

115學年度 新生入學須知



國立高雄師範大學進修學院
NATIONAL KAOHSIUNG NORMAL UNIVERSITY
COLLEGE OF CONTINUING AND EXTENSION EDUCATION

綜合篇



01 進修學院組織架構

02 新生報到重要日程提醒

03 圖書資訊處服務簡介

04 行事曆



進修學院組織架構

李昭蓉 院長

教務組
教務組
朱健銘 組長

洽詢分機：3643~3647

服務項目

1. 課務相關業務
 - 1) 加、退選作業，日夜互選
 - 2) 各學期教學綱要
 - 3) 教學器材借領用
 - 4) 教室借用管理
2. 註冊相關業務
 - 1) 休、退、轉、復學生之作業
 - 2) 畢、結業證書之發放
 - 3) 學(員)生證件申請與發放
 - 4) 成績登錄作業
 - 5) 碩士論文考試申請作業
 - 6) 離校手續
3. 辦理中小學教師在職進修碩士學位班、碩士學位進修專班招生事務
4. 歷年學位班畢業生各項證明

綜合服務組
林維俞 組長

洽詢分機：3622、3623

服務項目

1. 請假管理、操行、獎懲作業
2. 導師聘任、導生座談會、班會紀錄簿彙整
3. 各班始、畢(結)業事宜(新生始業典禮、碩士袍服借用)
4. 校內住宿作業
5. 兵役作業(儘後召集、緩徵)
6. 辦理獎助學金、工讀作業
7. 學生手冊
8. 汽、機車停車證作業
9. 各項學分、學雜費繳款、退費、就學貸款、平安保險、
10. 減免學雜費申辦
11. 新生體檢

企劃推廣組
林維俞 組長

洽詢分機：3661~3665
3667、3601

服務項目

1. 支援各學術單位推廣教育開班規劃事宜。
2. 協調各系所推廣教育行政單位招生合作事宜。
3. 執行推廣教育班相關行政工作。
4. 辦公、民營機構及企業委辦推廣教育班隊。
5. 協調民間團體有關推廣教育合作事宜。

學習諮詢組
學習諮詢組
朱健銘 組長

洽詢分機：3623

服務項目

1. 辦理輔導教師訪談諮詢服務特聘具相關專長之學者專家擔任學習諮詢輔導老師，學員(生)可視需求前往諮詢，服務方式採e-mail預約制。
2. 規劃並舉辦班級座談，以班為單位提出申請，本學院視實際狀況，邀請具相關專長的學者蒞班講演或座談，提供學習諮詢與建議，藉以精進學習成效。
3. 規劃舉辦專題演講，針對學習主題，舉辦專題講演若干次，邀請學者專家分享學習心得與傳授研究及論文寫作等相關經驗。

新生報到重要日程提醒

歡迎各位新生加入我們的大家庭，以下是新生入學及註冊的重要時程資訊，請務必留意各項日期，以確保順利完成報到註冊程序。

教學碩士班【暑期】註冊時程

- | | |
|----|--|
| 四月 | 寄發新生註冊通知及資料 (4/30 前) |
| 五月 | 1. 住宿申請 (寄回申請表) (5/8 前)
2. 寄回「新生註冊通知」回函 (5/8 前) |
| 六月 | 1. 6/1~6/18 繳交學雜費
2. 查詢課表 (6/1) |
| 七月 | 1. 7/3 報到註冊開始上課
2. 7/6 10:00 始業典禮
3. 7/1~7/4 住宿者繳費
4. 7/8 體檢 (選擇校內體檢者)
5. 7/3~7/10 申辦抵免學分及網路加退選課 |

教學碩士班【夜間】註冊時程

- | | |
|----|--|
| 四月 | 寄發新生註冊通知及資料 (4/30 前) |
| 五月 | 寄回「新生註冊通知」回函 (5/8 前) |
| 八月 | 1. 8/1~8/15 繳交學雜費
2. 查詢課表 (8/1)
3. 第一次網路加退選課 (8/24~8/26) |
| 九月 | 1. 9/5 體檢 (選擇校內體檢者)
2. 9/7 報到註冊暨始業典禮開始上課
3. 8/24~9/15 申辦抵免學分、日夜互選
4. 9/7~9/15 第二次網路加退選課 |

新生始業典禮相關資訊請於開學前 2 週參閱進修學院首頁最新消息
(<https://c.nknu.edu.tw/ccee/>)

碩士在職碩士班【夜間】註冊時程

- | | |
|----|--|
| 四月 | 寄發新生註冊通知及資料 (4/30 前) |
| 五月 | 寄回「新生註冊通知」回函 (5/8 前) |
| 八月 | <ol style="list-style-type: none"> 8/1~8/15 繳交學雜費 查詢課表 (8/1) 第一次網路加退選課 (8/24~8/26) |
| 九月 | <ol style="list-style-type: none"> 9/5 體檢 (選擇校內體檢者) 9/7 報到註冊暨始業典禮開始上課 8/24~9/15 申辦抵免學分、日夜互選 9/7~9/15 第二次網路加退選課 |

碩士在職碩士班【週末】註冊時程

- | | |
|----|---|
| 四月 | 寄發新生註冊通知及資料 (4/30 前) |
| 五月 | 寄回「新生註冊通知」回函 (5/8 前) |
| 八月 | <ol style="list-style-type: none"> 8/1~8/15 繳交學雜費 查詢課表 (8/1) 第一次網路加退選課 (8/24~8/26) |
| 九月 | <p>報到註冊、體檢及學雜費減免 (9/5)</p> <p>9/5 體檢(選擇校內體檢者)</p> <p>9/7~9/15 第二次網路加退選課</p> <p>9/5 報到註冊暨始業典禮開始上課</p> <p>8/24~9/15 申辦抵免學分、日夜互選</p> |

新生始業典禮相關資訊請於開學前 2 週參閱進修學院首頁最新消息
(<https://c.nknu.edu.tw/ccee/>)

國立高雄師範大學圖書資訊處服務簡介

壹、圖書服務

一、圖書館、愛閱館開館時間

地點	星期	開放時間
和平圖書館、和平愛閱館	週一～週五	08:15-22:00
	週六、週日	08:15-17:00
燕巢圖書館	週一～週五	09:00-22:00
	週六、週日	09:15-17:00
燕巢愛閱館	週一～週五	09:15-21:30
	週六、週日	09:15-16:30
國定假日	休館	
寒暑假	另行公告	

二、服務項目

以下資訊可至本校單一登入平台、圖書資訊處網頁查詢，或掃描 QR Code 至連結網站。

1. 自助門禁服務

凡持學生證、或於本校單一登入平台取得個人專屬通行碼、或掃描 QR Code 後，即可進出圖書館、愛閱館。

2. 自助置物櫃(I-Locker)服務：

兩校區圖書館、愛閱館皆設置有自助置物櫃(I-Locker)，首次申辦只要於本校單一登入系統確認 E-Mail 無誤後，即可持學生證感應使用置物櫃服務，簡單又便利。

3. 空間借用：

透過線上空間借用系統可預約圖書館的討論室、研究小間、會議室等空間，完成後持學生證或輸入系統指定密碼就可以開啟空間閱覽利用。借用路徑：本校單一登入系統->公用->圖書相關服務-空間借用。

4. 借書服務：

- (1) 圖書館提供線上預約/調借(已外借/跨校區)及自助取書機服務，讓同學借書更便利。
- (2) 詳細資訊請參閱「國立高雄師範大學圖書資訊處借書規則」；另提供教師指定參考書借閱服務，可外借 3 日。

5. 自助還書服務：

圖書館提供 24 小時自助還書機、還書箱及還書資訊即時 mail 通知服務，讓同學還書更便利。

6. 圖書館提供一卡通小額繳款、多元支付列印機及資料數位掃描自助服務：

逾期罰款可利用一卡通進行數位支付。另外二校區圖書館提供多元支付列印機及免費資料數位掃描自助服務，取代傳統影印和列印方式，操作簡易又方便，是找查資料和撰寫作業時的最佳夥伴。

7. 線上資訊檢索服務：

- (1) 本處提供數十種資料庫、50 餘萬種電子書、4 萬多種電子期刊。
- (2) 請至圖書資訊處首頁->論文研究服務->電子期刊與資料庫查詢使用。

※參考圖書資訊處首頁->資訊服務->VPN 連線服務，在校外也可使用本校資源服務」)

8. 圖書館導覽及電子資料庫檢索服務：



請至圖書資訊處首頁→自學服務→數位學習專區查詢使用。

9. 線上圖書推薦服務：

請至本校單一登入平台→圖書館相關服務→我要推薦圖書進行推薦。
每人每月推薦上限為五冊。

10. 學位論文服務：

(1) 圖書資訊處網站提供

A. 【本校博碩士論文】查詢

B. 【Turnitin 論文原創比對系統】及【SYMSKAN 文獻相似度檢索服務】可進行個人論文原創性比對報告。

(2) 本校單一登入平台提供一站式整合的論文上傳服務。



11. 館際借書證申請：

請至本校圖書館櫃台申請館際借書證，即可在國內北中南東三十餘所大學或研究機構圖書館借書，請參考圖書資訊處首頁→圖書服務→館際合作服務。

12. 線上館際合作申請、文獻複印申請：

請至圖書資訊處首頁→圖書服務→館際合作服務→「全國文獻傳遞服務系統」(簡稱 NDDS) 線上申請他校文獻複印或圖書借用後，讀者只需至本校圖書館櫃台付費並取件即可。



貳、資訊服務

一、無線網路好快速：

校內廣布無線 AP 基地台，可參閱「圖書資訊處→資訊服務→校園網路→無線 WiFi 位置圖」，同學也可透過高師大 APP 內的「網路狀況回報」功能做即時回報。



國立高雄師範大學圖書資訊處
NKNU Office of Library and Information Services

你目前位置：首頁 > 資訊服務 > 校園網路 > 無線WiFi位置圖

無線WiFi位置圖

現在位置：NKNU > 和平校區 > 行政大樓

行政大樓

B1F 1F 2F 3F 4F 5F 6F 7F 8F 9F 10F

AP型號 數量

事務組 可機房 善緒組 電工房 變電站

高師大校園APP

職研消息 校學門到

緊急通報 iVoting

學期行事曆 校園直播

電子期刊 網路狀況回報

二、手機、筆電等設備進行 MAC 無線網卡位址設備註冊，校內免輸帳密直接上網

只要將您的手機與學校單一登入平台帳號的綁定，就可 WiFi 上網，免輸帳密喔！無線設備上網註冊申請網址 <https://acms.nknu.edu.tw/> (需於校內網路環境進行註冊)

設備註冊管理介面

IP: 140.127.40.221 | MAC Addr: 無法辨識 | Hello, 4392 | [登出]

新增 刪除

網路卡號	備註	審核狀態	建立時間
1 14-DD-A9-BA-71-06	ASUS手機	已核准	2019-01-23 14:32:22

三、只要設定 VPN，在校外也可使用本校資源服務：

因授權限制、資訊安全考量等因素，本校部分網路資源服務（如電子期刊、校園授權認證等），同學只要先設定 VPN，即可在校外使用學校網路資源服務！設定說明請參考圖書資訊處→資訊服務→VPN 連線服務



四、高師大單一登入平台，一組帳密暢通所有服務

1. 單一登入平台網址：<https://sso.nknu.edu.tw/>，亦可由校首頁 (<https://w3.nknu.edu.tw/>) 上方連結進入。



國立高雄師範大學
National Kaohsiung Normal University



和平校區AQR | 高義校區AQR | English | 全站搜尋
網站導覽 電子郵件 公文系統 教職員生單一登入 新生資訊專區

首頁 認識高師 行政部門 學術單位 服務中心及研究中心 招生 訊息綜覽與發布 媒體報導專區 FOLLOW US ON 捐款 70周年校慶專區

2. **初次設定方式**：進行單一登入平台初次設定，設定密碼及驗證信箱。

說明：密碼須至少 9 個字，且為 **英數字** 混合(英文至少 2 碼)。

不可填入：

- (1) 身分證字號(大小寫)
- (2) 出生年月日(西元年, ex. 19891113)
- (3) 連續 2 個同樣字元
- (4) 連續同樣字元(ex. abab, abcabc)

教職員生單一登入(SSO)頁面

帳號 密碼 G Suite 免密碼登入

3257 忘記帳號?

..... 忘記密碼?

驗證碼 403244

登入

門禁空間通行碼

新進教職員與學生初次設定

初次設定校園各系統之整合密碼與電子郵件

學號或員編

身分證字號 ? 非本國籍學生可輸入學號後，點選問號按鈕查詢身分證字號

密碼

密碼確認

您經常使用的電子郵件信箱

驗證碼 106552

確定

密碼須至少 9 個字，且為 **英數字** 混合(英文至少 2 碼)。
不可填入：
1. 身分證字號(大小寫)
2. 出生年月日(西元年, ex. 19891113)
3. 連續 2 個同樣字元
4. 連續同樣字元(ex. abab, abcabc)

3. **登入**：輸入帳號、密碼、驗證碼，點選「登入」即可登入平台。

4. **忘記密碼**：輸入帳號，點選忘記密碼即會提供您快速找回密碼。

教職員生單一登入(SSO)頁面

帳號 密碼 G Suite 免密碼登入

學號或員編 忘記帳號?

密碼 忘記密碼?

驗證碼

登入

門禁空間通行碼

新進教職員與學生初次設定

5. 單一登入平台常用功能：

a. 個人：

- (1) 電子信箱：校內信箱、G Suite 教育版帳號(在學期間提供 20GB 雲端空間)、office365 帳號(提供 20GB 雲端空間)。
- (2) 健康調查暨體檢同意書

b. 新生：進修學院新生資訊

c. 課業：

- (1) 選課系統：選課階段可加退選課程。
- (2) 學生課前/課中/課後：查詢註冊情形、學期課表、課程資料、學生請假、學分學程申請、學期成績、歷年成績、學習履歷等。
- (3) 教學評量

d. 畢業：論文系統、畢業離校、預約線上口試會議。

e. 公用：

- (1) 軟體專區：下載校園授權軟體，包含微軟軟體全校授權及防毒軟體等。
- (2) 申請與報名：提供停車證申請、教室借用、校內活動報名、校內住宿申請等。
- (3) 圖書館相關服務：線上看雜誌、圖書推薦、空間借用、借閱紀錄查詢等。
- (4) 食衣住行：提供交通車時刻表查詢、末班車預約、失物招領等。

f. 問題反應：學生有任何問題可向各單位反映。

五、軟體下載最省錢：

學校提供多項微軟正版軟體，包括 Windows 作業系統、Office、防毒軟體等。

六、G Suite & office365 帳號

1. G Suite 教育版帳號：學號@mail.nknu.edu.tw，在學期間提供 20GB 雲端空間，並提供多項 google 應用服務。
2. office365 帳號：學號@o365.nknu.edu.tw，提供多項微軟線上應用服務、雲端空間，支援 Azure、Minecraft 教育版等。

七、下載高師大 APP，常用功能隨手查：

包含最新消息、校車時刻表查詢、末班車預約、請假、課表/成績查詢、學習履歷查詢、電子信箱等多項學生常用功能。



八、數位學習專區

位置：校首頁→下方「資訊公開專區」→「數位學習專區」，內容包含圖書館服務、資訊自學服務，提供多項圖書資源活化介紹及資訊課程資源。



九、多元資訊公告管道

除本校首頁最新消息公告外，亦提供高師大臉書粉絲專頁、高師大 Line@、高師大 Instagram 等社群專頁、官方帳號，即時通知貼近您的生活！



※以上依據保護智慧財產權、個人資料保護法、資訊安全管理辦法，個人資料之蒐集、處理或利用，應尊重當事人之權益，本校於執行公務之合理使用目的上，將妥善進行學生個資保護作業，加強網路安全系統，避免學生個資被竊取、洩漏或其他侵害，相關宣導網站請參考校首頁相關連結區。

國立高雄師範大學進修學院 115 學年度暑期行事曆

週	日	一	二	三	四	五	六	重要事項	備註
115 年六月									
		1	2	3	4	5	6	一、 1 日至 7 月 3 日舊生申辦學雜費減免 二、 1 日至 18 日新生學雜費減免申請 三、 1 日至 18 日新生繳交學雜費	
	7	8	9	10	11	12	13		
	14	15	16	17	18	19	20		
	21	22	23	24	25	26	27		
	28	29	30						
115 年七月									
1				1	2	3	4	一、 2 日辦理住宿服務 二、 3 日暑期班註冊暨開學日 三、 網路加退選 3 日 10:00 至 10 日 16:00 止 四、 6 日 10:00 新生始業典禮 (活動中心三樓演講廳) 五、 1 日至 10 日申辦就學貸款	
	5	6	7	8	9	10	11	一、 8 日暑期班新生體檢 二、 10 日學分抵免申請截止 三、 11 至 13 日單一登入平台線上選課結果確認	因應大學分科測驗考試，10 日課程延後一次。
2	12	13	14	15	16	17	18		
3	19	20	21	22	23	24	25		
4	26	27	28	29	30	31		27 日至 31 日期中考試	
	115 年八月								
							1		
5	2	3	4	5	6	7	8		
6	9	10	11	12	13	14	15	10 日至 14 日期末考試	
	16	17	18	19	20	21	22	17 日至 21 日彈性調補課	
	23	24	25	26	27	28	29		
	30								
※行事曆 為暑期班上課日/本行事曆如遇特殊情形，得依法定程序調整之。									

備註：

- (1)依大學法規定每學分上課 18 小時，暑期班二學分之學科須上足 36 小時，
調補課請依規定填表辦理。若需夜間補課，事務行政支援敬請各補課班級自行處理。
- (2)115 年 7 月 11 及 12 日本校辦理大學分科測驗考試 (10 日場佈)。
- (3)每週上課時間為星期一至星期五 8:10~17:20。
- (4)碩士班新生始業典禮在活動中心三樓演講廳舉行，行程表至進修學院綜合服務組最新消息查看，舊生
(二年級以上班級)則依課表照常上課。
- (5)國立高雄師範大學進修學院開課查詢位址：<https://sso.nknu.edu.tw/Stu/scheduleDepartment.aspx>
- (6)本學院聯絡電話：(07) 7172930 轉以下各分機：
教務組 3643~3647 學籍、成績、課表、選課、抵免
綜服組 3622~3623 健檢、減免、繳費單、住宿、請假

國立高雄師範大學進修學院 115 學年度第一學期行事曆

週	日	一	二	三	四	五	六	重要事項	備註
暑假	115 年八月								
							1		
	2	3	4	5	6	7	8	一、 1 日至 18 日新生繳交學雜費 二、 7 日新生申辦學雜費減免截止	
	9	10	11	12	13	14	15		
	16	17	18	19	20	21	22		
	23	24	25	26	27	28	29	24 日至 26 日網路加退選課	
	30	31							
	115 年九月								
		1	2	3	4	5	一、 4 日暑假結束 二、 5 日新生體檢		
1	6	7	8	9	10	11	12	一、 7 日註冊暨開學 二、 7 日至 15 日網路加退選課 三、 11 日舊生申辦學雜費減免截止	
2	13	14	15	16	17	18	19	一、 15 日學分抵免暨日夜互選截止辦理 二、 16 至 17 日線上選課結果確認	
3	20	21	22	23	24	25	26		25 日中秋節 (放假)
	27	28	29	30					28 日孔子誕辰紀念日 (放假)
4	115 年十月								
				1	2	3	2 日各系所中心送交本學期教師授課時數表		
5	4	5	6	7	8	9	10		10 日國慶日 · 9 日補假
6	11	12	13	14	15	16	17		
7	18	19	20	21	22	23	24		
8	25	26	27	28	29	30	31	27 至 30 日及 11 月 2 日期中考試 · 若教師另定期他日期者 · 從其規定	
	115 年十一月								
9	1	2	3	4	5	6	7	一、 6 日 72 周年校慶慶祝大會暨運動會 (停課一天) 二、 3 日至 16 日申辦停修	
10	8	9	10	11	12	13	14	9 日函送各系所中心開課表	
11	15	16	17	18	19	20	21		
12	22	23	24	25	26	27	28	23 日各系所中心送交第二學期開課表	
	29	30							
13	115 年十二月								
		1	2	3	4	5			
14	6	7	8	9	10	11	12		
15	13	14	15	16	17	18	19	18、21 日至 24 日期末考試 · 若教師另訂其他日期者 · 從其規定	
16	20	21	22	23	24	25	26		25 日行憲紀念日 (放假)
	27	28	29	30	31			28 日至 31 日彈性教學	
17	116 年一月								
						1	2		1 日中華民國開國紀念日 (放假)
18	3	4	5	6	7	8	9	4 日至 8 日彈性教學	
寒假	10	11	12	13	14	15	16	11 日寒假開始	
	17	18	19	20	21	22	23		
	24	25	26	27	28	29	30		
	31								
表訂事項如遇特殊情形依規定程序調整之。 彈性放假及補行上班上課日，依行政院人事行政總處公告為準。 行事曆□為週末班上課日期。								聯絡電話：(07) 7172930 教務組 3643~3647 學籍、成績、課表、選課、抵免 綜服組 3622~3623 健檢、減免、繳費單、貸款、住宿、請假	

教務篇



01 新生註冊報到

02 註冊暨課務注意事項

03 英文姓名維護

04 論文申請流程

05 休復學作業流程

06 一卡通學生證 官網掛失流程說明



新生註冊報到

一、錄取通知

1. 正取生的【錄取相關資料】預計於115年4月底前郵寄，請注意查收。
2. 如5月5日仍未收到資料，請聯繫本校進修學院教務組查詢。

二、入學報到準備 請於115年5月8日（星期五）前備妥以下資料，並提交至本校進修學院教務組，方完成新生報到手續：

1. 回函聯

- 填寫並繳交「新生報到通知」下方的回函聯。無論選擇「同意辦理報到」或「自願放棄入學資格」，皆須繳回。

2. 新生證件照片

- 提供本人2吋證件照片1張（背面註明班級、學號與姓名），放入相片袋。

3. 新生繳費期間

- (1) 暑期新生：115年6月1日至6月18日未於期限內完成繳費者，將視同自願放棄入學資格，敬請留意。繳費單說明及下載<https://pse.is/8v3g6r>（亦可掃描下方QR Code）



- (2) 夜間新生：115年8月1日至8月15日未於期限內完成繳費者，將視同自願放棄入學資格，敬請留意。繳費單說明及下載<https://pse.is/8v3yt5>（亦可掃描下方QR Code）



4. 學籍表

- 透過新生報到系統填寫並列印學籍表，貼上本人證件照片及身份證影本。

新生報到系統網址：<https://pse.is/7f2cf5>（亦可掃描下方 QR Code）



新生報到系統

學籍表填寫步驟：

1. 使用「身份證字號」與「生日」登入。
2. 填寫**基本資料**（英文姓名請與護照一致，本國生若無護照，可至外交部領事事務局網站查詢）。
3. 完整填寫**聯絡資料與工作狀況**。
4. 完成後下載學籍表與郵寄封面。

● 郵寄方式與地址

- 使用【掛號郵寄】或現場繳交至：80201 高雄市苓雅區和平一路 116 號 高師大進修學院教務組
- 服務時間：
 - 週一至週四：8:30 - 11:30，13:30 - 21:30
 - 週五：8:30 - 11:30，13:30 - 17:00

⚠ **重要提示** 請再三確認學籍表資料是否正確，以避免影響個人權益。

三、其他注意事項

- 請詳閱【錄取相關資料】（包含開學相關說明）。

聯絡方式 如有疑問，請撥打：(07) 7172930，轉分機 3643 - 3647，教務組。

115 學年度暑期註冊暨課務注意事項

壹、註冊繳費注意事項

一、註冊：

- (一)暑期註冊日即上課日，**115 年 7 月 3 日 (五) 08:10 起**請依課表隨即上課。
- (二)學生如於圖書館借書未還、罰款及其他服務款項未繳清等情形，請先至圖書館辦理相關手續始准註冊。
- (三)如因故未能如期註冊，請依規定辦理註冊請假手續，並於二週內補辦註冊手續，否則依學則第 14 條規定以自動退學論處。

二、繳費：請至「台灣銀行學雜費入口網」下載繳費單(將公告並 mail 通知)

網址 <https://school.bot.com.tw/newTwbank/StudentLogin.aspx>

點選「繳費單查詢(原學生登入)」，輸入以下資訊後登入查詢繳費單：

- 代收類別：請輸入 **111562**
- 身分證字號：
- 學號：
- 識別碼：請輸入民國生日 7 碼(系統預設)，ex：**0720523**
- 圖形驗證碼：

收費項目	115 暑期
新生【學雜費】繳交期限	115 年 6 月 1 日至 6 月 18 日
舊生【學雜費】繳交期限	公告下載日起(預計 115 年 6 月初) 至 115 年 7 月 3 日
【學分費】(含新舊生)繳交期限	公告下載日起(預計 115 年 7 月中旬) 至 115 年 7 月 31 日

三、就學貸款：

- (一)採「線上申請」方式辦理，相關作業請至「高雄銀行網站就學貸款專區」
網址：<https://ssl.bok.com.tw/member/>
- (二)申辦就學貸款者請繳交相關資料至綜合服務組：1.銀行貸款學校收執聯、2.繳費單、3.全戶戶籍謄本正本(記事欄不可省略，如戶籍不同者須分別檢附，未婚學生須檢附學生本人及父母，已婚學生須檢附學生本人及配偶)。

相關資訊請參閱：進修學院→綜合服務組→最新消息→就學貸款相關事宜

四、減免學雜費：

- (一)可減免身分別：軍公教遺族、現役軍人子女、特殊境遇家庭子女孫子女、身心障礙學生、低收入戶及中低收入戶學生、原住民學生。
- (二)符合申請資格學生應每學期主動提出申請，於收到註冊/繳費通知後或前一學期期末始可繳交相關資料至綜合服務組：1.減免學雜費申請表、2.證明文件。未依

公告如期辦理者，視同放棄。

(三)請持減免金額後的繳費單逕行繳費。

減免申請表下載：[進修學院](#)→[綜合服務組](#)→[檔案下載](#)→[減免學雜費申請表](#)

貳、網路選課注意事項

一、本學院不再列印班級課程表供選課參考，所有的課程資料皆在本校「開課查詢」網頁公告。

(一)開課資訊查詢網址為：

教職員生單一登入入口/課業/學生課前/開課查詢

<https://sso.nknu.edu.tw/Stu/scheduleDepartment.aspx>

(二)個人帳號(學號)及密碼若有相關問題，請電 07-7172930 轉 1687 李先生(圖書資訊處)。

二、各系所學生如有教務及選課輔導問題，請洽各系所承辦人員(學校總機：07- 7172930)

國文學系	張婉玲 小姐	分機 2553	數學系	張文齡 小姐	分機 6803
英語學系	熊文龍 老師	分機 2651	工業科技教育系	溫婷柔 小姐	分機 7601

三、有關課程查詢注意事項：

(一)本學年度暑期各班級課程表可於 **115 年 6 月 1 日**後進入本校教職員生單一登入「開課查詢網頁」查詢。

(二)暑期上課時間為星期一至星期五 08:10~18:20

每節上課時間為 50 分鐘，下課時間為 10 分鐘。

(十位數代表星期，個位數代表節次，ex:11 為星期一第一節、12 為星期一第二節，依此類推…)

節次	時間	節次	時間
1 節	08：10 ~ 09：00	6 節	13：30 ~ 14：20
2 節	09：10 ~ 10：00	7 節	14：30 ~ 15：20
3 節	10：10 ~ 11：00	8 節	15：30 ~ 16：20
4 節	11：10 ~ 12：00	9 節	16：30 ~ 17：20
5 節	12：30 ~ 13：20	T 節	17：30 ~ 18：20

(三)各班所屬年級所開設(含必、選修)課程，電腦選課系統會將學生個人網路選課科目預設為全部選修；如欲辦理學分抵免或其他因素考量，請於網路選課期間自行線上加退選。

1.網路加退選課時間：115 年 7 月 3 日(五) 10:00 至 7 月 10 日(五) 16:00 止。

2.路徑：教職員生單一登入入口/課業/學生課前/選課系統(進修學院)

(四)選課結果確認：本院不再另發紙本選課單供確認，請於 **115 年 7 月 11 日(六)至 7 月 13 日(一)**至學生單一登入平台→課業→學生課前→本學期選課資料中按下**選**

課確認，若未上網做確認者，視為選課內容無異議，逾期不受理選課異動。

四、學分抵免

(一)表單下載及法規請參照本學院教務組→檔案下載

1.法規：國立高雄師範大學辦理學生抵免學分要點

2.表單：抵免科目學分申請表

(二)辦理時間：115 年 7 月 10 日(五)止。

五、本學院聯絡電話：(07)7172930 轉分機

綜合服務組 3622 繳費單、減免、健康檢查

3623 請假、學生平安保險、畢業(學位袍借用)、新生始業典禮、兵役緩徵

教務組 3643、3644 課表、選課、抵免

3645、3646、3647 註冊、學籍、成績

115 學年度第一學期註冊暨課務注意事項

壹、註冊繳費注意事項

一、註冊：

1. 註冊日即上課日，**週末班**各班級 115 年 9 月 5 日（六）起請依課表隨即上課，**夜間班**各班級 115 年 9 月 7 日（一）起請依課表隨即上課。
2. 學生如於圖書館借書未還、罰款及其他服務款項未繳清等情形，請先至圖書館辦理相關手續始准註冊。
3. 除因故申請休學者外，逾期未註冊者，依學則第 14 條規定以自動退學論處。

二、繳費：請至「台灣銀行學雜費入口網」下載繳費單(將公告並 mail 通知)

網址 <https://school.bot.com.tw/newTwbank/StudentLogin.aspx>

點選「**繳費單查詢(原學生登入)**」，輸入以下資訊後登入查詢繳費單：

- 代收類別：請輸入 **111562**
- 身分證字號：
- 學號：
- 識別碼：請輸入民國生日 7 碼(系統預設)，ex：**0720523**
- 圖形驗證碼：

收費項目	115-1 學期	備註
新生【學雜費】繳交期限	115 年 8 月 1 日至 8 月 15 日	
舊生【學雜費】繳交期限	公告下載日起(預計 115 年 8 月初)至 115 年 9 月 7 日	
【學分費】(含新舊生) 繳交期限	公告下載日起(預計 115 年 10 月初)至 115 年 10 月 23 日	音樂系有個別指導(主修)課者另加收個別指導費

三、就學貸款：

(一)採「線上申請」方式辦理，相關作業請至「高雄銀行網站就學貸款專區」

網址：<https://ssl.bok.com.tw/member/>

(二)申辦就學貸款者請繳交相關資料至綜合服務組：1. 銀行貸款學校收執聯、2. 繳費單、3. 全戶戶籍謄本正本(記事欄不可省略，如戶籍不同者須分別檢附，未婚學生須檢附學生本人及父母，已婚學生須檢附學生本人及配偶)。

相關資訊請參閱：[進修學院](#)→[綜合服務組](#)→[最新消息](#)→[就學貸款相關事宜](#)

四、減免學雜費：

- (一)可減免身分別：軍公教遺族、現役軍人子女、特殊境遇家庭子女孫子女、身心障礙學生、低收入戶及中低收入戶學生、原住民學生。
- (二)符合申請資格學生應每學期主動提出申請，於收到註冊/繳費通知後或前一學期期末始可繳交相關資料至綜合服務組：1. 減免學雜費申請表、2. 證明文件。未依公告

如期辦理者，視同放棄。

(三)請持減免金額後的繳費單逕行繳費。

減免申請表下載：進修學院→綜合服務組→檔案下載→減免學雜費申請表

貳、網路選課注意事項

一、本學院不再列印班級課程表供選課參考，所有的課程資料皆在本校「開課查詢」網頁公告

1. 開課資訊查詢路徑：教職員生單一登入入口→課業→學生課前→開課查詢
網址：<https://sso.nknu.edu.tw/Stu/scheduleDepartment.aspx>
2. 個人帳號(學號)及密碼若有相關問題，請電07-7172930轉1687李先生(圖書資訊處)。
3. 夜間跨系選課於第二階段加退選開放，請於選課期間自行線上加退選。
4. 進修學院學生每學期碩班課程選修學分不得少於二學分；每學年選修學分不得超過二十二學分。已修畢規定之應修學科及修滿畢業學分者，可僅修習論文。若有修習非研究所課程者，每學期以十二學分為上限，但已修滿系所規定畢業學分者，不在此限；其學期總學分之上限為二十四學分。
5. 各系低年級學生不得先修高年級系必修科目，但與高年級合開之科目不在此限。

二、各系所學生如有教務及選課輔導問題，請洽各系所承辦人員(學校總機：07-7172930)

國文學系	張婉玲小姐	分機 2553	教育學系	方柔蘋小姐	分機 2154
英語學系	熊文龍助教	分機 2651	體育學系	楊宜甄小姐	分機 2902
地理學系	邱莉婷小姐	分機 2702	成人教育研究所	陳亭汝小姐	分機 1752
台灣歷史文化及語言研究所	郭攻君小姐	分機 2531	人力與知識管理研究所	孫偉君小姐	分機 2401
經學研究所	許彥民先生	分機 2511	事業經營學系	卓夢雁小姐	分機 2201
東南亞學位學程	張雅珍小姐	分機 2886	數學系	張文齡小姐	分機 6803
工業科技教育學系	溫婷柔小姐	分機 7601	軟體工程與管理學系	趙玲毓小姐	分機 8001
藝術學院	蔡育萍小姐	分機 3001	工業設計學系	陳儀庭助教	分機 7801
美術學系	顧嘉惠小姐	分機 3202	科學教育暨環境教育研究所	張惠婷老師	分機 7031
視覺設計學系	張簡辰慧小姐	分機 3011	藝術產業學士原住民專班	陳奕安小姐	分機 3008
音樂學系	王伯軒助教	分機 3302	跨領域藝術研究所	陳筱湄小姐	分機 3031
半導體碩士在職學位學程	邱玉婷小姐	分機 7901			

三、有關課程查詢注意事項：

1. 本院 115 學年度第一學期各班級課程表於 115 年 8 月 1 日後公告。
2. 各班所屬年級開設之（含必、選修）課程，系統會將其預設為全部選修，如欲辦理學分抵免或其他因素考量，請於網路選課期間自行線上加退選。
3. 夜間上課時間為：夜間課程下課時間為 5 分鐘。（查詢課表時十位數表星期，個位數表節次，如 1A、1B 為星期一夜間第一節、第二節，餘類推…）

節次	時間	節次	時間
A 節	18:20 ~ 19:10	C 節	20:10 ~ 21:00
B 節	19:15 ~ 20:05	D 節	21:05 ~ 21:55

四、本學期網路選課時間表如下：（分兩階段實施）

路徑：教職員生單一登入入口→課業→學生課前→選課系統進修學院

（一）第一階段：僅開放本班課程加退選

115 年 8 月 24 日（一）10:00 起至 8 月 26 日（三）16:00 止。

（二）第二階段：開放跨班、跨系所

115 年 9 月 7 日（一）10:00 起至 9 月 15 日（二）16:00 止。

五、選修日間部課程：請填送「日夜課程互選申請表」，115 年 9 月 15 日（二）16:00 截止收件，逾期不予受理。

六、選課結果確認：本院不再另發紙本選課單供確認，請於 115 年 9 月 16 日（三）8:00 至 9 月 17 日（四）17:00 至學生單一登入平台→課業→學生課前→選課資料中按下【選課確認】，若未上網做確認者，視同為對選課內容無異議，逾期不受理選課異動。

七、本學院聯絡電話：(07)7172930 轉分機

綜合服務組 3622 繳費單、減免、就貸、健康檢查

3623 請假、學生平保、畢業典禮(學位袍借用)、新生始業典禮、兵役

教務組 3643、3644 課表、選課、抵免

3645、3646、3647 註冊、學籍、成績

英文姓名維護

路徑：登入單一登入平台→個人→基本資料→資料維護→英文姓名，點選【填報】

學生基本資料



系所班級： []

學生學號： []

中文姓名： []

英文姓名： [] 填報

身分證或統一證號： []

詳讀【填報說明】後，填報【英文姓名】，【注意事項】請確認後勾選，【確認送出】即可

填報說明

- 圖資處協助104學年畢業證書中英合併。
- 請畢業生填寫英文姓名，以便印製英文畢業證書。
- 英文姓名請與護照相同，以便出國、留學或證明之用。
- 學生只可自行填寫一次，填寫後如需修改請洽教務單位。
- 教務單位規定本國生英文填寫格式。外籍生、陸生、僑生填寫格式不限。

教務單位公告：

01. 本國生未有護照者，可至 [外交部領事事務局/外文姓名中譯英系統查詢](#)。
(本國生英文姓名範例：王大明 WANG, DA-MING)
02. 為免重製費用爭議，請務必確認系統上登錄英文姓名正確無誤。
03. 經確認英文姓名後，發現英文姓名與護照不符者，依下列方式處理，一律收取50元更名費用：
 - (一)製證後領取學位證書前，以重製更名辦理。
 - (二)製證後已領取學位證書，以備註更名(不重製)辦理。

學號：

英文姓名： , -

1. 請勿填入中文姓名，或任何標點符號。
(本國生英文姓名範例：王大明 WANG, DA-MING)

填寫人： M10573706

填寫時間： 2019/3/11 下午 02:45:02

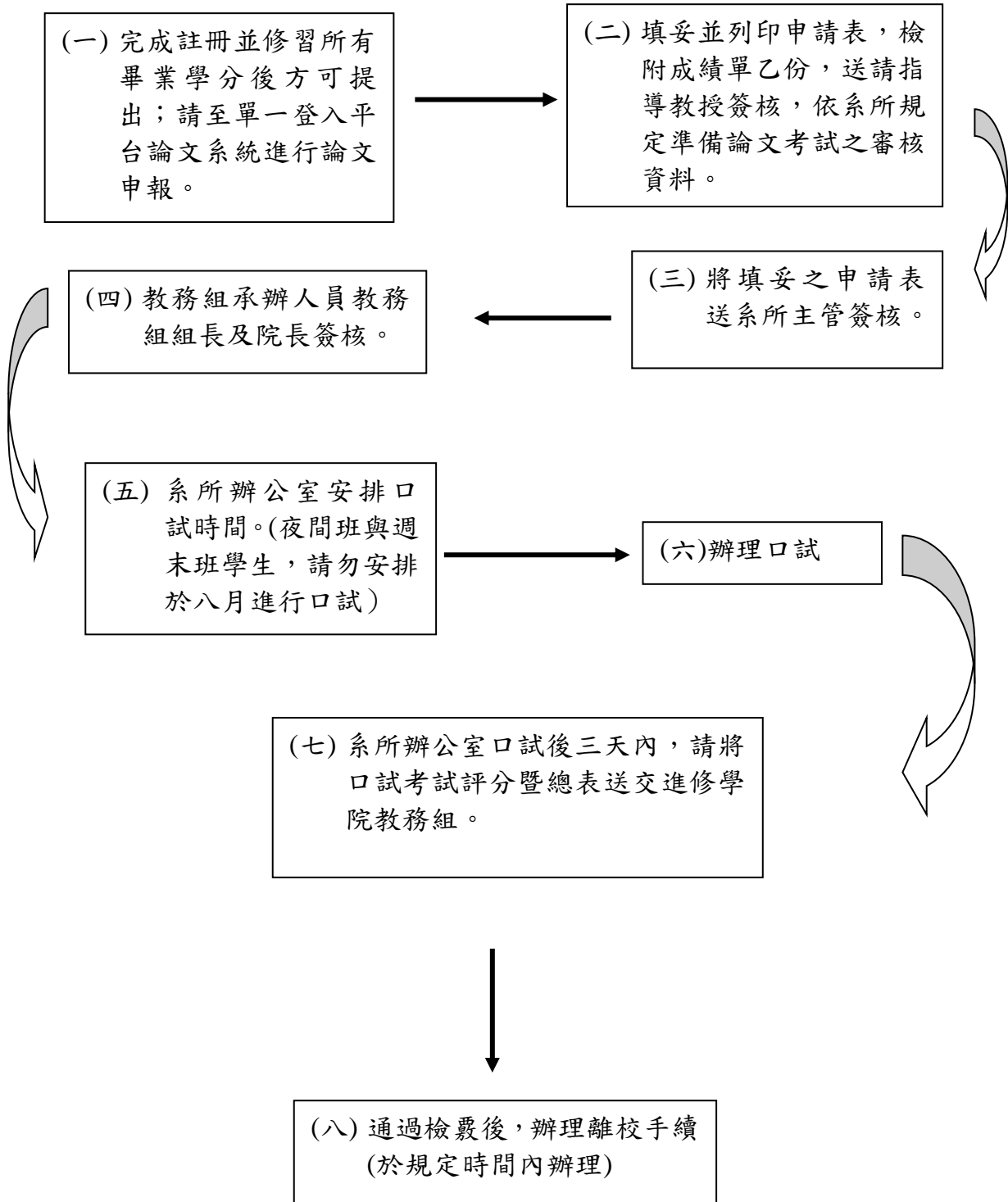
注意事項：

2. 為免重製費用爭議，請務必確認系統上登錄英文姓名正確無誤。

經確認英文姓名後，發現英文姓名與護照不符者，依下列方式處理，一律收取50元更名費用：(一)製證後領取學位證書前，以重製更名辦理。(二)製證後已領取學位證書，以備註更名(不重製)辦理。

3. 確定送出

論文考試申請流程表



論文申報

※路徑：登入單一登入平台→畢業離校→論文系統

自 2020.03 起，從入學至畢業有關畢業論文的流程皆已整合至本校單一登入平台，研究生僅需登入後配合系統流程輸入資料、下載表單、上傳電子檔授權書，即可自動產生可供列印裝訂的論文電子檔，上傳國家圖書館也不再需要另外申請帳號密碼登入另外的系統，只需預覽確認內容無誤，一站即可完成上傳！以下分步驟說明：

一、論文申報

- (一)學生初次填報須在該學年期教務處開放申報指導教授時間內，並同時填報題目及指導教授才算填報完成。
- (二)該學年期開放時間截止後，系所將送出指導教授暨預定論文題目表。
- (三)題目或指導教授可隨時異動，若在指導教授暨預定論文題目表送出後異動，系統將 mail 通知指導教授。
- (四)配合政策，若中文題目未定，請點擊"智慧選填題目"，系統隨機代入暫定題目，申報口考時再修改成正確題目。

二、口考當天懶人包

(一)必填

1. 論文考試評分表_個表(各口委各簽一份)--必填，請先行印出口考當天簽名。
2. 論文考試評分紀錄表_總表(各口委共同簽一份)--必填，請先行印出口考當天簽名。
3. 著作權歸屬確認書--電子檔論文上傳單一登入平台的論文系統前必填，請自行評估是否先行印出並於口考當日同步簽名。
4. 國立高雄師範大學碩博士論文電子檔案上網授權書--電子檔論文上傳單一登入平台的論文系統前必填，請自行評估是否先行印出並於口考當日同步簽名。

(二)選填

1. 學位論文延後公開申請書--選填，若紙本論文不立即公開才填(需符合申請專利、涉及機密、依法不得提供中之任一條件方可申請)。
2. (空白)論文有償授權書(華藝)--選填，請自行評估是否填寫。

三、論文電子檔上傳

1. 「全章節一次上傳」、「分章節各自上傳」請擇一使用，完成後按上傳，即可將論文上傳至本校論文系統。
2. 國圖所需資料分頁亦請檢查確認皆已填入且內容正確。

四、授權書(已簽署)上傳，口考當天懶人包文件簽署後上傳，包含：

(一)必填

1. 著作權歸屬確認書
2. 設定電子學位論文公開時間
3. 國立高雄師範大學碩博士論文電子檔案上網授權書

(二)選填

1. 論文延後公開申請書
2. 有償授權書（華藝），未上傳視同不授權給華藝做為收費之依據。

五、預覽確認、上傳國圖

- (一) 檢視本頁準備上傳國圖各項資料是否正確
- (二) 檢視公開供大眾查閱版本所呈現資料是否正確
- (三) 確認論文資料、公開版資料無誤，產生上傳國圖文件

六、離校(畢業)

- (一)可線上立即檢視校內各單位是否已過關
- (二)攜帶下列文件至圖書館臨櫃辦理並繳交

1. 必備

- (1)論文乙本(精裝或平裝本皆可)
- (2) 本校博碩士論文電子檔案上網授權書
- (3) 歸還所借之圖書資料，且無逾期罰款

2. 選擇

- (1)有償授權書(有授權華藝學位論文系統者才需繳交)
- (2)博碩士論文延後公開申請書(有申請者紙本論文延後公開者才需繳交)

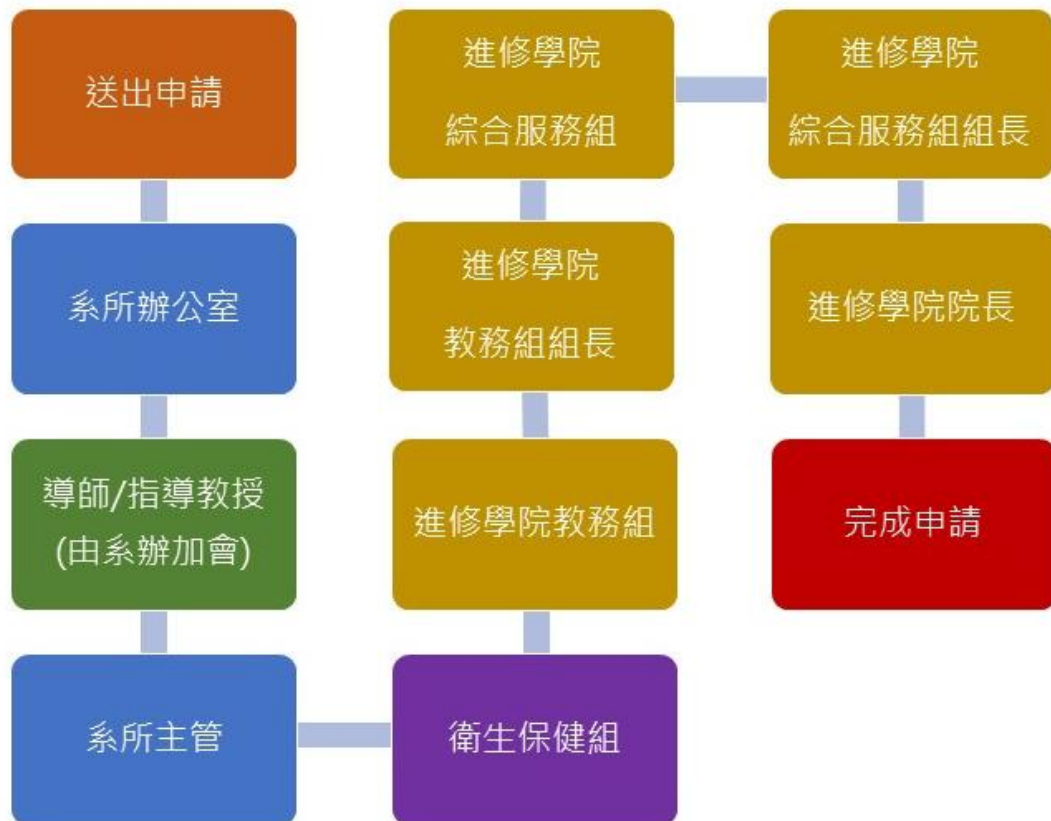
進修學院線上休復學（學生端）作業流程

線上休復學(學生端)作業流程

一、休復學作業流程

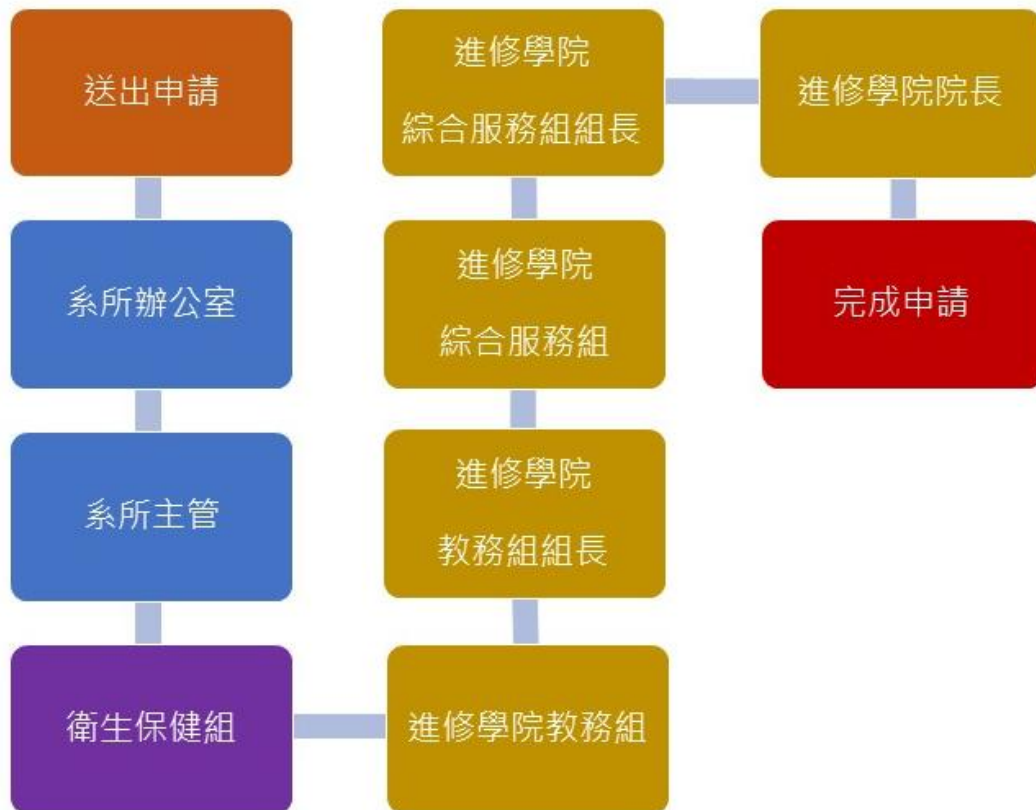
說明：完成簽核後，系統自動將學生休復學申請結果匯入教務系統（新增休復學記錄，更新學籍狀態等）。

1. 休學作業：



補充：

- 若以懷孕、生產及育嬰因素(男性也可)申請，需上傳相關佐證資料(懷孕診斷證明、媽媽手冊、戶口名簿等等)。
- 若是特殊原因經校長核定因素，需要上傳「學生報告書」才能送出。(學生報告書：學生課中-教務處學生報告申請，簽核完成後下載報告書)

2. 復學作業：復學申請不需通過教師端審核

二、系統操作

□ 以休學為範例

□ 學生端提出線上休學：登入單一登入平台→課業→學生課前→申辦休復學

<https://sso.nknu.edu.tw/StudentProfile/Suspension/applyN.aspx>



【休學】1. 點選「申辦休學」。

【休學】2. 填入休學相關內容後，確認「注意事項」並勾選，點選「送出休學申請」。

休學申辦資料	
是否續休	<input type="radio"/> 休學 <input checked="" type="radio"/> 續休
休學次數	2
休學原因	工作
預計休學期間	115學年度 暑期 申請休學 2學期 預計 116 學年度第 3 學期復學
申請前學年期休學、或特殊原因 須上傳附件(pdf、zip) (若有問題，請洽進修學院教務組)	選擇檔案 未選擇任何檔案
指導教授姓名 (無指導教授請填「無」)	工教系 請選擇
導師姓名 (無導師請填「所長」)	工教系 請選擇
手機	<input type="text"/>
電話	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
通訊地址	<input type="text"/>
申請日	2026/4/14 下午 03:36:45
申請人	M <input type="text"/>
注意事項	<input checked="" type="checkbox"/> 申請人確認資料正確無誤，並詳閱申辦須知(部分休學事由須附證明文件) <input checked="" type="checkbox"/> 申請人確認休學起始學年期、休學期間、預計復學的學年期正確無誤。 <input checked="" type="checkbox"/> 不確定休復學的學年期，請洽進修學院教務組，避免申請錯誤而學籍註銷
<input type="button" value="送出休學申請"/>	

□ 以復學為範例

□ 學生端提出線上復學：登入單一登入平台→課業→學生課前→申辦休復學

<https://sso.nknu.edu.tw/StudentProfile/Suspension/applyN.aspx>



【復學】1. 點選「申辦復學」。

【復學】2. 填入復學學年期後，確認「注意事項」並勾選，點選「送出復學申請」。

+ 復學申辦資料	
復學次數	1
原休學學年度	114
原休學學期	暑期
原休學期數	2
休學准許日期	2025/07/17
復學學年度	115 <small>*若無合適的學年期，請洽進修學院教務組</small>
復學學期	暑期
手機	<input type="text"/>
申請日	2026/4/14 下午 03:45:02
申請人	M <input type="text"/>
注意事項	<input checked="" type="checkbox"/> 申請人確認資料正確無誤，並詳閱申辦須知 <input checked="" type="checkbox"/> 申請人確認休學起始學年期、休學期間、預計復學的學年期正確無誤。 <input checked="" type="checkbox"/> 不確定休復學的學年期，請洽進修學院教務組，避免申請錯誤導致學籍註銷
<input type="button" value="送出復學申請"/>	

一卡通學生證 官網掛失流程說明



學生申請掛失(1/4)-<https://www.i-pass.com.tw/MissDigitalStudentIDCards>

iPASS 一卡通 優惠活動 iPASS 一卡通 LINE Pay Money 使用範圍 顧客服務 企業專區 English

交易紀錄查詢 振興三倍券 取得支援 記名/掛失 資訊查詢

學生證掛失

1. 點選掛失卡種和辦理卡種。一卡通數位銀行系統公司以下學生服務據點，提供持卡人資料作爲電子證掛失及掛失的資料。
 2. 持卡人於使用效期內(學制內)，享掛失、補發服務；若於畢業後遺失卡片，該卡則視為無記名普卡，無法辦理掛失或掛失退費。
 3. 本系統提供四項申請功能：「掛失暨補發」、「補發新卡」、「僅掛失不需退費」、「僅掛失不需退費」功能，請持卡人於提出申請後，備連繳費或洽學校承辦窗口辦理確認，確認後掛失或補發作業方完成。掛失手續費為每張20元，補發者另須繳交單卡工本費。
 4. 持卡人或學校確認掛失後即不可取消，且持卡人須負擔掛失後3小時內黑卡濫用金額之損失。
 5. 本系統掛失僅停用一卡通電子錢包功能，停用其他學生證功能請洽詢學校承辦窗口辦理。
 6. 申請「僅掛失不需退費」者，將根據選取退費方式辦理付款且僅限退還持卡人帳戶，如須退還至非持卡人帳戶，須於送出掛失申請後進線一卡通客服(07)791-2000提供關係證明，若未提供相關證明，將無法辦理餘額退還。
 7. 本掛失系統如因系統維護之必要而暫停服務或遭遇不可控之天災人禍傷害，造成網站系統服務中斷或故障等現象，請撥打客服專線(07)791-2000辦理。

本人已閱讀同意 (點選「同意」，有書面同意之效果)

我同意

學生申請掛失(2/4)-輸入申請資料

iPASS 一卡通 優惠活動 iPASS 一卡通 LINE Pay Money 使用範圍 顧客服務 企業專區 English

首頁 > 顧客服務 > 記名/掛失 > 學生證掛失

學生證掛失

1. 點選學校資料

行政區* 高雄市 小港區

級別* 大專院校

學校* 高雄市立空中大學

學號* 學號

姓名* 姓名
若更改姓名，請於下方備註欄位註明

手機號碼* 手機號碼
號碼：0910123456 請備註備查手機號碼

2. 輸入個人資料，尤其『學號』務必輸入正確，因學號為掛失關鍵值，輸入錯誤會導致其他同學的學生證遭掛失。如需更改學號或姓名，需至下方備註欄位key入資料。

學生申請 掛失(3/4)-輸入申請資料

市話號碼
範例：07-7939888

申請原因*

卡片不見了，請點選這裡申請

我要申請掛失，並補辦新卡 (原卡餘額存入新卡)

我要申請掛失，但不需要補辦新卡，請退我原卡餘額

我要申請掛失，但不需要補辦新卡，也不用退原卡餘額

補發/換發新卡，請點選這裡申請

選擇檔案 未選擇任何檔案
上傳新卡大頭照 (沿用舊照者不需上傳)

備註

註1. 網路申請掛失/補發後，請儘速洽學校承辦人員確認核可及繳納相關費用，方能完成申請程序。
註2. 有關各定期費 / 月費請費作業，請自行洽各開費處理。

3.如卡片遺失，請選擇【卡片不見了，請點選這裡申請】下方選項，說明如下：
我要申請掛失，並補辦新卡=掛失暨補發
我要申請掛失，但不需補辦新卡，請退我原卡餘額=僅掛失需退費
我要申請掛失，但不需補辦新卡，也不用退原卡餘額=僅掛失不需退費

如卡片還在手上，因為毀損或更改姓名等需重新製卡，請點選【補發/換發新卡，請點選這裡申請】，點選此選項，需將問題卡片及票卡處理單一起寄回一卡通。

4.如需更改學號、姓名等資料，請務必在備註欄位key入正確資料。例如: 新學號:1081122

5.申請頁面資料填寫完成確認正確後，請按下確定。

IPASS 一卡通 | 支付服務的領導者

學生申請 掛失(4/4)-確認相關資料

學生證掛失

申請書資料輸入

序號	TST00000000199
學校	高雄市立空中大學(3A01)
學號	1- 35
姓名	吳 佳
身分證號	
手機號碼	0910123456
市話號碼	
申請	掛失暨補發(100元)
備註	

6.確認申請資料正確後，按下**確定鍵**，申請資料將至學校核可流程。按下確定後無法取消。



請按下【確定】後完成作業且無法取

IPASS 一卡通 | 支付服務的領導者

登入單登平台→公用→申請與報名→學生證補發申請，也可以連結至官網進行掛失喔！

學務篇



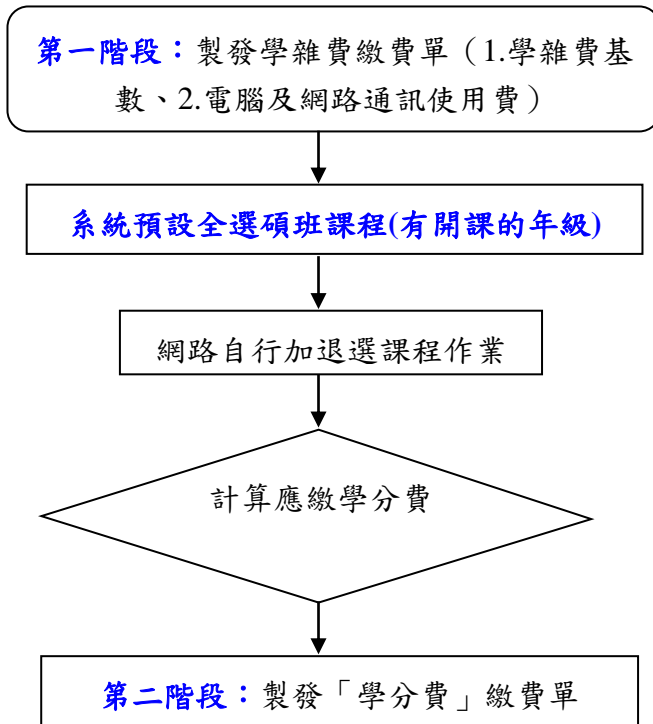
- 01 學分(雜)費收費標準及繳納
 - 02 學分(雜)費減免
 - 03 就學貸款
 - 04 學生平安保險
 - 05 新生入學健康檢查
 - 06 兵役申請
 - 07 請假作業
 - 08 學位服借用與歸還
 - 09 宿舍申請及住宿須知
 - 10 車輛通行證申請
- 
- 

學分(雜)費收費標準及繳納

一、學分(雜)費收費

(一)收費標準：請參照高師大進修學院→教務組→學生資訊服務→學雜費收費標準([點我連結](#))。

(二)作業流程：



二、繳費單/收據之查詢及下載

◆ 承辦人及連絡電話：綜合服務組_郭小姐，聯絡電話：07-7172930 轉 3622

(一)	查詢路徑：臺銀學雜費入口網/繳費單查詢(原學生登入) https://school.bot.com.tw/newTwbank/StudentLogin.aspx
(二)	請輸入以下資訊後登入查詢繳費單： ✓ 代收類別：請輸入 111562 ✓ 身分證字號： ✓ 學號： ✓ 識別碼：請輸入民國生日 7 碼(系統預設)，ex： 0720523 ✓ 圖形驗證碼：

<p>(三)</p>	<p>點選「查詢」進入後，接著點選線上繳費方式或下載繳費單</p> <div style="text-align: center;"><p>網路信用卡繳費 網路銀行繳費 網路ATM繳費</p><p>台灣 Pay</p><p>產生繳費單(PDF檔)</p></div> <p style="text-align: center; color: red;">(提醒您!需輸入「學生之身分證字號」後方能開啟繳費單檔案。)</p> <ul style="list-style-type: none">▲ 可線上繳費或印出繳費單至台銀各地分行、郵局、超商或以信用卡、ATM等方式繳納。▲ 如欲「信用卡」繳費，不限定本人持卡，部分銀行提供「學費分期」或「0利率」活動，是否適用依發卡銀行公告為準，須於刷卡後自行設定。▲ 超商繳費金額僅限4萬以下。
<p>(四)</p>	<p>如需繳費收據，於輸入登入資訊並點選「查詢」進入後，點「產生繳費收據(PDF檔)」即可下載列印。</p>

學分(雜)費減免

◆ 承辦人及連絡電話：綜合服務組_郭小姐，聯絡電話：07-7172930 轉 3622

申請類別／ 法規連結	減免學分(雜)費額度	除減免申請表外 應繳交之文件
低收入戶學生	100%	低收入戶證明文件(戶籍所在地直轄市、縣市主管或鄉鎮區公所核發文件)
中低收入戶學生	60%	中低收入戶證明文件(戶籍所在地直轄市、縣市主管或鄉鎮區公所核發文件)
特殊境遇家庭之 子女	60%	1. 社會局(科)、鄉鎮區公所核發特殊境遇家庭身分證明文件(檢具正本，繳交影本)。 2. 三個月內有效之戶籍謄本正本(記事欄不得省略)或新式戶口名簿影本。
原住民學生	依學院不同減免 20,200~22,800 元 (暑期班金額*2)	三個月內有效之戶籍謄本正本(記事欄不得省略)或新式戶口名簿影本。
身心障礙學生	<ul style="list-style-type: none"> ■ 極重度/重度：100% ■ 中度：70% ■ 輕度：40% 	1. 身心障礙證明(檢具正本，繳交影本)。 2. 三個月內戶籍謄本正本(記事欄不可省略)或新式戶口名簿影本，應含成員：(審核家庭年收入，如超過 220 萬則不得申請) (1) 未婚者：學生本人與父母 (2) 已婚者：學生本人與配偶 (3) 離婚或配偶死亡：學生本人
軍公教遺族子女	<ul style="list-style-type: none"> ■ 因作戰/因公死亡：100% ■ 因病/因意外死亡：50% ■ 撫卹期滿/領受一次撫卹金：依學院不同減免 17,888~19,330 元 	1. 撫卹令、卹亡給與令或年撫恤金證書(首次申請要查驗正本，繳交影本) 2. 撫卹令或年撫恤金證書需登載學生名字。 3. 新生加附「軍公教遺族就學優待申請書」
現役軍人子女	減免學分費 30%	1. 家長在職服務相關證明文件或在營服務證明 2. 三個月內戶籍謄本正本(記事欄不得省略)或新式戶口名簿影本

就學貸款

- ◆ 本校就學貸款承辦銀行為：高雄銀行各分行(依教育部指定本校就貸配合銀行)
- ◆ **暑期班就學貸款僅受理臨櫃對保**，請申貸學生及保證人親至高雄銀行營業部辦理(指定據點：**高雄市左營區博愛二路 168 號 2 樓 放款部**)
- ◆ 承辦人及連絡電話：
 - ✓ 進修學院綜合服務組：郭小姐。聯絡電話：07-7172930 轉 3622
 - ✓ 高雄銀行營業部：陳先生。聯絡電話：07-5575595 轉 11

國立高雄師範大學進修學院就學貸款申請流程說明

【步驟 1】 繳費單確認	<ol style="list-style-type: none"> 1. 欲辦理就學貸款的學生，貸款之項目請勿先行繳費。 2. 若有學雜費減免身分，請先完成學雜費減免申請手續，再辦理就學貸款。 3. 填覆就學貸款【學分費預估表】，以協助修改繳費單上之「學分費」。
【步驟 2】 至高雄銀行辦理對保	<ol style="list-style-type: none"> 1. 至臺銀學雜費入口網(點我連結)下載繳費單。 2. 至高雄銀行就學貸款網站線上申請(https://ssl.bok.com.tw/member) 3. 首次辦理須臨櫃辦理對保，於高雄銀行開立存款帳戶並申請填寫網路服務申請書後，之後可進行線上對保。 4. 在職暑期班就學貸款僅受理臨櫃對保，請申貸學生及保證人親至高雄銀行營業部 2 樓(放款部)辦理對保。 5. 可貸款項目： <ol style="list-style-type: none"> (1) 繳費單上所列項目：學分(雜)費、音樂個別指導費(音樂系)、電腦及網路通訊使用費、學生團體保險費。 (2) 增貸項目(約學期末匯入帳戶)： <ul style="list-style-type: none"> ● 書籍費 3,000 元(免提供文件) ● 校外住宿費(檢附租賃契約影本)：夜間/周末班 15,000 元，暑期班 3,000 元 ● 生活費：低收入戶 40,000 元/中低收入戶 20,000 元(檢附低收/中低收證明影本)
【步驟 3】 郵寄或親送申貸資料	<ol style="list-style-type: none"> 1. 繳交資料包含： <ol style="list-style-type: none"> (1)高銀「撥款通知書」第二聯學校收執聯 (2)三個月內戶籍謄本正本或新式戶口名簿影本(記事欄不可省略，戶籍不同者，需分別檢附) <ul style="list-style-type: none"> ● 學生未婚：本人+父母 ● 學生已婚：本人+配偶 ● 學生離婚(或配偶死亡)：本人 (3)繳費單

	<p>(4)銀行存簿影本(郵局及台銀免跨行手續費)(有申貸書籍費/校外住宿費/生活費者)</p> <p>(5)租屋契約影本(有申貸校外住宿費者)</p> <p>**在職暑期班除以上資料，還需繳交：家庭年收查調對象之最近一年度綜合所得稅各類所得資料清單(ex：學生未婚，家庭年收查調對象為本人+父母)。</p> <p>2. 繳交方式擇一：</p> <p>(1)郵寄：802561 高雄市苓雅區和平一路 116 號【國立高雄師範大學-進修學院綜合服務組】郭小姐</p> <p>(2)親送：本校進修學院綜合服務組。</p>		
財稅中心依據【家庭年收入】審核就學貸款資格			
申貸資格類別	審核標準 (*家庭年所得+*兄弟姊妹或子女)	利息負擔 (依 高雄銀行公告)	審核家庭年收後 *應繳交文件
甲類	家庭年所得 120 萬以下。	免息	無
乙類	1.家庭年所得 120~148 萬元。 2.學生本人+兄弟姊妹或子女共 2 名(含)以上。	免息	依備註 5
丙類	1.家庭年所得 148 萬元以上。 2.學生本人+兄弟姊妹或子女共 2 名。	自負全息	依備註 5+自負利息切結書
丁類	1.家庭年所得 148 萬元以上。 2.學生本人+兄弟姊妹或子女共 3 名(含)以上。	免息	依備註 5
<p>*備註：</p> <p>1.所得查調年度固定為學年度減 1(如 115-1 學期及 115-2 學期，所得查調均為 114 年度)。</p> <p>2.【家庭年所得總額】計算方式：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 學生未婚：本人+父母 ● 學生已婚：本人+配偶 ● 學生離婚(或配偶死亡)：本人 <p>3.兄弟姊妹或子女須為：未滿 18 歲，或年滿 18 歲且在學。</p> <p>4.年滿 18 歲之認定基準日：上學期—9 月 30 日(含)前，下學期—2 月 28 或 29 日(含)前。暑期班：7 月 31 日(含)前。</p> <p>5.應繳交文件說明：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 未滿 18 歲：含詳細記事之三個月內戶籍謄本或新式戶口名簿影本。 ● 年滿 18 歲：(1)含詳細記事之三個月內戶籍謄本或新式戶口名簿影本、(2)在學或休學證明。 			

學生平安險

◆承辦人及連絡電話：

✓【繳費單相關】綜合服務組_郭小姐，聯絡電話：07-7172930 轉 3622

✓【理賠相關】綜合服務組_蘇小姐，聯絡電話：07-7172930 轉 3623

◆學生平安保險費分上、下學期製單收費，費用與學費繳費單分開。

◆採自由加保制(繳費即加保)，繳交期限以公告期限為準。

◆保險實施說明及保障內容等請參照本校網頁：高師大行政部門→學生事務處
→生活輔導組→學生團體保險([點我連結](#))。

新生入學健康檢查

- ◆ 承辦人及連絡電話：學生事務處衛生保健組_徐小姐，聯絡電話：07-7172930 轉 1291
- ◆ 協辦：進修學院綜合服務組_郭小姐，聯絡電話：07-7172930 轉 3622

新生入學健康檢查流程說明		
以下網頁連結請於 115 年 6 月 15 日後再進入，始更新為 115 學年度		
【步驟 1】 詳閱說明	詳閱「115 學年度新生健康檢查通知及注意事項」及「衛保組新生懶人包」 (點我連結)	
【步驟 2】 填寫表單	至「教職員生單一登入入口」填寫「 學生健康狀況調查暨健康檢查同意書 」 及「 學生健康資料卡 」(點我連結)	
【步驟 3】 完成體檢 (擇一方式)	(一)選擇參加校內體檢者 <ul style="list-style-type: none"> ● 進修學院暑期班新生體檢日期為 115 年 7 月 8 日(週三)上午 8:00-10:00。 ● 進修學院夜間/週末班新生體檢日期為 115 年 9 月 5 日(週六)上午 8:00-12:00(11:30 前完成報到) 	
	(二)選擇至本校特約醫療院所體檢	請於 115 年 6 月 15 日後 詳閱「115 學年度新生健康檢查通知及注意事項」及「衛保組新生懶人包」(點我連結)
	(三)選擇非本校特約體檢醫院校外體檢者	請於 115 年 6 月 15 日後 詳閱「115 學年度新生健康檢查通知及注意事項」及「衛保組新生懶人包」(點我連結)

兵役申請

暑期班及夜間、週末班可採通訊方式辦理：

- 一、表件：申請兵役緩徵或儘後召集：請填寫「[儘後召集、緩徵申請表](#)」
且「當學期已完成繳費」
- 二、申請期限：
 - (一)暑期班：開學後二週內
 - (二)夜間班、週末班：開學後二週內
- 三、繳交方式：郵寄或親送至本校進修學院
80201 高雄市苓雅區和平一路 116 號 進修學院【綜合服務組】
- 四、辦理窗口：分機 3623

請假作業 (學生專區)

❑ 以請假為範例

❑ 學生端提出請假作業：登入單一登入平台 >> 課業 >> 學生課中 >>

學生請假 <https://sso.nknu.edu.tw/OSASys/ST/StudentAFL.aspx>

The screenshot shows the NKU student portal interface. On the left is a navigation menu with '課業' (Academics) highlighted in red and labeled '1.'. The main content area is divided into three sections: '學生課前' (Before Class), '學生課中' (During Class), and '學生課後' (After Class). In the '學生課中' section, the '學生請假' (Student Leave) button is highlighted in red and labeled '3.'. Other buttons in the '學生課中' section include '學期課表', '週次課程學習', '缺曠課', '課程討論區', '程式好好玩', and '群組'. The '學生課前' section contains buttons for '選課系統-日間(含師試課程)', '選課系統-進修學院', '註冊情形', '選課資料', '開課查詢', '申辦休復學', '學術倫理專區', and '延後註冊減修學分申請'. The '學生課後' section contains buttons for '成績查詢', '學習歷程', '歷年成績查詢', '線上列印成績單', '教育實習申請', '校園活動登錄', and '教師證書申請'.

【請假】1. 點選新增請假

The screenshot shows the 'Add New Leave Request' page in the NKU student portal. The '新增請假單' (Add New Leave Request) button is highlighted with a red box. The page displays '學生請假注意事項' (Student Leave Notice) and '請假單查詢' (Leave Request Query) sections.

學生請假注意事項：

- ※同學只要有缺課，請務必辦理請假手續，以免影響自身權益。
- ※學生請假應事前親自辦理，如因特殊事故不能事前請假者，須於缺課日之後七日內(含例假日)，補行請假手續。
- ※特殊事故逾期者則須檢附逾期請假報告書及相關證明文件簽請校長核准。
- ※學生請假預設為線上簽核，不必列印紙本。
- ※如因特殊原因勾選【以紙本簽核】，請同學自行列印請假單，並檢附相關證明文件，呈送權責單位簽核以完成請假手續。

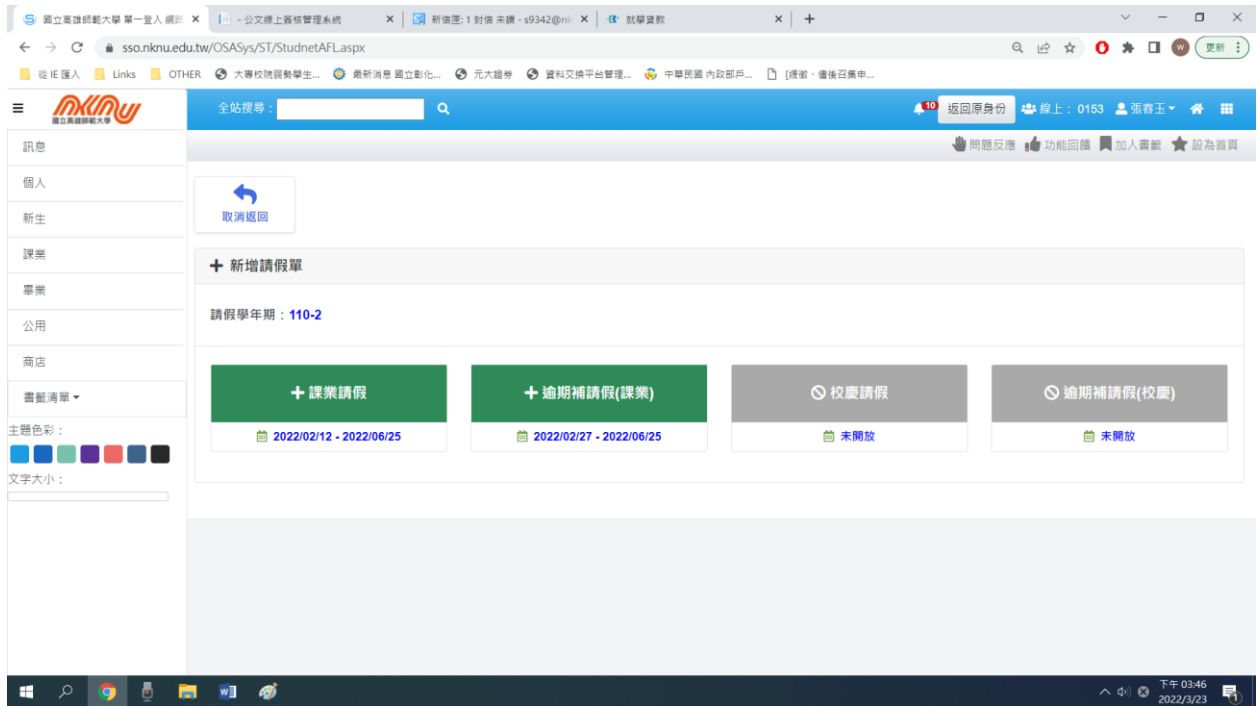
請假單查詢

學年期： 110-2

請假單編號：

請假期間： -

【請假】2. 事前請假請選擇課業請假，若因特殊事故不能事前請假者，須於缺課日之後七日內(含例假日)，點選逾期補請假(課業)



【請假】3. 填入請假日期、類別、『請假事由』必填，點選『查詢請假課程』，勾選請假節次後送出。註:除特殊原因外，以線上電子簽核為主。

The screenshot shows the '請假申請' (Leave Application) form in the NCKU system. The form includes the following fields and options:

- 請假開始日期: 2022/03/27
- 請假結束日期: 2022/03/30
- 請假類別: 課業 (Course Leave)
- 請假事由: (請填寫至少5個字以上) [Red box around the field]
- 請假事由: 事由必填，若無填寫，無法送出
- 請假單以紙本簽核 (限導師或系所主管要求紙本簽核及其它特殊原因)
- 選擇請假課程: [Red box around the '查詢請假課程' button]
- 全部選取 (Selected) / 取消全選 (Deselect)
- 2022/03/29 (二) 第A節 [Red box around the checkbox]
- 2022/03/29 (二) 第B節 [Red box around the checkbox]
- 證明文件: [Red box around the '證明文件' button]

The '查詢請假課程' button and the checkboxes for the leave periods are highlighted with red boxes, indicating they are the focus of the instruction.

學位服借用與歸還



作業 流程	借用		歸還	
	集體借用	個人借用	集體歸還	個人歸還
對象	應屆畢業班級負責同學統一借用	無法參與集體借用之畢業生	應屆畢業班級負責同學統一歸還	無法參與集體借用之畢業生
方式	填寫借據單、抵押證件、清洗費 300 元(已離校之畢業生借用,請多檢附畢業證書影本,押金 2500 元/人)		交由班級負責同學統一歸還,不受理個別歸還。	押金 2500/人
時段	每年 5 月上旬至畢業典禮, 星期一~星期四: 14:00-16:00 與 17:30-19:30 可 E-MAIL 先預約登記		畢業典禮結束後 2 小時內 (12:00-14:00)	個人應於借用後 一週內歸還。
提醒	<input checked="" type="checkbox"/> 學位服逾期歸還者,每逾 1 日需繳納滯還金新台幣 100 元(未滿 1 日以 1 日計,不含例假日),並以製作工本費為學位服賠償金額上限 2,500 元。借用者應負善良保管之責,如有遺失、損壞應依其成本價格照價賠償。 <input checked="" type="checkbox"/> 借用者應完成學位服歸還手續後,始可辦理離校手續。			

宿舍申請及住宿須知

國立高雄師範大學 學生『住宿須知』

本校 115 年暑假期間自 115 年 6 月 29 日起至 115 年 8 月 29 日止。

暑宿期間為 115 年 6 月 29 日 13 時至 115 年 8 月 27 日 12 時。

為確保宿舍之安全及安寧與生活品質於住宿期間請遵守下列規定：

- 一、各寢室第一位學員為「室長」，本組相關資訊會透過室長轉達各住宿學員。
- 二、住宿報到時領取寢室鑰匙、磁卡並請繳交押金 350 元(鑰匙 150 元，磁卡 200 元)，及清潔保證金 500 元(退宿時如保持清潔退回)，繳交之押金於退宿物件歸還時發還。
- 三、宿舍大門以刷卡管制進出，若忘記帶磁卡，可以請通知舍務員協助開門(但須核對學生證)，舍務員校內分機【逸清樓：3713、芝心樓 3723、蘭苑 3743、涵泳樓 3733 或教官值勤室 1537、大門駐衛警 1119 協助處理】。
- 四、宿舍寢室內各項設施，各住宿學員請共同維護清潔；垃圾不可擺置寢室外面，請重視環保並保持居住安寧。
- 五、請勿擅自接裝未經學校同意之電器。(電鍋·電碗·電爐·電磁爐·電冰箱·冷氣機·電視機等)。
- 六、住宿期間仍有寢室維修工程，請注意安全，尤其女生宿舍，在進、出宿舍大門時，請檢視大門是否關妥；個人重要財物，亦請妥慎保管，避免產生困擾。
- 七、寢室之公共設施請愛惜使用；如發生不堪使用時，請向舍務員接洽。
- 八、每間寢室均有中華電信光纖寬頻網路(含 Wi-Fi)，交誼廳設有中華電信 MOD 電視。(網路路由器請妥善照看，遺失應照價賠償 3000 元)
- 九、住宿學員須於開學日(註冊日)前攜帶繳費收據前往宿舍辦理入住手續，如欲取消住宿，則**不予退還住宿費**。
- 十、暑宿同學請於 115 年 8 月 27 日(三)中午 12 時前將私人物品搬離，逾期將視為廢棄物進行處理。
- 十一、進修學院辦公室位於教育大樓一樓，歡迎蒞臨指導。

連絡電話校內分機：綜合服務組—3622~3623、宿舍業務承辦人：和平校區生輔組(行政大樓二樓) 孫專員 1236

暑期新生宿舍申請表

班別			
學號			
姓名			
性別	寢室類別		備註
<input type="checkbox"/> 女	蘭苑	<input type="checkbox"/> 冷氣寢(4 人一間) (3,177 元)	
<input type="checkbox"/> 女	蘭苑	<input type="checkbox"/> 冷氣寢(2 人一間) (6,354 元)	可先找好室友
<input type="checkbox"/> 男	逸清樓	<input type="checkbox"/> 冷氣寢 (4 人一間) (3,451 元)	
<input type="checkbox"/> 男	逸清樓	<input type="checkbox"/> 冷氣寢 (2 人一間) (6,902 元)	可先找好室友

註：

1. 本表請與「新生註冊通知回函」一併於 115 年 5 月 8 日前寄回。
2. 住宿費請於 6 月 1 日前至台銀學雜費入口網登入下載繳費單後，並於入住前完成繳費。
3. 住宿分配表將於 6 月中前公告至進修學院網頁，入住當日請攜帶繳費收據至宿舍辦理入住手續，如欲取消住宿，則**不予退還住宿費**。

車輛通行證申請

申請方式

車輛通行證採線上申請。全學年均受理申請。請利用手機或電腦線上申請，並於審核通過後，持繳費單至四大超商或臺灣銀行各地分行或郵局臨櫃繳款。

申請網址與資源

1. 車輛通行證申請網址：
<https://c.nknu.edu.tw/affair/Page.aspx?PN=242&SN=288&Kind=work>
2. 總務處事務組網址：<https://c.nknu.edu.tw/affair/Default.aspx?Kind=work>
3. **線上申請操作說明**

汽車通行證特定資格

辦理「汽車」通行證之特定資格：行車執照限登記為本人、配偶、直系親屬、親兄弟姐妹或配偶之父母 所有者方可辦理，申請時請上傳申請人之汽車駕駛執照及行車執照等相關證件資料。

注意事項

車輛通行證收費標準依「國立高雄師範大學車輛行駛暨停放校區管理辦法」，可查閱總務處事務組網頁公告。車輛通行證僅提供車輛進出校區或車棚使用，不保證提供所有車輛皆有停車位，並且不負任何損壞遺失賠償保管責任。



生活篇



01 交通資訊與校園介紹

02 兩校區平面圖



交通資訊與校園(燕巢、和平校區)介紹

和平校區交通資訊（高雄市苓雅區和平一路 116 號）

1 台鐵

至高雄火車站下車→搭乘高捷紅線至美麗島站→轉乘橘線【同 2】或搭乘高雄市公車 52、72、82、168 環東、紅 21 號公車於高雄文化中心站下車。

2 高雄捷運

搭乘高捷橘線:至 07「文化中心站」於 3 號出口沿和平一路步行約 5 分鐘(行約 300 公尺)即可抵達。

3 開車

自行開車前往者:於國道 1 號→自中正交流道下→右轉中正一路→直行過鐵路平交道接五福一路→至和平一路左轉直行約 200 公尺即可抵達本校

4 高鐵

左營站下車→轉搭高雄捷運橘線至 07「文化中心站」於 3 號出口沿和平一路步行 5 分鐘(行約 300 公尺)即可抵達。若需要更詳細的路線或時刻表,可以查詢相關網站!



燕巢校區交通資訊（高雄市燕巢區深中路 62 號）



開車

1. 國道 1 號(南下)。
2. 轉國道 10 號至燕巢交流道下。
3. 沿旗楠公路直行(往里港方向)。
4. 過深水國小後左轉, 經本校聯外道路橋樑進入燕巢校區。

高雄捷運

A. 搭乘紅線:

1. 至都會公園站、後勁站: 轉乘高雄市 7 號公車至「高師大燕巢校區(致理大樓)」站下車。
2. 至草衙站: 轉乘小港燕巢城市快線(E10)公車至「高師大」站下車。
3. 至左營(高鐵)站: 轉乘燕巢學園快線(E04(A))(義大客運)至「高師大燕巢校區(致理大樓)」站下車。

B. 捷運橘線: 至衛武營站: 轉乘鳳山燕巢城市快線(E09)公車至「高師大」站下車。

高鐵與火車

高鐵: 至左營站下車轉乘燕巢學園快線(E04(A))(義大客運)至「高師大燕巢校區(致理大樓)」站下車。

火車:

1. 至高雄火車站下車: 搭計程車(走國道 10 號, 約 40 分鐘路程)或搭高雄捷運至新左營站或楠梓火車站。
2. 至新左營站下車: 搭計程車(走國道 10 號, 約 30 分鐘路程)或轉乘高雄捷運。
3. 至楠梓火車站下車: 搭計程車(走旗楠公路, 約 40 分鐘路程)或轉乘高雄市 7 號公車至「高雄師範大學」站下車。

兩校區平面圖

*和平校區平面圖



大樓場館

- ① 文學大樓
- ② 圖書館
- ③ 行政大樓
- ④ 教育大樓
- ⑤ 愛閱館
- ⑥ 特教大樓
- ⑦ 活動中心
- ⑧ 藝術大樓
- ⑨ 綜合大樓
- ⑩ 研究大樓

運動場地

- ⑪ 體育館
- ⑫ 游泳池
- ⑬ 網球場
- ⑭ 籃球場
- ⑮ 操場

宿舍

- ⑯ 芝心樓
- ⑰ 蘭苑
- ⑱ 涵泳樓
- ⑲ 逸清樓
- ⑳ 研究生宿舍
- ㉑ 教職員宿舍

停車場地

- ㉒ 南車棚
- ㉓ 北車棚
- ㉔ 東車棚

商店

- ⑳ 商店街
- ㉑ 帕莎蒂娜

其他設施

- ㉕ 維也納森林
- ㉖ 師大附中
- ㉗ 116藝文中心
- ㉘ 美學角落
- ㉙ 單身宿舍

● 緊急求救鈴

*燕巢校區平面圖



大樓場館

- ① 科技大樓
- ② 生科大樓
- ③ 致理大樓
- ④ 高斯大樓
- ⑤ 寰宇大樓
- ⑥ 文萃樓
- ⑦ 圖資大樓

運動場地

- ⑧ 操場
- ⑨ 戶外網球場

宿舍

- ⑩ 燕窩
- ⑪ 詠絮樓
- ⑫ 費遠樓

停車場地

- ⑬ B1停車空間
- ⑭ 機車停車棚

其他設施

- ⑩ 燕窩1F (學生餐廳)
- ⑮ 全家便利商店
- ⑯ 歸燕食巢 (學生餐廳)
- ⑰ 飛燕蘭亭



國立高雄師範大學進修學院

和平校區教育大樓一樓

<http://c.nknu.edi.tw/ccee/>

教務組

TEL：(07)7172930 #3643-3647

綜合服務組

TEL：(07)7172930 #3622-3623

FAX：(07)725-5824

企劃推廣組

TEL:(07)7172930 #3661-3665

FAX：(07)711-0686

學習諮詢組

TEL：(07)7172930 #3623