

國立高雄科技大學(第一校區)
創業管理碩士學位學程

**108 學年度
碩士班
新生手冊**

108 年 9 月

目錄

108 學年度第一學期開學須知	1
碩士班研究生修業應注意事項彙整表	13
創業管理碩士學位學程碩士生修業規定	14
108 學年度入學課程結構規劃表	15
108 學 年 度 第 1 學 期 時 間 表（研一）	17
研究生獎勵學金實施細則	18
國立高雄科技大學 108 學年度行事曆	19
線上選課系統使用說明	21
高雄科技大學(第一校區)校區配置圖	27

國立高雄科技大學 108 學年度第 1 學期開學須知

辦理事項	說 明	各校區洽辦單位及分機
開 學(108 年 9 月 9 日)		
新生上網登錄學籍資料、繳交學歷證明文件	❖新生上網登錄學籍資料 步驟一：查詢學號 1.查詢時間請依各入學管道錄取生報到須知通知日期辦理，作業時間至 9/6 截止。 請登入本校校務行政資訊系統網址如下：https://webap.nkust.edu.tw/nkust/ 2.校務行政資訊系統→點選下方學生學號查詢查詢個人學號。 步驟二：核對個人基本資料及上傳照片： 1.校務行政資訊系統→帳號輸入學號、密碼(初次登入為身分證後四碼)→按確定送出→點選登錄→點選教務登錄作業→點選學生基本資料表→登打完畢後按確定送出→上傳照片後即完成作業。 2.注意事項：(1)請務必確實核對個人學籍基本資料，如有錯誤請自行修正並補登完整資料，「戶籍地址」須詳實登打至里、鄰。(2)請勿用生活照或自拍照取代大頭照上傳，否則無法製作學生證。照片檔案須為 200K 以內之 JPEG 檔。(❖若無法自行將相片檔案調整至 200K 以內者，請將大頭照之電子檔提供各校區綜合業務處第一組學生證業務承辦人) (3)本項學籍修改系統僅開放至 9/6(五)止，為維護自己權益，請配合提供正確完整之基本資料。 ❖新生繳交學歷證明文件正本 1.請依錄取通知單的規定期限內繳交畢業證書、修業證明書等學歷證明文件正本至各校區綜合業務處第一組。 2.期限內未繳交畢業證書正本或修業證明書者，視同放棄入學。 ❖逾 9/23 前未完成註冊手續且未辦理休學或保留入學者，依本校學則規定予以取消入學資格。	各校區 綜合業務處 建工校區 51102~51103 51105~51107 燕巢校區 18502~18504 18508 第一校區 53102~53103 53105~53107 楠梓校區 52102~52104 52107~52108 旗津校區 25021~25023 教務處註冊組 31111~31116
教務相關規定	一、開始上課日期：108 年 9 月 9 日(星期一)。 二、學生應按規定時間註冊繳費，學生因病、特殊事故或依兵役法規定服役而不能按時入學時，應於 108 年 9 月 9 日前檢具相關證明文件洽各校區綜合業務處第一組申請休學，於 108 年 9 月 9 日前辦妥休學手續者免繳費，已繳費者全額退費，逾期辦理者，依下列規定退費： 1.9 月 10 日(開學次日起)~10 月 18 日申請休、退學者：學雜費退還三分之二。 2.10 月 21 日~11 月 29 日申請休、退學者：學雜費退還三分之一。 3.12 月 2 日(含當日)起申請休、退學者：所繳各費均不退費。 三、有關課程學分抵免申請，應於開學後一週內向洽各校區綜合業務處第一組提出，逾期不予受理。 四、本校自 107 學年度起施實學生證免蓋註冊章，學生若完成註冊繳費後，即可於校務系統查詢及下載「在學證明」，路徑為(學校首頁/校務系統/查詢/教務資訊查詢/在學證明書列印)。或持學生證正反面影本，連同正本至各校區綜合業務處第一組蓋章證明。 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。 ❖逾 9 月 23 日前未完成註冊手續且未辦理休學或保留入學者，依本校學則規定予以退學處分。	各校區 綜合業務處 建工校區 51102~51103 51105~51107 燕巢校區 18502~18504 18508 第一校區 53103、 53105~53107 楠梓校區 52102~52104 52107~52108 旗津校區 25021~25023 教務處註冊組 31111~31116

辦理事項	說明	各校區洽辦單位及分機
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。 初選 一、 新生初選 初選:108 年 9 月 2 日 9：00 至 9 月 3 日 23：59 截止 (各學制選課時間依教務處網路公告時間，逕行上網辦理選課)。 二、 舊生初選 (一) 初選第一階段(登記志願)：108 年 6 月 10 日 9：00 至 6 月 21 日 23：59 截止 (各學制、各年級選課時間依教務處網路公告時間，逕行上網辦理選課)。預計 108 年 7 月 1 日中午 12 點公告篩選結果。 (二) 初選第二階段(登記志願)：108 年 7 月 8 日 9：00 至 7 月 19 日 23：59 截止 (各學制、各年級選課時間依教務處網路公告時間，逕行上網辦理選課)。預計 108 年 7 月 29 日中午 12 點公告篩選結果。 加退選 一、 加退選：108 年 9 月 16 日至 9 月 20 日截止(各學制、各年級選課時間請依教務處網路公告時間，逕行上網辦理選課)。 二、 復學生：依教務處網路公告各學制加退選時間辦理選課。 三、 轉學生：依教務處網路公告各學制加退選時間辦理選課。 四、 延修生：依教務處網路公告各學制加退選時間辦理選課。 五、 學生確認選課結果及辦理補選(補救)課程:108 年 9 月 24 日至 9 月 27 日。 六、 學生申請課程停修:108 年 10 月 14 日至 12 月 27 日。	◆建工校區綜合業務處，分機 51102~51103、51105~51107 ◆燕巢校區綜合業務處，分機 18502~18504、18508 ◆楠梓校區綜合業務處，分機 52102~52104、52107、52108 ◆旗津校區綜合業務處，分機 25021~25023 ◆第一校區綜合業務處，分機 53103、53105~53107 ◆教務處課務組承辦人:分機 31125
一般安全衛生教育訓練	一、 各學制新生應於開學前完成「一般安全衛生教育訓練」線上數位學習，始得進入實驗(習)場所；若未完成將擋修需進入實驗(習)場所之課程。 二、 一般安全衛生教育訓練線上數位學習系統連結網址： http://eshc.osha.web.nkust.edu.tw/survey/ (一) 以觀看影片方式進行，影片總長度約 2 小時 30 分鐘。 (二) 影片分段共 3 個單元，須依序點選單元播放不可跳選；每個單元播放過程中不得快轉。 (三) 觀看完成 3 個單元影片後，須完成測驗並取得分數，始完成一般安全衛生教育訓練。 三、 在學期間受聘至各單位工作，可免除一般安全衛生教育訓練。	建工/燕巢校區 范藝騰(12420) 楠梓/旗津校區 鄭毓萱(22188) 第一校區 張曉華(31802)
圖資館新生導覽	圖書館新生須知請參考網頁： http://www.lib.nkust.edu.tw/portal/portal_people.php?id=8	建工校區 分機 13100 燕巢校區 分機 18701 第一校區 分機 31599 楠梓校區 分機 22207 旗津校區 分機 55501

辦理 事項	說 明	各校區洽辦 單位及分機
學雜費 繳納	新生繳費期限及繳費方式： 一、學雜費繳費單預計於 108 年 8 月 26 日起開放由學生自行上網列印(請注意：學雜費、住宿費及楠梓、旗津宿舍冷氣預繳金繳費單分開列單)，繳費單列印步驟：1.請點選校務系統 http://webap.nkust.edu.tw/nkust/，2.請輸入帳號(學號)、密碼(初次以身分證後四碼輸入)，3.點選左側選單「查詢」→「總務資訊查詢」→列印學雜費繳費單。 二、請於繳費截止日 108 年 9 月 9 日前，持繳費單至臺灣中小企業銀行各分行、郵局或各地 7-11、全家、萊爾富及 OK 超商(超商繳款請務必索取繳費證明單 - 小白單，並請收款店家於學生收執聯上蓋收訖章)臨櫃繳款、ATM 轉帳或信用卡語音、網路轉帳方式繳費。如有疑問請洽詢財務處出納組各校區承辦人員(星期一至五早上 09:00 至 12:00，下午 13:00 至 17:00)。繳費完成後請保留相關繳費單收據，或可登入校務系統，點選左側選單「查詢」→「總務資訊查詢」→列印學雜費繳費收據，用以備查或報稅事宜。	
	舊生繳費期限及繳費方式： 一、學雜費繳費單預計於 108 年 8 月 12 日起開放由學生自行上網列印(請注意：學雜費、住宿費及楠梓、旗津宿舍冷氣預繳金繳費單分開列單)，繳費單列印步驟：1. 請點選校務系統 http://webap.nkust.edu.tw/nkust/，2.請輸入帳號(學號)、密碼，3.點選左側選單「查詢」→「總務資訊查詢」→列印學雜費繳費單。 二、請於繳費截止日 108 年 9 月 9 日前，持繳費單至臺灣中小企業銀行各分行、郵局或各地 7-11、全家、萊爾富及 OK 超商(超商繳款請務必索取繳費證明單 - 小白單，並請收款店家於學生收執聯上蓋收訖章)臨櫃繳款、ATM 轉帳或信用卡語音、網路轉帳方式繳費。如有疑問請洽詢財務處出納組各校區承辦人員(星期一至五早上 09:00 至 12:00，下午 13:00 至 17:00)。繳費完成後請保留相關繳費單收據，或可登入校務系統，點選左側選單「查詢」→「總務資訊查詢」→列印學雜費繳費收據，用以備查或報稅事宜。	財務處出納組 建工/燕巢校區 12627 楠梓/旗津校區 12103 第一校區 12091
	三、延修生學雜費繳費單預計於 108 年 9 月 4 日起開放由學生自行上網列印。 加選繳費期限及繳費方式： 一、加選繳費單預計於 108 年 10 月 21 日起開放由學生自行上網列印，列印步驟：1.請點選校務系統 http://webap.nkust.edu.tw/nkust/，2.請輸入帳號(學號)、密碼，3.點選左側選單「查詢」→「總務資訊查詢」→列印學雜費繳費單。 二、繳費期限：108 年 10 月 21 日起至 10 月 27 日止。 三、繳費方式詳如學雜費繳費方式。	

辦理事項	說 明	各校區洽辦單位及分機
學雜費減免	一、具申請資格學生在未辦妥學雜費減免前，請勿先繳費。 辦理期間：(舊生) 108年5月20日至108年6月14日止。 (新生、轉學生及復學生)取得學籍日起至9月12日止。 二、申請資格：具有原住民籍、軍公教遺族、現役軍人子女、特殊境遇家庭子女、身心障礙人士子女、身心障礙學生、低收入戶及中低收入戶學生身分之學生。 ※身心障礙人士子女就讀研究所在職專班者，不予減免。 三、申請方式：請符合資格同學至校務行政系統詳實登錄資料後列印申請表(請簽名並切結)；持申請表並備齊有效證件於申請期限內送達或郵寄至各承辦單位(請註明：辦理學雜費減免)。 四、各項政府減免或補助項目大多有不能重複申領之規定，請同學務必主動了解各相關規定，擇優辦理，並依規定須切結在校享有優待期間放棄申請政府核發之其他教育補助，如有隱匿重複請領情事，請自負法律責任。 五、相關資訊： (一)學校網頁：學務處生活輔導組>助學措施專區>學雜費減免。(二)申請網址：校務行政系統 https://webap.nkust.edu.tw/nkust/。	綜合業務處 建工校區 51207 燕巢校區 18613 楠梓校區 52206 旗津校區 25033 第一校區 53207
大專校院弱勢學生助學金	一、提醒同學：「大專校院弱勢學生助學金」與「學雜費減免」只能擇優選一申請。 辦理期間：108年9月16日至108年10月5日止。 二、申請資格：國內大專校院具有學籍，於修業年限內之學生 ※五專前三年、研究所在職專班者，不予補助。 三、申請條件： (一)家庭年所得新臺幣70萬元以下。(二)家庭應計列人口之利息所得合計新臺幣2萬元以下。 (三)家庭應計列人口合計擁有不動產價值合計新臺幣650萬元以下。 (四)前一學期學業成績平均不得低於60分。 四、申請方式：請符合資格同學至校務行政系統詳實登錄資料後列印申請表(請簽名並切結)；持申請表及3個月內戶謄本於申請期限內送達或郵寄至各承辦單位(請註明：辦理大專校院弱勢學生助學金)。 五、相關資訊： (一)學校網頁：學務處生活輔導組>助學措施專區>大專校院弱勢學生助學金。 (二)申請網址：校務行政系統 https://webap.nkust.edu.tw/nkust/。	綜合業務處 建工校區 51205 燕巢校區 18611 楠梓校區 52211 旗津校區 25033 第一校區 53205

辦理事項	說明	各校區洽辦單位及分機
就學貸款	一、 辦理期間：自 108 年 8 月 12 日起至 9 月 11 日止至承貸銀行對保。繳費單開始列印時間:舊生 108 年 8 月 12 ；新生 108 年 8 月 26 日，完成銀行對保後，須於 108 年 9 月 11 日(三)前將貸款文件繳回(寄達)綜合業務處，才算完成貸款程序，逾期未繳者視同放棄。 二、 承貸銀行： 1.高雄銀行：全校新生、第一次辦理學貸之舊生及建工、燕巢、楠梓、旗津校區之舊生。 2.臺灣銀行：第一校區同一教育階段辦理過臺灣銀行學貸之舊生。 三、 申貸資格： 1.父母及學生本人年所得總和在新台幣 114 萬元以下者。新台幣 114 至 120 萬元者，自承貸銀行撥款後即需自付半額利息。 2.未符合前款規定之要件而家中有兩名以上子女就讀高中職以上者，自承貸銀行撥款後即需自付全額利息。 四、 申貸項目： 1. 不可貸項目：學雜費已減免之金額。 2. 可貸項目： (1) 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) 。 (2) 實習費。 (3) 書籍費 (最高可貸 3,000 元) 。 (4) 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 13,300 元) (5) 學生團體保險費。(6) 海外研修費 (須持由國際處開立之研修證明，再到銀行對保) 。 (7) 生活費 (須持低收入戶或中低收入戶證明至銀行申貸) 。 (8) 電腦及網路通訊使用費。 (9) 學分費。其餘就學貸款規定請登入學務處就學貸款網頁查詢(按此登入)。 五、 須繳交貸款文件： (1) 學校校務系統就學貸款申請單 (2) 銀行撥款通知書-學校存執聯 (3) 註冊繳費單 (4) 三個月內戶籍謄本詳細記事(第一次申辦及戶籍資料異動者) (5) 退費之金融機構存摺影本(第一次申辦及資料異動者) 六、 注意事項 1. 學生加貸款項退費時間為 108 年 12 月。 2. 申貸團體保險費，辦理保險理賠須提供事故發生當學期承貸銀行就學貸款撥款通知書-學生存執聯，請務必妥慎保存。	建工校區 綜合業務處 51206 燕巢校區 綜合業務處 18611 第一校區 綜合業務處 53204 楠梓校區 綜合業務處 52202 旗津校區 綜合業務處 25065

辦理事項	說 明	各校區洽辦單位及分機
五 專 前 三 年 免 學 費	一、具申請資格學生在未辦妥免學費申請前，請勿先繳費。 辦理期間：(舊生) 108年5月20日至108年6月6日止。 (新生、轉學生及復學生) 取得學籍日起至7月31日止。 二、申請資格：凡符合以下身分者，皆可辦理。 (一)本校五專1、2、3年級學生(具中華民國國籍)，每人均可申請「免學費」補助。 (二)兼具「雜費減免」身分者： 1、身障學生及身障子女、原住民學生、特境家庭子女、低收及中低收入戶學生，可再申請雜費補助(需另繳交減免申請表及相關證明文件)。 2、軍公教遺族及現役軍人子女，請擇一擇優申請，不得與免學費重複。 三、申請方式：請符合資格同學填妥紙本申請表件與切結書，於申請期限內送達或郵寄至各承辦單位(請註明：辦理五專前三年免學費)。 四、各項政府減免或補助項目大多有不能重複申領之規定，請同學務必主動了解各相關規定，擇優辦理；並依規定須切結在校享有優待期間放棄申請政府核發之其他教育補助，如有隱匿重複請領情事，請自負法律責任。 五、相關資訊：(一)學校網頁：學務處生活輔導組>助學措施專區>五專前三年免學費。 (二)申請表單下載：https://stu.nkust.edu.tw/var/file/7/1007/img/174142267.pdf。	綜合業務處 建工校區 51204 (土木、模貝科) 旗津校區 25033 (航海科、輪機科) 楠梓校區 52211 (漁管科)
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，並於開學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，承保公司得不予理賠。 若未於開學註冊日後40天內繳納保險費者，則視同自動放棄學保。三、學生團體保險辦法與保險契約內容查詢，網址：https://stu.nkust.edu.tw/p/412-1007-1035.php	建工校區 衛生保健組 分機 12531 燕巢校區 衛生保健組 分機 18535 第一校區 衛生保健組 分機 31251 楠梓校區 衛生保健組 分機 22086 旗津校區 衛生保健組 分機 25085

辦理事項	說明	各校區洽辦單位及分機
新生體檢	一、新生可自由選擇參加校內體檢或自行到校外體檢。 二、選擇校外體檢者，請先至 https://stu.nkust.edu.tw/var/file/7/1007/img/93/270186382.pdf 下載學生健康檢查資料卡後到所在地合格醫療院所完成體檢。 三、選擇校內體檢者：請依各校區各系排定時間受檢（請自行上網查詢 https://stu.nkust.edu.tw/p/412-1007-1034.php），檢查不需空腹，可正常進食。 四、若未能依校內排定時間體檢者，可於校內體檢結束後，持雙證件(身份證、健保卡)，自行到新生健檢承辦醫院完成，費用同校內體檢收費，請事先電話預約。 六、本校接受學生持三個月內有效期(108/06/01 以後)的勞工健檢報告正(副)本，檢查項目應符合教育部規定項目，並應填妥本校學生健康檢查資料卡。 七、轉學生及復學生未體檢者，應依照規定完成體檢。 八、校外體檢者請配合在 108/09/22 前繳交體檢資料，依據學校衛生法、本校新生健康檢查實施要點及傳染病防治法，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。	建工校區 衛生保健組 分機 12532 燕巢校區 衛生保健組 分機 18535 第一校區 衛生保健組 分機 31252 楠梓校區 衛生保健組 分機 22087 旗津校區 衛生保健組 分機 25085
學生會費	建工校區 學生會依大學法 33 條向全校日間部同學收取學生會費，會費將使用於全校大型活動舉辦、行政支出及社團補助等項目中，學生會會於校內辦理草地音樂會、演唱會、市集... 等活動！請同學記得繳納學生會費以免影響自身權益！在校內有任何問題都歡迎告訴我們，我們將會協助您解決問題！詳情請洽粉絲專頁。Facebook：國立高雄科技大學 學生會（建工校區）。	綜合業務處 建工校區 51210 燕巢校區 18612
	楠梓校區 1.依據大學法第 33 條規定，本校學生會請求代收會費。 2.依據國立高雄科技大學楠梓校區學生會組織章程第十條第二項會員義務，繳納本會會費。 3.如未收到繳費單或遺失，可自台企學雜費代收服務網 https://reurl.cc/9xqXa 上網繳費，或 FB 私訊「國立高雄科技大學(楠梓校區)學生會」。 4.繳交學生會費，可享有學生會辦理大型活動之優先預約座位權益及學年末贈與學生會回饋禮(如 line 貼圖、筆記本、水瓶)。	綜合業務處 楠梓校區 52213
	第一校區 1.依據大學法 33 條規定，本校學生會請求代收會費。 2.依據國立高雄科技大學第一校區學生會組織章程第十條會員義務，繳納本會會費。 3.若未收到繳費單或遺失，可自台灣企銀學雜費代收服務網 (https://newsch.tbb.com.tw/cpb1/index.aspx) 上網繳費，或私訊臉書粉絲專頁「國立高雄科技大學-第一校區 學生會」。 4.繳納學生會會費，即可享有學生會辦理大型活動之優先預約座位權益及學年末贈與學生會回饋禮(如：帆布袋)。	綜合業務處 第一校區 53209
	旗津校區 1.依據大學法第 33 條規定，本校學生會請求代收學生會費。 2.依據國立高雄科技大學旗津校區學生會組織章程規定，繳納本會會費。 3.如未收到繳費單或遺失，可於台企銀學雜費代收服務網繳費或洽詢旗津校區學生會。	綜合業務處 旗津校區 25065

辦理事項	說明	各校區洽辦單位及分機
宿舍申請	一、住宿申請 (一)欲申請宿舍新生請於 8 月 15 日，自行至本校首頁右上方處點選【校務系統】→【學生學號查詢】，完成學號查詢。 (二)學號確認後，請於 8 月 16 日上午 8:00-8 月 19 日下午 5:00 前，登入本校<u>住宿服務組網頁</u>申請登記。 (三)8 月 20 日進行床位抽籤。 (四)8 月 21 日床位公告，請至本組網頁查詢。(五)住宿費繳費單請自行至本校首頁右上方處點選【校務系統】下載，列印時間 8 月 26 日-9 月 9 日。 二、宿舍進住 (一)新生宿舍進住時間： 第一/建工/燕巢校區：8 月 31 日-9 月 1 日，上午 08:00-下午 05:00。 楠梓/旗津校區：8 月 31 日-9 月 1 日，上午 08:00-下午 08:00。 (二)包裹收取作業時間為 8 月 30 日-9 月 1 日，上午 08:00-下午 05:00 止，請於上述時間將包裹寄達宿舍，未於規定時間送達之包裹，宿舍服務中心將無法收取，敬請見諒，各校區郵寄地址請上本校首頁查詢，書寫範例如下： 【第一校區學生宿舍】 81164 高雄市楠梓區卓越路 2 號 ○○樓○棟○○○房○○○收 電話 09XX-XXXXXX。 三、注意事項 (一)符合優先住宿資格之特殊生(低收入者、中低收入者、離島生、身心障礙生、僑外生、特殊境遇生、五專生一、二、三年級)除上網申請外，請於 8 月 19 日前檢附相關證明文件傳真至就讀校區之宿舍服務中心，傳真電話如下： 第一校區宿舍服務中心：07-6011205。 建工校區宿舍服務中心：07-3833761。 燕巢校區宿舍服務中心：07-6151753。 楠梓校區宿舍服務中心：07-3610247。 旗津校區宿舍服務中心：07-5717203。 (二)建工/燕巢校區取得住宿資格之新生，欲放棄住宿須於 8 月 25 日前繳交「床位放棄切結書」；若辦理就學貸款者請繳交「就學貸款保留床位切結書」。 (三)第一/楠梓/旗津校區取得住宿資格之新生，欲放棄住宿須於 8 月 25 日前電話通知宿舍服務中心，聯絡電話參酌第六點。 四、宿舍相關訊息請上本校住宿服務組網頁瀏覽。 https://stu.nkust.edu.tw/p/412-1007-2513.php?Lang=zh-tw	住宿服務組 建工校區 13493 燕巢校區 18376 第一校區 31278 楠梓校區 23854 旗津校區 26117

辦理事項	說明	各校區洽辦單位及分機
新生始業輔導	一、108學年度入學新生，專科部及大學部(五專、四技、二技)需參加新生始業輔導，時間於108年9月2日至9月4日，請依時間到場。 建工校區：9月2日至9月4日 燕巢校區：9月3日至9月5日 楠梓校區：9月2日至9月4日 旗津校區：9月2日至9月3日 第一校區：9月2日至9月4日 二、新生始業輔導課表，請參考學校首頁「新生專區」內「新生始業輔導」查詢各校區之課表。 三、新生始業輔導視為重要集會，若無法前往，請完成紙本請假手續，請假單請至學校首頁「新生專區」之「新生始業輔導」下載新生始業輔導請假單，網址：https://nkmu-enterschool.nkust.edu.tw/var/file/5/1005/img/673/621103138.pdf，填寫完回覆各校區之綜合業務處二組承辦人。	綜合業務處 建工校區 51203 燕巢校區 18608 楠梓校區 52207 旗津校區 25024 第一校區 53205
兵役	一、新生於入學時確實填報「學籍資料」，並於新生始業輔導期間填寫「兵役調查表」，開學後7日內責由班長將「兵役調查表」暨「檢附資料」送繳各校區綜合業務處兵役承辦人，俾利辦理學生在學緩徵。 二、復學生、轉學生及役畢返校者，於開學7日內，附身分證背面戶籍資料影本；已服完兵役者須另附退伍（結訓）令內頁影本；免役者另附「免役證明書」影本，填寫「兵役資料調查表」送繳各校區綜合業務處兵役承辦人，俾利辦理學生在學緩徵、儘召申報作業。 三、役男(男同學)在學期間，戶籍地址或服役狀況有變更者需至各校區綜合業務處兵役承辦人更正，以免造成兵役申報作業錯誤。 四、83年次以後有意願利用暑假期間連續2年完成4個月常備兵役軍事訓練者，由役男上內政部役政署網站提出申請。(相關問題請參閱內政部役政署網站)。 五、役男申請出境應先經核准，未經核准者，不得出境。(相關問題請參閱內政部役政署網站)。	軍訓室 18644 綜合業務處 建工校區 51212 燕巢校區 18606 第一校區 53206 楠梓校區 52204 旗津校區 25088
請假	一、請假作業：由學校首頁校務系統主機入口進入系統操作，依學生請假規定傳送假單。 ※ 操作步驟： (一)登入首頁校務系統入口->登錄->學務登錄作業->(線上審核)線上請假與審核作業->登錄->學生請假作業->進入請假作業->選擇請假日期->下一步->點選假別及繕打請假原因，點選節次->下一步->存檔後完成請假手續。 (二)下載本校「iNKUST 隨身通」，依請假流程請假。學務處相關規定：請由學務處首頁「學務處本部」點選「學務相關法規」，即可查閱，例如：學生請假辦法等。	綜合業務處 建工校區 51205 燕巢校區 18602 楠梓校區 52205 旗津校區 25024 第一校區 53205

辦理事項	說明	各校區洽辦單位及分機
現居調查	一、108 年 9 月 19 日(星期四)前配合班級「賃居股長」完成現居地(含宿舍、親友家、校外租屋等)資料調查，並由班級「賃居股長」繳至各校區綜合業務處賃居承辦人(建工校區陳先生 51214、楠梓校區鍾先生 52202、第一校區王先生 53208、燕巢校區陳先生 18609、旗津校區袁先生 25040)。 二、若於校外租屋同學，請於上述日期前完成系統資料登錄： (一)楠梓校區：http://navy.nkust.edu.tw。 (二)建工、燕巢、第一、旗津校區：校務行政系統修正資料，步驟如下：學校首頁點選校務系統→輸入帳號(學號)、密碼→「登錄」→「教務登錄作業」→「*【學生】個人通訊資料維護」→欄位「賃居請點選」→欄位「校外租屋」，並完成相關資料登錄。 (三)請導師協助要求班級「賃居股長」加強宣導校外租屋系統登錄作業，及調查表填寫與繳回事宜。	軍訓室 18647 綜合業務處 建工校區 51214 燕巢校區 18609 第一校區 53208 楠梓校區 52202 旗津校區 25040
車輛通行證申請	為配合本校車輛管理相關規定修正及申辦系統調整等因素，故停車證申辦流程將預計於六月底前公布詳細內容，欲申請車證之同學屆時請至下列網頁連結參閱相關資訊。 停車證申辦流程： https://gen.nkust.edu.tw/p/412-1008-3669.php	建工校區綜合三組 51305 燕巢校區綜合三組 18551 第一校區綜合三組 53306 楠梓校區綜合三組 52303 旗津校區綜合三組 25027
申請適應體育	申請對象：凡本校在學學生持有身心障礙手冊或重大傷病證明卡、懷孕、慢性病（心臟、腎臟、癲癇、氣喘、精神疾病等）、急性傷害（車禍、運動等嚴重傷害）、慢性傳染病（肺結核、肝炎、愛滋病等）及其他身心狀況異常等，不適合接受一般體育課程者。 申請要件：除領有身心障礙證明外，其餘必須取得公私立醫院(區域醫院級以上)開立之診斷證明書，證明當學期不適合劇烈運動或游泳。 申請期間：每學期第三週(含)以前至體育室申請辦理(臨時性意外不在此限)。 受理單位：體育室	建工/燕巢校區 13521 第一校區 38161 楠梓/旗津校區 18537

電子郵件帳號及無線網路	若有電子郵件及無線網路相關問題，請依所屬校區洽詢： 建工校區 - 楊正宏 (分機 13150 · pcoffice01@nkust.edu.tw) 建工校區 - 蔡育男 (分機 13136 · pcoffice01@nkust.edu.tw) 燕巢校區 - 李政廣 (分機 13143 · pcoffice01@nkust.edu.tw) 第一校區 - 詹仁凱 (分機 31571 · renkai@nkust.edu.tw) 第一校區 - 劉志堅 (分機 31572 · julyliu@nkust.edu.tw) 楠梓校區 - 郭銘竣 (分機 22255 · cbr929@nkust.edu.tw) 旗津校區 - 陳孟穗 (分機 25555 · josie@nkust.edu.tw)	建工校區 燕巢校區 第一校區 楠梓校區 旗津校區
辦理事項	說 明	各校區洽辦單位及分機
宿舍網路設定申請	若有宿舍網路相關問題，請依所屬校區洽詢： 建工校區 - 楊正宏 (分機 13150 · pcoffice01@nkust.edu.tw) 建工校區 - 蔡育男 (分機 13136 · pcoffice01@nkust.edu.tw) 燕巢校區 - 李政廣 (分機 13143 · pcoffice01@nkust.edu.tw) 第一校區 - 詹仁凱 (分機 31571 · renkai@nkust.edu.tw) 第一校區 - 劉志堅 (分機 31572 · julyliu@nkust.edu.tw) 楠梓校區 - 郭銘竣 (分機 22255 · cbr929@nkust.edu.tw) 旗津校區 - 陳孟穗 (分機 25555 · josie@nkust.edu.tw)	

國立高雄科技大學(第一校區)

碩士班研究生修業應注意事項彙整表

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，得邀請本校他系之專任教師擔任指導教授。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，通過學位考試方登錄成績；未申請或未通過學位考試者，不須重修論文，若通過學位考試，但當學期末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」，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。	
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。	

國立高雄科技大學(第一校區)

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，須延畢一學期。
- (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 3 學分為上限。

四、本辦法若有未盡事宜，得經本學程會議修訂。

課程類別				一年級						二年級					
				第一學期			第二學期			第一學期			第二學期		
				課程名稱	學分數	時數	課程名稱	學分數	時數	課程名稱	學分數	時數	課程名稱	學分數	時數
學院共同課程 (由學院開課)	選修		應修課程數 (無要求)/ 應修學分數 (無要求)	教學實習微學分/1 / 0											
學院跨領域課程 (由學院開課)	選修		應修課程數 (無要求)/ 應修學分數 (無要求)	流通企業個案研究專題/ 3/ 3											
專業課程	必修	基礎核心課程	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	3	創業管理與創業計畫書	3	3	論文	6	0	論文	6	0
							研究方法	3	3						
	必修	講座專題實作	須修畢 4 門課，計 6 學分	創業講座(1)	1	1	創業講座(2)	1	1						
							創業實作與體驗(1)	2	2	創業實作與體驗(2)	2	2			
	選修	核心專業	至少應修學分數/課程數：21 學分/7 門課	資訊科技與創新創業	3	3	新產品發展管理	3	3	智慧財產管理	3	3	文化創意產業概論	3	3
										創業融資與財務管理	3	3	社會企業與創業	3	3
													產業概論與分析	3	3

備註：

- 一、畢業總學分數為 42 學分。
- 二、必修 21 學分，選修 21 學分。
- 三、學生修讀所屬學院之「學院共同課程」應認列為本系專業課程學分；修讀所屬學院之「學院跨領域課程」或其他學院開課之課程，則認列為外系課程學分
- 四、系所訂定條件（學程、檢定、證照、承認外系學分及其他）：

（一）論文於第二學年擇一學期修讀。

（二）本學程專業選修至少需修七科共 21 學分，外系承認科目及學分臚列如下

1. 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，共計 9 學分**(1)** 行銷與流通管理系各碩士班：任一 3 學分之選修課。**(2)** 資訊管理系各碩士班：任一 3 學分之選修課。**(3)** 創新設計工程系工業設計碩士班：任一 3 學分之選修課。
2. 本學程開設之專業選修課程，至少需選修 6 學分。
3. 若至國外姐妹校選修課程可抵免至多 9 學分，且不受限於第 1 點限制，並由學程會議審議決定可承認學分。

（三）每學期修課學分數上限：研一上學期為 16 學分；研一下學期為 13 學分；研二上學期為 13 學分**(不含論文)**；研二下學期無上限。

108 學 年 度 第 1 學 期 時 間 表 (研 一)

108.08.18

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			創業講座(1)/1 王友珊 (E413)	商業模式與商機辨識/3 龍仕璋(C445)	資訊科技與服務創新/3 徐偉智(E514)
三	10:10~ 11:00				商業模式與商機辨識/3 龍仕璋(C445)	資訊科技與服務創新/3 徐偉智(E514)
四	11:10~ 12:00				商業模式與商機辨識/3 龍仕璋(C445)	資訊科技與服務創新/3 徐偉智(E514)
五	13:30~ 14:20			全校共同時間		
六	14:30~ 15:20			全校共同時間		
七	15:30~ 16:20					
八	16:30~ 17:20					
A	17:30~ 18:20					

- 一、國立高雄科技大學(第一校區)創業管理碩士學位學程(以下簡稱本學程)為鼓勵學生報考 本學程碩士班與讓在學學生安心向學，特制定此辦法。
- 二、經費來源：
本學程所編列經費，依據每學期學務處研究生助學金中，提撥至少 30%作為獎勵助學 金。
- 三、申請資格及手續：
本學程日間部碩士班在學學生(不含延畢生)，符合下列資格者，可於規定時間內申請。
 - (一) 成績優異助學金：無須檢附資料。
 1. 第一學期：碩士班二年級，在碩一下學期的排名前 3 名者。
 2. 第二學期：碩士班一、二年級，在前一學期的排名前 3 名者。
 - (二) 英文證照獎勵金：碩士班在學學生報考多益分數達 800 分以上，或其他相同等級 英語證照者，檢附成績單影本。
 - (三) 服務優異助學金：協助本學程辦理招生或系上其他事務者，由本學程老師推薦。
 - (四) 清寒及急難助學金：1.家境清寒、生活及就學有困難者；2.家庭突生變故，致使生活入困境者；3.特殊狀況者。
 - (五) 碩士畢業論文投稿獎助金。
 - (六) 競賽獎勵金：在學學生(不含延畢生)參加國內外創新創業相關競賽者。
 - (七) 新生入學獎勵金：本校大學部學生推甄本學程碩士班入學就讀者
- 四、本學程每學期獎助學金分配如下：
 - (一) 成績優異助學金：如前一學期排名前三名中，在本學期有辦理休學或退學者，由 後續名次遞補之。
 1. 第一學期：碩士班二年級，在前一學期排名全班前三名者，學科分數達 80 分(含)以上，發給助學金 300 元，本項助學金可重複領取。
 2. 第二學期：碩士班一、二年級，前一學期排名全班前三名者，學科分數達 80 分(含)以上，發給助學金 300 元，本項助學金可重複領取。
 - (二) 英文證照獎勵金：由學程會議審議後，核發獎勵金額。
 - (三) 服務優異助學金：由學程會議審議後，核發獎勵金額。
 - (四) 清寒及急難助學金：由學程會議審議後，核發獎勵金額。
 - (五) 參加國內外創業相關講座或競賽之獎勵金：每人一年補助國內 5000 元為上限；國外(含中港澳)10,000 元為上限採事後申請，年度發放總金額不超過當年度研究生助學金額度。
 - (六) 新生入學獎勵金：本校大學部學生推甄本學程碩士班入學就讀者，發給每位學生獎勵金 5,000 元。
- 五、所務會議委員由管理學院院長、本學程主任，以及在當學期與前一學期有在本學程授課 的教師共同組成，至少五位；由學程主任擔任學程會議審議委員會主任委員。
- 六、本要點經所務會議通過，送學務處核備後實施，修正時亦同。

國立高雄科技大學 108 學年度第一學期行事曆

108 年 4 月 17 日 107 學年度第 9 次行政會議審議通過
教育部 108 年 6 月 11 日臺教技(四)字第 1080083958 號函核定同意備查

	上課 週次	星 期							重 要 行 事
		日	一	二	三	四	五	六	
八月						1	2	3	學期二分之一為第 9 週結束日；三分之二為第 12 週結束日； 各紀念日、節日、行政機關辦公時間依行政院人事行政總處規定調整。 ㊦(8/1)108 學年度第一學期開始/開學日前完成休退學，免繳學雜費 ㊦(8/3-8/4)第一校區高壓停電保養 ㊦(8/10-8/11)楠梓旗津校區高壓停電保養 ㊦(8/10-8/11)建工燕巢校區高壓停電保養
		4	5	6	7	8	9	10	
		11	12	13	14	15	16	17	
		18	19	20	21	22	23	24	
		25	26	27	28	29	30	31	
九月		1	2	3	4	5	6	7	㊦(9/2-9/4)新生始業活動 ㊦(9/9)第一學期開學日 ㊦(9/13)中秋節(放假一天) ㊦(9/6)前一學期研究所畢業生離校手續截止日 ㊦(9/9 前)休退學，學雜費全額退費 ㊦(9/9 起)研究生申請學位考試 ㊦(9/9-12)學分抵免 ㊦(9/10-10/18)休退學，學雜費退還三分之二 ㊦(9/23-10/4)轉部申請
	一	8	9	10	11	12	13	14	
	二	15	16	17	18	19	20	21	
	三	22	23	24	25	26	27	28	
	四	29	30						
十月	四			1	2	3	4	5	㊦(10/5)補行上班(補 10/11 之彈性放假) ㊦(10/10)國慶日(放假一天) ㊦(10/11) 國慶日彈性放假一天 ㊦(10/18 前)申請休退學者，學雜費退還三分之二 ㊦(10/14-12/27) 申請課程停修 ㊦(10/21-11/29)申請休退學者，學雜費退還三分之一
	五	6	7	8	9	10	11	12	
	六	13	14	15	16	17	18	19	
	七	20	21	22	23	24	25	26	
	八	27	28	29	30	31			
十一月	八						1	2	㊦(11/4-8)第一學期期中考試 ㊦(11/18-11/29)轉系申請 ㊦(11/29 前)申請休退學者，學雜費退還三分之一
	九	3	4	5	6	7	8	9	
	十	10	11	12	13	14	15	16	
	十一	17	18	19	20	21	22	23	
	十二	24	25	26	27	28	29	30	
十二月	十三	1	2	3	4	5	6	7	㊦(12/7)校慶活動日 ㊦(12/8)校慶日 ㊦(12/2 起)申請休退學者，所繳各費均不退還 ㊦(12/31)研究生申請學位考試截止日
	十四	8	9	10	11	12	13	14	
	十五	15	16	17	18	19	20	21	
	十六	22	23	24	25	26	27	28	
	十七	29	30	31					
一月	十七				1	2	3	4	㊦(1/1)開國紀念日(放假一天) ㊦(1/23)除夕前一日為工作日彈性放假一天 ㊦(1/24)除夕(放假一天) ㊦(1/27)春節(放假一天) ㊦(1/28)補假一天(年初一遇例假日補假) ㊦(1/29)補假一天(年初二遇例假日補假) ㊦(1/6-1/10)第一學期期末考試 ㊦(1/10)本學期休退學申請截止日 ㊦(1/6-1/17)教師學期成績登錄 ㊦(1/31)108 學年度第一學期結束/研究生學位考試截止日
	十八	5	6	7	8	9	10	11	
		12	13	14	15	16	17	18	
		19	20	21	22	23	24	25	
		26	27	28	29	30	31		

國立高雄科技大學 108 學年度第二學期行事曆

108 年 4 月 17 日 107 學年度第 9 次行政會議審議通過
教育部 108 年 6 月 11 日臺教技(四)字第 1080083958 號函核定同意備查

月份	上課 週次	星 期							重 要 行 事
		日	一	二	三	四	五	六	
二月								1	啟(2/1)108 學年度第二學期開始/開學日前休退學，免繳學雜費
		2	3	4	5	6	7	8	課(2/15)補行上班(補 1/23 彈性放假) 課(2/17)第二學期開學日
		9	10	11	12	13	14	15	課(2/28)和平紀念日放假一天
	一	16	17	18	19	20	21	22	啟(2/14)前一學期研究所畢業生離校手續截止日 啟(2/17 前)休退學，學雜費全額退費
	二	23	24	25	26	27	28	29	啟(2/17 起)研究生申請學位考試 啟(2/17-2/21)學分抵免 啟(2/18-3/27)休退學，學雜費退還三分之二
三月	三	1	2	3	4	5	6	7	啟(3/2-3/13)轉部申請
	四	8	9	10	11	12	13	14	課(3/23-6/5)申請課程停修
	五	15	16	17	18	19	20	21	啟(3/27 前)申請休退學者，學雜費退還三分之二
	六	22	23	24	25	26	27	28	啟(3/30-5/8)申請休退學者，學雜費退還三分之一
	七	29	30	31					體(3/28)校運會
四月	七				1	2	3	4	課(4/2)補假一天(兒童節遇例假日補假)
	八	5	6	7	8	9	10	11	課(4/3)補假一天(民族掃墓節遇例假日補假)
	九	12	13	14	15	16	17	18	課(4/4)兒童節
	十	19	20	21	22	23	24	25	課(4/4)民族掃墓節 課(4/6)校運會補假一天
	十一	26	27	28	29	30			啟(4/13-17)第二學期期中考試 啟(4/27-5/8)轉系申請
五月	十一						1	2	
	十二	3	4	5	6	7	8	9	啟(5/8 前)申請休退學者，學雜費退還三分之一
	十三	10	11	12	13	14	15	16	啟(5/11 起)申請休退學者，所繳各費均不退還
	十四	17	18	19	20	21	22	23	
	十五	24	25	26	27	28	29	30	
六月	十六	31							
	十六		1	2	3	4	5	6	課(6/20)補行上班(補 6/26 彈性放假)
	十七	7	8	9	10	11	12	13	課(6/25)端午節放假一天
	十八	14	15	16	17	18	19	20	課(6/26)端午節彈性放假一天
		21	22	23	24	25	26	27	課(6/10-7/5)108 學年度第一學期舊生初選 學(6/13)畢業典禮
七月		28	29	30					啟(6/15-19)第二學期期末考試 啟(6/19)本學期休退學申請截止日 啟(6/15-26)教師學期成績登錄 啟(6/30)研究生申請學位考試截止日
					1	2	3	4	課(7/1-8/31)暑期上課時間
		5	6	7	8	9	10	11	啟(7/31)108 學年度第二學期結束/研究生學位考試截止日
		12	13	14	15	16	17	18	
		19	20	21	22	23	24	25	
		26	27	28	29	30	31		

國立高雄科技大學(第一校區)

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。



國立高雄科技大學

選課系統

加退選(線上即時選課)

學生操作手冊

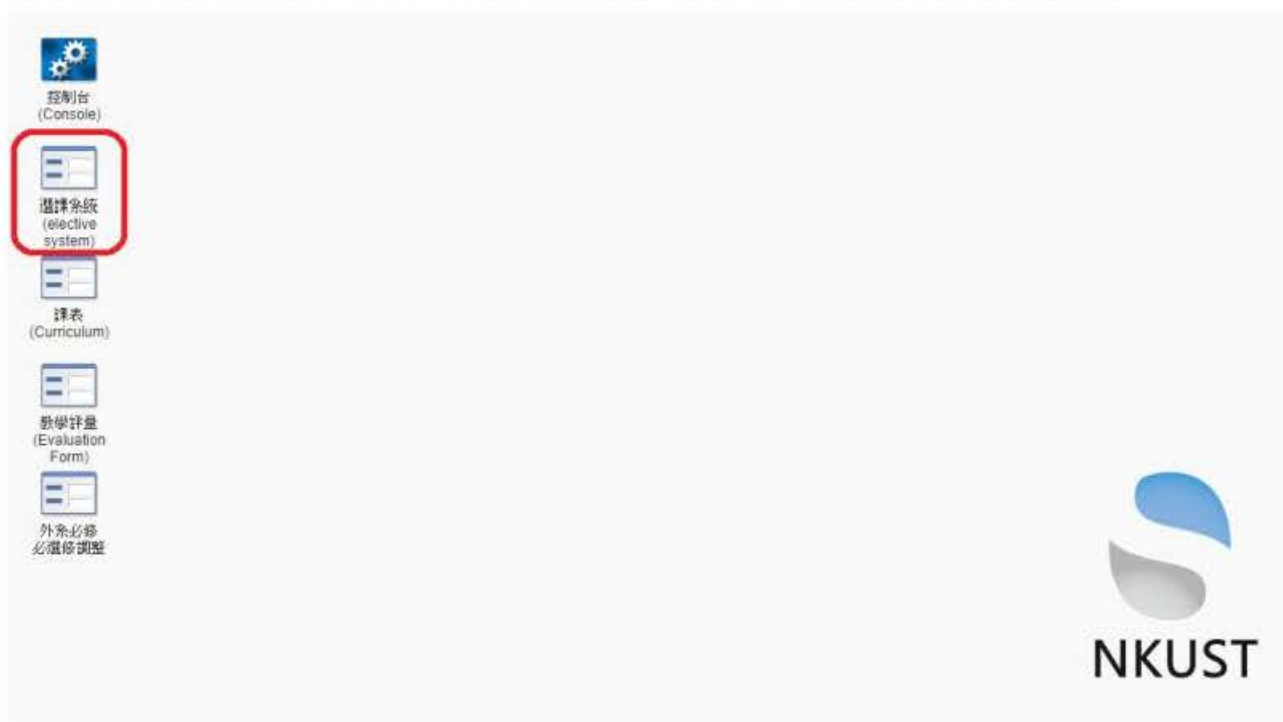
一、登入選課系統

【步驟一】進入學校首頁，點選「選課系統」，進入選課系統登入畫面，如下圖



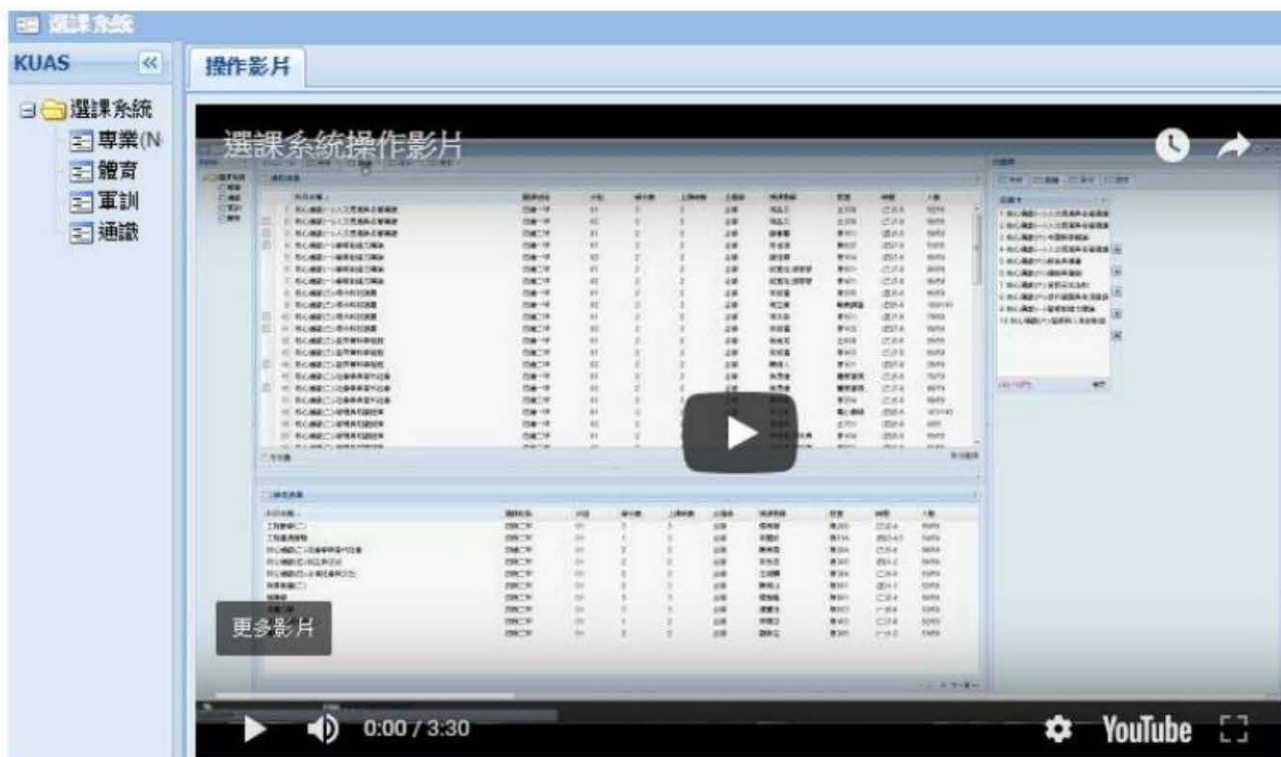
【步驟二】

- 1.移動滑鼠到「選課系統」按下左鍵點選。
- 2.使用者名稱輸入學號、密碼，點選登入系統，出現下列畫面表示登入系統成功



二、加退選(線上即時選課)

進入選課系統，系統出現選課操作影片，可自行觀賞或點選左方「選課系統」之類別開始選課。



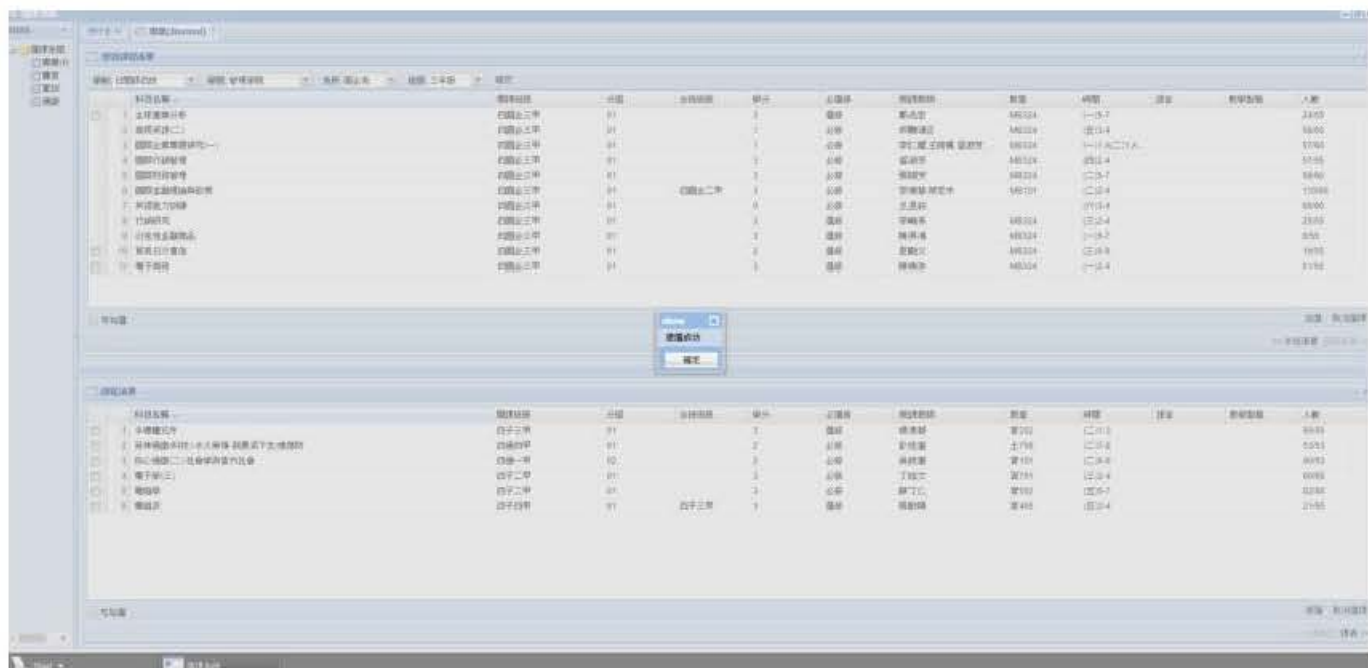
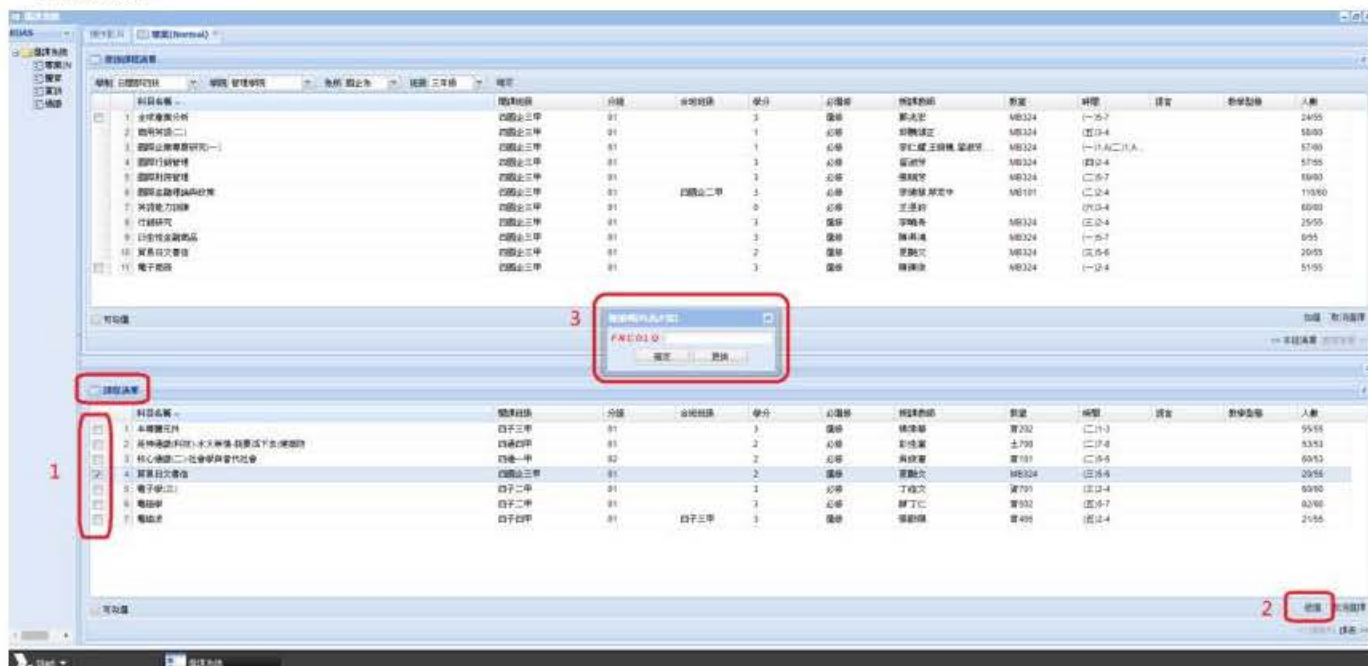
【本系/本班專業課程加選】

- 1.按選課系統中「專業」選項，右方新增專業分頁。
- 2.右上方為本班課程，前方出現小方框表示該課程可加選，勾選完畢按加選按鈕來完成加選作業。
- 3.右下方為已選課程，前方出現小方框表示該課程可退選，勾選完畢按退選按鈕來完成退選作業。
- 4.課程前方無可勾選方框，表示不可加選該課程，將滑鼠移至該課程，系統會顯示不可選課原因。



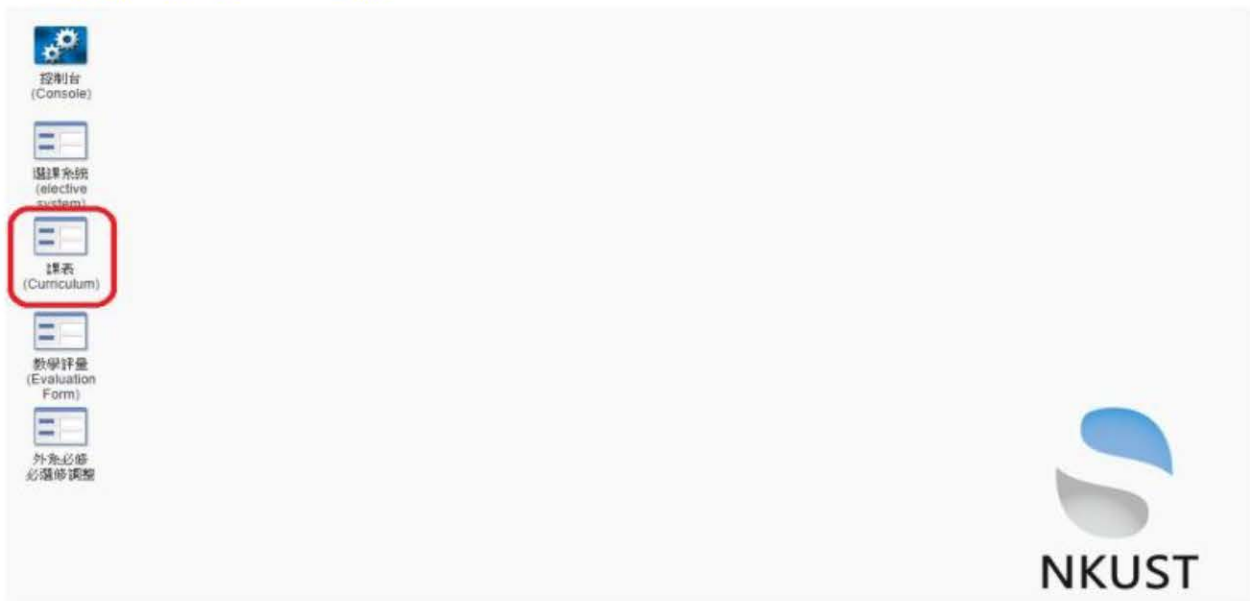
【課程退選】

- 1.「課程清單」中勾選要退選的課程。
- 2.點選「退選」按鈕。
- 3.跳出驗證對話方塊，輸入驗證碼按確定。
- 4.完成退選。



四、課表查詢

移動滑鼠到課表按一下左鍵。



系統出現課表清單。點選右下方課表按鈕，系統會將課表清單以課表方式顯現。

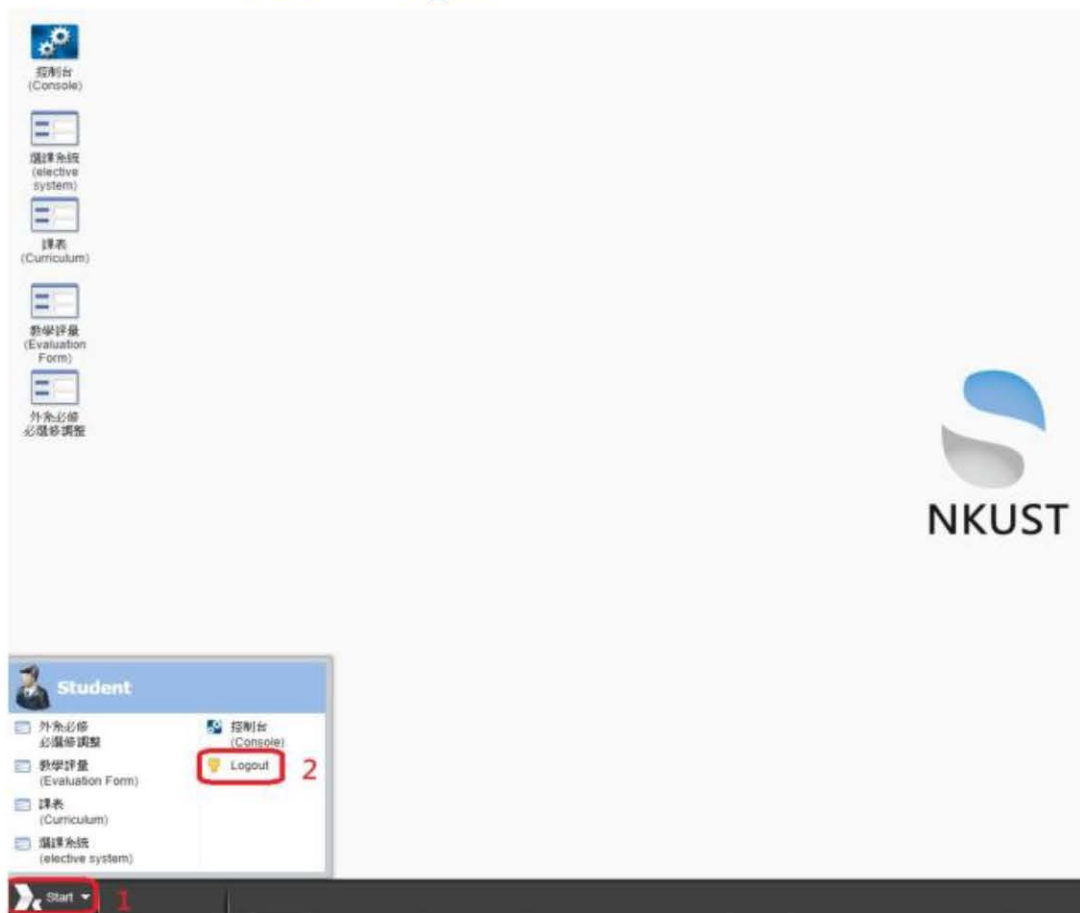


點選右下方課表按鈕，系統會將課表清單以課表方式顯現。



五、登出選課系統

使用完畢記得按 **Start** 點選 **Logout** 作離線動作。



系統出現此畫面表示登出成功。



六、操作影音網址

加退選(即時選課) : <https://youtu.be/5-FcTNKaQF4>

校區配置

Campus Map

教學研究區

東校區

Teaching and Research Area

- 01.職務宿舍/ Faculty Residence
- 02.實作工場(跨領域實作工場、智慧製造實作工場)/workshop
- 03.教師研究室大樓 (R棟)/ Faculty Research Building
- 04.工學院(F棟)/ College of Engineering
- 05.電機資訊學院(B棟)/College of Electrical Engineering and Computer Science
- 06.行政大樓(A棟)/ Administration Building



運動休憩區

西校區

Athletic and Recreation Area

- 14.學生宿舍(敬業樓)/Student Dormitory
- 15.游泳館/ Swimming Hall
- 16.學生宿舍(樂群樓)/ Student Dormitory
- 17.鴉池(生態池)/ Black-winged Stilt Pool
- 18.產業創新園區/Innovation & Research Park
- 07.管理學院 (C棟)/ College of Management
- 08.創業園區、招待所(L棟)/ Entrepreneur Zone、Guest House
- 09.外語學院(D棟)/ College of Foreign Languages
- 10.財務金融學院(E棟)/ College of Finance and Banking
- 11.圖書資訊大樓(J棟)/Library and Information Center
- 12.學生活動中心(K棟)/Student Activity Center
- 13.污水處理廠、智慧防災實作工場 /Water Treatment Plant