

德育學校財團法人德育護理健康學院
Deh Yu College of Nursing and Health

114 學年度第 2 學期
新(轉學)生報到註冊須知



地址：基隆市 20301 中山區復興路 336 號

電話：02-24372093 轉接分機 505

傳真：02-24377338

網址：<http://www.dyhu.edu.tw>

目 錄

轉學生報到註冊須知	1
行政院減免學雜費	5
各學制各類學雜費減免申請作業流程	6
就學貸款申請作業流程	7
學生請假規定.....	9
請假單	10
學生專車搭乘管理要點	11
學生專車價目表.....	12
114 年度第 2 學期入校車輛通行證申請單	13
學生學分抵免常見問題	14
註冊相關事項承辦單位洽詢電話	15
本校交通資訊.....	16
相關表單	
學籍記載表.....	17
新(轉學)生入學證件黏貼表	18
兵役調查表.....	19
學分抵免申請書	20
「原住民族學生」調查表	21

轉學生報到註冊須知

壹、正式上課日期：※(幼/高/觀)原定 2/28 開學，適逢和平紀念日放假，調整如下。

日期	115 年 2 月 25 日(三)	115 年 2 月 27 日(五)	115 年 3 月 1 日(日)
系(科)	餐廚系	護理系	觀健系 幼保系(科)、高福系(科)

※正式上課日期，請參閱教務資訊系統→學生課表查詢(A4296)，依表訂時間準時到校上課。

貳、報到註冊方式、時間及地點：

一、註冊方式：採**現場註冊**方式，請依規定之日期及時間準時到校辦理。

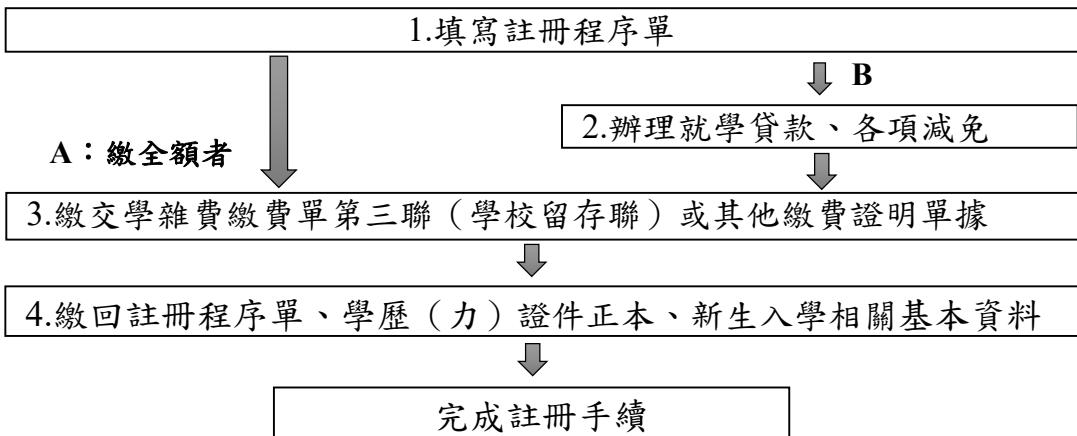
(※註冊當日，無法親自到校者，得填具委託書委託他人代為辦理。)

二、註冊時間：115 年 2 月 5 日(星期四) 上午 10:00~11:00。

三、註冊地點：**本校經國樓地下一樓社團活動展演廳**

(第一校區基隆市中山區復興路 336 號)

參、註冊程序：



肆、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/分機
必繳	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。	註冊組/505
	2.學籍記載表(須知第 17 頁)	
	3.新(轉學)生入學證件黏貼表(須知第 18 頁)	
	4.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 5~6 頁說明辦理。 (3)申辦就學貸款者：依須知第 7~8 頁說明辦理。 ※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→主題專區→第 e 學雜費入口網 https://eschool.firstbank.com.tw 列印或查詢 (身分驗證碼:ckucku)。	會計室/123 課外活動指導組/313
	5.兵役調查表(須知第 19 頁，女同學免繳)	校安中心/361
	6.學分抵免申請(須知第 20 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。	註冊組/505
	7.原住民族學生調查表(須知第 21 頁，未申辦者免繳)	原資中心/352

伍、學分抵免申請：(分機 505)

一、依本校「學生抵免學分辦法」規定辦理。

學分抵免網址 <https://dpd.dyhu.edu.tw/p/406-1019-13591,r1.php>

二、可辦理抵免之同學，需完成報到註冊後，接續辦理學分抵免申請；請攜帶「原校歷年成績單(正本 2 份)」，填妥「**抵免學分申請書**」後交至各入學學系或通識教育中心；至遲須於**開學日前**辦理完畢，逾期不予受理。

三、「抵免學分申請書」下載路徑：本校首頁→行政單位→教務處註冊組→表單下載。

四、如需申請「專業課程」、「通識課程」應各別填寫申請表，均附上正本歷年成績單。

陸、選課作業：(分機 509)

一、本(114-2)學期課表查詢時程：**115 年 2 月 6 日(星期五)上午 09:00 起**。

路徑：**本校首頁 (http://www.dyhu.edu.tw)**最左方「學生」→系統服務→**教務資訊**
系統→**輸入帳號 (學號)**→**輸入密碼 (身分證字號後 9 碼)**→**A 課務管理**
→**A42 加退選作業**→**A4296 學生課表查詢**

二、選課時程：**115 年 2 月 25 日(星期三)起至 3 月 8 日(星期日)止**。

三、選課相關事宜請至本校首頁→最左方學生→課程資訊→選課入口查詢。

四、「選修課程」請依照入學年度之標準學分表自行線上加選。如有疑問或無法線上自行選課之同學請洽各所系辦或進修部綜合業務組。

柒、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>)。

捌、進修部注意事項、校內單位分機表，請參照本須知第 10~16 頁說明，亦可至**本校首頁**→**新生入口**。

玖、註冊規定及注意事項：

- 一、新（轉學）生應於學校規定註冊日期，來校辦理報到及註冊手續，繳交學歷（力）文件正本並繳納學雜費及規定之各項費用。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，新生取消入學資格。
- 二、錄取之學生經發現報考資格不符規定、所繳驗證件及資料有偽造、變造、冒用或有舞弊等情事者，撤銷其入學許可；已註冊入學者，撤銷其學籍，且不發給與修業有關之任何證明文件；畢業後發現者，撤銷其畢業資格，並追繳或註銷其學位證書。
- 三、學雜費收費標準請至學校首頁→行政單位→會計室→學雜費專區下載查看。
- 四、學生註冊入學後申請休學或退學者，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，本辦法公告於本校「學校首頁→學生→財務資訊→學雜費專區」，請同學自行上網（<https://acc.dyhu.edu.tw/p/412-1024-2.php>）參閱。
- 五、新（轉學）生入學體檢時間及體檢費用開學後另行通知。
- 六、有關本校教務行政法規、所系(科)、中心公告及行事曆等訊息，歡迎上網查詢。
本校網址 <http://www.dyhu.edu.tw>

拾、個人資料使用說明：

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。

拾壹、未盡事宜，依本校教務規章及相關法令規章處理之。

114 學年度第 2 學期行政院減免學雜費

- 申請資格：**
1. 具有中華民國國籍者
 2. 就讀國內私立大專院校學士班(含五專後二年)具有學籍之學生
 3. 不可重複申請其他各類就學減免、各部會就學補助(如失業勞工子女就學補助、國軍退除役官兵輔導委員會就學補助、軍公教子女教育補助費等)。

實施學期：112 學年度第 2 學期起開始實施，目前實施中。

補助額度：日間部：每學期減免學雜費 17,500 元整.(於註冊繳費單直接註記該筆補助)

進修學制：減免學分費百分之五十，每人每學期至多減免學雜費新臺幣 17,500 元。

備註：

一、如家中有申請政府其他補助的同學，請來電或親至課外活動組告知取消行政院減免學雜費補助金額，以利註冊繳費單更新或辦理就學貸款後續事宜，如經教育部系統查核重複申請補助，待學校通知後請攜帶現金至出納組補繳已扣減之學費補助款。

二、如同時申請雜費減免者及更改繳費單者，請攜帶現金現場繳費。

三、已獲得補助款的學生，因故休學、退學要退回補助款嗎？

學校應依下列規定比率退還本教育部已核撥之學費補助：

1. 學生於註冊後開學日前離校：全數退還。

2. 學生於開學日後未逾學期三分之一時離校：退還三分之二。

3. 學生於開學日後逾學期三分之一、未逾學期三分之二時離校：退還三分之一。

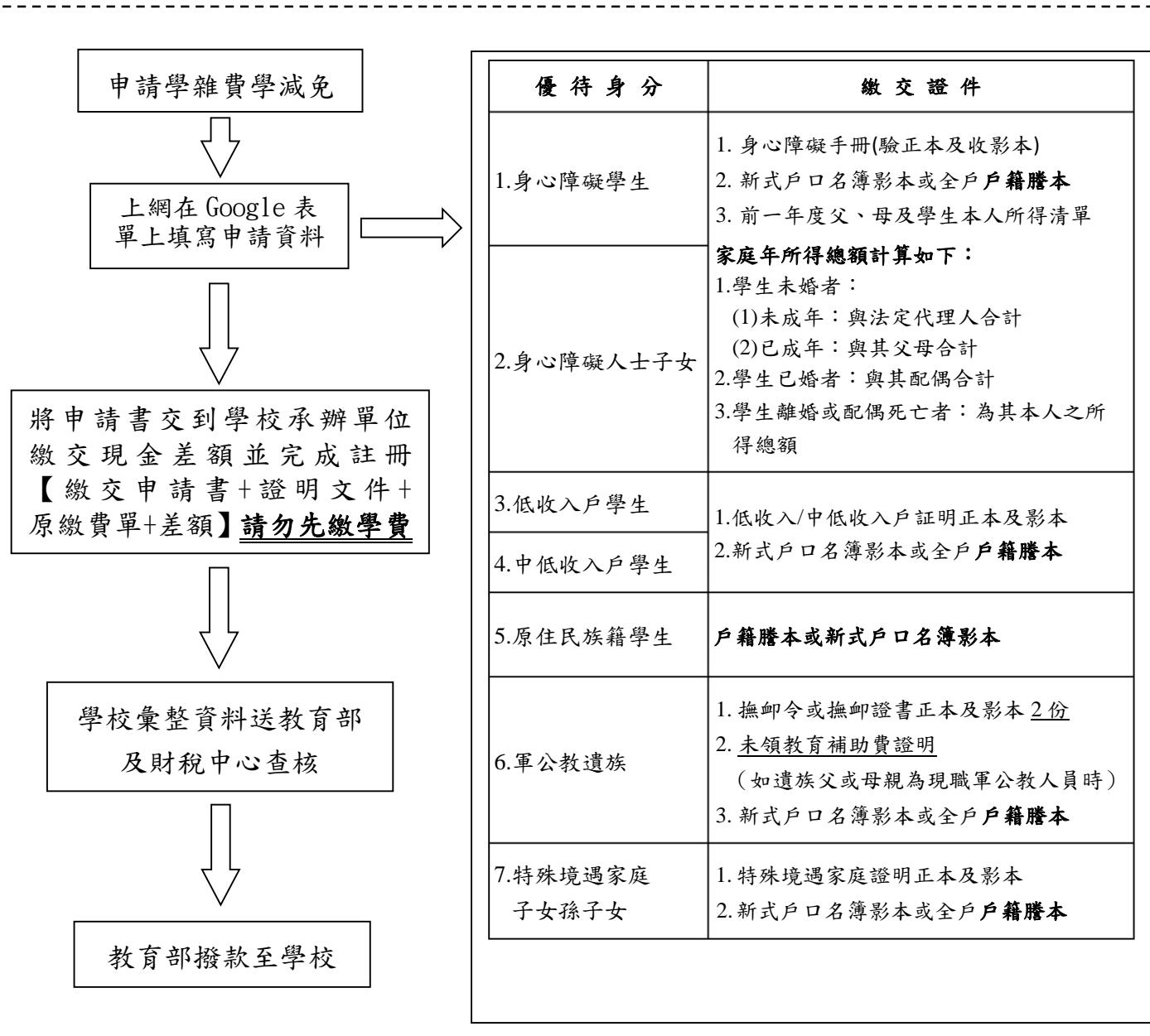
4. 學生於開學日後逾學期三分之二時離校：免予退費。

各學制各類學雜費減免申請作業流程

一、辦理說明：

- 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。
- 轉學生學雜費減免申請書領取方式：

(1)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：

- 證件正本驗畢即歸還，影本須留學校存查。
- 全戶戶籍謄本：父親+母親+學生（記事欄不可省略）【限 115 年 1 月以後申請】
- 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

申請就學貸款
↓
透過網際網路至
臺灣銀行就學貸款入口網
(登入時間 1/15 起)(<https://sloan.bot.com.tw>)

↓
學生上網登錄

↓
填寫申請書及
列印就貸申請書
三份【銀行/學校/學生存執書】
及點選預約對保時段

↓
赴臺銀分行辦理對保
每年 1 月 15 日起開始對保

↓
將對保書交到學校承辦單位
繳交差額完成辦理就貸程序
【繳交對保書+繳費單+差額】

↓
學校彙整資料送財稅中心查核

↓
台銀撥款至學校

第一次申請辦理，由父母(或監護人+保證人)陪同學生：

1. 就學貸款申請 / 款項通知書。
2. 身分證、印章、(學生、父母或監護人+保證人)。
3. 註冊收費通知書。
4. 最近兩個月內戶籍謄本(含學生本人、法定代理人、配偶及保證人，如戶籍不同者，須分別檢附)。

★第二次以後申請辦理，只須學生自行前往辦理。

●第一次辦理成功後的同學，第二次辦理就貸即可以線上對保處理就貸事宜。

財稅中心以前一年度收入計算：

甲級：家庭年所得 120 萬以下，可申貸免利息

乙級：家庭年收入 120~148 萬，需有兄弟姊妹及其子女，可申貸免利息

丙級：家庭年收入 148 萬以上，不可辦理；如家中只有 2 位子女就學，須利息全額自付。

丁級：家庭年收入 148 萬以上，如家中有 3 位兄弟姊妹或子女就學，可申貸免利息。

★合格者，仍須經由台灣銀行審核家庭無債信不良狀況，才會核撥至學校。

備註：

【註 1】利息計算方式

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)			
家庭年所得	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：

五專

科系名稱	屬性	學門
護理科	專科	醫藥衛生學門
幼兒保育科	專科	社會服務學門
餐旅廚藝管理科	專科	民生學門
美容流行設計科	專科	民生學門

四技/二技

科系名稱	屬性	學門
護理系	大學	醫藥衛生學門
食品保健系	大學	農業科學學門
幼兒保育系	大學	社會服務學門
美容流行設計系	大學	民生學門
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
口腔衛生照護系	大學	醫藥衛生學門

進修部二專

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

進修部二技

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 1 月 15 日後、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(張瑀蒨小姐)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>

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

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 0.5 分)論。

三、請假流程：

(一)至本校進修學院網站列印假單→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、身心調適假等七種。

(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學生輔導中心；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。

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、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、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。

九、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。

德育學校財團法人德育護理健康學院教務處 請假單

□進修部

【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"/> 婚假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 產假 <input type="checkbox"/> 陪產假 <input type="checkbox"/> 身心調適假			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。 <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> </table> 全日 <input type="checkbox"/> 						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	<input type="checkbox"/>														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15																						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																						
導 師	綜合業 務組		教務長		校 長																															
系主任																																				

注意事項：

- 依據 學生請假規定辦理；連續兩天以上(含兩天)的病假需檢附就診證明。
- 請身心調適假，日數累計兩天者，將請導師優師優先輔導，必要時由導師轉介至學生輔導中心；請假日數連續三天(上課日)者須檢具醫療院或相關轉輔導機構等證明。
- 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。
- 本假單填妥後，請投入進修部辦公室請假單投遞箱。

20250409 版

德育學校財團法人德育護理健康學院教務處 請假單

□進修部

【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"/> 婚假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 產假 <input type="checkbox"/> 陪產假 <input type="checkbox"/> 身心調適假			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。 <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> </table> 全日 <input type="checkbox"/> 						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	<input type="checkbox"/>														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15																						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																						
導 師	綜合業 務組		教務長		校 長																															
系主任																																				

注意事項：

- 依據 學生請假規定辦理；連續兩天以上(含兩天)的病假需檢附就診證明。
- 請身心調適假，日數累計兩天者，將請導師優師優先輔導，必要時由導師轉介至學生輔導中心；請假日數連續三天(上課日)者須檢具醫療院或相關轉輔導機構等證明。
- 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。
- 本假單填妥後，請投入進修部辦公室請假單投遞箱。

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。

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】1.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。

2.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

114 年度第 2 學期入校車輛通行證申請單

壹、入校車輛停車證相關規定

- 一、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。
- 二、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。
 - i. 申請期間：115.2.4~115.2.27
 - ii. 資格審查：115.2.4~115.2.27
 - iii. 抽籤日期：依現有停車位登記申請
 - iv. 公告日期：115.3.1
 - v. 公告方式：進修部網頁
 - vi. 繳費領證：115 年 2 月 4 日(週三)至 115 年 3 月 1 日(週日)下午 4 點止
- 三、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。
- 四、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。
- 五、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。
- 六、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
- 七、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。
- 八、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、觀健系
 - iv. 星期六：健研所；幼研所-[秋瑾樓植草磚及第一臨時停車場](#)

九、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、車輛停車證之有效期間與收費標準

一、有效期間：：115.02.15~115.07.31

二、收費標準：【汽車停車證 900 元】、【汽車臨時通行證 50 元】、【機車停車證 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。



我已詳細閱讀並了解以上所有事項，願意配合遵守相關規定。

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。

註冊相關事項承辦單位洽詢電話（學校總機：02-24372093）

辦理事項	承辦單位	洽詢分機
● 報到註冊 ● 學分抵免(免修)申請 ● 新(轉學)生入學獎學金申請	註冊組(進修學制)	505
● 選課	綜合業務	509
● 進修部學生缺曠課、請假 ● 辦理進修部學生停車證及車輛管理 ● 假日班學生專車之辦理	綜合業務	507
● 繳交學雜費	總務處出納組 會計室	408 121
● 新(轉學)生體檢及學生保險	學務處衛生保健組	341
※寒假上班時間：以本校人事室網頁公告為準 https://per.dyhu.edu.tw/p/403-1025-10-1.php		

各所、系(科)、中心辦公室洽詢電話

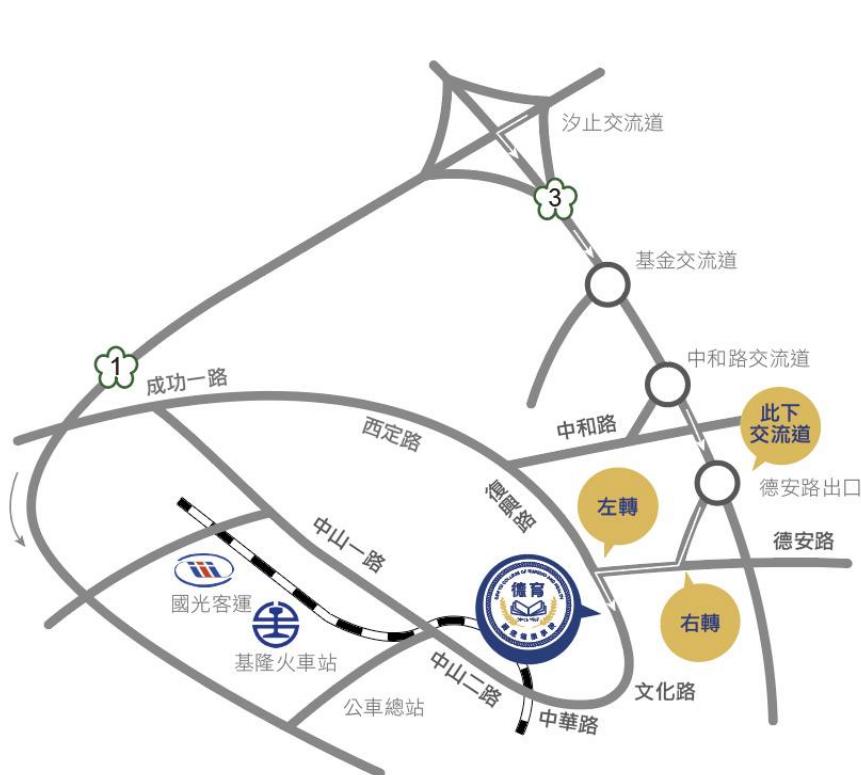
所系(科)	分機	網址
護理系	222	https://nur.dyhu.edu.tw/bin/home.php
幼兒保育系(科)	241	https://child.dyhu.edu.tw/bin/home.php
餐旅廚藝管理系	261	https://hotel.dyhu.edu.tw/bin/home.php
觀光休閒與健康系	291	https://ath.dyhu.edu.tw/bin/home.php
高齡照顧福祉系(科)	811	https://elder.dyhu.edu.tw/bin/home.php
通識教育中心	143	https://ge.dyhu.edu.tw/bin/home.php

※本校 114 年度第 2 學期行事曆及寒假行事曆，請至本校網頁查詢

<https://per.dyhu.edu.tw/p/403-1025-10-1.php>

本校交通資訊

同學可至台北車站搭乘國光客運【1813D】臺北→基隆(經中山區)快捷公車，沿途行經台北捷運忠孝復興站、忠孝敦化站、市府轉運站或至台北市區搭乘泰樂客運【1550B】臺北→基隆(全程車)快捷公車，經台北捷運松江南京站、行天宮站、忠孝新生站及公館自來水園區等路線，可直達本校校門口，大幅節省學生通勤時間。



1. 多線民營公車、台汽及火車，由台北至基隆火車站約 30 分鐘。
2. 基隆火車站下車，轉乘基隆市 302 往中山高中公車，15 分鐘到達本校。
3. 自行開車：
由台北車站經中山高接北二高基隆方向，經和平隧道下德安路出口右轉，直行至復興路左轉，即達本校。汐止到本校只要 8 分鐘。

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： <input type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 進修部					
② 入 學 方 式	錄取學制： <input type="checkbox"/> 二專 <input type="checkbox"/> 五專 <input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 二技 <input type="checkbox"/> 研究所 研究所 <input type="checkbox"/> 碩士班甄試入學 <input type="checkbox"/> 碩士暨碩士在職專班考試入學 ★(必填)就業調查： <input type="checkbox"/> 就業中(服務單位：) <input type="checkbox"/> 待業中						
	二技 <input type="checkbox"/> 申請入學 <input type="checkbox"/> 技優入學 <input type="checkbox"/> 轉學考						
	四技 <input type="checkbox"/> 高中生申請入學 <input type="checkbox"/> 甄選入學 <input type="checkbox"/> 單獨招生 <input type="checkbox"/> 身障生甄試 <input type="checkbox"/> 聯合登記分發 <input type="checkbox"/> 運動績優獨招 <input type="checkbox"/> 轉學考 <input type="checkbox"/> 外國學生申請入學 <input type="checkbox"/> 海聯(個人申請) <input type="checkbox"/> 海聯(登記分發) <input type="checkbox"/> 單獨招收僑生(含港澳生)						
	五專 <input type="checkbox"/> 完全免試入學 <input type="checkbox"/> 優先免試入學 <input type="checkbox"/> 聯合免試入學 <input type="checkbox"/> 免試入學續招 <input type="checkbox"/> 轉學考						
	二專 <input type="checkbox"/> 單獨招生 <input type="checkbox"/> 轉學考						
	其他 <input type="checkbox"/> 其他						
③學號： (請參照學雜費繳費單)					④所/系/科別：		
⑤中文姓名：					⑥英文拼音： (請填寫中文姓名英文拼音，護照上使用的)		
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(家長)：			⑪關係：		⑫職業：		
⑬監護人(家長)電話：				⑭監護人手機：			
⑮通訊住址：□□□□□□□							
⑯聯絡電話：()				⑰個人手機：			
【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】 ⑯戶籍地址：□□□□□□							
⑯原就讀學校：				⑰原就讀科系：			
⑲畢(肄)業年月： yyyy / mm / dd				⑳E-mail：			
㉑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.照片一式二張

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>



外文姓名中譯英系統

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

浮貼處

二吋照片

德育學校財團法人德育護理健康學院兵役調查表

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	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。



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。

德育學校財團法人德育護理健康學院 114 學年度第 2 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
	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				
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				

★請詳填本表，註冊時請繳交至原住民族學生資源中心或申請減免時繳交。