）後，點選【關閉此視窗】回到步驟三畫面。

步驟五：請在登入畫面的帳號欄輸入您的帳號、密碼及隨機圖片文字（英文字母大小寫請輸入與顯示圖片相同），之後點選【登入】。

文藻外語大學
WENZAO URSULINE UNIVERSITY OF LANGUAGES

資訊服務 入口網站

注意事項:

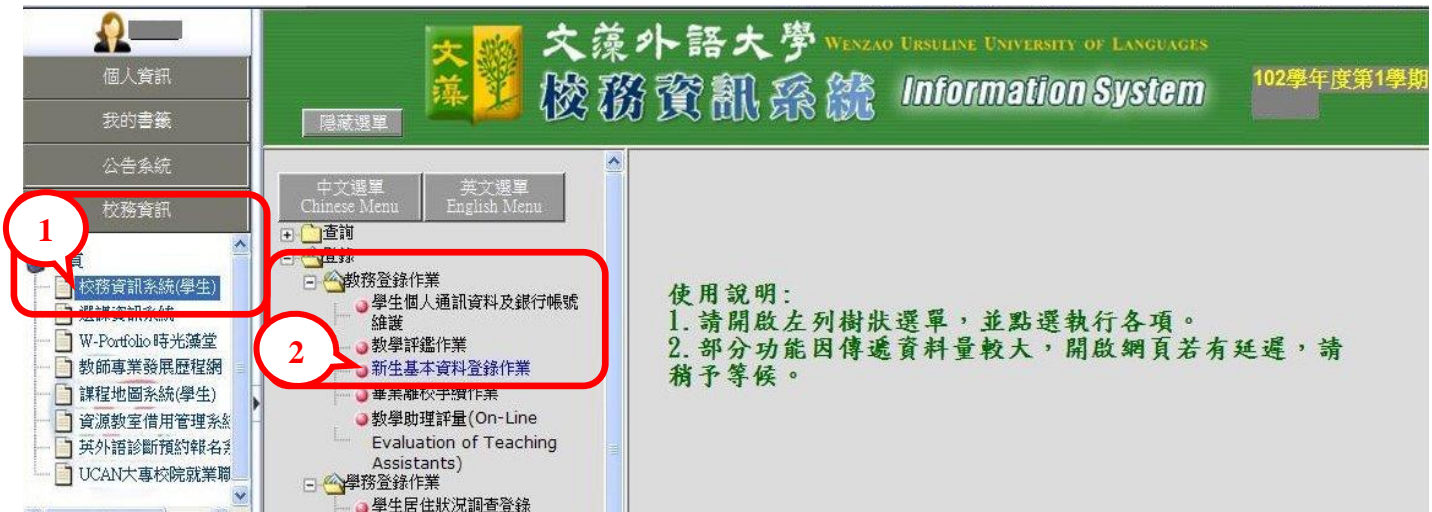
- [IE10使用異常時設定 / 公告 / 相容](#)
- [Chrome使用異常時設定](#)
- [Firefox使用異常時設定](#)

帳號：學號	帳 號：	1103300000
密碼：身分證字號 (第一個英文字母大寫)	密 碼：	●●●●●●●●
	隨機圖片	n f h 5 h f
		(請於下方欄位輸入「隨機圖文」)
	隨機圖文	nfh5hf

步驟六：成功登入系統之後，請依下述步驟 1、2 操作。

(一) 點選左方選單【校務資訊】下的【校務資訊系統 (學生)】。

(二) 【校務資訊系統 (學生)】的樹狀選單有許多功能項目，請直接點選【登錄】→【教務登錄作業】→【新生基本資料登錄作業】。



步驟七：本資料表共有五部分：①基本資料、②通訊資料與教育程度資料、③兵役資料（免服役同學不必填寫）、④監護人資料及⑤家庭成員資料，請依序將資料詳細輸入。

(一) 基本資料：輸入個人基本資料【英文姓名請填寫中文姓名英文譯音，例如中文姓名『林美華』，英文姓名『LIN,▲MEI-HUA』，其中”▲”表示空白一格，且皆為英文大寫（中華民國護照範本如下），於最後一頁附上注音符號與羅馬拼音對照表（p.25），以上皆僅供參考】。



資料來源：中華民國護照—維基百科，自由的百科全書。

<https://zh.wikipedia.org/zh-tw/中華民國護照>

- A、銀行帳戶資料：請鍵入學生本人帳戶，未開戶者煩請儘快開戶【因就學期間如遇獎(助)學金、休退學等相關匯帳事宜皆以學生本人帳戶為主】，請點選右側【查詢】按鈕，會帶出銀行帳戶查詢視窗。請逐一點選下拉式選單：類別、銀行、縣市、分行等查詢條件後，請點選右側【確定】。

銀行名稱查詢

請輸入類別、銀行、縣市、分行相關查詢條件後，請按「確定」按鈕，會出現銀行代號相關資料。 關閉視窗

帳戶如為郵局，縣市一律選擇台北市，分行為郵政存簿儲金。

請點選正確之開戶銀行，即會自動將銀行資料帶回基本資料中。

若查詢結果中，查無適合之金融代號，請與本校會計室聯絡。電話：☎ 07-3426031 分機：1304、1303

類別：-選擇類別- 銀行：-選擇銀行- 縣市：-選擇縣市- 分行：-選擇分行- 確定

-選擇類別-

- 信用合作社
- 農漁會
- 郵局
- 銀行

- B、按下【確定】，下方會自動帶出銀行名稱、分行名稱及代號。

銀行名稱查詢

請輸入類別、銀行、縣市、分行相關查詢條件後，請按「確定」按鈕，會出現銀行代號相關資料。 關閉視窗

帳戶如為郵局，縣市一律選擇台北市，分行為郵政存簿儲金。

請點選正確之開戶銀行，即會自動將銀行資料帶回基本資料中。

若查詢結果中，查無適合之金融代號，請與本校會計室聯絡。電話：☎ 07-3426031 分機：1304、1303

類別：銀行 銀行：台灣中小企業銀行 縣市：高雄市 分行：-選擇分行- 確定

請點選下列適合的銀行

0500038	臺灣中小企業銀行博愛分行博愛分行
0500120	臺灣中小企業銀行仁大分行 仁大分行

- C、請將滑鼠移至學生本人開戶之銀行名稱上（反黑如圖示）並點選。

- D、確認此銀行帳號為『學生本人』開戶帳號，點選【確定】，即自動將所選銀行資料帶入回基本資料中。

- E、請輸入銀行帳號後，按【下一步】，完成第一部分之基本資料登錄。

(二) 通訊資料與教育程度資料：

- A、畢業學校：畢業學校請輸入關鍵字查詢，例如：高雄市道明中學，請輸入「道明」或「道」或「明」後，按【查詢】，即於跳出視窗中挑選學校，點選後即自動帶入資料中。
- B、畢業科系查詢輸入方式亦同。
- C、按【下一步】，完成第二部分通訊資料與教育程度資料登錄。

(三) 兵役資料（免服役同學不需填寫）：

(四) 監護人資料：

- A、未滿二十歲且未婚需填寫監護人資料。
- B、若監護人為家庭成員之一則會在家庭成員中，自動加入監護人之資料；當您修改監護人之資料時，則家庭成員中的資料亦會一併修改。

(五) 家庭成員資料：

- A、新增：
- a、當您尚未填寫任何家庭成員資料時，
- ①請填寫「欲新增家庭成員」人數，不含本人及監護人，如尚有2個人，則人數=2。

- ②填寫完人數後，請按【下一步】。
- ③請輸入第 2 位家庭成員資料：
- ④輸入完畢後請按【下一步】。
- b、當您已輸入部分家庭成員，欲再新增時，
 - ①請填入欲新增之家庭成員人數。
 - ②請按【下一步】。
 - ③請輸入家庭成員資料。
 - ④輸入完畢後請按【下一步】即可。
- B、查看：於「成員姓名」處按滑鼠左鍵一下點選查看。
※查看完畢後按【關閉此視窗】。
- C、修改：
 - ①請在修改挑選欄，點選欲修改的家庭成員。
 - ②按【下一步】即可將資料帶出修改。
 - ③資料修改完成後按【下一步】完成修改。
- D、刪除：
 - ①請在刪除勾選欄勾選欲刪除成員（可複選）。
 - ②按【下一步】。
 - ③請確認是否執行刪除動作。
 - ④按下【確定】以關閉訊息視窗。

步驟八：新生資料輸入確認全部完成，請按【確認完成】按鈕。

家庭成員資料								
姓名	關係	出生年月日	存亡	教育程度	通訊電話	行動電話	修改	刪除
MOTHER	母	046/02/07	存	大學畢業	022351264#20			
BROTHER	兄	056/08/08	存	大學畢業	042356421#232			

欲再新增家庭成員 人

說明：1. 若您要查看成員詳細資料，請將滑鼠移到該「成員姓名」後，按下滑鼠左鍵即可。
 2. 若欲新增家庭成員資料，請填入新增之人數後，再按「下一步」按鈕。
 3. 若欲修改家庭成員資料，請先在「修改」欄點選該成員，再按「下一步」按鈕。
 4. 若欲刪除家庭成員資料，請先在「刪除」欄勾選該成員(可複選)，再按「下一步」按鈕。
 5. 若欲維護前步驟之資料，請按「上一步」按鈕。
 6. 若以上資料皆已輸入並確認無誤，請按「確認完成」按鈕。

步驟九：新生綜合資料表。（按確定後請離開列印畫面，無須列印）



步驟十：完成後按「登出」按鈕，離開資料建置作業。

英/外語能力診斷輔導中心問卷填寫操作說明

親愛的同學您好：

英/外語能力診斷輔導中心歡迎您！為讓您在文藻的學習更加順利並充滿樂趣，中心於 Dr. E-Learning 平台特別提供兩份線上學習問卷調查：學習策略及學習風格，協助您在開始一個新的學習階段前，了解您在學習上的優缺點，繼而能做好下個學習階段的準備。法德西日語主修同學，請至該主修平台完成註冊；其餘英語及非語言主修同學，請至英語診斷平台完成註冊。註冊步驟請依照下方說明及圖示進入中心網站註冊並完成問卷填寫。此問卷填寫已列入註冊程序之一，請在開學 3 週內完成填寫，若未在時間內完成問卷填寫，將視同未完成註冊程序。**請同學務必完成兩份問卷填寫**，以免影響您的權益。中心將定期公告註冊情形，並通知各班導師周知。如您對於中心網站註冊及問卷填寫有任何疑問，歡迎電洽(07)3426031 分機 7402 至 7406，或親洽文藻英/外診中心（露德樓 3F）。敬祝平安順利！

英/外診中心註冊及問卷填寫步驟

步驟 1：進入文藻首頁 www.wzu.edu.tw，從快速連結中，點選 **英外語能力診斷輔導中心**

步驟 2：進入英/外診中心網頁後，點選 **預約/報名系統**



步驟 3：選擇英語/主修語言診斷平台，輸入帳號（學號）/密碼（與校務系統相同）登入系統

請選擇語言課程系統登入	◎請輸入您的個人認證帳號及登入密碼來進入系統
<p>英語 法語 德語 西語 日語</p>	帳號： <input type="text"/> 密碼： <input type="password"/> <input type="button" value="確定"/> <input type="button" value="清除"/>

登入帳號為：學號
密碼為：與校務系統相同
預設密碼為：身分證字號（第一個英文字母大寫）

步驟 4：選填來訪中心的目的及你如何得知本中心，完成後按 **確認後註冊**

Email 請填寫學校 Email。學校個人 Email 組成方式如下：
學號@st107.wzu.edu.tw
※ 備註：
學號處請自行替換為您的學號

步驟 5：請點選填寫學習風格問卷/填寫學習策略問卷（兩份問卷皆必須填寫）

學員個人基本資料

尚未填寫學習風格問卷

尚未填寫學習策略問卷，問卷填寫完成後才可預約。

步驟 6：請了解問卷填寫的說明後，點選我已詳細閱讀，然後按開始作答

說明

本問卷設計是為了幫助同學瞭解自己在學習英文時較常使用或傾向使用的學習方法。請仔細閱讀每一項陳述，並根據你學習英文的現況來回答問題。回答問題請在答案欄中勾取您的答案(5、4、3、2、1)。例如，你的答案是非常同意，請作答如下：

SD Strongly Disagree	D Disagree	U Undecided	A Agree	SA Strongly Agree
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

請勿花太多時間思考，盡量迅速作答，也請避免在作答後更改答案。

我已詳細閱讀

步驟 7：填答完畢後，請點選送出答案

29	I learn more by reading textbooks than by listening to lectures. 比起聆聽授課，我自己閱讀教科書會學得比較多	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
30	I prefer to work by myself. 我比較喜歡自己讀書	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

步驟 8：兩份問卷皆填寫完畢後，請點選確認後修改，才算完成問卷填寫存檔

來訪中心的目的是purpose of visiting this center :

- 未指定
- 診斷諮詢(英文學習方法)Diagnosis and Consultation(dc)
- 使用英語自學軟體Englisg Learning Software(software)
- 口語練習Oral Practice(op)
- 英語學習方法講座Workshops
- 語測模擬測驗Simulation Tests(test-prep)
- 其他 Other

你如何得知本中心How do you know about this center :

- 未指定
- 小冊子 Brochures
- 老師或同學朋友告知 Teachers or Classmates
- 從網路上 Website
- 其他 Other

備註 Note :

歷年學習策略問卷

4/29/2013

歷年學習風格問卷

4/29/2013

※如要確認是否已完成兩份問卷的填寫，請見歷年學習策略問卷/學習風格問卷處（請參考上圖），是否有出現填寫的時間及問卷分析。如有，即表示已成功完成兩份問卷填寫。

文藻外語大學專科部新生制服登記表

班級：_____ 學號：_____ 姓名：_____ 男生 女生

名稱	數量	女生售價	男生售價	修改數量	備註
外套	一件	880	880		制服購買數量 乃學校依日常 需求所訂定，若 同學認為過多 可自行修改，欲 加買者請於開 學後再購買。
背心	一件	390	390		
女生花格裙／男生長褲	二件	840	1,700		
長袖襯衫	二件	600	700		
短袖襯衫	二件	580	680		
女生領結／男生領帶	一件	35	90		
合 計				—	

量製尺寸

--	--	--	--	--	--	--	--	--

制服廠商聯

文藻外語大學專科部新生制服繳費證明

班級：_____ 學號：_____ 姓名：_____ 男生 女生

名稱	數量	女生售價	男生售價	修改數量	收費簽章
外套	一件	880	880		
背心	一件	390	390		
女生花格裙／男生長褲	二件	840	1,700		
長袖襯衫	二件	600	700		
短袖襯衫	二件	580	680		
女生領結／男生領帶	一件	35	90		
合 計				—	

繳交金額_____仟_____佰_____拾_____元整

廠商收費收執聯

文藻外語大學專科部新生制服繳費證明

班級：_____ 學號：_____ 姓名：_____ 男生 女生

名稱	數量	女生售價	男生售價	修改數量	收費簽章
外套	一件	880	880		
背心	一件	390	390		
女生花格裙／男生長褲	二件	840	1,700		
長袖襯衫	二件	600	700		
短袖襯衫	二件	580	680		
女生領結／男生領帶	一件	35	90		
合 計				—	

繳交金額_____仟_____佰_____拾_____元整

註：每一聯須同時填寫班級、學號、姓名，若不修改數量即表示按照學校所定數量購買；一經訂購繳交費用後恕不退費。

學生繳費證明聯

文藻外語大學專科部新生運動服登記表

班級：_____ 學號：_____ 姓名：_____ 男生 女生

品名	數量	售價	修改數量	備註
運動夾克(含電繡學號)	一件	450		
運動長褲	一件	160		
運動短褲	一件	140		
運動短袖上衣	二件	400		
合 計				

量製尺寸

--	--	--	--	--	--	--	--

運動服廠商聯

文藻外語大學專科部新生運動服繳費證明

班級：_____ 學號：_____ 姓名：_____ 男生 女生

品名	數量	售價	修改數量	收費簽章
運動夾克(含電繡學號)	一件	450		
運動長褲	一件	160		
運動短褲	一件	140		
運動短袖上衣	二件	400		
合 計			——	

繳交金額 _____ 仟 _____ 佰 _____ 拾 _____ 元整

廠商收費收執聯

文藻外語大學專科部新生運動服繳費證明

班級：_____ 學號：_____ 姓名：_____ 男生 女生

品名	數量	售價	修改數量	收費簽章
運動夾克(含電繡學號)	一件	450		
運動長褲	一件	160		
運動短褲	一件	140		
運動短袖上衣	二件	400		
合 計			——	

繳交金額 _____ 仟 _____ 佰 _____ 拾 _____ 元整

註：每一聯須同時填寫班級、學號、姓名，若不修改數量即表示按照學校所定數量購買；一經訂購繳交費用後恕不退費。

學生繳費證明聯

文藻外語大學專科部新生書包訂購單

班級：_____ 學號：_____ 姓名：_____

品名	數量	售價	訂購種類	備註
書包	一個	350	<input type="checkbox"/> 肩背式書包	
	一個	350	<input type="checkbox"/> 後背式書包	
繳交金額 佰 拾 元整				收費簽章

註：每一聯須同時填寫班級、學號、姓名，若皮帶有過長或短請當場告知廠商做修改；
一經訂購繳交費用後恕不退費。

廠商收費收執聯

文藻外語大學專科部新生書包訂購單

班級：_____ 學號：_____ 姓名：_____

品名	數量	售價	訂購種類	備註
書包	一個	350	<input type="checkbox"/> 肩背式書包	
	一個	350	<input type="checkbox"/> 後背式書包	
繳交金額 佰 拾 元整				收費簽章

學生繳費證明聯

文藻外語大學專科部新生皮帶訂購單

班級：_____ 學號：_____ 姓名：_____

品名	數量	售價	訂購種類
皮帶	一條	110	<input type="checkbox"/> 女生皮帶
		100	<input type="checkbox"/> 男生皮帶
繳交金額 <input type="checkbox"/> 壹佰壹拾元整 <input type="checkbox"/> 壹佰元整			收費簽章

廠商收費收執聯

文藻外語大學專科部新生皮帶訂購單

班級：_____ 學號：_____ 姓名：_____

品名	數量	售價	訂購種類
皮帶	一條	110	<input type="checkbox"/> 女生皮帶
		100	<input type="checkbox"/> 男生皮帶
繳交金額 <input type="checkbox"/> 壹佰壹拾元整 <input type="checkbox"/> 壹佰元整			收費簽章

學生收執聯

文藻外語大學專科部新生皮鞋訂購單 (選購)

班級：_____ 學號：_____ 姓名：_____ 男生 女生

需要者 請打✓	名稱	售價	型號	預訂	現領
	女生皮鞋 (綁帶式)	700			
	女生皮鞋 (簡易式)	700			
	男生皮鞋 (綁帶式)	750			
	男生皮鞋 (簡易式)	750			
	女生氣墊鞋 (綁帶式)	850			
	女生氣墊鞋 (黏扣式)	850			
	男生氣墊鞋 (綁帶式)	900			
	男生氣墊鞋 (黏扣式)	900			
繳費金額 _____ 仟 _____ 佰 _____ 拾 _____ 元整			收費簽章：_____		

註：有需要購買皮鞋的同學，請於註冊時勾選後丈量型號並繳交費用。
同學若當場領取皮鞋時，請於『現領』欄位簽名。(一經訂購不得退貨)

廠商收費收執聯

文藻外語大學專科部新生皮鞋訂購單 (選購)

班級：_____ 學號：_____ 姓名：_____ 男生 女生

需要者 請打✓	名稱	售價	型號	預訂	現領
	女生皮鞋 (綁帶式)	700			
	女生皮鞋 (簡易式)	700			
	男生皮鞋 (綁帶式)	750			
	男生皮鞋 (簡易式)	750			
	女生氣墊鞋 (綁帶式)	850			
	女生氣墊鞋 (黏扣式)	850			
	男生氣墊鞋 (綁帶式)	900			
	男生氣墊鞋 (黏扣式)	900			
繳費金額 _____ 仟 _____ 佰 _____ 拾 _____ 元整			收費簽章：_____		

註：有需要購買皮鞋的同學，請於註冊時勾選後丈量型號並繳交費用。
同學若當場領取皮鞋時，請於『現領』欄位簽名。(一經訂購不得退貨)

學生繳費證明聯

文藻外語大學住宿用品訂製單 (選購)

班級：_____ 學號：_____ 姓名：_____

需要者請打✓	名稱	售價	備註
	棉被+被套 (4.5 x 6.5)	580	
	枕頭+枕套 (1.2 x 1.5)	85	
	兩用床墊 (3 x 6)	500	
合計金額		元	

- 註：一、住校生請於註冊時繳回本單，以便訂製。
 二、列表中各項可自由選購，報到當日不另訂購。
 三、第一、二聯須同時填寫，連同住宿申請單繳回。
 四、住宿申請若無核准，本單視為無效。
五、住宿用品之費用於進住日領物繳款。

第一聯

文藻外語大學住宿用品訂製單 (選購)

班級：_____ 學號：_____ 姓名：_____

需要者請打✓	名稱	售價	備註
	棉被+被套 (4.5 x 6.5)	580	
	枕頭+枕套 (1.2 x 1.5)	85	
	兩用床墊 (3 x 6)	500	
合計金額		元	

- 註：一、住校生請於註冊時繳回本單，以便訂製。
 二、列表中各項可自由選購，報到當日不另訂購。
 三、第一、二聯須同時填寫，連同住宿申請單繳回。
 四、住宿申請若無核准，本單視為無效。
五、住宿用品之費用於進住日領物繳款。

第二聯

文藻外語大學 107 學年度第 1 學期搭乘學生專車登記表

班級：_____ 學號：_____ 姓名：_____

選擇搭乘專車路線	每學期搭乘費用	備註
<input type="checkbox"/> 台南線	NT\$15,750	每一聯須同時填寫班級、學號及姓名，發車後若中途放棄搭乘，恕不辦理退費。

備註：1.發車後，中途若放棄搭乘，恕不辦理退費。

收費章：

2.如搭乘人數未滿 28 人，校車將停開並依據乘車天數比例辦理退費。

繳交金額：壹萬伍仟柒佰伍拾元整

事務組收執聯

文藻外語大學 107 學年度第 1 學期搭乘學生專車繳費證明單

班級：_____ 學號：_____ 姓名：_____

選擇搭乘專車路線	每學期搭乘費用	備註
<input type="checkbox"/> 台南線	NT\$15,750	每一聯須同時填寫班級、學號及姓名，發車後若中途放棄搭乘，恕不辦理退費。

備註：1.發車後，中途若放棄搭乘，恕不辦理退費。

收費章：

2.如搭乘人數未滿 28 人，校車將停開並依據乘車天數比例辦理退費。

繳交金額：壹萬伍仟柒佰伍拾元整

出納組收執聯

文藻外語大學 107 學年度第 1 學期搭乘學生專車繳費證明單

班級：_____ 學號：_____ 姓名：_____

選擇搭乘專車路線	每學期搭乘費用	備註
<input type="checkbox"/> 台南線	NT\$15,750	每一聯須同時填寫班級、學號及姓名，發車後若中途放棄搭乘，恕不辦理退費。

備註：1.發車後，中途若放棄搭乘，恕不辦理退費。

收費章：

2.如搭乘人數未滿 28 人，校車將停開並依據乘車天數比例辦理退費。

繳交金額：壹萬伍仟柒佰伍拾元整

學生收執聯

107 學年度第 1 學期專科部一年級書籍明細單及書價與教科書售書時間及地點

一、售書時間及地點：

時間：107 年 9 月 12 日（三）至 9 月 14 日（五） 9：30~17：00 及

107 年 9 月 15 日（六） 9：30~12：00

地點：本校明園 J101 及 J102 教室【9 月 15 日後請至至善樓 B1F 敦煌書局門市購買；營業時間依門市公告】

二、換書期限：107 年 10 月 1 日（一）至 107 年 10 月 5 日（五） 9：00~18：00，星期六日公休，攜帶【書單客戶聯】辦理，逾期、未出示書單客戶聯或遺失者，恕不接受辦理。【註：請務必保持書籍完整之可販售書況】

三、領取發票時間：107 年 10 月 1 日（一）至 107 年 10 月 5 日（五），於退書完成後持【書單客戶聯】領取；逾期、未出示書單客戶聯或遺失者，恕不接受辦理。【逾期所有尚未領取之發票將統一捐贈社福團體】

科目名稱	使用班級	書名	出版代理	定價	售價
Orientation Book		Orientation Book (英文新生手冊)(請班上統計數量後至敦煌文藻門市團訂)		65	65
英文	專一	Pronunciation Plus (SB)	華泰	820	697
		New Listen In Book 2 (Asia Special Edition)	海學	565	480
		Interchange 2 Student's Book 5/e (with Online Self-Study) (隨附帳號,拆封不退)	華泰	620	527
		AZAR-Fundamentals of English 4/e (w/Essential Online Resource) 附線上密碼,拆封恕不退換	敦煌	670	570
		Reading Explorer 2 ,2/e	海學	612	520
英文閱讀與寫作 (一)	專一	Great Writing 2014 Student Book with Access Code 1 (4/e): Great Sentences for Great Paragraphs	敦煌	600	510
		Bookworms Library 3: A Christmas Carol (1000 字) N/e 小氣財神	敦煌	185	157
		Penguin Readers N/e 3: Stories from Shakespeare (1200 字)	文鶴	200	170
		Penguin Readers N/e 1: Mother Teresa (300 字)	文鶴	170	145
		Richmond Readers (4) The Adventures of Tom Sawyer with Audio CDs/3 片	東華	170	145
		數學(一)		數學(全一冊)	東華
音樂		音樂欣賞	新文京	450	405
中國文學簡述	專一	書單未確定			
		書單未確定			
		書單未確定			
		書單未確定			
德文(一) 德語會話(一)	XE1A XG1A	新版--Schritte international Neu 1 (A1.1) - Kursbuch + Arbeitsbuch+CD zum Arbeitsbuch	敦煌	650	553

科目名稱	使用班級	書名	出版代理	定價	售價
		新版--Schritte international Neu 2 (A1.2) - Kursbuch + Arbeitsbuch+CD zum Arbeitsbuch	敦煌	650	553
法文(一) 法語會話(一)	XE1A/ XF1A	Echo [A1] - Livre De L'eleve + Dvd-rom + Livre-web (Second Edition) 課本+DVD (第二版)	敦煌	900	765
		Echo [A1]- Cahier d'exercices + CD audio (Second Edition) 練習本+CD (第二版)	敦煌	600	510
法文發音與聽力練習		法語發音入門 2/e	敦煌	490	417
西文(一) 西文會話(一)	XS1A/ XE1B	Nuevo Suena 1(A1-A2) - Libro del Alumno 課本+2CDs	敦煌	850	723
		Nuevo Suena 1 (A1-A2) - Cuaderno de Ejercicio 練習本 s+CD	敦煌	530	451
日文(一)	XJ1A/ XE1B	書單未確定			
		書單未確定			
		書單未確定			
		書單未確定			
		書單未確定			
日語會話(一)		書單未確定			
日語發音與聽力訓練		書單未確定			
計算機概論	專一	書單未確定			
全民國防教育(一)	專一	五專全民國防教育(上)(請班上統計數量後至敦煌文藻門市團訂)	育達	223	200
地理	XE1A/XF1A/XG1A	地理(請班上統計數量後至敦煌文藻門市團訂)	龍騰	298	268

註：本書單僅供參考，實際書目及售價以售書現場公告為準

注音符號與羅馬拼音對照表

ㄅ	pa	ㄅ	ta	ㄅ	nuan	ㄅ	kua	ㄅ	hsi	ㄅ	shen	ㄅ	sa
ㄅ	pai	ㄅ	tai	ㄅ	nun	ㄅ	kuai	ㄅ	hsia	ㄅ	sheng	ㄅ	sai
ㄅ	pan	ㄅ	tan	ㄅ	nung	ㄅ	kuan	ㄅ	hsiang	ㄅ	shih	ㄅ	san
ㄅ	pang	ㄅ	tang	ㄅ	nu	ㄅ	kuang	ㄅ	hsiao	ㄅ	shou	ㄅ	sang
ㄅ	pao	ㄅ	tao	ㄅ	nueh	ㄅ	kuei	ㄅ	hsieh	ㄅ	shu	ㄅ	sao
ㄅ	pei	ㄅ	te	ㄅ		ㄅ	kun	ㄅ	hsien	ㄅ	shua	ㄅ	se
ㄅ	pen	ㄅ	tei	ㄅ	ㄌ	ㄌ	kung	ㄅ	hsin	ㄅ	shuai	ㄅ	sen
ㄅ	peng	ㄅ	teng	ㄅ	ㄌ	ㄌ	kuo	ㄅ	hsing	ㄅ	shuan	ㄅ	seng
ㄅ	pi	ㄅ	ti	ㄅ	ㄌ	ㄌ		ㄅ	hsiu	ㄅ	shuang	ㄅ	so
ㄅ	piao	ㄅ	tiao	ㄅ	ㄌ	ㄌ	ㄅ	ㄅ	hsiung	ㄅ	shui	ㄅ	sou
ㄅ	pieh	ㄅ	tieh	ㄅ	ㄌ	ㄌ	ㄅ	ㄅ	hsu	ㄅ	shun	ㄅ	su
ㄅ	pien	ㄅ	tien	ㄅ	ㄌ	ㄌ	ㄅ	ㄅ	hsuan	ㄅ	shuo	ㄅ	suan
ㄅ	pin	ㄅ	ting	ㄅ	ㄌ	ㄌ	ㄅ	ㄅ	hsueh	ㄅ		ㄅ	sui
ㄅ	ping	ㄅ	tiu	ㄅ	ㄌ	ㄌ	ㄅ	ㄅ	hsun	ㄅ	jan	ㄅ	sun
ㄅ	po	ㄅ	to	ㄅ	ㄌ	ㄌ	ㄅ	ㄅ		ㄅ	jang	ㄅ	sung
ㄅ	pu	ㄅ	tou	ㄅ	ㄌ	ㄌ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	jao	ㄅ	szu
		ㄅ	tu	ㄅ	ㄌ	ㄌ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	je		
ㄅ	pa	ㄅ	tuan	ㄅ	ㄌ	ㄌ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	jen	ㄅ	ya
ㄅ	pai	ㄅ	tui	ㄅ	ㄌ	ㄌ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	jeng	ㄅ	yai
ㄅ	pan	ㄅ	tun	ㄅ	ㄌ	ㄌ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	jih	ㄅ	yang
ㄅ	pang	ㄅ	tung	ㄅ	ㄌ	ㄌ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	jo	ㄅ	yao
ㄅ	pao	ㄅ		ㄅ	ㄌ	ㄌ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	jou	ㄅ	yeh
ㄅ	pei	ㄅ	ㄊ	ㄅ	ㄌ	ㄌ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	ju	ㄅ	yen
ㄅ	pen	ㄅ	ㄊ	ㄅ	ㄌ	ㄌ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	juan	ㄅ	yi
ㄅ	peng	ㄅ	ㄊ	ㄅ	ㄌ	ㄌ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	jui	ㄅ	yin
ㄅ	pi	ㄅ	ㄊ	ㄅ	ㄌ	ㄌ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	jun	ㄅ	ying
ㄅ	piao	ㄅ	ㄊ	ㄅ	ㄌ	ㄌ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	jung	ㄅ	yu
ㄅ	pieh	ㄅ	ㄊ	ㄅ	ㄌ	ㄌ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	ㄅ		ㄅ	
ㄅ	pien	ㄅ	ㄊ	ㄅ	ㄌ	ㄌ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	tsa	ㄅ	wa
ㄅ	pin	ㄅ	ㄊ	ㄅ	ㄌ	ㄌ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	tsai	ㄅ	wai
ㄅ	ping	ㄅ	ㄊ	ㄅ	ㄌ	ㄌ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	tsan	ㄅ	wan
ㄅ	po	ㄅ	ㄊ	ㄅ	ㄌ	ㄌ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	tsang	ㄅ	wang
ㄅ	pou	ㄅ	ㄊ	ㄅ	ㄌ	ㄌ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	tsao	ㄅ	wei
ㄅ	pu	ㄅ	ㄊ	ㄅ	ㄌ	ㄌ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	tse	ㄅ	wen
		ㄅ	ㄊ	ㄅ	ㄌ	ㄌ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	tsei	ㄅ	weng
ㄅ	ma	ㄅ	tou	ㄅ	ㄌ	ㄌ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	tsen	ㄅ	wo
ㄅ	mai	ㄅ	tu	ㄅ	ㄌ	ㄌ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	tseng	ㄅ	wu
ㄅ	man	ㄅ	tuan	ㄅ	ㄌ	ㄌ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	tso		
ㄅ	mang	ㄅ	tui	ㄅ	ㄌ	ㄌ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	tsou	ㄅ	yung
ㄅ	mao	ㄅ	tun	ㄅ	ㄌ	ㄌ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	tsu	ㄅ	yu
ㄅ	mei	ㄅ	tung	ㄅ	ㄌ	ㄌ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	tsuan	ㄅ	yuan
ㄅ	men	ㄅ		ㄅ	ㄌ	ㄌ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	tsui	ㄅ	yueh
ㄅ	meng	ㄅ	ㄊ	ㄅ	ㄌ	ㄌ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	tsun	ㄅ	yun
ㄅ	mi	ㄅ	nai	ㄅ	ㄌ	ㄌ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	tsung		
ㄅ	miao	ㄅ	nan	ㄅ	ㄌ	ㄌ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	tzu	ㄅ	a
ㄅ	mieh	ㄅ	nang	ㄅ	ㄌ	ㄌ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	ㄅ		ㄅ	ai
ㄅ	mien	ㄅ	nao	ㄅ	ㄌ	ㄌ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	chu	ㄅ	an
ㄅ	min	ㄅ	ne	ㄅ	ㄌ	ㄌ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	chua	ㄅ	ang
ㄅ	ming	ㄅ	nei	ㄅ	ㄌ	ㄌ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	chuai	ㄅ	ao
ㄅ	miu	ㄅ	nen	ㄅ	ㄌ	ㄌ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	chuan	ㄅ	e
ㄅ	mo	ㄅ	neng	ㄅ	ㄌ	ㄌ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	chuang	ㄅ	en
ㄅ	mou	ㄅ	ni	ㄅ	ㄌ	ㄌ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	chui	ㄅ	eng
ㄅ	mu	ㄅ	niang	ㄅ	ㄌ	ㄌ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	chun	ㄅ	ou
		ㄅ	niao	ㄅ	ㄌ	ㄌ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	chung	ㄅ	erh
		ㄅ	nieh	ㄅ	ㄌ	ㄌ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	chih	ㄅ	
ㄅ	fa	ㄅ	nien	ㄅ	ㄌ	ㄌ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	chih	ㄅ	
ㄅ	fan	ㄅ	nin	ㄅ	ㄌ	ㄌ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	sha	ㄅ	
ㄅ	fang	ㄅ	ning	ㄅ	ㄌ	ㄌ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	shai	ㄅ	
ㄅ	fei	ㄅ	niu	ㄅ	ㄌ	ㄌ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	shan	ㄅ	
ㄅ	fen	ㄅ	no	ㄅ	ㄌ	ㄌ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	shang	ㄅ	
ㄅ	feng	ㄅ	nou	ㄅ	ㄌ	ㄌ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	shao	ㄅ	
ㄅ	fo	ㄅ	nu	ㄅ	ㄌ	ㄌ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	she	ㄅ	
ㄅ	fou	ㄅ		ㄅ	ㄌ	ㄌ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	shei	ㄅ	
ㄅ	fu	ㄅ		ㄅ	ㄌ	ㄌ	ㄅ	ㄅ	ㄅ	ㄅ		ㄅ	

貳、入學大小事

入學重要資訊

辦理事項	辦理期限	承辦單位/辦理地點	洽詢分機
校務資訊系統填報	107.8.1-107.9.9	軍訓室、生活輔導組、衛生保健組、服務學習中心、體育教學中心等	各單位分機
新生自傳登錄	即日起至 107.9.9	生活輔導組 /行政大樓一樓 A114	2214
宿舍床位申請	107.7.16 至 107.7.23 23:59 截止	軍訓室-學生宿舍 /學生宿舍 B1 辦公室	2251 2253
公告宿舍床位名單	107.7.25 下午 17:00 於學生宿舍公佈欄及軍訓室網頁公告住宿名單	軍訓室-學生宿舍 /學生宿舍 B1 辦公室	2251 2253
校外租屋資訊	暑假上班日 週一至週五 08:30-16:30	軍訓室 /學生宿舍 B1 辦公室	2252
學生搭乘專車意願調查	107.8.2 註冊當日	軍訓室 /學生宿舍 B1 辦公室	2406
兵役緩徵(限男生)	107.7.12 至 107.8.2 註冊當日	軍訓室 /學生宿舍 B1 辦公室	2407
學生居住基本資料	107.8.1 至 107.10.5	軍訓室 /學生宿舍 B1 辦公室	2252
就學貸款(銀行申請、本校網路登錄,繳交紙本)	107.8.1 至 107.8.2 (有特殊情形,請親洽承辦人)	生活輔導組 /行政大樓一樓 A114	2212
就學減免優待(網路申請,繳交紙本)	107.8.2 以前辦理 (有特殊情形,請親洽承辦人)	生活輔導組 /行政大樓一樓 A114	2212
健康檢查	107.9.29	衛生保健組 /圓形廣場	2243
學生平安保險加、退保	開學後 1 個月內	衛生保健組 /行政大樓一樓 A123	2245
志願服務紀錄冊登記	學期間均可辦理	服務學習中心 /行政大樓一樓 A114	2294
<p>※本表日期如有變更,以本校網頁 http://www.wzu.edu.tw/及相關公告為準,恕不另行通知。 ※寒暑假上班時間:每週一至週五上午 8:30-12:00,下午 13:10-16:30。 ※本校總機:07-3426031。</p>			

校務資訊系統填報

請新生自 107 年 8 月 1 日至 9 月 9 日前至【校務資訊系統】填報調查資料，填報項目及系統填報方式說明如下：

一、 填報項目

項次	項目名稱	填報對象	系統填報位置	印出表單	繳交時間/地點	承辦單位 分機 文藻總機： 07-3426031
1	學生居住狀況調查登錄	全體	學生居住狀況調查登錄	無		軍訓室 2252
2	學生自傳分項調查	全體	新生資料調查作業	無		生活輔導組 2214
3	男生兵役調查	男生		需列印	註冊當日 /註冊會場	軍訓室 2407
4	健康事件調查/ 健康事件通知單	全體		需列印	註冊當日 /註冊會場	衛生保健組 2242
5	體育運動技能調查	全體		無		體育教學 中心 7602
6	志願服務紀錄冊登記	領有紀錄冊者		無		服務學習 中心 2294

二、 系統填報路徑：

步驟一：網址：<http://www.wzu.edu.tw>，點選右上方【資訊服務入口網】

The screenshot shows the website header with the university name '文藻外語大學 WENZAO URSULINE UNIVERSITY OF LANGUAGES'. The top navigation bar includes links for 'Home', 'English', 'Information Service' (highlighted with a red box), and 'Site Map'. Below the header is a banner image of a traditional Chinese building labeled '正氣樓'. The main content area is divided into three columns: '認識文藻' (About Us), '校園資訊公開' (Campus Information), '學術單位' (Academic Units), '行政單位' (Administrative Units), '招生資訊' (Admission Information), and '教育部專區' (Ministry Special Area) on the left; '頭條新聞 HEADLINE NEWS' (Headline News) in the middle; and '校園公告 ANNOUNCEMENT' (Campus Announcements) on the right, listing various notices and dates.

步驟二：輸入帳號(學號)、密碼：



文藻外語大學 WENZAO URSULINE UNIVERSITY OF LANGUAGES

資訊服務 入口網站

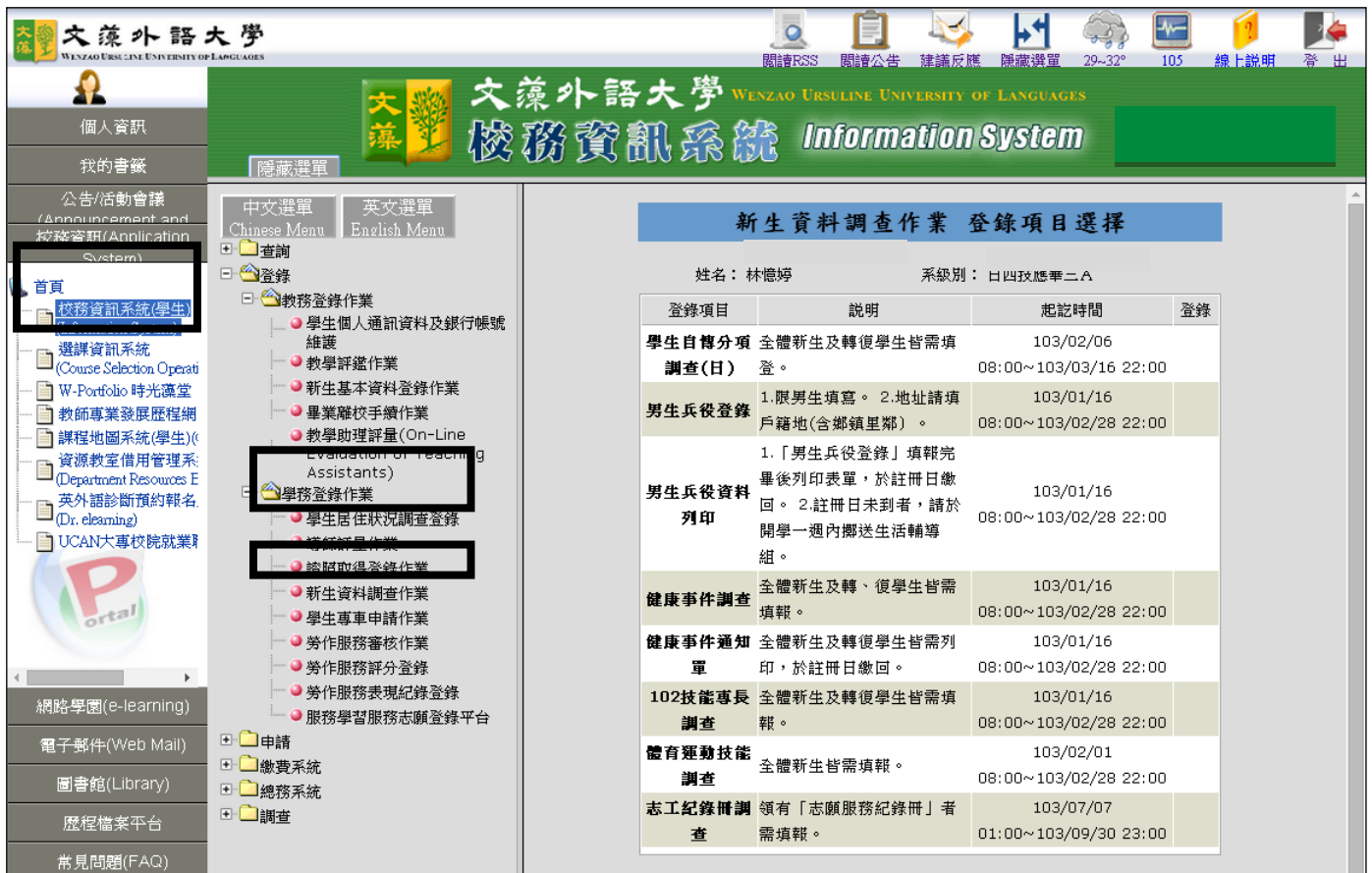
注意事項：
 1. IE10使用異常時設定 / 公告 (相容性設定)
 2. Chrome使用異常時設定
 3. Firefox使用異常時設定

帳號：[]
 密碼：[]
 隨機圖片 8 a m m 6 4
 (請於下方欄位輸入「隨機圖文」) 73
 隨機圖文 []

登入 忘記密碼

查詢教職員編號
 查詢學號
 系統說明 登入說明

步驟三：點選【校務資訊系統(學生)】→登錄→學務登錄作業→**新生資料調查作業**或**學生居住狀況調查登錄**



文藻外語大學 WENZAO URSULINE UNIVERSITY OF LANGUAGES

校務資訊系統 Information System

中文選單 Chinese Menu 英文選單 English Menu

查詢
 登錄
 教務登錄作業
 學生個人通訊資料及銀行帳號維護
 教學評鑑作業
 新生基本資料登錄作業
 畢業離校手續作業
 教學助理評量(On-Line Evaluation of Teaching Assistants)
 學務登錄作業
 學生居住狀況調查登錄
 諮詢與退學作業
 諮詢前退登錄作業
 新生資料調查作業
 學生專車申請作業
 勞作服務審核作業
 勞作服務評分登錄
 勞作服務表現紀錄登錄
 服務學習服務志願登錄平台

申請
 繳費系統
 總務系統
 調查

新生資料調查作業 登錄項目選擇

姓名：林憶婷 系級別：日四技應華二A

登錄項目	說明	起訖時間	登錄
學生自傳分項調查(日)	全體新生及轉復學生皆需填登。	103/02/06 08:00~103/03/16 22:00	
男生兵役登錄	1.原男生填寫。2.地址請填戶籍地(含鄉鎮里鄰)。	103/01/16 08:00~103/02/28 22:00	
男生兵役資料列印	1.「男生兵役登錄」填報完畢後列印表單，於註冊日繳回。2.註冊日未到者，請於開學一週內郵送生活輔導組。	103/01/16 08:00~103/02/28 22:00	
健康事件調查	全體新生及轉、復學生皆需填報。	103/01/16 08:00~103/02/28 22:00	
健康事件通知單	全體新生及轉復學生皆需列印，於註冊日繳回。	103/01/16 08:00~103/02/28 22:00	
102技能專長調查	全體新生及轉復學生皆需填報。	103/01/16 08:00~103/02/28 22:00	
體育運動技能調查	全體新生皆需填報。	103/02/01 08:00~103/02/28 22:00	
志工紀錄冊調查	領有「志願服務紀錄冊」者需填報。	103/07/07 01:00~103/09/30 23:00	

步驟四：

☆ 登錄【學生居住狀況調查登錄】，注意事項如下：

1. 新生請於 107 年 10 月 5 日前登錄完畢，往後每學期期初，均應上網填寫、更新個人住宿最新狀況，俾利緊急事故時，學生能獲得即時協助，確保個人安全。
2. 居所概分家裡、學校宿舍及校外賃居，定義如下：
(一) 家裡：居住戶籍地，或與父母親、親兄弟姊妹同住者。
(二) 學校宿舍：住宿學生宿舍者。
(三) 校外賃居：非上述二種情形，不論住親戚、朋友、同學、長輩或一般租賃關係，均謂校外賃居。
3. 請務必確實填寫、更新資料，點選確認送出方算完成登錄。如有疑問，請洽軍訓室業務承辦人陳光祖校安，07-3426031 轉 2252。

☆ 登錄【新生資料調查作業】：依序點選登錄項目之【登錄】按鍵填報，

新生資料調查作業 登錄項目選擇			
姓名：	<input type="text"/>	系級別：	<input type="text"/>
登錄項目	說明	起訖時間	登錄
學生自傳分項調查(日)	全體新生及轉復學生皆需填登。	101/04/19 08:00~101/04/23 22:00	登錄
男生兵役登錄	限男生填寫。2.地址請填戶籍地(含鄉鎮里鄰)。	101/04/19 08:00~101/04/23 22:00	登錄
男生兵役資料列印	「男生兵役登錄」填報完畢後列表單，於註冊日繳回。2.註冊日未到者，請於開學一週內搬送軍訓室。	101/04/19 08:00~101/04/23 22:00	登錄
健康事件調查	全體新生及轉、復學生皆需填報。	101/04/19 08:00~101/04/23 22:00	登錄
健康事件通知單	全體新生及轉復學生皆需列印，於註冊日繳回。	101/04/19 08:00~101/04/23 22:00	登錄
技能專長調查	全體新生及轉復學生皆需填報。	101/04/19 08:00~101/04/23 22:00	登錄
體育運動技能調查	全體新生皆需填報。	101/04/19 08:00~101/04/23 22:00	登錄
內政部志工紀錄冊調查	持有「內政部志願服務紀錄冊」者需填報。	101/04/19 08:00~101/04/23 22:00	登錄

步驟五：完成登錄後，請列印「健康事件通知單」及「男生兵役資料(僅男生須列印)」，列印方式為電腦滑鼠點選右鍵，選擇列印後即可，其他注意事項如下：

男生兵役調查

- 填寫「男生兵役調查」並印出「男生兵役資料」，請貼妥國民身分證正反面影本，並依各身分別檢附各項資料於註冊時繳交，列印方式及檢附資料說明如下：

原畢/肄業學校	校名 科系 年級	全選(A) 貼上(E)	畢業日期 肄業
備註	一、已服完兵役者(替代役) 二、服國民兵、替代役者，請附「免役證明書」。 三、免役者，請附「免役證明書」。 四、附件資料請裝訂於本表。 五、本表請於註冊時	建立捷徑(I) 加到我的最愛(O)... 檢視原始檔(V) 編碼(E)	影本及「替代役退役證明書」。
回登錄列表		列印(P)... 預覽列印(N)... 重新整理(R)	

身分別	需檢附資料
役畢(含義務役、替代役、國民兵、補充兵)	需繳交退伍令、國民兵、補充兵證明書正反面影本俾便辦理儘後召集。
免役學生	繳交免役證明書影本乙份。

- 役男在學就讀期間，戶籍地址如有異動，務必至教務處註冊組辦理變更手續，並請至軍訓室告知兵役業務承辦人。
- 83年次以後役男，年滿18歲起(含大學、專科)如欲參加二階段常備兵役軍事訓練，請於每年10月起，向戶籍所在地鄉、鎮、市、區公所提出詢問及申請(實際日期及員額以內政部公告為準)。

健康事件通知單

- 填寫「健康事件調查」後須印出「健康事件通知單」並由家長/監護人簽名，於註冊當日繳交，列印方式為電腦滑鼠點選右鍵，選擇列印後即可。

姓名：	全選(A) 貼上(E)	
學號：10962	利用 Live Search 來轉譯 利用 Windows Live 來傳送電子郵件 利用 Windows Live 來撰寫部落格 所有加速器	
家長/監護人簽名：	建立捷徑(I) 加到我的最愛(O)... 檢視原始檔(V) 編碼(E)	
日期：民國 年 月	列印(P)...	並於註冊時交回本表，謝謝合作！
為提供貴子女最完善的健康照護，請家		
回登錄列表		

- 如有疑問，請洽衛生保健組業務承辦人王品雅護理師，07-3426031 轉 2243。

高職免學費(含五專前三年)方案

- 一、本方案如有異動，另依教育部有關 107 學年度執行方式及最新公告辦理。
 - 二、申請對象：具中華民國國籍，並具本校學籍之五專一至三年級在學學生。
 - 三、補助條件(未排富，每位同學均可申請，除非符合以下資格者，不能申請—因補助金額優於高職免學費)
 - (一) 已依其他規定領取政府公費就學補助或其他部會就學費用減免者，除相關法令另有規定外，不得依本要點規定申請補助。
 - (二) 已選擇其他學費補助、減免(重度身障學生及子女【家庭所得未超過 220 萬】、低收入戶學生、軍公教遺族、現役軍人子女)或其他原因，請勾不申請免學費補助。
 - 四、補助金額：依據教育部高中職免學費方案辦理，本校每學期補助金額為 22,530 元。(如有異動，依最新公告辦理)
 - 五、申請期程：
 - (一) 於 107 年 8 月 2 日(四)註冊日當日繳交補助申請表(含背面切結書)，如果當天因特殊原因無法到校，請於 107 年 8 月 2 日(四)前以掛號方式寄達生活輔導組承辦老師。
 - (二) 依 107 學年度期程，查調結果預計於 107 年 10 月公告，生活輔導組將通知未符合補助條件之學生確認查調結果，並補交高職免學費補助金額。
 - 六、申請資料：申請表(含背面切結書)。
 - 七、其他事項：本方案除新生於註冊前辦理外，其餘均於每年 6 月及 12 月受理申請，適用五專一至三年級學生。
 - 八、不論是否提出申請，均需繳交申請表(填表說明如下頁)。
 - 九、承辦人員：生活輔導組業務承辦人，07-3426031 轉 2212。
- 備註：
- 一、繳費單已先扣除補助款 22,530 元。
 - 二、若具減免身分者，請勿繳費，107 年 8 月 2 日以前辦妥減免後，再繳費。(請參閱學雜費減免說明)
 - 三、若減免資格具公教遺族身分者，請先繳費，待教育部核定後退費。
 - 四、未具中華民國國籍者免填。
 - 五、註冊當天請繳交五專免學費申請書暨切結書(申請書放於資料袋中)
 - 六、高職免學費(含五專前三年)方案資訊下載網址 <http://d005.wzu.edu.tw/category/136594> 及 QR CORD 如下：



公 私 立
五 專 一、二、三年級適用

文藻外語大學專科部一至三年級_____學年度第__學期「免學費」補助申請表

一、申請欄					
學生姓名		科 別 年 級	_____科 _____年_____班	學 號	
<input type="checkbox"/> 申請免學費補助 (申請該補助學生如有特殊身分仍可依相關規定申請雜費減免)		<input type="checkbox"/> 無特殊身分 <input type="checkbox"/> 有特殊身分(請勾選下列減免身分別) <input type="checkbox"/> 中度及輕度身障學生及身障子女 <input type="checkbox"/> 中低收入戶學生 <input type="checkbox"/> 原住民學生 <input type="checkbox"/> 特殊境遇家庭子女 ※不予查調			
<input type="checkbox"/> 不申請免學費補助 (免填二、學生基本資料欄)		已選擇其他學費補助、減免(重度身障學生及子女、低收入戶學生、軍公教遺族、現役軍人子女)或其他原因：_____ ※不予查調			
學生簽章		家長簽章		承辦人簽章	

二、學生基本資料欄					
出生日期	年 月 日	身分證字號		電 話	
是否重讀、復學或轉學生	<input type="checkbox"/> 是(續填右列表格) <input type="checkbox"/> 否	原就讀學校		是否已請領補助	<input type="checkbox"/> 是_____(金額) <input type="checkbox"/> 否
		科 別	科(學程)		
		年 級			

注意事項：

1. 已依其他規定領取政府公費就學補助或其他部會就學費用減免者，除相關法令另有規定外，不得依本要點規定申請補助。
2. 本表所填各項資料及有關證件，應由學校負責詳核，如有不實，負連帶賠償責任。
3. 本表由學生親自填寫，並經家長或代理人簽章。
4. 本表所填各項資料，如有異動請重新填列並簽章，應由學校負責詳核，如有不實，負連帶賠償責任。

(次頁切結書務必填寫)

切 結 書

學生_____經確認本學期並未同時享有政府其他相關學費之減免、補助，或與減免、補助學費性質相當之給付，如有違者，願無條件將高級中等學校免學費補助款項繳回教育部，絕無異議，特此聲明。

◆ 具領人姓名(學生)：_____

◆ 身分證字號：_____

◆ 立切結書(父、母或法定監護人)：_____

◆ 身分證字號：_____

◆ 電話：_____ (手機) _____ (家裡電話)

◆ 地址：

縣	鄉	村	路	段	號
市	鎮	里	街	巷	
	區	鄰		弄	樓之

中 華 民 國 年 月 日

就學減免優待

- 資訊下載網址 <http://d005.wzu.edu.tw/category/136592> 及 QR CORD 如下:
- 繳費前請先確認是否符合**減免資格**(以下身分須有政府核定相關證明), 若有以下身分者請**勿先繳費**或**辦理就學貸款**。



序	減免類別		五專前三年免學費	學雜費減免		申請平臺
				學費	雜費	
1	軍公教遺族					擇一擇優
2	現役軍人子女					擇一擇優
3	身障學生及子女	重度		V	V	助學
		中度	V		V	助學/免學費
		輕度	V		V	助學/免學費
4	低收入戶			V	V	助學
5	中低收入戶		V		V	助學/免學費
6	原住民		V		V	助學/免學費
7	特境家庭子女		V		V	助學/免學費

- 轉學、復學、重考生，於休、退學前所就讀之相當年級學期已享有減免之費用不得再重複申請減免。
- 請收到註冊須知後，以《通訊》辦理，辦理期限及繳資料如下：

入學管道	辦理期限
優先免試、聯合免試	報到後至 107.07.27 止

1. 上網登錄學雜費減免資料，列印申請書暨切結書
2. 繳交減免相關資料（請參閱各類就學減免優待申請類別暨應繳證明文件）
3. 原繳費單

以上資料請至校務資訊系統登錄相關減免資料後，自行列印申請書暨切結書並檢附「證明文件」後郵寄（高雄市三民區民族一路 900 號 生活輔導組）並在信封上註明（申請就學減免優待資料），由學校初審後以簡訊通知，再依減免後金額繳費或辦理就學貸款。

107 學年度第 1 學期學雜費減免優待金額表

107.5.30 製

類別	學制 / 年級	減免金額			備註
		極重、重度	中度	輕度	
身障學生 及 身障人士 子女	區分				
	大學部	51,671	36,060	20,605	家庭年所得超過 220 萬元者，不得申請。
	五專前三年	31,695	申請五專前三年免學費	申請五專前三年免學費	一、減免金額高於五專前三年免學費金額時，僅能申請減免金額。 二、中度及輕度均以申請五專前三年免學費為原則，另再減免雜費 7/10 及 4/10。
	五專後二年	39,833	27,774	15,870	家庭年所得超過 220 萬元者，不得申請。
軍公教遺 族子女	區分	卹內全公費	卹內半公費	給卹期滿	一、減免金額高於五專前三年免學費金額時，僅能申請減免金額。
	大學部	51,514	25,758	17,888	二、減免項目： ● 全公費：學雜費全免 ● 半公費：學雜費減免一半 ● 補助費：書籍費、服裝費、主副食費（五專生無主食費補助） ● 卹滿減免優待金額依教育部規定金額
	五專前三年	31,539	15,770	申請五專前三年免學費	
	五專後二年	39,677	19,839	12,376	
原住民 學生	大學部	30,675			一、五專前三年：申請免學費，另雜費減 2/3，並加平安保險費 107 元
	五專前三年	申請五專前三年免學費			二、五專後二年及大學部學生，依教育部定額（23,357 元及 30,500 元），另加平安保險費 107 元
	五專後二年	23,357			三、若修輔系、雙主修及教育學程者，學分費×0.37 核給。
低收入戶 學生	大學部	51,670			一、附鄉鎮市區公所開具之證明書，證明書內需有學生名字。
	五專前三年	31,695			二、學費、雜費全免，另加平安保險費 107 元。
	五專後二年	39,833			
中低收入 戶學生	大學部	30,909			一、附鄉鎮市區公所開具之證明書，證明書內需有學生名字。
	五專前三年	申請五專前三年免學費			二、五專前三年：減免雜費 6/10。其餘學制及年級為學雜費合計之 6/10。
	五專後二年	23,807			
特殊境遇 家庭子女	大學部	30,909			一、需有鄉鎮市區公所開具之證明書，並有學生名字。
	五專前三年	申請五專前三年免學費			二、五專前三年減免雜費 6/10。其餘年級為學雜費 6/10。
	五專後二年	23,807			

附記：

- 一、各類學生學雜費減免，五專後二年暨二技、四技、研究所學生學雜費減免基準依規定標準。五專前三年因專科學校法第 35 條第 1 項及其相關法規規定免納學費者（補助 22,530 元），以減免雜費為限。
- 二、五專前三年學生，符合學雜費減免資格者，「免學費」及「學雜費減免」均須填寫申請表及檢附相關文件。

各類就學減免優待申請類別暨應繳證明文件

申請類別 (請勾選)	應繳證明文件
<input type="checkbox"/> 卹內軍公教遺族子女 <input type="checkbox"/> 全公費 <input type="checkbox"/> 半公費 <input type="checkbox"/> 給卹期滿軍公教遺族子女 (新生須另填公教遺族就學優待申請書/以學校報教育部核准為準)	1. 撫恤令 (須有學生名字, 繳交影本) 2. 新式戶口名簿 (含詳細記事) 影本或戶籍謄本乙份 (三個月內) --首次申請者繳交 3. 家長若現任公職者須附未領子女教育補助證明
<input type="checkbox"/> 現役軍人子女 (3/10 減免學費)	1. 軍人身分證、軍眷補給證 (繳交影本) 2. 新式戶口名簿 (含詳細記事) 影本或戶籍謄本乙份 (三個月內)。註: 本項與子女教育補助費僅能擇優選一申請。
<input type="checkbox"/> 原住民學生 (依部頒規定標準核減、平保費)	1. 新式戶口名簿 (詳細記事) 影本或戶籍謄本乙份 (三個月內) 或自然人憑證下載之電子戶籍謄本 (三擇一) 2. 家長若現任公職者須附未領子女教育補助證明
<input type="checkbox"/> 身心障礙學生 <input type="checkbox"/> 身心障礙人士子女 <input type="checkbox"/> 重度、極重度 (學雜費全免、平保費) <input type="checkbox"/> 中度 (減免 7/10 學雜費) <input type="checkbox"/> 輕度 (減免 4/10 學雜費) (學費含輔系、雙主修及教育學程費)	1. 身心障礙手冊 (繳交影本) 2. 新式戶口名簿 (詳細記事) 影本或戶籍謄本乙份 (三個月內) 或自然人憑證下載之電子戶籍謄本 (三擇一) 3. 請自行檢視前一年所得 (父母及申請人) 若超過 220 萬不得申請 (例如: 106 學年度第 1/2 學期檢視 105 年度所得)
<input type="checkbox"/> 中低收入戶學生 (減免 6/10 學雜費)。 (學費含輔系、雙主修及教育學程費)	<u>有效期限</u> 中低收入戶證明文件 (須有學生名字)
<input type="checkbox"/> 低收入戶學生 (學雜費全免、平保費)。 (學費含輔系、雙主修及教育學程費)	1. <u>有效期限</u> 低收入戶證明文件 (須有學生名字) 2. 另繳交學產低收入戶助學金申請表 (第一次申請請附私章)
<input type="checkbox"/> 特殊境遇家庭子女 (減免 6/10 學雜費) (學費含輔系、雙主修及教育學程費)	1. 特殊境遇家庭子女教育補助證明公文。 2. 新式戶口名簿 (詳細記事) 影本或戶籍謄本乙份 (三個月內)

就學貸款

本校配合銀行為高雄銀行及其各地分行



一、資訊下載網址 <http://d005.wzu.edu.tw/category/136590> 及 QR CORD 如右:

二、辦理就學貸款者，應符合以下條件

- (一) A 級：家庭 106 年所得總額為新台幣 114 萬元以下免付利息。
- (二) B 級：家庭 106 年所得總額為新台幣 114-120 萬元（自付一半利息）。
- (三) C 級：家庭 106 年所得總額超過 120 萬，且學生及其兄弟姐妹有二人（含學生）以上就讀國內高中職以上學校，且具正式學籍者（自付利息）。

註：若有學雜費減免資格者，需先辦妥學雜費減免手續後方可辦理就學貸款。

三、就學貸款注意事項與流程

107 學年度第 1 學期		文藻外語大學	學雜費繳費單
收費項目	金額	班級： 日四技西文四 A	
學費	39,173	學號： 1103203000	
雜費	12,341		
平安保險	394	姓名： 潘以綺	
電腦及網路通訊使用費	300		
		收款銀行及經辦	
合 計	52,208		
可貸款金額	52,208		
出納組長 張潔文		會計主任 盧美妃	校長 周守民

樣張

註：憑本單辦理休、退學退費，申請各種補助款，申報所得稅及繳費異常提供學校查核用，請務必妥善保管。

《流程》

- 1.收到學雜費繳費單後，請先影印一張
 - a. 一張貸款用
 - b. 一張繳交未全額就貸之餘額用（ATM 轉帳或開學後至行政大樓二樓總務處出納組繳交）
- 2.持學雜費繳費單至全省高雄銀行辦理貸款
 - ★對保前，先上高雄銀行網站填寫就學貸款【申請/撥款通知】書並列印一式 3 份。
 - a.若需增貸書籍費者，最多不得超過 3,000 元
 - b.若需增貸住宿費者，最多不得超過 12,000 元【未限定校內住宿】加貸費用約期中考退費
 - c.低（中低）收入戶學生欲加貸生活費者（低收入戶 4 萬元、中低收入戶 2 萬元為上限），必須持繳費單及低收或中低收證明影本先至生活輔導組申請貸生活費證明後再至高雄銀行各地分行辦理對保。【 e-mail 至 sa6002@mail.wzu.edu.tw 主旨：增貸生活費證明申請。說明：班級、學號、姓名、身份證字號及手機。附件：低/中低收證明圖檔或 PDF 檔案】；加貸生活費退費約開學後一個月退費
- 3.完成銀行對保後，再至本校校務系統登錄申貸資料，應注意事項：
 - a.【就學貸款申請表】與就學貸款銀行【申請/撥款通知】書（金額務必一致）。
 - b.【就學貸款申請表】內父母欄位屬性（存、歿、離、監護）事關家庭所得認定標準，父母或監護人的資料與就學貸款【申請/撥款通知】書中父母現況資料同。【例如：父母離異，監護人為父親：父親—存;母親—離】

c.操作步驟：**文藻首頁**→**資訊服務入口網**→**登入**→**校務資訊**→**校務資訊系統**→**申請**→**學務申請作業**→**就學貸款申請作業**→**資料登錄**→**存檔**→**列印就學貸款申請表**。

d.就學貸款申請資料登錄系統時間：

入學管道	申請期限
優先免試、聯合免試	報到後至 107.08.02 止

《提醒!!》就學貸款務必繳交申貸資料：

- 1.【就學貸款申請表】
- 2.就學貸款銀行【申請/撥款通知】書第二聯
以上**紙本**資料各 1 份，請開學後三天內務必繳回**生輔組**；未交者視同未完成手續（也就是說視同未辦理貸款，必需自行繳交學雜費）。

《就學貸款對保所需資料》

1.第 1 次申辦者：

- (1) 學生、家長（保證人）均須同行親自辦理（學生未滿 20 歲者，保證人均須陪同；年滿 20 歲者可由 1 位家長陪同，**如家長不克前往，請參閱項目 3.說明**）。
- (2) 就學貸款【申請/撥款通知】書一式 3 份。
- (3) 學雜費繳費單。
- (4) 學生與家長（保證人）印章、身分證正本及身分證影本 1 份。
- (5) 學生及家長（保證人）3 個月內戶籍謄本 1 份（至各地區戶政事務所申請），戶籍謄本記事欄應完整記載，不可省略空白。

2.第 2 次申辦者：

- (1)、(5) 項免、(4) 項僅需攜帶學生印章、身分證正本及身分證影本 1 份，其餘同第 1 次申辦者。
- 3.年滿 20 歲者之保證人不克親自辦理對保手續時，得由學生持保證人之身分證正本、印章、印鑑證明（戶政事務所申請）及保證（授權）書（高雄銀行網路備有），連同上述各項資料至高雄銀行辦理對保手續。

緩繳申請

- 1.因突發狀況，無減免資格或無法辦理就學貸款者，可以申請學雜費緩繳：分二期繳交學費及延期一次繳交，緩繳申請表請至生活輔導組網站下載專區下載。
- 2.緩繳申請表請於以下時程繳至生活輔導組。

入學管道（五專）	辦理期限
優先免試	報到後至 107.08.02 止
聯合免試	

以上如有任何疑問請洽生活輔導組承辦人，07-3426031 轉 2212。

弱勢學生助學計畫

項目	申請期間	申請條件	繳交資料	聯絡電話
緊急紓困助學金	在學期間，得依狀況隨時提出申請。	學生本人、父母或家庭發生下列情事之一者 1. 因重傷、急症住院醫療，而家境清寒，無力負擔醫療費用者。 2. 突遭變故，致使生活陷入困境，無力繼續就學者。 3. 其他突發事件，亟需救助者。	緊急紓困申請書。	生活輔導組分機 2214
住宿優惠	宿舍床位抽籤前	請見學生宿舍相關說明。	低收入戶、中低收入戶資格證明文件	軍訓室分機 2253

校外獎助學金資訊提供及申請

請洽生輔組 07-3426031 轉 2216 或查詢本組網頁-校外獎助學金專區-
<http://d005.wzu.edu.tw/category/133464>

志願服務

- 一、為培養學生熱愛生命、樂於溝通、具基督服務領導精神之價值觀，以達到本校「敬天愛人」校訓之目標，將全球吳甦樂共同標記“我樂於服務”(Serviam)納為本校全人教育之一環，鼓勵學生取得志願服務紀錄冊，並參與校內、外與國際等各類志願服務，關注社會正義與和平，提升文藻人的公民意識與社會責任。
- 二、為鼓勵本校學生踴躍參與服務，各項志工服務時數得登錄於校務資訊系統，學生就讀本校期間從事各項志工服務時數達「文藻外語大學服務學習獎勵實施要點」規定標準者，服學中心於每學期期末辦理敘獎事宜。

勞作教育

- 一、安排五專部學生於一年級至三年級從事「勞作教育」，執行時間為每天早上 7:30 至 7:50。
- 二、相關辦法及規定，請參閱生活輔導組網站 <http://d005.wzu.edu.tw/article/441804> 或勞作教育專區 <http://d005.wzu.edu.tw/category/136656>。
- 三、如有疑問，請洽生活輔導組承辦人 07-3426031 轉 2216。

學生團體平安保險

- 一、學生團體平安保險係由全國學生共同參與，集合大眾力量幫助不幸遭受疾病或意外事故的學生，發揮自助互助之精神。
- 二、教育部為鼓勵學生投保，每年補助具學籍之學生 100 元，是以學生團體平安保險實為學生之福利與權利。
- 三、每位學生應繳學生團體平安保險費，開學後逾期未繳者視同放棄學生團體平安保險，如遇有疾病或事故時將不得申請理賠。
- 四、休學生與延修生於持續休學與延修期間可參加學生團體平安保險。未參加者權益因而受損，請自行負責，欲投保者，務必於休學期第一學期（如為學期中休學者，則於次一學期）開學後一個月內，至本校衛生保健組領取繳費憑單，逾期未繳費者以不參加論，如權益因而受損，請自行負責。
- 五、如有疑問，請洽衛生保健組承辦人蔡佳紋護理師，07-3426031 轉 2245

健康檢查

檢查目的	依據教育部「學校衛生法第八條第二項學生健康檢查實施辦法」規定，各校每年新生入學需健康檢查以瞭解其身心狀況，做為輔導之依據。	
時間地點	107年9月29日（星期六）於本校圓形廣場及薪傳劇場。	
檢查費用	學生體檢每人450元、勞工體檢每人650元（公立醫院收費約900元），同學可自行擇一體檢，當日由體檢單位派員現場收費。	
檢查程序	採分班進行，各班檢查時段如下，請儘量按照規定時間內前來，以免造成擁擠。	
	時間	班級
	8:00~9:00	五專英文科 A 班、五專英文科 B 班
	9:00~9:30	五專法文科 A 班、五專德文科 A 班
	9:30~10:00	五專西文科 A 班、五專日文科 A 班
檢查內容	<ol style="list-style-type: none"> 1.一般檢查--身高、體重、脈搏、血壓、視力、辨色力、聽力、口腔及理學檢查。 2.尿液檢查--尿蛋白、尿潛血、尿糖、比重、顏色、混濁度、酮體、p h 質、潛血。 3.X光檢查--胸部X光大片。 4.血液檢查--肝功能(SGPT、SGOT)、血尿素氮(BUN)、肌酸酐(CRE)、尿酸(UA)、總膽固醇(T-CHOL)、三酸甘油脂(TG)、空腹血糖(AC SUGAR)、全血液常規(WBC、RBC、PLT、HCT、HB、MCV)、B型肝炎檢查(HBsAg、HBsAb)。 	
備註	<ol style="list-style-type: none"> 1.依據教育部頒佈學生健康檢查實施辦法規定，新生及轉學生於入學時須作健康檢查並繳交健康檢查資料卡，故未完成新生健康檢查或檢驗項目有缺項者，將視同未完成本校註冊程序論處。 2.健檢方式可選擇自行前往公私立醫療院所、本校委託特約健檢醫院進行檢查或參加校內安排之健康檢查活動，若身體有任何特殊疾病或異常者，務請據實填寫，以利在校生活及教學之協助與輔導。 3.若當日無法參加校內安排健康檢查者，須自行前往公私立醫院檢查者，請先行至網頁〈衛生保健組/新生健檢〉下載健康資料卡，攜帶健康資料卡至醫院進行體檢，並將體檢報告單正本於開學後二週內送至衛生保健組，逾期未繳回者，將依本校獎懲辦法辦理。（事先已做完體檢者，本校接受之有效體檢報告為開學當日往前推算6個月內）。 4.若持員工健檢報告、兵役報告等其他健康檢查報告者，健檢日期需為107年3月1日(含)以後，且體檢報告書必須具有健檢單位之關防與判讀醫生之蓋章或簽名（合格之醫療院所，非檢驗所），並符合教育部要求之檢查項目；若檢驗項目有不符或缺項者，需再自行至醫院或本校特約健檢醫療院所「佑康健診中心」完成體檢或補檢。 5.因應勞動部「職業安全衛生法」、「勞工健康保護規則」等相關法規規定，新進員工(含工讀生)應於僱用時完成體格檢查，故同學可於新生入學時，選擇本校特約健檢醫療院所提供優惠價之勞工體檢，以便校內工讀備查。 6.檢查當天請穿著舒適寬鬆衣服，需空腹至少6-8小時，檢查前兩天請勿熬夜、喝酒及劇烈運動，以免影響檢驗結果。 7.尿液檢驗時女生若為生理期，檢查前請主動告知醫護人員。 8.在體檢過程中若感身體不適，請立即告知現場醫護人員。 9.如有若有任何健檢疑問，請洽衛生保健組業務承辦人王品雅護理師，07-3426031 轉 2243。 	

住宿資訊－學生宿舍床位申請相關事宜

- 一、衷心建議：本校宿舍管理嚴謹，請家長與學生詳細閱讀本校「學生宿舍輔導及管理辦法」及「住宿生日常生活公約」後(請參閱本校網頁軍訓室-學生宿舍法規須知)，再行評估是否住宿。
- 二、宿舍床位申請方式：
 - (一)網路登錄流程：本校網站首頁右上方**資訊服務入口網**→登入帳號、密碼及隨機圖文→校務資訊系統(學生)→申請→學務申請作業→學校宿舍申請作業→資料登錄→送出。
 - (二)登錄開放時間：自 107 年 7 月 16 日(五)起至 7 月 23 日(一)止，逾時不予受理。
- 三、電腦抽籤及住宿名單公告：
 - (一)7 月 25 日(三)以電腦抽籤決定床位正取及備取名單，並於當日下午 5:00 於軍訓室網頁及新生生活營當日現場公告之。
 - (二)備取床位處理方式：
 - (三)新生生活營後，如有空床位將依備取名單順序，以電話通知遞補，順利遞補者應於新生生活營活動結束後三日內，依照說明第四點(繳費方式)完成繳費並寄回相關資料，否則視同放棄住宿權利。
- 四、繳費相關事宜：
 - (一)一學期住宿費 12,000 元、保證金 5,000 元(無任何特殊狀況者，於學年結束後退還)，住宿新生請於 7 月 26 日(四)下午 5:00 後至校務資訊系統→繳費系統→繳費→補印繳費單→(107 學年第 1 學期)選擇「住宿繳費單」→查詢及列印。並持繳費單於 7 月 26 日(四)~8 月 1 日(三)至各地台灣中小企業銀行分行、全家便利商店繳費(手續費自行負擔)。申辦就學貸款者請依相關規定辦理(住宿保證金 5,000 元仍需繳交，可使用 ATM 轉帳，請同學勿攜帶現金繳交)。
 - (二)住宿學生應繳交**住宿繳費收據第二聯、學生住宿同意契約書乙式二份及住宿用品訂購單**。以上三項請於 8 月 2 日(四)參加新生生活營(註冊)時收繳，以便完成床位核配程序(申辦就學貸款者，請依就學貸款相關規定辦理，住宿保證金仍需繳交)。
 - (三)**銀行帳號維護(很重要)**供學生離宿時退還保證金使用)：校務資訊系統(學生)→登錄→教務登錄作業→學生個人通訊資料及**銀行帳號維護(只限學生本人之帳戶，資料登錄務求正確)**。
 - (四)低收入戶、中低收入戶學生依規定優先提供床位，唯必須於各梯次抽籤前(7/24)，先行將低收、中低收入資格證明(請註明科系別、姓名、連絡電話)傳真:07-3464776，如未完成者，將視同放棄床位。
- 五、以上如有疑問，請洽軍訓室-學生宿舍(電話：07-3426031 轉 2251、2253；傳真：07-3464776；宿舍服務專線：0972-259939)。

交通資訊－學生專車

路線如下：

中華西路、永華路口（家樂福）06:25→西門路、健康路口（小北百貨）06:32→健康路（億進寢具生活館）06:35→巴克禮公園 06:40→東門路、中華東路（德泰彈簧床）06:45→仁德交流道 06:50→路竹交流道 07:00→楠梓交流道 07:11→文藻外語大學 07:30 前到校。

※放學專車於本校民族路停車場搭車，搭車時間分別為週二、三、五下午 5:20；週一、四下午 5:30。

※繳費可於開學當日確定後即可繳交總務處出納組，如尚有有任何乘車繳費問題可電洽總務處：07-3426031 轉 2513。

腳踏車停車證

欲申請腳踏車停車證者，請於開學後依總務處事務組公告之時間及方式統一辦理。如尚有停車證販售問題，可電洽總務處：07-3426031 轉 2513。

新生生活營報名資訊

文藻外語大學為迎接新進學生，特舉辦專科部新生生活營，除了各國歌謠體驗外，還包含了新生定向輔導、校區環境導覽、系學會相見歡等，是新生認識環境與朋友最重要的契機，歡迎所有新生一同參與。此外，辦理 107 學年度專科部親師輔導座談會，本座談會可讓家長們瞭解本校辦學理念及學生在校學習方向與未來發展，歡迎家長蒞校參與，相關訊息如下。

活動時間：

專科部新生生活營：107 年 8 月 2 日 至 107 年 8 月 3 日

專科部親師輔導座談會：107 年 8 月 2 日下午 13:00-14:20

名網址：<https://goo.gl/forms/mOF23GuVGrpJs3DF2>

報名系統 QR code 如右。



原住民族學生資源

原住民族學生資源中心（簡稱「原資中心」）專為原住民學生設立，是縮小版的部落聚會所，提供學生交流、學習及休憩的地方，並不定期舉辦講座活動及課業輔導課程，請原住民學生多多利用原資中心網頁，查詢最新公告及獎助學金相關資訊，QR code 如



原資中心網站

學生職涯輔導及時光藻堂 (W-Portfolio 學生學習歷程檔案)

本校生涯發展中心舉辦生涯講座及提供職涯諮詢服務，協助同學探索職業興趣，訂定生涯目標；與各系所合作，安排學生赴企業實習與參訪、職場體驗活動，做好職能準備，培養就業力；結合產官學界資源與服務，提供就業資訊，幫助學生找到適性適才的職業，發揮所長。另設有「時光藻堂」(W-Portfolio 學生學習歷程檔案)協助學生記錄其文藻生涯的歷程，建構學生從學習生涯到職涯的學習系統。

時光藻堂 (W-Portfolio 學生學習歷程檔案)

WHAT 這是做什麼的呢?

各位也許習慣使用各種社群軟體記錄你的生活樣貌，然而有一件事是只有 **W-Portfolio** 能做到!忠實地記錄你在文藻期間的成長軌跡。而且 **W-Portfolio** 可以幫助同學管理個人學習歷程資料，並運用這個系統來反思學習狀況，與同儕互相切磋。

WHEN 什麼時候會用到呢?

在學時的榮譽及歷程必須製作系統中的履歷來申請：**各種獎學金、國際交換生、優秀青年、志工服務、修課紀錄、社團活動、校內外研習實習等。**

只要經過系統認證的資料，都會蓋上一個**認證圖章**(如右圖)。



同學只需要列印下來，可免去申請參加活動證明的麻煩。而認證圖章的部分，需對應該場活動舉辦的單位申請認證。

HOW 如何操作呢?

1. 「時光藻堂> **W-Portfolio**>下載專區」:下載教學手冊

2. 可於學期間報名生涯發展中心舉辦的系統操作講習課程(報名訊息將公告在生涯發展中心首頁)。**OTHERS** 使用 **W-Portfolio** 的其他好處呢?

你也可以在個人化的部落格上抒發你生活大小事、個人創作，優秀的作品還會入選好文獎勵!這些生涯紀錄，在你踏出校園時，可以直接轉出履歷並列印，絕對是你求職、升學的最寶貴資產。畢業時，歡迎你把它們通通打包帶走喔!

START NOW 怎麼開始呢?

登錄這個系統(<http://wportfolio.wzu.edu.tw/bin/home.php>)，同意啟用個人的學習歷程檔案，建置個人基本資料。從此讓 **W-Portfolio** 成為你的同窗好友!

生涯輔導 · 校外實習 · 就業輔導 · 證照獎勵 · 畢業流向

注意事項及學生操行（勤缺、獎懲）重要規定

- 一、 **學生自傳登錄**：資訊服務入口網→輸入帳號（學號）、密碼→點選【校務資訊系統（學生）】→登錄→學務登錄作業→【新生資料調查作業】→學生自傳分項調查，請務必於 107 年 9 月 09 日以前登錄完畢。
- 二、 **定期查閱學校所提供之電子信箱**：學校重要訊息會以網路公告，個人缺曠、請假及獎懲紀錄皆以電子郵件方式通知，提醒同學務必隨時至校務資訊系統查詢相關資訊，並按時收取電子郵件通知。
- 三、 **點名制度**：本校嚴格執行每堂課及重要集會點名，缺課影響學習成效甚大，請同學務必確實到課。
- 四、 **學生請假操作流程**：採網路申請。進入校務資訊系統→登錄個人「帳號、密碼」→選擇「申請」→「學生網路請假作業」→登錄完請假資料→確定存檔→送出審核即可→相關師長即於線上進行審核。
- 五、 **隨時查詢個人缺曠資料，並即時處理**：缺曠被誤記應於 2 週內提出更正申請（逾期無法受理）。亦應控制個人缺曠與請假節數，以避免影響課業的學習，甚至遭到扣考或應令休學。
- 六、 **學生應依規定完成請假程序**：學生未到課即應依規定完成請假程序，切勿等到網路上出現曠課記錄才請假，否則因而逾期造成無法請假，遲曠影響學生操行成績扣分，同學須自行承擔責任。**操行成績不及格者，依學生獎懲辦法處理。**
- 七、 **其他請假注意事項**
 - (一) 本校期中、期末考週，由教務處所安排之共同考試，一律無法申請事假。急病者應於考試當節開始 20 分鐘內，以電話通知教務處課務組，並於當日將醫生證明送達，或以掛號寄至教務處課務組辦理（以郵戳為憑）。到校後請立即至教務處課務組填寫「期中/期末考試請假單」，辦妥請假手續。

◎共同考試是指專科部 1~3 年級所有考試科目及四技部共同英文課程筆試部份。
 - (二) 請假所附證明，如發現不實將按情節輕重依校規處分。
 - (三) 經電子郵件通知之缺曠與請假記錄有疑問者，應於接獲通知後一週內至生活輔導組查詢或申請更正【遇國定假日、本校補假，依假期日數順延】，逾時不受理。

五專一至三年級生活常規

- 一、查詢五專一至三年級生活常規最新資訊，QR code 如右：



學生事務處定期通知家長/監護人資訊通知明細

為使家長/監護人查詢學生在校相關資訊(如勤缺、學業成績等)，本校特建置家長查詢網頁。登入路徑為：文藻首頁→點選「家長」→點選「資訊查詢」項下「學生在校資訊查詢」→登入帳號(學生學號)、密碼(監護人手機號碼)。敬請多加使用，與我們共同關注學生在校表現。

The screenshot shows the university's website with the '家長' (Parent) link circled in the top navigation bar. Below, the '認識文藻' (About Wenzao) section has a sub-menu where '學生在校資訊查詢' (Student Information Query) is highlighted with a red circle. The search bar below it contains the text: '學生在校資訊查詢 [(含成績、缺曠等資訊)帳號-學生學號、密碼-監護人手機號碼]'.

除可透過上述資訊網路了解學生在校表現外，學生事務處所屬單位另定期提供各項訊息通知如下表，以便即時並深入瞭解學生在校狀況。

通知內容	通知方式	通知單位	通知時間
缺曠通知	手機簡訊	生活輔導組	專科部 1 至 3 年級學生缺曠嚴重時(達 8 節課)
學生遭受小過以上懲處	掛號郵寄		學生遭受小過以上的懲處時
學生獎懲委員會決議通知	掛號郵寄		經學生獎懲委員會決議之事項
勞作教育缺席次數預警/重修通知	手機簡訊、E-MAIL、線上預警系統		每學期第 5 週至第 19 週

讓我們共同營造一個美好的學習環境，祈使學生在學習路上更順遂~

新生生活適應測驗

親愛的家長您好：

非常開心您的孩子能加入文藻這個大家庭，學校為了幫助您的孩子融入文藻的學習環境，適時提供相關的支持資源，預計於開學的第三週起，將會對五專部新生進行「中學生生活適應量表」施測，以下簡略說明本測驗的目的與施測方式！

「中學生生活適應量表」主要目的為了解孩子在學校的生活適應情形，共分為八個面向來了解，分別為「自我定向」、「家庭適應」、「社會適應」、「人際關係」、「學習適應」、「自我意識」、「工作適應」與「自我勝任」。測驗方式為填寫紙本測驗，施測完畢，我們會統一回收測驗，並進行班級輔導活動，以促進學生更加認識自己與班上同學，時間共需一小時。

各位家長請放心，測驗結果是保密的，與孩子的成績完全無關。為了能進一步協助您的孩子，學校會提供個別諮商、團體諮商、班級輔導等方式，並視孩子需要彈性調整。

新生生活是充滿驚喜與期待，為了幫助孩子適應新環境，期望各位家長能同意您的孩子參與施測，並簽署家長同意書，謝謝您！

若您有任何想更進一步了解的地方，歡迎來電(07)3426031 轉 2273~2279。

學生事務處 諮商與輔導中

心 啟

.....請沿線撕下，並於註冊當日繳回.....

五專部新生生活適應測驗施測 家長同意書

就讀班級：_____ 學號：_____

學生姓名：_____

家長簽名：_____

- 我同意讓我的孩子進行新生生活適應測驗的施測。
- 我不同意讓我的孩子進行新生生活適應測驗的施測。

註冊地點—正氣樓 2 樓



建築物 BUILDING	主要場所 MAIN LOCATION
1 行政大樓 Administration Building	國際會議廳 招待劇場 International Conference Room Zichuan Square
2 文園 Wenyuan	文園演講廳 Wenyuan Lecture Hall
3 圖書館大樓 Library	
4 正氣樓 Zhengqi Hall	英文系系館 口譯實習教室 English Department Interpretation Lab
5 明園 Mingyuan	日文系系館 Japanese Department
6 千禧樓 Millennium Hall	學生宿舍 印編廣場 Student Dormitory Yangle Square
7 教職員宿舍 Faculty Residence	吳靜康修會 St. An Ursuline Convent
8 聖安潔靈修中心 St. Angela Spiritual Center	客房 Guest Room
9 露德樓 Lourdes Hall	德文系系館 華語中心 思源翻譯社 German Department Chinese Language Center Sijuan Translation Service
10 求真樓 Qiuzhen Hall	歐羅巴寶觀光文化廣場 EU Campus
11 至善樓 Zhishan Hall	學系辦公室 校史室 國際會議廳 Department Office School Archive Room International Conference Room
12 聚賢館 Scholar's Residence	
13 育美體育館 Yumei Gym	
14 化雨堂 Auditorium	學生禮堂 耶穌堂 Student Auditorium Chapel in Praise of Jesus
15 自強樓 Jiqiang Hall	
16 公蘭廳 Gonglan Hall	法西文系系館 專業口語表演藝術廳 French Department Spanish Department Performing Arts Center
17 莊敬樓 Zhuangjing Hall	
18 學生活動中心 Extracurricular Activities Center	
A 民族校門 School Gate at Minzu Road	
B 鼎中校門 School Gate at Dingzhong Road	



高雄市80793三民區民族一路900號
900 Mintzu 1st Road, Sanmin District,
Kaohsiung City 80793, Taiwan
Tel: 886-7-342-6031
http://www.wzu.edu.tw



交通指南

※高速公路

南下：由鼎金系統交流道右線左營（362公里出口）下高速公路。

北上：由鼎金系統交流道左線左營（362公里出口）下高速公路。

行經大中路，在過榮民總醫院後，向左轉進入民族一路，再直行1公里即到達本校。

※高鐵左營站轉搭公車至文藻

前站出口轉搭高雄市公車3路、紅35路及民族幹線（90路），於文藻外語大學站下車。

計程車：約8~15分鐘。

※火車站轉搭公車至文藻

高雄火車站：前站出口轉搭高雄市公車28路、高雄客運往民族一路方向，於文藻外語大學站下車。

楠梓火車站：轉搭高雄市公車28路、高雄客運往高雄方向，於文藻外語大學站下車。

計程車：約15~20分鐘。

※小港機場至文藻

公車：搭乘高雄捷運紅線從R4高雄國際機場站至R14巨蛋站轉搭紅36、3路公車，至文藻外語大學站下車。

計程車：由機場經中山路上「中山交流道」在「鼎金系統交流道」下，經大中路左轉民族一路約1公里即可到達文藻外語大學，車程約25~30分鐘。

※捷運接駁車到本校

路線及捷運站：紅36路（R14捷運巨蛋站）、紅35路（R13凹仔底站、R15生態園區站、R16左營站）。

※高雄市公車

行經本校或附近之路線有：3、28、72、77、民族幹線（90路）、環狀幹線168東、環狀幹線168西、紅35路及紅36路。

※高雄汽車客運公司

高雄客運行經本校路線如下：

8021 鳳山-彌陀、8023 高雄-旗山、8025 高雄-六龜（高旗號）、8028 美濃-高雄（高旗號）、8032 高雄-甲仙（高旗號）、8040 高雄-岡山、8041B 鳳山-岡山、8041C 鳳山-茄定、8046 高雄-台一線-台南、24A 圓照寺-捷運巨蛋站、24B 楠梓-鹽埕

※義大客運

高雄市政府-義大世界。

註：以上大眾交通工具搭乘路線僅供參考，實際班次與路線仍以高雄市交通局網站及相關汽車客運公司時刻表。