

台北海洋科技大學

Taipei University of Marine Technology

113學年度第1學期日間部

新生(轉學生)註冊注意事項



開學日期：113年9月9日(星期一)

學校地址：淡水校區-251新北市淡水區濱海路三段150號

士林校區-111台北市士林區延平北路九段212號

學校電話：(02)2805-9999 (淡水)

(02)2810-9999 (士林)

傳真號碼：(02)2805-2796 (淡水)

(02)2810-6688 (士林)

學校網址：<http://www.tumt.edu.tw>

# 台北海洋科技大學

## 113 學年度第 1 學期日間部新生/轉學生註冊注意事項 目 錄

壹、系科簡稱對照表及註冊/始業輔導日期、時間、地點一覽表...	2
貳、本校地址、聯絡電話及交通.....	3
參、註冊程序.....	3
一、網路登錄新生基本資料.....	3
二、學雜費繳交.....	3
三、註冊時應繳交資料.....	4
肆、學生平安保險.....	5
伍、健康檢查.....	5
陸、住宿.....	5
柒、各項學雜費補助措施.....	7
捌、各項學雜費減免申請資格.....	11
玖、新生註冊及始業輔導各項業務承辦人員聯絡電話一覽表....	12
拾、新生基本資料上網登錄、學分抵免、選課步驟說明.....	13
一、新生基本資料上網登錄步驟說明.....	13
二、學分抵免步驟說明.....	15
三、選課步驟說明.....	17
拾壹、學生請假申請流程.....	19
拾貳、校區位置圖.....	21
拾參、台北海洋科技大學 113 學年度第 1 學期行事曆.....	22
拾肆、新生家長座談會.....	23

### 個資蒐集前書面告知聲明

台北海洋科技大學基於教育行政與學生資料管理或學校各項業務執行等目的，將蒐集、處理與利用同學個人各項個資，包含學籍資料與在校期間課程修習、校園生活、悠遊國際學生證及其他因學校各業務執行所蒐集之項目。

# 壹、系科簡稱對照表及註冊/始業輔導日期、時間、地點一覽表

## 一、系科簡稱對照表

系科名稱	簡稱	註冊 始業輔導 上課校區	系科名稱	簡稱	註冊 始業輔導 上課校區
寵物業經營管理系	寵物系	淡水	輪機工程系	輪機系	士林
健康照顧社會工作系	健照系	淡水	餐飲管理系	餐管系	士林
健康促進與銀髮保健系	銀髮系	淡水	航海與航運管理系 (含碩士班)	航運系	士林
電競數位遊戲與動畫設計系	數遊系	淡水			
演藝時尚事業管理系	演藝系	淡水	海洋運動休閒與觀光管理系 (含碩士班)	觀運系	士林
新媒體互動科技應用 學士學位學程	新媒 學位學程	淡水			
觀光旅遊事業管理系	旅遊系	淡水	航海系	航海系	士林
海空物流與行銷管理系	海空系	淡水	海洋休閒觀光管理系(含碩士班)	海觀系	士林
視覺傳達設計系	視傳系	淡水	海洋運動休閒系	運休系	士林
			海空物流與行銷管理系碩士班	海空系	士林

## 二、註冊/始業輔導日期、時間、地點一覽表

### (一)註冊時間及地點如下表：

學制	部別	入學 管道	註冊日期、時間、校區
			淡水校區/士林校區
			註冊日期、系科
五專	日間部	轉學考試	113/8/21 (三) 09:30~12:00 數遊系、餐管系、觀運系 ※轉學生請攜原學校歷年成績單辦理學分抵免(P.15) ※五專購運動服
二技 碩士班	日間部	申請入學 技優甄審 身障單招	113/8/21 (三) 09:30~12:00 數遊系、航運系、觀運系
		甄試/考試入學	
五專	日間部	優先免試 免試入學 離島保甄	113/8/21 (三) 09:30~12:00 數遊系、餐管系、觀運系 ※五專購運動服
四技	日間部	登記分發	113/8/22 (四) 09:30~12:00 健照系、銀髮系、數遊系、寵物系、演藝系、輪機系、 餐管系、航運系、觀運系、新媒學位學程
		甄選入學	
		申請入學	
		運動單招	
		身障單(聯)招	
四技	日間部	轉學考試 單獨招生	113/9/4 (三) 09:30~12:00 健照系、銀髮系、數遊系、寵物系、演藝系、旅遊系、 海空系、輪機系、餐管系、航海系、運休系、海觀系、 航運系、觀運系、新媒學位學程 ※轉學生請攜原學校歷年成績單正本辦理學分抵免 (P.15)
備註	<p>★開學日前請務必完成繳費(申辦就學貸款及減免學雜費者請依第7頁說明辦理，勿先繳費)。</p> <p>★二校區均可辦理註冊，建議以系科所在校區註冊。</p> <p>★未依上述學制/入學管道/註冊日期完成註冊手續者，以放棄入學資格論。</p> <p>★新生始業式請至指定教室報到(報到教室另行公告)。</p>		

## (二)新生及轉學生始業輔導日期(新生訓練)：

➤ 士林校區：113 年 9 月 5 日(星期四)上午 9 點至 12 點 40 分。

➤ 淡水校區：113 年 9 月 6 日(星期五)上午 9 點至 12 點 40 分。

1. 報到地點請依校區之指定教室報到。

2. 未參加者以重大集會未到，將依學生輔導辦法處分，請同學務必準時參加。

## 貳、本校地址、聯絡電話及交通

### 一、本校地址

➤ 淡水校區：251-72 新北市淡水區濱海路 3 段 150 號。

➤ 士林校區：111-74 台北市士林區延平北路 9 段 212 號。

### 二、聯絡電話

➤ 淡水校區：(02)2805-9999；傳真：(02)2805-2796。

➤ 士林校區：(02)2810-9999；傳真：(02)2810-6688。

### 三、交通

#### ➤ 淡水校區

1. 捷運竹圍站、捷運紅樹林站可搭乘『紅 23』公車，於輕軌台北海洋大學站下車。

2. 捷運淡水站可搭乘『881』、『紅 37』、『紅 38』公車，於輕軌台北海洋大學站下車。

3. 搭淡海輕軌藍海線(往漁人碼頭)於台北海洋大學站下車；

搭淡海輕軌綠山線(往炭頂)於濱海沙崙站下車步行約 5~10 分鐘。

#### ➤ 士林校區

1. 台大醫院、台北車站(鄭州/承德)站搭乘「2」公車(每小時一班)，可達本校。

2. 台北火車站(承德路)或捷運「大橋頭」站搭乘「215」公車，可達本校。

3. 捷運淡水線「石牌」、「明德」、「芝山」站，搭乘「536」公車，可達本校。

4. 捷運淡水線「劍潭站」或「士林站」，搭乘「紅 10」公車，可達本校。

## 參、註冊程序

### 一、網路登錄新生基本資料

(一)即日起請於本校學生資訊網→新生報到登入→基本資料維護，完成基本資料登錄，並列印「證件黏貼表」【登入流程請參閱 P. 13】。

※登錄密碼有誤時，請與本校教務處課務註冊組聯繫，電話(02)2805-9999 轉 2112、2113。

(二)轉學生及曾經就讀相同學制之重考生可申請「學分抵免」【申請流程請參閱 P. 15】。

(三)選課相關事宜請參閱本校教務處課註組、通識教育中心選課公告，**日四技**通識課程、院必修課程及重補修科目**網路選課時間依學校網頁公告**【113 學年度第 1 學期會協助日間部四技新生預先配入「大學國文一」及「大學英文」之通識課程，欲加選其它課程流程請參閱 P. 17】。

### 二、學雜費繳交

(一)截止日期：**113 年 9 月 9 日開學日前**完成繳費。

(二)繳費方式：

1. 第一銀行各分行臨櫃繳款。

2. 超商門市：7-11、萊爾富、OK、全家便利商店繳款。【繳款人需自付手續費】

3. ATM 自動櫃員機轉帳：晶片金融卡→輸入密碼→選擇繳費→輸入行庫代號 007→輸入繳費單轉入帳號 16 碼→輸入轉帳金額→確認轉入帳號及金額無誤後按確認即完成，並請妥善保存「自動櫃員機交易明細單」【跨行轉帳繳款人需自付手續費\$15 元】。

4. 信用卡：第一銀行第 e 學雜費入口網：<https://eschool.firstbank.com.tw> 或語音專線(02)2760-8818。學校代碼輸入 8814600440。請保留交易單，於註冊時繳驗及日後與第一銀行核帳【手續費請洽詢原發卡行】。

### 三、註冊時應繳交資料

(一)畢業證書或同等學力證明書：

1. 請務必攜正本及影本到校(驗正本繳影本)

- (1)五專：國中畢業證書或同等學力證明書。
- (2)四技二專：高(中)職畢業證書或同等學力證明書。
- (3)二技：專科畢業證書或同等學力證明書。
- (4)碩士：大學畢業證書或同等學力證明書。
- (5)轉學生：原學校轉學證明書(需附歷年成績單正本)。

2. 如報到時已驗過正本並繳交影本則免。

(二)學生基本資料證件黏貼表(學籍表及學生證製作用)：

於學生資訊網→新生報到登入→基本資料維護「列印證件黏貼表」，並浮貼國民身分證正反面影本及二吋證件相片 2 張，照片背面請書寫學號、班級、姓名【登入流程請參閱 P. 13】。

(三)檢驗繳費單：

- 1. 已繳費者，檢驗學雜費繳費收據。
- 2. 未繳費者，請儘速於開學日前繳費；減免者，請至生輔組更換繳費單後再儘快繳費。

(四)五專前三年轉學生請於註冊日或始業輔導日(最晚開學一週內)，親至總務處填單登記尺寸購買學校運動服，一週 2 天(含體育課)穿著學校運動服上課。

1. 運動服價目如下表：

台北海洋科技大學運動服價目表						
尺寸	長褲	短褲	短上衣	長上衣	合計	特價
S-M	780	480	270	410	1940	1900元
L	810	510	270	440	2030	2000元
XL	840	540	280	470	2130	2100元
2L	880	580	290	500	2250	2200元
3L	910	610	300	530	2350	2300元
4L	940	640	320	560	2460	2400元
5L-6L	970	670	350	590	2580	2500元
運動服:台灣製品						

2. 持有低收入戶身份之學生，需附上當年度低收入戶證明影本，廠商給予優惠價 1,000 元。**※制服為量身訂作，只提供換貨不提供退貨。**

(五)兵籍調查線上登錄：

受理對象：凡在學役齡男子，新生報到請登錄(兵役調查表)，俾利辦理在學役男緩徵(儘召)作業，以維護學生就學權益。

操作步驟：登錄學生資訊系統→新生報到登錄→2. 兵役調查表。

**※請務必依規定填寫，資料亦請詳實，以防個人權益受損。**

## 肆、學生平安保險

一、凡具本校學籍之日間部、進修部學生均應參加學生團體平安保險，但非強制性，若選擇不參加投保之學生，須由家長簽署切結書。已成年之學生由本人簽署切結書，學校再以書面將學生不參加學生團體保險之情事，通知家屬。

二、於投保期間辦理退費之程序：

(一)持台北海洋科技大學「學生退學申請表」至衛保組辦理，經確認資料無誤則依退學月份核算退費金額並予申請書上註明應退費金額。

(二)學生完成退學相關流程後，將「學生退學申請表」繳回教務處課註組，即完成學生團體保險退費手續；退費費用將由出納組直接匯入學生本人之個人帳戶。

## 伍、健康檢查

一、依據學校衛生法第八條第二項規定，凡入學新生一律需接受健康檢查。

二、健康檢查辦理方式

(一)由學校與醫院或健檢診所簽訂合約，經地方政府衛生局核備後由醫護人員到校辦理。

(二)體檢費用需俟公開招標決定，學生於體檢當日現場繳交醫療單位人員並開立收據。

(三)體檢時間預定於開學後一個月內於校園內實施。

## 陸、住宿

一、住宿申請、核准優先順序

(一)住宿網路申請期限

學制	部別	入學管道	住宿申請、公告與繳費
五專	日間部	轉學考試	
二技 碩士班	日間部	申請入學 技優甄審 身障單招	1. 申請時限：113/8/9-8/15中午12時前(逾期恕不受理) 2. 公告日期：113/8/19 3. 繳費日期：113/8/20-8/24
		甄試/考試入學	
五專	日間部	優先免試 免試入學 離島保甄	1. 申請時限：113/8/9-8/15中午12時前(逾期恕不受理) 2. 公告日期：113/8/19 3. 繳費日期：113/8/21-8/25
四技	日間部	登記分發	1. 申請時限：113/8/14-8/19中午12時前(逾期恕不受理) 2. 公告日期：113/8/21 3. 繳費日期：113/8/22-8/25
		甄選入學	
		申請入學	
		運動單招	
		身障單(聯)招 海外聯招	
四技 學士後多 元專長	日間部	轉學考試 單獨招生	1. 申請時限：113/8/28-8/30中午12時前(逾期恕不受理) 2. 公告日期：113/9/2 3. 繳費日期：113/9/3-9/4

(二)宿舍床位有限，以離島新生為優先分配對象，其次視床位餘額開放南部及遠程新生申請(床位不足則採抽籤決定)。

核准優先順序：

1. 已奉核定之宿舍現任自治幹部、交通服務隊同學須經宿舍輔導老師甄審住宿表現優良者擔任及離島、原住民新生。
2. 現任宿舍幹部、文書及曾任兩學年之宿舍幹部或住宿期間表現優良，有具體事實者。
3. 離島、高屏、台南、花東偏遠地區。

4. 新竹舍以南及宜蘭地區。
  5. 有特殊困難之學生經查證簽准有案者。
  6. 其他。
  7. 宿舍不敷分配時，依上列優先順序以抽籤方式決定之。
- (三)宿舍申請方式為：「學生資訊網」→「聯合服務中心」→點選案件申請→選擇生輔組→選擇住宿申請→點選「申請」鈕→填寫「學生宿舍申請書」完成後→點選「送出」鈕即可完成線上宿舍申請作業。
- 有關住宿問題可於註冊當日洽詢學務處生輔組。
- ※服務電話：淡水校區 (02) 2805-9999 轉 2212 王碩宇先生。  
士林校區 (02) 2810-9999 轉 2010 陳怡如小姐。

## 二、住宿學生名單公告：

- (一)公告日期於註冊日前一天公告，請至本校網頁查詢申請結果  
(學校首頁網 <https://www.tumt.edu.tw/app/home.php> →行政單位→學生事務處→生活輔導組→宿舍專區)。
- (二)名單公告後即可至學校首頁(網址 <https://www.tumt.edu.tw/app/home.php>)→「快速連結」→「學雜費專區」→「補印繳費單(網址 <https://eschool.firstbank.com.tw>)」中自行列印住宿繳費單或於註冊日當天至生輔組櫃台領取。

## 三、收費標準：

- (一)宿舍網路費 1,000 元(113 學年度新生申請入學獎勵方案-免住宿費和低收入戶學生-免住宿費者，仍需繳交此項費用)。
- (二)宿舍保證金 1,000 元(113 學年度新生申請入學獎勵方案-免住宿費和低收入戶學生-免住宿費者，仍需繳交此項費用)。
- (三)住宿費依公告或繳費單金額為主。
- (四)住宿費用最遲請於註冊日隔天繳交，以利後續排房事宜(轉學生最遲請於 113 年 9 月 8 日繳交)。**

## 四、住宿費申辦就學貸款：

- (一)住宿費如需申辦就學貸款者，得於收到住宿費繳費單後同時持『學雜費繳費單』及『住宿費繳費單』兩張繳費單至台北富邦銀行辦理對保手續。  
※同學未收到『住宿繳費單』前，請勿先持『學雜費單』至銀行辦理對保手續，因銀行無法受理『學雜費』與『住宿費』分開辦理對保；待收到『住宿費繳費單』後，再持兩繳費單一併至台北富邦銀行辦理對保手續。
- (二)請同學於辦理入宿前攜帶住宿繳費單至富邦銀行完成就學貸款對保手續，完成後請繳交『台北富邦銀行高級中等以上學校學生就學貸款申請撥款通知書』至生輔組。

## 五、進住宿舍繳交文件：

- (一)現金繳費者：請繳交住宿費、宿舍網路費與宿舍保證金繳費收據。  
就學貸款者：請繳交宿舍網路費與宿舍保證金繳費證明/收據、台北富邦銀行高級中等以上學校學生就學貸款申請撥款通知書(影本)。
- (二)其餘注意事項請參閱本校學生宿舍輔導要點。

## 六、宿舍開放進住時間(配合新生始業式提前辦理入宿)：

- (一)士林校區新生：113 年 9 月 4 日至 8 日，上午 10 時至 12 時；下午 1 時至 5 時。**
- (二)淡水校區新生：113 年 9 月 5 日至 8 日，上午 9 時至下午 4 時。**

※如遇突發狀況，活動如有臨時更動，本校生輔組將另行公告於本校網站最新消息裡。

## 七、宿舍設備：

- (一)淡水校區宿舍為五人套房；士林校區宿舍為四人、六人與七人雅房。
- (二)床鋪 3x6 尺、書桌、衣櫃設備；個人寢具及用品（床墊、網路線、延長線）請自備。
- (三)房間內冷氣為儲值卡式計費，請自行加值運用。
- (四)宿舍大樓內備有投幣式洗衣機(20 元/次，需自備洗衣精)及脫水機(免費使用)。
- (五)宿舍內有提供冰箱，並有設置自動販賣機，販售飲料與零食。

## 柒、各項學雜費補助措施

**申辦補助者，切勿先繳費。請詳閱「申請資格」後完成手續後再行繳費。**

### 一、「五專前三年免學費補助」申請：(五專前三年適用)

※自 113 學年度起本項補助已不需紙本及系統申請，本校將自動於學雜費繳費單上扣減。

(一)符合五專前三年免學費資格之條件：

1. 五專一至三年級並具有中華民國國籍者。
2. 同一學期未享有政府各項就學補助及五專前三年補助者。

※轉學生或同一學期已在他校享有五專前三年免學費補助者，經查核有重複請領後需補繳全額或差額學費(或於繳費前主動告知承辦人員可修正繳費單後再行繳費)。

### 二、「五專前三年午餐費補助」申請：

(一)符合五專前三年午餐費補助資格之條件：

1. 設籍於台北市之專一至專三低收入戶學生。

**(1)申請時間：即日起至 113 年 9 月 30 日止。**

(2)申請程序：符合資格者請至本校首頁→行政單位→學生事務處→生活輔導組→生輔組最新消息→113 學年度第 1 學期臺北市教育局學生午餐餐費補助→詳閱公告後備妥所需佐證列印下方申請表並填寫。

(3)繳交方式：

- A. 現場繳交：淡水校區-學務處生輔組、士林校區-聯合辦公室生輔組。
- B. 郵寄地址：25172 新北市淡水區濱海路三段 150 號學務處生輔組收。
- C. Email：請將申請表簽名或蓋章後+佐證資料，以掃描 A4 紙張大小，並 PDF、JPG 檔案方式回傳 tumtassistance@gmail.com【主旨寫：113-1 午餐費補助/學號/姓名】寄出。

### 三、「學雜費減免」申請：(四技、二技、二專、碩士及五專全年級適用)

**(一)申請時間：即日起至 113 年 9 月 9 日止。**

(二)申請資格：請參閱【P. 11】各項學雜費減免申請資格或至本校首頁學生資訊查閱。

(三)申請程序：符合學雜費減免申請資格可減免學雜費者，請先至學生資訊網→學務專區→新學雜費減免就學貸款→選擇左側的學雜費減免、五專前三年、弱勢助學專區→列印申請表並備齊申請相關文件後，將以下資料於註冊日前以掛號方式郵寄或 Email 辦理審查作業：

1. 現場繳交：僅接受來電預約謝謝。
2. 郵寄地址：11174 台北市士林區延平北路 9 段 212 號 學務處生輔組收。
3. Email：請將申請表簽名或蓋章後+證明文件請參閱【P. 11】，以掃描 A4 紙張大小，並 PDF、JPG 檔案方式回傳 tumtassistance@gmail.com【主旨請寫：113-1 減免資料/學號/姓名】寄出。

(四)已完成申請及繳交文件者，請一週後自行上「第一銀行學雜費入口網」

(網址：<https://eschool.firstbank.com.tw>)線上或印出紙本繳費。



※申請學雜費減免時，學生休學、退學或開除學籍後，復學或再行重新入學時，其前所就讀之相當學期、年級已減免學雜費者，不得重複申請減免。

※「行政院減免學雜費 3.5 萬措施方案」不得與本措施同時使用

#### 四、「就學貸款」申請：

**(一)申請時間：上學期為每年 8 月 1 日至開學日，下學期為每年 1 月 15 日至開學日。**

(二)申貸條件：

1. 具有戶籍登記之中華民國國民，並就讀下列經各級主管機關立案之台北市公私立學校，具正式學籍者：

(1)有固定修業年限之高級中等以上學校及進修學校。

(2)無固定修業年限之專科以上進修學院(校)。

2. 家庭年所得總額應符合下任一條件：

(1)家庭年所得總額為新臺幣 120 萬元(含)以下

(2)家庭年所得總額超過新臺幣 120 萬元，且學生有兄弟姊妹或子女至少一人符合下列條件之一：

A. 未成年。

B. 已成年就讀下列經各級主管機關立案之國內公私立學校，且具正式學籍者：

a. 公私立國民小學或國民中學。

b. 符合高級中等以下教育階段非學校型態實驗教育實施條例第三十條第二項規定。

c. 有固定修業年限之高級中等以上學校及進修學校。

d. 無固定修業年限之專科以上進修學院(校)。

(3)本貸款由學校彙整資料送教育部，由教育部向財政部財稅資料中心查核學生家庭年收入，符合申請貸款要件者，由學校通知台北富邦銀行，台北富邦銀行將進行信用及往來情形審查，若學生有信用不良紀錄情形，台北富邦銀行將保留核貸與否之權利。

3. 申貸方式及應備文件：本貸款每學期辦理一次，申請方式分為「1. 線上填寫申請書」、「2. 現場辦理對保或線上簽約」以及「3. 繳交收執聯給學校」三個步驟，說明如下：

**【第一步】**登入台北富邦銀行網站「就學貸款服務專區」線上填寫申請書。

(1)加入會員（已加入會員者，直接會員登入）。

(2)線上填寫就學貸款申請書。

**【第二步】**預約分行現場對保或線上簽約。

(1)對保時間：上學期為每年8月1日至開學日，下學期為每年1月15日至開學日(例假日除外)。

(2)現場對保：每一教育階段學程或同一教育階段學程不同學校第一次申請時：均須由申貸學生及連帶保證人攜帶下列資料，親自前往台北富邦銀行指定分行辦理對保手續，並簽立總額度「借據」及「就學貸款申請暨撥款通知書」。(如申貸學生為未成年且未婚，其法定代理人非連帶保證人者，該全體法定代理人亦應一併出席對保)。

A. 「就學貸款申請暨撥款通知書」三份。(對保後，由台北富邦銀行對保人員列印提供)。

B. 註冊繳費單據正本(或其他經學校簽章填註可貸金額之證明文件)。

C. 學生本人之身分證正本、印章。

D. 連帶保證人之身分證正本、印章。

- E. 全體法定代理人之身分證正本、印章。
- F. 載有詳細記事之最近三個月全戶戶籍謄本正本或新式戶口名簿【包含學生本人、父母(或監護人)、配偶、連帶保證人，如戶籍不同者，需分別檢附】。
- G. 「就學貸款同意書暨保證書」。(如法定代理人或連帶保證人無法出席對保時才需填寫)。
- H. 若由父母(法定代理人或監護人)、配偶以外之人擔任連帶保證人者，需另檢附該連帶保證人之所得稅扣繳憑單或不動產所有權狀影本或在職證明或最近三個月薪資證明或最近三個月薪資轉帳之存摺影本等財力證明文件。
- I. 對保手續費每次新臺幣100元，同一教育階段學程同一學校第二次(含)以後申請，且連帶保證人不變，惟學生尚未簽署「台北富邦銀行就學貸款網服服務契約條款」者，由學生親自前往台北富邦銀行指定分行辦理對保手續。

(3)線上續貸(已開通富邦銀行就學貸款網站服務者)：

同一教育階段學程同一學校第二次(含)以後申請，且連帶保證人及法定代理人不變，且學生已簽署「台北富邦銀行就學貸款網服服務契約條款」者，由學生透過台北富邦銀行「就學貸款服務專區」上傳下列資料辦理線上續貸作業：

- A. 學費註冊單據(或其他經學校簽章填註可貸金額之證明文件)。
- B. 學生本人之身分證。

【第三步】填寫學生資訊網就學貸款審查結果系統(待學期末同學可自行上網查看)

步驟：學生資訊網→新學雜費減免就學貸款→就學貸款申請→填寫貸款金額及監護人以及保證人資料→送出。

【第四步】繳交台北富邦銀行對保完成開立之「就學貸款申請書／撥款通知書」收執聯給學校(現場繳交者最遲請於113年9月20日當日繳交)。

- (1)現場繳交：淡水校區-學務處生輔組、士林校區-聯合辦公室生輔組。
- (2)郵寄地址：(士林校區) 11174台北市士林區延平北路九段212號生輔組收
- (3)Email：請掃描成紙張A4大小，以PDF檔案方式回傳

tumtassistance@gmail.com【主旨請寫：113-1就學貸款/學號/姓名】，如格式不對者將視同未繳件。

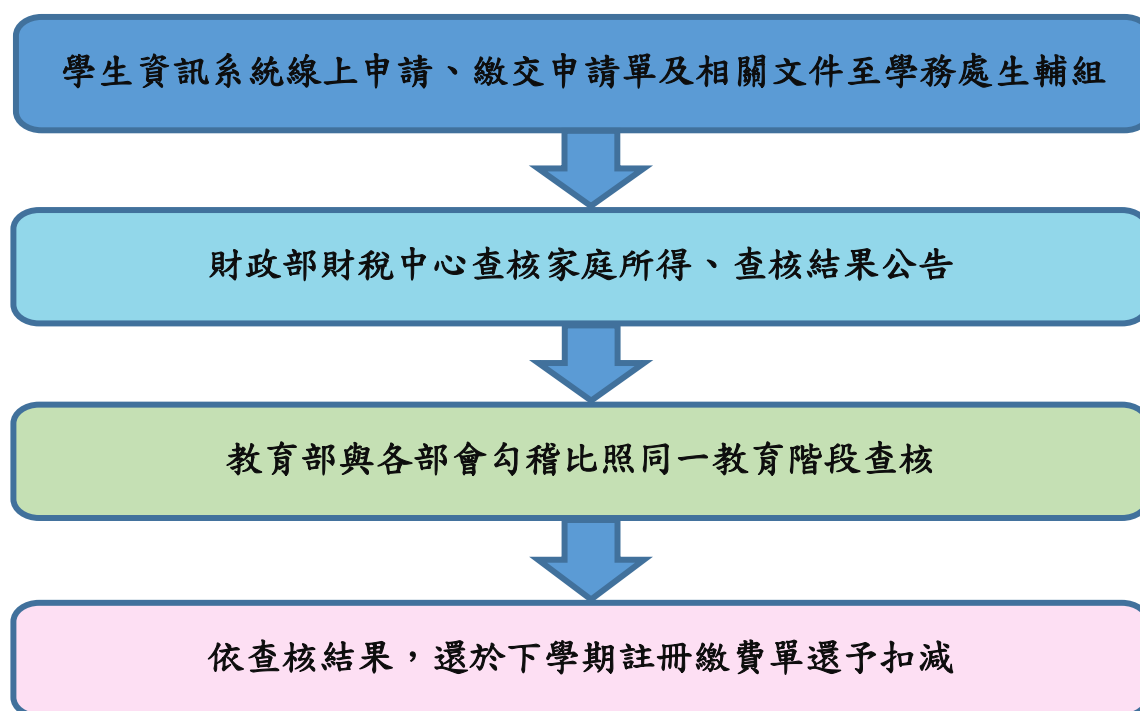
【第五步】由學務處生輔組於學期中個別通知學生就學貸款不通過或需補繳資料。

## 五、「大專校院弱勢學生助學計畫：弱勢助學金」申請：(僅第一學期受理申請辦理)

(一)申請對象：有戶籍登記之中華民國國民就讀國內大專校院具有學籍(不包括七年一貫制前三年、五專前三年、空中大學、學士後第二專長學位學程、學士後多元專長培力課程、研究所在職專班及社會救助法第5條第3項第7款對象)，於修業年限內之學生，且無下列情事之一者：

- 1. 公私立大專校院學士班及專科班(含二專及五專後二年)學生家庭年所得逾90萬元、碩博士及其他學生家庭年所得逾70萬元：家庭年所得，指最近一次經稅捐稽徵機關核定之最近一年度綜合所得稅家戶綜合所得總額。
- 2. 家庭應計列人口之利息所得合計逾2萬元：家戶年利息所得，指最近一次經稅捐稽徵機關核定之最近一年度綜合所得稅家戶利息所得總額。利息所得來自優惠存款且存款本金未逾100萬元者，得檢附相關佐證資料。
- 3. 家庭應計列人口合計擁有不動產價值合計超過650萬元：不動產價值，依計畫每年送請財政部財政資訊中心查核之全國財產稅總歸戶價值為準。

4. 前一學期學業成績平均低於 60 分(新生及轉學生除外,另論文撰寫階段學生如因前一學期未修習課程致無學業成績可採計,得以最近一學期學業成績計算)。
- (二)前述家庭年所得(包括分離課稅所得)、利息及不動產總額,應計列人口之計算方式如下:
1. 學生未婚者:
    - (1)未成年:與其法定代理人合計。
    - (2)已成年:與其父母合計。
  2. 學生已婚者:與其配偶合計。
  3. 學生離婚或配偶死亡者:為其本人之所得總額。
- 備註:學生因父母離婚、遺棄或其他特殊因素,與父母或法定代理人合計顯失公平者,得具明理由,並檢具相關文件資料,經學校審查認定後,該父母或法定代理人免予合計。
- (三)申請人應檢送至生輔組資料:
1. 申請書  
請至學生資訊網登錄→新學雜費系統弱勢助學申請→填寫後列印→申請表請簽名(學生及家長)或蓋章。
  2. 最近三個月內戶籍謄本或新式戶口名簿影本(不可省略記事欄位)。
    - (1)未婚學生:學生與父親、母親或法定監護人(如在不同戶籍地請分別申請)。
    - (2)已婚學生:學生與配偶(如在不同戶籍地請分別申請)。
  3. 前一學期成績單(新生及轉學生除外)。
- (四)申請時間:每年 8 月 1 日至 9 月 30 日(含補件)逾期將不予受理。
- (五)申請流程如下圖:



- (六)申請資料繳交方式:
1. 現場繳交:淡水校區-學務處生輔組、士林校區-聯合辦公室生輔組。
  2. 郵寄地址:請以掛號方式郵寄,並於信封上註明【申辦弱勢學生助學金補助】。  
郵寄繳交收件地址:25172 新北市淡水區濱海路三段 150 號,台北海洋科技大學學務處生輔組收。

## 捌、各項學雜費減免申請資格

※申請表暨切結書列印流程：本校首頁→學生資訊→學務專區→新學雜費減免就學貸款→依學生申請需求選擇左側的「就學減免」、「弱勢助學」項目完成申請作業→列印申請表+檢附證明。  
 ※備妥相關資料後，資料以線上「掛號郵寄、Email」或來電預約現場紙本繳交生輔組才算完成程序。(請參閱第7頁)

### 一、學雜費減免

優待減免身分	檢附證件	補助標準
給卹期內 軍公教遺族	1. 撫卹令、卹亡給與令(不含傷殘撫卹令)或年撫卹金證書正本及影本(上述請擇一辦理;需註明學生姓名,未登載者無效) 2. 如遺族父或母親為現職軍公教人員,須另附「未領子女教育補助證明」 ※功勳人員服務於國營事業單位者不得辦理	<u>全公費</u> -減免全部學雜費 <u>半公費</u> -減免1/2學雜費
給卹期滿 軍公教遺族		減免學雜費依部頒標準規定
現役軍人子女	軍人身分證、眷補證正本及影本	減免 3/10 學費
原住民學生	戶籍謄本正本或戶口名簿影本 (學生本人記事欄需註記原住民身分及族別)	減免學雜費依部頒標準規定
身心障礙學生/ 身心障礙人士子女	1. 學生/家長身心障礙手冊正本及影本 2. <u>免附「前一年度全戶綜合所得稅各類所得資料清單」,但依教育部規定前一年年收入需低於220萬,方可減免學雜費。</u>	<u>極重度/重度</u> -減免全部學雜費 <u>中度</u> -減免 70%學雜費 <u>輕度</u> -減免 40%學雜費
低收入戶、 中低收入戶學生	1. 低收入/中低收入戶證明需為鄉鎮市區公所核發證明之正本、台北市或新北市政府核發卡及其影本(需註記學生姓名,未登載者無效)	<u>低收入</u> -減免全部學雜費 <u>中低收入</u> -減免 60%學雜費
特殊境遇家庭子女	特殊境遇家庭身分證明公函正本及影本	減免 60%學雜費
以上申辦任一項補助皆 須繳交共同資料	1. 申請書暨切結書乙份(請登入學生資訊網輸入資料及列印,需簽名或蓋章) 2. 戶籍謄本三個月內正本(須包含學生本人,父母或監護人;記事欄不可省略)或甲式戶口名簿(含詳細記事)影本 3. 原學費繳費單或影本。	
行政院減免學雜費3.5 萬措施方案」	不須檢附文件,與上述身分擇一辦理	每學期每人 1.75 萬元。 (進修學制減免標準為:每學分之學分費減免 50%,一學期最高補助 1.75 萬元)

### 二、「大專校院弱勢學生助學計畫：弱勢助學金」

家庭年所得	每年補助金額	
級距	學士班及專科班(含二專及五專後二年)學生	碩、博士
30萬以下	20,000	35,000
超過30萬~40萬以下		27,000
超過40萬~50萬以下		22,000
超過50萬~60萬以下		17,000
超過60萬~70萬以下		12,000
超過70萬~90萬以下	15,000	無

## 玖、新生註冊及始業輔導各項業務承辦人員聯絡電話一覽表

業務項目	淡水校區			士林校區		
	承辦單位	承辦人	分機	承辦單位	承辦人	分機
申請宿舍	學務處生輔組	王碩宇	2212	學務處生輔組	陳怡如	2010
申請減免學雜費				學務處生輔組	謝坤景	2011
申請就學貸款				學務處生輔組	謝坤景	2011
申請大專校院弱勢助學金	學務處生輔組	許維珊	2211			
五專前三年免學費補助	學務處生輔組	馬利珍	2214			
校外獎助學金	學務處生輔組	許維珊	2211			
校內獎助學金	學務處生輔組	李欣茹	2213			
學生平安保險	學務處衛保組	張雅婷	2232	學務處衛保組	方秀華	2235
學雜費繳交方式	總務處出納組	謝美霞	2330			
五專轉學生選購運動服	總務處事務組	鄧惠貞	2340			
驗收畢業證書	教務處課註組	林思恩	2112	教務處課註組	李 瑜	2012
驗收學雜費收據	教務處課註組	李品萱	2113			

★ 為提供學生家長瞭解貴子弟滿 20 歲前在校學習情況及本校各項資訊，特於本校首頁，設置「家長專區」供查詢貴子弟在校歷年成績與上課勤惰狀況等。  
路徑：本校首頁上方網路導覽→家長→學生歷年成績請假缺曠查詢。

## 拾、新生基本資料上網登錄、學分抵免、選課步驟說明

### 一、新生基本資料上網登錄步驟說明

(一)請至本校網站首頁 [<http://www.tumt.edu.tw>]，點選畫面上方 → [學生資訊]。



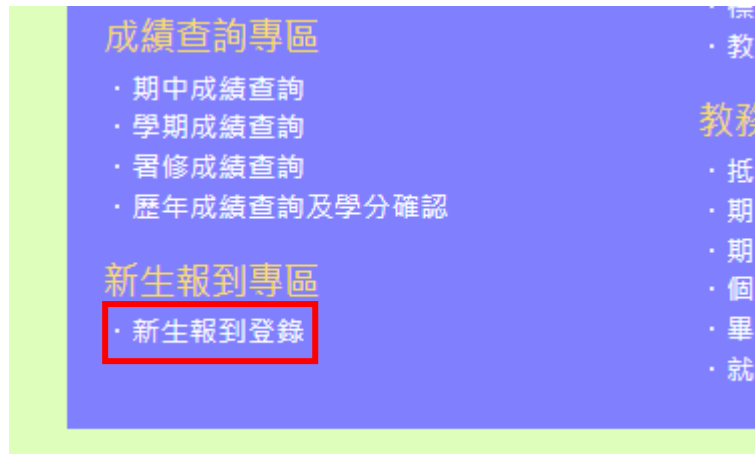
(二)點選學生資訊進入 → [學生資訊網]。



(三)進入帳號登入畫面，帳號欄請輸入學號(資料袋正中央)，密碼欄請輸入您的身分證字號。 ※英文字母請輸入大寫，輸入後請先變更密碼後再次 [登入]。

The image shows a login form titled '◎ 帳號登入 ◎'. It has two input fields: '帳號:' (Account Number) and '密碼:' (Password). Below these fields are two buttons: '登入' (Login) with a key icon and '放棄' (Cancel) with a red 'X' icon. Underneath the buttons is a section titled '語系選擇' (Language Selection) with four options, each represented by a flag: 'English' (USA flag), '繁體中文' (Traditional Chinese, Taiwan flag), '日本語' (Japanese, Japan flag), and 'Bahasa Indonesia' (Indonesia flag).

(四)點選 [新生報到登錄] 註冊登錄。



(五)請依步驟 1、2、3、4、5、6 輸入相關資料，無需辦理學雜費減免申請、就學貸款申請、住宿申請者則免填相關步驟。

## 注 意 事 項

●請同學依以下步驟登錄資料：

- 1、[基本資料維護](#)
- 2、[兵役調查表\(男生必填\)](#)
- 3、[新學雜費減免就學貸款](#)
- 4、[生涯意向調查](#)
- 5、[住宿申請](#)
- 6、[新生問卷](#)
- 7、[回學生資訊網](#)

●女生免登錄兵役調查表。

●不需辦理學雜費減免申請、就學貸款申請、住宿申請者，免填相關步驟。

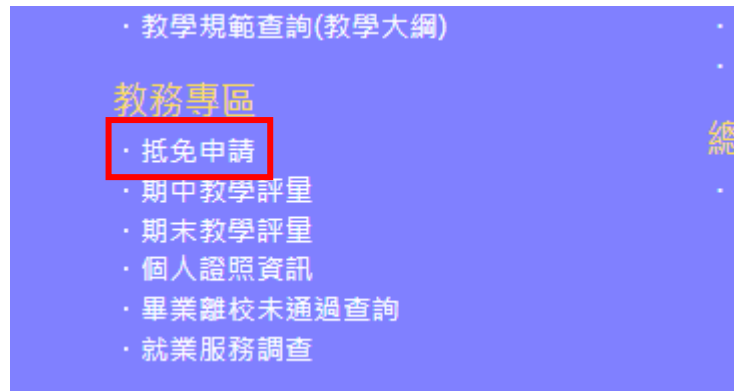
●姓名、出生年月日、身分證字號、性別乃由報名資料匯入，無法更改，倘有錯誤請攜身分證或健保卡至課註組/聯合辦公室/進修部修正。

●銀行帳戶請至[基本資料維護](#)設定。

**★學生銀行或郵局帳號務必填寫，之後若要變更帳戶，請系統更正後務必持存摺影本至出納組登記，以免款項匯入原先帳戶。**

## 二、學分抵免步驟說明

(一) 進入學生資訊網點選 [抵免申請]。



(二) 點選 [新增] 鍵，後再點選 [指定抵免科目] 鍵。

[學校首頁](#) | [學生資訊](#)

### 抵免申請

指定抵免科目後請按 [送審] 鈕，老師才會看到您的資料，請參閱 [操作說明]

申請序號	申請日期	通識中心 審查狀態	系科 審查狀態	註冊組 審查狀態	申請狀態	新增	[銀行帳號輸入]
1	2020/8/26	未收件	未收件	未收件	未送審	指定抵免科目	送審 刪除

(三) 依原就讀學校之成績單內及格科目，比對下方科目名稱，如有性質相近科目於 [勾選處] 點選並輸入原就讀學校所給予該科目 [成績] 及 [科目名稱]。

### 抵免申請

勾選要抵免的科目並輸入成績

勾選	成績	前所學校科目名稱	學年	學期	科目代碼	科目名稱	學分	選修別
<input type="checkbox"/>			109	1	F0050011	大學英文一	2.0	共必
<input type="checkbox"/>			109	1	F0050280	海洋教育	2.0	共必
<input type="checkbox"/>			109	1	F0050451	大學國文一	2.0	共必
<input type="checkbox"/>			109	1	F0050760	樂活教育	2.0	共必



(四)完成所有勾選及成績輸入後，請下拉至最下方點選 [確定] 鍵。

<input type="checkbox"/>			112	1	F2857945	訓犬實務	2.0	選修
<input type="checkbox"/>			112	2	F2857000	校外實習	9.0	系必

確定

取消

(五)完成後務必點選 [送審] 鍵，否則審查老師無法看到資料。

[學校首頁](#) | [學生資訊](#) |

## 抵免申請

指定抵免科目後請按 [送審] 鈕，老師才會看到您的資料，請參閱 [操作說明]

申請序號	申請日期	通識中心 審查狀態	系科 審查狀態	註冊組 審查狀態	申請狀態	新增	[銀行帳號輸入]
1	2020/8/26	未收件	未收件	未收件	未送審	指定抵免科目	送審 刪除

(六)送審後請點選 [列印] 鍵。

## 抵免申請

指定抵免科目後請按 [送審] 鈕，老師才會看到您的資料，請參閱 [操作說明]

申請序號	申請日期	通識中心 審查狀態	系科 審查狀態	註冊組 審查狀態	申請狀態	新增	[銀行帳號輸入]
1	2019/3/4	未收件	未收件	未收件	未送審	列印	查詢

(七)列印後請親自將【抵免單】、【原就讀學校歷年成績單正本】一併送至該校區課務註冊組。

※ 請同學務必於『開學後三日內』完成上述學分抵免流程，以免喪失自身權益。

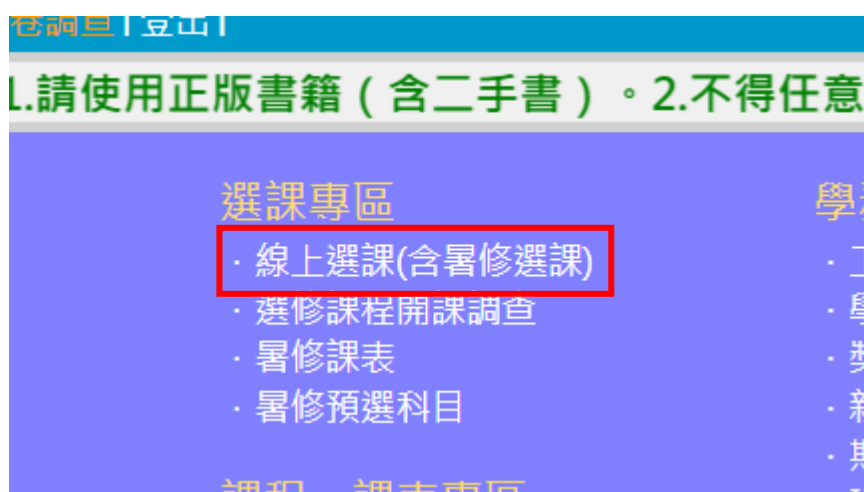
### 三、選課步驟說明

(一)113 學年度第 1 學期開放網路選課時間依學校網頁公告。

(二)需上網自行加選的課程

1. 四技通識課程(需於在校期間依課群類別修滿 30 學分)，請參閱本手冊封底或通識中心公告。
2. 四技院必修課程，請參閱 113 學年度第 1 學期選課公告。
3. 重補修科目。

(三)進入學生資訊網後點選 [線上選課] 進入學生選課系統，進行加選作業。



(四)進入課程清單中點選 [通識課程]，或者在 [課程名稱] 內填入要查詢的課程名稱後按 [查詢]。

(五)於課程清單中點選欲修之課程後，按 [加選這門課] 即完成加選作業。

課程名稱	備註(已選/上限)	開課班級(校區)	學分	節次
大學英文	共必 (60/80)	通識AF01 (士林)	2.0	105.106.

(六)若要退掉誤選的課程先點選 [檢視我的課表]，點選所需要退掉之課程再按 [退選] 即可退掉該課程。

The screenshot shows a web interface for course management. At the top, there are buttons for '退選' (Withdraw), '檢視我的課表' (View My Schedule), and '回學生資訊' (Return to Student Information). Below this is a section titled '我的課表' (My Schedule) with a sub-button '課程資訊' (Course Information) and another '退選' (Withdraw) button. A '關閉課表' (Close Schedule) button is also present. The main part of the interface is a table with columns for days of the week (一 to 日) and rows for course sections (1 to 8). The table contains course names and credit hours. For example, row 3 shows '構成與造形 (2)', '進階攝影 (2)', '腳本企劃 (2)', and '資安與個人資料保護專題 (2)'. Row 7 and 8 are highlighted with a red box, showing '設計與專利 (2)' and '基礎職場英文 (2)'. To the right of the table is a '課程清單' (Course List) section with radio buttons for '我要選' (I want to select), '體育課' (Physical Education), '通識課程' (General Education), and '不限定課程' (Unrestricted Course). Below this are dropdown menus for '系所' (Department) and '年級' (Year), and a '查詢' (Search) button.

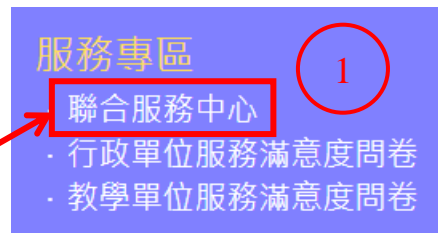
	一	二	三	四	五	六	日
1							
2							
3		構成與造形 (2)	進階攝影 (2)	腳本企劃 (2)	資安與個人資料保護專題 (2)		
4		構成與造形 (2)	進階攝影 (2)	腳本企劃 (2)	資安與個人資料保護專題 (2)		
5		海洋藝術賞析 (2)	基礎數位影片 (2)	企業識別系統設計 (2)	2D動畫設計 (2)		
6		海洋藝術賞析 (2)	基礎數位影片 (2)	企業識別系統設計 (2)	2D動畫設計 (2)		
7	設計與專利 (2)	基礎職場英文 (2)		廣告與行銷 (2)			
8	設計與專利 (2)	基礎職場英文 (2)	導師課 (0)	廣告與行銷 (2)			

1. 開課班級說明：通識 AF 上課地點在士林校區；通識 BF 上課地點在淡水校區。
2. 節次說明：第一碼為星期、後兩碼為節次，如 203.204 為星期二第 3-4 節課。
3. 課程加選完成後會呈現於課表中，請務必至課表查詢是否加選成功。

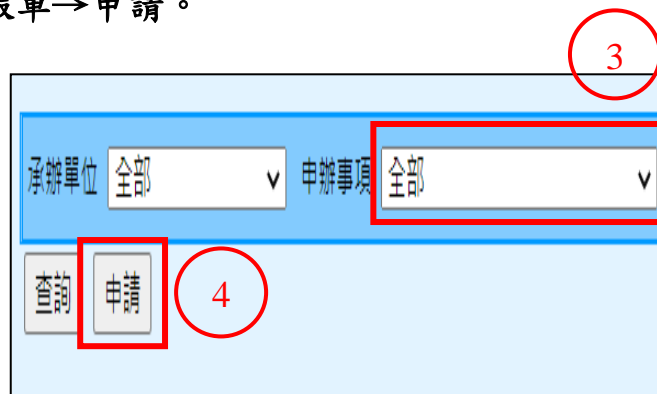
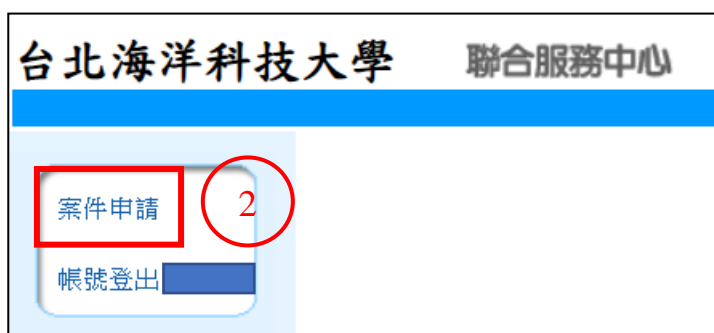
★113 學年度第 1 學期會協助日間部四技新生預先配入「大學國文一」及「大學英文」之通識課程。

# 拾壹、學生請假申請流程

一、登入學生資訊網→聯合服務中心。



二、點選案件申請→申辦事項→學生請假單→申請。



三、填寫請假日期及節次→假別/事由→送出。

**台北海洋科技大學 學生請假申請表**

承辦單位	學務處生輔組	申請序號	0
姓名		收件序號	
部別班級		學號	
聯絡電話			
手機			
E-Mail			
請假時間	自民國 111 年 12 月 13 日第 01 節 至民國 111 年 12 月 13 日第 01 節 * 缺課達該科目總時數三分之一以上者，依規定扣考。		
假別/事由	公假		
公假派遣單位	* 僅申請公假時需填		
所需工作天	2天(三日以上之假單)		
檢附文件	上傳文件： 選擇檔案 未選擇任何檔案 * 請假7天以上可上傳附件		
收件日期			
審核狀態			

· 請夜間部學生注意：  
因夜間部的課有兩週的課合併為一週上課的情形，老師會依下列方式登錄缺曠：  
例如：電腦上的課表在星期一第九節是國文課，第十節是英文課，  
實際上課時，國文老師會在本週星期一上兩節國文，下週一換英文老師上兩節英文。  
若本週上國文時有一個學生曠課，則國文老師要登記曠課時會將學生頭一節的曠課登記在本週，  
另一節曠課則登記在下一週。  
同理，若下一週換英文老師上課時，也有一個學生曠課，則英文老師會將學生頭一節曠課登記在下週，  
另一節曠課則登記在下一週。  
所以，夜間部學生要請假時也要依這種規則請假，否則會造成學生請假無法對應到曠課記錄。

## 學生請假單查詢結果

承辦單位  申辦事項

學(帳)號	姓名	收件序號	申請項目	申請日期	完成日期	狀態	請假導師審核狀態	
			B2210-001 學生請假單	2022/12/08	2022/12/08	完件	核准	<a href="#">內容 / 取消並且作廢</a>

### 學生請假單修改流程

通過

未通過

申辦事項→學生請假更正申請

申辦事項→學生請假單

承辦單位  申辦事項

→查詢→取消並且作廢

### 曠課更正申請

學生資訊網→請假缺曠查詢→曠課更正申請單列印→任課老師簽名後→繳交紙本至兩校區生輔組。

台北海洋科技大學學生缺曠課誤記更正申請表  
(請勿以此表做為請假之用)

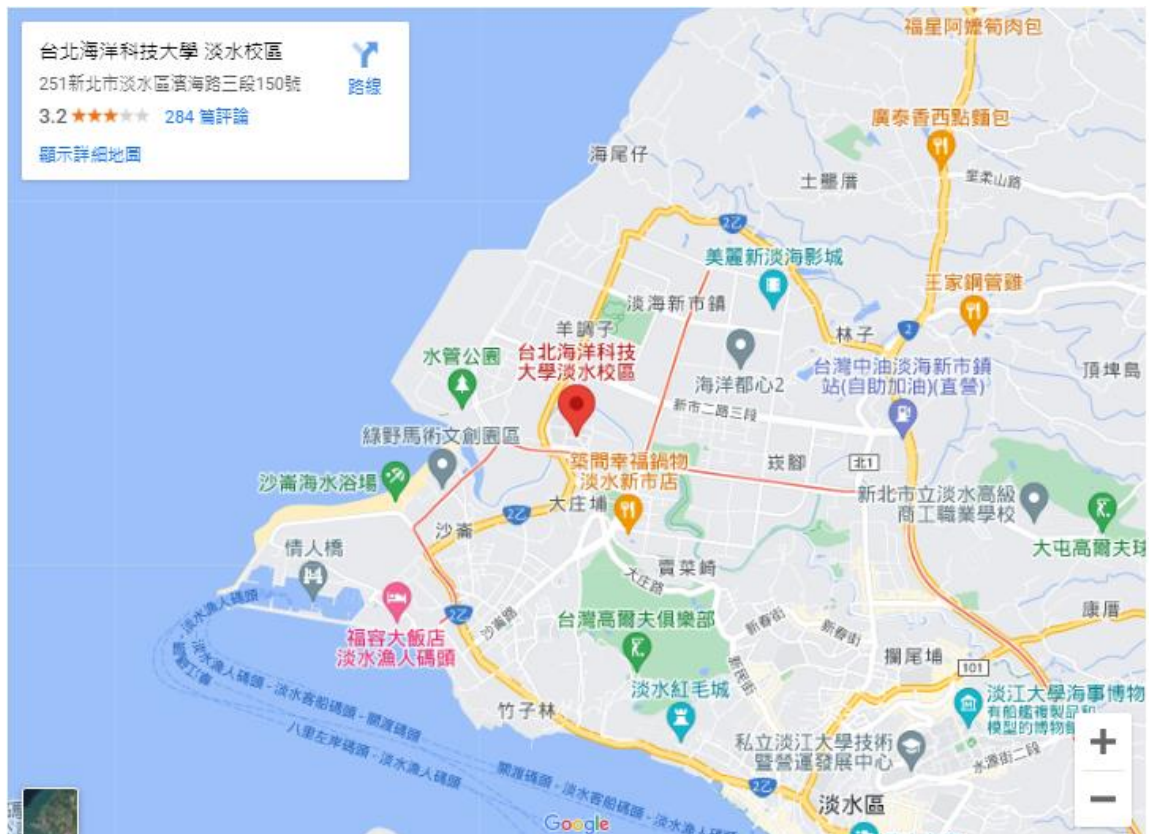
系科班級	
姓名	
學號	
申請更正時間	2022/12/12 星期 1 第 03 節~第 03 節止
課目名稱	
更正原因	<input type="checkbox"/> 任課老師登記錯誤
更正後情形	<input type="checkbox"/> 到課
申請人簽名	任課老師核准簽名
申請日：2022/12/13 下午 05:27:00	

## 拾貳、校區位置圖

### 一、士林校區



### 二、淡水校區



# 拾參、台北海洋科技大學 113 學年度第 1 學期行事曆

9月9日開學

年份	月份	週次	星期/日期							重要行事曆	
			日	一	二	三	四	五	六		
一一三年	八月							1	2	3	8月01日：113學年度第1學期開始 8月18日：112學年度暑修結束 8月22日：112學年度暑修成績公佈
		4	5	6	7	8	9	10			
		11	12	13	14	15	16	17			
		18	19	20	21	22	23	24			
		25	26	27	28	29	30	31			
	九月		日	一	二	三	四	五	六	9月02日~10月09日：開放弱勢助學金申請 9月05日：士林校區日間部新生始業式、家長座談會 9月06日：淡水校區日間部新生始業式、家長座談會 9月08日：學雜費、隨堂重補修繳費截止日 9月08日：上網選課截止日 9月09日：開學(正式上課) 9月09日：註冊、就學貸款及各項學雜費減免申請截止日 9月09日~9月16日：人工加、退選課 9月12日：士林校區進修部新生始業式 9月16日：新生課程抵免申請、112學年度第2學期成績複查截止日 <b>9月17日：中秋節放假一天</b> 9月30日~10月07日：選課清單確認 9月30日~10月07日：113學年度第2學期班級選修開課科目網路預選	
		準備週	1	2	3	4	5	6	7		
		第1週	8	9	10	11	12	13	14		
		第2週	15	16	17	18	19	20	21		
		第3週	22	23	24	25	26	27	28		
		第4週	29	30							
	十月		日	一	二	三	四	五	六	10月07日~12月20日：停修課程申請 <b>10月10日：國慶日放假一天</b> 10月21日~11月03日：期中教學評量上網填寫	
					1	2	3	4	5		
		第5週	6	7	8	9	10	11	12		
		第6週	13	14	15	16	17	18	19		
		第7週	20	21	22	23	24	25	26		
	第8週	27	28	29	30	31					
	十一月		日	一	二	三	四	五	六	11月04日~11月10日：期中考試 11月25日~12月20日：轉系科、輔系、雙主修申請	
								1	2		
		第9週	3	4	5	6	7	8	9		
第10週		10	11	12	13	14	15	16			
第11週		17	18	19	20	21	22	23			
第12週	24	25	26	27	28	29	30				
十二月		日	一	二	三	四	五	六	12月23日~1月05日：期末教學評量上網填寫		
	第13週	1	2	3	4	5	6	7			
	第14週	8	9	10	11	12	13	14			
	第15週	15	16	17	18	19	20	21			
	第16週	22	23	24	25	26	27	28			
第17週	29	30	31								
一一四年	一月		日	一	二	三	四	五	六	<b>1月01日：元旦放假一天</b> 1月03日~2月23日：113學年度第2學期網路選課 1月06日~1月12日：期末考試 1月16日：113學年度第1學期成績公佈 <b>1月28日~1月31日：農曆春節連假</b>	
						1	2	3	4		
		第18週	5	6	7	8	9	10	11		
			12	13	14	15	16	17	18		
			19	20	21	22	23	24	25		
	26	27	28	29	30	31					

## 拾肆、新生家長座談會

敬愛的家長：

首先感謝您睿智的決定，選擇讓 貴子弟就讀本校；為了使您及 貴子弟能儘快瞭解學校的情形，分別於**士林校區(日間部113年9月5日星期四上午)**、**淡水校區(113年9月6日星期五上午)**舉行新生輔導始業式(新生訓練)並於下列時間分別召開新生家長座談會。竭誠邀請 您蒞臨參加，時間安排如下：

校區及時間		項目	主持人	場地	備註
士林校區	113年9月5日	09:20-09:50	家長蒞臨報到	學務長	目前研議中，將另行公告 介紹本校現況與未來發展
		09:50-10:05	校況多媒體簡介	學務長	
		10:05-10:50	校務介紹暨座談	校長	
		10:50-12:40	家長與各系交流	各系科主任	各系科安排
淡水校區	113年9月6日	09:20-09:50	家長蒞臨報到	學務長	目前研議中，將另行公告 介紹本校現況與未來發展
		09:50-10:05	校況多媒體簡介	學務長	
		10:05-10:50	校務介紹暨座談	校長	
		10:50-12:40	家長與各系交流	各系科主任	各系科安排

為便於工作準備，請您將下列回條填妥，並交由貴子弟於註冊時繳回本校學務處生輔組(亦可傳真至本校)。

敬 祝

閣 家 平 安

台北海洋科技大學 學務處 啟

淡水校區：新北市淡水區濱海路3段150號

電話：(02)2805-9999 分機 2210

傳真：(02)2805-2796

士林校區：台北市士林區延平北路9段212號

電話：(02)2810-9999 分機 2010

傳真：(02)2810-6688



----- 新生家長座談回條 -----



### 台北海洋科技大學113學年度第1學期新生家長座談會回條

本人暨家人(共計\_\_\_\_人)

校方所舉辦之新生家長座談會。

【欲參加請選擇場次】

1.  淡水校區

2.  士林校區

班級：\_\_\_\_\_ 學號：\_\_\_\_\_ 學生姓名：\_\_\_\_\_

家長簽章：\_\_\_\_\_ (請簽名)

113 年 月 日

繳回生輔組



# 台北海洋科技大學日間部四技通識教育中心課程選課須知

## 壹、各階段選課日期及作業方式

### 一、選課日期：

#### ◆ 第一階段 網路選課（依學校網頁公告）

學生自行於網頁上選課，每班均有上限，人滿即無法加選。

#### ◆ 第二階段 人工加退選（9月9日8:20至9月16日16:50止）

學生需至課註組填表加選課程，人數達上限班級無法加選。

二、網路選課路徑：本校首頁→學生資訊→學生資訊網→選課專區→線上選課。

三、選課對象：日間部四技生及需重補修學生。

## 貳、通識課程注意事項

一、通識課程為必修科目，未依下列各群組規定修滿 30 學分者，無法畢業。

◆ 日四技學生：需修習規定之30學分通識課程，請參閱通識中心公告。

◆ 轉學生、降級轉系學生，應依轉入年級學生之入學學年度為標準。

◆ 入學之當年度第一學期即辦理休學者，應依其復學學年度為標準。

二、通識課程共 30 學分，需依照各群別進行修習：

◆ 基礎通識課群 16 學分

◆ 核心通識課群 6 學分

◆ 博雅通識課群 8 學分

三、通識教育中心聯絡電話：02-2805-9999 轉5000、5002。



台北海洋科技大學 113學年度

Taipei University of Marine Technology

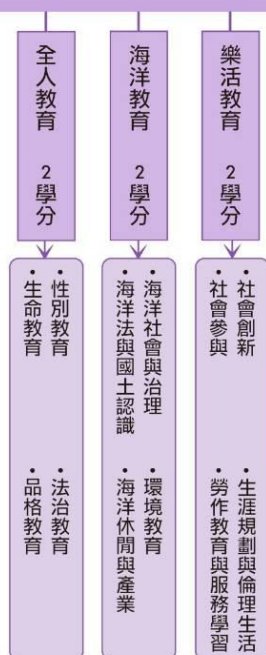
通識教育課程架構圖（四技）

## 正式課程

### 基礎通識課群 16 學分



### 核心通識課群 6 學分



### 博雅通識課群 8 學分

