

國立金門大學

114學年度 新生入學手冊

金門縣金寧鄉大學路1號

082-313300

國立金門大學



目錄

一、新生入學【重要須知】及【應辦事項】

【教務篇】	負責單位	頁碼
(一) 金門大學「學籍記載表」填寫流程圖	教務處註冊組	082-313318 、 082-313319 、 082-313625
(二) 金門大學「抵免申請作業」填寫流程圖		第8至11頁 第12至18頁
(三) 學雜費【繳費須知】		總務處出納組 082-313353 、 082-313355
(四) 新生選課指引	教務處課務組	第19頁 第20至23頁
(五) 新生【選課】操作指引		082-313323 、 082-313325 、 082-313524
(六) 特定條件選課操作指引		第24至27頁 第28至33頁
(七) 數位教學平台使用說明【學生版】		第34至42頁
【學務篇】	負責單位	頁碼
(一) 金門大學【就學貸款】申請流程須知	學務處軍訓室	082-313347 第43頁
(二) 各類【學雜費減免】申請流程須知	學務處 課外活動組	082-313335 第44-46頁
(三) 金門大學【弱勢助學】申請流程須知	學務處軍訓室	082-313348 第47-49頁
(四) 學生宿舍【住宿申請】須知	學務處生輔組	第50頁
(五) 學生宿舍【生活公約】須知		082-313060 第51頁
(六) 學生宿舍【煮食區】使用規範		第52頁
(七) 學生【戶籍遷入】須知		082-313346 第53-54頁
(八) 金門大學【兵役狀況調查表】	學務處軍訓室	082-313347 第55頁
(九) 新生【健康檢查】注意事項	學務處 身心健康中心	第56-58頁
(十) 學生【團體平安保險】說明		082-313341 第59頁
(十一) 認識健康中心-諮詢輔導		082-313254 082-313395 082-313970 第60頁
(十二) 校園霸凌防制		學務處校安中心 082-313348 第61-67頁

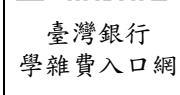
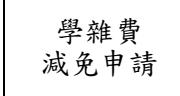
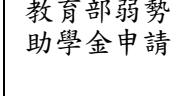
(十三) <u>性平教育&學生申訴</u>	學務處 身心健康中心	082-313514 082-313339	第68-69頁
---	---------------	--------------------------	---------

【獎學金篇】	負責單位	頁碼
(一) <u>校內、校外獎學金申請須知</u> 1、金門縣就學津貼 2、金門縣交通圖書卷 3、校內獎學金 4、校外獎學金	學務處 課外活動組 課外活動組 學務長室 軍訓室	082-313335 082-313335 082-313331 082-313348
(二) <u>金門大學【成績優良入學獎勵】作業流程</u>	教務處 招生策略中心	082-313967
(三) <u>高教深耕計畫經濟不利學生學習獎助學金</u>	學務處 身心健康中心	082-313342
【其他篇】		頁碼
(一) <u>新生【E-mail帳號】使用說明</u>		第87頁
(二) <u>金門大學【聯絡分機及聯繫社群】一覽表</u>		第88-93頁
(三) <u>金門大學【114學年度行事曆】</u>		第94-95頁
(四) <u>金門大學【交通路線】示意圖</u>		第96頁
(五) <u>金門大學【公車】班次相關資訊</u>		第97頁
(六) <u>金門大學【校園導覽】地圖</u>		第98頁

1. 新生入學【重要須知】及【應辦事項】

(一)114學年度第2學期「開學日」：**115年2月23日(一)**正式上課。

確認	應辦項目	完成期限	注意事項	單位(分機)
<input type="checkbox"/>	學號查詢	2月23日(一)前	學號查詢：新生專區→學號查詢 本校校務資訊系統查詢： 網址： https://select.nqu.edu.tw/kmkuas/index_sky.html 點選新生學號查詢→輸入身分證字號及出生年月日→送出查詢	
<input type="checkbox"/>	學籍記載表及應繳文件	2月26日(四)前	1. 請至本校校務資訊系統填寫學籍記載表， 網址： https://select.nqu.edu.tw/kmkuas/index_sky.html ， 請先備妥下列文件電子檔案： 身分證正反面、2吋個人頭照、存摺封面、學歷證明文件(畢業證書或修業證明書+歷年成績單等) 首次登入帳號為「學號」、密碼為「身分證字號後4碼」。 相關操作請參閱 <u>本手冊第8至11頁</u> 。 2. 應繳文件：請於 開學一週內 送繳至所屬學系所(學位學程)辦公室 (1)學歷證明文件： ※研究所新生：畢業證書(查驗正本，繳交影本) ※大學部轉學生：修業證明+歷年成績單(查驗正本，繳交影本) (2)學籍資料記載表。 ※114學年度第2學期入學學生於115年2月9日至2月26日開放填寫※	 校務資訊系統 教務處 註冊組 082-313318 082-313319 082-313625

<input type="checkbox"/>	學 雜 費	1. 2月20日(五) 2. 3月27日(五)	<p>1. 舊生、碩班提前入學學雜費繳納期限： 115年2月1日(日)至115年2月20日(五)止。</p> <p>2. 寒假轉學考新生學雜費繳納期限： 115年2月10日(二)起至115年2月20日(五)止。</p> <p>3. 研究所學分費繳納期限： 115年3月16日(一)起至115年3月27日(五)止。</p> <p>相關操作請參閱 本手冊第19頁 及臺灣銀行學雜費入口，網址： https://school.bot.com.tw/newTwbank/index.aspx</p>	 學雜費入口網  臺灣銀行 學雜費入口網	總務處 出納組	082-313353 082-313355 082-313357
<input type="checkbox"/>	學 雜 費 減 免	1. 2月6日(五) 2. 2月26日(四)	<p>1. 115年2月6日17:00前完成第一階段-線上申請。 並於開學一週內(115年2月26日)12:00前將紙本申請表及相關證明資料交至課外活動指導組，始完成第二階段紙本申請。 (線上表單：https://forms.gle/HqvTcyhhMh1XeDrcA)</p> <p>2. 申請說明可參閱 本手冊第44-46頁 及減免申請資訊，網址： https://osa.nqu.edu.tw/p/404-1002-645.php?Lang=zh-tw</p>	 學雜費減免  學雜費 減免申請	學務處 課外活動組	082-31335
<input type="checkbox"/>	教育部弱勢助學金	10月21日(一)	<p>1. 如需辦理教育部弱勢助學金之申請，應於【9月15日(一)至10月21日(一)】備妥文件向學務處軍訓室提出申請。</p> <p>2. 申請說明可參閱 本手冊第47-50頁 及減免申請資訊，網址： https://osa.nqu.edu.tw/p/404-1002-674.php?Lang=zh-tw</p>	 教育部弱勢助學金  教育部弱勢 助學金申請	學務處 軍訓室	082-313348

<input type="checkbox"/>	抵 免 申 請	3月6日(五)止	<p>3. 新生或轉學生如需辦理科目抵免之申請，應於【115年2月23日(一)至3月6日(五)】向註冊組提出科目學分抵免申請（需檢附成績單正本，並經由系上認定該科目得以抵免）。</p> <p>4. 抵免申請流程可參閱<u>本手冊第12至18頁</u>。</p>	 學分抵免 申請	教務處 註冊組	082-313318 082-313319 082-313625		
<input type="checkbox"/>	選 課	2月13日(五)	<p>1. 新生、轉學生、復學生、延修生專業必選修、通識、共同必修課程選課： 115年2月11日(三) 9:00至115年2月13日(五) 21:00</p> <p>2. 特定條件選課時間：2月11日(三)9:00至2月26日(四)17:00 【2月16日(一)至2月20日(五)為新年期間不收件】</p> <p>3. 全校學生線上加退選時間：2月23日(一)9:00至3月4日(三)21:00</p> <p>4. 新生可參閱<u>本手冊第20至23頁</u>及選課相關資訊， 網址：https://reurl.cc/knbMbx</p>	 選課資訊	教務處 課務組	082-313323 082-313325 082-313524		
<input type="checkbox"/>	宿 舍 申 請	<p>宿舍開館時間：115年02月21日(六)08:00~20:00</p> <p>本校目前有學生一舍(男生)、學生二舍(女生)。</p> <p>1. 學生一舍：4人(套房)，每學期住宿費3300元(低收或中低收學生每學期住宿費1300元)，住宿費含水電，惟冷氣費採使用者付費。</p> <p>2. 學生二舍：4人(套房)，每學期住宿費4300元(低收或中低收學生每學期住宿費2300元)，住宿費含水電，惟冷氣費採使用者付費。</p> <p>★請參閱<u>本手冊第50至52頁</u>及住宿相關資訊，網址： https://osa.nqu.edu.tw/p/404-1002-2889.php?Lang=zh-tw</p> <p>★宿舍申請網址：https://forms.gle/Wf7xvGCt23JSApFZA</p> <p>如欲查詢相關資訊，請洽宿舍管理員：082-313060</p>				 住宿申請  住宿資訊	學務處 生輔組	082-313060

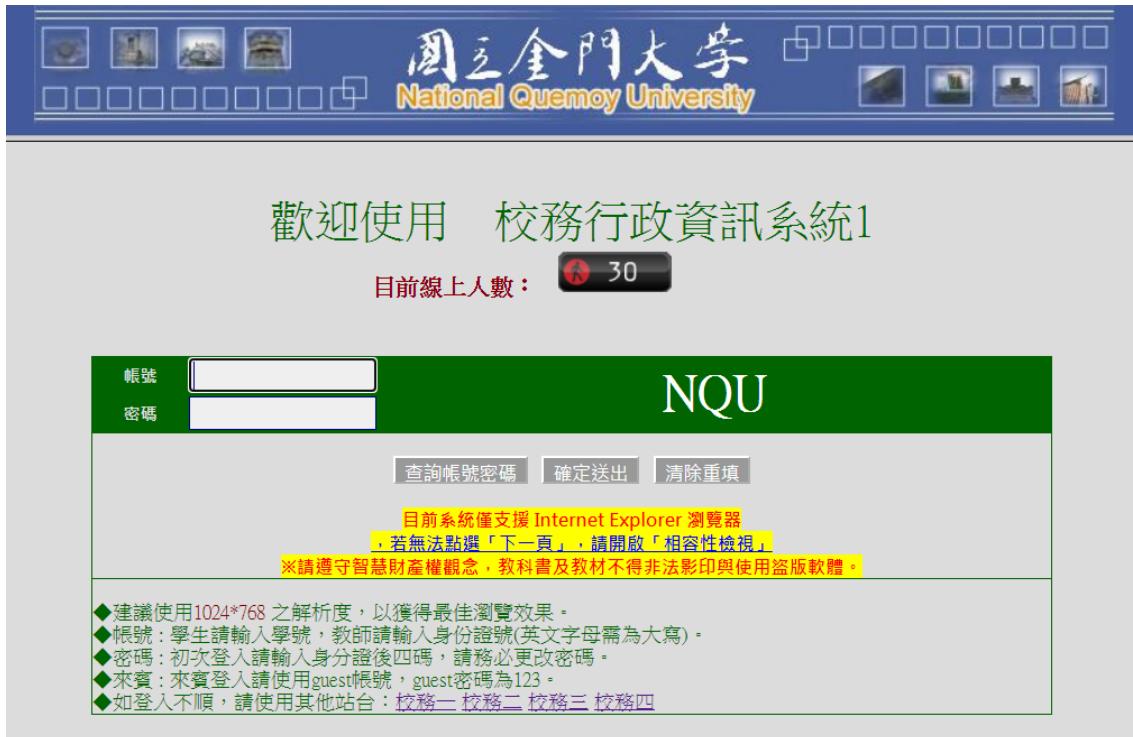
<input type="checkbox"/>	就學貸款	9月19日(五)	<p>1. 就學貸款申辦程序：</p> <p>請學生登入就學貸款入口網填寫申請書，並列印申請書至臺灣銀行各地分行進行對保，完成對保手續後將<u>第二聯就學貸款回執聯</u>， <u>於115年2月26日(四)17:00前</u>以掛號方式寄達「892 金門縣金寧鄉大學路1號—學務處軍訓室收」或親送至本校軍訓室完成註冊。</p> <p>2. 台灣銀行-就學貸款入口網： https://sloan.bot.com.tw/newsloan/login/SLoanLogin.action</p> <p>3. 申請說明可參閱<u>本手冊43頁</u>及就學貸款資訊，網址： https://osa.nqu.edu.tw/p/404-1002-558.php?Lang=zh-tw</p>	 台銀就貸入口網  就學貸款入口	 就學貸款	 就學貸款資訊	學務處 軍訓室	082-313347
<input type="checkbox"/>	學生健康檢查資料卡		<p>1. 本校學生需自行至醫療院所自費體檢，新生、轉學生 <u>114年11月23日</u>後之體檢報告始可採用，須於完成健康檢查並繳交健檢報告後(可先繳交收據，體檢正本後補)方可領取學生證，必要時得延緩核發學生證。</p> <p>2. <u>碩士學位課程先修(預備研究生)</u>取得新學號時視同新生，請以新學號繳交體檢表，否則視同未交。</p> <p>3. 體檢詳細資訊及體檢表下載請瀏覽衛生保健室網頁。</p> <p>4. 因需抽血，體檢前請空腹6-8小時，特殊情況無法配合禁食者，請告知檢查人員註記。</p> <p>5. 新生體檢地點選擇：可至自家住所附近全民健保合約醫院或診所執行檢查，按體檢表列項目檢查，台灣地區級以上醫院價格約在1,200-2,000不等，診所約500-900元不等，如欲於金門健檢者，另提供金門地區特惠本校體檢合格醫療院所供參（本校正積極洽談、協調體檢場次與優惠價格，如有最新消息將另行公告，敬請密切注意官網訊息）。</p> <p>6. 陸生、外籍交換生及境外生身份者，統一由國際處、生輔組專人辦理體檢。需繳交符合疾管署規定之體檢表，並完成本校學生健康檢查表。</p> <p>7. 患有「重大傷病」或「特殊傷病」者，請到校後主動提供診斷書影本或相關證明文件送交衛保室B201存查，以提供持續性的追蹤關懷服務。</p> <p>8. 新生可參閱<u>本手冊第56-58頁</u>。</p>	 健檢資訊	學務處 身心健康 中心	082-313341		

【教務篇】

(一) 金門大學「學籍記載表」填寫流程圖

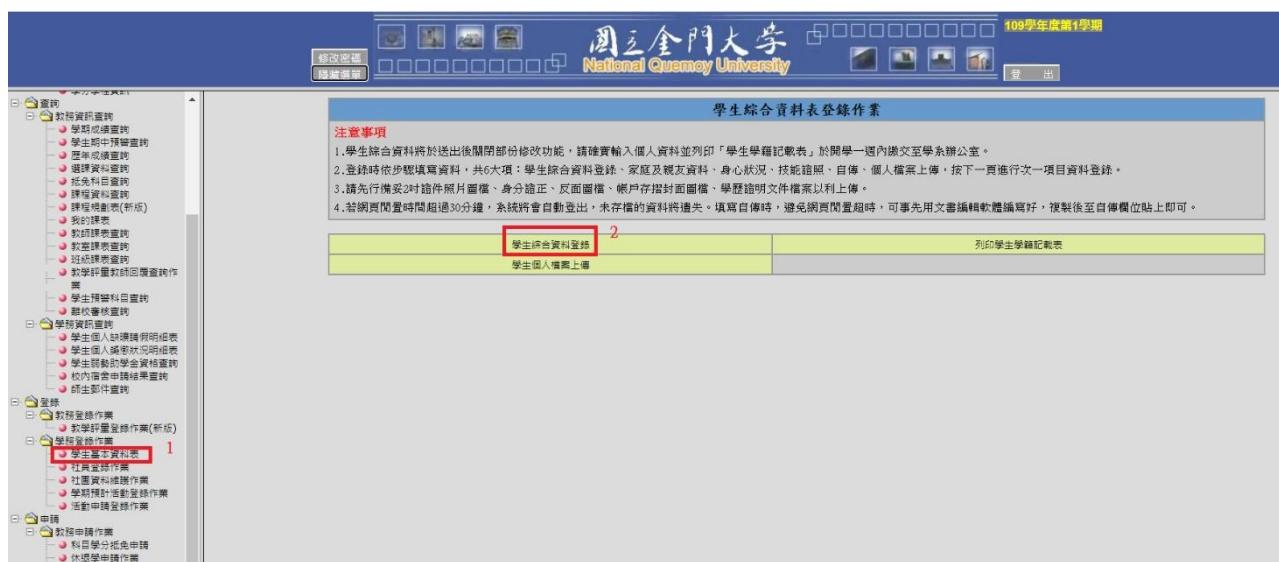
本校校務行政資訊系統，網址https://select.nqu.edu.tw/kmkuas/index_sky.html

- 首次登入帳號為「學號」、密碼為「身分證字號後4碼」。



- 登入後點選：

- (1) 左側「登錄-學務登錄作業-學生基本資料表」。
- (2) 點選「學生綜合資料登錄」。



3. 確認並填寫缺漏資料

109學年度第1學期

學生綜合資料登錄		
請注意：數字請一律使用半形輸入，請勿輸入全形，以免造成資料錯誤。		
班別：		
中文姓名：		
身份證號：		
性別：		
出生地：		
國籍：		
僑居地：		
原具身份：		
特殊身份：		
★畢業學校：	<input type="text"/> <input type="button" value="查詢"/>	
★前畢業科系：	<input type="text"/> <input type="button" value="查詢"/>	
★入學前畢業年月：	(例:09006)	入學年 度與入學學期：108學年 度 第1學期
教育程度：	<input type="text"/>	
★監護人姓名：	關係： <input type="text"/> (例:父子) 營業： <input type="text"/> (例:工)	
★監護人電話：		★行動電話： <input type="text"/>
★監護人通訊處：		
★聯絡電話：		★行動電話： <input type="text"/>
校內E-mail：		★個人E-mail： <input type="text"/>
★戶籍地：		
★通訊處：		
貯居地址：	(請填寫完整地址) <input type="button" value="查詢郵遞區號"/>	
銀行名稱：	<input type="text"/> <input type="button" value="送出 (按送出查詢銀行名稱)銀行代碼："/> <small>銀行名稱請輸入完整的名稱(例:郵局帳號請輸入:郵政存簿儲金)。</small>	

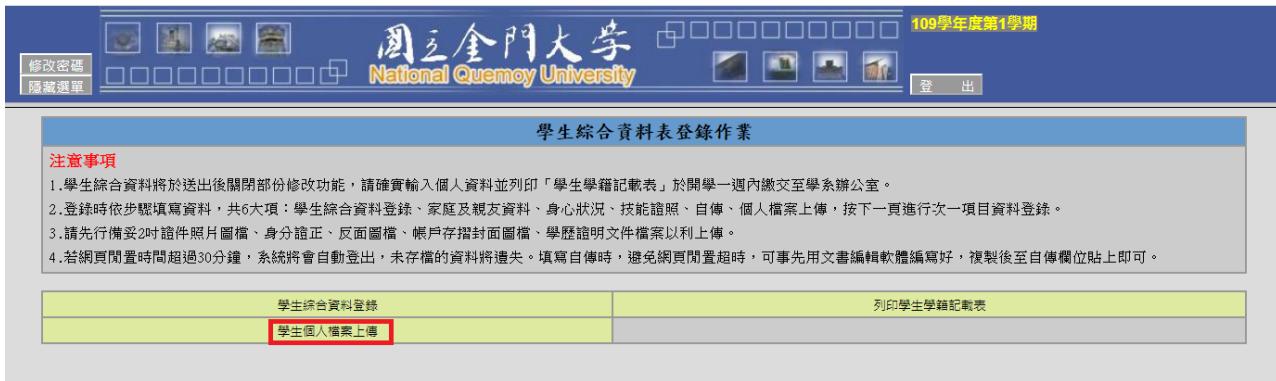
4. 填寫完後點選「下一頁(送出)」

109學年度第1學期

銀行名稱：	<input type="text"/> <input type="button" value="送出 (按送出查詢銀行名稱)銀行代碼："/> <small>銀行名稱請輸入完整的名稱(例:郵局帳號請輸入:郵政存簿儲金)。</small>		
銀行帳號：	<input type="text"/> <small>(郵局帳號亦可使用)</small>		
血型：		家中排行：	
身高：	<input type="text"/> cm	體重：	<input type="text"/> kg
學生婚姻狀況：			
兵役：	<input type="text"/> <input type="button" value="清除"/>		
國民役資料：	核准單位： <input type="text"/> 核准字號： <input type="text"/>		
替代役資料：	役別： <input type="text"/> 役期： <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 役令字號： <input type="text"/>		
軍種：	<input type="text"/> <input type="button" value="清除"/>		
退伍時間：	<input type="text"/> <small>(例:0700101)</small>	階級：	<input type="text"/>
兵籍字號：	<input type="text"/>	兵籍號碼：	<input type="text"/>
兵科：	<input type="text"/>	服役單位：	<input type="text"/>
退伍令字號：	<input type="text"/>	後備單位：	<input type="text"/>
<small>請再次確認資料完備且無誤後點選「下一頁(送出)」，送出後如須更改地址，請持相關證明文件洽教務處註冊組/進修推廣部進修組辦理。</small>			
<small><input type="button" value="上一頁"/> <input type="button" value="清除重填"/> <input type="button" value="下一頁(存檔)"/> <input type="button" value="下一頁(送出)"/></small>			

※送出後僅得修改英文姓名、護照號碼、行動電話、個人E-mail、貯居地址等資訊，如需更改地址，請持相關證明文件洽教務處註冊組/進修推廣中心進修組辦理。

5. 點選「學生個人檔案上傳」



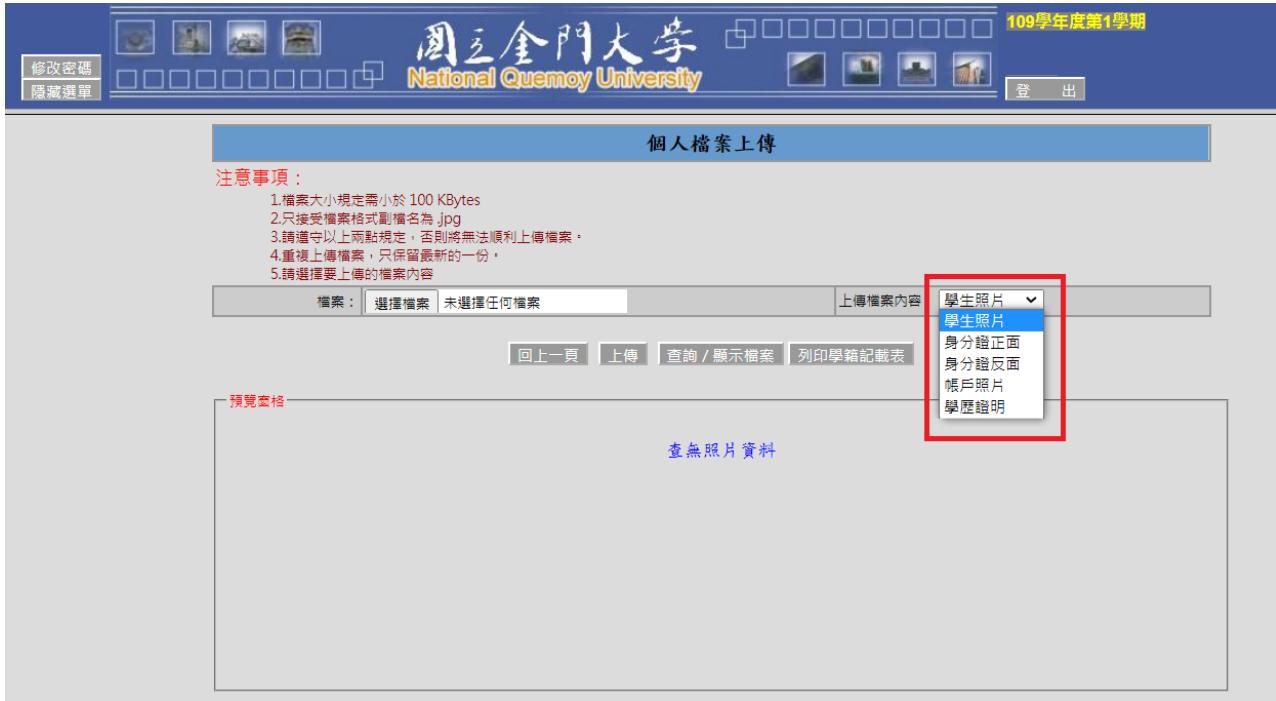
學生綜合資料表登錄作業

注意事項

1.學生綜合資料將於送出後關閉部份修改功能，請確實輸入個人資料並列印「學生學籍記載表」於開學一週內繳交至學系辦公室。
2.登錄時依步驟填寫資料，共6大項：學生綜合資料登錄、家庭及親友資料、身心狀況、技能證照、自傳、個人資料上傳，接下一页進行次一項目資料登錄。
3.請先行備妥吋證件照片圖檔、身分證正、反面圖檔、帳戶存摺封面圖檔、學歷證明文件圖檔以利上傳。
4.若網頁閒置時間超過30分鐘，系統將會自動登出，未存檔的資料將遭失。填寫自傳時，避免網頁閒置超時，可事先用文書編輯軟體編寫好，複製後至自傳欄位貼上即可。

學生綜合資料登錄	列印學生學籍記載表
學生個人檔案上傳	

6. 上傳「學生照片、身分證正面、身分證反面、帳戶封面、學歷證明」檔案



個人檔案上傳

注意事項：

1.檔案大小規定需小於 100 KBytes
2.只接受檔案格式副檔名為.jpg
3.請遵守以上兩點規定，否則將無法順利上傳檔案。
4.重複上傳檔案，只保留最新的一份。
5.請選擇要上傳的檔案內容

檔案 :	選擇檔案	未選擇任何檔案	上傳檔案內容
回上一頁 上傳 查詢 / 顯示檔案 列印學籍記載表			

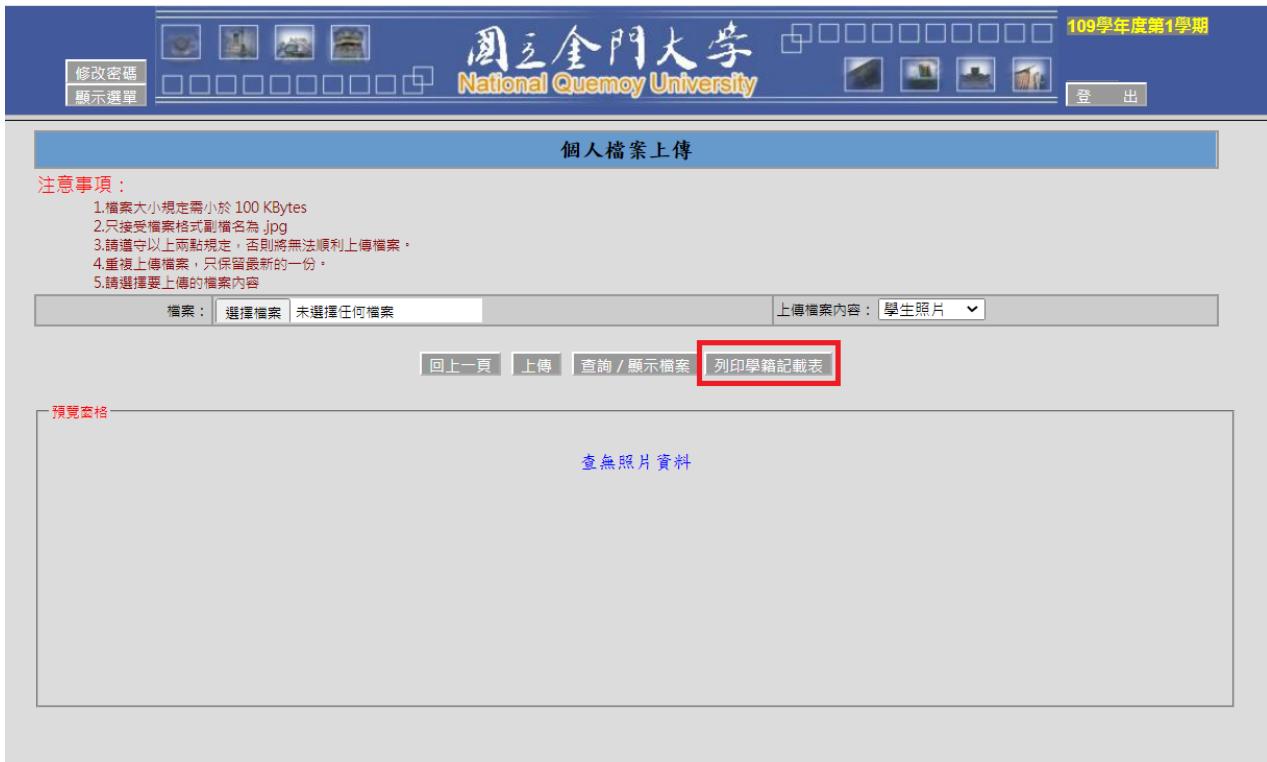
預覽窗格

[查無照片資料](#)

學生照片
身分證正面
身分證反面
帳戶照片
學歷證明

※可於下方預覽視窗查看已上傳檔案，上傳前請調整檔案方向(橫/直式)。

7. 點選「列印學生學籍記載表」



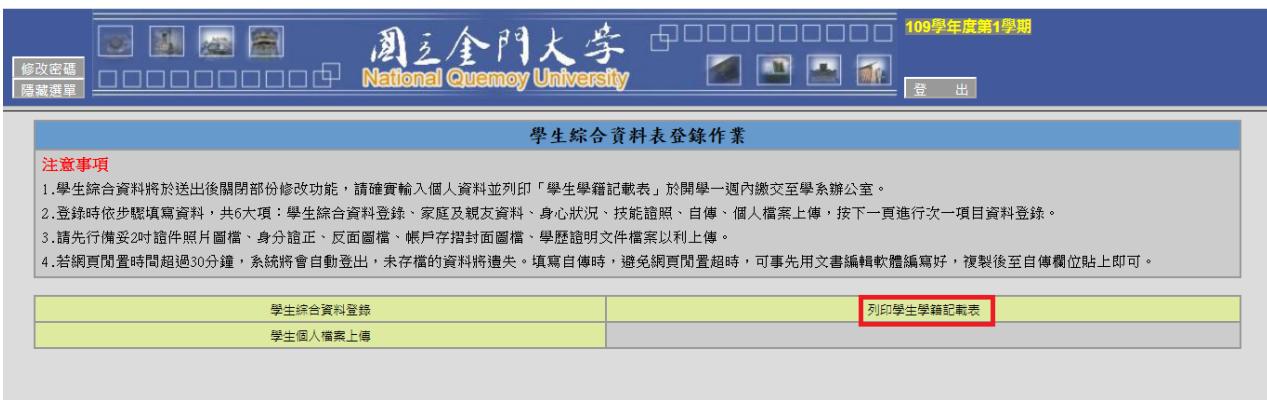
個人檔案上傳

注意事項：

1. 檔案大小規定需小於 100 KBytes
2. 只接受檔案格式副檔名為 jpg
3. 請遵守以上兩點規定，否則將無法順利上傳檔案。
4. 重複上傳檔案，只保留最新的一份。
5. 請選擇要上傳的檔案內容

檔案： [選擇檔案] 未選擇任何檔案 上傳檔案內容： 學生照片

回上一頁 | 上傳 | 查詢 / 顯示檔案 | **列印學籍記載表**



學生綜合資料表登錄作業

注意事項

1. 學生綜合資料將於送出後關閉部份修改功能，請確實輸入個人資料並列印「學生學籍記載表」於開學一週內繳交至學系辦公室。
2. 登錄時依步驟填寫資料，共6大項：學生綜合資料登錄、家庭及親友資料、身心狀況、技能證照、自傳、個人檔案上傳，按下一頁進行次一項目資料登錄。
3. 請先行備妥2吋證件照片圖檔、身分證正、反面圖檔、帳戶存摺封面圖檔、學歷證明文件檔案以利上傳。
4. 若網頁閒置時間超過30分鐘，系統將會自動登出，未存檔的資料將遭失。填寫自傳時，避免網頁閒置超時，可事先用文書編輯軟體編寫好，複製後至自傳欄位貼上即可。

學生綜合資料登錄	列印學生學籍記載表
學生個人檔案上傳	

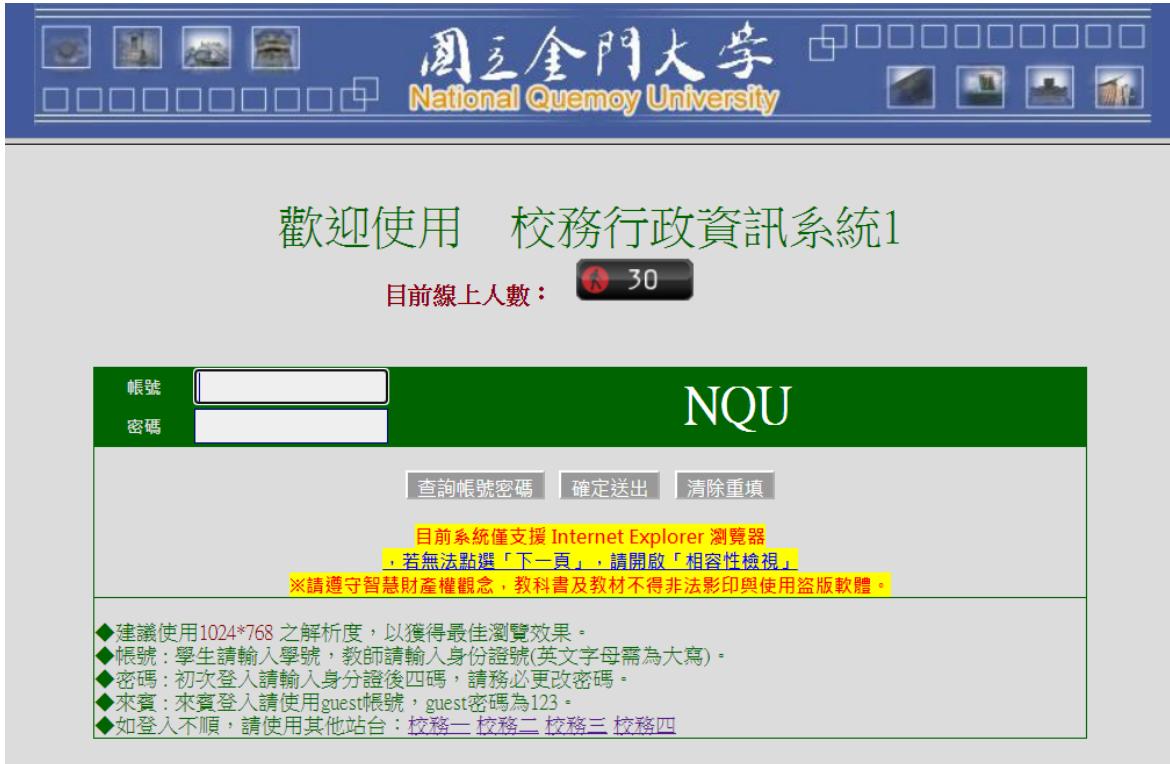
8. 請再次確認列印出來之學籍記載表資料，並於背面資料確認處簽名後，**開學一週內**連同「學歷證明文件」送繳至所屬系所辦公室。

9. 如有疑問請洽教務處註冊組082-313318/313319/313625。

(二) 金門大學「抵免申請作業」填寫流程圖

本校校務行政資訊系統，網址https://select.nqu.edu.tw/kmkuas/index_sky.html

- 首次登入帳號為「學號」、密碼為「身分證字號後4碼」。



帳號

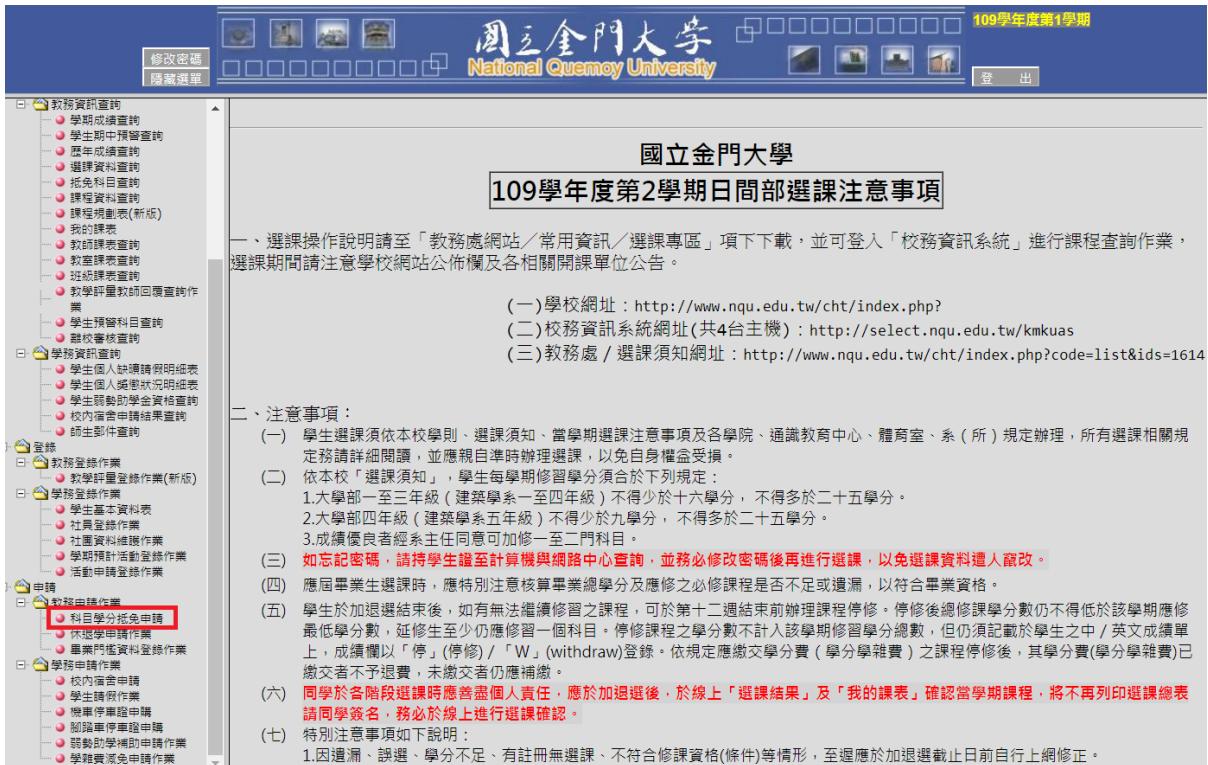
密碼

查詢帳號密碼 確定送出 清除重填

目前線上人數： 30

◆建議使用1024*768之解析度，以獲得最佳瀏覽效果。
 ◆帳號：學生請輸入學號，教師請輸入身份證號(英文字母需為大寫)。
 ◆密碼：初次登入請輸入身分證後四碼，請務必更改密碼。
 ◆來賓：來賓登入請使用guest帳號，guest密碼為123。
 ◆如登入不順，請使用其他站台：[校務一](#) [校務二](#) [校務三](#) [校務四](#)

- 登入後點選「抵免申請作業」。



109學年度第2學期日間部選課注意事項

一、選課操作說明請至「教務處網站／常用資訊／選課專區」項下下載，並可登入「校務資訊系統」進行課程查詢作業，選課期間請注意學校網站公佈欄及各相關開課單位公告。

(一) 學校網址：<http://www.nqu.edu.tw/cht/index.php>
 (二) 校務資訊系統網址(共4台主機)：<http://select.nqu.edu.tw/kmkuas>
 (三) 教務處 / 選課須知網址：<http://www.nqu.edu.tw/cht/index.php?code=list&ids=1614>

二、注意事項：

- (一) 學生選課須依本校學則、選課須知、當學期選課注意事項及各學院、通識教育中心、體育室、系（所）規定辦理，所有選課相關規定請詳細閱讀，並應親自準時辦理選課，以免自身權益受損。
- (二) 依本校「選課須知」，學生每學期修習學分須合於下列規定：
 - 1.大學部一至三年級（建築學系一至四年級）不得少於十六學分，不得多於二十五學分。
 - 2.大學部四年級（建築學系五年級）不得少於九學分，不得多於二十五學分。
 - 3.成績優良者經系主任同意可加修一至二門科目。
- (三) **如忘記密碼，請持學生證至計算機與網路中心查詢，並務必修改密碼後再進行選課，以免選課資料遭人竊改。**
- (四) 應屆畢業生選課時，應特別注意核算畢業總學分及應修之必修課程是否不足或遺漏，以符合畢業資格。
- (五) 學生於加退選結束後，如有無法繼續修習之課程，可於第十二週結束前辦理課程停修。停修後總修課學分數仍不得低於該學期應修最低學分數，延修生至少仍應修習一個科目。停修課程之學分數不計入該學期修習學分總數，但仍須記載於學生之中／英文成績單上，成績欄以「停」（停修）／「W」（withdraw）登錄。依規定應繳交學分費（學分學雜費）之課程停修後，其學分費（學分學雜費）已繳交者不予退費，未繳交者仍應繳繳。
- (六) 同學於各階段選課時應善盡個人責任，應於加退選後，於線上「選課結果」及「我的課表」確認當學期課程，將不再列印選課表請同學簽名，務必於線上進行選課確認。
- (七) 特別注意事項如下說明：
 - 1.因遺漏、誤選、學分不足、有註冊無選課、不符合修課資格(條件)等情形，至遲應於加退選截止日前自行上網修正。

3. 詳閱「**國立金門大學學生辦理科目學分抵免重要事項**」說明，閱讀完後點選「**確認閱讀完畢**」。

國立金門大學學生辦理科目學分抵免重要事項

一、申請類別：

- (一) 抵免：新生(含轉學生)於入學前或就學期間曾在國內大學校院或符合教育部大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法等規定之境外大學校院修讀之科目學分。
※需於入學當學期統一申請。
- (二) 指修：在校生因系所整併更名、原課程停開、課程更改名稱、課程更改學分數等新舊課程交替狀況。
- (三) 免修：通過全民英檢中級複試或其他同等級之英語能力測驗或入學考試總級分達頂標且英文達滿級分者，得申請免修大一共同必修英文課程。

二、辦理抵免申請程序：

- (一) 請同學於登入系統提送申請後，務必自行列印「**科目學分抵免申請表**」。
- (二) 持「**科目學分抵免申請表**」並檢附成績相關證明文件正本，洽各科目所屬單位進行專業審查。
- (三) 各科目審查單位：
 - 1. 共同必修之國文、英文及通識課程：通識教育中心。
 - 2. 共同必修之體育：體育室。
 - 3. 共同必修之服務教育：學務處軍訓室。
 - 4. 院必修、專業必修、專業選修、一般選修：課程所屬系所。
- (四) 繳交簽章完成之「**科目學分抵免申請表**」及「成績相關證明文件正本」至教務處註冊組即完成申請。
- (五) 申請資料請務必於每學期行事曆所列之受理時限內繳送至教務處註冊組，逾期繳交者視同放棄申請。

三、辦理抵免注意事項：

- (一) 學分以多抵少者，以少學分認定；以少抵多者，其缺修學分應補足之，應補足之科目學分由系（所）主管認定之。
- (二) 已辦妥抵免學分之科目，不得再重複選課。
- (三) 本校學則第十三條規定之學生每學期修習學分數上下限之規定，其核算不包括已核准抵免之學分數在內。
- (四) 學士班學生得依抵免學分多寡提高績級，抵免36學分（含）以上者得編入二年級，抵免72學分（含）以上者得編入三年級，抵免108學分（含）以上者得編入四年級；惟至少須修業一年，並依照學期限修學分數修習及各系（所）規定最低畢業學分，始可畢業。
- (五) 學生申請之學分抵免上限：研究所總抵免學分數不得超過各所規定最低畢業學分三分之一；學士班總抵免學分數不得超過各系規定最低畢業學分二分之一，惟本校同等學制所修習之學分不在此限。
- (六) 本校預研生錄取本校碩士班入學後，其在學士班期間所選修之碩士班課程，至多可抵免三分之二（含）碩士班研究生應修學分數；但所選修之碩士班課程若已計入學士班畢業學分數內，則不得再申請抵免碩士班學分數。
- (七) 經核准抵免之科目名稱及學分數，均須登記於歷年成績表內。科目學分經確定抵免登錄後，不得更換抵免其他科目學分。
- (八) 抵免之科目，其原有成績本校不計入學生之學期成績，僅於成績表上註明「抵」字樣。
免修之科目，其原有成績本校不計入學生之學期成績，僅於成績表上註明「免」字樣。
抵修之科目，其原有成績仍計入學生之學期成績。

四、若有辦理抵免相關疑問，請逕洽教務處註冊組（082-313318、313319、313625）。

4. 依需求點選「**新增抵免/抵修/免修資料**」。

科目學分抵免申請作業

抵免、抵修、免修說明：

- 1. 抵免-新生(含轉學生)於入學前或就學期間曾在國內大學校院或符合教育部大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法等規定之境外大學校院修讀之科目學分。
- 2. ※需於入學當學期統一申請。
- 2. 指修-在校生因系所整併更名、原課程停開、課程更改名稱、課程更改學分數等新舊課程交替狀況。
- 3. 免修-通過全民英檢中級複試或其他同等級之英語能力測驗或入學考試總級分達頂標且英文達滿級分者，得申請免修大一共同必修英文課程。

操作步驟：

1. 請依申請類別點選對應之「**抵免、抵修、免修**」申請按鈕。
2. 登訂或點選已獲得之科目資料或拍照資料。
3. 點選擬抵免(指修、免修)課程資料。
4. 點選「**列印申請表**」。
5. 申請資料請務必於每學期行事曆所列之受理時限內繳送至教務處註冊組，逾期繳交者視同放棄申請。
6. 待教務處註冊組作業完成後，可於「**抵免科目查詢**」頁面確認審核結果。
7. 如資料讀取速度較慢，請稍待片刻。

學生個人資料		班級		學號		姓名	
開放時間----							
校外課程抵免申請		校內課程抵修申請		證照免修課程申請		列印申請表	
※抵免申請資料							
目前無申請資料							

抵免：新生(含轉學生)於入學前或就學期間曾在國內大學校院或符合教育部大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法等規定之境外大學校院修讀之科目學分。

※需於入學當學期統一申請。

抵修：在校生因系所整併更名、原課程停開、課程更改名稱、課程更改學分數等新舊課程交替狀況。

免修：通過全民英檢中級複試或其他同等級之英語能力測驗或入學考試總級分達頂標且英文達滿級分者，得申請免修大一共同必修英文課程。

5-1. 新增抵免資料：

(1) 實際獲得之科目資料。

1.輸入已獲得科目學分資料		2.選擇擬抵免課程資料	
<input checked="" type="checkbox"/> 課程1	<input type="checkbox"/> 課程2	<input type="checkbox"/> 課程3	
實際修課學年			
實際修課學期	上學期 ▼	上學期 ▼	上學期 ▼
實際修課課程名稱			
實際修課課程學分			

備註：

- 一、請依實際獲得之科目學分資料點選或登打。**
二、實際獲得學分需高於擬抵免課程學分，如欲以多門課抵一門課者，請先行勾選上方「課程」選項後登打課程資料。

(2) 選擇欲抵免科目後，點選「輸入完成，存檔」。

1.輸入已獲得科目學分資料			2.選擇擬抵免課程資料			
<p style="color: red;">※請選擇欲抵免項目</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 開課類別 : 全部 輸入文字可搜尋相關科目 </div>						
	科目代碼	科目名稱	必選修	學分數	課程類別	課程群別
<input type="checkbox"/>	01261	服務教育	必修	0	共同必修	
<input type="checkbox"/>	04949	金門學概論	必修	2	共同必修	
<input type="checkbox"/>	01261	服務教育	必修	0	共同必修	
<input type="checkbox"/>	02557	專業實習	必修	6	共同必修	
<input type="checkbox"/>	00001	國文(一)	必修	2	共同必修	中文
<input type="checkbox"/>	00015	國文(二)	必修	2	共同必修	中文
<input type="checkbox"/>	00002	英文(一)	必修	2	共同必修	語言
<input type="checkbox"/>	00016	英文(二)	必修	2	共同必修	語言
<input type="checkbox"/>	00241	英文閱讀與討論(一)	必修	2	專業必修	
<input type="checkbox"/>	00242	英文寫作(一)	必修	2	專業必修	

5-2. 新增抵修資料：

(1) 點選擬用於抵修之科目。

1.輸入原修課程或證照資料					2.選擇擬抵免課程資料				
請選擇抵修來源： <input type="button" value="已修課程"/>	<input type="checkbox"/>	107	2	02798	英文文書處理及認證	選修	2	專業選修	
	<input type="checkbox"/>	107	2	05478	羽球技術理論與實務	必修	2	通識課程	自然科學
	<input type="checkbox"/>	107	2	05360	餐飲英文	選修	2	專業選修	
	<input type="checkbox"/>	107	2	00250	英文閱讀與討論(二)	必修	2	專業必修	
	<input type="checkbox"/>	107	2	00658	英文聽力與會話(二)	必修	2	專業必修	
	<input type="checkbox"/>	107	2	01261	服務教育	必修	0	共同必修	
	<input type="checkbox"/>	107	2	00669	體育	必修	0	共同必修	體育
	<input type="checkbox"/>	108	1	04321	專業英文(一)	必修	2	專業必修	
	<input type="checkbox"/>	108	1	04033	社會科學概論	必修	2	院必修	
	<input type="checkbox"/>	108	1	02800	網際網路應用及認證	選修	2	專業選修	
<input type="checkbox"/>	108	1	00263	英文寫作(三)	必修	2	專業必修		

(2) 選擇欲抵免科目後，點選「輸入完成，存檔」。

1.輸入已獲得科目學分資料			2.選擇擬抵免課程資料																																																																					
※請選擇欲抵免項目																																																																								
開課類別： <input type="button" value="全部"/>	輸入文字可搜尋相關科目	<input type="text"/>																																																																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>科目代碼</th> <th>科目名稱</th> <th>必選修</th> <th>學分數</th> <th>課程類別</th> <th>課程群別</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> 01261</td> <td>服務教育</td> <td>必修</td> <td>0</td> <td>共同必修</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 04949</td> <td>金門學概論</td> <td>必修</td> <td>2</td> <td>共同必修</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 01261</td> <td>服務教育</td> <td>必修</td> <td>0</td> <td>共同必修</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 02557</td> <td>專業實習</td> <td>必修</td> <td>6</td> <td>共同必修</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 00001</td> <td>國文(一)</td> <td>必修</td> <td>2</td> <td>共同必修</td> <td>中文</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 00015</td> <td>國文(二)</td> <td>必修</td> <td>2</td> <td>共同必修</td> <td>中文</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 00002</td> <td>英文(一)</td> <td>必修</td> <td>2</td> <td>共同必修</td> <td>語言</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 00016</td> <td>英文(二)</td> <td>必修</td> <td>2</td> <td>共同必修</td> <td>語言</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 00241</td> <td>英文閱讀與討論(一)</td> <td>必修</td> <td>2</td> <td>專業必修</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 00242</td> <td>英文寫作(一)</td> <td>必修</td> <td>2</td> <td>專業必修</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>							科目代碼	科目名稱	必選修	學分數	課程類別	課程群別	<input type="checkbox"/> 01261	服務教育	必修	0	共同必修		<input type="checkbox"/> 04949	金門學概論	必修	2	共同必修		<input type="checkbox"/> 01261	服務教育	必修	0	共同必修		<input type="checkbox"/> 02557	專業實習	必修	6	共同必修		<input type="checkbox"/> 00001	國文(一)	必修	2	共同必修	中文	<input type="checkbox"/> 00015	國文(二)	必修	2	共同必修	中文	<input type="checkbox"/> 00002	英文(一)	必修	2	共同必修	語言	<input type="checkbox"/> 00016	英文(二)	必修	2	共同必修	語言	<input type="checkbox"/> 00241	英文閱讀與討論(一)	必修	2	專業必修		<input type="checkbox"/> 00242	英文寫作(一)	必修	2	專業必修	
科目代碼	科目名稱	必選修	學分數	課程類別	課程群別																																																																			
<input type="checkbox"/> 01261	服務教育	必修	0	共同必修																																																																				
<input type="checkbox"/> 04949	金門學概論	必修	2	共同必修																																																																				
<input type="checkbox"/> 01261	服務教育	必修	0	共同必修																																																																				
<input type="checkbox"/> 02557	專業實習	必修	6	共同必修																																																																				
<input type="checkbox"/> 00001	國文(一)	必修	2	共同必修	中文																																																																			
<input type="checkbox"/> 00015	國文(二)	必修	2	共同必修	中文																																																																			
<input type="checkbox"/> 00002	英文(一)	必修	2	共同必修	語言																																																																			
<input type="checkbox"/> 00016	英文(二)	必修	2	共同必修	語言																																																																			
<input type="checkbox"/> 00241	英文閱讀與討論(一)	必修	2	專業必修																																																																				
<input type="checkbox"/> 00242	英文寫作(一)	必修	2	專業必修																																																																				
<input type="button" value="輸入完成，存檔"/>			<input type="button" value="取消"/>																																																																					

5-3. 新增免修資料：

(1) 輸入證照名稱。

1.輸入證照資料或選擇原修課程		2.選擇擬免修課程資料	
※請輸入證照資料或選擇原修課程			
請選擇抵修來源： 已通過證照或其他	名稱		

(2) 選擇欲抵免科目後，點選「輸入完成，存檔」。

1.輸入已獲得科目學分資料		2.選擇擬抵免課程資料		
※請選擇欲抵免項目				
開課類別：全部	▼	輸入文字可搜尋相關科目		

	科目代碼	科目名稱	必選修	學分數	課程類別	課程群別
<input type="checkbox"/>	01261	服務教育	必修	0	共同必修	
<input type="checkbox"/>	04949	金門學概論	必修	2	共同必修	
<input type="checkbox"/>	01261	服務教育	必修	0	共同必修	
<input type="checkbox"/>	02557	專業實習	必修	6	共同必修	
<input type="checkbox"/>	00001	國文(一)	必修	2	共同必修	中文
<input type="checkbox"/>	00015	國文(二)	必修	2	共同必修	中文
<input type="checkbox"/>	00002	英文(一)	必修	2	共同必修	語言
<input type="checkbox"/>	00016	英文(二)	必修	2	共同必修	語言
<input type="checkbox"/>	00241	英文閱讀與討論(一)	必修	2	專業必修	
<input type="checkbox"/>	00242	英文寫作(一)	必修	2	專業必修	

6. 點選「列印申請表」。

科目學分抵免申請作業

抵免(修)說明：

1. 轉依所獲得之科目學分資料點選或登打後點選擬抵免科目並列印申請表。
2. 登打或點選已獲得之科目資料。
3. 申請資料請務必於每學期行事曆所列之受理時限內繳送至教務處註冊組，逾期繳交者視同放棄申請。

操作步驟：

1. 點選「新增抵免(抵修、免修)資料」。
2. 登打或點選已獲得之科目資料。
3. 點選擬抵免課程資料。
4. 點選「列印申請表」。
5. 將完成核章之申請表送繳至教務處註冊組後，請於「抵免科目查詢」頁面確認審核結果。

學生個人資料		班級	學號	姓名
		[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
開放時間----110/02/17 00:00 至 110/02/26 17:30				
新增抵免資料		新增抵修資料	新增免修資料	列印申請表

※抵免申請資料

序號	原修學年期	(原修 科目) 學分數	原修科目名稱	擬抵免科目名稱	擬抵免必選修	擬抵免學分數	審核狀態	備註
802	108 / 2	2	國文	國文(一)	必修	2	[REDACTED]	
803	108 / 1	2	網際網路應用及認證	網頁設計及認證	選修	2	[REDACTED]	
804	0 / 0	0	TOEIC 660分	英文(一)	必修	2	[REDACTED]	
				英文(二)	必修	2		

關閉申請表

DataWindow

1 / 1 | - 73% + ⌂ ⌂

下載 印表 畫面

國立金門大學日間部科目學分抵免申請表

學系	學號	姓名	連絡電話	適用課程規劃表
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	107學年度

※依據教育部臺教高通字第1080039411號函函，抵免科目名稱或實質內容應相符，抵免與否由審查單位認定。

申請人簽名：_____ 申請日期：110年2月17日

擬申請抵免科目			已修習及格科目			開課單位審查			系統登錄
編號	課程領域	科目名稱	學分	科目名稱	學分	成績	准予	不予	
1	共同必修	國文(一)	2	國文	2				
2	專業選修	網頁設計及認證	2	網際網路應用及認證	2	60			
3	共同必修	英文(一)	2	TOEIC 660分	0				
3	共同必修	英文(二)	2						
審查單位			註冊組						

7. 列印後須再次確認資料無誤，並依表中科目逐一親洽相關教師及系所審核，各科目審查單位：
- i. 共同必修之國文、英文及通識課程：通識教育中心。
 - ii. 共同必修之體育：體育室。
 - iii. 院必修、專業必修、專業選修、一般選修：課程所屬系所。

8. 所有科目審核完成後，需持申請表及相關成績證明資料至教務處註冊組申請。

9. 可於系統查詢系統審核狀態。

科目學分抵免申請作業															
抵免(修)說明：															
1. 請依所獲得之科目學分資料點選或登打後點選擬抵免科目並列印申請表。 2. 請將擬抵免科目全數登打完成後統一列印申請表。 3. 申請資料請務必於每學期行事曆所列之受理時限內繳送至教務處註冊組，逾期繳交者視同放棄申請。															
操作步驟：															
1. 點選「新增抵免(抵修、免修)資料」。 2. 登打或點選已獲得之科目資料。 3. 點選擬抵免課程資料。 4. 點選「列印申請表」。 5. 將完成核對之申請表送繳至教務處註冊組後，轉於「抵免科目查詢」頁面確認審核結果。															
學生個人資料 <table border="1"> <tr> <td>班級</td> <td>[REDACTED]</td> <td>學號</td> <td>[REDACTED]</td> <td>姓名</td> <td>[REDACTED]</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table> 開放時間-----110/02/17 00:00 至 110/02/26 17:30								班級	[REDACTED]	學號	[REDACTED]	姓名	[REDACTED]		
班級	[REDACTED]	學號	[REDACTED]	姓名	[REDACTED]										
新增抵免資料		新增抵修資料	新增免修資料	列印申請表											
※抵免申請資料															
序號	原修學年期	(原修 科目) 學分數	原修科目名稱	擬抵免科目名稱	擬抵免必選修	擬抵免學分數	審核狀態	備註							
802	108 / 2	2	國文	國文(一)	必修	2	同意								
803	108 / 1	2	網際網路應用及認證	網頁設計及認證	選修	2	不同意								
804	0 / 0	0	TOEIC 660分	英文(一) 英文(二)	必修 必修	2 2	放棄								

10. 如審核過程中，科目資料有所異動，需於紙本塗改處簽章，並同時修正系統申請資料，兩者有異者，該申請不予通過。

11. 需於公告時程內完成各科目審核暨送繳程序，逾期視同放棄本次申請，請於次學期申請。

12. 如有疑問請洽教務處註冊組082-313318/313319/313625。

(三) 學生【繳費須知】

- 進入臺灣銀行學雜費入口網(網址為：

<https://school.bot.com.tw/newTwbank/index.aspx>)



- 點選「繳費單查詢(原學生登入)」，

輸入(1)「代收類別」：**113802**

(2)「身分證字號」

(3)「學號」

(4)「識別碼」：預設值為學生之生日，
格式為**YYMMDD**（共7碼，出生年不足3
碼時，前方需補0）

(5)「圖型驗證碼」。

- 點選「114學年度第2學期」選取查詢鍵，點選「產生繳費單」。

- 另跳出視窗請點選「開啟」即可下載繳費單PDF檔。

※貼心提醒：

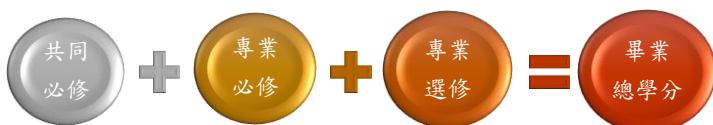
繳費期限內可選擇「網路信用卡繳費」或「網路ATM」繳費方式，逾期則無法使用信用卡方式繳費。

(四) 新生選課指引

1. 畢業總學分



含共同必修(國文、英文、體育、通識)、專業必修(含院必修)、專業選修(含外系選修)，**服務教育**(自113學年度起非共同必修)，請參閱所屬系所之課程規劃表。



2. 修課規定

依據本校選課須知第二點：學士班一、二、三年級(建築學系為一、二、三、四年級)每學期不得少於十六學分，不得多於二十五學分，學士班四年級(建築學系五年級)每學期不得少於九學分，不得多於二十五學分。如已修足畢業規定之科目及學分數者，得申請不受最低學分限制，惟仍至少須修習一學分。

每學期學分規定請詳閱「選課須知」

- 超修學分規定：

於每學期特定條件選課期間，開放申請超修學分，每一學期最高超修四學分。

- 酌減學分規定：

學士班四年級(建築學系為五年級)時，可於特定條件選課期間，開放申請酌減學分，酌減後至少需保留一學分，惟期中不得再申請停修。為鼓勵學生有系統的修習跨領域課程，增加多元學習之機會，本校設有跨領域學分學程及微學程可供同學選讀。修讀完畢後，可申請跨領域學分學程或微學程證書。

- 如欲查詢 114 學年度第 2 學期各系所開課資料及課程規劃表，可至學校校務資訊系統查詢，尚未有學號之同學，可用來賓帳號：guest／密碼 123，登入查詢。



學分學程



校務系統

3. 選課資訊：

(1) 選課時程，分為三階段：

第一階段	新生選課	115年2月11日9:00 至 2月13日21:00
第二階段	特定條件選課	115年2月11日9:00 至 2月26日17:00
第三階段	全校學生加退選	115年2月23日9:00 至 3月04日21:00



(2)選課注意事項

1	系統僅預先帶入學生必修課程，但設定限修條件之必修課程，系統無預先帶入，請同學自行加選課程。 專業選修課程、通識教育課程、共同必修課程，請同學自行選課。
2	共同必修「國文」、「英文」課程，分為國文（一）與國文（二），英文（一）與英文（二），由學生自由選擇上課時間與授課教師。
3	選課完成或退選課程後，請務必至 選課結果查詢確認課程 ，並注意總學分是否有滿足最低 16學分 。系統會呈現您目前的學分以及剩餘可選學分數。

(3)什麼時候需要申請特定條件選課？

特定條件 申請項目	情況說明
人工加退選申請	(1)跨部選課： (a)日間部未開課程 (b)因重補修之課程與必選修科目衝堂。 (2)必修課換班。 (3)限修條件課程：需經授課教師同意且經系所主任同意，才可修習課程。
超修學分申請	原本每一學期最高只能選修25學分，經過申請後，可超修至29學分。
酌減學分申請	應屆畢業生如已達畢業門檻，經系上同意後，可提出申請酌減學分，申請通過後當學期可低於9學分，惟仍須保留1學分課程，且期中不得申請停修。



(4)特定條件選課注意事項：

請至校務資訊系統進行申請，列印申請單後需經授課教師與系所主任簽章，並送交課務組審核通過才算完成，同學可至校務系統查詢是否已審核通過。若因故無法到校繳交文件，請與各系所聯絡。

特定條件 申請項目	注意事項
人工加退選申請	1. 跨部選課(二)僅會列出日間未開課程及須重補修之課程，如課程未呈現出，即為不符合申請資格。 2. 請至我的 人工加退選清單 確認課程。
超修學分申請	1. 申請單經系所主任 同意 後， 繳交至課務組審核 ，審核通過才算是完成手續。若為核可，狀態列呈現審核通過。 2. 如已申請完並審核通過之學生，請於全校加退選期間自行上網加選課程。
酌減學分申請	1. 須檢附歷年成績單。 2. 如已申請完並審核通過之學生，請於全校加退選時程內退選課程，惟仍須保留一學分課程。

4. Q&A

問題	說明
因故無法到校，特定條件選課申請資料要核章怎麼辦？	請同學於規定時程內線上申請，並與各系所聯絡詢問申請資料繳交方式。
若課程修課人數額滿，可以再加開名額嗎？	可先洽詢開課單位，請開課單位先詢問授課老師是否願意加開名額，若老師願意加開名額，由開課單位統一送繳「人數上下限調整單」至課務組，並依授課教師指定時間上網選課。
想要跨部別(進修部)修課可以嗎？	跨部選課必須要是日間部未開的課程，或因重補修之課程與必選修科目衝堂，才可以申請。 四年內跨部課程最多只承認6學分 。
想要修讀限修課程可以嗎？	限修課程為任課教師因考量而設定限修條件，若想要修習課程，須經過任課教師同意。
我想要超修學分，請問一定要前百分之20%的學生才可以申請嗎？	經系所主管同意始得超修學分。
我想換分組組別，請問應該要怎麼操作？	<ol style="list-style-type: none"> 於系統中「人工加退選申請」選項中點選「換班」（需保留原修課級）。 詳細操作流程請參閱特殊選課操作手冊。
如何查詢大學期間應修習哪些專業課程？	<p>可至校務系統查詢自己入學學年度的課程規劃表，其中包含共同必修、專業必修及專業選修課程。</p> <p>什麼是專業必修？ ◎專業必修就是畢業前一定要修畢的系上專業課程。</p> <p>什麼是專業選修？ ◎專業選修就是畢業前，系上提供的專業課程，可以依據自己的興趣或選組，而自行規劃修讀。但必須要達到系上所規定的專業選修學分，才能畢業。</p> <p>什麼是外系選修？ ◎非屬共同必修、系上專業必修及專業選修之課程，即為外系選修課程，同學可以依據系上可承認的外系選修學分，修讀不同系所領域的課程，增進多元能力。</p>

「114學年度第2學期選課時程及注意事項」、「選課操作手冊」、「特定條件選課操作手冊」…等重要選課資訊請務必至教務處課務組網站查詢。

選課須知



選課資訊





學術聯繫方式			
學系	連絡電話	學系	連絡電話
電機工程學系	082-313551	海洋與邊境管理學系	082-313935
食品科學系	082-313571	國際暨大陸事務學系	082-313436
土木與工程管理學系	082-313511	運動與休閒學系	082-312791
資訊工程學系	082-313531	企業管理學系	082-312771
應用英語學系	082-313421	觀光管理學系	082-313092
華語文學系	082-313405	工業工程與管理學系	082-313922
都市計畫與景觀學系	082-313781	護理學系	082-313702
建築學系	082-313451	長期照護學系	082-313911
閩南文化碩士學位學程	082-312784	社會工作學系	082-313918
通識教育中心	082-313720	跨境產業策略與發展 博士學位學程	082-312703
島嶼產業跨領域永續創 新博士學位學程	082-313401	語文與人文創意應用 碩士學位學程	082-313401
行政單位聯繫方式			
行政辦公室	連絡電話	行政辦公室	連絡電話
軍訓室	082-313343	體育室	082-313801
教務處-課務組	082-313323/082-313325/082-313524		
1. 系所專業課程問題、課程上課方式、課程規劃表及授課教師聯絡事宜，請洽詢各系所。 2. 通識課程及跨校通識數位課程(原：磨課師)，請洽詢通識教育中心。 3. 體育課程相關問題，請洽詢體育室。 4. 軍訓課程相關問題，請洽詢軍訓室。 5. 選課相關問題，請洽詢教務處-課務組。			

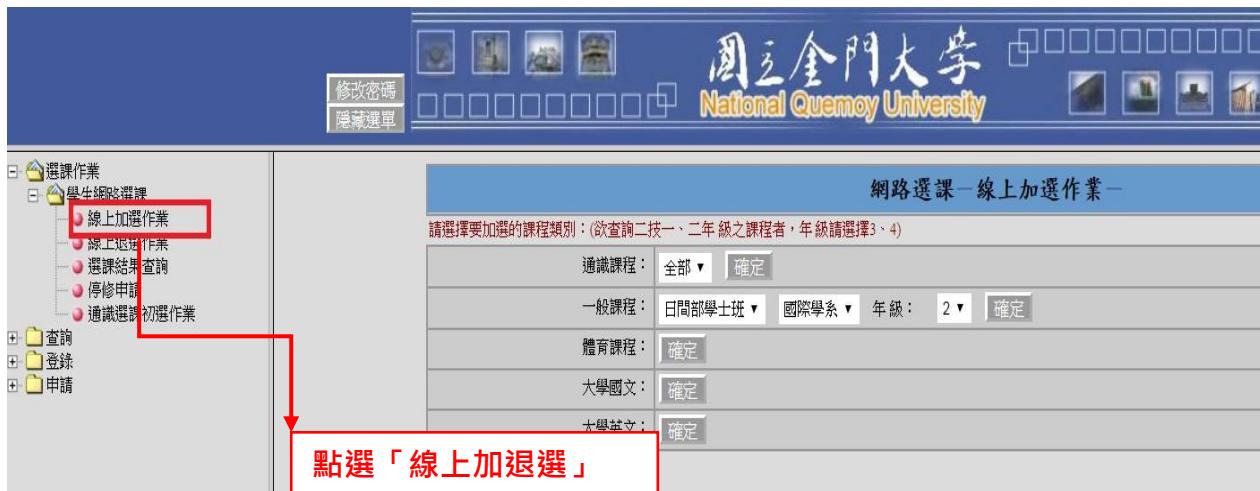


(五) 新生【選課】操作指引

1. 選課網站：https://select.nqu.edu.tw/kmkuas/index_sky.html
2. 共有 4 個入口可供選課使用。
3. 帳號：學號。
4. 密碼：新生初次登入請輸入身分證後四碼，進入系統後務必更換(避免帳號遭盜用)，若忘記密碼請攜帶學生證至計算機網路中心詢問。
5. 選課時同一台電腦不得同時登入 2 個以上帳號。
6. 通識教育課程(國文、英文)及體育課程請務必於選課期間上網加選課程。

國立金門大學選課作業流程示意圖

- 初選可選取該班必修、選修、通識、體育、國文、英文、跨班選課。
- 線上加選作業



- 輸入查詢條件





➤ 步驟 1-列出選課科目

網路選課—一般課程線上加選作業

加選	選課代號	科目	班級	分組	學分	小時	必選修	開課別	教師	教室	時間
<input type="checkbox"/>	0277	中共政府與政治(一)	國際二	01	2.0	2.0	必修	學期	周陽山	110國際事務專業教室	(三)6-7
<input type="checkbox"/>	0282	中共黨史與意識形態(一)	國際二	01	2.0	2.0	必修	學期	陳慧菁	123黃木榮講堂	(一)7-8
<input type="checkbox"/>	0279	中國大陸經濟發展(一)	國際二	01	2.0	2.0	必修	學期	紀博棟	110國際事務專業教室	(四)5-6
<input type="checkbox"/>	0276	中華民國憲法與政府(一)	國際二	01	2.0	2.0	必修	學期	李金振	123黃木榮講堂	(二)3-4
<input type="checkbox"/>	0278	比較政府與政治(一)	國際二	01	2.0	2.0	必修	學期	盧政鋒	110國際事務專業教室	(二)7-8
<input type="checkbox"/>	0281	社會科學概論	國際二	01	2.0	2.0	必修	學期	林政緯	123黃木榮講堂	(二)5-6
<input type="checkbox"/>	0273	中華民國外交史	國際二	01	2.0	2.0	選修	學期	劉名峰	106國際系普通教室	(一)5-6
<input type="checkbox"/>	0275	國際法(一)	國際二	01	2.0	2.0	選修	學期	盧政鋒	106國際系普通教室	(三)3-4
<input type="checkbox"/>	0283	民主化與自由化	國際二	01	2.0	2.0	選修	學期	周陽山	110國際事務專業教室	(四)3-4
<input type="checkbox"/>	0280	第二外語 - 日文(三)	國際二	01	2.0	2.0	選修	學期	張怡倩	110國際事務專業教室	(四)7-8
<input type="checkbox"/>	0274	進階英文(一)	國際二	01	2.0	2.0	選修	學期	楊惠玲	111大陸事務專業教室	(四)1-2

➤ 步驟 2-加選選課科目

網路選課—一般課程線上加選作業

請選擇欲加選的科目：

加選	選課代號	科目	班級	分組	學分	小時	必選修	開課別	教師	教室	時間
<input type="checkbox"/>	0277	中共政府與政治(一)	國際二	01	2.0	2.0	必修	學期	周陽山	110國際事務專業教室	(三)6-7
<input type="checkbox"/>	0282	中共黨史與意識形態(一)	國際二	01	2.0	2.0	必修	學期	陳慧菁	123黃木榮講堂	(一)7-8
<input checked="" type="checkbox"/>	0279	中國大陸經濟發展(一)	國際二	01	2.0	2.0	必修	學期	紀博棟	110國際事務專業教室	(四)5-6
<input checked="" type="checkbox"/>	0276	中華民國憲法與政府(一)	國際二	01	2.0	2.0	必修	學期	李金振	123黃木榮講堂	(二)3-4
<input checked="" type="checkbox"/>	0278	比較政府與政治(一)	國際二	01	2.0	2.0	必修	學期	盧政鋒	110國際事務專業教室	(二)7-8
<input type="checkbox"/>	0281	社會科學概論	國際二	01	2.0	2.0	必修	學期	林政緯	123黃木榮講堂	(二)5-6
<input type="checkbox"/>	0273	中華民國外交史	國際二	01	2.0	2.0	選修	學期	劉名峰	106國際系普通教室	(一)5-6
<input checked="" type="checkbox"/>	0275	國際法(一)	國際二	01	2.0	2.0	選修	學期	盧政鋒	106國際系普通教室	(三)3-4
<input type="checkbox"/>	0283	民主化與自由化	國際二	01	2.0	2.0	選修	學期	周陽山	110國際事務專業教室	(四)3-4
<input type="checkbox"/>	0280	第二外語 - 日文(三)	國際二	01	2.0	2.0	選修	學期	張怡倩	110國際事務專業教室	(四)7-8
<input type="checkbox"/>	0274	進階英文(一)	國際二	01	2.0	2.0	選修	學期	楊惠玲	111大陸事務專業教室	(四)1-2

勾選擬要加選之科目後
按下「確定送出」



➤ 步驟 3-查詢加選後選課結果

The screenshot shows the 'Network Registration - Course Selection Result Inquiry' page. At the top right, there are icons for modifying password and viewing course lists. The main area displays the following information:

- Class: International II
- Total Score (excluding optional subjects and subjects with a score of 0): 12.00 (Minimum 16.00 points)
- Remaining available score: 13.00
- Course Selection Results:

選課代號	科目	班級	分組	學分	小時	必選修	開課別	教師
0282	中共黨史與意識形態(一)	國際二	01	2.0	2.0	必修	學期	陳慧
0277	中共政府與政治(一)	國際二	01	2.0	2.0	必修	學期	周陽
0276	中華民國憲法與政府(一)	國際二	01	2.0	2.0	必修	學期	李金
0281	社會科學概論	國際二	01	2.0	2.0	必修	學期	林政
0278	比較政府與政治(一)	國際二	01	2.0	2.0	必修	學期	盧政
0279	中國大陸經濟發展(一)	國際二	01	2.0	2.0	必修	學期	紀博

➤ 線上退選作業

The screenshot shows the 'Online Withdrawal Assignment' page. At the top right, there are icons for modifying password and viewing course lists. The main area displays the following information:

Your course selection results are as follows. Please select the courses you want to withdraw.

確定送出

Below is a table of selected courses:

選	選課代號	科目	班級	分組	學分	小時	必選修	開課別	教師
<input type="checkbox"/>	0282	中共黨史與意識形態(一)	國際二	01	2.0	2.0	必修	學期	陳慧
<input checked="" type="checkbox"/>	0277	中共政府與政治(一)	國際二	01	2.0	2.0	必修	學期	周陽
<input checked="" type="checkbox"/>	0276	中華民國憲法與政府(一)	國際二	01	2.0	2.0	必修	學期	李金
<input type="checkbox"/>	0281	社會科學概論	國際二	01	2.0	2.0	必修	學期	林政
<input type="checkbox"/>	0278	比較政府與政治(一)	國際二	01	2.0	2.0	必修	學期	盧政
<input type="checkbox"/>	0279	中國大陸經濟發展(一)	國際二	01	2.0	2.0	必修	學期	紀博

確定送出

勾選擬要退選之科目按
下「確定送出」

➤ **查詢退選後選課結果**



點選「選課結果」查詢 ·

總學分數(不含抵免科目及教育學程): 12.00(低於下限16.00學分)
剩餘可選學分數: 13.00

選課代號	科目	班級	分組	學分	小時	必選修	開課別	授課教師
0282	中共黨史與意識形態(一)	國際二	01	2.0	2.0	必修	學期	陳慧貞
0277	中共政府與政治(一)	國際二	01	2.0	2.0	必修	學期	周陽山
0276	中華民國憲法與政府(一)	國際二	01	2.0	2.0	必修	學期	李金揚
0281	社會科學概論	國際二	01	2.0	2.0	必修	學期	林政綱
0278	比較政府與政治(一)	國際二	01	2.0	2.0	必修	學期	盧政銓
0279	中國大陸經濟發展(一)	國際二	01	2.0	2.0	必修	學期	紀博恕

➤ **列印選課結果**

完成選課後，請列印選課結果，並再次確認選課結果。

若手邊無印表機，可按鍵盤「Prt Scr」截取螢幕畫面後，貼至 WORD 或圖片編輯軟體，並儲存。

(六) 特定條件選課操作指引

國立金門大學特定條件選課作業流程示意圖

➤ 線上人工加退選作業

➤ 人工加退選：請先閱讀人工加退選規則，閱讀後請按確認鍵。



The screenshot shows the NQU(test system)1100618 - 人工加選申請 interface. On the left, there is a sidebar menu with several options under '選課作業' and '查詢'. The '人工加選申請' option is highlighted with a red box. In the main content area, there is a red box around the '點選人工加退選申請' button. Below it, a message in red text reads: '請詳閱「申請規則」，申請單需依申請流程逐一核章後，於當學期加退選結束前送繳教務處課務組，逾期視同放棄，不予受理。' At the bottom, there is a '功能清單' section with several buttons: '加選清單', '必修換班', '上修必修', '跨部選課(二)', and '限修課程'.

➤ 必修課換班-原選課科目換班



The screenshot shows the NQU(test system)1100618-人工加選申請 - 必修換班 interface. It displays a table of courses for exchange. The '退選' column has a red box around the first row. A red box also surrounds the '點選退選' button above the table. The table columns include: 退選, 選課代號, 科目, 科目英文名, 班級, 分組, 學分, 小時, 必選修, 教師, 教室, 時間, 上限人數, 下限人數, 實收人數, 限修備註, 備註. The first row of the table shows: 退選, 0386, 英文寫作(三), English Writing III, 應英二乙, 01, 2.0, 2.0, 必修, 洪淑敏, 425普通教室, (一)5-6, 60, 10, 16, , . The second row shows similar information for another course.



➤ 上修必修課-加選選課科目

NQU(test system)1100618-人工加選申請 - 上修必修

請詳閱「申請規則」，申請單需依申請流程逐一核章後，於當學期加退選結束前送繳教務處課務組，逾期視同放棄，不予受理。

點選加選

返回

加選	選課代號	科目	科目英文名	班級	分組	學分	小時	必選修	教師	教室	時間	上限人數	下限人數	實收人數	限修備註	備註
加選	0395	中英口譯(一)	Chinese-English Interpretation I	應英三甲	01	2.0	2.0	必修	劉素勳	427口譯教室	(二)3-4	60	10	24		
加選	0396	中英筆譯(二)	Chinese-English Translation II	應英三甲	01	2.0	2.0	必修	劉素勳	427口譯教室	(三)3-4	60	10	24		

➤ 跨部選課(二)：日間未開課程

NQU(test system)1100618-人工加選申請- 跨部選課(二)

請詳閱「申請規則」，申請單需依申請流程逐一核章後，於當學期加退選結束前送繳教務處課務組，逾期視同放棄，不予受理。

返回

點選加選

加選	選課代號	科目	科目英文名	班級	分組	學分	小時	必選修	教師	教室	時間	上限人數	下限人數	實收人數	限修備註	備註
加選	0340	兩岸生活法律比較(一)	Comparative research of basic legal knowledge between Taiwan and Mainland China (I)	進國際一	01	2.0	2.0	選修	楊瀛谷	106國際系普通教室	(六)10-11	60	10	0		
加選	0349	國際政治(一)	International Politics(I)	進國際三	01	2.0	2.0	選修	劉冠効	123黃木榮講堂	(三)3-4	60	10	1		

➤ 我的人工加退選清單-查詢加退選結果

NQU(test system)1100618-人工加選申請 - 我的人工加選清單

備註文字：

請詳閱「申請規則」，申請單需依申請流程逐一核章後，於當學期加退選結束前送繳教務處課務組，逾期視同放棄，不予受理。

返回

列印

點選列印

加選課程選課代號	科目	科目英文名	學分	申請類別	退選課程選課代號	狀態	備註
1087	戲曲賞析	Contemporary traditional opera	2.0	跨部選課二		申請中	
0340	兩岸生活法律比較(一)	Comparative research of basic legal knowledge between Taiwan and Mainland China (I)	2.0	跨部選課二		申請中	

※點選列印後，會跳出申請表單。

➤ 點選超修學分申請

➤ 超修學分申請：請先閱讀超修學分申請規則，閱讀後請按確認鍵。



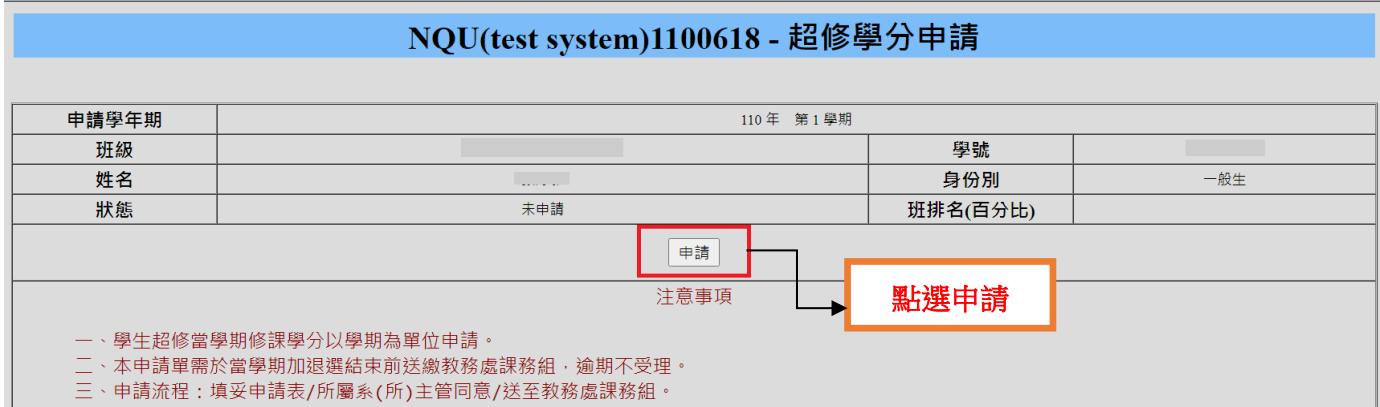
NQU(test system)1100618 - 超修學分申請

申請學年期	110 年 第 1 學期		
班級		學號	
姓名		身份別	一般生
狀態	申請中	班排名(百分比)	

取消 | 列印 | 注意事項

一、學生超修當學期修課學分以學期為單位申請。
 二、本申請單需於當學期加退選結束前送繳教務處課務組，逾期不受理。
 三、申請流程：填妥申請表/所屬系(所)主管同意/送至教務處課務組。

➤ 點選申請



NQU(test system)1100618 - 超修學分申請

申請學年期	110 年 第 1 學期		
班級		學號	
姓名		身份別	一般生
狀態	未申請	班排名(百分比)	

申請 | 注意事項 | 點選申請

一、學生超修當學期修課學分以學期為單位申請。
 二、本申請單需於當學期加退選結束前送繳教務處課務組，逾期不受理。
 三、申請流程：填妥申請表/所屬系(所)主管同意/送至教務處課務組。

➤ 點選確認鍵



10.10.10.18 顯示
申請成功

NQU(test system)1100618 - 超修學分申請

申請學年期	110 年 第 1 學期		
班級		學號	
姓名		身份別	一般生
狀態	未申請	班排名(百分比)	

自動 | 注意事項 | 點選確認

一、學生超修當學期修課學分以學期為單位申請。
 二、本申請單需於當學期加退選結束前送繳教務處課務組，逾期不受理。
 三、申請流程：填妥申請表/所屬系(所)主管同意/送至教務處課務組。



➤ 超修學分申請表列印

NQU(test system)1100618 - 超修學分申請

申請學年期	110 年 第 1 學期		
班級		學號	
姓名		身份別	一般生
狀態	申請中	班排名(百分比)	
取消 列印 列印			
注意事項 → 點選列印			
一、學生超修當學期修課學分以學期為單位申請。 二、本申請單需於當學期加退選結束前送繳教務處課務組，逾期不受理。 三、申請流程：填妥申請表/所屬系(所)主管同意/送至教務處課務組。			

※點選列印後，會跳出申請表單。

➤ 酌減學分申請

➤ 酌減學分申請：請先閱讀酌減學分申請規則，閱讀請按確認鍵。



申請規則：

日間部酌減學分申請規則
 學生在規定修業期限屆滿前一學年或一學期，已修足該系規定之科目及學分數，而未提前畢業者，得

點選酌減學分申請

➤ 點選酌減申請

NQU(test system)1100618 - 酌減學分申請

申請學年期	110 年 第 1 學期		
班級	學號		
姓名	狀態	未申請	

[申請] 注意事項 → [點選申請]

一、依據本校「選課須知」辦理，學生酌減當學期修課學分以學期為單位申請。
 二、本申請單需於當學期加退選結束前送繳教務處課務組，逾期不受理。
 三、申請流程：填妥申請表/所屬系(所)主管同意/送至教務處課務組複審。

➤ 點選確認

10.10.10.18 顯示
申請成功

[確定] → [點選確認]

NQU(test system)1100618 - 酌減學分申請

申請學年期	110 年 第 1 學期		
班級	學號		
姓名	狀態	未申請	

[申請] 注意事項

一、依據本校「選課須知」辦理，學生酌減當學期修課學分以學期為單位申請。
 二、本申請單需於當學期加退選結束前送繳教務處課務組，逾期不受理。
 三、申請流程：填妥申請表/所屬系(所)主管同意/送至教務處課務組複審。

➤ 點選列印

NQU(test system)1100618 - 酌減學分申請

申請學年期	110 年 第 1 學期	學號	
班級		狀態	申請中
姓名			

取消 **列印** 注意事項

一、依據本校「選課須知」辦理，學生酌減當學期修課學分以學期為單位申請。
二、本申請單需於當學期加退選結束前送繳教務處課務組，逾期不受理。
三、申請流程：填妥申請表/所屬系(所)主管同意/送至教務處課務組複審。

點選列印

※點選列印後，會跳出申請表單。

(七) 數位教學平台使用說明【學生版】

前言

親愛的金大學生您好：

歡迎使用「數位教學平台(e-Campus)」，透過本平台可協助教師課堂教學及學生學習，可上傳、下載講義及課堂訊息傳遞，亦可線上繳交作業，完全不受時間、空間的限制。

為提供全校師生更即時、便利、無遠弗屆的行動學習服務，「數位教學平台 (e -Campus)」將成為您在金大學習過程中，重要且必須熟悉使用的數位學習平台。

e-Campus

數位教學平台使用說明

【學生版】

國立金門大學課務組製作

開啟國立金門大學首頁畫面

- 登入「數位教學平台」步驟



The screenshot shows the university's website homepage. At the top, there is a purple navigation bar with links for "關於金大", "行政單位", "學術單位", "招生資訊", "教師", "學生" (highlighted with a red box and a circled "1"), and "一般訪客". Below the navigation bar is a large aerial photograph of the university campus. At the bottom of the page, there is a orange footer bar with the university's name and a page number "2".

登入畫面1—校園資訊系統(請擇一)

- 點選「學生」→「數位教學平台」進入



The screenshot shows the "Campus Information System" page. At the top, there is a purple navigation bar with links for "關於金大", "行政單位", "學術單位", "招生資訊", "教師", "學生" (highlighted with a red box and a circled "1"), and "一般訪客". Below the navigation bar is a breadcrumb trail "首頁 / 學生". The main content area is divided into three columns: "教務" (Academic Affairs), "學務" (Student Affairs), and "校內資源服務" (Internal Resource Services). In the "教務" column, the "數位學習平臺" link is highlighted with a red box and a circled "2". At the bottom of the page, there is an orange footer bar with the university's name and a page number "3".

登入畫面2—校園資訊系統(請擇一)

- 首頁往下拉到底「校園資訊系統」→「數位教學平台」進入

1 校園資訊系統

2 數位教學平台

隱私權政策 | 網站資訊安全政策

電話 : +886-82-313300 傳真 : +886-82-313304

地址 : 892009 金門縣金寧鄉大學路一號

2022 Copyright © Taiwan Digital Archives Ecpansion Project.

4

數位教學平台首頁

- 輸入帳號、密碼和校務系統一樣



The image shows the e-Campus homepage. At the top left is the '數位網路學習平台 e-Campus' logo. To its right are links for [相關連結], [平台介紹], [常見問題], [連絡我們], and [使用手冊] (which is highlighted with a red box). Below these is a large yellow '登入' (Login) button containing fields for '帳號' (Account) and '密碼' (Password), with a red circle labeled '1' above it. To the right of the login form is a blue banner for 'e-Campus 3' with text about a survey and a chance to win a 7-Eleven gift card. At the bottom left is a sidebar with icons for Microsoft Internet Explorer, Microsoft .NET, Java, Windows Media Player, and Adobe Reader. A white box at the bottom right contains text about account and password synchronization.

5

登入數位教學平台

- 登入後，就是「個人課程」中預設在「當學期課程」的使用介面，介面上有三大項相關功能項目。
- ①個人資料：登入者維護個人基本資料及登入資料的功能選項。
- ②個人課程：管理維護課程的功能選項。包含歷年課程、旁聽課程、可參觀課程等相關功能。
- ③服務台：包含常見問題、工具下載、連絡我們等服務功能。



當學期課程

- 顯示本學期修讀課程，列表中 ① 「課程名稱」欄位，點選 ② 「ENTER」，進入該課程資料。



本學期必/選修課程	
1 管理學(二)	(109 下 當期課程:109-2-UL101711- 永久課號:109-2-UL101711-04127-01 修課人數: 34)
2 ENTER	(04127-01)
海商法(二)	(109 下 當期課程:109-2-UL101721- 永久課號:109-2-UL101721-04213-01 修課人數: 14)
ENTER	(04213-01)
第二外語 - 韓文(二)	(109 下 當期課程:109-2-UL101721- 永久課號:109-2-UL101721-05571-01 修課人數: 20)
ENTER	(05571-01)



課程公告

- 顯示該課程重要資訊，列表中「公告」欄位。
- 老師有重要公告時會在「最新公告」與「重要公佈」公告訊息，請同學務必詳閱。



目前課程： 課程代碼：109-2-UL101721-04213-01

資訊 公告 **內容** 評量 工具

最新公告 過期公告

您目前的位置：公告 > 最新公告

身分：學生 姓名：

eCampus 請退出學習平台

○登出 ○Language
○求救 ○離開課程

最新公告

請還沒填好本課程教學助理問卷的同學儘速填寫 2021/06/15

親愛的大家早安！

本課程的問卷今天下午必須交給學校，未填的名單如下：

重要公佈

期末考筆記範圍及上傳時間 2021/06/15

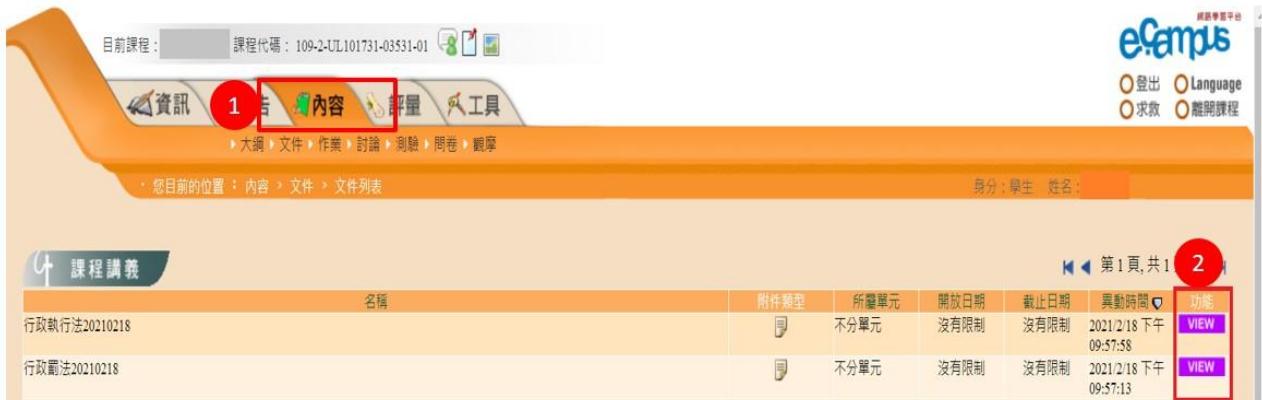
各位同學：

期末考筆記，請交第三章的第三、四節；第四、五、六章。

與考卷的PDF檔均一律交至平台作業區，務必6/16下午1:30前上傳，以利課堂上確認，謝謝！

課程內容

- 顯示本學期該課程課程內容，點選列表中①「內容」欄位，點選②「功能」鈕，進入該門課程講義資料。



目前課程： 課程代碼：109-2-UL101731-03531-01

資訊 **1. 公告** **內容** 評量 工具

大綱、文件、作業、討論、測驗、問卷、觀摩

您目前的位置：內容 > 文件 > 文件列表

身分：學生 姓名：

eCampus 請退出學習平台

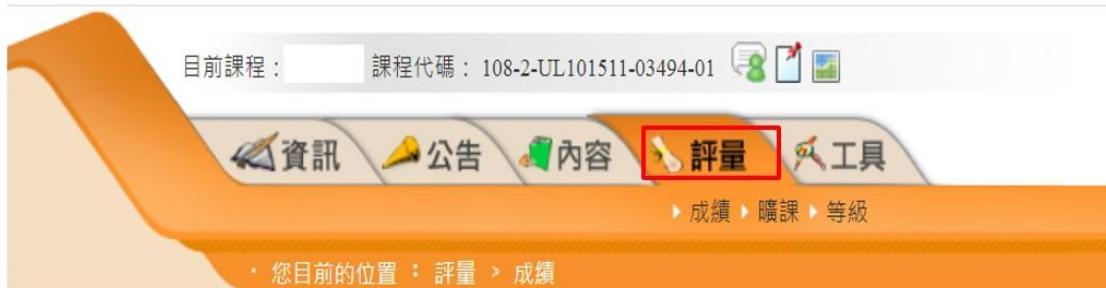
○登出 ○Language
○求救 ○離開課程

課程講義

名稱	附件類型	所屬單元	開放日期	截止日期	異動時間	功能
行政執行法20210218	不分單元	沒有限制	沒有限制	2021/2/18 下午 09:57:58		VIEW
行政罰法20210218	不分單元	沒有限制	沒有限制	2021/2/18 下午 09:57:13		VIEW

課程評量

- 顯示修讀課程評量，點選列表中「評量」欄位，下方會列出作業相關資料。



課程評量

- 顯示本學期課程作業/討論/測驗/問卷/缺席/自由活動出席次數，授課教師會將課程作業/測驗放置此處。

項目	主題	完成狀態	完成日期	得分(or等級)	全班成績	詳情
作業	-	-	-	-	-	-
討論	-	-	-	-	-	-
測驗	-	-	-	-	-	-
問卷	-	-	-	-	-	-
自訂	-	-	-	-	-	-
全班徵調後分數	-	-	-	-	-	-
缺席	-	0次	-	0	-	-
個人徵調分數	-	-	-	-	-	-
自由活動出席	-	0次	-	-	-	-
總成績						

參觀各系所(學位學程)開設課程

- 顯示本學期可參觀課程，點選列表中①「可參觀課程」欄位，下方會列出本學期可參觀之課程。



選擇欲參觀課程

- 顯示本學期可參觀課程，選擇列表中①「課程名稱」欄位，點選②「VISIT」鈕，進入參觀課程。

可參觀課程							
關鍵字：			查詢				
學年	學期	課程名稱	開課系所	主開課教師	永久課號	課程代碼	參觀課程
109	1	結構動力學	金門大學：理工學院：土木與工程管理學系	陳冠雄	109-2-UE861511-02718-01	109-2-UE861511-02718-01	VISIT
109	下學期	族群關係與認同專題	金門大學：人文社會學院：閩南文化碩士學位學程	劉名峰	109-2-UH111511-04462-01	109-2-UH111511-04462-01	點選 VISIT 進入進入課程
109	下學期	專題研究(二)	金門大學：人文社會學院：閩南文化碩士學位學程	吳宗江	109-2-UH111531-00322-01	109-2-UH111531-00322-01	VISIT

旁聽各系所(學位學程)課程

- 顯示本學期可旁聽課程，點選列表中①「旁聽課程」欄位，列出課程本學期可旁聽之課程。



網路學習平台

個人
資料

個人
課程

服務台

個人基本資料 登入資料 核心能力

當學期課程 歷年 **1** 旁聽課程 可參觀課程

常見問題 工具下載 連絡我們

點選旁聽課程

選擇旁聽之課程

- 顯示本學期可旁聽課程，選擇列表中①「課程名稱」欄位，點選②「AUDIT」鈕，進入申請課程介面。。

學年	學期	課程名稱	開課系所	主開課教師	永久課號	課程代碼	旁聽課程	取消
99	上學期	教育訓練_demo	金門大學：理工學院：資訊工程學系	三趨系統管理者	U001	2010	AUDIT	
106	上學期	社會工作專業證照	金門大學：學分班：學分班	社會工作學系	20180116	20180116	AUDIT	
109	1	基礎日語（一）	金門大學：管理學院：觀光管理學系	陳錦玉	109-3-UM842710-02777-01	109-3-UM842710-0	2	AUDIT

申請旁聽課程

申請

- 顯示旁聽課程申請頁面，系統會帶出個人學號/姓名/所屬系所/預申請課程，於列表中①「申請理由」欄位，輸入想旁聽課程之原因，輸入完成後點選②「確認」鈕，確認申請。
- 申請通過後，才能與授課教師互動。

旁聽課程申請

帳號	[REDACTED]
姓名	[REDACTED]
學系	[REDACTED]
申請課程	基礎日語（一）
1 申請理由	[REDACTED]

2 確定 取消

【學務篇】

(一) 金門大學【就學貸款】申請流程須知

就學貸款

學校存執聯(第二聯)請於 2/26(四)前繳至軍訓室！完成註冊程序！

申請資格，具中華民國國籍且符合下列條件之一者：

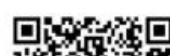
家庭年所得	申貸條件
120 萬元以下	可申貸(免息)
120 萬以上	無兄弟姐妹/子女：不可申貸 家庭年所得 120~148 萬元： (1)學生加上兄弟姐妹/子女共 2 名(含)以上：可申貸(免息) 家庭年所得 148 萬元以上： (1)學生加上兄弟姐妹/子女共 2 名；可申貸(自負全息) (2)學生加上兄弟姐妹/子女共 3 名(含)以上：可申貸(免息)
家庭所得由學校報教育部，經教育部彙總送財政部資訊中心查詢後，將查詢結果轉知學校；校方依據查核後資料，針對學生逐一通知是否符合辦理資格，合格者補繳相關資料(兄弟姐妹/子女成年：三個月內戶籍謄本(含記事)+在學證明；未成年：三個月內戶籍謄本(含記事))，不合格者取消就貸並補繳費用。	
STEP 1	學生至「台灣銀行就學貸款入口網」進行申請： 註冊會員：註冊為新會員，登入後輸入基本資料、設定密碼。 學生登入：以會員密碼登入。 填寫 就學貸款申請書。列印 就學貸款申請書。
STEP 2	學生須攜帶以下證件與家長(保證人)前往台灣銀行各分行辦理對保： 三個月內之戶籍謄本、家長及本人身分證、家長及本人印章、繳費單
STEP 3	學生至台灣銀行辦理對保手續： (1)對保時間： 第一學期 ：每年 8 月 01 日起至學校註冊截止。 第二學期 ：每年 2 月 01 日起至學校註冊截止。 (2)辦理地點：臺灣銀行國內各分行均可辦理(簡易分行除外)
STEP 4	學生攜帶第二聯至學校註冊： 學生持臺灣銀行簽章之「就學貸款申請書/撥款通知書」學校存執聯(第二聯)送至國立金門大學學生事務處軍訓室(多功能活動中心 B209 辦公室)。

注意事項：

- 1、如符合辦理學雜費減免之同學者，請先減免再辦理就學貸款。
- 2、教育部請各校確實查核學生之住宿契約並應保留契約影本(避免產生詐領貸款情事，及後續審計部查帳)。欲加貸外宿費者請提供契約 MAIL 至 wengcheng677@email.nqu.edu.tw，查核無誤後會回信(附校外住宿可貸款明細證明至您的信箱)。
- 3、學生如有申請低收免費校內宿舍住宿，亦請勿申貸「校外住宿費」。
- 4、若有額外貸款校外住宿費、書籍費、生活費等需另外繳交學生存摺封面影本，大約學期中前後一週會將貸款費用轉入學生帳戶中。(需視各單位審核)
- 5、提醒您：若學費等未貸款之項目，開學後請至出納組補繳，並將補繳費用留存備查。
- 6、自 107 年度(107 年 1 月 1 日)起，臺灣銀行針對本校跨行轉帳部分，收取轉帳手續費 30 元，並由受款人應領金額內扣除，故如有臺灣銀行帳戶者，請提供該行帳戶，以享免手續費優惠。



台銀就貸入口網



就學貸款



學生事務處 軍訓室
082-313347

(二) 各類【學雜費減免】申請流程須知

學雜費減免

每學期都要重新提出申請哦！
學雜費減免 & 弱勢助學金 僅能擇一申請！

申辦資格及應備文件：

(申請者須符合其中一種類別，如符合兩種減免身分請以減免額度較高類別申請)

類別	減免額度	應備文件
低收入戶學生	學雜費 全免	1.申請書 2.低收入戶證明正本
中低收入戶學生	學雜費 -60%	1.申請書 2.中低收入戶證明正本
身心障礙學生及 身心障礙人士子女	重度/極重度：學雜費 全免 中度：學雜費 -70% 輕度：學雜費 -40%	1.申請書 2.身心障礙證明或身心障礙手冊正本 3.父母親及學生三個月內戶籍謄本正本（含記事） 或戶口名簿（含記事）
原住民學生	依教育部減免標準	1.申請書 2.學生三個月內戶籍謄本正本（含記事）或戶口名簿（含記事）
特殊境遇家庭子女 或孫子女	學雜費 -60%	1.申請書 2.特殊境遇家庭身分證明文件正本 3.父母親及學生三個月內戶籍謄本正本（含記事） 或戶口名簿（含記事）
軍公教遺族	恤內全公費：學雜費 全免 恤內半公費：學雜費 -50% 恤滿：依教育部減免標準	1.申請書 2.撫卹令、卹亡給與令、撫卹金證書或撫卹審定函 3.父母親及學生三個月內戶籍謄本正本（含記事） 或戶口名簿（含記事） 4.軍公教遺族優待申請書
現役軍人子女 就讀中等學校	學費 -30%	1.申請書 2.家長在職服務相關證明文件 3.父母親及學生三個月內戶籍謄本正本（含記事） 或戶口名簿（含記事）

注意事項：

- 1.申請書(請務必雙面列印，學生、家長皆須簽名+蓋章)及相關證明文件(影本須註記"與正本相符"及姓名及連絡電話)於規定時間內向課外活動指導組提出申請。
- 2.每人每學期僅享有1次減免額度，轉學(含他校轉學生)/轉系/休學/退學/重修/重讀/再行入學/取得學位再行修讀同級學位，或同時修讀二以上同級學位者等，依法不得重複減免(身心障礙學生重修請另詳見減免辦法)。
- 3.若已依據其他規定領取政府所提供之其他補助費或與減免學雜費相當性質給付者，僅能擇一辦理。
- 4.申請時間除了可以掃描【學雜費減免資訊】，也可以參閱本校行事曆，皆有公告。原則上，在校生皆於每學期末(五月、十二月)辦理新一學期學雜費減免。
- 5.若有需要申請就學貸款，麻煩請先完成學雜費減免手續，確定已減免後再至台灣銀行學雜費入口網列印繳費單。



學雜費減免



課外活動指導組

082-313335

學生減免學雜費 特殊身分減免補助申請書及切結書							112/10/20 版	
部別	<input type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 進修部	學系		年級	年 班	學號		
姓名		身分證 字號		出生年 月日	/ /	連絡 電話		
<input type="checkbox"/> 一般生 <input type="checkbox"/> 復學生 <input type="checkbox"/> 轉學生(平轉/降轉) <input type="checkbox"/> 轉系生(平轉/降轉)							<input type="checkbox"/> 校外租屋 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
申請類別(請勾選)		減免額度	應檢驗證件及注意事項					
□身心障礙人士 子女(父、母)	<input type="checkbox"/> 極重度	學雜費全免	1. 三個月內戶籍謄本正本或新式戶口名簿影本(記事欄位不得省略;分開居住之戶籍亦須申請)。 2. 身心障礙手冊正反面影本或鑑輔會證明(列印於 A4 紙勿剪裁, 註記「與正本相符」、學號、姓名及連絡電話)。					
	<input type="checkbox"/> 重度							
□身心障礙學生	<input type="checkbox"/> 中度	學雜費減免 7/10						
	<input type="checkbox"/> 輕度	學雜費減免 4/10						
□低收入戶學生		學雜費全免	115 年度製發有效期限之 <input type="checkbox"/> 中低、 <input type="checkbox"/> 低收入戶證明正本，須有學生姓名、身分證號(台北市得以中低/低收入卡正反面影本繳交, 列印於 A4 紙勿剪裁, 註記「與正本相符」、學號、姓名及連絡電話)。					
□中低收入戶學生		學雜費減免 6/10						
□原住民學生		依部頒減免學雜費 金額標準表規定	三個月內戶籍謄本正本或新式戶口名簿影本(記事欄位不得省略)。					
□特殊境遇家庭子女孫子女		學雜費減免 6/10	1. 三個月內戶籍謄本正本或新式戶口名簿影本(記事欄位不得省略;分開居住之戶籍亦須申請)。 2. 115 年度特殊境遇家庭證明文件(公文須有學生姓名, 影本請註記「與正本相符」、學號、姓名及連絡電話)。					
□現役軍人子女		依部頒減免學雜費 金額標準表規定	1. 軍人身分證及軍眷補給證影本(列印於 A4 紙勿剪裁, 註記「與正本相符」、學號、姓名及連絡電話)。 2. 三個月內戶籍謄本正本或新式戶口名簿影本(記事欄位不得省略;分開居住之戶籍亦須申請)。					
□軍公教遺族子女	<input type="checkbox"/> 恤內 全公費	學雜費全免	1. 公教遺族繳交詮敘部或教育行政機關核發之年撫卹金證書。 2. 軍人遺族繳交國防部核發之撫卹令或卹亡給予令或軍人遺族就學證明書證明書。					
	<input type="checkbox"/> 恤內 半公費	學雜費減免 1/2						
	<input type="checkbox"/> 恤滿	依部頒減免學雜費 金額標準表規定	※新生於期限內申請，函送教育部審定不符者，取消減免。					
財稅查調資料欄 ※身心障礙人士子女及身心障礙學生必填※								
稱謂	姓名	身分證字號	存歿	◆最近一年度家庭年所得總額未超過新臺幣二百二十萬元(包括分離課稅所得)，其計算方式如下： 一、學生未婚： 未成年：學生與其父母或法定監護人合計。 已成年：學生與其父母或未成年時之法定監護人合計。 二、學生已婚：學生與其配偶合計。 三、學生離婚或配偶死亡者：為其本人之所得總額。 ◆學生因父母離婚、遺棄或其他特殊因素，與父母或法定監護人合計顯失公平者，得具明理由，並檢具相關文件資料，經學校審查認定後，該父母或法定監護人免予合計。請繳交父母離異不列計非監護人所得切結書。				
※切結內容及注意事項(請詳閱)： 家長是否現任公職 <input type="checkbox"/> 是，請檢附未領子女教育補助證明正本 <input type="checkbox"/> 否								
1. 本表依據教育部各減免辦法(要點)及各類學生優待減免補助核發作業須知規定辦理，請每學期提出申請。 2. 每人每學期僅享有 1 次減免額度，轉學(含他校轉學生)/轉系/休學/退學/重修/重讀/再行入學/取得學位再行修讀同級學位，或同時修讀二以上同級學位者等，依法不得重複減免(身心障礙學生重修請另詳見減免辦法)。 3. 若已依據其他規定領取政府所提供之其他補助費或與減免學雜費相當性質給付者，僅能擇一辦理如有虛報或重複請領者願受校規處分並負法律責任。 4. 本人申請上述學雜費減免辦法及規定，並於可減免之學期申請，保證在校享有優待期間，如有重複請領或提供不正確證明文件情事經查證屬實者，願負法律責任，取消減免並追繳回減免金額，如經國立金門大學以書面通知限期繳回而未繳回，本人願逕受行政執行法第 11 條第 1 項規定之強制執行。								
謹 陳 國立金門大學								
學 生： (簽名及蓋章)								
學生家長： (簽名及蓋章)								
申請日期： 年 月 日								

國立金門大學履行個人資料保護法暨當事人同意書

本同意書說明國立金門大學（以下簡稱本校）依個人資料保護法第8條第1項規定，向台端告知下列事項，請台端詳閱並同意本校於下列事項：本校於一~三範圍內，得蒐集、處理及利用台端資料：

一、蒐集之目的：**158學生(含畢、結業生)資料管理(辦理學雜費減免)、038行政執行、001人身保險**

二、蒐集之個人資料類別：**C001、C003、C032、C081、C011、C111**

三、個人資料利用之期間、地區、對象及方式：

(一) 期間：學雜減免相關法令規定及執行業務必須之保存期間。

(二) 地區：中華民國領域內（台灣地區，包括澎湖、金門及馬祖等地區）。

(三) 對象：當事人、教育部、本校。

(四) 方式：傳送資料製作註冊單並將資料傳送教育部系統。

四、依據個資法第3條規定，台端就本校保有台端之個人資料得行使下列權利：

(一) 得向本校查詢、請求閱覽或請求製給複製本，而本校依法得酌收必要成本費用。

(二) 得向本校請求補充或更正，惟依法台端應為適當之釋明。

(三) 得向本校請求停止蒐集、處理或利用及請求刪除，惟依法本校因執行業務所必須者，得不依台端請求為之。

(四) 若欲行使上述權利，日間部請洽:082-313336；進修部請洽:082-312735

五、台端不提供個人資料所致權益之影響：

台端得自由選擇是否提供相關個人資料，惟台端若拒絕提供相關個人資料，本校將無法提供台端辦理學雜費減免服務（說明拒絕提供資料將無法提供的服務或受損的權益）。

六、本同意書之解釋與適用，以及本同意書有關之爭議，均應依照中華民國法律予以處理，並以福建金門地方法院為第一審管轄法院。

經貴校向本人告知上開事項，本人已清楚瞭解貴校蒐集、處理及利用本人個人資料之目的及用途，並同意貴校於上開告知事項一~三範圍內，得蒐集、處理及利用本人資料。台端可依據「個人資料保護法」，就台端個人資料行使以下權利：

(1)查詢或請求閱覽。(2)請求製給複製本。(3)請求補充或更正。(4)請求停止蒐集、處理及利用。(5)請求刪除。但因本校執行職務或業務所必須者，本校得拒絕之。

本人不同意提供上開告知事項二所提之個人資料（將無法辦理學雜費減免）

受告知人： (簽名及蓋章)

法定代表人： (簽名及蓋章)

中 華 民 國 年 月 日

(三) [金門大學【弱勢助學】申請流程須知](#)

弱勢助學金

**每年10月20日前提出申請！
弱勢助學金 & 學雜費減免 僅能擇一申請！**

申辦資格(須同時符合下列條件):

- 具中華民國國籍本校在學學生(不含七年一貫制前三年、五專前三年、空中大學、學士後第二專長學士學位學程、學士後多元專長培力課程、研究所在職專班、延畢生及社會救助法第五條第三項第七款對象)。
- 家庭年所得在學士班90萬元以下/碩博班70萬元以下。
前開最近一年度家庭年所得總額(包括分離課稅所得)，其計算方式如下：

 - 1.學生未婚者：
 - (1)未成年：與其父母或法定監護人合計
 - (2)已成年：與其父母或未成年時之法定監護人合計。
 - 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。

- 前一年度家庭年利息所得在2萬元以下。
※利息所得來自18%優惠存款者，得檢附佐證資料，由學校函報專案審核認定※
- 申請助學金時，家庭不動產價值在650萬元以下。
- 前一學期學業成績平均達60分以上。(新生及轉學生免附)

應備文件：

- 1.申請書(請雙面列印)
- 2.前一學期成績單
- 3.學生及父母親三個月內 戶籍謄本或新式戶口民簿(含記事)

家庭年收入級距		學士班學生補助金額	碩博士班學生補助金額(公立學校)
第一級	30萬元以下	20,000	16,500
第二級	30-40萬元以下		12,500
第三級	40-50萬元以下		10,000
第四級	50-60萬元以下		7,500
第五級	60-70萬元以下		5,000
第六級	70-90萬元以下	15,000	0

注意事項:

- 1.申請書(請務必雙面列印，學生、家長皆須簽名+蓋章)及相關證明文件於規定時間內向課外活動指導組提出申請。
- 2.已申請教育部各類學雜費減免，及政府其他助學措施(行政院農委會農漁民子女就學獎助學金、行政院勞工委員會失業勞工子女就學補助、勞工子女發展技藝能助學金、行政院人事行政局公教人員子女教育補助、行政院國軍退除役官兵輔導委員會清寒榮民子女獎助學金、臺北市失業勞工子女就學補助等)，不得再申請本助學金。
- 3.同一教育階段所就讀之相當年級已領有助學金者，除就讀學士後學系者外，不得重複申領。



教育部弱勢助學金



軍訓室
082-313348

國立金門大學 學年度教育部弱勢學生助學金申請表

113/04/29 版

系級		學號		姓名			
身分證 字號		是否申請政府 其他補助減免 (注意事項第2項)	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	連絡電話		
					校外住宿	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
轉學生、復學生原學校名稱年級							
家庭 狀況	編號	關係人姓名	關係人身分證字號	與學生關係		備註	
	1			父/母親(法定監護人)			
	2			母/父親(法定監護人)			
	3			配偶			
檢附 文件	<input type="checkbox"/> 三個月內戶籍謄本或新式(直式橫書)戶口名簿影本。 ※戶籍謄本或戶口名簿「記事」欄不可省略，一定要有詳細記事※ 家庭年所得總額(包括分離課稅所得)，其計算方式如下： 1. 學生未婚者：(1)未成年：與其父母或法定監護人合計。 (2)已成年：與其父母或未成年時之法定監護人合計。 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。 <input type="checkbox"/> 父母離異不列計非監護人所得切結書。 有關家庭特殊困難者：如單親家庭、家暴困境、失聯或服刑等者，請繳交父母離異不列計非監護人所得切結書，以供查核。 <input type="checkbox"/> 前一學期成績單：學業成績平均達60分以上。(新生及轉學生免繳)						
	注意 事項	1. 家庭利息所得不得超過新台幣2萬元。 ※利息所得來自18%優惠存款者，得檢附佐證資料，由學校函報本部專案審核認定。 2. 已申請教育部各類學雜費減免，及政府其他助學措施(行政院農委會農漁民子女就學獎助學金、行政院勞工委員會失業勞工子女就學補助、勞工子女發展技藝能助學金、行政院人事行政局公教人員子女教育補助、行政院國軍退除役官兵輔導委員會清寒榮民子女獎助學金、臺北市失業勞工子女就學補助等)，不得再申請本助學金。 3. 同一教育階段所就讀之相當年級已領有助學金者，除就讀學士後學系者外，不得重複申領。 4. 請於每年10月20日前申請完畢逾期不受理。					
		切結書					
		學生本人茲保證若在校享有弱勢學生助學金補助，願依規定放棄申領前項第二點之教育部各類學雜費減免及政府其他助學措施，如有重複請領，願繳回補助款項，如未繳回，經國立金門大學以書面通知限期繳而未繳回，本人願逕受行政執行法第11條第1項規定之強制執行。並負法律責任。					
		謹立					
立切結書人：							
學生 (簽章)							
學生家長 (簽章)							
申請日期： 年 月 日							

國立金門大學履行個人資料保護法暨當事人同意書

本同意書說明國立金門大學（以下簡稱本校）依個人資料保護法第8條第1項規定，向台端告知下列事項，請台端詳閱並同意本校於下列事項：本校於一~三範圍內，得蒐集、處理及利用台端資料：

一、蒐集之目的：**158學生(含畢、結業生)資料管理(辦理弱勢助學金)、038行政執行**

二、蒐集之個人資料類別：**C001、C003、C032、C081**

三、個人資料利用之期間、地區、對象及方式：

(一) 期間：教育部弱勢助學金相關法令規定及執行業務必須之保存期間。

(二) 地區：中華民國領域內（台灣地區，包括澎湖、金門及馬祖等地區）。

(三) 對象：當事人、教育部、本校。

(四) 方式：傳送資料製作註冊單並將資料傳送教育部系統。

四、依據個資法第3條規定，台端就本校保有台端之個人資料得行使下列權利：

(一) 得向本校查詢、請求閱覽或請求製給複製本，而本校依法得酌收必要成本費用。

(二) 得向本校請求補充或更正，惟依法台端應為適當之釋明。

(三) 得向本校請求停止蒐集、處理或利用及請求刪除，惟依法本校因執行業務所必須者，得不依台端請求為之。

(四) 若欲行使上述權利，日間部請洽:082-313336；進修部請洽:082-312735

五、台端不提供個人資料所致權益之影響：

台端得自由選擇是否提供相關個人資料，惟台端若拒絕提供相關個人資料，本校將無法提供台端辦理弱勢助學金服務（說明拒絕提供資料將無法提供的服務或受損的權益）。

六、本同意書之解釋與適用，以及本同意書有關之爭議，均應依照中華民國法律予以處理，並以福建金門地方法院為第一審管轄法院。

經貴校向本人告知上開事項，本人已清楚瞭解貴校蒐集、處理及利用本人個人資料之目的及用途，並同意貴校於上開告知事項一~三範圍內，得蒐集、處理及利用本人資料。台端可依據「個人資料保護法」，就台端個人資料行使以下權利：

(1)查詢或請求閱覽。(2)請求製給複製本。(3)請求補充或更正。(4)請求停止蒐集、處理及利用。(5)請求刪除。但因本校執行職務或業務所必須者，本校得拒絕之。

本人不同意提供上開告知事項二所提之個人資料（將無法辦理教育部弱勢助學金）

受告知人(學生)：_____ (簽章)

法定代理：_____ (簽章)

中 華 民 國 年 月 日

(四) 學生宿舍【住宿申請】須知

住宿申請

114學年金門大學宿舍住宿申請表（如有問題另行電話聯繫082-313060）



住宿登記



學生宿舍資訊

住宿須知

■ 宿舍報到時間：

宿舍開館115年2月21日(六) 08:00時至 20:00時，宿舍櫃台辦理入住並須繳交
【住宿期滿保證金500元+設備維護保證金500元】，清潔費600元。

(五) 學生宿舍【生活公約】須知

學生宿舍生活公約

114.4.25

1. 各學生宿舍以每一寢室為單位，各自成立互助小組，小組成員相互協助幫忙及關心彼此，舉例說明：小組某一成員外出離開寢室時，請向其他小組成員表明「欲前往地點」及「預計返回時間」，並於返回寢室後，告知其他室友，以示平安。
2. 鑰匙若忘記攜帶欲請管理員、幹部開門者須服務宿舍 2 小時。
3. 晚間 24 時後，不得使用洗衣間之洗衣機、烘乾機，及在公共區域吹頭髮，以免聲音影響周遭寢室住宿生休眠，違者須服務宿舍 2 小時；使用交誼廳的同學請降低音量，如經勸說未改善者將禁止使用交誼廳。(二舍適用)(二樓運動器材使用時間依交誼廳使用公告規範)
4. 公共冰箱使用辦法依照最新版冰箱公告規定執行，原則上經發現違規物品時，需於規定時間內領回並登記公共服務，如未於規定時間領回者一律當作廚餘處理(詳細請參閱張貼於冰箱上之規範)。
5. 公共電器用品請於使用後確實清理乾淨，勿將食物殘渣倒入飲水機、洗衣間的水槽；並請保持飲水機的清潔。
6. 愛護校舍及一切公共設施，交誼廳之電器設備及公物請勿任意移動，損壞者應照價賠償。
7. 使用完曬衣間後確實收取衣服，將空間留給其他需要的人使用。
8. 寢室陽台可曬衣。(勿將衣物曬於外冷氣機管線)(二舍適用)
9. 寢室內部不可高聲談笑、開放音響，不得存放違禁品及易爆、易燃物品及不得飼養寵物。
10. 住宿生不得於寢室內使用電器炊食，如經發現炊食情事，按校規處分外，該寢室將斷電數小時。
11. 宿舍範圍內禁止打麻將、賭博、喝酒、抽菸、打架及未經同意挪用他人物品；不得私自頂讓或更換床位；寢室內不得使用明火及有無私接電器(電鍋、電磁爐、電壺、電暖器、烤箱、微波爐、電湯匙、除濕機等高熱能耗電器)以免發生意外，違者依校規處分。
12. 不定期於住宿生在場期間確認寢室內之所有公物有無損壞，另外一舍寢室內床間之隔板不得抽離，及牆面天花板偵煙警報器不得拆除；二舍寢室內書桌桌墊功能為長期保護桌面，桌墊不得挪開，及各閱讀或休閒活動空間木製桌面及木製地面不得於其上實施裁切動作，以上公物如因個人因素導致損壞，除依規定處分外，另需負賠償及復原之責任。
13. 冷氣卡儲值後不得退冷氣卡卡錢及其餘額。(二舍適用)
14. 住宿生須依規定繳交冷氣費，未繳交冷氣費該寢室斷電，繳費後才復電。
15. 未經允許不得留宿非住宿人士、邀約非住宿者或校外人士進入宿舍，違規者依校規處分。
16. 嚴禁進入異性宿舍，凡進入異性宿舍者依校規記小過乙次，累犯者加重處分並退宿。
17. 勿將個人及寢室垃圾置於公共區域（如走廊、寢室門口、交誼廳），違者登記處分。
18. 住宿生於宿舍閉館將屆，需於櫃檯登記「閉館檢查時間表」，並於該時間至櫃檯協同幹部前去該寢室檢查。
19. 住宿生於期末未完成閉館檢查，取消其次學期住宿資格並沒收保證金，且超過閉館當日而仍置放於寢室內之任何遺留物，將視同廢棄物處理。
20. 寒暑假寄放於儲藏間之物品，於開學後第二週以前領取，未領取之物品，將視同廢棄物處理。
21. 學期末閉館檢查前，住宿生未歸還該學期服務時數，則保證金沒收；次學期該住宿生如續住，則需再繳交一次保證金。
22. 現任及前任學生宿舍幹部可選寢室及室友。
23. 現任及前任宿舍幹部寒暑假期間可將行李置放於寢室內，其餘住宿生一律置放於儲藏間。(二舍適用)
24. 現任學生宿舍幹部一律參加宿舍閉館及閉館工作，如無法履行，免除幹部乙職。幹部職掌部分依國立金門大學學生宿舍自治委員會設置要點內容辦理。
25. 各樓層配電室乃學校電機人員之機房重地，住宿生不得進入，擅自闖入者依校規處分。
26. 本生活公約若與校規抵觸以校規為準，若有未盡事宜，得隨時修訂校閱。
27. 以上公約本人於住宿期間願意配合及遵守，如違反公約，願接受校規處分。

(六) 學生宿舍【煮食區】使用規範

1. 學生宿舍煮食區（下稱本場地）以住宿生飲食文化交流活動為原則。
2. **本場地一律使用電器，嚴禁明火。**
3. 本場地僅供住宿生使用，如發現有用途不符情事，本組得追究租用人責任並停止場地之使用。
4. 使用後需將**本場地復原，廚餘、垃圾等雜物自行帶走。**
5. 本場地嚴禁吸菸、嚼食檳榔、亂丟垃圾、私放煙火、妨礙他人活動與其他具危險性之行為。
6. 不得於本場地噴畫標誌、打釘（樁），或以漿糊膠紙、膠水膠帶、鐵釘或圖釘等物品施作於本場地中，若造成破壞應照價賠償、恢復原狀。違者得由管理單位逕予處理。
7. 本場地設備不得擅自變更，並於場地用畢回復原狀交還，如有損毀應照原狀修復、照價賠償。違者得由管理單位逕予處理。
8. 炊事前應先注意各項**電器用品使用之安全**，預防意外情事發生。
9. **私人物品及物件請各自妥善保管**，倘有遺失恕不負責。
10. 違反上述規定除收取相關處理費用外，並停止後續場地租借權利。

學生事務處生活輔導組

(七) 學生【戶籍遷入】須知

遷戶籍

新生欲遷戶籍至學校者，請備妥以下資料，由學校統一辦理。

1. 遷徙者身分證正本、印章、最近2年內所攝2吋正面白底大頭彩色相片1張。
2. 換證工本費50元。
3. 委託書。(如下頁所示，或請至生活輔導組網頁下載)

委託書

本人因工作 行動不便 路途遙遠 有事 其他: _____ (請敘明)

無法前往辦理下列勾選事項，特委託受委託人代為辦理，如有不實願負法律責任：

- 一、遷入登記
 - 二、國民身分證換領及領取
 - 三、跨機關便民服務： 稅務機關 監理機關 中央健康保署 勞動部勞工保險局
 地政機關(請依土地/建物坐落鄉鎮市區提供所轄地政事務所)
地政事務所

以上相關資料寄送地址(2 擇 1)

戶籍地址：通訊地址：_____

此致金門縣金寧鄉戶政事務所

委託人： (簽章)

國民身分證統一編號：

聯絡電話：

戶籍地址：

受委託人： (簽章)

國民身分證統一編號：

聯絡電話：

戶籍地址：

中華民國年月日

附註：當事人最近 2 年內所攝彩色，脫帽、未戴有色眼鏡(含有色隱形眼鏡及瞳孔放大片)，眼、鼻、口、臉、兩耳輪廓及特殊痣、胎記、疤痕等清晰、不遮蓋，相片不修改，不得做數位影像的潤飾或補強，足資辨識人貌，直 4.5 公分，橫 3.5 公分，人像自頭頂至下頸之長度不得小於 3.2 公分及超過 3.6 公分，白色背景之正面薄光面紙相片 1 張或數位相片，不得使用合成相片及鏡像相片。

(八) 金門大學【兵役狀況調查表】

役男(後備軍人)基本資料調查表

姓名		學號		原畢(肄)業學校 科系、年級	科(系) 年級	電話	
		系級	系級			行動電話	
戶籍地址	縣市 弄	鄉鎮市區 號	村里 樓	鄰	路街	段	巷
學制(請勾選) : <input type="checkbox"/> 大學部 <input type="checkbox"/> 研究所 入學別(請勾選) : <input type="checkbox"/> 新生 <input type="checkbox"/> 舊生 <input type="checkbox"/> 轉學生 <input type="checkbox"/> 復學生 身份別(請勾選) : <input type="checkbox"/> 本地生 <input type="checkbox"/> 僑生 <input type="checkbox"/> 外籍生 役別(請勾選) : <input type="checkbox"/> 役畢 <input type="checkbox"/> 未服役 <input type="checkbox"/> 補充(國民)兵 <input type="checkbox"/> 替代役 <input type="checkbox"/> 免役 <input type="checkbox"/> 除役 <input type="checkbox"/> 現役							

身分證影印本正面粘貼處

身分證影印本反面粘貼處

一. 後備軍人退伍令影印本粘貼處。

二. 免役(丙、丁)、補充(國民)兵及替代役者，請粘貼相關證明影印本。

三. 除役者，請粘貼除役證明影本。

附註：1. 役男請填基本資料並繳交身分證影印本。

2. 後備軍人(役畢者)請填基本資料、繳交身分證及退伍令影本(除役者免繳退伍令影印本，但請於粘貼處註明除役證明影本)。

3. 免役(丙、丁)體位、國民(補充)及替代兵役者，請填基本資料、繳交身分證影印本及相關證明影本。

4. **戶籍地址務必正確，資料有誤自行負責。**

(九) 新生【健康檢查】注意事項

學生體檢

National Quemoy University Student Health Examination

**Q：體檢表如何下載？**

A：從本校校網「學年度新生專區」→
學務處新生健康檢查」→
第一個連結「金大生健康資料卡、體檢記錄表」下載

**Q：體檢可以去那裡做？**

A：可至自家附近全民健保醫院或診所執行檢查，本校體檢表列項目需全部完成，台灣地區級以上醫院價格約在1,200-2,000元不等，診所約500-900元不等。如欲於金門健檢者，請參考校網公告。

**Q：什麼時間的體檢資料可以用？**

A：傳染病防治法考量入學前3個月內之報告始可採用，未符合視同未交。另外，若有缺項請至診所補做。(轉學生可繳交前所學校的抽血體檢資料，胸部X光請重作)

**Q：體檢資料甚麼時候要交？**

A：

1. 體檢報告紙本正本請於開學日起算1個月內自行將個人體檢報告繳至衛保室B201辦公室，或直接寄至金門大學衛保室收，**完成健康檢查後方可領取學生證，必要時得延緩核發學生證**。
2. 陸生、外籍交換生及境外生身份者，統一由國際處、生輔組專人辦理體檢。
3. 患有「重大傷病」或「特殊傷病」者，請到校後主動提供診斷書影本或相關證明文件送交健康中心B201室存查，以提供持續性的追蹤關懷服務。

國立金門大學學生健康資料卡中文版 (本頁請自行填寫)

■為確保個人隱私，本資料僅供身心健康中心統計之用

學號										
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

學生 基本 資料	入學日期	年 月	就讀系所、班 (組)別							姓名						
	出生日期	年 月 日	血型		性別	<input type="checkbox"/> 男	<input type="checkbox"/> 女	身分證字號								
	戶籍地址											學生本人行動電話				
	現居地址															
	緊急聯絡人、監護人或附近親友	關係	姓名	電話(家)	電話(公)						學生本人 E-mail					
健康 基本 資料	個人疾病史：勾選本人曾患過的疾病															
	<input type="checkbox"/> 1.無	<input type="checkbox"/> 6. 腎臟病	<input type="checkbox"/> 11. 關節炎						<input type="checkbox"/> 16. 重大手術名稱：_____							
	<input type="checkbox"/> 2.肺結核	<input type="checkbox"/> 7. 癲癇	<input type="checkbox"/> 12. 糖尿病						<input type="checkbox"/> 17. 過敏物質名稱：_____							
	<input type="checkbox"/> 3.心臟病	<input type="checkbox"/> 8. 紅斑性狼瘡	<input type="checkbox"/> 13. 心理或精神疾病：_____						<input type="checkbox"/> 18.其他：_____							
	<input type="checkbox"/> 4.肝炎	<input type="checkbox"/> 9. 血友病	<input type="checkbox"/> 14. 癌症：_____													
<input type="checkbox"/> 5.氣喘	<input type="checkbox"/> 10. 蠶豆症	<input type="checkbox"/> 15. 海洋性貧血：_____														
生活 型態	高度近視：目前左右眼任一眼有沒有近視大於500度？ <input type="checkbox"/> 0.無 <input type="checkbox"/> 1.有 <input type="checkbox"/> 2.不知道															
	領有重大傷病（含罕見疾病）證明卡： <input type="checkbox"/> 0.無 <input type="checkbox"/> 1.有，類別：_____															
	領有身心障礙手冊： <input type="checkbox"/> 0.無 <input type="checkbox"/> 1.有，類別：_____，等級： <input type="checkbox"/> 1.輕度 <input type="checkbox"/> 2.中度 <input type="checkbox"/> 3.重度 <input type="checkbox"/> 4.極重度															
	特殊疾病現況或應注意事項： <input type="checkbox"/> 0.無 <input type="checkbox"/> 1.有（請描述）：_____															
	若有上述疾病尚未痊癒或仍在治療中，請主動告知並提供就診病歷摘要，以作為照護參考。															
自我 健康 評估	家族疾病史： <input type="checkbox"/> 0.無 <input type="checkbox"/> 1.有，患有重大遺傳性疾病之家屬稱謂：_____，疾病名稱：_____， <input type="checkbox"/> 2.不知道															
	請勾選最合適的選項：															
	1. 過去7天內（不含假日），睡眠習慣： <input type="checkbox"/> ①每日睡足7小時 <input type="checkbox"/> ②不足7小時 <input type="checkbox"/> ③時常失眠															
	2. 過去7天內（不含假日），早餐習慣： <input type="checkbox"/> ①都不吃 <input type="checkbox"/> ②有時吃，吃_____天 <input type="checkbox"/> ③每天吃：(9點前吃： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否；9點後吃： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否)															
	3. 過去7天內，你進行中等強度以上(活動時仍可交談，但無法唱歌)的運動、健身、交通和休閒性身體活動，累計1天至少10分鐘有幾天？ <input type="checkbox"/> ①0天 <input type="checkbox"/> ②1天 <input type="checkbox"/> ③2天 <input type="checkbox"/> ④3天 <input type="checkbox"/> ⑤4天 <input type="checkbox"/> ⑥5天 <input type="checkbox"/> ⑦6天 <input type="checkbox"/> ⑧7天															
4. 過去一個月內，你吸菸/煙（包括傳統紙菸、電子煙及加熱式菸品等新興菸品）情形？ <input type="checkbox"/> ①不吸菸 <input type="checkbox"/> ②已戒除 <input type="checkbox"/> ③有時吸菸（可複選： <input type="checkbox"/> ④傳統菸品、 <input type="checkbox"/> ⑤電子煙、 <input type="checkbox"/> ⑥加熱式菸品等） <input type="checkbox"/> ⑦每天吸菸（可複選： <input type="checkbox"/> ⑧傳統菸品、 <input type="checkbox"/> ⑨電子煙、 <input type="checkbox"/> ⑩加熱式菸品等） <input type="checkbox"/> ⑪已戒除。																
5. 過去一個月內，你喝酒情形？ <input type="checkbox"/> ①不喝酒 <input type="checkbox"/> ②有時喝酒 <input type="checkbox"/> ③每天喝酒（ <input type="checkbox"/> ④2杯以上、 <input type="checkbox"/> ⑤1杯、 <input type="checkbox"/> ⑥不到1杯） <input type="checkbox"/> ⑦已戒除，勾選「每天喝酒」者，需進一步選擇每天喝酒杯數，1杯的定義為啤酒330 ml、葡萄酒120 ml、烈酒45 ml。																
6. 過去一個月內，你嚼檳榔情形？ <input type="checkbox"/> ①不嚼檳榔 <input type="checkbox"/> ②有時嚼檳榔 <input type="checkbox"/> ③每天嚼檳榔 <input type="checkbox"/> ④已戒除																
7. 常覺得憂鬱嗎？ <input type="checkbox"/> ①沒有 <input type="checkbox"/> ②有時 <input type="checkbox"/> ③時常																
8. 常覺得焦慮嗎？ <input type="checkbox"/> ①沒有 <input type="checkbox"/> ②有時 <input type="checkbox"/> ③時常																
9. 過去7天內，你多久排便一次？ <input type="checkbox"/> ①每天至少一次 <input type="checkbox"/> ②兩天 <input type="checkbox"/> ③三天 <input type="checkbox"/> ④四天以上																
10. 過去7天內（不含假日）每日除了上課及作功課需要之外，你累積網路使用的時間？ <input type="checkbox"/> ①不到2小時 <input type="checkbox"/> ②約2-4小時 <input type="checkbox"/> ③約4小時以上，_____小時																
11. 你通常一天刷牙幾次？ <input type="checkbox"/> ①0次 <input type="checkbox"/> ②1次 <input type="checkbox"/> ③2次 <input type="checkbox"/> ④3次以上																
12. 在沒有牙痛或其他口腔不舒服的情況下，你多久會做一次口腔健康檢查？ <input type="checkbox"/> ①每半年一次 <input type="checkbox"/> ②每年一次 <input type="checkbox"/> ③一年以上 <input type="checkbox"/> ④從來沒有																
13. 月經情況（女生回答）：有無經痛現象？ <input type="checkbox"/> ①沒有 <input type="checkbox"/> ②輕微 <input type="checkbox"/> ③嚴重 <input type="checkbox"/> ④不知道/拒答																
過去一個月，一般來說，您認為您目前的健康狀況是？ <input type="checkbox"/> ①非常好 <input type="checkbox"/> ②好 <input type="checkbox"/> ③一般 <input type="checkbox"/> ④不好 <input type="checkbox"/> ⑤非常不好																
過去一個月，一般來說，您認為您目前的心理健康是？ <input type="checkbox"/> ①非常好 <input type="checkbox"/> ②好 <input type="checkbox"/> ③一般 <input type="checkbox"/> ④不好 <input type="checkbox"/> ⑤非常不好																
目前有哪些健康問題？請敘述： <input type="checkbox"/> 0.無 <input type="checkbox"/> 1.有，是否需學校協助： <input type="checkbox"/> 0.否 <input type="checkbox"/> 1.是																

國立金門大學學生健康檢查紀錄表 (本頁由醫事人員填寫)

全身檢查項目		檢查日期：年月日，檢查結果登錄（請勾選）			檢查醫事人員簽章			
身高： <u> </u> 公分 體重： <u> </u> 公斤 腰圍： <u> </u> 公分								
血壓： <u> </u> /mmHg 脈搏： <u> </u> 次/分								
視力檢查 裸視：右眼 <u> </u> 左眼 <u> </u> 矯正視力：右眼 <u> </u> 左眼 <u> </u>								
眼	<input type="checkbox"/> 無明顯異常	<input type="checkbox"/> 辨色力異常	<input type="checkbox"/> 其他					
耳鼻喉	<input type="checkbox"/> 無明顯異常	聽力異常： <input type="checkbox"/> 左 <input type="checkbox"/> 右 <input type="checkbox"/> 疑似中耳炎，如：耳膜破損 <input type="checkbox"/> 扁桃腺腫大 <input type="checkbox"/> 耵聹栓塞 <input type="checkbox"/> 其他						
頭頸	<input type="checkbox"/> 無明顯異常	<input type="checkbox"/> 斜頸 <input type="checkbox"/> 異常腫塊 <input type="checkbox"/> 其他						
胸腔及外觀	<input type="checkbox"/> 無明顯異常	<input type="checkbox"/> 心肺疾病 <input type="checkbox"/> 胸廓異常 <input type="checkbox"/> 其他						
腹部	<input type="checkbox"/> 無明顯異常	<input type="checkbox"/> 異常腫大 <input type="checkbox"/> 其他						
脊柱四肢	<input type="checkbox"/> 無明顯異常	<input type="checkbox"/> 脊柱側彎 <input type="checkbox"/> 肢體畸形 <input type="checkbox"/> 蹲踞困難 <input type="checkbox"/> 其他						
泌尿生殖	<input type="checkbox"/> 無明顯異常 <input type="checkbox"/> 未檢查	<input type="checkbox"/> 包皮異常 <input type="checkbox"/> 精索靜脈曲張 <input type="checkbox"/> 其他						
皮膚	<input type="checkbox"/> 無明顯異常	<input type="checkbox"/> 癩 <input type="checkbox"/> 疥瘡 <input type="checkbox"/> 疣 <input type="checkbox"/> 異位性皮膚炎 <input type="checkbox"/> 溼疹 <input type="checkbox"/> 其他						
口腔篩檢	<input type="checkbox"/> 無明顯異常	未治療齲齒： <input type="checkbox"/> 0.無 <input type="checkbox"/> 1.有 缺牙(因齲齒拔除)： <input type="checkbox"/> 0.無 <input type="checkbox"/> 1.有 已矯治牙齒： <input type="checkbox"/> 0.無 <input type="checkbox"/> 1.有 牙齦炎※： <input type="checkbox"/> 0.無 <input type="checkbox"/> 1.有 牙結石※： <input type="checkbox"/> 0.無 <input type="checkbox"/> 1.有 <input type="checkbox"/> 口腔衛生不良 <input type="checkbox"/> 咬合不正 <input type="checkbox"/> 其他						
總評建議	<input type="checkbox"/> 無明顯異常 <input type="checkbox"/> 有異狀，需接受 <input type="checkbox"/> 其他建議：					科醫師診治	承辦檢查醫院簽章	
實驗室檢查項目	初查結果	檢查結果		實驗室檢查項目		初查結果	檢查結果	
		異常註記	追蹤				異常註記	追蹤
尿液檢查	尿蛋白 (+) (-)			血脂肪	總膽固醇 (mg/dL)			
	尿糖 (+) (-)			腎功能檢查	肌酸酐 Cr. (mg/dL)			
	潛血 (+) (-)				尿酸 (mg/dL)			
	酸鹼值				血尿素氮 (mg/dL)			
血液常規檢查	血色素 (g/dL)			肝功能檢查	SGOT(AST) (U/L)			
	白血球 (10 ³ /μL)				SGPT(ALT) (U/L)			
	紅血球 (10 ⁶ /μL)			血清	B 型肝炎表面抗原 HBsAg			
	血小板 (10 ³ /μL)			免疫學	B 型肝炎表面抗體 Anti-HBs			
	平均血球容 (fL)			其他※				
	血球容積比 Hct (%)							
胸部X光檢查	檢查結果： <input type="checkbox"/> 無明顯異常 <input type="checkbox"/> 疑似肺結核病徵 <input type="checkbox"/> 脊柱側彎 <input type="checkbox"/> 其他						複查矯治、日期及備註：	
臨時性檢查	檢查名稱	檢查日期	檢查單位	檢查結果	轉介複查追蹤及備註			
健康管理綜合紀錄	健康檢查結果追蹤矯治情形及個案管理摘要紀錄							

(十) 學生【團體平安保險】說明

學生團體保險

每位學生註冊時投保「學生團體保險」，如有意外情事可檢具相關單據申請理賠

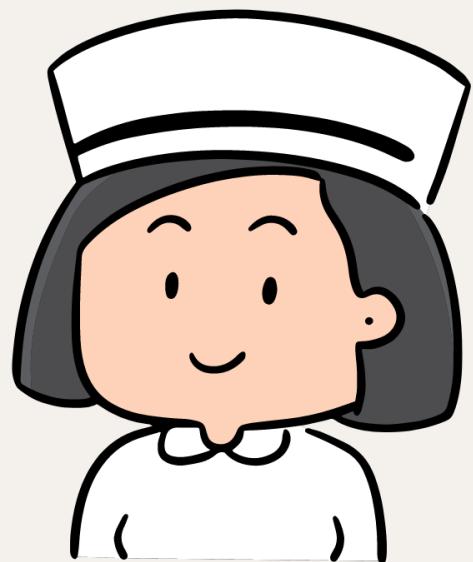
申請理賠須備資料：

- ✓ 保險理賠申請書(未滿18歲需父母簽名)
- ✓ 診斷證明書+收據
- ✓ 存摺封面影本
- ✓ 骨折請加附X光片



學生健康諮詢

提供緊急傷病處理與轉介，進行慢性病或傳染病健康諮詢及相關衛教



聯絡資訊
電話：082-313341
傳真：082-313339
電子郵件：
u75322@nku.edu.tw

服務時間：
上午08:00-12:00
下午13:30-17:30

(十一) 認識健康中心-諮商輔導

學生輔導

生而為人，總有迷茫困頓的時候… 身心健康中心的心理師、社工師除了提供免費的心理諮詢、諮詢服務，也會不定期舉辦心理健康相關主題講座、團體或工作坊，陪伴同學度過低潮、鍛鍊心理韌性。

Q1：什麼是心理諮詢？



心理諮詢是當事人與專業助人者在保密、安全的環境下共同探究進而處理個人議題的一段歷程，心理諮詢的目標與效果大致上可分為情緒抒發、問題解決，以及想法轉變等面向。

Q2：「有問題的人」才需要去諮詢！？



每個人都有自己生命的難處，並在成長的背景差異下發展出不同強度的心理韌性，因此，求助的理由都是獨特而沒有對錯優劣的。我們無須為求助的人貼上標籤，面對自己需要協助的表現，也可以以體諒取代苛責。

Q3：我的問題似乎不是很嚴重，申請諮詢會不會浪費資源？



求助的原因百百種，舉凡人際關係、情感困擾、家庭衝突、生涯發展等…都是常見的諮詢焦點，由於每個人的心理素質不盡相同，一件事情嚴不嚴重，往往涉及主觀的判斷。原則上，心理師除了負責提供諮詢，也會依據對當事人心理狀態的評估，適時地安排結案以確保資源有效被運用，所以，儘管安心地表達你的需求吧！如果你還是對於這點抱持疑慮，也可以善加利用學校的院級／系級談心老師資源，有關談心老師的更多資訊，請參考學務處網頁。



Q4：我該如何申請諮詢呢？

掃右側 QR Code或上學務處網頁，進入諮詢關懷系統後線上預約~



聯絡資訊

(082) 313254、313395、313970

★每學年上學期身心健康中心都會舉辦大一新生心理測驗講座，敬請期待★

(十二) 防制校園霸凌執行計畫

壹、依據：

- 一、教育部 100年 1月 10日臺軍（二）字第 1000002200 號「各級學校防制校園霸凌執行計畫」辦理。
- 二、教育部109年7月21日臺教學(五)字第1090097594E「校園霸凌防制準則」修正條文辦理。

貳、目的及定義：

- 一、鑑於校園霸凌事件為學生嚴重偏差行為，對兩造當事人、旁觀者身心均會產生嚴重影響，為防制校園霸凌事件，建立有效之預防機制及精進處理相關問題，特訂定本執行計畫。
- 二、霸凌定義：指個人或集體且持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作或其他方式，直接或間接對他人為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善之校園學習環境，或難以抗拒，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。

參、實施對象：本校全體學生。

肆、執行策略—三級預防：

- 一、一級預防—教育宣導：著重於學生法治、品德、人權、生命及性別平等教育，培養學生尊重他人與友愛待人之良好處世態度，透過完善宣導教材，強化學生對於霸凌行為之認知與辨識處理能力。
- 二、二級預防—發現處置：遇有糾紛事件發生且疑似霸凌案件時，即召開防制校園霸凌因應會議，並依據校園霸凌事件處理作業流程（如附件1），循「發現」、「處理」、「追蹤」三階段處理。
- 三、三級預防—輔導介入：啟動輔導機制，積極介入霸凌、受凌及旁觀學生輔導，必要時結合專業心理諮詢人員協助輔導，務求長期追蹤觀察，導正學生偏差行為。若霸凌行為已有傷害結果產生，如屬情節嚴重個案，應立即通報警政及社政單位協處及提供法律諮詢，以維護當事人及其法定代理人權益，必要時將個案轉介至專業諮詢醫師輔導矯治。

伍、執行要項：

一、教育宣導：

- (一) 將學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導融入社會及綜合活動學習領域等課程。
- (二) 鼓勵學生社團或結合民間、公益團體及社區辦理多元活潑教育宣導活動，深化學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導。
- (三) 辦理教師法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導相關研習，增強教師知能。

(四) 設立「疑似霸凌事件初評小組」及「防制校園霸凌因應小組」：

1. 「疑似霸凌事件初評小組」：由學務長、校安中心主任、學生所屬之系主任及班級導師組成，對疑似霸凌事件實施初步調查，如確定成案則將該案移交「防制校園霸凌因應小組」持續辦理。
2. 「防制校園霸凌因應小組」：由本校行政副校長為召集人，學務長為副召集人，其成員含括學務人員（校安中心主任）、教師代表、輔導人員、學者專家及學生代表，負責處理「教（不包含校長）職員工生」對學生霸凌事件（編組表如附件2）。會議召開時，得視需要邀請具霸凌防制意識之專業輔導人員、性平委員、法律專業人員、特殊教育專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表，共同負責防制校園霸凌工作之推動與執行。

(五) 有關校長對學生霸凌事件之調查及審議事項，由教育部設立防制校園霸凌事件審議小組處理。

二、發現處置：

- (一)本校校安中心專線 0963-202970及教育部免付費投訴專線 0800200885(耳鈴鈴幫幫我)均為 24小時有專人受理反映校園霸凌事件，並立即列管處理。
- (二)發現疑似「霸凌」行為時，立即進行校安通報，及列冊查明追蹤輔導，如發現符合霸凌通報要件，並確認為霸凌個案者，再行續報校安系統、啟動輔導機制。
- (三)學輔人員(含教官)、教師，遇校園霸凌個案時，應主動聯繫學生家長協處。

三、輔導介入：

- (一)學生發生疑似霸凌個案，經學校防制校園霸凌因應小組會議確認，符合霸凌要件，除依校安通報系統通報外，並由召集人責成必要人員成立輔導小組，且視個案需要邀集心輔專家加強輔導。
- (二)輔導小組應就當事人及其他關係人擬訂輔導計畫，明列懲處建議或得為下列處置、輔導內容、分工、期程等，並將紀錄留校備查。
- (三)若霸凌行為屬情節嚴重之個案，應立即通報警政及社政單位協處，或向司法機關請求協助。
- (四)經學校輔導評估後，對於仍無法改變偏差行為之學生，得於徵求家長同意轉介專業諮商輔導或醫療機構實施矯正與輔導；學校輔導小組仍應持續關懷並與該專業諮商輔導或醫療機構保持聯繫，定期追蹤輔導情形，必要時得洽請司法機關協處及請當地直轄市、縣(市)政府社政單位，協助輔導或安置。

陸、校園霸凌之調查及處理程序

一、本校於受理申請人申請後，應即於三日內召集「疑似霸凌事件初評小組」判斷是否成案，如確定成案應於確定成案日之三日內召開「防制校園霸凌因應小組」會議，開始調查處理程序，自受理申請次日起二個月內處理完畢，必要時得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，延長時應通知申請人及行為人。防制校園霸凌因應小組調查完成後，應將具調查人員簽名之調查報告及處理建議，以書面向學校提出報告，並書面通知申請人調查及處理結果，且告知不服之救濟程序。

二、校園霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，學校應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；申請人或檢舉人未具真實姓名者，除學校已知悉有霸凌情事者外，得不予受理。

三、任何人知悉疑似校園霸凌事件時，得依規定程序向學校檢舉；經大眾傳播媒體、警政機關、醫療或衛生福利機關(構)等之報導、通知或陳情而知悉者，視同檢舉。

四、保障校園霸凌事件當事人之學習權、受教育權、身體自主權、人格發展權及其他權利，必要時得為下列處置：

- (一)彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績評量，並積極協助其課業、教學或工作，得不受請假、學生成績評量或其他相關規定之限制。
- (二)尊重被霸凌人之意願，減低當事人雙方互動之機會；情節嚴重者，得施予抽離或個別教學、輔導。
- (三)避免行為人及其他關係人之報復情事。
- (四)預防、減低或杜絕行為人再犯。
- (五)其他必要之處置。

當事人非屬本校之教職員工時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

五、接獲申請調查或檢舉時，有下列情形之一者，應不予受理：

- (一)非屬本準則所規定之事項。

(二)無具體之內容或申請人、檢舉人未具真實姓名(必要時得由防制校園霸凌因應小組指派委員三人以上組成小組認定之)。

(三)同一事件已處理完畢。

前項不受理之書面通知，應敘明理由。

柒、校園霸凌之申復及救濟程序

一、調查完畢後應提供書面調查報告通知申請人及行為人，並告知不服之申復方式及期限。

二、申請人或行為人對本校調查及處理結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由，向本校提出申復；其以言詞為之者，本校承辦人應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章，申復以一次為限，並依下列程序處理：

(一)受理申復後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。

(二)前款審議小組應包括防制校園霸凌領域之相關專家學者、法律專業人員或實務工作者。

(三)原防制校園霸凌因應小組成員不得擔任審議小組成員。

(四)審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。

(五)審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設防制校園霸凌因應小組成員列席說明。

(六)申復有理由時，由學校重為決定。

(七)前款申復決定送達申復人前，申復人得撤回申復。

三、當事人對於本校處理校園霸凌事件之申復決定不服，得依教師法、學生申訴處理辦法或相關規定提起申訴。

捌、禁止報復之警示

一、當申請人或檢舉人提出申請調查階段，應避免申請人(當事人之相關)與行為人不必要之接觸，以維護雙方權利。

二、事件調查期間處理原則：

(一)確實執行申請人與行為人之不必要接觸。

(二)被害人與加害人有權勢失衡時，應避免或調整權勢差距以保護弱勢一方。

(三)加害人如為教師(職員、聘雇人員、工友)應主動迴避教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會。

三、事件調查結束及懲處後應注意事項：

(一)對被害人應確實維護其身心之安全。

(二)對加害人行為明確規範之，以避免對受害人造成二次傷害。

(三)如有報復行為發生時，依其他關法令規定處理之。

玖、隱私之保密

一、負有保密義務者，包括參與調查處理校園霸凌事件之所有人員。

二、本校相關人員就記載有當事人、檢舉人、證人及協助調查人姓名之原始文書，應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法規另有規定者，不在此限。

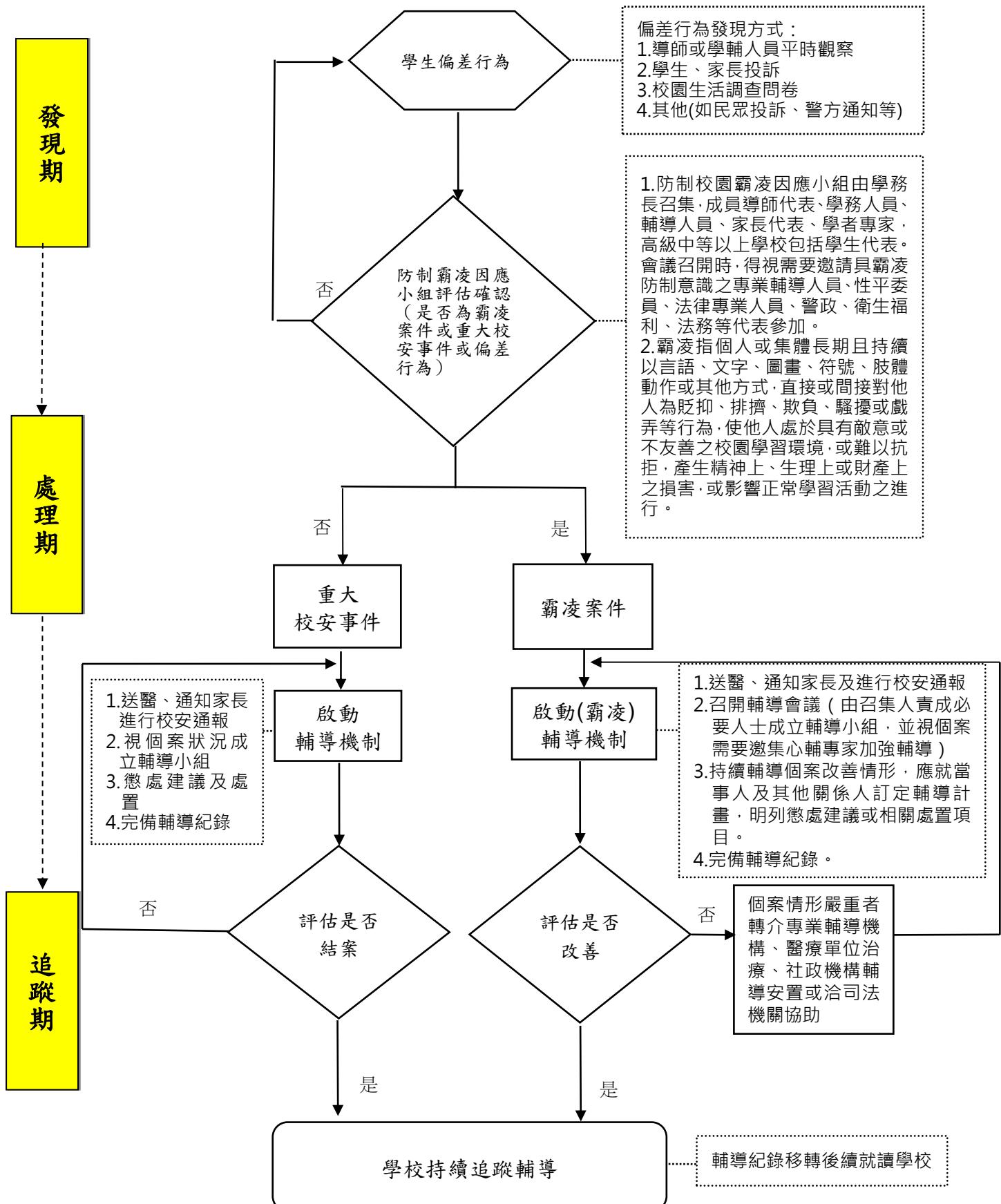
三、調查處理校園霸凌事件人員，就原始文書以外對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人及協助調查人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

拾、一般規定：

- 一、霸凌事件通報作業，應依教育部「校園安全及災害事件通報作業要點」落實通報。
- 二、在通報作為上，除應講求時效，注重正確性外，更應防範資料外洩，以確保當事人之隱私。
- 三、校園霸凌事件相關法律責任如附件3，本校與金門縣警察局金城分局簽訂維護校園安全支援約定書如附件4。

拾壹、本計畫經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件1 金門大學校園霸凌事件處理流程圖



附件2 「防制校園霸凌因應小組」人員編組表

國立金門大學防制校園霸凌因應小組編組表		
名稱	組成代表	工作職掌
召集人	行政副校長	督導防制校園霸凌事件知全般事務。
副召集人	學生事務長	協助副校長協調校園霸凌事件知全般事務、相關事項之研議、依因應小組決議或主任委員指(裁)事項協調管制相關事宜。
委員	校安中心主任 (學務人員)	統籌有關校園霸凌事件相關事項研議、執行因應小組決議或主任委員指(裁)事項協調管制相關事宜。
委員	教師代表	當事人班級導師參與。
委員	學者專家	提供諮詢與建議。
委員	學生代表	提供諮詢與建議。
委員	輔導人員	提供諮詢與建議。
助理	承辦人	負責資料彙整、籌備小組開會事宜與防制校園霸凌執行工作相關事宜。

附件3 校園霸凌事件相關法律責任

責任性質	行為態樣	法律責任	備註
刑罰	傷害人之身體或健康	依刑法第277條，傷害人之身體或健康者，處3年以下有期徒刑、拘役或1千元以下罰金。因而致人於死者，處無期徒刑或7年以上有期徒刑；致重傷者，處3年以上10年以下有期徒刑。	依刑法及少年事件處理法規定，7歲以上未滿14歲之人，觸犯刑罰法律者，得處以保護處分，14歲以上未滿18歲之人，得視案件性質依規定課予刑責或保護處分。
		依刑法第278條，使人受重傷者，處5年以上12年以下有期徒刑。因而致人於死者，處無期徒刑或7年以上有期徒刑。	
	剝奪他人行動自由	依刑法第302條，私行拘禁或以其他非法方法，剝奪人之行動自由者，處5年以下有期徒刑、拘役或3百元以下罰金。因而致人於死者，處無期徒刑或7年以上有期徒刑，致重傷者，處3年以上10年以下有期徒刑。未遂犯亦處罰之。	
	強制	依刑法第304條，以強暴、脅迫使人行無義務之事或妨害人行使權利者，處3年以下有期徒刑、拘役或3百元以下罰金。未遂犯亦處罰之。	
	恐嚇	依刑法第305條，以加害生命、身體、自由、名譽、財產之事，恐嚇他人致生危害於安全者，處2年以下有期徒刑、拘役或3百元以下罰金。	
		依刑法第346條，意圖為自己或第三人不法之所有，以恐嚇使人將本人或第三人之物交付者，處6月以上五年以下有期徒刑，得併科1千元以下罰金。其獲得財產上不法之利益，或使第三人得之者，亦同。未遂犯亦處罰之。	
	侮辱	依刑法第309條，公然侮辱人者，處拘役或3百元以下罰金。以強暴公然侮辱人者，處1年以下有期徒刑、拘役或5百元以下罰金。	
	誹謗	依刑法第310條，意圖散布於眾，而指摘或傳述足以毀損他人名譽之事者，為誹謗罪，處1年以下有期徒刑、拘役或5百元以下罰金。散布文字、圖畫犯前項之罪者，處2年以下有期徒刑、拘役或1千元以下罰金。對於所誹謗之事，能證明其為真實者，不罰。但涉於私德而與公共利益無關者，不在此限。	
	一般侵權行為	依民法184條第1項，故意或過失，不法侵害他人之權利者，負損害賠償責任。故意以背於善良風俗之方法，加損害於他人者亦同。	
	侵害人格權之非財產上損害賠償	依民法195條第1項，不法侵害他人之身體、健康、名譽、自由、信用、隱私、貞操，或不法侵害其他人格法益而情節重大者，被害人雖非財產上之損害，亦得請求賠償相當之金額。其名譽被侵害者，並得請求回復名譽之適當處分。	

(十三) 性平教育&學生申訴

性平教育

Q1：什麼是校園性別事件？

在校園內外發生性侵害、性騷擾或性霸凌事件，其中一方是學生，另一方是教職員工生，就是校園性別事件唷

Q2：哪裡可以找到性平相關法規呢？

歡迎上本校校網查詢，請掃右側QR Code



性平法規

Q3：我遇到校園性別事件了，怎麼辦？

本校性平會窗口：082-313514

校安中心：082-313919、0963-202970

也可向系上、熟識的師長尋求協助唷

遇到校園性別事件，請不要害怕說出口

本校教職員工對於校園性別事件，皆有保密的責任與義務



法規宣導

校園性別事件防治準則

第四章 校長及教職員工與性或性別有關專業倫理及主動迴避陳報事項

第 8 條

校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校或學校主管機關處理。

第 9 條

校長或教職員工應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

學生申訴

如同學於在學期間，對於本校之懲處、其他措施或決議，認有違法或不當致損害其權益者，得向學生申訴評議委員會提出申訴。

申請對象：學生、學生會及其他相關學生自治組織。

申訴程序：學生申訴需填寫申訴書，陳述姓名、學號、班級，並以書面提列具體事實及檢附相關資料，向學生申訴評議委員會提出申訴。

Q1：哪裡可以找到學生申訴相關法規呢？

歡迎上本校校網查詢，請掃右側QR Code

Q2：我想提出申訴，怎麼辦？

請聯絡本校承辦窗口：082-313339



提醒同學：提出成績方面的申訴，
請先至教務處申請成績複查後再提出

【獎學金篇】

(一) 校內、校外獎學金申請須知

獎助學金資訊

校內/外獎助學金： ☎ 校內 學務長室082-313331/校外 軍訓室082-313348

1. 請注意各獎(助)學金公告之規定截止日期及申請受理方式，逾期不受理申請!!!
2. 各類獎(助)學金會不定時更新，請同學隨時至本校獎助學金專區及教育部弱勢助學網瀏覽。

金門縣交通圖書券： ☎ 課外活動指導組 082-313335 **每學期2,000元**

※開學後請依系上規定時間辦理※

補助之學生不含各類在職專班、假日班、社區大學、空中大學、教育推廣學分班、各級補校、學士後各學系、重讀或延畢學生、帶職帶薪人員、其他已領取軍人退休俸（終生補助生活補助費）、政務人員、公教人員、公營事業退休（職）人員支（兼）領月退休（職）金或一次退休金人員、個人年所得新臺幣三十萬元以上之進修部（夜間部）學生。

金門縣就學津貼： ☎ 課外活動指導組 082-313335 **每學期5,000元**

※開學後請依系上規定時間辦理※

已領有軍公教及公營事業單位之子女教育補助及其他享有公費或免學費待遇者，不得申請。但因公死亡辦理撫卹中之軍公教人員、全部供給制安置就養之榮民、低收入戶、中低收入戶、身心障礙者、特殊境遇家庭、原住民之子女、特教班學生、身心障礙學生、大專校院弱勢助學計畫學生及赴其他臺灣地區就讀本縣未開設相關科系之高級中等學校或五年前三年學生，不在此限。



校內外獎助學金



圓夢助學網



交通券、就學津貼

(二) 金門大學【成績優良入學獎勵】作業流程



**114學年度第2學期
新生成績優良入學獎勵金申請**

申請日期：115年2月23日(一)至3月23日(一)

**繳交地點：教務處招生策略中心
《綜合大樓3樓304辦公室》**

洽詢電話：082-313967



**SCAN
ME!**



國立金門大學新生成績優良入學獎勵辦法

111 年 11 月 9 日 111 學年度第 1 學期第 4 次行政會議通過

113 年 3 月 13 日 112 學年度第 2 學期第 2 次行政會議通過

- 第一條 國立金門大學(以下簡稱本校)為獎勵優秀新生到校就學，提升本校素質，特訂定「國立金門大學新生成績優良入學獎勵辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法適用對象為 112 學年度以後入學之在學新生。
學士班獲獎新生以各招生管道委員會榜單成績公告所載為依據，碩士班獲獎新生以各畢業學校歷年成績單為依據。
- 第三條 學士班新生符合下列資格之一者，得於入學當學期註冊並完成繳費後請領獎勵金：
一、 參與大學繁星推薦及申請入學管道，其學科能力測驗成績依「錄取學系採計科目」錄取，並符合附表一所列之條件。
二、 參與大學分發入學管道，其分科測驗成績依錄取學系所訂採計科目及原始總分計算「排名為前百分之 50 以內(小數第 1 位無條件進位)」，並符合附表二所列之條件。
三、 參與四技二專甄選入學及聯合登記分發入學管道，其統一入學測驗成績依錄取學系原始總分計算「排名為前百分之 50 以內(小數第 1 位無條件進位)」，且選填本校為第一志願，依附表三予以獎勵。
四、 參與大學特殊選才(願景組)管道，其錄取成績為該學系該組別採計科目計算「排名為前百分之 25 以內(小數第 1 位無條件進位)」，依附表四予以獎勵。
五、 應屆畢(肄)業於國立金門高級中學或國立金門高級農工職業學校者，依附表五予以獎勵。
符合前項第一款至第三款之獎勵資格者，應依各款附表所列之條件擇一申請。申請國際交換獎勵及大陸交換獎勵時，交換學校應以與本校簽約者為限，且應於完成交換返校之當學期註冊並完成繳費後提出申請，各以申請 1 次為限，逾期不予受理，且不得以任何理由要求補發。
符合第一項第五款之獎勵資格，並符合第一款至第四款獎勵資格之一者，得同時請領。
- 第四條 碩士班甄試入學及考試入學管道錄取之新生，得於入學當學期註冊並完成繳費後，依附表六請領獎勵金。
符合前項之獎勵資格者，為本校畢業生且具預備研究生資格，於入學第 1 學期註冊並完成繳費後，得再申請加發之獎勵金 1 萬元，並應於該學期 1 次請領完畢。。
- 第五條 符合第三條獎勵資格之學生，獲獎學生入學後自第 2 學期起，歷年學業總成績平均未達全班前百分之 20 (小數第 1 位無條件進位) 者，取消該學期獲獎資格。次一學期學業成績達標準者，回復其當學期獲獎資格。
- 第六條 符合第四條獎勵資格之學生，獲獎學生應於申請當學期擔任本校錄取學系 1 門課(2 至 3 學分)之教學助理工作。

第七條 本辦法之獎勵金發給採申請制，入學獎勵金於申請人在學期間分 4 學期發給，國際交換獎勵金及大陸交換獎勵金為 1 次發給，由教務處招生策略中心於開學後 1 個月內開放受理，並經審查申請資料後，依程序辦理核發，逾期不予受理。

第八條 本辦法經招生策進會及行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附表一 日間部學士班-繁星推薦、申請入學獎勵金額及發給標準

表 1-1：錄取學系學測採計 1 科目				
獎勵標準	申請時間 (以在學期間之 4 學期為限)	完成國際 交換獎勵	完成大陸 交換獎勵	最高總獎 勵金額
錄取學系採計之學測科目達頂標	每學期註冊後可請領 3 萬元	20 萬元	10 萬元	42 萬元
錄取學系採計之學測科目達前標	每學期註冊後可請領 1 萬元	6 萬元	2 萬元	12 萬元

表 1-2：錄取學系學測採計 2 科目				
獎勵標準	申請時間 (以在學期間之 4 學期為限)	完成國際 交換獎勵	完成大陸 交換獎勵	最高總獎 勵金額
錄取學系採計之學測科目每科皆達頂標	每學期註冊後可請領 10 萬元	40 萬元	20 萬元	100 萬元
錄取學系採計之學測科目每科皆達前標	每學期註冊後可請領 3 萬元	20 萬元	10 萬元	42 萬元
錄取學系採計之學測科目每科皆達均標	每學期註冊後可請領 1 萬元	6 萬元	2 萬元	12 萬元

表 1-3：錄取學系學測採計 3 科目				
獎勵標準	申請時間 (以在學期間之 4 學期為限)	完成國際 交換獎勵	完成大陸 交換獎勵	最高總獎 勵金額
錄取學系採計之學測科目每科皆滿級分	每學期註冊後可請領 50 萬元	150 萬元	100 萬元	450 萬元
錄取學系採計之學測科目每科皆達頂標	每學期註冊後可請領 15 萬元	90 萬元	50 萬元	200 萬元
錄取學系採計之學測科目每科皆達前標	每學期註冊後可請領 10 萬元	40 萬元	20 萬元	100 萬元
錄取學系採計之學測科目 2 科達前標且另 1 科達均標	每學期註冊後可請領 3 萬元	20 萬元	10 萬元	42 萬元
錄取學系採計之學測科目每科皆達均標	每學期註冊後可請領 1 萬元	6 萬元	2 萬元	12 萬元

表 1-4：錄取學系學測採計 4 科目				
獎勵標準	申請時間 (以在學期間之 4 學期為限)	完成國際 交換獎勵	完成大陸 交換獎勵	最高總獎 勵金額
錄取學系採計之學測科 目每科皆滿級分	每學期註冊後可請領 50 萬元	150 萬元	100 萬元	450 萬元
錄取學系採計之學測科 目每科皆達頂標	每學期註冊後可請領 25 萬元	150 萬元	100 萬元	350 萬元
錄取學系採計之學測科 目每科皆達前標	每學期註冊後可請領 15 萬元	90 萬元	50 萬元	200 萬元
錄取學系採計之學測科 目 3 科達前標且另 1 科 達均標	每學期註冊後可請領 10 萬元	40 萬元	20 萬元	100 萬元
錄取學系採計之學測科 目 2 科皆達前標且另 2 科皆達均標	每學期註冊後可請領 3 萬元	20 萬元	10 萬元	42 萬元
錄取學系採計之學測科 目每科皆達均標	每學期註冊後可請領 1 萬元	6 萬元	2 萬元	12 萬元

附表二 日間部學士班-分發入學獎勵金額及發給標準

獎勵標準	申請時間 (以在學期間之 4 學期為限)	完成國際 交換獎勵	完成大陸 交換獎勵	最高總獎 勵金額
以國立金門大學為第一志 願錄取本校，且為錄取學系 該管道錄取生排名前 50% 者(小數第 1 位無條件進位)	每學期註冊後 可請領 3 萬元	10 萬元	6 萬元	28 萬元
以國立金門大學為第二至 第五志願錄取本校，且為錄 取學系該管道錄取生排名 前 50% 者(小數第 1 位無條 件進位)	每學期註冊後 可請領 1 萬元	6 萬元	2 萬元	12 萬元

附表三 日間部學士班-四技二專甄選入學、聯合登記分發獎勵金額及發給標準

獎勵標準	申請時間 (以在學期間之 4 學期為限)	完成國際 交換獎勵	完成大陸 交換獎勵	最高總獎 勵金額
以國立金門大學為第一志願錄取本校，且為錄取學系該管道錄取生排名前 50% 者(小數第 1 位無條件進位)	每學期註冊後可請領 3 萬元	10 萬元	6 萬元	28 萬元

附表四 日間部學士班特殊選才(願景組)獎勵金額及發給標準

獎勵標準	申請時間 (以在學期間之 4 學期為限)
錄取學系該組別錄取生排名前 25% 者(小數第 1 位無條件進位)	每學期註冊後可請領 5,000 元

附表五 日間部學士班金門地區新生獎勵金額及發給標準

獎勵標準	申請時間 (以在學期間之 4 學期為限)
應屆畢(肄)業於國立金門高級中學或國立金門高級農工職業學校	每學期註冊後可請領 5,000 元 ※同時符合附表一至附表四獎勵資格之一者，亦得一併請領。

附表六 日間部碩士班-甄試入學及考試入學管道獎勵金額及發給標準

獎勵標準	申請時間 (以在學期間之 4 學期為限)
畢業成績為全班排名前 10% 者	每學期註冊後可請領 2 萬 5,000 元
畢業成績為全班排名前 20% 者	每學期註冊後可請領 1 萬 5,000 元

適用 112 學年度以後入學者

國立金門大學學士班成績優良入學獎勵申請表

填寫日期 年/月/日		入學學年度		系級	
學號		姓名		身分證 字號	
永久地址				手機	

繁星推薦、申請入學

申請資格 <input type="checkbox"/> 錄取學系採計 1 科目且採計科目每科皆達頂標 <input type="checkbox"/> 錄取學系採計 1 科目且採計科目每科皆達前標 <input type="checkbox"/> 錄取學系採計 2 科目且採計科目每科皆達頂標 <input type="checkbox"/> 錄取學系採計 2 科目且採計科目每科皆達前標 <input type="checkbox"/> 錄取學系採計 2 科目且採計科目每科皆達均標 <input type="checkbox"/> 錄取學系採計 3 科目且採計科目每科皆滿級分 <input type="checkbox"/> 錄取學系採計 3 科目且採計科目每科皆達頂標 <input type="checkbox"/> 錄取學系採計 3 科目且採計科目每科皆達前標 <input type="checkbox"/> 錄取學系採計 3 科目且採計科目達 2 前標 1 均標 <input type="checkbox"/> 錄取學系採計 3 科目且採計科目每科皆達均標 <input type="checkbox"/> 錄取學系採計 4 科目且採計科目每科皆滿級分 <input type="checkbox"/> 錄取學系採計 4 科目且採計科目每科皆達頂標 <input type="checkbox"/> 錄取學系採計 4 科目且採計科目每科皆達前標 <input type="checkbox"/> 錄取學系採計 4 科目且採計科目達 3 前標 1 均標 <input type="checkbox"/> 錄取學系採計 4 科目且採計科目達 2 前標 2 均標 <input type="checkbox"/> 錄取學系採計 4 科目且採計科目達均標	檢附資料 <input type="checkbox"/> 首次申請：學測成績單、申請者學生金融帳戶資料表(含存摺帳戶影本) <input type="checkbox"/> 繼領：填寫本申請表、學生金融帳戶資料表及歷年成績單（含排名百分比）。

分發入學

申請資格 <input type="checkbox"/> 第 1 志願錄取，且為錄取學系排名前 50% <input type="checkbox"/> 第 2 至第 5 志願錄取，且為錄取學系排名前 50%	檢附資料 <input type="checkbox"/> 首次申請：分科測驗成績單、分發入學分發志願表、申請者學生金融帳戶資料表(含存摺帳戶影本) <input type="checkbox"/> 繼領：填寫本申請表、學生金融帳戶資料表及歷年成績單（含排名百分比）。
--	---

四技甄選入學、四技聯合登記分發

申請資格 <input type="checkbox"/> 第 1 志願錄取，且為錄取學系排名前 50%	檢附資料 <input type="checkbox"/> 首次申請：統測成績單、甄選入學就讀志願表、聯合登記分發志願表、申請者學生金融帳戶資料表(含存摺帳戶影本) <input type="checkbox"/> 繼領：填寫本申請表、學生金融帳戶資料表及歷年成績單（含排名百分比）。
--	---

*本獎勵為每學期申請制，入學後自第二學期起，歷年學業總成績平均未達全班前 20% 者，取消該學期獲獎資格。次一學期學業成績達標準者，回復其當學期獲獎資格。

*國際交換學校及大陸交換學校均須為本校簽約學校，完成國際暨大陸交換返校後之學期提出申請，且以申請乙次為限。

指定 永久 存入帳戶 (二擇一)	銀行	金融機構帳戶名稱：_____ 銀行(庫局) _____ 分行(支庫局)									
		總代號 (3碼)	分支代號 (4碼)	帳號	單位別、科目別、存戶號碼、檢查號等 (位數不足者，不需補零。)						
※金融機構存簿之總代號、分支代號及帳號，請分別由左至右填寫完整，位數不足者，不需補零。 ※各金融機構代號查詢網址： https://www.fisc.com.tw/TC/Service?CAID=51254999-5d15-4ddf-8e54-4b2cdb2a8399#1											
郵局											
局號						帳號					
※儲金簿局號或帳號不足六位者，請在左邊補零。											
※注意事項：											
<ol style="list-style-type: none"> 為利匯款作業之順利，務請詳實且工整填寫，並優先指定「臺灣銀行」為存入帳戶，非提供臺銀帳戶者將收取跨行轉帳手續費 30 元，並由受款人自應領金額內扣除。 指定存入帳戶需為學生本人，如因資料填寫錯誤、不詳或因字跡潦草模糊... 等導致資料輸入錯誤致須重新匯款者，由受款人自行負擔相關手續費用，如學生所提供之帳號已經銀行結清銷戶、轉為靜止戶或其他原因（如：移存其他分行）等，致本校無法如期撥付時，所產生之損失及相關手續費用，亦由受款人自行負責。 											

指定永久存入帳戶(須與上欄填寫指定帳戶相同)之存摺影本(有帳號的那一面)，請勿繳交金融卡影本

黏貼處

教務處招生策略中心	教務處註冊組	教務長室
<input type="checkbox"/> 資格符合 <input type="checkbox"/> 資格不符，不得申請	<input type="checkbox"/> 已完成註冊 <input type="checkbox"/> 未完成註冊，不得申請	

※本人所填寫之各項資料確實為個人所有真實資料，無不實或匿飾之情形，倘經發現與事實不符，所產生之損失及責任，由本人自行負責。

申請學生簽章：_____

適用 112 學年度以後入學者

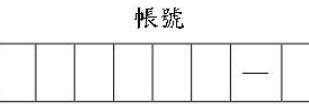
國立金門大學學士班金門地區及願景組學生

成績入學獎勵金申請表

申請日期：民國 年 月 日

申請 學期	學年度第 學期			系級	
學號		姓名		身分證字號	
永久 地址	<input type="text"/> - <input type="text"/>			手機	
獎勵 資格	金門地區				
	申請資格 <input type="checkbox"/> 國立金門高級中學畢(肄)業者 <input type="checkbox"/> 國立金門高級農工職業學校畢(肄)業者	檢附資料 <input type="checkbox"/> 首次申請：國立金門高級中學或國立金門高級農工職業學校之學歷證明、申請者學生金融帳戶資料表(含存摺帳戶影本) <input type="checkbox"/> 繼領：填寫本申請表、學生金融帳戶資料表及歷年成績單（含排名百分比）			
注意 事項	特殊選才(願景組)				
	申請資格 <input type="checkbox"/> 大學特殊選才(願景組)	檢附資料 <input type="checkbox"/> 首次申請：特殊選才報名表或申請入學就讀志願表、申請者學生金融帳戶資料表(含存摺帳戶影本) <input type="checkbox"/> 繼領：填寫本申請表、學生金融帳戶資料表及歷年成績單（含排名百分比）			
	申請學生簽章： _____				
教務處招生策略中心	教務處註冊組			教務長室	
<input type="checkbox"/> 資格符合 <input type="checkbox"/> 資格不符，不得申請	經查該生本學期確已完成註冊： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 ，不得申請				

國立金門大學學生 金融帳戶資料表

指定 永久 存入帳戶 (二擇一)	銀 行	金融機構帳戶名稱：_____銀行(庫局) _____分行(支庫局)									
		總代號 (3碼) 	分支代號 (4碼) 	帳號 	單位別、科目別、存戶號碼、檢查號等 (位數不足者，不需補零。)						
※金融機構存簿之總代號、分支代號及帳號，請分別由左至右填寫完整，位數不足者，不需補零。 ※各金融機構代號查詢網址： https://www.fisc.com.tw/TC/Service?CAID=51254999-5d15-4ddf-8e54-4b2cdb2a8399#1											
郵 局											
局號  帳號 											
※儲金簿局號或帳號不足六位者，請在左邊補零。											
※注意事項： <ol style="list-style-type: none"> 1. 為利匯款作業之順利，務請詳實且工整填寫，並優先指定「臺灣銀行」為存入帳戶，非提供臺銀帳戶者將收取跨行轉帳手續費 30 元，並由受款人自應領金額內扣除。 2. 指定存入帳戶需為學生本人，如因資料填寫錯誤、不詳或因字跡潦草模糊... 等導致資料輸入錯誤致須重新匯款者，由受款人自行負擔相關手續費用，如學生所提供之帳號已經銀行結清銷戶、轉為靜止戶或其他原因(如：移存其他分行)等，致本校無法如期撥付時，所產生之損失及相關手續費用，亦由受款人自行負責。 											
<u>指定永久存入帳戶(須與上欄填寫指定帳戶相同)之存摺影本(有帳號的那一面)，請勿繳交金融卡影本</u>											
黏貼處											

適用 112 學年度以後入學者

國立金門大學**碩士班**成績優良入學獎勵獲獎學生申請表

填寫日期 年/月/日		入學 學年度		系別	
學號		姓名		身分證字號	
永久地址				手機	

獎 勵 資 格	<input type="checkbox"/> 自學士班畢業且畢業成績為全班排名前 10% 者，TA 奬學金 10 萬元 <input type="checkbox"/> 自學士班畢業且畢業成績為全班排名前 20% 者，TA 奬學金 6 萬元
	<input type="checkbox"/> 符合上述條件且取得本校五年一貫資格者，加發獎學金 1 萬元(非首次請領者免勾選)
檢附資料	<input type="checkbox"/> 學雜費繳費收據、就學貸款申請表(擇一繳交) <input type="checkbox"/> 含排名百分比之學士班歷年成績單(非首次申請者得免繳交) <input type="checkbox"/> 指定永久存入帳戶之存摺影本(請黏貼下方表格，請勿繳交金融卡影本)

課程名稱	
授課班級	
任課教師簽章	
學系主管簽章	

※注意事項：符合國立金門大學新生成績優良入學獎勵辦法第四條獎勵資格之學生，獲獎學生應於申請當學期擔任本校錄取學系 1 門課(2 至 3 學分)之教學助理工作。

指 定 永 久 存 入 帳 戶	匯入 銀行	金融機構帳戶名稱： <table border="1"> <tr> <td>總代號 (3 碼)</td> <td>分支代號 (4 碼)</td> <td colspan="10">單位別、科目別、存戶號碼、檢查號等 (位數不足者，不需補零。)</td> </tr> <tr> <td>_____</td> </tr> </table>	總代號 (3 碼)	分支代號 (4 碼)	單位別、科目別、存戶號碼、檢查號等 (位數不足者，不需補零。)										_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	銀行(庫局) _____ 分行(支庫局) _____																
		總代號 (3 碼)	分支代號 (4 碼)	單位別、科目別、存戶號碼、檢查號等 (位數不足者，不需補零。)																																							
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____																																
※金融機構存簿之總代號、分支代號及帳號，請分別由左至右填寫完整，位數不足者，不需補零。 ※各金融機構代號查詢網址： https://www.fisc.com.tw/TC/Service?CAID=51254999-5d15-4ddf-8e54-4b2cdb2a8399#1																																											
	匯入 郵局	<table border="1"> <tr> <td colspan="6">局號</td> <td colspan="7">帳號</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>—</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>—</td> <td>_____</td> </tr> </table>	局號						帳號							_____	_____	_____	_____	_____	_____	—	_____	_____	_____	_____	_____	_____	—	_____	※儲金簿局號或帳號不足六位者，請在左邊補零。												
局號						帳號																																					
_____	_____	_____	_____	_____	_____	—	_____	_____	_____	_____	_____	_____	—	_____																													

	<p>※注意事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 為利匯款作業之順利，務請詳實且工整填寫，並優先指定「臺灣銀行」為存入帳戶，非提供臺銀帳戶者將收取跨行轉帳手續費 30 元，並由受款人自應領金額內扣除。 指定存入帳戶需為學生本人，如因資料填寫錯誤、不詳或因字跡潦草模糊...等導致資料輸入錯誤致須重新匯款者，由受款人自行負擔相關手續費用，如學生所提供之帳號已經銀行結清銷戶、轉為靜止戶或其他原因(如：移存其他分行)等，致本校無法如期撥付時，所產生之損失及相關手續費用，亦由受款人自行負責。
--	--

指定永久存入帳戶之存摺影本(有帳號的那一面)，請勿繳交金融卡影本

黏貼處

教務處招生策略中心	教務處教學資源中心	教務處註冊組	教務長室
<input type="checkbox"/> 資格符合 <input type="checkbox"/> 資格不符，不得申請	經查此課程無重覆申請 TA： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	經查該生本學期確已完成註冊： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，不得申請 經查該生為五年一貫修讀生： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	

※本人所填寫之各項資料確實為個人所有真實資料，無不實或匿飾之情形，倘經發現與事實不符，所產生之損失及責任，由本人自行負責。

申請學生簽章：

(三) 高教深耕計畫經濟不利學生學習獎助學金

高教深耕計畫經濟不利學生 學習獎助學金

具本校認定之經濟不利學生，參與相關
學習計畫，可申請本項相關9類獎助學金。

第一階段：報名申請截止日期：115 年 3 月 17 日止

●申請各種身份類別所需檢附文件一覽表

經濟不利學生身份類別	所需檢附文件	基本檢附文件
一、低收入戶學生	◎低收入戶證明文件 (低收入戶證明應載明學生姓名)	◎申請表 ◎身分證影本(正、反面) ◎在學證明或學生證影本(需蓋有當學期註冊章) ◎學生本人帳戶存摺影本 ◎國立金門大學履行個人資料保護法暨當事人同意書
二、中低收入戶學生	◎中低收入戶證明文件 (中低收入戶證明應載明學生姓名)	
三、特殊境遇家庭子女或孫子女	◎特殊境遇家庭子女或孫子女證明文件 (特殊境遇家庭子女或孫子女證明應載明學生姓名)	
四、原住民學生	◎其他戶籍資料證明文件載明原住民籍	
五、身心障礙學生及身心障礙人士子女	◎學生或家長身心障礙證明	
六、獲教育部弱勢助學金補助學生	◎本校課外活動指導組認定教育部弱勢學生證明	
七、家庭突遭變故經學校審核通過者	◎戶籍謄本正本（以戶政事務所提供的「記事不省」之戶籍謄本為主。 ◎重大傷病證明或診斷證明或死亡證明。	
八、懷孕學生、扶養未滿3歲子女之學生	◎媽媽手冊(懷孕證明)；未滿三歲子女之戶籍謄本正本或戶口名簿影本	

第一階段：申請各種身份類別所需檢附文件一覽表

申請本校高教深耕計畫經濟不利學生學習獎助學金懶人包(1/3)

經濟不利學生身份類別	所需檢附文件	經濟不利學生身份類別	所需檢附文件
一、低收入戶學生	<input type="radio"/> 申請表 <input type="radio"/> 身分證影本(正、反面) <input type="radio"/> 在學證明或學生證影本(需蓋有當學期註冊章) <input type="radio"/> 學生本人帳戶存摺影本 <input type="radio"/> 國立金門大學履行個人資料保護法暨當事人同意書 <input type="radio"/>低收入戶證明文件(低收入戶證明應載明學生姓名)	五、身心障礙學生及身心障礙人士子女	<input type="radio"/> 申請表 <input type="radio"/> 身分證影本(正、反面) <input type="radio"/> 在學證明或學生證影本(需蓋有當學期註冊章) <input type="radio"/> 學生本人帳戶存摺影本 <input type="radio"/> 國立金門大學履行個人資料保護法暨當事人同意書 <input type="radio"/>學生或家長身心障礙證明
二、中低收入戶學生	<input type="radio"/> 申請表 <input type="radio"/> 身分證影本(正、反面) <input type="radio"/> 在學證明或學生證影本(需蓋有當學期註冊章) <input type="radio"/> 學生本人帳戶存摺影本 <input type="radio"/> 國立金門大學履行個人資料保護法暨當事人同意書 <input type="radio"/>中低收入戶證明文件(中低收入戶證明應載明學生姓名)	六、獲教育部經濟不利助學金補助學生	<input type="radio"/> 申請表 <input type="radio"/> 身分證影本(正、反面) <input type="radio"/> 在學證明或學生證影本(需蓋有當學期註冊章) <input type="radio"/> 學生本人帳戶存摺影本 <input type="radio"/> 國立金門大學履行個人資料保護法暨當事人同意書 <input type="radio"/>本校課外活動指導組認定教育部經濟不利學生證明
三、特殊境遇家庭子女或孫子女	<input type="radio"/> 申請表 <input type="radio"/> 身分證影本(正、反面) <input type="radio"/> 在學證明或學生證影本(需蓋有當學期註冊章) <input type="radio"/> 學生本人帳戶存摺影本 <input type="radio"/> 國立金門大學履行個人資料保護法暨當事人同意書 <input type="radio"/>特殊境遇家庭子女或孫子女證明文件(特殊境遇家庭子女或孫子女證明應載明學生姓名)	七、家庭突遭變故經學校審核通過者	<input type="radio"/> 申請表 <input type="radio"/> 身分證影本(正、反面) <input type="radio"/> 在學證明或學生證影本(需蓋有當學期註冊章) <input type="radio"/> 學生本人帳戶存摺影本 <input type="radio"/> 國立金門大學履行個人資料保護法暨當事人同意書 <input type="radio"/> 近三個月內全戶戶籍謄本(以戶政事務所提供的「記事不省」之戶籍謄本為主) <input type="radio"/> 重大傷病證明或診斷證明或死亡證明
四、原住民學生	<input type="radio"/> 申請表 <input type="radio"/> 身分證影本(正、反面) <input type="radio"/> 在學證明或學生證影本(需蓋有當學期註冊章) <input type="radio"/> 學生本人帳戶存摺影本 <input type="radio"/> 國立金門大學履行個人資料保護法暨當事人同意書 <input type="radio"/>其他戶籍資料證明文件載明原住民籍	八、懷孕學生、扶養未滿3歲子女之學生	<input type="radio"/> 申請表 <input type="radio"/> 身分證影本(正、反面) <input type="radio"/> 在學證明或學生證影本(需蓋有當學期註冊章) <input type="radio"/> 學生本人帳戶存摺影本 <input type="radio"/> 國立金門大學履行個人資料保護法暨當事人同意書 <input type="radio"/> 近三個月內全戶戶籍謄本(以戶政事務所提供的「記事不省」之戶籍謄本為主) <input type="radio"/> 診斷證明或媽媽手冊

*第一階段報名申請截止日期：114年10月3日中午12點止。

*上述申請對象不包含進修推廣中心學生、在職進修學生及境外生。

申請受理單位：學務處身心健康中心

電話：082-313342 楊助理

*如欲申請之同學請檢附相關資料，詳細資訊請參考



申請本校高教深耕計畫經濟不利學生學習獎助學金懶人包(2/3)

第二階段：申請各類獎助學金所需檢附文件一覽表

獎助學金項目	獎助對象	申請所需文件	附加條件
1. 星火燎原助學金 每學期最高 8,000 元	限學士班大一生申請 ★當年度經濟不利學生	◎認證完成之學習護照 ◎身心健康中心指導之學習計畫	◎參與本校辦理之經濟不利獎助學金(輔導機制)說明會 ◎參與學習規劃講習 ◎完成個人學習計畫
2. 學業成績進步助學金 進步班排名達 5%-最高 3,000 元 進步班排名達 10%-最高 5,000 元	大二(含)以上學生 ★學期成績較前一學期(指申請時之上一學期對比上上學期)進步班排名達 5% ★學期成績較前一學期(指申請時之上一學期對比上上學期)進步班排名達 10%	◎經學校蓋章之 2 個學期成績單正本 ◎認證完成之學習護照	◎完成每學期 2 次授課教師請益學習 ◎每學期 6 小時圖書館自修(或借閱圖書館書籍 2 本) ◎每學期 1 次各學系或全校系師講座(或自主健康管理與飲食系列活動、健康促進系列活動)
3. 學業成績優秀獎學金 每學期最高 5,000 元	在學學生 前一學期成績為每班排名前 30%	◎經學校蓋章之 1 個學期成績單正本 ◎認證完成之學習護照	◎完成每學期 2 次授課教師請益學習 ◎每學期 6 小時圖書館自修(或借閱圖書館書籍 2 本) ◎每學期 1 次各學系或全校系師講座(或自主健康管理與飲食系列活動、健康促進系列活動)
4. 專業技能檢定暨證照補助金 在校期間考取專業技能檢定或證照之報名費用 每次補助金額最高不得超過 1 萬元。	在學學生	◎專業技能檢定暨證照正本與影本 ◎報名費收據正本 ◎認證完成之學習護照 ◎相關系所專業證照輔導課程參與證明(或自學計畫)及考照成果報告	◎該技能檢定或證照需經該生所就讀教師於學習護照上認定。 ◎可累計或組合性證照需全部通過後才能申請，同領域專長無論通過幾項，僅可擇一申請。 ◎同一證照不可重複申請，已領有本校其他取得證照補助之獎學金者，不得再申請。 ◎每人每次至多申請 2 項獎勵。 ◎若查證證書偽造或塗改屬實，身心健康中心保有追回獎勵金與法律追訴之權利。
5. 校外學習補助金 ★國內地區：最高 1 萬元 ★大陸地區：最高 2 萬元 ★其他地區：最高 3 萬元	大二(含)以上學生 在校期間參加校外實習課程或至他校交換學生 (在校期間限申請一次)	◎認證完成之學習護照 ◎本校(校外實習生)或他校(交換生)修課紀錄證明 ◎教務處或國際處舉辦之交換學生說明會(分享會)參與證明 ◎交換(實習)心得	◎學生參與校外實習，如為「畢業必修課程」或「可領取校外實習薪資」，則不予補助；如非屬前述事項，係學生為多元學習而參與之校外實習，則不在此限。
6. 積極自我提升獎勵金 每學期最高 5,000 元	大二(含)以上學生 每學期參與本計畫辦理之相關活動達 4 次以上	◎認證完成之學習護照	◎參與身心健康中心辦理之心理團體諮詢。(必要條件) ◎參與身心健康中心辦理之健康團體諮詢。(必要條件) ◎參加每學期 1 次各學系或全校系師講座(或自主健康管理與飲食系列活動、健康促進系列活動)
7. 跨領域學習增能獎學金： 任一學程最高新臺幣 5,000 元。	大二(含)以上學生	◎完成修習跨領域學程任一學程並獲得學程證書者 ◎認證完成之學習護照	◎學程證書 ◎修習成果報告

申請本校高教深耕計畫經濟不利學生學習獎助學金懶人包(3/3)

獎助學金項目	獎助對象	申請所需文件	附加條件
8. 安心自主學習獎助金 每月最高 3,000 元	限學士班申請	◎認證完成之學習護照	◎完成每月 1 次授課教師評量學習 ◎每月 4 小時圖書館自修(或借閱圖書館書籍 1 本) ◎每月 1 次各學系或全校系師講座(或自主健康管理與飲食系列活動、健康促進系列活動)
9. 職涯與就業輔導助學金 每次 1,000 元，每學期最高 5,000 元。	限學士班申請	◎認證完成之學習護照 ◎學習心得報告	◎每學期參加本校就業輔導中心辦理之實體職涯相關活動(徵才博覽會、講座、論壇、課程、工作坊…等)， 每學期最高 5 場次。

*第 1、4、5、7 類獎助學金第二階段學習資料繳交截止日期：115 年 5 月 22 日中午 12 點止。

第 2、3、6、8、9 類獎助學金第二階段學習資料繳交截止日期：115 年 5 月 29 日中午 12 點止。

本校經濟不利學生得依規定可同時複選申請前述一至九類獎助學金。

申請受理單位：學務處身心健康中心

電話：082-313342 呂助理

*如欲申請之同學請檢附相關資料，詳細資訊請參考



【其他篇】

(一) 新生【E-mail帳號】使用說明

學生Gmail使用說明：

每位新生設定「金門大學學生Gmail信箱」作為圖書系統「個人書房」預設電子信箱。

* 帳號格式為【s+學號@student. nqu. edu. tw】

例：學號為110312345，帳號為【s110312345@student. nqu. edu. tw】。

* 密碼預設為【stu+身分證字號末六碼】

(陸生密碼預設為 stu+統一證號末六碼)

例：身分證字號(統一證號)末六碼為123456，則密碼為【stu123456】。

(請於第一次登入系統時，立即更新密碼)

學生郵件系統

<http://stu.nqu.edu.tw/cgi-bin/owmmdir/openwebmail.pl>



Gmail信箱登入

<https://mail.google.com/mail/u/0/?pli=1#inbox>



微軟Office下載安裝資訊

<https://cc.nqu.edu.tw/p/404-1009-919.php?Lang=zh-tw>



(二) 金門大學【聯絡分機及聯繫社群】一覽表

行政單位	服務項目	電話
總務處出納組	繳費問題	082-313353、082-313355
教務處課務組	選課事宜	082-313325、082-313323、082-313524
教務處註冊組	學籍資料、休(退)學相關問題、抵免作業	082-313318、082-313319、082-313625
教務處招生策略中心	成績優良入學獎勵金	082-313967
學務處生活輔導組	急難救助金、戶籍遷入、住宿輔導	082-313343、082-313346、082-313060
軍訓室(校安中心)	兵役、賃居輔導、就學貸款、弱勢助學金、校外獎助學金、學術單位生活學習助學金	082-313347、082-313348、082-313343
學務處課外活動指導組	減免學雜費	082-313335
學務處 身心健康中心（衛保室）	學生團體保險、學生健康檢查、疾病照護與諮詢	082-313341
計算機與網路中心	學生行政校務系統登入帳號、密碼相關問題	082-313378、082-313379、082-313380
學生會	活動費、社團	082-313337

國立金門大學系所聯繫資訊

院系名稱	學系窗口	電話	email	社群媒體
理工學院	電機工程學系	蔡毅凡小姐	082-313551	【電機系學會FB】 
	食品科學系	陳姿穎小姐	082-313571	【食品系學會FB】 
	土木與工程管理學系	蘇意雯小姐	082-313511	【土木系社團FB】 
	資訊工程學系	李珮如小姐	082-313531	【資工系學會FB】 

人文社會學院	應用英語學系	董慕文小姐	082-313420	dae@email.nqu.edu.tw	【應英系社團FB】 	【應英系學會IG】 
	華語文學系	郭雨涵小姐	082-313405	kiwi8514@email.nqu.edu.tw	【華文系社團FB】 	【華文系學會IG】 
	都市計畫與景觀學系	廖婧羽小姐	082-313781	Balmy1102@email.nqu.edu.tw	【都景系FB】 	【都景系學會IG】 
	國際暨大陸事務學系	薛曉筠小姐	082-313436	iamimanqu@gmail.com	【國際系學會FB】 	【國際系學會IG】 

	建築學系	周宗慕小姐	082-313451	maokoto@nqu.edu.tw	【建築系社團FB】 
	海洋與邊境管理學系	何瑾瑛小姐	082-313935	ing0411@nqu.edu.tw	【海邊系社團FB】 
管理學院	運動與休閒學系	翁玉貞小姐	082-312791	sports_leisure@nqu.edu.tw	【運休系社團FB】 
	企業管理學系	許芳瑜小姐	082-312771	pink22329@nqu.edu.tw	【企管系FB】 

	觀光管理學系	張欣茹小姐	082-313092	hsinru@email.nqu.edu.tw	【觀光系學會FB】 	【觀光系學會IG】 
	工業工程與管理學系	蕭玉珊小姐	082-313922	iem@email.nqu.edu.tw	【工管系FB】 	【工管系學會IG】 
健康護理學院	護理學系	曾曉涵小姐	082-313702	nursing@nku.edu.tw	【護理系學會FB】 	【護理系學會IG】 
	長期照護學系	許瑜芯小姐	082-313911	longtermcare@email.nqu.edu.tw	【長照系FB】 	【長照系IG】 

	社會工作學系	李玉彩小姐	082-313918	socialwork@nqu.edu.tw	【社工系FB】 	【社工系學會IG】 
--	--------	-------	------------	-----------------------	--	--



(三) 金門大學【114學年度行事曆】

國立金門大學114學年度行事曆																
第1學期(114年8月1日至115年1月31日)																
114年9月17日114學年度第1學期第2次行政會議修正																
年份	月份	週次	星期							辦理事項						
			日	一	二	三	四	五	六							
一一四年	八月	暑假						1	2	1日 114學年度第1學期開始。						
			3	4	5	6	7	8	9							
			10	11	12	13	14	15	16							
			17	18	19	20	21	22	23	19日 新生學費減免申請截止。						
			24	25	26	27	28	29	30							
			31													
				1	2	3	4	5	6							
			7	8	9	10	11	12	13	8日至19日 受理科目學分抵免申請。 10日 新生迎新接機。 10日08時 學生宿舍開館。 11日至12日 新生入學輔導暨校園安全研習。 12日 本學期學雜費繳費截止日。						
	九月		—	14	15	16	17	18	19	20	15日 本學期上課開始、受理碩(博)士生申請學位考試、受理校際選課申請、隨班附讀申請。 15日至26日 受理校內各項獎助學金申請。 15日至10月20日 受理教育部弱勢助學金申請。 17日 教學研討會暨新進教師研習會。 19日 學生就學貸款存摺聯(第二聯)收件截止。 19日 國家防災日。 20日 教學助理培訓研習會。					
			二	21	22	23	24	25	26	27	22日至10月3日 受理國內暨大陸地區交換學生申請。 24日 期初導師會議。 26日 校內各項獎助學金申請截止、隨班附讀申請截止。					
			三	28	29	30					28日 教師節(放假)。 29日 教師節(補假)。 1日 班級自治幹部訓練。 2日 社團期初會議。					
			四	5	6	7	8	9	10	11	6日 中秋節(放假)。 7日至17日 受理114學年度第2學期轉系申請。 10日 國慶日(放假)。					
			五	12	13	14	15	16	17	18	13日起 網路期初教學評量開放填寫(10月13日至11月2日)。 20日 受理教育部弱勢助學金申請截止。					
			六	19	20	21	22	23	24	25	24日 臺灣光復暨金門古寧頭大捷紀念日(補假)。 25日 臺灣光復暨金門古寧頭大捷紀念日(放假)。 25日 休、退學學生退2/3學雜費截止。					
			七	26	27	28	29	30	31		1日至2日 校慶活動週(於115年4月7日至8日補行放假)。 1日至20日 受理學生技能成績優良獎勵申請。					
			八	2	3	4	5	6	7	8	4日 校慶。					
	十一月		九	9	10	11	12	13	14	15	10日至30日 受理學生學術成績優良獎勵申請。					
			十	16	17	18	19	20	21	22	17日至21日 受理提前畢業申請。 17日至28日 教師登錄學生學期預警名單。					
			十一	23	24	25	26	27	28	29	24日至28日 受理輔系、雙主修申請。					
			十二	30							30日 碩(博)士生申請學位考試截止。 1日至5日 停修申請。					
			十三	7	8	9	10	11	12	13	1日至26日 受理下學期學費減免申請。 6日 休、退學學生退1/3學雜費截止。					
			十四	14	15	16	17	18	19	20	8日起 網路期末教學評量開放填寫(12月8日至12月28日)。 17日 社團期末會議。					
	十二月		十五	21	22	23	24	25	26	27	24日 學生操行成績審查暨期末導師會議。 25日 行憲紀念日(放假)。 26日 下學期學雜費減免申請截止。					
			十六	28	29	30	31				28日 本學期辦理休學申請截止。 29日至1月2日 期末考(若教師另訂有其他日期，以教師課程規劃為主)。 1日 中華民國開國紀念日(放假)。					
			十七	4	5	6	7	8	9	10	5日至9日 教師彈性補充教學。 5日起 受理學生寒假住宿申請。 9日 受理次學期復學申請截止。					
			十八	11	12	13	14	15	16	17	12日至16日 教師彈性補充教學。 16日 教師學期成績輸入截止。					
			寒假	18	19	20	21	22	23	24	19日 寒假開始。 20日12時 學生宿舍閉館。					
				25	26	27	28	29	30	31	31日 碩(博)士生學位考試及繳交學位考試成績截止。 31日 114學年度第1學期結束。					
備 註：																
一、期中考日期由任課教師自行調配。																
二、本行事曆如遇特殊情形，得依法定程序調整之。																
三、本校(教職工生)具原住民身分，請依原住民族委員會公告之原住民族歲時祭儀放假3日(https://www.cip.gov.tw/)。																



國立金門大學114學年度行事曆

第2學期(115年2月1日至115年7月31日)

114年9月17日114學年度第1學期第2次行政會議修正

年份	月份	週次	星期							辦理事項
			日	一	二	三	四	五	六	
一 五 年	二月	寒假	1	2	3	4	5	6	7	1日114學年度第2學期開始。
			8	9	10	11	12	13	14	
			15	16	17	18	19	20	21	15日 小年夜(放假)。 16日 除夕(放假)。 17日至19日 年初一至年初三(放假)。 20日 小年夜(補假)。 20日 本學期學雜費繳費截止日。 21日8時 學生宿舍開館。
			—	22	23	24	25	26	27	28
										23日 本學期上課開始、受理碩(博)士生申請學位考試、受理校際選課申請、隨班附讀申請。 23日至3月6日 受理科目學分抵免申請、受理校內各項獎助學金申請。 25日 教學研討會暨新進教師研習會。 26日 學生就學貸款存執聯(第二聯)收件截止。 27日 和平紀念日(補假)。 28日 和平紀念日(放假)。
										2日至13日 受理國內暨大陸地區交換學生申請。 4日 期初導師會議。 4日 社團期初會議。 6日 校內各項獎助學金申請截止、隨班附讀申請截止。 7日 教學助理培訓研習會。
			二	1	2	3	4	5	6	7
			三	8	9	10	11	12	13	14
			四	15	16	17	18	19	20	21
			五	22	23	24	25	26	27	28
			六	29	30	31				
						1	2	3	4	3日 兒童節(補假)。 4日 兒童節(放假)。 4日 休、退學學生退2/3學雜費截止。
			七	5	6	7	8	9	10	11
			八	12	13	14	15	16	17	18
			九	19	20	21	22	23	24	25
			十					1	2	27日至5月1日 受理提前畢業申請。 27日至5月8日 教師登錄學生學期預警名單。 30日 碩(博)士生申請學位考試截止。 1日 勞動節(放假)。
			十一	3	4	5	6	7	8	9
			十二	10	11	12	13	14	15	16
			十三	17	18	19	20	21	22	18日起 網路期末教學評量開放填寫(5月18日至6月7日)。 20日 社團期末會議。
			十四	24	25	26	27	28	29	30
			十五	31						31日 畢業典禮系所活動日(於115年4月10日補行放假)。 3日 學生操行成績審查暨期未導師會議。
			十六	1	2	3	4	5	6	5日 下學期學雜費減免申請截止。 7日 本學期辦理休學申請截止。 8日至12日 期末考(若教師另訂有其他日期，以教師課程規劃為主)。
			十七	7	8	9	10	11	12	13
			十八	14	15	16	17	18	19	20
			十九	21	22	23	24	25	26	27
			二十	28	29	30				
			二十一	5	6	7	8	9	10	11
			二十二	12	13	14	15	16	17	18
			二十三	19	20	21	22	23	24	25
			二十四	26	27	28	29	30	31	
			二十五							
			二十六							
			二十七							
			二十八							
			二十九							
			三十							
			三十一							
			三十二							
			三十三							
			三十四							
			三十五							
			三十六							
			三十七							
			三十八							
			三十九							
			四十							
			四十一							
			四十二							
			四十三							
			四十四							
			四十五							
			四十六							
			四十七							
			四十八							
			四十九							
			五十							
			五十一							
			五十二							
			五十三							
			五十四							
			五十五							
			五十六							
			五十七							
			五十八							
			五十九							
			六十							
			六十一							
			六十二							
			六十三							
			六十四							
			六十五							
			六十六							
			六十七							
			六十八							
			六十九							
			七十							
			七十一							
			七十二							
			七十三							
			七十四							
			七十五							
			七十六							
			七十七							
			七十八							
			七十九							
			八十							
			八十一							
			八十二							
			八十三							
			八十四							
			八十五							
			八十六							
			八十七							
			八十八							
			八十九							
			九十							
			九十一							
			九十二							
			九十三							
			九十四							
			九十五							
			九十六							
			九十七							
			九十八							
			九十九							
			一百							
			一百零一							
			一百零二							
			一百零三							
			一百零四							
			一百零五							
			一百零六							
			一百零七							
			一百零八							
			一百零九							
			一百一十							
			一百一十一							
			一百一十二							
			一百一十三							
			一百一十四							
			一百一十五							
			一百一十六							
			一百一十七							
			一百一十八							
			一百一十九							
			一百二十							
			一百二十一							
			一百二十二							
			一百二十三							
			一百二十四							
			一百二十五							
			一百二十六							
			一百二十七							
			一百二十八							
			一百二十九							
			一百三十							
			一百三十一							
			一百三十二							
			一百三十三							
			一百三十四							
			一百三十五							
			一百三十六							
			一百三十七							
			一百三十八							
			一百三十九							
			一百四十							
			一百四十一							
			一百四十二							
			一百四十三</							

(四) 金門大學【交通路線】示意圖



立榮航空
訂位電話：(02)2508-6999
金門航站服務櫃台：(082)324-501



華信航空
訂位電話：(02)412-8008
金門航站服務櫃台：(082)371-122

(五) 金門【公車】班次相關資訊

金門縣車船處公車(5及5A號)持金大學生證(即縣民卡)免費搭乘公車，往返車班如下列時段：

5號公車：

金城站：	06:40FPN	07:15FPN	08:15☆	08:55¢	11:15	12:05¢☆	14:20	17:00☆	17:35N¢☆	18:30N	19:15N	19:50N	21:10PN
沙美站：	06:00FPN	07:20FPY☆	09:20¢	10:30	12:00☆	14:10¢	16:15F	17:10☆	17:40N☆	20:10FN	20:30N		

F 行駛環島北路 P 不繞后沙 N 不繞地政局 Y 不繞浦邊 ¢ APP 預約加繞文化園區 ☆APP 預約加繞金大

5A號公車：

金城站：	08:30☆	09:40P	10:30¢	13:25P☆	15:20¢	16:10	18:20ENP		
沙美站：	07:55☆	08:35	09:40P	11:20	12:30¢☆	13:30P	15:10¢☆	18:20ENP	19:15EN

E 不繞劉澳、鶯山廟 P 不繞后沙 N 不繞地政局 ¢ 繞文化園區 ☆APP 預約加繞金大

配合金門公車APP預約加繞功能改採綁定手機功能之實名制措施，預約後若因故無法如期乘車，必須於公車開車前30分鐘前取消預約，否則將列入爽約記錄，爽約1次，將會停權7天，爽約記錄累計若超過3次，則自第3次爽約日期起停權1個月。



金門縣車船處時刻表



金門縣智慧公車APP



(六) 金門大學【校園導覽】地圖

