

德育學校財團法人德育護理健康學院

Deh Yu College of Nursing and Health

113 學年度第 1 學期

進修部二專/二技新生註冊須知



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

課 務 組 轉 509

總務暨學務組 轉 507

傳真電話：02-24377338

校安電話：02-24374315

目 錄

新生入學註冊須知	1
各類學雜費減免申請作業流程	3
就學貸款申請作業流程	4
新生暨轉學生健康檢查須知	6
學生學分抵免申請注意事項	7
學生學分抵免常見問題	8
學分抵免申請書	9
學生請假規定	10
進修部學生專車相關說明事項	13
入校車輛通行證申請條碼及網址	14
【附表一】 新生註冊程序單	15
【附表二】 兵役狀況調查表	16
【附表三】 原住民族學生調查表	17
【附表四】 各類學雜費減免/補助申請暨切結書	18

新生入學註冊須知

一、各系(科)開學正式上課日如下：

日期	9/18(三)	9/20(五)	9/21(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

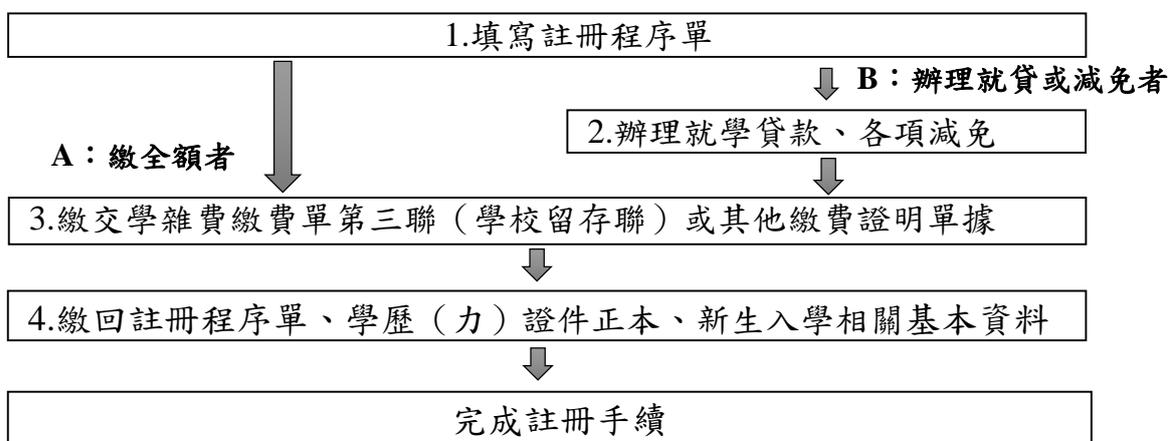
二、註冊時間：二技幼保系:113年8月3日(六)，早上09:00至下午15:30。

二技其他科系、二專:113年8月24日(六)，早上09:00至下午15:30。

三、註冊地點：本校經國樓B1【社團活動展演廳】；基隆市中山區復興路336號。

四、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。

五、註冊程序：

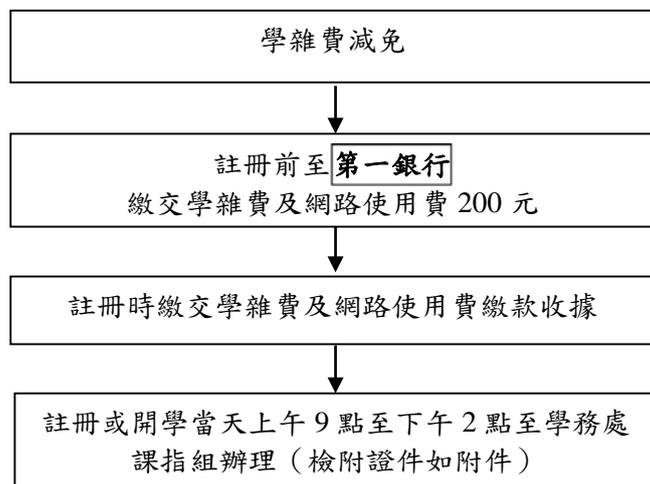
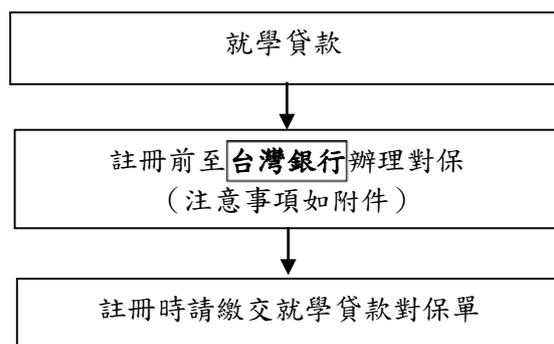


1. 依簡章時程放榜公告後，至**本校首頁**→**進修部專區**→**112 新生註冊與報到**查詢新生班級及學號，並下載填寫【**新生註冊程序單**】、【**新生入學資料表**】、【**兵役狀況調查表(女生免填)**】。
2. 請持繳費單依繳費方法說明繳款，並持回繳費單收據**第三聯(學校留存聯)**至校繳驗，**未繳者視同未註冊**。
3. 註冊當日應繳回下列第(1)~(2)項為必繳資料，未申辦第(5)項者免附：
 - (1) 畢業證書或學歷(力)證明正本。
 - (2) 註冊程序單。
 - (3) 兵役調查表(女生免填，男生一律需填寫繳交，以辦理緩徵)。
 - (4) 繳費證明單據(學校註冊聯)
 - (5) 如若申辦就學貸款(減免)、學分抵免、學生專車或車輛通行證者，請依後項說明辦理。

六、注意事項：

1. 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頁)。
2. 辦理**就學貸款**辦法(請參閱第4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。
3. 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。

※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**9/24(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 學務組)

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。

113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
各班開學日之前	學雜費及其餘各費全退
依各班開學日-113.11.01	學雜費及其餘各費退還2/3
113.11.02-113.12.13	學雜費及其餘各費退還1/3
113.12.14之後	所繳各費均不退還

十三、**學生團體保險注意事項**：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。凡完成本校註冊程序之學生，均享有學生團體保險之服務。學生團體保險之範圍、金額、期程、給付標準及其他相關事項均詳列於本校學務處衛生保健組網站，歡迎查詢相關資訊。**因個人特殊因素不參加保險者請於開學兩週內逕至衛保組申請，逾期不予受理。**

十四、相關資訊查詢：

1.網址：<https://www.dyhu.edu.tw/>

2.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

課務組：509

會計室：123

總務暨學務組：507

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：

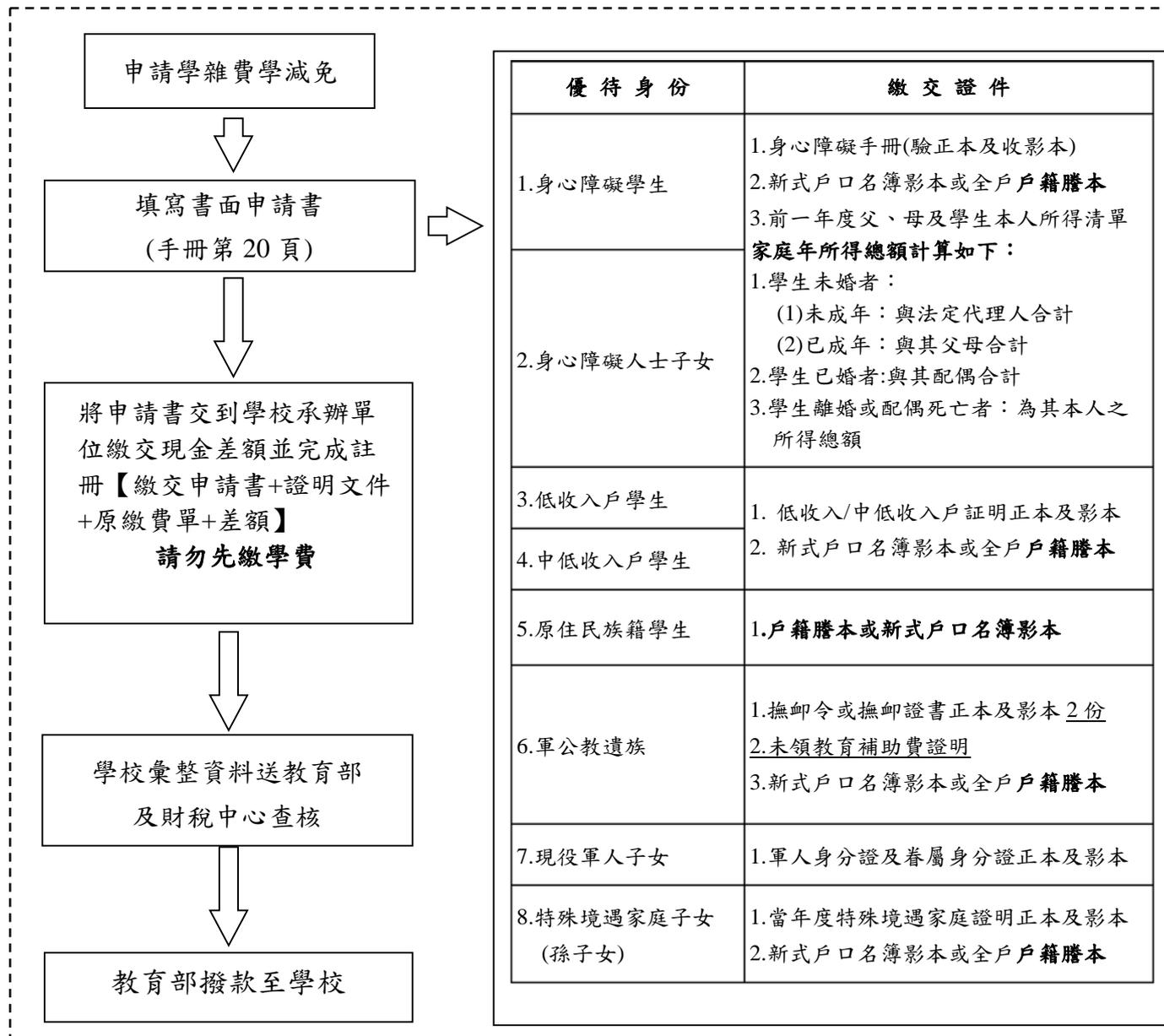
1. 欲辦理學雜費減免者【每學期均要填寫申請表格及繳交資料】，並於**開學 1 週內**至學務處課指組繳交【**申請書**】及【**繳交證件**】完成學雜費減免申辦手續。
2. 雜費減免申請書領取方式：
 - (1) 請至課指組或進修部領取。
 - (2) 請至本校網頁或掃描右方 QR CODE 自行列印。



路徑如下：

本校首頁 → 學務處 → 課外活動 → 教育部學雜費減免 → 申請書

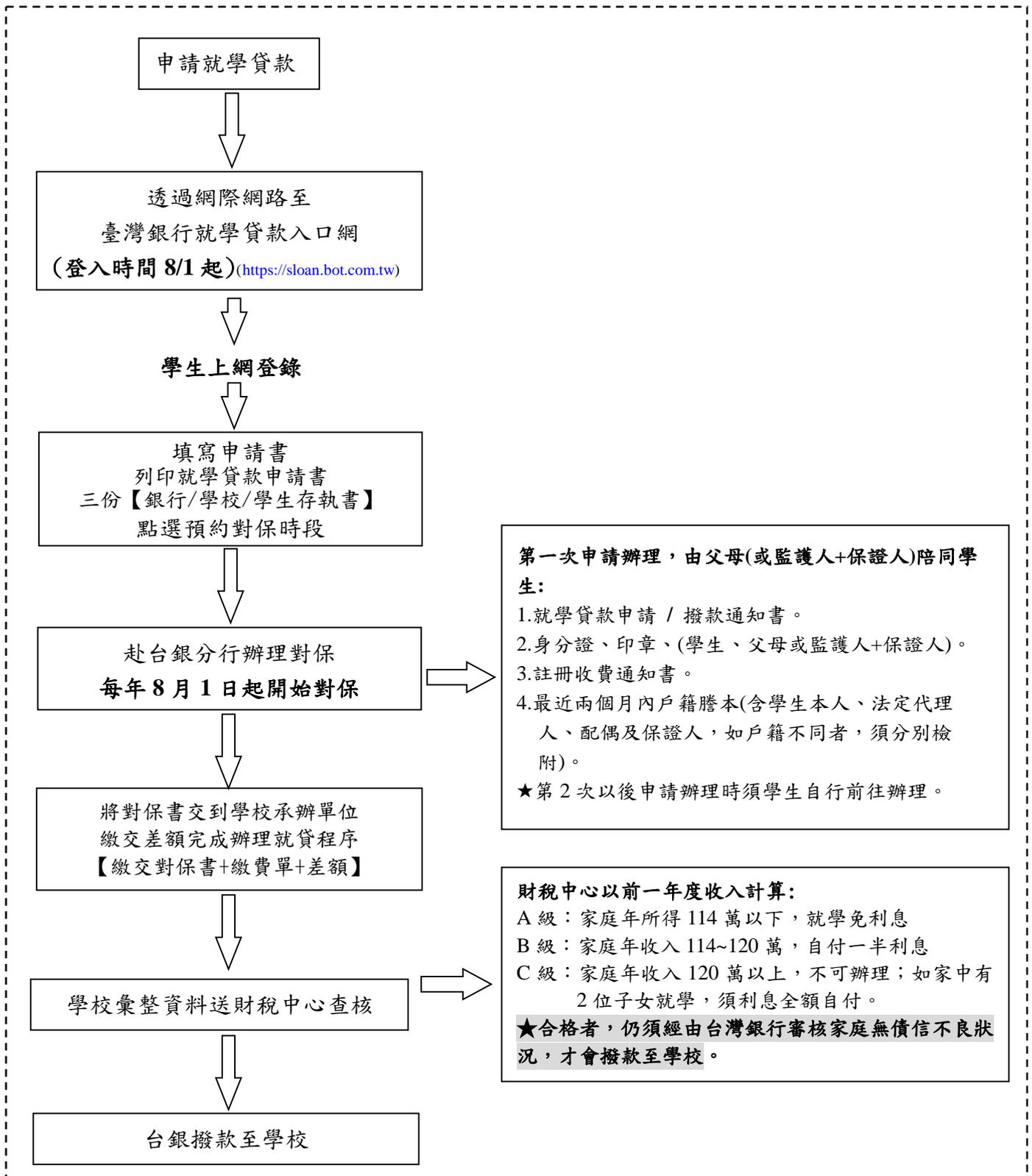
二、學雜費減免申請作業流程如下：



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 113 年 6 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

就學貸款申請作業流程



備註：

【註 1】利息計算方式

A 級：家庭年收入 114 萬以下，均可辦理，就學及緩繳期間(畢業 1 年)貸款利息由政府全額補貼，其後利息由借款人自行負擔。(在職專班一畢業即還款)

B 級：家庭年收入(114—120 萬)，要辦理者請自付一半利息，自撥款日起每個月都要付利息。

C 級：家庭年收入超過 120 萬元，且家中有 2 位以上子女就學者及 自付全額利息，即家中有 另一位兄弟姐妹高中以上就學，請 1 週內附上 1 份戶籍謄本及另一位學生證影本(或在學證明)。

【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 113 年 8 月份各註冊日期程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(張瑀蒨小姐)始完成辦理就貸程序。

1. 臺銀申請撥款書第二聯(學生要簽名/臺銀要有蓋章)
2. 學校註冊繳費單(如有申請住宿的請一併附上繳費單)
3. 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：

1. 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。
2. 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。
3. 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課務組辦理課程加退選。

四、檢附資料：

1. 學分抵免申請書
2. 本校修讀系（科）系學分表
3. 原就讀學校歷年成績單正本
4. 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）
5. 電腦相關證照（無申請抵免電腦課者免附）

五、注意事項：

1. 原校已修習之科目，成績不及格或零學分者，不得申請抵免。
2. 入學本校前修習及格之專業科目，至入學時已逾十年者，可否抵免由各所系（科）、學位學程規範之。
3. 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）。
4. 經核准抵免學分後之學生，得視情況提高編級，提高編入年級由各系裁定，每抵免畢業學分1/4得提高編級1學期，每抵免畢業學分1/2得提高2學期，但至少需修業一年，且依照每學期修習學分數上、下限，始可畢業。
5. 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。
6. 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。
7. 電腦證照規定請參閱「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」。
8. 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課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。

學生請假規定

- 一、本校進修部、進修學院暨進修專校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 0.5 分)論。
- 三、請假流程：
 - (一) 線上申請：缺課日起算 1 週內，至「資訊服務系統」辦理線上請假申請，逾期即未完成請假程序，將以曠課論處。
 - (二) 紙本申請：缺課日起算 2 週內，至進修部網站→各式表單下載→學生表單→學生請假單下載填寫學生請假單並擲交於進修部辦公室假單盒中，逾期恕不受理並直接退件。
- 四、請假分病假、事假、公假、喪假、產假（流產假、陪產假）五種，須於二週內至進修部暨進院進專學務組（以下簡稱學務組）辦理。
 - (一) 病假：二日以上請檢附就醫證明。
 - (二) 事假：一律事先辦理，遇緊急事故無法親自辦理時，可委託同學代為辦理（填寫請假單）或致電學務組告知（電話：2437-2093 # 504、507）。
 - (三) 公假：學生有下列各款情形之一者，可向校方申請公假。
 1. 因代表學校參加公共服務者，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. 其他事項經校長核定，得申請公假者。
 - (四) 喪假：下項假期中，如未曾舉行喪禮者，得另擇出殯日期給假 1 日。
 1. 父母：5 日。
 2. 祖父母、兄弟姐妹：3 日。
 3. 外祖父母：3 日。
 4. 高曾祖父母、伯叔父母：1 日。
 5. 從兄弟姐妹、姪：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。
- 五、考試期間及重要活動不得請假（特殊狀況不在此限，並應持證明至學務組申請，經核准後方得請假）。
- 六、若需更正缺曠，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、其他未盡事宜，依學校公告辦理。
- 八、本辦法經部務會議通過，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 請假單

【進修部辦公室留存聯】

系 (科) 年 級	系(科) 年 班 姓 名		學 號		
假 別	<input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 產假 <input type="checkbox"/> 陪產假	備 註	1.網路請假需於7日內於線上申請。 2.紙本假單須於14日內送至進修部學務組，逾時不予 受理，直接退件		
請 假 期 間	自 年 月 日起至 年 月 日止，共計： 日 節 節次：請依缺曠紀錄勾選。				
	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 全日 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
導 師		學務組	進修部 主 任	校 長	
系主任					
注意事項： 1.依據 <u>學生請假規定</u> 辦理； <u>連續兩天以上(含兩天)的病假</u> 需檢附就診證明。 2.超過三天以上(含三天)的事、病假必須先請導師及系主任簽核，再送至學務組登載。 3.本假單填妥後，請投入進修部辦公室請假單投遞箱。					

20200703 版

德育學校財團法人德育護理健康學院進修部 請假單

【學生收執聯】

系 (科) 年 級	系(科) 年 班 姓 名		學 號		
假 別	<input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 產假 <input type="checkbox"/> 陪產假	備 註	1.網路請假需於7日內於線上申請。 2.紙本假單須於14日內送至進修部學務組，逾時不予 受理，直接退件		
請 假 期 間	自 年 月 日起至 年 月 日止，共計： 日 節 節次：請依缺曠紀錄勾選。				
	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 全日 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
導 師		學務組	進修部 主 任	校 長	
系主任					
注意事項： 1.依據 <u>學生請假規定</u> 辦理； <u>連續兩天以上(含兩天)的病假</u> 需檢附就診證明。 2.超過三天以上(含三天)的事、病假必須先請導師及系主任簽核，再送至學務組登載。 3.本假單填妥後，請投入進修部暨進院進專辦公室請假單投遞箱。					

20200703 版

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

提請 112 年 12 月 5 日 112 學年第 1 學期第 5 次部務會議審議

- 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 學務組

德育學校財團法人德育護理健康學院進修部

113 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
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：113.02.15~113.07.31
 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。**

113 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/home>



德育學校財團法人德育護理健康學院進修部

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"/> 餐旅廚藝管理系	<input type="checkbox"/> 高齡照顧福祉系(科) <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	辦理 <u>就學貸款</u> 辦理 <u>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	

【附表二】

德育學校財團法人德育護理健康學院 兵役狀況調查表 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	護 幼 美 餐 食
	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				口 衛 醫 資 高 福 觀 健
學 號	姓 名			手 機	
兵 役 狀 況 請確實填寫並檢 附相關證明影本	<input type="checkbox"/> 尚未服役 <input type="checkbox"/> 免服兵役 (請將國民兵役證書、停役令、免役證明書影本黏貼於下方) <input type="checkbox"/> 已服兵役 (請將退伍證令、補充兵服役證明、替代役退役證明書黏貼於下方) <input type="checkbox"/> 免儘召證明 (請將軍人身分證、服務證明影本黏貼於下方) ◎依兵役法施行法第 27 條規定，後備軍人及補充兵於退伍 (第 2 年起) 8 年內接受教育召集，以 4 次為限。 ◎各階除役年齡 1.校級軍官及士官長：58 歲 2.尉級軍官及士官：50 歲 3.義務役士兵：36 歲 4.志願役士兵：45 歲				
	戶 籍 地 址	縣 市			鄉 鎮 市 區

身分證影本張貼欄	
正面 (請黏貼清晰的影印本)	背面 (請黏貼清晰的影印本)
相關證明影本張貼欄	
軍人身分證、退伍證令免、役證明書	

★請詳填本表及黏貼身分證影本、相關證明文件或戶籍異動，註冊時請繳交至校安中心。

【附表三】

德育學校財團法人德育護理健康學院 113 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	護 幼 美 餐 食			
	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					口 衛 醫 資 高 福 觀 健			
學 號	姓 名				手 機				
原 鄉 調 查 請確實填寫	<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						
	族 語 調 查 請確實填寫	<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							
族 語 認 證 請確實填寫	<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								

【附表四】

德育學校財團法人德育護理健康學院 113 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
<input type="checkbox"/> 一般生 <input type="checkbox"/> 復學生(檢附原休學證書影本+成績單) <input type="checkbox"/> 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"/> 給卹期滿軍公教遺族子女			<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 113 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"/> 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 113 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) 113 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 113 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 113 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) 113 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 113 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		