

國立高雄第一科技大學
創業管理碩士學位學程

105 學年度
碩士班
新生手冊

105 年 9 月

目錄

一、105 學年度第一學期新生注意時程及事項	1
<u>二、</u> 碩士班研究生修業應注意事項彙整表	2
<u>三、</u> 創業管理碩士學位學程 105 學年度入學課程結構規劃表	3
<u>四、</u> 105 學 年 度 第 1 學 期 時 間 表	4
<u>五、</u> 線上選課系統使用說明	5
<u>六、</u> 創業管理碩士學位學程碩士生修業規定	13
七、105 學年度第 1 學期開學須知	14
<u>附錄</u>	23

國立高雄第一科技大學

105 學年度第一學期新生注意時程及事項

日期/地點	作業內容	承辦單位
105/9/6(二)~ 105/9/7(三)	新生課程初選	開課單位、 教務處
105/9/12(一)	◎第一學期註冊日、開始上課 ◎開放新生初選分發結果查詢 ◎初選分發結果 e-mail 給全體同學	教務處
105/9/19(一)	◎申請抵免學分截止日 備妥成績單或學分證明正本， 於 105 年 9 月 19 日前向學程提出申請	學程辦公室
105/9/26(二)~ 105/9/29(四)	課程加退選： 大學部學生：9/26 開始；全體學生：9/27 中午 12:10 開始	教務處
105/9/23	新生線上問卷： 一、上網完成新生線上問卷調查填答，請由 本校首頁 → 新生 → 新生入學專區 → 新生線上問卷 ，進入填答 (網址 http://goo.gl/hD3X6L) 二、日期：可查詢學號起至 104 年 9 月 23 日(三) 三、對象：大學部、碩士新生、碩專新生、博士新生	
105/9/24(六)	◎新生健康檢查(碩士、碩專、博士班) 早上 8:00 至 9:00，檢查前至少需空腹 6-8 小時	衛保組
105/9/22(四)	◎教學助理講習：請領助學金者務必參加 12:00 至 14:00；外語學院大樓演講廳 D001	

課程選修補充說明：

選修研究方法：「研究方法」這門課由企業電子化研究所及管院博班開課，共有 2 個時段(請參考 p4 課表)，各位可針對各自需求時段選修；此門課與企電所及博班學生一起上課。

◎注意：選課時另需於類別改成「必修」。

國立高雄第一科技大學

碩士班研究生修業應注意事項彙整表

105.08 製表

事項		身分別	碩 士 班
			一般生
學 籍	畢業學分數	至少須修滿 36 學分數，論文 6 學分另計。	
	畢業時間	以繳交論文當學期之上課週次結束日為準。	
修 業	修業年限	一至四年	
	每學期最低修習學分數	依課程結構規劃表訂定	
	每學期最高修習學分數	依課程結構規劃表訂定	
跨班 修課	收費	跨班修課一律依身分別收費。	
	成績	修大學部課程成績及學分，不列計畢業成績及學分數	
指 導 教 授	限制	自 92 學年度入學之研究生起，依據 92 學年度第五次教務會議決議：「本校研究生之論文指導教授，僅限於本校該系之專任教師始得擔任；但視該系師資情況，得邀請本校他系之<u>專任教師</u>擔任指導教授。如有需要，可邀請校外教師共同指導。」 96 學年度第 5 次教務會議決議：「未具博士學位之講師指導研究生學位論文，須與校內具博士資格之專任教師共同指導，不可單獨指導。」	
論 文 修 讀	修讀方式	自 93 學年度起，依據 92 學年度第七次教務會議決議：「論文六學分一次修畢，<u>通過學位考試方登錄成績</u>；未申請或未通過學位考試者，<u>不須重修論文，若通過學位考試，但當學期未修畢規定科目與最低畢業學分數者，該次學位考試成績不予採認</u>」，<u>研究生修讀論文應經指導教授、系所主管同意後，於加退選截止前提出「論文修讀申請書」至教務處辦理選課。</u>	
	成績登錄	依據本校學則第 85 條規定：「研究生之畢業成績為其學業平均成績與學位考試成績之平均數。」論文成績不登錄於單學期成績，亦不列入學期成績計算，俟通過學位考試方另行登錄學位考試成績欄位，佔畢業總成績百分之五十。	
	收費方式	修讀學期依學分數收學分費。	
學 位 考 試	期間	第一學期在十月初至次年元月底，第二學期在四月至同年七月底前。	
	重考	以一次為限，重考未通過者應予退學。學分數未達畢業標準者，如學位考試通過，其成績不予採認。	
	論文繳交期限	通過學位考試後，次學期開學日前繳交者，屬當學期畢業，逾期者應於畢業前，持續註冊。	

創業管理碩士學位學程 105 學年度入學課程結構規劃表

領域/學期			一年級		二年級	
			第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
基礎核心課程	必修	須修畢 4 門課，必修 9 學分，論文 6 學分，計 15 學分	商業模式與商機辨識/3 研究方法/3	創業管理與創業計畫書/3	論文/6	論文/6
講座專題實作		須修畢 9 門課，計 9 學分	創業講座(1)/1 創業管理論文與實務專題研討(1)/1 創業實作與體驗(1)/1	創業講座(2)/1 創業管理論文與實務專題研討(2)/1 創業實作與體驗(2)/1	創業講座(3)/1 創業管理論文與實務專題研討(3)/1 創業實作與體驗(3)/1	
核心專業	選修	至少應修學分數/課程數：18 學分/6 門課	資訊科技與創新創業/3	新產品發展管理/3	智慧財產管理/3 創業融資與財務管理/3	文化創意產業概論/3 社會企業與創業/3 產業概論與分析/3
每學期學分數上限			15	12	12(不含論文)	無上限

備註：

- 畢業最低總學分數 36 學分(不含論文 6 學分)：必修 18 學分、選修 18 學分以及論文 6 學分。
- 論文於第二學年擇一學期修讀。
- 本碩士學位學程基礎核心必修課程「研究方法」，外系承認科目及學分臚列如下；
 - 資訊管理系暨研究所：研究方法(3)
 - 資訊管理系暨企業電子化研究所：研究方法(3)
- 本碩士學位學程專業選修至少修六科，外系承認科目及學分臚列如下；以下(1)至(3)項每項至少需選修一科，且各項承認學分上限為 3 學分。其餘科目如經他系或外校同意，惟選修前向學程主任提出申請並獲核准。
 - 行銷與流通管理系碩士班：任一 3 學分之選修課。
 - 資訊管理系碩士班：任一 3 學分之選修課。
 - 工業設計研究所「創意設計系列」課程：任一 3 學分之選修課。
- 每學期修課學分數上限：研一上學期為 15 學分；研一下學期為 12 學分；研二上學期為 12 學分(不含論文)；研二下學期無上限。

105 學 年 度 第 1 學 期 時 間 表 (研一)

105.05.12

節	時間	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
一	08:10~ 09: 00					
二	09:10~ 10:00		資訊科技與創新創業/3 徐偉智		商業模式與商機辨識/3 龍仕璋	
三	10:10~ 11:00		資訊科技與創新創業/3 徐偉智	創業管理論文與實務專題研討 (1)/1 蕭俊彥	商業模式與商機辨識/3 龍仕璋	
四	11:10~ 12:00		資訊科技與創新創業/3 徐偉智	創業管理論文與實務專題研討 (1)/1 蕭俊彥	商業模式與商機辨識/3 龍仕璋	
五	13:30~ 14:20	研究方法/3 李慶章	研究方法/3 李慶章	創業講座(1)/1 王健聰	全校共同時間	
六	14:30~ 15:20	研究方法/3 李慶章	研究方法/3 李慶章	創業講座(1)/1 王健聰	全校共同時間	
七	15:30~ 16:20	研究方法/3 李慶章	研究方法/3 李慶章	創業實作與體驗(1)/1 李國維		
八	16:30~ 17:20			創業實作與體驗(1)/1 李國維		
A	17:30~ 18:20					

國立高雄第一科技大學

線上選課系統使用說明

本校選課分為兩階段，第一階段為初選，第二階段為加退選。

(註：暑修、寒修、銜接先修同加退選操作)

第一階段初選注意事項：

1. 在初選階段，課程共分為四種類別：內定必修、選修課程、通識課程、體育選修。
2. 請先檢查『內定必修』課程！也就是已內定選取的必修課程，無須再加選。因故未內定的必修課程，應自行加選。大學部學生若內定的必修課程已修過或想延後修習，經任課老師及開課單位同意後，請於加退選時自行退選。
3. 『選修課程』、『通識課程』兩類，加選時必須分別填寫志願(不得重複)與欲選學分數(選修課程與通識課程是分別計算的)，『體育選修』只須填寫志願。
4. 填寫「志願」時，切記不可重複；「欲選學分數」請務必自行輸入，欲選學分數即為同學這學期希望選上的總學分數(選修與通識課程是分別計算，不含內定必修部份)。若欲選學分數為0，則電腦不會分發該同學選填的課程，所有的課程都選不上。若只打算選一門0學分的課，「欲選學分數」也必須 ≥ 1 ，否則無法選課。
5. 加選作業完成時，只表示「登錄加選」作業完成，不等於選上該課程，須經系統自動分發後，以分發結果為準。
6. 初選時同一時段可選擇多門課程，分發時依志願順序分發。
7. 初選結果分發後，公佈於網路選課結果查詢系統，學生應自行上網查詢，並列印選課清單存查。
8. 研究生於申請學位考試之前，一定要選讀6學分論文課程，一律以書面申請辦理，不接受網路選課。請自行下載「修讀論文申請書」，並請指導教授及系(所)主任簽章後，於每學期加退選截止日前，送至教務處辦理。

※論文6學分一次修畢，通過學位考試方登錄成績。

第二階段加退選注意事項：

初選結果分發後，同學可於加退選期間辦理加選或退選，**加退選是採先選先上，不須經系統分發，額滿為止**。加退選結束後，將無法再退選，請審慎考慮，並把握時間逕行上網加退選。

※選課作業一律由網路辦理；未依規定方式選課，即使全學期到課，選課無效。

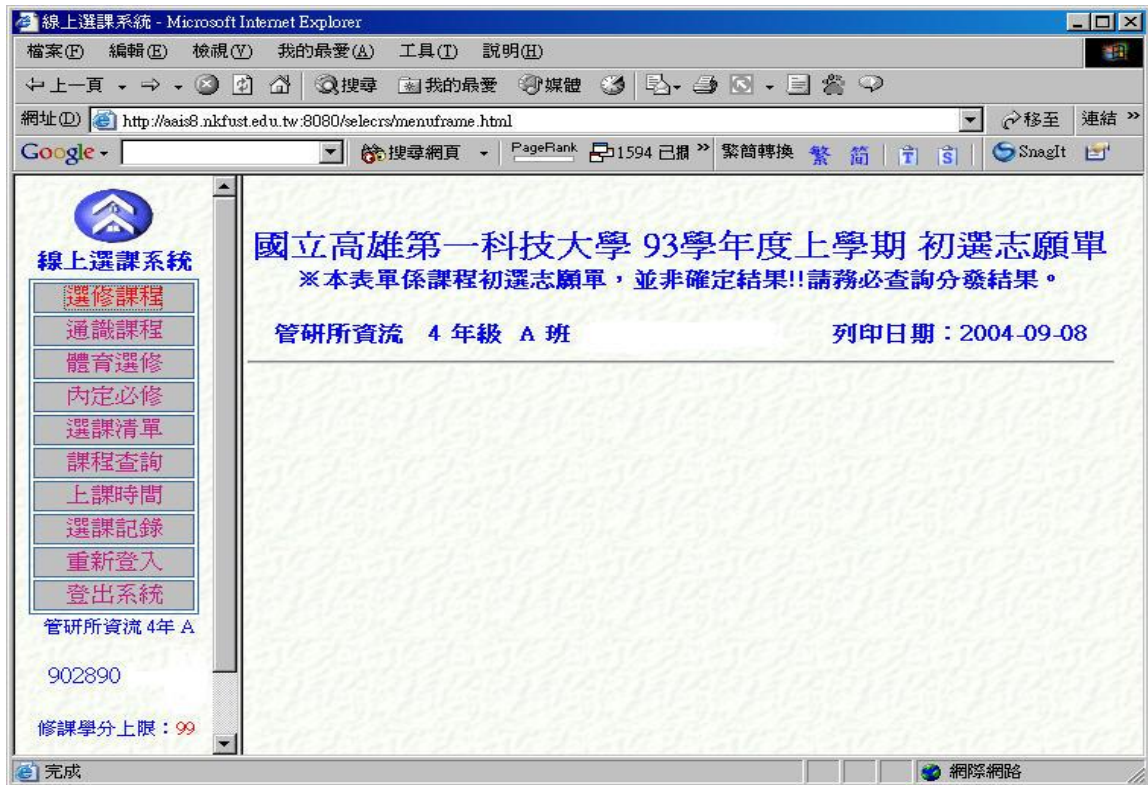
一、如何登入系統

- ◎ 由學校網頁中點選『學生』，再點選[線上選課系統]即可進入線上選課入口網站。務必閱讀選課須知及選課時段。
- ◎ 進入[線上選課系統]後，依學生學號與密碼登入選課系統(**新生預設密碼為身分證字號除英文字母外前 6 碼**)



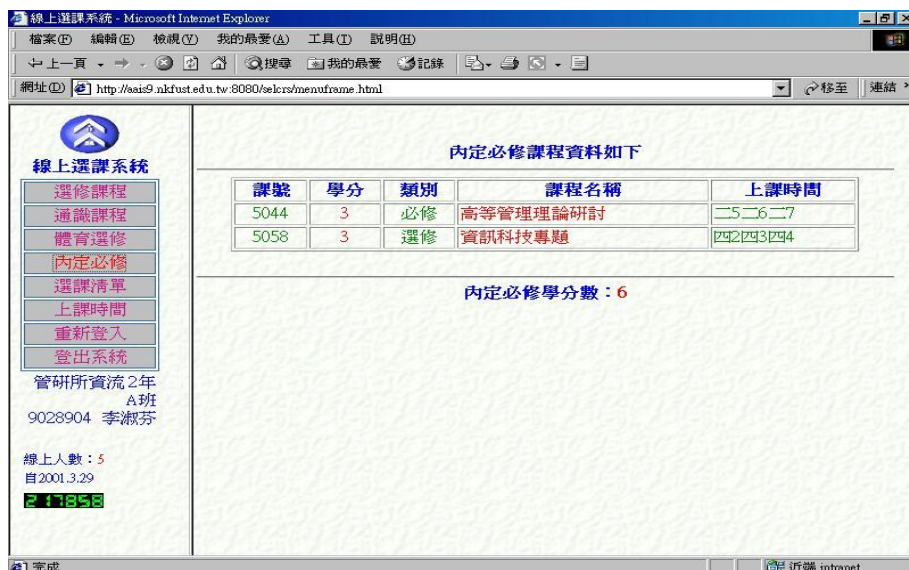
二、系統操作

系統畫面左邊之功能選項，使用者點選即可以操作，預設為選課清單(內定課程)，其說明分別如下：



1. 內定必修：

查看內定必修，若各系各班所開之必修課程都被設定為內定必修，學生不用再選取。



2. 選修課程：

點[選修課程]後，可以查詢各系所、年級、班級之課程。

查詢各系所開課資料後，可以點選課程名稱，查看限修狀況及剩餘修課人數。

The screenshot shows the '線上選課系統' (Online Course Selection System) in Microsoft Internet Explorer. The browser address bar shows 'http://asis8.nkfust.edu.tw:8080/selecrs/menuframe.html'. The page title is '選修選課處理[請查詢後選取課程]' (Elective Course Selection Processing [Please query and select courses]).

On the left, there is a sidebar menu with options: 選修課程 (Elective Courses), 通識課程 (General Education Courses), 體育選修 (Physical Education Elective), 內定必修 (Pre-arranged Required), 選課清單 (Course List), 課程查詢 (Course Query), 上課時間 (Class Time), 選課記錄 (Course Selection Record), 重新登入 (Re-login), and 登出系統 (Logout System). Below the menu, it says '管研所資流 4年 A班 90289' and '修課學分上限: 99'. At the bottom of the sidebar, it says '線上人數: 1 (TimeOut: 15mins)'.

The main content area has a header '選修選課處理[請查詢後選取課程]' and a sub-header '選修課程資料如下(請選取並填寫志願後按選取鈕)' (Elective course information as follows (Please select and fill in your wishes after clicking the select button)). Below this is a note: '※點選課程名稱可查詢限修條件及備註※' (Clicking the course name can query the limited conditions and remarks).

The main content area contains a table with the following columns: 選取 (Select), 志願 (Wish), 類別 (Category), 課號 (Course Number), 學分 (Credits), 類別 (Category), 課程名稱 (Course Name), 上課時間 (Class Time), and 教師 (Teacher). The table lists five elective courses:

選取	志願	類別	課號	學分	類別	課程名稱	上課時間	教師
☐	☐	必修	5065	3	必修	研究方法	三1三2三3	待聘
☐	☐	必修	5066	3	必修	組織理論與管理	四5四6四7	方世杰
☐	☐	選修	5067	3	選修	科技行銷	二2二3二4	蘇永盛
☐	☐	選修	5068	3	選修	財務管理	四2四3四4	黃一祥
☐	☐	選修	5070	3	選修	商情預測與產業分析	二5二6二7	龍仕璋

Below the table, there is a '欲選學分: 0' (Desired credits: 0) and buttons for '取消' (Cancel) and '選取' (Select). At the bottom, there is a link: '查看已選選修課程或退選處理!' (View selected elective courses or withdrawal processing!).

選擇系所、年級、班級，按下查詢後，再進行勾選欲選修之課程並填入志願之填寫，注意志願不可以重複順序，且請填寫[欲選學分數]，確定後按下[選取]即可。

The screenshot shows the '線上選課系統' (Online Course Selection System) in Microsoft Internet Explorer. The browser address bar shows 'http://asis8.nkfust.edu.tw:8080/selecrs/menuframe.html'. The page title is '通識選課處理[請查詢後選取課程]' (General Education Course Selection Processing [Please query and select courses]).

On the left, there is a sidebar menu with options: 選修課程 (Elective Courses), 通識課程 (General Education Courses), 體育選修 (Physical Education Elective), 內定必修 (Pre-arranged Required), 選課清單 (Course List), 課程查詢 (Course Query), 上課時間 (Class Time), 選課記錄 (Course Selection Record), 重新登入 (Re-login), and 登出系統 (Logout System). Below the menu, it says '管研所資流 4年 A班 90289' and '修課學分上限: 99'. At the bottom of the sidebar, it says '線上人數: 1 (TimeOut: 15mins)'.

The main content area has a header '通識選課處理[請查詢後選取課程]' and a sub-header '通識課程資料如下(請選取並填寫志願後按選取鈕)' (General education course information as follows (Please select and fill in your wishes after clicking the select button)). Below this is a note: '※點選課程名稱可查詢限修條件及備註※' (Clicking the course name can query the limited conditions and remarks).

The main content area contains a table with the following columns: 選取 (Select), 志願 (Wish), 類別 (Category), 課號 (Course Number), 學分 (Credits), 類別 (Category), 課程名稱 (Course Name), 上課時間 (Class Time), and 教師 (Teacher). The table lists ten general education courses:

選取	志願	類別	課號	學分	類別	課程名稱	上課時間	教師
☐	☐	必修	5736	2	必修	日本文化探索	二7二8	王珠惠
☐	☐	必修	5801	2	必修	核心通識-科技與社會	二8二A	蔡坤穆
☐	☐	必修	5864	2	必修	核心通識-科技與社會	一8一A	王健聰
☐	☐	必修	5934	2	必修	工程管理	三5三6	施滿室
☐	☐	必修	5935	2	必修	工程經濟	二3二4	楊清一
☐	☐	必修	5936	2	必修	工程倫理	二1二2	張一岑
☐	☐	必修	5937	2	必修	工程倫理	二3二4	許宏德
☐	☐	必修	5938	2	必修	工程經濟	二1二2	楊清一
☐	☐	必修	5939	2	必修	工程管理	二5二6	施滿室
☐	☐	選修	5940	1	選修	國家安全概論	一5一6	林子正

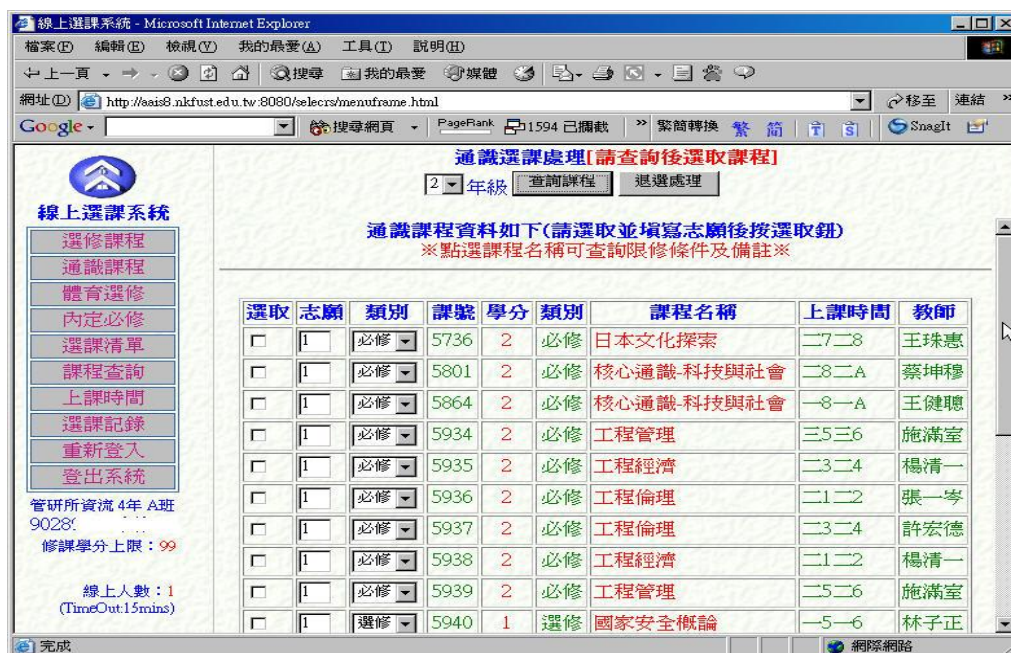
At the bottom left, there is a '完成' (Complete) button. At the bottom right, there is a '網路網路' (Network Network) button.

- 續上一步驟，選取課程後，進入另一視窗，可以瀏覽已選取之課程，同時可在此進行退選之處理
- [退選處理]是針對已選取之課程加以退選，只要在如圖，勾選欲退選之課程再按下[退選]即可。
- **注意：如欲修改志願順序，請重新處理，先退選再進行加選。**



3. 通識課程：

通識課程的選課，如同選修課程的選課處理，只不過通識課程沒有班級之分類，只有年級。



4. 選課清單：

完成各類別課程選課後，可按[選課清單]列出選課志願單，並可在該網頁上按下滑鼠右鍵，選擇列印將志願單列印留存。

線上選課系統

選修課程
通識課程
體育選修
內定必修
選課清單
上課時間
重新登入
登出系統

管研所資流 2 年
A 班
9028904 李淑芬

線上人數：5
自 2001.3.29
217853

國立高雄第一科技大學 91 學年度上 學期 預選志願單

管研所資流 2 年級 A 班 李淑芬 9028904 列印日期：2002-12-12

選修課	志願	學期課號	修別	課程名稱	授課教師	欲選學分：6
	1	5057	選修	消費者行為專題	文泰來	
	2	5058	選修	資訊科技專題	周斯畏	

http://saiss9.nkfust.edu.tw:8080/selcrs/src/selcrs/print.jsp 近端 intranet

※完成選課後，如不再使用請務必登出系統，以免被他人誤用。

三、加退選系統

加選課程：點選[加選課程]後，可以查看各系所開課課程。

查詢各系所開課資料後，可以點選課程名稱，查看限修狀況及剩餘修課人數。

加退選是採先選先上，不須經系統分發，額滿為止。



選擇系所年級、班級，按下查詢後，再進行勾選欲選修之課程，確定後按下[加選]即可。



退選課程：

[退選]是針對已選取之課程加以退選，只要勾選欲退選之課程，再按下[退選]即可。



選課清單：

進行加退選後，點選[選課清單]，可以立即查看選課結果，並自行列印選課清單留存。



國立高雄第一科技大學

創業管理碩士學位學程碩士生修業規定

(103 學年度(含)以後入學學生適用)

102 學年度第 10 次院務會議通過

一、碩士論文指導教授規定：

- (一) 研究生需於入學後第 1 學年結束前，填寫論文指導教授申請表，經指導教授簽名核可，並將申請表交至學程主任簽名後確認存參。
- (二) 指導教授須為本校管理學院、財金學院之專任教師，或學生申請學年度之當學年內，有在本學程內授課之本校他院專任或專案教師。
- (三) 每位專任教師或專案教師指導學程學生人數，每年級指導至多 3 位。
- (四) 如欲更換指導教授，須向學程辦公室提出申請，並經新指導教授及原指導教授於確認書簽名同意；繳交學程辦公室經學程主任簽名確認後生效；惟研究生如於二年級第二學期更換指導教授者，須延畢 1 學期。
- (五) 研究生若無法於申請期限內選定指導教授者，應向學程辦公室提出申請，並由學程主任指定推薦指導教授；惟該教師之指導人數不受前述第(三)條之限制。

二、研究生在規定年限內，需修滿課程結構規劃書規定之科目與學分，准予畢業。

三、選修非課程結構規劃表之課程者，必須事先向學程主任提出申請，並經核准，且以選修 6 學分為上限。

四、本辦法若有未盡事宜，得經本學程會議修訂之。

◎重要文件，請務必詳細閱讀，以免個人權益受損◎

國立高雄第一科技大學 105 學年度第 1 學期開學須知

辦理事項	說	明	本校電話總機 07-6011000
			洽辦單位及分機
開學前			
境外生	本校境外學生(外國學生、僑生、中國大陸學生)請另參閱國際事務處通知或逕洽相關承辦人員【校內分機 1621(僑生)、1622(外國學生)、1623(中國大陸學生)】。		國際事務處 1621-1623
選課	皆採網路選課：請自行上網辦理，逾期系統關閉，不再受理。 一、初選： 1.舊生：105 年 8 月 17 日早上 9：00 至 8 月 22 日下午 4：00 截止。 2.新生：105 年 9 月 6 日早上 9：00 至 9 月 7 日下午 4：00 截止。 二、加退選：(1) 大學部:105 年 9 月 26 日中午 12：10 至 9 月 29 日下午 5 時止。 (2) 全校學生:105 年 9 月 27 日中午 12：10 至 9 月 29 日下午 5 時止。 三、復學生：依復學時間辦理初選（同舊生選課時間）及加退選。 四、轉學生：依大學部加退選時間辦理選課。		教務處 註冊及課務組 1111 ~ 1117
學雜費繳納	一、繳費單及繳費收據請自臺灣銀行學雜費網下載列印： (一) 下載途徑：臺灣銀行學雜費網→學生登入→輸入身分證字號、學生證號（不加 U 字母）→產生 PDF 繳費單→列印。如有無法下載、列印或特殊困難情形，請洽詢出納組處理。 (二) 開放繳費單下載列印時間： 1.舊生:105 年 6 月 20 日起。 2.各學制新生（不含二技申請入學及四技登記分發入學新生），105 年 8 月 15 日起。 3.二技申請入學及四技登記分發入學新生，105 年 8 月 22 日起。 4.轉學生、復學生及休學續辦保險生，另依教務處或學務處通知辦理。 二、辦理學雜費減免、學貸或大學部延畢生，繳費前請確認繳費金額，並請參酌相關業務單位說明事項辦理。如有修正、改單者，請洽出納組辦理後，重新列印。 三、研究生學分費及大學部延修生雜費及學分費繳費單，俟教務處完成加退選作業後製單，預定於 105 年 10 月 14 日起開放下載列印繳費。 四、需要全額繳費單申請獎補、助者，請於改單前自行留存全額繳費單檔案。一經改單並完成繳費，繳費項目無法重新恢復。 五、繳費期限及繳費管道： (一) 請依各項繳費單註記之繳費期限辦理繳費。 (二) 繳費（轉帳）管道及代收手續費費額，請詳閱繳費通知單繳費步驟說明。 (三) 如逾繳費期限，即不能以信用卡和超商管道繳納，請至臺銀各地分行臨櫃繳納，或參閱臺灣銀行學雜費入口網站相關說明事項辦理。 六、繳費收據為重要證明文件，請自行妥為保管；繳費後約 3 至 7 日（各繳費管道作業時程不同），可於臺灣銀行學雜費入口網站列印繳費收據。		總務處 出納組 1340 ~ 1343

學 雜 費 減 免	一、申請類別：原住民籍學生、軍公教遺族學生、現役軍人子女、特殊境遇家庭之子女孫子女、身心障礙人士子女、身心障礙學生、低收入戶子女、中低收入戶子女 ※身心障礙人士子女就讀研究所在職專班，其就學費用不予減免。 二、申請時間： 舊生 105 年 5 月 10 日至 6 月 13 日止； 新生、轉學生及復學生：取得學籍日起至 9 月 30 日止。(逾期不受理) 三、請於上述時間內，至學校【減免學雜費申請系統】網站申請 http://www.ksa.nkfust.edu.tw/files/11-1002-1411.php並詳填後列印，檢附相關資料郵寄或親送學務處課外活動(學生活動中心 3F)組辦理，新生以身份證字號及出生年月日進入系統申請。 備註：學雜費繳費單請於完成減免申請後，7 個工作天自行由臺灣銀行學雜費網列印。	學務處 課外活動組 1212
學 生 團 體 保 險	一、學生團體保險為學生權益，本校學生均應參加學生團體保險，並於註冊日前完成學保費繳納（註冊繳費單已包含學保費）。 二、延遲繳費將影響保險起算日期，繳費前所發生之疾病或事故，將不得申請理賠。若未於開學日後40天內繳納保險費者，則視同自動放棄學保。 三、自願放棄參加學保者，請於開學後二週內，檢具「自願放棄學生團體保險切結書」至衛保組辦理，逾期不再受理，學生團體保險辦法與保險契約內容查詢，網址： http://www.ksa.nkfust.edu.tw/files/11-1002-1521.php	學務處 衛生保健組 1251
就 學 貸 款	一、新舊生皆以取得註冊單後，自行上網依作業須知辦理。 二、請於開學日前 (9/12)至台灣銀行各分行辦理對保，並於開學後三日內持①申請/撥款通知書(第二聯)、②學生基本資料表、③繳費單到學務處課外活動組(學生活動中心 K204)辦理。 三、可貸項目 (一) 學雜費(有申請學雜費減免、弱勢助學金的學生，可貸學雜費必須先扣除補助金額) (二) 書籍費(最高可貸 3,000 元) (三) 住宿費(校內住宿生不得超過繳費單金額，校外住宿生最高可申貸 8,400 元)(宿網費及保證金皆不可貸款) (四) 平安保險費 (五) 學分費(限研究生，請依欲修學分數自行計算申貸金額(碩博士生每學分 1,471 元；碩專生每學分 4,227 元)。俟加退選結束後，多貸學分費將直接退還台銀，少貸學分數則不能再申請貸款，請繳交差額。 (六) 生活費(限低收入戶、中低收入戶學生) (七) 海外研修費(限通過教育部學海飛揚、學海惜珠申請者) 四、注意事項 (一) 同一張繳費單有不可貸款項目者(例如：網路費)，請在開學後 3 天內繳交就學貸款文件，再另製未貸款項之繳費單，持單至超商或銀行繳交差額即可。 (二) 請留意本校辦理就學貸款時間，以免喪失您的權益(開學後 3 天內)，若無法親自辦理可以郵寄方式將應繳交文件寄至本校學務處課外組收，信封請加註(辦理就學貸款)。 (三) 所得查調結果預計 11 月底前公告於學務處網站，家庭年所得超過 114 萬元者會寄發個別通知至個人信箱。 (四) 延畢生若有貸款須要，請通知出納組(分機 1340)開立繳費單，俟加退選結束後，多貸學雜費將直接退還銀行。	學務處 課外活動組 1212

弱勢學生助學計畫助學金	一、申請時間：自 105 年 9 月 1 日起至 10 月 20 日止。(逾期不受理) 二、請填妥申請表及備妥證明文件於期限內送至學務處課外組(學生活動中心 K203)審核。 三、申辦網址：http://www.ksa.nkfust.edu.tw/files/11-1002-3163.php 四、申請資格(以下皆須符合) (一) 家庭年所得 70 萬以內。 (二) 家庭應計列人口之利息所得合計 2 萬以內。 (三) 家庭應計列人口合計擁有不動產價值合計 650 萬以內。 (四) 前一學期學業平均 60 分以上。(新生及轉學生除外) 五、補助金額預計 11 月中旬公告於學務處網站。	學務處 課外活動組 1212
電子郵件帳號及無線網路	一、新生電子郵件信箱預計於 105 年 7 月 27 日(週三)至 105 年 8 月 25 日(週四)陸續開放使用，本校電子郵件網站：http://ccms.nkfust.edu.tw/ (進入順序：學校首頁→使用者入口→學生→學生個人→學生 webmail 系統)。 二、本校電子郵件收信位址為「帳號@nkfust.edu.tw」，每一位新生的「帳號」為其學號加上開頭小寫英文字母 u，如：學號為 0141234，則帳號為 u0141234; 登入「密碼」預設為身份證字號英文字母後的前 6 個數字，例如身份證字號為 A123456789 者，其密碼預設為 123456。第一次登入使用時，系統會強制要求修改密碼。 使用校內無線網路請以電子郵件帳號(不含"@nkfust.edu.tw")和密碼進行認證。若於校外進行跨校漫遊時，則需鍵入完整電子郵件收信位址：「帳號@nkfust.edu.tw」和密碼進行認證。	圖書資訊館 網路及多媒體組 1571
開立金融機構帳號	一、本校核發學生之各項獎補助金、學貸生活費及工讀金，一律經由銀行匯款，且受款帳戶務必為同學本人所有(使用其他任何人帳戶將無法匯款)。 二、建置個人帳戶：本校首頁→行政單位→總務處→〈點選〉出納/帳戶查詢→〈點選〉匯款帳戶登錄維護系統→以個人身分登入系統→〈點選〉新增，參酌「填表說明」及「問答集」，逐項正確輸入個人帳戶資料，登錄後 1 至 2 工作天可於系統查詢。 三、本校校務基金服務銀行為臺灣銀行(高雄分行)，匯款至非臺銀帳戶，每筆匯款額度內將扣除跨行手續費 30 元。受款人姓名、帳號錯誤或使用其他人帳戶，依重複匯款次數收取跨行手續費。	總務處 出納組 1341 ~ 1343

宿舍申請

- 一、新生必須先上網至教務處的「錄取生報到系統」登錄學籍資料，並繳交學歷證件後，即能上網申請宿舍。
- 二、新生上網申請日期：**105 年 7 月 30 日 (星期六) ~ 8 月 12 日 (星期五) 止** (一律上網提出申請，申請的先後順序與抽籤結果沒有關係)，敬請把握宿舍開放申請期限，逾時不候。
- 三、新生宿舍申請系統網站：<http://aais15.nkfust.edu.tw/dorm/> (進入順序：使用者入口—學生—各類申請—宿舍申請系統)。
- 四、**新生若不知血型者，請輸入英文字母 X 代替，否則無法完成申請。**
- 五、登錄宿舍申請系統時，其退款帳號須為同學本人的帳戶；保證金退款時間為下學期結束後(約 8 月份)，退款帳號請新生逕行上網登錄，屆時退款以登錄的帳號為準，退款帳號登錄網頁：<http://mcu05.nkfust.edu.tw/Schoolpe/login.aspx>。
- 六、公告日期：**105 年 8 月 19 日(星期五)18:00**，於學務處**軍訓室**網頁，點選學生宿舍的**公佈欄** <http://www.ksa.nkfust.edu.tw/files/11-1002-1622.php> 查閱公告之床位名單。
- 七、新生於 8 月底時可至台灣銀行學雜費入口網自行下載住宿繳費單逕行前往繳費，請於**105 年 9 月 12 日前完成繳費，否則視同自願棄權**，由備取者遞補。
台灣銀行學雜費入口網：<https://school.bot.com.tw/twbank.net/index.aspx>。
- 八、寢室配備：床組 (長 210 公分,寬 90 公分)、衣櫃(高 235 公分,寬 62 公分)、書桌(長 139 公分,寬 70 公分,高 74 公分)、椅子、可撥打內線之分機電話、天花板電扇、電腦網路孔及半套衛浴設備(廁所與盥洗台)，其餘宿舍寢室內之床墊及個人寢具請自備。
- 九、為響應節能減碳，宿舍於午夜 24 點實施關閉寢室大燈，請同學自備書桌檯燈；另為導正同學生活作息正常，亦於凌晨 2 點至 5 點實施關閉宿舍網路。
- 十、**105 年 9 月 3、4 日 (六、日) 二天 08:30~17:30**，即可搬入學生宿舍，現場有宿委會的同學為大家服務、同時 **13:30~15:30 舉行「與新生家長有約座談會」**邀請學校各單位報告校務、資源及設施，並與家長做雙向溝通，歡迎踴躍參加。
- 十一、每學期住宿費敬業樓 (男生) 需繳交 6,200 元(非冷氣房)、72,00 元(冷氣房)；樂群樓 (女生) 需繳交 6,900 元(非冷氣房)、7,900 元(冷氣房)，且每人每學年需繳一次保證金 2,000 元(離宿時經檢查合格後無息退還)；另外需繳費購買冷氣機儲值卡(每人每張 500 元，由室友平均分攤冷氣機的電費，用完後可再儲值)，並於入住前繳清費用，憑繳費收據向男女宿管理員領取冷氣卡，才可使用冷氣機。新生若欲申請冷氣寢室，請於上網申請宿舍時，點選「有空調寢室」即可。。
- 十二、**若急需向銀行辦理就學貸款者，可先自行列印本張宿舍申請的說明，其中第十一項有規定住宿費的金額，以此代替住宿繳費單帶至台灣銀行即可。**
- 十三、新生若想使用就學貸款方式繳交住宿費者，請於開學後 3 日內至學務處課外活動組送件審核，再經總務處出納組更改繳費單金額後，再向台灣銀行繳交剩下項目的經費(例如：住宿保證金、宿舍網路費)，即完成繳費程序。
- 十四、**以下新生可優先申請宿舍 (請於 8 月 7 日前將證件寄到軍訓室)**：身心障礙學生本人 (殘障手冊影本)、低收入戶 (有證明書正本者，可減免住宿費但須從事服務學習工作)、中低收入戶 (同學本人及父母須繳交以下的三種資料：國稅局 104 年度綜合所得稅各類所得資料清單正本所得 70 萬元以下及利息 2 萬元以下、國稅局財產歸屬資料清單正本不動產 650 萬元以下、戶籍謄本正本)、外離島生 (與家長同設籍 1 個月以上的戶籍謄本正本)、僑外籍生(證明文件影本)。
- 十五、樂群樓 1 樓及地下 1 樓中廊均設置「學生宿舍出入安全管理系統」，所有住宿生須依「學生舍管理辦法」實施一人一卡刷卡進出，切勿將學生證借用或冒名頂替，倘若遭管理員舉發或違犯規定，則依退宿論處，以維護住宿生權益。
- 十六、凡符合申請住宿者，請務必開立臺灣銀行各分行帳號(其他銀行、郵局帳號則須扣手續費 30 元)，如遇學期中退宿或翌年末申請到宿舍資格者，相關住宿費餘額(依學生宿舍管理辦法退費標準辦理)及保證金直接匯入該個人帳戶，以維權益。
- 十七、未申請到宿舍及未住校之新生，可至本校學務處軍訓及生活輔導室-校外租屋資訊網 <http://www2.ksa.nkfust.edu.tw/life/house/> 參考賃居評核合格之學舍，選擇合適之住所，並至校外租賃登錄系統 <http://aais15.nkfust.edu.tw/lodger2/> 完成登錄作業。

學務處
軍訓室
1222

宿舍 網路 設定 申請	一、登錄程序：住宿生完成「宿舍網路設定費」繳款後(該項目列於宿舍繳費單中)，請於105年9月2日起至105年10月11日止，至http://dormnet.lic.nkfust.edu.tw/進行資訊插座之登錄(若登錄日期有異動，將逕自於該網頁上公告)。 二、個別辦理：未於期限內完成繳費及登錄程序之同學，將於105年10月12日起關閉宿舍網使用權。若仍欲使用宿舍網路，請自行繳費後持收據至圖書資訊館網路及多媒體組(J123室)申請設定。 三、宿舍網路設定費由住宿學生依據上網需求自行申請繳費。 四、學生宿舍網路使用須遵守教育部與本校校園網路使用之相關規定，例如： (一) 每人每天對外網路連線流量，下載與上傳分別計算各不得超過10G及5G，超量使用者將暫停對外網路連線7日。 (二) 禁止使用他人IP上網，經查到者將暫停宿舍網路使用權一個月，其它相關規定請上圖資館網站查詢。 (三) 本館接獲疑似網路侵權通報時，將依校園網路使用管理辦法第四條之規定處理，個案送科技法律諮詢中心諮詢，情節重大者則提請校園保護智慧財產權宣導及執行小組開會討論後送相關單位議處。	圖書資訊館 網路及多媒體組 1570~1572
開 學		
註 冊	一、本須知所稱註冊係指：學生資格審查、學雜費(含學分費)繳納及學生個人有關資料繳交等事項。 二、大學部學生延長修業年限者(延畢生)，各學期仍須註冊並至少選修一門課程，否則視同未完成註冊手續；惟已修滿應修科目及學分數，因未通過外文或證照檢定畢業門檻之延畢生得不選課，但須繳交雜費總額五分之一，未繳費視同未註冊。境外生另從其規定。<u>延長修業年限學生註冊方式：</u> (一) 修讀超過9學分者，註冊應繳全額學、雜費； (二) 修讀9學分(含)以下者，按選課總學分數繳交學分費，並依修讀學分數比例繳交雜費(學分數與修讀時數不同者，以較高者計算，最高以9小時計費)。繳交之雜費計算公式為：全額雜費*(修讀學分數÷9)。 (三) 已修滿應修科目及學分數，因未通過外文或證照檢定畢業門檻之延畢生得不選課，但須繳交雜費總額五分之一。 三、新生、轉系及轉學生領取學生證、舊生加蓋註冊章： 時間：自105年9月12日起至105年10月7日止。 地點：行政大樓4樓教務處註冊及課務組。 (一) 請統一委託班代至教務處加蓋註冊章或領取學生證並轉發同學；未蓋註冊章者，學生證無效；舊生親持至教務處加蓋註冊章者，請攜繳費收據備查。 (二) 辦理就學貸款同學務必出示相關證明文件，以便加蓋註冊章。 (三) 若不方便親自回學校核蓋學生證註冊章，目前得以下列兩種方式申辦： 1.以郵寄方式辦理，附回郵信封連同學生證寄送至教務處，由教務處核章後寄回。 2.將學生證交給系辦協助轉交教務處核章後，交還各系辦公室，於下次上課時領回。 四、未依規定完成註冊手續之學生，將依相關規定予以退學處分。 五、上學期成績不及格達退學標準者，本學期繳費註冊無效，學雜費全額退還。	教務處 註冊及課務組 1111~1117

新生 定向 訓練週	一、日期：105 年 9 月 5 日 (一) 至 9 月 9 日 (五) 二、活動內容：校園導覽及迎新、與系主任有約、校園安全宣導、健康促進宣導活動、新生健康檢查、心靈健康宣導活動、電子學習歷程檔案登錄、英語安置測驗、通識修課說明、外語課程修課說明、創意與創新、創新與創業學程說明、體育課程學導、圖資館導覽之旅、實驗室安全訓練講習、學生會與社團介紹、開學典禮 三、對象：大學部新生及轉學生	學務處 1201~1202
開學 典禮	一、日期：105 年 9 月 9 日 (五) 二、地點：學生活動中心體育館 三、對象：大學部新生，研究所新生可自由參加。	學務處 課外活動組 1211~1215
上課	一、開始上課日期：105 年 9 月 12 日(一)。 二、大學部應屆畢業生於上課第一週辦理畢業資格審查。 三、105 學年度大學部新生 (除應英系) 及轉學生均須參加英語安置測驗，根據安置測驗成績進行英語分級教學，受測新生應依據設定級數修課，不得退選，新生英語安置測驗時間為 105 年 9 月 5 日下午(工學院及電資學院為 13:30~15:30，財金學院、管理學院及外語學院為 15:30~17:30)，地點詳如學務處開學準備週第 1 天工作時程表。 四、服務教育施作開始日：105 年 9 月 26 日中午 12 時 30 分。(暫定) (一)集合地點：外語學院演藝廳 (D001)，當日未到未請假者一律以曠課論。 (二)公假規定：服務教育施作期間欲請公假者，需具「以代表學校參與各項任務者為主」。須於施作前依規定以書面向軍訓室辦妥請假手續 (並附專案由學校核准之活動證明)，否則不予准假改以事假。	教務處 註冊及課務組 1111~1117 語言教學中心 7001~7002 軍訓室 1231
新生 線上 問卷	一、上網完成新生線上問卷調查填答，請由本校首頁→新生→新生入學專區→新生線上問卷，進入填答 (網址 http://goo.gl/hD3X6L) 二、日期：可查詢學號起至 104 年 9 月 23 日(三) 三、對象：大學部、碩士新生、碩專新生、博士新生	教務處 招生組 1135
圖資館 新生 導覽	一、活動對象：大學部及研究所全部新生均須參加! 二、活動內容 1.【新生圖資館之旅】：大學部新生。 2.【新生圖資館之旅】+【資源利用指導】：研究所、碩專班及博士班新生。 三、活動時間 1.大學部新生【新生圖資館之旅】：9/6(二) 8:00 -9/7(三) 12:00。 2.研究所新生【新生圖資館之旅】+【資源利用指導】：配合教學助理課程 四、活動地點 1.大學部新生【新生圖資館之旅】：圖資館國際會議廳(圖資大樓 6F)。 2.研究所新生【新生圖資館之旅】+【資源利用指導】：配合教學助理課程地點。 五、活動內容 1.【新生圖資館之旅】 介紹圖資館的開放時間、館藏資源、空間及設備、服務項目、閱覽及借書等規定，以及校園網路相關事宜等。 2.【資源利用指導】 介紹圖資館各種電子資源及其使用方式，並指導如何透過整合檢索介面有效查詢和利用。	圖書資訊館 諮詢服務組 1591、1515

學分抵免	一、105 學年度第 1 學期學分抵免申請截止日為 105 年 9 月 19 日。 二、新生、轉學生、轉系(所)生，及申請輔系、雙主修之學生，請備妥成績單正本，並依相關規定於 105 年 9 月 19 日前辦理學分抵免。 三、主系合於學分抵免者，請備妥成績單正本或學分證明正本以及各系規定資料，依相關規定於 105 年 9 月 19 日前提出申請。 四、申請學分抵免之學生，請依相關單位審核結果，自行於當學期課程加退選時程內，辦理課程加選或退選。	教務處 註冊及課務組 1111~1117
EP系統	一、學生電子學習歷程，記錄學習的點滴： E-portfolio (EP) 網址：http://mcu04.nkfust.edu.tw:8088/School/ 二、說明：新生請至學生 EP 網址，以個人的學生帳號及密碼 (身份證前 6 位阿拉伯數字) 登入，並於完成編輯「個人檔案」、「自傳」，以及填報「入學前取得之證照」等資料。學務處及系上將會於「新生定向訓練週」安排實務操作訓練。 三、未登錄者將影響畢業時申請程序。	學務處 實習就業組 1260
導生聚會/班會	一、為提高導師與導生間之互動，本校實施導生聚會(班會)時間，訂於每月第一個週四第 5 節(13:30~14:30)，惟時間無法配合者可彈性更動，每學期至少實施乙次。 二、導生聚會(班會)後，請班代於一週內填寫聚會/班會紀錄(下載網址http://www.ksa.nkfust.edu.tw/ezfiles/2/1002/img/164/909200101.docx)，並送請出席導師及系主任簽名後送學務處諮商輔導組。 三、請各位同學踴躍參與導師舉辦之導生聚會(班會)，與導師、同學進行交流。	學務處 諮商輔導組 1245
憂鬱篩檢	一、施測對象：日間部四年制一年級、二年制三年級新生及轉學生。 二、施測時間：105 年 9 月 1 日~9 月 30 日。 三、內容：情緒檢測及高關懷學生輔導。 四、網址：http://www.ksa.nkfust.edu.tw/ezfiles/2/1002/img/464/index.html。 五、登入後請輸入學生證號、個人密碼即可施測。	學務處 諮商輔導組 1242、1256
新生體檢	一、新生可自由選擇參加校內體檢 (一般生費用 700 元) 或自行到校外體檢。 二、選擇校外體檢者，請先至 http://www.ksa.nkfust.edu.tw/ezfiles/2/1002/img/105/34875368.pdf 下載學生健康檢查資料卡後到公(市)立醫院體檢或評鑑合格醫院檢查。 三、選擇校內體檢者：105 年 9 月 6 日-9 月 7 日(大學部新生校內體檢時間)、9 月 24 日(碩士、碩專及博士班新生校內體檢時間)，請依各系排定時間受檢 (請自行上網查詢 http://www.ksa.nkfust.edu.tw/bin/home.php)，檢查前至少需空腹 6-8 小時。 四、若需變更校內體檢時間者，請於 105 年 8 月 31 日前來電告知。 五、若未能依校內排定時間體檢者，可自 105 年 9 月 26 日起，持本校學生健康檢查資料卡自行到義大醫院 2F 體檢科完成體檢，費用同校內體檢收費(700 元)。 六、碩專班及博士班新生：可持 105 年 6 月 1 日之後公司員工體檢報告繳交。 七、僑生、陸生、外籍生及交換生：須繳交三個月內有效期健檢乙表影本報告。 八、轉學生及復學生未體檢者，應依照規定完成體檢。 九、校外體檢者請配合在 105 年 9 月 23 日前繳交體檢資料，依據學校衛生法及傳染病防治法，為了預防校園傳染疾病發生及全體師生健康安全著想，請務必配合完成體檢。	學務處 衛生保健組 1252
車輛通行證申請	新生申請車輛通行證： 一、至 http://aais15.nkfust.edu.tw/app/?appid=carpass 線上申請並印出申請表及至 http://www.gen.nkfust.edu.tw/ezfiles/3/1003/img/552/VehicleRegistration.doc 下載車籍資料表。 二、準備行照、駕照影本，黏貼於車籍資料表。 三、各班收齊每人之申請表及車籍資料表，至出納組以班級為單位繳費後送至事務組辦理車輛通行證。	總務處 事務組 1317

學生 清寒 助學金	一、申請時間:自開學之日起至 105 年 10 月 14 日止。 二、至申辦 http://mcu04.nkfust.edu.tw:8080/scholarship/list.jsp，下載並填妥申請表及備妥證明文件於期限內，送至學務處課外活動組審核。	學務處 課外活動組 1216
成績	一、依據本校 103 學年度第 15 次主管會報決議：自 104 學年度第 1 學期起改由學生自行於系統查詢列印，不再寄送書面成績單。104 學年度第 2 學期電子成績單預定於 105 年 7 月中旬即可列印，如須正式成績單者，請利用網路系統申請。 ◎列印路徑:學校首頁／使用者入口／學生／學課業系統／本學期成績單。 ◎系統申請路徑:學校首頁／使用者入口／學生／各項申請／學籍成績證件申請。 二、網路查詢學期成績： (1) 學校首頁 / 使用者入口 / 學生 / 學課業系統 / 當學期成績查詢。 (2) 學校首頁 / 使用者入口 / 學生 / 學課業系統 / 教學課程網。 三、日間部四年制一年級、二年制三年級新生及轉學生（入學第一年），每人均須接受校內服務教育；服務教育學年成績平均未達七十分者，在學期間不得申請本校工讀、校內獎助學金、參選優秀青年代表、擔任本校各類會議代表及學生自治組織幹部，且服務教育學期成績未達七十分者，名單將送請導師加強勸告；但因病假超過上課節數達二分之一，致服務教育成績零分者，不在此限。 四、服務教育為必修不計學分，成績以六十分為及格。服務教育成績不及格者，依情節之輕重須部分或全部重作，成績必須全部及格方准畢業。	教務處 註冊及課務組 1111 ~ 1117 學務處 軍訓室 1231
兵役	一、105 學年度第 1 學期即齡役男新生(繳交身分證正、反面影本)及後備軍人(繳交身分證正、反面影本及退伍令影本)於 105 年 9 月 20 日 17 時前由班代彙整名冊資料繳回軍訓室辦理(以班為單位申請，請繳交團體名冊，請依學號排列)。 (86、87 年次及之前出生尚未服役者、免役者)辦理緩徵。(請備妥個人身分證正反面影本) http://www.ksa.nkfust.edu.tw/files/11-1002-778.php 下載「辦理緩徵申請表」(團體申請表格)。(已役畢者)後備軍人辦理儘後召集(請備妥個人身分證影本及退伍令影本)，團體申請填妥(團體申請表格) http://www.ksa.nkfust.edu.tw/files/11-1002-778.php 下載「辦理儘後召集申請表」由班代收齊資料(請按學號排列)，繳回軍訓室統一辦理，逾期繳交導致影響個人權益請自行負責。 二、105 學年度第 1 學期延長修業年限學生(含碩、博士)、復學生及轉學(系)生，亦於 105 年 9 月 20 日 17 時前備妥個人身分證影本、學生證影本(已蓋 105 學年第 1 學期註冊章)或退伍令等正反面影本 1 份，送軍訓室辦理。下載作業表格 http://www.ksa.nkfust.edu.tw/files/11-1002-778.php。 三、學生選修國防通識課程：105 學年上學期開設全民國防、國防科技、國防政策等 3 門課，下學期開設國際情勢、防衛動員等 2 門課，修畢一門課程且成績及格(60 分含)可列計畢業學分(唯僅計算一學分)並可折減役(訓)期(需不同課程)；其折減說明如下： (一)82 年次以前役男折減現役役期： 依每門課程總時數 36 小時(堂)計算，修習成績合格者，依每 8 堂課折算 1 日，得折減 4.5 日；5 門課共 180 小時(堂)，不足 1 日不列入計算，至多得折減現役役期 22 日。 (二)83 年次以後折減軍事訓練期間： 依每門課程內軍事訓練相關課目時數 16 小時(堂)計算，修習成績合格者，依每 8 堂課折算 1 日，得折減 2 日；5 門課共 80 小時(堂)，至多得折減軍事訓練期間 10 日。	學務處 軍訓室 1223 ~ 1224

休學	一、辦理休學者，須持申請書（含離校手續）向教務處提出申請，並於申請休學核准一週內辦妥離校手續（可同時進行），始完成程序。（大學部請加附家長同意書） 二、學生於開始上課日（105.09.12），即註冊日前（含當日）辦理休退學者，免繳費；學生於上課日之後而未逾學期 1/3（105.09.13 至 105.10.21）申請休退學者，學費、雜費退還 2/3（採學雜費基數核算者，退還學分費、學雜費基數各 2/3）；學生於上課日之後逾學期 1/3，而未逾學期 2/3（105.10.22 至 105.12.02）申請休退學者，學費、雜費退還 1/3（採學雜費基數核算者，退還學分費、學雜費基數各 1/3）；學生於上課日之後逾學期 2/3（105.12.03 至 106.01.06）申請休退學者，所繳各費不予退還。（詳請參閱本校首頁/熱門連結/學雜費專區。此退費標準係依據教育部規定辦理） 三、105 學年度第 1 學期休學申請並完成程序（含離校手續）期限至 106 年 1 月 6 日止。	教務處 註冊及課務組 1111 ~ 1117
請假	因重病、公假、喪假或重大事故不克如期到校者，請依「學生請假規定」事前辦理請假（註冊請假者需加會教務處）。http://aais15.nkfust.edu.tw/web_sleave/login.html（學生線上請假系統）	學務處 軍訓室 1230