

德育學校財團法人德育護理健康學院

Deh Yu College of Nursing and Health

115 學年度第 1 學期

進修部新生報到註冊須知



校 址：20301 基隆市中山區復興路 336 號

網 址：<https://www.dyhu.edu.tw/>

聯絡電話：02-24372093

註 冊 組 轉 505

綜合業務組 轉 507、509

傳真電話：02-24377338

校安電話：02-24374315

目 錄

新生報到註冊須知	1
各學制各類學雜費減免申請作業流程	4
就學貸款申請作業流程	5
新生暨轉學生健康檢查須知	7
學生學分抵免申請注意事項	8
學生學分抵免常見問題	9
學生請假規定	10
學生專車價目表	14
入校車輛通行證申請條碼及網址	15
相關表件	
新生註冊程序單	16
【附表一】學籍記載表	17
【附表二】新(轉學)生入學證件黏貼表	18
學分抵免申請書	19
「原住民族學生」調查表	20
各類學雜費減免/補助申請暨切結書	21
新生入學獎助學金領取說明及存摺封面影本黏貼表	22

新生報到註冊須知

一、各系(科)開學正式上課日如下：

日期	9/16(三)	9/18(五)	9/19(六)
二技	餐廚系	護理系	幼保系、高福系、觀健系
二專	--	--	幼保科、高福科

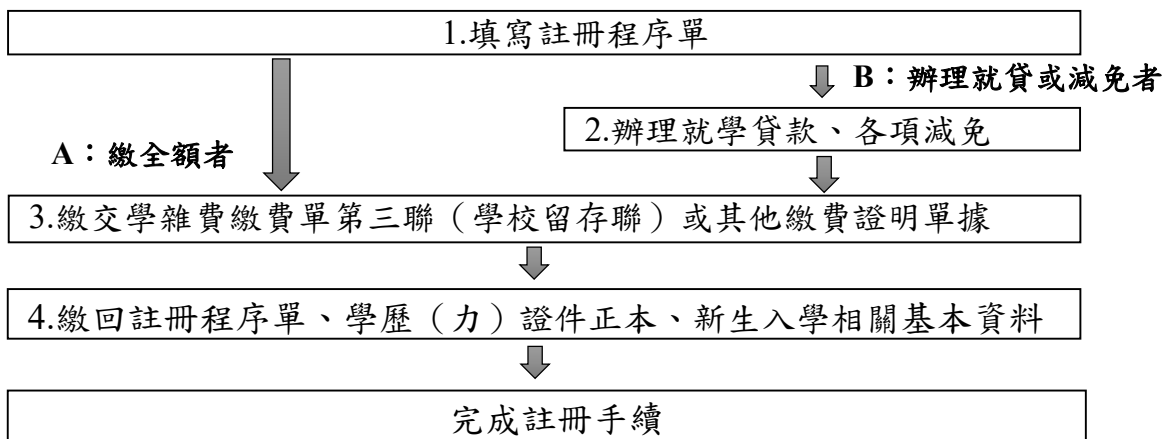
二、註冊時間及地點：

註冊日期/地點	註冊時間	系(科)別
8/23(星期日) 本校經國樓 B1【社團活動展演廳】	9:00~12:00	幼保系(科)
	12:30~15:30	護理系、餐廚系、 高福系(科)、觀健系(科)

三、繳費：請於註冊前依繳費單之繳費方法說明繳款，憑繳費單註冊聯**第三聯**辦理註冊手續。

※註冊當日，無法親自到校新生，得委託他人持雙方身分證件代為辦理。

四、註冊程序：



- (一) 依簡章時程放榜公告後，至**本校首頁**→**進修部專區**→**115 新生註冊與報到**查詢新生班級及學號，並下載填寫【**新生註冊程序單**】、【**學籍記載表**】、【**新(轉學)生入學證件黏貼表**】。
- (二) 請持繳費單依繳費方法說明繳款，並**持回繳費單收據第三聯(學校留存聯)至校繳驗**，**未繳者視同未註冊**。
- (三) 註冊當日應繳回下列**第 1~5 項為必繳資料**，**第 6~10 項為選繳資料(未申辦者免附)**。

五、注意事項：

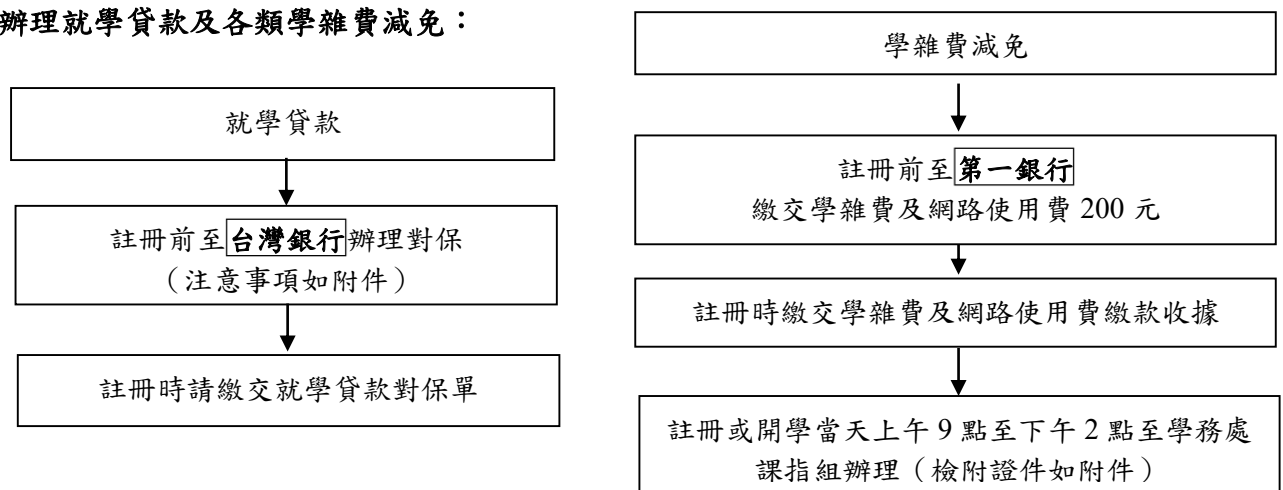
- (一) 新生應依學校規定註冊日期準時至本校辦理報到註冊手續，**未能準時報到者，視同放棄錄取入學資格論**。如因病、懷孕、分娩、撫育三歲以下子女之需要或特殊事故而檢具證明文件，於事前請假核准者，得延期註冊，至多以兩星期為限(包含例假日)。未經准假或超過准假日期未註冊者，取消入學資格。開學日早上 9 點至下午 2 點至學務處課指組繳交文件，各項減免流程(請參閱第 3~4 頁)。
- (二) 辦理**就學貸款辦法**(請參閱第 5~6 頁)，請於註冊前至台灣銀行各分行辦理對保手續，並於註冊時繳交對保單。
- (三) 若同時需辦理就學貸款及減免學雜費者，請先致電(02)2437-2093 轉分機 313 洽詢**張瑀蓓小姐**可貸金額後，再前往台灣銀行辦理對保手續，並須於**註冊當天檢附所有減免證件**，方能完成註冊手續。

六、註冊當日應繳交資料

【請在各項表單上填妥學號、姓名及所系(科)，並依序排列繳送。】

應繳表件		承辦單位
必 繳	<p>1.學歷(力)證件正本： 【指畢業證書、轉學修業證明書或同等學力證件。】 備註：錄取生如為應屆畢業生尚未取得畢業證書者，需於報到現場填具「補繳學歷(力)證件切結書」，並於期限內完成學歷(力)證件正本繳交，否則取消錄取資格，錄取生不得有異議。</p>	註冊組： 分機 505
	2.新生註冊程序單(須知第 16 頁)	
	3.學籍記載表(須知第 17 頁)	
	4.新(轉學)生入學證件黏貼表(須知第 18 頁)	
	<p>5.繳費證明： (1)至便利商店繳費、ATM 轉帳或到校繳納全額現金者： 繳交繳費單第三聯(學校留存聯)或其他繳費證明單據。 (2)申辦各項減免者：依須知第 3~4 頁說明辦理。 (3)申辦就學貸款者：依須知第 5~6 頁說明辦理。</p> <p>※備註：繳費單、繳費證明單及查詢繳費狀態，請上學校首頁 →學生→財務資訊→第 e 學雜費入口網 https://eschool.firstbank.com.tw 列印或查詢 (身分驗證碼：ckucku)。</p>	會計室： 分機 123 課指組： 分機 313
選 繳	<p>6.學分抵免申請(須知第 19 頁) 備註：如需申請「通識課程」、「專業課程」抵免，需各別填寫抵免申請表，檢附 2 份正本歷年成績單。</p>	註冊組： 分機 505
	7.原住民族學生調查表(須知第 20 頁)	原資中心： 分機 352
	8.各類學雜費減免/補助申請暨切結書(須知第 21 頁)	課指組： 分機 313
	9.新生入學獎助學金領取說明及存摺封面影本黏貼表(須知第 22 頁)	註冊組： 分機 505

※辦理就學貸款及各類學雜費減免：



七、新生學分抵免申請：曾於大專校院修習課程欲辦理學分抵免者，請於 **115/9/8(二)前**攜帶**成績證明(歷年成績單)正本**至註冊組填寫**抵免學分申請書**並送至各系主任審核後，交回註冊組，逾期不予受理。如需同時抵免**通識科目**與**專業科目**須附**2份成績證明**，學分抵免之規定依據「學生抵免學分辦法」辦理。

八、新生健康檢查時間及費用將另行通知。

九、基隆市公車【302 中山高中】及國光客運【1813D】可直達本校校門口(德育學院站)。

十、搭乘學生專車者，請於註冊當日登記，並繳交乘車費用及 2 吋照片 1 張，請詳閱附件。

十一、學生專車於正式上課日開始行駛，搭乘地點請詳閱附件。(電話 02-24372093#507 綜合業務組)

十二、開學後申請休退學者，退費標準依「專科以上學校學雜費收取辦法第15條之附表二(專科以上學校學雜費退費基準表)」辦理。各班開學日以後申請休(退)學同學，若尚未繳納學雜費者，依教育部「專科以上學校學雜費退費基準表」規定，仍應補繳學雜費差額。

115學年度第1學期進修部辦理休(退)學之退費標準規定如下：

申請日期	退費標準
各班註冊日之前	學雜費及其餘各費全退
依各班註冊日-115.10.30	學雜費及其餘各費退還2/3
115.10.31-115.12.11	學雜費及其餘各費退還1/3
115.12.12之後	所繳各費均不退還

十三、學生團體保險相關注意事項：

(一) 教育部辦理學生團體保險，以謀補償學生因疾病或遭遇意外事故時家庭所遭受經濟上之損失，發揮社會救助之功能。凡於註冊繳交保費之學生，均享有學生團體保險之保障。

(二) 保險期間：上學期為 8 月 1 日零時至次年 1 月 31 日午夜 12 時止；下學期為 2 月 1 日零時至 7 月 31 日午夜 12 時止。

(三) 學期中休學者不退保費，保障至學期終止；因個人特殊因素選擇不參加保險者請於開學 2 週內逕至衛保組辦理退保退費，逾期均視為加保。

(四) 相關辦法公告可參閱「學校首頁→行政單位→學務處→衛保組→學生團體保險理賠專區 (<https://dsa.dyhu.edu.tw/p/412-1021-22.php>)。

十四、相關資訊查詢：

(一) 網址：<https://www.dyhu.edu.tw/>

(二) 本校相關單位聯絡電話：學校總機(02)24372093 語音轉接下列分機

註冊組：505 綜合業務組：507、509

會計室：123 就學貸款及各項減免：313

十五、未盡事宜，依本校教務規章及相關法令規章處理之。

各學制各類學雜費減免申請作業流程

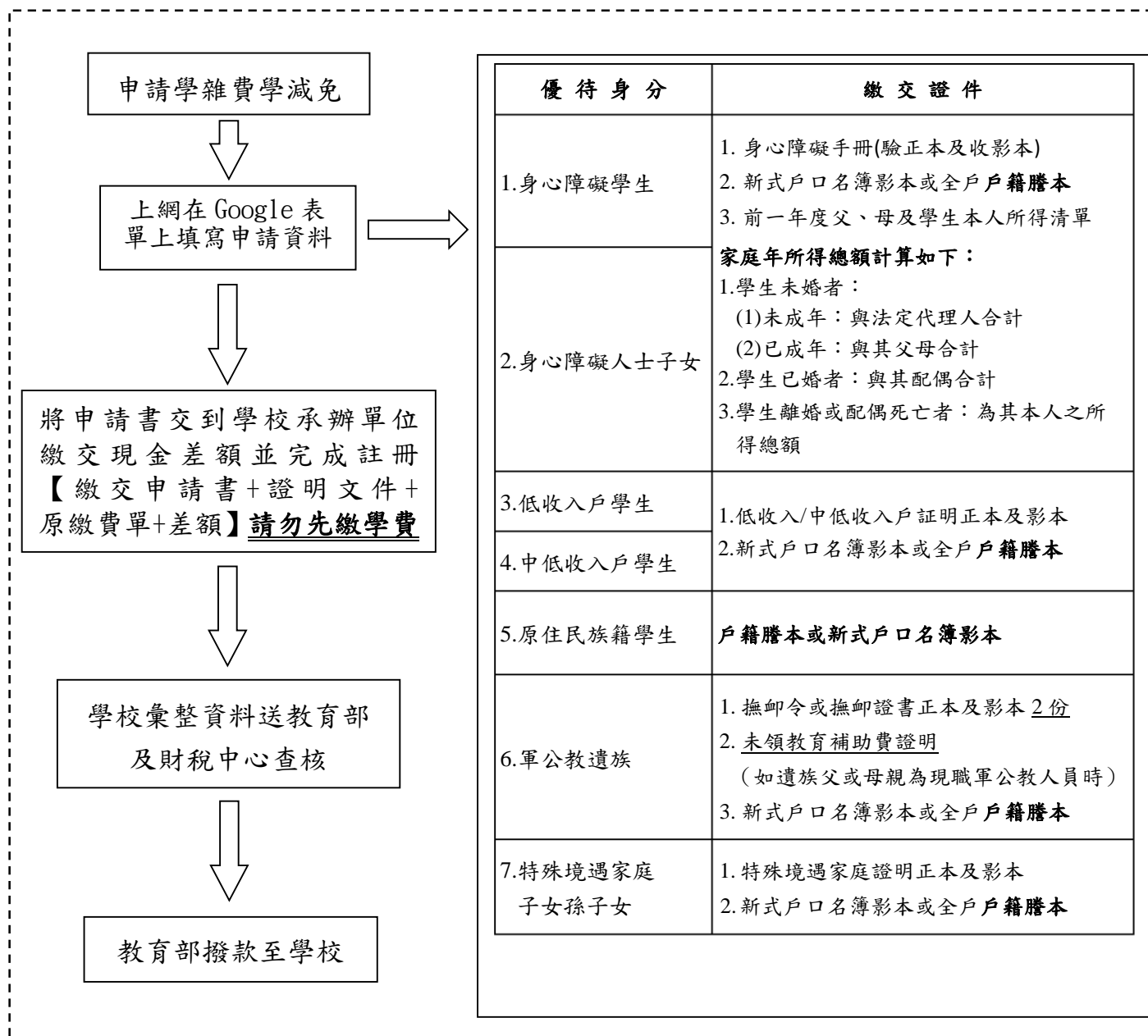
一、辦理說明：

1. 欲辦理學雜費減免者【每學期均要上網填寫印製出申請表及繳交資料】，並於至學務處課指組開學 1 週內繳交【申請書】及【繳交證件】完成學雜費減免申辦手續。

2. 轉學生學雜費減免申請書領取方式：

請先至網路上 Google 表單填寫資料傳送至表單後電話告知課指組，約定時間並檢附相關文件到校辦理減免。 02-24372093 轉 313 找張小姐

網站連結：<https://forms.gle/ZDtbMyRVXkA5JTN87>



備註：

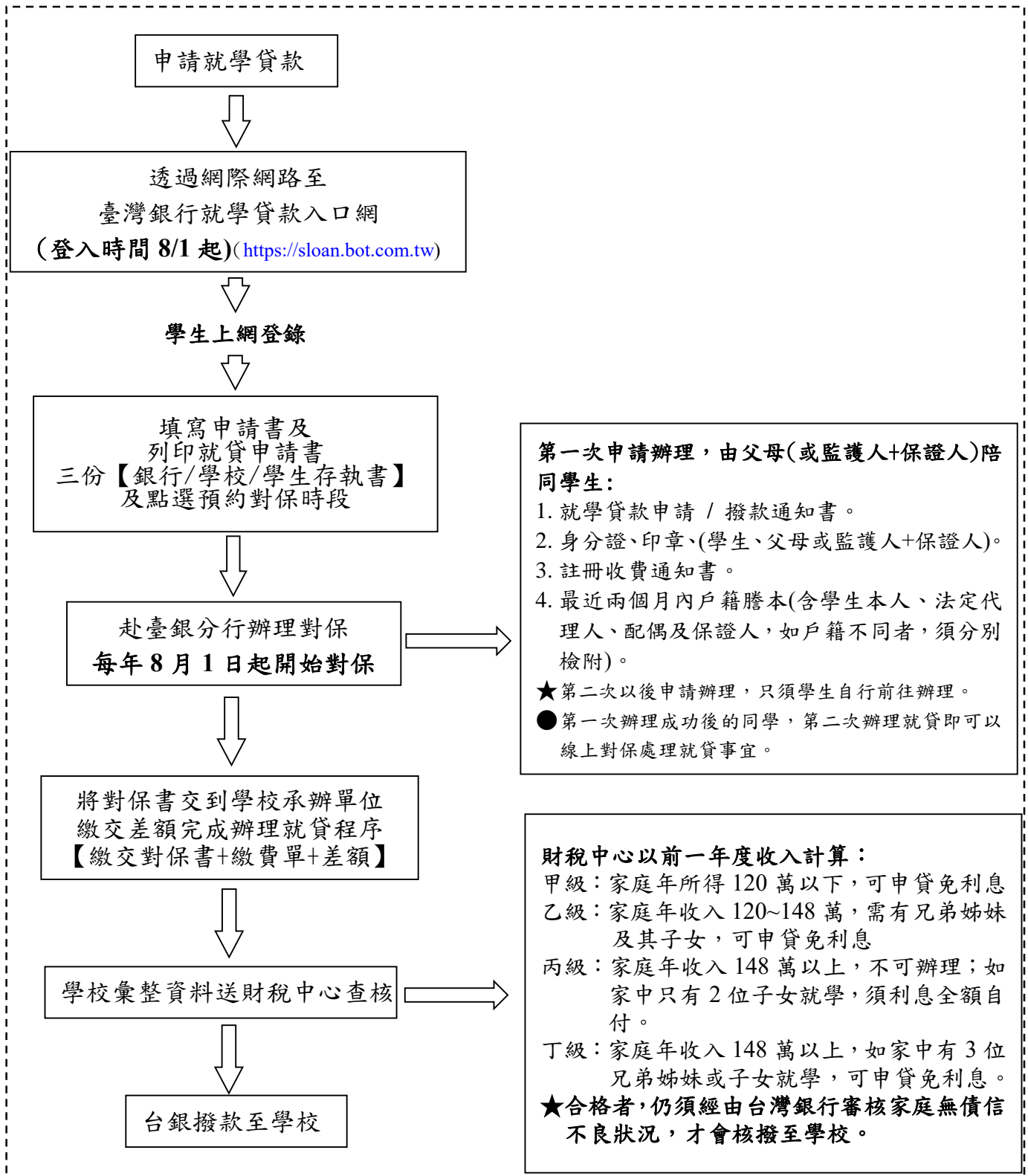
1. 證件正本驗畢即歸還，影本須留學校存查。

2. 全戶戶籍謄本：父親+母親+學生（記事欄不可省略）【限 115 年 06 月以後申請】

3. 凡申請身心障礙學生減免者，學生輔導中心資源教室另提供身心障礙學生相關權利優惠服務。

洽詢電話：02-24372093 轉 322 趙婕小姐

就學貸款申請作業流程



備註:

【註 1】利息計算方式

家庭年所得	學生及其兄弟姊妹學生、子女數(須為未成年或已成年就學階段)		
	共 1 名	共 2 名	共 3 名以上
120 萬以下	可申貸(免息)	可申貸(免息)	可申貸(免息)
120 萬元-148 萬元	不可申貸	可申貸(免息)	可申貸(免息)
超過 148 萬元	不可申貸	可申貸(自負利息)	可申貸(免息)

【註 2】 網路填寫選定科系設定選項參考如下：

二專

科系名稱	屬性	學門
幼兒保育科	專科	社會服務學門
高齡照顧福祉科	專科	社會服務學門

二技

科系名稱	屬性	學門
護理系	大學	醫藥衛生學門
幼兒保育系	大學	社會服務學門
餐旅廚藝管理系	大學	民生學門
觀光休閒與健康系	大學	民生學門
高齡照顧福祉系	大學	社會服務學門

【註 3】 請於 115 年 8 月 1 日後、新生/轉學生註冊日前至臺銀完成對保手續後，備妥以下資料，繳交至學校課指組(張瑤蓓小姐)始完成辦理就貸程序。

- A. 臺銀申請撥款書第二聯(學生要簽名/臺銀要有蓋章)
- B. 學校註冊繳費單(如有申請住宿的請一併附上繳費單)
- C. 學生本人(郵局或第一銀行)存摺帳號影本(無加貸書籍費、住宿費、生活費者則免)

【註 4】 相關規定請參閱網址：<https://dsa.dyhu.edu.tw/p/412-1021-1106.php>

新生暨轉學生健康檢查須知

依據教育部「學校衛生法」規定，入學新生需進行健康檢查，學校每年度經遴選會有合約醫院到校辦理新生健康檢查。

一、健檢對象：當年度新生、轉學生。

二、檢查時間：於開學後另行通知。

三、承辦醫院及健檢費用依當年度遴選結果為依據。

四、選擇不參加校內健康檢查者，可攜帶本校「健康資料卡」至其他醫療院所檢查，或學生6個月曾接受健檢且檢查項目符合教育部規定者，請加蓋醫院戳章，於開學後2週內繳交體檢報告。

週一～五交至衛保組；週六、日交至進修部辦公室。

◎「健康資料卡」請至衛保組網頁/ 學生健康檢查項下自行下載。

五、健康檢查項目依據教育部規定，詳細內容請參閱衛保組網頁。

六、如有任何疑問請電洽衛生保健組或上網查詢：

電話：02-24372093 # 341、340。

網址：<https://dsa.dyhu.edu.tw/p/412-1021-23.php>

學生學分抵免申請注意事項

一、申請資格：

新生（含轉學、轉系科生）

二、申請期限：

新生（含轉學、轉系科生）入學第一學期開學一周內申請完畢，如有遺漏科目，次學期得補申請，且以一次為限，逾期不受理。

三、申請流程：

(一)至進修部網頁下載列印學分抵免申請書（專業科目及通識科目請分兩份填寫），詳填表格並確認簽名後於收件期限內連同檢附資料一併繳交。

(二)進修部協助檢送至通識中心及各系科單位送審，待審查委員審畢後，本組承辦人彙整並執行線上系統學分抵免。

(三)個別通知學生確認其學分抵免科目明細表，學生本人確認無誤後簽章即完成學分抵免手續，並請依規定於各學期期限內至綜合業務組辦理課程加退選。

四、檢附資料：

(一)學分抵免申請書

(二)本校修讀系（科）系學分表

(三)原就讀學校歷年成績單正本

(四)原就讀學校已修習及格科目之課程大綱或課程講義資料（如課程名稱與欲抵免科目完全相符則免付）

五、注意事項：

(一)原校已修習之科目，成績不及格或零學分者，不得申請抵免。

(二)入學本校前，最近十年內修習且及格科目之學分，是否抵免，由各系（科）、學位學程規範之。

(三)重考或重新申請入學之新生得申請學分抵免，核可之抵免學分數不得超過規定畢業學分數1/2（含），但以最近十年內取得者為限。

(四)科目學分以多抵少時，以少學分登記。科目學分以少抵多時，應由教學單位指定補修科目以補足所差學分，若無科目名稱相同、內涵或性質相近之科目可補修者，不得辦理抵免。

(五)抵免學分之審核，共同及通識科目由通識中心負責審查，專業科目由各該所系（科）負責審查，並由進修部負責覆核。

(六)本注意事項未盡事宜，請詳參「德育學校財團法人德育護理健康學院學生抵免學分辦法」。

學生學分抵免常見問題

◎ 資格與流程

- Q. 哪些人可以申請學分抵免呢?

A. 新生（含轉學、轉系科生及重新入學等）

- Q. 每學期都可以辦一次抵免嗎?

A. 須於入學第一學期的開學一周內就將所有科目申請完畢

- Q. 我發現有些科目第一次沒有抵免到，可以補申請抵免嗎?

A. 如有遺漏科目，第二學期可以補申請，但最多一次，超過時間就不能辦理抵免。

- Q. 我要如何辦理學分抵免呢?

A. 至進修部網頁下載申請書或至辦公室領表填寫（專業科目及通識科目請分兩份填寫），確認簽名後於收件期限內連同學分表、歷年成績單和其他證明文件一起繳交。

- Q. 科目名稱及內容相同，但學分不同，可以申請抵免嗎?

A. 學分以多抵少時，以少學分登記；以少抵多時，由教學單位指定補修科目以補足所差學分，若無科目名稱相同、內涵或性質相近之科目可補修者，不得辦理抵免。

- Q. 什麼時候可以知道審核結果呢?

A. 審核委員審畢後，待進修部彙整並執行線上系統學分抵免，會個別通知學生親自到辦公室確認科目明細，確認無誤簽名後即完成手續，之後在各學期期限內至進修部綜合業務組辦理課程加退選就好。

- Q. 我可以用兩個科目抵一科嗎?

A. 不行，抵免科目必須一對一。如抵免科目為通識課，必須從通識開課名單中選填一門最相符的課程，不能以一試抵多門通識課。

◎ 申請資料

- Q. 成績單用影本可以嗎?

A. 不行，歷年成績單必須為正本。即使影本有原校戳章也不行。

- Q. 如果之前修的課程和我要抵免的科目名稱不一樣，可以抵免嗎?

A. 可以申請抵免，但請附課程大綱或課程講義資料。

- Q. 我沒有證照可以抵免電腦課嗎?

A. 不行，要有證照才能抵免電腦課。核可證照種類請看「德育學校財團法人德育護理健康學院提升學生資訊能力實施要點」。

- Q. 我只有其中一個軟體的證照可以抵免電腦課嗎?

A. 不行，Power point、Word 及 Excel 都需具備證照才能抵免。

德育學校財團法人德育護理健康學院進修部學生請假規定

民國 105 年 9 月 6 日 105 學年度第 1 學期第 1 次部務會議通過
民國 112 年 5 月 17 日 111 學年度第 2 學期第 1 次部務會議通過
民國 114 年 4 月 9 日 113 學年度第 2 學期第 1 次部務會議通過
民國 115 年 5 月 6 日 114 學年度第 2 學期第 1 次學生事務會議通過

- 一、本校進修部學生請假悉依本規定辦理。
- 二、本校學生因事或病不能出席各種課業或活動，均應依照本規定請假，未經請假而擅自缺席者，一律以曠課(每堂扣操行 0.15 分)論。
- 三、請假流程：
 - (一)至本校進修學院部網站列印假單→填寫請假日期→須於二週內投入辦公室假單盒。
 - (二)學生線上請假時效為請假當日起 7 天內於「資訊服務系統」線上申請完成，故不再扣除例假日及學生沒上課的日子。
- 四、請假分病假、事假、公假、喪假、產假（流產假、陪產假）、婚假、身心調適假、生理假等八種。
 - (一)病假：二日以上請檢附就醫證明。
 - (二)事假：請事先提前請假，否則不予准假。
 - (三)公假：學生有下列各款情形之一者，可向校方申請公假。
 - 1.因代表學期參加公共服務者，或受學校指派參加校內外集會活動者得請公假。
 - 2.奉政府機關徵召代表國家參加比賽或活動者。
 - 3.參加國家考試者。
 - 4.其他事項經核定後，得申請公假者。※同學若是因工作上的事務而請公假，是不予准假的，請自行改為事假。
 - (四)喪假：請附上訃聞圖片，訃聞內需有同學本人的名字方可請假。
 - 1.一等親：7 日。
 - 2.二等親：5 日。
 - 3.三等親：3 日。
 - 4.四等親(含)以上：1 日。
 - (五)產假（流產假、陪產假）：
 - 1.於分娩前，得請產前假 2 週之上課日；分娩後，給產假 6 週之上課日。
 - 2.流產假：懷孕滿 5 個月以上流產者，得請流產假 6 週之上課日；懷孕 3 個月以上未滿 5 個月流產者，得請流產假 3 週之上課日；懷孕未滿 3 個月流產者，得請流產假 2 週之上課日。
 - 3.陪產假：因配偶分娩者，給陪產假 2 日，得分次申請。但應於配偶分娩日前後 3 日內請畢。
 - (六)婚假：學生請婚假得給假 3 日。
 - (七)身心調適假：
 - 1.因心理或精神不平衡，導致就學困難者，可提出申請。
 - 2.每次請假應以「半日」或「一日」為單位。
 - 3.每位學生每學期可申請最多三天身心調適假。
 - 4.未滿十八歲之學生應出具法定代理人或實際照顧者同意證明。
 - 5.請假日數累計兩天者，將由導師優先輔導，必要時由導師轉介至諮商輔導暨資源教室組，請假日數連續三天(上課日)者，須檢具醫療院或相關輔導機構等證明。

6.學生修習課程之學期考試期間，仍依第五條規定辦理。

(八)生理假：女性生理假無需出示證明文件，惟每月以一日為限。

五、考試期間及重要活動不得請假（特殊狀況不在此限，並應持證明至綜合業務組申請，經核准後方得請假）。

六、學生缺曠若有問題，請於缺曠後三週內至辦公室填寫「缺曠課更正單」辦理更正，逾期不予受理。

七、下列情形仍用紙本假單：

(一)團體公假。

(二)連續5天以上(含5天)的假。

(三)產假。

(四)重大集會，如校慶。

八、其他未盡事宜，依學校公告辦理。

九、本辦法經學生事務會議通過，陳請校長核可後公佈實施，修訂時亦同。

德育學校財團法人德育護理健康學院進修部學生專車搭乘管理要點

112 年 12 月 5 日 112 學年第 1 學期第 5 次部務會議通過

- 一、 德育護理健康學院為管理進修部學生專車(以下簡稱專車)，並督導專車的各項實施措施，以提供學生舒適、安全的通勤環境，特訂定「德育學校財團法人德育護理健康學院進修部學生專車搭乘管理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、 受進修部學生委託，與合法、信譽良好之交通公司訂定三方契約，學生代表人以進修部班級聯合會會長擔任之。
- 三、 本要點管理規定事項：
 - (一) 專車乘車人數以車輛規定乘坐人數為限，如無座位即不得再辦理。
 - (二) 搭乘專車應以乘車證為憑，經查驗如有未購買乘車證而私自搭乘專車者，一律以單程費用計價補繳費，並記申誡二支。
 - (三) 乘車證核發後，不得轉讓他人使用，違者沒收乘車證且不予退費。
 - (四) 乘車證遺失或其他原因申請補發者，應繳交 100 元工本費及 1 吋照片乙張。
 - (五) 學生乘坐專車須遵守乘車秩序並維護車內整潔，不可大聲喧嘩，並禁止違反校規或破壞校譽情事之行為，違者一律依校規論處。
 - (六) 因交通路況及每人時間之誤差，請同學務必提前 10 分鐘到站候車，專車如因故未到，經校方確認後，學生得自行轉搭計程車到校，並持收據至進修部學生事務組統一申請車資。
- 四、 專車繳費規定：
 - (一) 購買學期票證者，原則上舊生於每學期期末前、新生於新生報到註冊日當天至進修部學生事務組填寫線上學生專車搭乘申請單與辦理繳費。
 - (二) 專車申請原則以整學期計費，學期中申辦者，應扣除專車已行駛日數後計價。
- 五、 專車退費規定：
 - (一) 繳費後如因故需辦理退費者，須於開學前辦理，逾期不予受理。
 - (二) 學期中辦理休、退學者，得辦理申請退費，退費金額應扣除專車已行駛日數後，計算未使用車資金額並退費之。
- 六、 本要點經部務會議通過，陳校長核定後實施，修訂時亦同。

德育學校財團法人德育護理健康學院進修部

上學專車【週六、周日發車】

車號	站名	發車時間	乘車地點
101	1.私立愛德護理之家(新莊)	06:50	新莊思源路 49 號
	2.馥華飯店(板橋)	06:55	板橋民生路 2 段 251 號 (新埔捷運站 2 號出口)
	3.土地銀行(中和)	07:05	中和市景平路 323 號 (景安捷運站斜對面)
	4.7-11 便利商店(台北) (台灣大學側門停車場對面)	07:15	台北市基隆路 3 段 85 號 (基隆路與長興街口)

放學專車【週六發車】

車號	站名	發車時間	下車地點
101	1.台灣大學側門停車場(台北)	17:20	基隆路與長興街口
	2.地中海水族館(中和)		中和景平路 400 號 (旺角捷運站大樓；中和教會公車站牌)
	3.歐德系統家具(板橋) 新埔捷運 3 號出口		板橋民生路 2 段 232 號 (馥華飯店對面；近文化路口)
	4.晶宴會館、NISSAN 汽車 (新莊)		新莊思源路 40 號 (衛福部台北醫院對面)

進修部學生專車價目表

每週搭乘日期	趟次	專車別	專車費用
星期六、星期日	單程	上學	\$ 6,000
星期六	單程	上學	\$ 3,000
星期日	單程	上學	\$ 3,000
星期六	單程	放學	\$ 3,000
星期六	來回	上學、放學	\$ 6,000

【備註】專車費用以每學期為計算基礎，上述價目表金額異動以公告為準。

學生專車注意事項：

1. 搭乘專車之同學，請攜 **1 吋或 2 吋照片及車資現場繳交。**
2. 學校專車洽詢電話:02-2437-2093#507 綜合業務組

德育學校財團法人德育護理健康學院進修部

115 學年度第 1 學期入校車輛通行證申請條碼及網址

壹、入校車輛停車證相關規定

1. 申請時，請上傳【駕照】及【行車執照】影本，並於報到時完成【繳費】作業，始完成申請程序；若未完成上述程序，視同未申請；若遇校內舉辦活動(如運動會、校慶、研討會...等)，將進行車輛管制，並須依學校公告停放。
2. 本校停車場分為第 1 校區及第 2 校區，請參考[校區平面圖](#)。因第一校區停車位有限，本部採電腦抽籤方式，每位申請人以 1 個抽籤名額為限，如申請人擁有 1 台以上汽車，仍僅列計 1 個抽籤名額。若系統因故未能偵測重複申請情事，致申請人獲得第一校區停車位，申請人仍須依規定放棄第一校區車位之使用權力，以維護資源分配之公平原則。
3. 若逢校內舉辦活動 (如運動會、校慶、研討會...等)，將進行車輛管制，全校師生須依學校公告停放車輛。
4. 如因身體因素有特殊需求，例如：懷孕(附媽媽手冊)、肢障(附身心障礙手冊)、因受傷不良於行者(檢具 3 個月內之區域級以上醫療院所之診斷證明)，可優先申請保留車位。
5. 不得轉借、偽造或協助偽造停車證；違反者，依規定取消停車資格且不予退費，且不得再申請入校停車證。
6. 若於校內停車違規事項累計達 3 次，不得再申請入校停車證。違停事項列舉如下：
 - i. 違停紅線區域
 - ii. 未停放至車格內
 - iii. 未擺放車證於前擋風玻璃下方
 - iv. 未停放至原申請校區
 - v. 使用非當學期停車證
 - vi. 自行影印車證
7. 為維護校園安全，機車須停放第 2 校區停車場。如因本規定第四點所載，需申請第 1 校區，請檢附相關證明。
8. 本停車證為【上課當日】進校園停車之憑證，各系(科)車輛停放日期如下：
 - i. 星期三、星期四：餐廚系
 - ii. 星期五、星期六：護理系
 - iii. 星期六、星期日：幼保系、高福系及觀健系
 - iv. 星期六：健研所；幼研所-秋瑾樓旁植草磚及第一臨時停車場
9. 本人同意此表單蒐集之個人資料，供申辦停車證業務及校方車輛管理使用。

貳、入校車輛停車證之有效期間與收費標準

1. 有效期間：114.09.15~115.01.15
2. 收費標準：【汽車900元】、【機車50元】，如申請人持有「中華民國身心障礙手冊」者，費用減半。

備註：

1. 凡重新製發停車證，一律著收工本費；汽車 200 元、機車 50 元。變更車號者，須繳回舊證。
2. 逾期或名額已滿恕不受理（車位有限）。抽籤結果如不滿意可以放棄，但無法提供更換校區。
3. **停車費繳納後，不得因任何因素（包含休學及退學）等要求退費。**

115 學年度第 1 學期入校車輛通行證申請網址及條碼

<https://acad.dyhu.edu.tw/auth/login>



德育學校財團法人德育護理健康學院

115 學年度第 1 學期進修部新生註冊程序單

登記證 編號		姓名	學號
<input type="checkbox"/> 二技	<input type="checkbox"/> 二專	系科別	<input type="checkbox"/> 幼兒保育系(科) <input type="checkbox"/> 高齡照顧福祉系(科) <input type="checkbox"/> 餐旅廚藝管理系 <input type="checkbox"/> 觀光休閒與健康系 <input type="checkbox"/> 護理系
註冊流程		承辦單位簽核	
1	服務台辦理報到、確認學籍資料	註冊組	
2	<u>辦理就學貸款</u> <u>辦理各類減免</u>	學務處課指組	
3	繳交就學貸款餘額 繳交各類減免餘額	總務處出納組	
4	<u>繳交繳費單第三聯 (學校留存聯)</u>	會計室/註冊組	
5	①繳交入學資料 (請依順序排列) <input type="checkbox"/> 學籍資料表確認後簽名繳回 <input type="checkbox"/> 二吋照片 1 張(背面寫上學號/系科/姓名) <input type="checkbox"/> 最高學歷證明文件正本 <input type="checkbox"/> 兵役調查表(女生免交) <input type="checkbox"/> 原住民族學生調查表(非原住民身份免交) ②繳回註冊程序單	註冊組	

【附表一】

德育學校財團法人德育護理健康學院學籍記載表

學年度第 學期		①錄取部別：進修部	
入 學 方 式	錄取學制： <input type="checkbox"/> 二專 <input type="checkbox"/> 二技		
	二專	<input type="checkbox"/> 單獨招生	<input type="checkbox"/> 轉學考
	二技	<input type="checkbox"/> 申請入學	<input type="checkbox"/> 轉學考
	其他	<input type="checkbox"/> 其他_____	
③學號： <small>(請參照學雜費繳費單)</small>		④系/科別：	
⑤中文姓名：		⑥英文拼音： <small>(請填寫中文姓名英文拼音，護照上使用的)</small>	
⑦身分證字號：		⑧出生日：民國 年 月 日	
⑨特殊身分： <input type="checkbox"/> 原住民(族別：_____) <input type="checkbox"/> 僑生(僑居地：_____) <input type="checkbox"/> 陸生 <input type="checkbox"/> 退伍軍人 <input type="checkbox"/> 外籍生(國籍：_____；具臺灣國籍： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否) <input type="checkbox"/> 其他(_____)			
⑩監護人(緊急聯絡人)：		⑪關係：	⑫職業：
⑬監護人(緊急聯絡人)電話：		⑭緊急聯絡人手機：	
⑮通訊住址：□□□□□			
⑯聯絡電話：()		⑰個人手機：	
⑱戶籍地址：□□□□□ <small>【本國籍男生須詳填鄉鎮里鄰；外籍生或僑生請填原國家居住地】</small>			
⑲原就讀學校：		⑳原就讀科系：	
㉑畢(肄)業年月： / / yyyy / mm / dd		㉒E-mail：	
㉓教育程度： <input type="checkbox"/> 國中畢業 <input type="checkbox"/> 高中畢業 <input type="checkbox"/> 高職畢業 <input type="checkbox"/> 專科畢業 <input type="checkbox"/> 專科肄業 <input type="checkbox"/> 高中肄業 <input type="checkbox"/> 高職肄業 <input type="checkbox"/> 大學畢業 <input type="checkbox"/> 大學肄業 <input type="checkbox"/> 其他(_____)			

※本校學生學籍資料永久保存，依個人資料保護法規定，於執行法定職務必要範圍內，蒐集、處理及利用。



德育學校財團法人德育護理健康學院

新(轉學)生入學證件黏貼表

中文姓名：_____ 學 號：_____

英文姓名：_____ 所系(科)別：_____

※英文姓名務必填寫正確，可參見下列護照影本黏貼處說明填寫。

1.請自行影印身分證正反面影印本一份，並剪截成方框大小粘貼。

身分證影本黏貼處
(正面)

身分證影本黏貼處
(背面)

2.照片

浮 貼 處

二吋照片

(學生證專用)

3.護照影本請剪截成方框大小後浮貼

護照影本黏貼處(無護照者免貼)

本校採用國際學生證(即校內學生證+ISIC 國際學生證+悠遊卡)三合一數位學生證，請同學務必提供英文姓名，以利後續行政作業。

說明：

1.英文姓名，應由中文姓名英譯，並與護照、各式英檢考試及辦理簽證時所用英文姓名完全相同，避免造成困擾。

2.使用【國際學生證】優惠查詢網址：

<http://www.isic.com.tw/home/ch/index.html>

3.無護照者

(1)可參考外交部領事事務局網址，將中文姓名英譯。

<https://www.boca.gov.tw/sp-natr-singleform-1.html>

(2)外國人習慣將名放於前，姓放於後；而本國人姓名，則將姓放於前，名放於後。為避免錯置，建議輸入方式如下：

胡凱妹	HU, KAI-MEI	姓放前面，後面加上逗號
-----	-------------	-------------



外文姓名中譯英系統



德育學校財團法人德育護理健康學院學分抵免申請書 通識科目 專業科目

日間部 進修部 _____學年度 第_____學期 申請日期：_____年____月____日

*「通識科目」及「專業科目」請分開填成兩張。

身分別	<input type="checkbox"/> 新生 <input type="checkbox"/> 復學生 <input type="checkbox"/> 在校生 <input type="checkbox"/> 轉系(科)生(原班級：_____)								
	<input type="checkbox"/> 轉學生(原學校/系科：_____)								
轉入班級：		姓名：		學號：		<input type="checkbox"/> 首次申請 <input type="checkbox"/> 補申請			
手機：		電話：		抵免學分上限		抵免學分	共計抵免學分		
已修習及格科目(原就讀學校)				欲抵免科目(本校)				審查結果	
科目名稱	學年/學期	學分	成績	科目名稱	必(選)修	學年/學期	學分	審核者： 同意簽名	審核者： 不同意簽名
學生簽名	系(科)所 / 通識教育中心			註冊組承辦人	註冊組組長	教務長			
	輔導人員		主任						

德育學校財團法人德育護理健康學院 115 學年度第 1 學期「原住民族學生」調查表

填表日期： 年 月 日

學制	日間部 <input type="checkbox"/> 二技 <input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 五專 <input type="checkbox"/> 碩士班	系所	<input type="checkbox"/> 護理 <input type="checkbox"/> 幼保 <input type="checkbox"/> 餐廚		
	進修部 <input type="checkbox"/> 二技 <input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 二專 <input type="checkbox"/> 碩士在職專班		<input type="checkbox"/> 高福 <input type="checkbox"/> 觀健 <input type="checkbox"/> 健管		
學號	姓名	手機			
<p>原鄉調查</p> <p>請確實填寫</p>	<input type="checkbox"/> 新北市烏來區	<input type="checkbox"/> 桃園市復興區	<input type="checkbox"/> 新竹縣尖石鄉	<input type="checkbox"/> 新竹縣五峰鄉	
	<input type="checkbox"/> 新竹縣關西鎮	<input type="checkbox"/> 苗栗縣南庄鄉	<input type="checkbox"/> 苗栗縣獅潭鄉	<input type="checkbox"/> 苗栗縣泰安鄉	
	<input type="checkbox"/> 臺中市和平區	<input type="checkbox"/> 南投縣信義鄉	<input type="checkbox"/> 南投縣仁愛鄉	<input type="checkbox"/> 南投縣魚池鄉	
	<input type="checkbox"/> 嘉義縣阿里山鄉	<input type="checkbox"/> 高雄市桃源區	<input type="checkbox"/> 高雄市那瑪夏區	<input type="checkbox"/> 高雄市茂林區	
	<input type="checkbox"/> 屏東縣三地門鄉	<input type="checkbox"/> 屏東縣瑪家鄉	<input type="checkbox"/> 屏東縣霧台鄉	<input type="checkbox"/> 屏東縣獅子鄉	
	<input type="checkbox"/> 屏東縣牡丹鄉	<input type="checkbox"/> 屏東縣來義鄉	<input type="checkbox"/> 屏東縣泰武鄉	<input type="checkbox"/> 屏東縣春日鄉	
	<input type="checkbox"/> 屏東縣滿洲鄉	<input type="checkbox"/> 宜蘭縣大同鄉	<input type="checkbox"/> 宜蘭縣南澳鄉	<input type="checkbox"/> 臺東縣達仁鄉	
	<input type="checkbox"/> 臺東縣金峰鄉	<input type="checkbox"/> 臺東縣延平鄉	<input type="checkbox"/> 臺東縣海瑞鄉	<input type="checkbox"/> 臺東縣蘭嶼鄉	
	<input type="checkbox"/> 臺東縣池上鄉	<input type="checkbox"/> 臺東縣鹿野鄉	<input type="checkbox"/> 臺東縣臺東市	<input type="checkbox"/> 臺東縣成功鎮	
	<input type="checkbox"/> 臺東縣關西鎮	<input type="checkbox"/> 臺東縣大武鄉	<input type="checkbox"/> 臺東縣太麻里鄉	<input type="checkbox"/> 臺東縣卑南鄉	
	<input type="checkbox"/> 臺東縣東河鄉	<input type="checkbox"/> 臺東縣長濱鄉	<input type="checkbox"/> 花蓮縣卓溪鄉	<input type="checkbox"/> 花蓮縣秀林鄉	
	<input type="checkbox"/> 花蓮縣萬榮鄉	<input type="checkbox"/> 花蓮縣花蓮市	<input type="checkbox"/> 花蓮縣光復鄉	<input type="checkbox"/> 花蓮縣瑞穗鄉	
	<input type="checkbox"/> 花蓮縣豐濱鄉	<input type="checkbox"/> 花蓮縣吉安鄉	<input type="checkbox"/> 花蓮縣壽豐鄉	<input type="checkbox"/> 花蓮縣鳳林鄉	
	<input type="checkbox"/> 花蓮縣玉里鄉	<input type="checkbox"/> 花蓮縣新城鄉	<input type="checkbox"/> 花蓮縣富里鄉		
	<p>族語調查</p> <p>請確實填寫</p>	<input type="checkbox"/> 南勢阿美語	<input type="checkbox"/> 秀姑巒阿美語	<input type="checkbox"/> 海岸阿美族	<input type="checkbox"/> 馬蘭阿美語
		<input type="checkbox"/> 恆春阿美語	<input type="checkbox"/> 賽考利克泰雅語	<input type="checkbox"/> 四季泰雅語	<input type="checkbox"/> 宜蘭澤敖利泰語
<input type="checkbox"/> 澤敖利泰雅語		<input type="checkbox"/> 汶水泰雅語	<input type="checkbox"/> 萬大泰雅語	<input type="checkbox"/> 東排灣語	
<input type="checkbox"/> 北排灣語		<input type="checkbox"/> 中排灣語	<input type="checkbox"/> 南排灣語	<input type="checkbox"/> 卓群布農語	
<input type="checkbox"/> 卡群布農語		<input type="checkbox"/> 丹群布農語	<input type="checkbox"/> 巒群布農語	<input type="checkbox"/> 郡群布農語	
<input type="checkbox"/> 知本卑南語		<input type="checkbox"/> 南王卑南語	<input type="checkbox"/> 西群卑南語	<input type="checkbox"/> 建和卑南語	
<input type="checkbox"/> 霧臺魯凱語		<input type="checkbox"/> 東魯凱語	<input type="checkbox"/> 多納魯凱語	<input type="checkbox"/> 萬山魯凱語	
<input type="checkbox"/> 茂林魯凱語		<input type="checkbox"/> 大武魯凱語	<input type="checkbox"/> 鄒語	<input type="checkbox"/> 賽夏語	
<input type="checkbox"/> 太魯閣語		<input type="checkbox"/> 雅美語	<input type="checkbox"/> 邵語	<input type="checkbox"/> 噶瑪蘭語	
<input type="checkbox"/> 撒奇萊雅語		<input type="checkbox"/> 都達語	<input type="checkbox"/> 德固達雅語	<input type="checkbox"/> 德路固語	
<input type="checkbox"/> 拉阿魯哇語		<input type="checkbox"/> 卡那卡那富語			
<p>族語認證</p> <p>請確實填寫</p>		<input type="checkbox"/> 初級			
	<input type="checkbox"/> 中級				
	<input type="checkbox"/> 中高級				
	<input type="checkbox"/> 高級				
	<input type="checkbox"/> 優級				
	<input type="checkbox"/> 無				

德育學校財團法人德育護理健康學院 115 學年度第 1 學期 各類學雜費減免/補助申請暨切結書

姓名	部別	<input type="checkbox"/> .日間部 <input type="checkbox"/> .進修部 <input type="checkbox"/> .在職專班			系 科 所
學號	學制	<input type="checkbox"/> .五專 <input type="checkbox"/> .二專 <input type="checkbox"/> .二技 <input type="checkbox"/> .四技 <input type="checkbox"/> .研究所			年 班

一般生 復學生(檢附原休學證書影本+成績單) 轉學生(檢附轉學證書影本+成績單)

請勾選申請類別(括弧內為減免金額)	應繳證明文件:(請勾選確認是否檢附)
* <input type="checkbox"/> 給卹期內軍公教遺族子女 <input type="checkbox"/> 全公費 <input type="checkbox"/> 半公費(依照減免標準表)	<input type="checkbox"/> 1、撫卹令(須有學生姓名,查驗正本,繳交影本) <input type="checkbox"/> 2、新式戶口名簿影本或全戶戶籍謄本(限115年6月以後) <input type="checkbox"/> 3、家長現任公職須附未領子女教育補助證明
* <input type="checkbox"/> 給卹期滿軍公教遺族子女	<input type="checkbox"/> 4、學雜費收據學生收執聯正本
<input type="checkbox"/> 現役軍人子女(減免學費之3/10) 服役單位:_____ 軍階:_____	<input type="checkbox"/> 1、軍人身分證(查驗正本,繳交影本) <input type="checkbox"/> 2、眷補證(查驗正本,繳交影本) <input type="checkbox"/> 3、學雜費收據學生收執聯正本
<input type="checkbox"/> 身心障礙人士子女 * <input type="checkbox"/> 身心障礙學生 <input type="checkbox"/> 輕度(減免學雜費之4/10) <input type="checkbox"/> 中度(減免學雜費之7/10) <input type="checkbox"/> 重度、極重度(減免學雜費全額) *研究所在職專班學生不可申請身障子女補助* **家庭年收入超過220萬不可申請此項減免**	<input type="checkbox"/> 1、身心障礙手冊(查驗正本,繳交影本) <input type="checkbox"/> 2、新式戶口名簿影本或全戶戶籍謄本(限115年6月以後) <input type="checkbox"/> 3、學雜費收據學生收執聯正本 <input type="checkbox"/> 4、家長現任公職須附未領子女教育補助證明
* <input type="checkbox"/> 低收入戶學生(減免學雜費全額) <input type="checkbox"/> 中低收入戶學生(減免學雜費之6/10) 115年度發證縣市:_____ 縣/市	<input type="checkbox"/> 1、低(中低)收入戶證明(須有學生姓名,查驗正本,繳交影本) <input type="checkbox"/> 2、新式戶口名簿影本或全戶戶籍謄本(限115年6月以後) <input type="checkbox"/> 3、學雜費收據學生收執聯正本
* <input type="checkbox"/> 原住民學生(依照減免標準表) 族別:_____ 族 戶籍地:_____ 縣/市	<input type="checkbox"/> 1、新式戶口名簿影本或全戶戶籍謄本(限115年6月以後) <input type="checkbox"/> 2、學雜費收據學生收執聯正本 <input type="checkbox"/> 3、家長現任公職須附未領子女教育補助證明
<input type="checkbox"/> 特殊境遇家庭之子女(減免學雜費之6/10) 115年度發證縣市:_____ 縣/市	<input type="checkbox"/> 1、特殊境遇家庭扶助證明公文(須有學生姓名,查驗正本,繳交影本) <input type="checkbox"/> 2、新式戶口名簿影本或全戶戶籍謄本(限115年6月以後) <input type="checkbox"/> 3、學雜費收據學生收執聯正本

簽名	身分證字號	存、歿、離	手機	是否為法定代理人
父/母親				
母/父親				
學生		學生電話	住家 () 手機	
配偶			僅限身心障礙人士子女及學生用	

切結書:本人申請上述就學優待(減免)/補助,保證在校享有優待期間,放棄申領政府發給之其他教育補助,如有重複請領,願負法律責任。(若為復學或轉學生,休、轉學前已享受優待之費用,當學期不得重覆申請優待)

(每學期都要收件) 簽名: _____

承辦人	單位主管	檢核日期
核定減免補助金額(由學校填) \$:		<input type="checkbox"/> 退費 _____ <input type="checkbox"/> 就貸
		是否校外個人租屋 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否



新生入學獎助學金領取說明及存摺封面影本黏貼表

中文姓名：_____ 系別：_____

學 號：_____ 身分證字號：_____

【限學生本人開立之郵局或第一銀行帳戶】

郵局支局名稱：_____ 帳號：700-□□□□□□□□-□□□□□□□□

第一銀行分行名稱：_____ 帳號：007-□□□□-□□□□-□□□□□□□□

存摺封面影本浮貼處

請自行剪截浮貼

本人已詳讀以下新生入學及自強獎助學金頒發規定，學生簽名：_____

※二技學生無論有無提供存摺封面影本，皆須簽名繳回本表。二專學生免繳。

新生入學及自強獎助學金頒發規定(請務必詳讀以下內容，以免自身權益受損)

說明：1.學生如符合新生獎助學金領取資格，發放方式為撥款至學生個人帳戶，故請提供學生本人存摺封面影本【限學生本人開立之郵局或第一銀行帳戶，其他銀行不予受理】，以利發放事宜。

2.如未提供上列學生本人帳戶資料，學校將開立學生記名支票，同學須自行存入個人銀行帳戶，方得領取獎學金。

3.各項新生入學及自強獎助學金發放時間為每學期第 18 週。

注意：1.本校日間部五專應屆畢業同學以單獨招生管道入學本校進修部二技者或入學產學攜手合作計畫五專加二技護理專班者，其專科部歷年學業總平均成績符合標準者，頒發新生入學獎學金；惟進修部二技護理系其專科部歷年學業總平均成績限前 20%者，頒發新生入學獎學金，其餘名次不頒發。

2.受獎助學期內辦理休學、轉學、轉部別學制、退學、因其他原因離校、缺曠課達三分之一以上者或第二學期(含)以上未符合獎助資格者，取消當學期及後續獎助學金獎助，受獎者須無條件退回當學期已頒給之獎助學金。當休學原因消滅，復學繼續就讀者，得繼續領取該項獎助學金。

3.其他未盡事宜，悉依本校新生入學及自強獎助學金頒發辦法及相關法令規定辦理。