目　　錄

壹、 新生入學【重要須知】及【應辦事項】.....1
貳、 亞洲大學【家長關懷系統】註冊申請說明.....2
參、 新生【Email 帳號】相關規定.....3
肆、 【新生註冊系統】說明.....4
伍、 各學制新生須繳交【最高學歷證明文件】.....6
陸、 108 學年度第 1 學期學生【繳費須知】(新生專用).....8
柒、 亞洲大學辦理【就學貸款】作業流程須知.....9
捌、 各類【就學優待(減免)】申請流程.....11
玖、 各類學生【就學優待(減免)】學雜費辦理須知.....12
壹拾、　亞洲大學【弱勢助學】措施實施方案執行辦法.....13
壹拾壹、校內、外獎學金申請須知.....14
壹拾貳、學生宿舍【住宿申請】須知.....15
壹拾參、學生宿舍住宿應遵守事項.....16
壹拾肆、新生【健康檢查】注意事項.....17
壹拾伍、學生【團體平安保險】說明.....19
壹拾陸、大學部學生畢業之修課規定.....20
壹拾柒、新生【選課作業】應注意事項.....21
壹拾捌、【服務與學習課程】修課須知.....23
壹拾玖、【服務與學習課程】修課流程圖(實作課).....24
貳拾、　認識健康中心—諮商輔導.....26
貳拾壹、亞洲大學【聯絡分機】一覽表.....28
貳拾貳、亞洲大學【108 學年度行事曆】.....29
貳拾參、亞洲大學【交通路線】示意圖.....31
貳拾肆、臺中客運【100、108 號】、統聯客運【151 路】班次路線圖.....33
貳拾伍、亞洲大學【校園導覽】地圖.....35
貳拾陸、【總務處】注意事項.....36
貳拾柒、【教務處學生實務學習與輔導組】為新生的服務.....37
貳拾捌、【學務處生涯發展與就業輔導組】為新生的服務.....38
亞洲大學 108 學年度學生兵役狀況調查表.....39

壹、 新生入學【重要須知】及【應辦事項】

一、 108 學年度第 1 學期『開學日』: 108 年 9 月 09 日(一) 【學校電話總機：(04) 2332-3456】

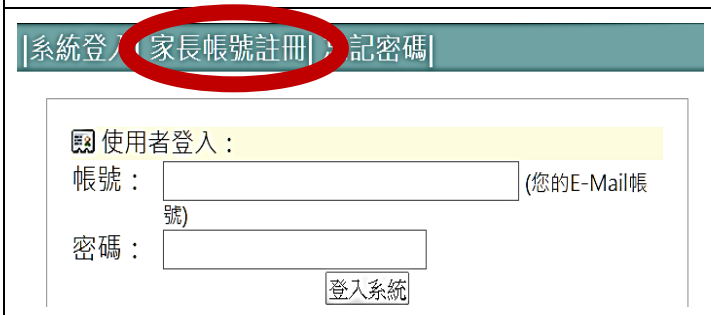
確認	應辦理項目	完成期限	注意事項	單位(分機)
☐	繳交**學雜費**	**繳費期限前**	➢繳費方式詳見「**陸、繳費須知**」。 ➢**補列印繳費單**：辦理貸款、減免及變更住宿申請等須辦理換單或補印繳費單者，請至『學生資訊系統』列印，並請於繳費單所示繳費期限前完成繳費。	總務處出納組 (3350、3351)
☐	**新生網路登錄學籍資料** **並上傳【學生證】照片** ※ 請依規定儘早上傳證件照，以免影響學生證領取時間。	**108/07/15** **至** **108/09/30**	➢操作方式詳見「**肆、新生註冊系統說明**」 ➢系統上有照片之新生**無需上傳照片**。 ➢ **期限內未上傳照片**之學生，學生證將於**下學期新生入學時才可領取**，請補繳照片電子檔至教務處註冊與課務組。	資訊發展處 (3510、3513)
☐	大學日間部新生優先住宿申請	–	相關規定及注意事項詳見「**壹拾貳**」、「**壹拾參**」	學務處宿服組 (3260、3261)
☐	**選課作業(上網作業)**	**108/08/19** **早上 10:00 迄** **108/08/23** **中午 12:00 止**	➢請依教務處公告之開放時間進行選課。 分機：3116、3110、3111、3114、3120、3131 ➢各學制一年級新生	教務處 註冊與課務組
☐	**新生成長營**	**108/09/02** **至** **108/09/06**	➢無故未到者以未參加重大集會曠課議處，活動流程詳見「生輔組」網頁公告。 ➢進修部於 09/02 18：30 A101 辦理。	學務處生輔組 (3212)
☐	繳交**兵役狀況調查表**(女生免)(附件二)	**108/09/16**	➢至「新生註冊系統」登錄並列印。 開學後由班代繳交至**【學務處生輔組】**，辦理兵役緩徵及儘後召集。	學務處生輔組 (3214)
☐	**新生網路登錄學籍資料** **並上傳【最高學歷證明文件】電子檔**	**108/09/30**	➢上傳文件及注意事項詳見本手冊「**伍**」。 ➢**上傳之文件須有「原核發學校或單位之章戳或鋼印」。**	教務處 註冊與課務組 (3113、3122、3124)
☐	繳交**銀行帳號資料表**	**108/09/30**	➢至「新生註冊系統」登錄並上傳。 ➢若無上述，開學後繳交至**【總務處出納組】**。	總務處出納組 (3350、3351)
☐	繳交**學生健康檢查資料卡** (請至新生註冊系統線上填寫後列印)	**108/10/08**	➢相關規定詳見本手冊「**壹拾肆**」。 ➢至「新生註冊系統」登錄後**線上填寫**基本資料、個人疾病史及自我健康評語等，**列印**「學生健康檢查資料卡」後攜帶至學校委託亞大附醫於 09/03-09/04 辦理之健康檢查現場；或自行攜帶至其他醫院進行健康檢查，並將檢查後之健康檢查報告繳交至**【學務處健康中心衛保】**(管理大樓，M111 室)。	學務處健康中心(衛生保健) (3250~3253)
☐	**實驗室安全衛生教育訓練** (「生科系」、「保健系」、「生醫系」及「獸醫系」研究所碩、博士班新生適用)	**108/09/05**	➢需進入實驗(實習)場所之新生，需於學前接受安全衛生教育訓練，本校訓練時間訂於 108/9/5 於 A101 國際會議中心舉行，請生科系」、「保健系」、「生醫系」及「獸醫系」研究所碩、博士班新生務必參加。	環安室 (3334)

二、 其他重要事項 (※適用需申辦者，無者免※)

申辦事項	確認	應辦理項目	完成期限	注意事項	單位(分機)
學分抵免	☐	詳見**學分抵免通知單**	**詳見學分抵免通知單**	➢**逾時不候，敬請注意。**	各單位分機 詳見 P.27
就學貸款	☐	繳交**就學貸款申請書/撥款通知書學校存執聯**	**繳費截止前**	➢申請方式詳見本手冊「**柒**」、「**捌**」、「**玖**」。 ➢**請於繳費期限前備齊資料繳交或掛號寄至學務處生輔組，三日後上網更新繳費單完成註冊。**	學務處生輔組 (3212)
就學優待減免	☐	繳交「**各類就學優待減免申請單暨切結書**」及「**相關證明**」	**繳費截止前三日**		學務處生輔組 (3214)

貳、亞洲大學【家長關懷系統】註冊申請說明

本校為使家長即時從網路系統了解學生在校學習(課程、成績)暨生活(操行、獎懲、缺曠)等資訊，煩請家長善加利用；因個人資料保護法之規定，針對個人資料之利用亦須經當事人同意，於線上申請後，**需再經由學生授權同意後，方可使用**。

<table>
<tr>
<td>
</td>
<td>步驟一：
1.請先至亞洲大學校園首頁（http://www.asia.edu.tw/index.php）
2.請點選首頁右上角家長貴賓。</td>
</tr>
<tr>
<td>
</td>
<td>步驟二：
本頁面的第一行可找到家長關懷網站(藍色字)，請點選。</td>
</tr>
<tr>
<td>
</td>
<td>步驟三：
1.進入本頁面後，請點選頁面左上方家長帳號註冊，以便填寫家長資料。
2.本校家長關懷網站網址為 http://edurp.asia.edu.tw/parent/</td>
</tr>
<tr>
<td>
</td>
<td>步驟四：
請填完資料後，再次確認資料是否無誤，即可點選註冊。</td>
</tr>
</table>

✵提醒您，**註冊成功不代表立即開通帳號**，請家長提醒貴子弟須於學生資訊系統中進行家長身份確認後，系統會自動寄發「亞洲大學家長關懷網帳號啟用暨密碼通知信」至您的 E-mail 信箱，以供家長登入使用。

學務處生活輔導組　分機 3212

參、 新生【Email 帳號】相關規定

本校學生 E-mail 已全面結合 Microsoft Office 365 服務，個人郵件信箱統稱 O365，由「資訊發展處」於開學前完成設置，同學必須登入並點選「開通郵件」始可啟動各項服務。校內各項課程及活動通知都會寄到同學的 O365 信箱，請同學務必時常接收信件。同學的 O365 信箱除擁有 50 GB 容量空間外，尚可使用 Office 365 中 1TB(1,000GB)的 OneDrive 網路儲存空間。

Microsoft Office 365 相關說明可至本校好用知識庫(http://wow.asia.edu.tw/)點選文章分類「Office 365」，本校亦會在開學後利用通識講座向各位詳細介紹。

Office 365 帳號、密碼原則及相關說明：

◎帳號：您的學號 +"@live.asia.edu.tw"。
◎密碼：預設密碼為您的西元出生年月日期共八碼(格式為 YYYYMMDD，如 19900101)。
◎網路郵局：請前往 http://mail.live.asia.edu.tw/ 使用。
◎更改密碼：O365 郵件信箱密碼已與校園入口及學生資訊系統同步，如須更改密碼，可於登入校園入口系統後「變更密碼」功能逕行更改。
◎忘記密碼：O365 郵件信箱密碼已與校園入口及學生資訊系統同步，如您忘記密碼，可於校園入口登入頁面中「忘記密碼」功能進行重設動作。或持學生證至資訊大樓二樓資訊發展處聯合服務櫃檯(I200)進行重設。
◎常見問題：可至本校好用知識庫(http://wow.asia.edu.tw) 點選文章分類「Office 365」查詢。
◎常見問題：新生若無法正常登入，請先至校園入口更改密碼，始可登入 Office365。

Office 365 使用注意事項：

1. 使用電子郵件需遵守「亞洲大學電子訊息管理辦法」、「台灣學術網路管理規範」及 Office365 等相關使用規定。
2. 為維持全校電子訊息傳遞之一致性，校務訊息傳遞皆以電子郵件為主，必要時得以其他方式通知使用者。如因使用者疏忽未讀取電子訊息而導致個人權益受損時，由使用者負完全之責任。
3. 學生電子郵件帳號依教務處公告之學生名單由資訊發展處統一建立，帳號為終身有效。
4. 如有使用上的問題，請洽資訊發展處聯合服務櫃檯（分機 3515）。



肆、【新生註冊系統】說明

一、以下三種方式皆可進入「新生註冊系統」:

1. 請在您的瀏覽器網址列鍵入 https://webap2.asia.edu.tw/stdreg，再按下 Enter 即可。
2. 或進入到亞洲大學首頁 http://web.asia.edu.tw，點選【繁體中文版】，進入後先點選左上方【未來學生】選項，再點選【新生學籍資料登錄】連結。



3. 或是進入 http://www.asia.edu.tw，再點選【新生學籍登錄】連結。



二、登入【新生註冊系統】:

1. 登入前必須先確認已至 O365 信箱收信，並開通您的帳號，才可使用本系統。
2. 輸入您的學號(請參考繳費單上學號)及密碼(初始密碼：西元年生日)，並按下登入按鈕。



108學年度新生註冊系統

New Comer's Online Enrollment System

系統開放日期：2019-07-15 ~ 2019-09-30

July 15, 2019 ~ September 30, 2019 Enrollment Period

帳　　號(學號) Student ID Number		學號請參考繳費單，如：100000001 線上查詢您的學號
密　　碼 Password		密碼為西元年生日，如：19900101 (Your Birthday in YYYYMMDD)
	登入	

本系統登入前應先至您的O365信箱(http://mail.live.asia.edu.tw)
登入後讀取開通郵件並點選連結開通帳號。
如有O365問題，請聯絡資訊處:(04)2332-3456轉3517、3512。

新生註冊系統問題，請洽資訊處:(04)2332-3456轉3515
For any system problem, contact the Office of Information and Communication Technology at (04)2332-3456 ext. 3515

三、資料填寫注意事項：

1. 請勿在同一畫面停留超過十分鐘，以免遭系統誤判為離線，而需重填資料。
2. 為保障私密資料，有關健康問卷填寫確認後便無法修改。
3. 個人聯絡資訊：請務必填寫正確，以利學校重要資訊傳達。
4. 學生證照片：請上傳正式證件照，勿上傳生活照及自拍照等不符合規定之照片。
   <照片檔案大小限制 200 KB；影像尺寸像素：寬至少 400 像素，長至少 500 像素。>

四、資料填寫確認：

1. 資料填畢後請至下圖頁面，請點選下圖按鈕，並至您「O365 信箱」收信。
2. 若收到完成通知直接點選信上連結，列印相關資料，並於開學後繳交至相關單位。

基本資料填寫　上傳證件照片　上傳銀行帳號影本　上傳學歷查驗證明書　健康基本資料　確認完成　系統登出

資料填寫確認

登錄類別	登入項目	完成狀況	
基本資料填寫	1.基本資料	×	未完成
	2.學生本人連絡資料	•	已完成
	3.監護人資料	•	已完成
	4.家屬資料	×	未完成
	5.以往學歷資料	×	未完成
	6.曾擔任幹部	×	未完成
	7.興趣、專長	×	未完成
	8.兵役狀況	×	未完成
	9.銀行帳號資料	×	未完成
	10.大一新生入學問卷	•	已完成
上傳證件照片	大頭照上傳	×	請上傳證件照
上傳銀行帳號影本	銀行帳號上傳	•	照片上傳成功
上傳學歷證明文件	文件上傳	×	未完成
健康基本資料	個人疾病史	×	未完成
	自我健康評語	×	未完成

注意事項

1. 點選下方【確認完成】鍵後請再登入O365信箱(http://mail.live.asia.edu.tw)收件並列印以下資料：
   ※ 銀行帳號資料表(總務處出納組，分機：3351，3350)
   ※ 兵役狀況調查表(男生)(學務處生輔組，分機：3214)
2. 相關表係以Adobd PDF Viewer等軟體閱讀印出，請確認是否已安裝該軟體，如沒有可至此處 Adobe PDF Reader下載
3. 如學生列印後有發生缺字的情形時，請更新該台電腦的Adobe PDF Reader，記得先移除舊軟體，才能安裝新軟體。

確認完成

欲申請各類生減免資料或補印學費暨住宿費繳費單學生，請前往學生資訊系統

Copyright © 2014 Asia University. All rights reserved.

全部完成後點選確認完成才會成功！

點選【確認完成】後須再至【O365 信箱】收信，然後於信件內點選列印「兵役狀況調查表(男生)」。

伍、 各學制新生須繳交【最高學歷證明文件】

一、敬請務必於規定時間內，將「**最高學歷證明文件**」上傳於新生註冊系統。

二、**注意事項：**

1. **請上傳畢業證書、修業證明書(含歷年成績)或其它證明文件，上傳之文件須有「原核發學校或單位之章戳或鋼印」。**
2. 為確定您是否符合入學資格，並配合審驗時程，務必請將畢業證書、修業證明書(含歷年成績)或其它證明文件拍照為 jpg 檔並上傳，以利審驗您的入學資格。
3. **所上傳證件影本嗣經查明如為偽造、變造、假借、冒用、塗改、記載不實或不符入學資格等情事者，即開除學籍；如畢業後始發覺者，註銷其學位，並公告取消其畢業資格。**

三、**各學制新生應繳交之「最高學歷證明文件」如下：**

【大學日間部】及【進修學士班】新生

項次	入學身分	應繳交資料
1.	國內外公立或已立案之私立高級中等學校或同等學校畢業者	畢業證書
2.	高級中等學校及進修學校肄業學生	修業證明書附歷年成績單
3.	五年制專科學校及進修學校肄業學生	
4.	高級中學及職業進修（補習）學校或實用技能班三年級（延教班）結業者	結業證明書
5.	自學進修學力鑑定考試及格者	高中、高職或專科 畢業程度及格證明書
6.	知識青年士兵學力鑑別考試及格者	高中程度及格證明書
7.	國軍退除役官兵學力鑑別考試及格者	
8.	軍中隨營補習教育經考試及格者	高中學力證明書
9.	公務人員高等考試、普通考試或一、二、三、四等特種考試及格者	國家考試及格證書
10.	專門職業及技術人員高等考試、普通考試或相當等級之特種考試及格者	
11.	技能檢定合格取得丙級技術士證或相當於丙級之單一級技術士證後，從事工作經驗五年以上者	技能檢定合格證書 及證明文件
12.	技能檢定合格取得乙級技術士證或相當於乙級之單一級技術士證後，從事工作經驗二年以上者	
13.	技能檢定合格取得甲級技術士證或相當於甲級之單一級技術士證者	技能檢定合格證書
14.	年滿二十二歲且修習教育部認可之非正規教育課程累積不同科目課程達四十學分以上者	學分證明書
15.	空中大學選修生修畢四十學分以上（不含推廣教育課程），成績及格者	

【大學日間部】及【進修學士班】轉學生

項次	入學身分	應繳交資料
1.	大學肄業生，修業滿一學年（含）以上者	修業證明書或轉學證明書
2.	大學畢業已服兵役期滿或無常備兵役義務者	畢業證書及證明文件
3.	專科學校或專修科畢業者	畢業證書
4.	已修畢修業年限且修習達畢業學分（二專在八十學分以上；三專在一百零六學分以上；五專在二百二十學分以上）之專科肄業生	專科畢業同等學力證明書
5.	持有專科同等學力鑑定考試及格證明書者	
6.	在大學或空中大學累計修習大學程度學分或大學規定推廣教育學分達二年制專科學校畢業學分（至少為八十學分）者	

【研究所碩士班】及【碩士在職專班】新生

項次	入學身分	應繳交資料
1.	國內經教育部立案之大學或獨立學院畢業，取得學士學位者或符合教育部採認規定之國外大學或獨立學院畢業，取得學士學位者	畢業證書
2.	在學士班肄業，未修習規定修業年限最後一年，因故退學離校者	修業證明書附歷年成績單
3.	修滿學士班規定修業年限一年後，因故未能畢業者	
4.	在大學規定修業年限六年（含實習）以上之學士班修滿四年課程，且已修畢畢業應修學分一百二十八學分以上者	學分證明書
5.	取得專科學校畢業證書後，其為三年制者經離校二年以上；二年制或五年制者經離校三年以上；取得專科進修（補習）學校資格證明書、專科進修學校畢業證書或專科學校畢業程度自學進修學力鑑定考試及格證書者，比照二年制專科辦理	畢業證書或 專科畢業同等學力證明書
6.	公務人員高等考試或一、二、三等特種考試及格者	國家考試及格證書
7.	專門職業及技術人員高等考試或相當等級之特種考試及格者	
8.	技能檢定合格取得甲級技術士證或相當於甲級之單一級技術士證後，從事工作經驗三年以上者	技能檢定合格證書 及證明文件

【研究所博士班】新生

項次	入學身分	繳交資料
1.	國內經教育部立案之大學或獨立學院碩士班畢業，取得碩士學位者或符合教育部採認規定之國外大學或獨立學院碩士班畢業，取得碩士學位者	畢業證書
2.	碩士班學生修業滿二年且修畢畢業應修科目與學分（不含論文），因故未能畢業，經退學離校者	修業證明書附歷年成績單
3.	大學畢業獲有醫學學士學位或牙醫學學士學位，經有關專業訓練二年以上者	畢業證書及證明文件
4.	大學畢業獲有學士學位，從事與所報考系所相關工作五年以上者	
5.	公務人員高等考試或一、二、三等特種考試及格者，專門職業及技術人員高等考試或相當等級之特種考試及格者，且從事與所報考系所相關工作六年以上者	國家考試及格證書 及證明文件

陸、108 學年度第 1 學期學生【繳費須知】(新生專用)

一、收費標準：

1. **各學制日間部新生**：繳納全額學雜費。
2. **進修學士班**：以學分費及修習學分數核計學分學雜費，體育、軍訓課程，按實際上課時數收取學分費。
3. **碩士在職專班**：以學分費及修習學分數加上學雜費基數核計學分學雜費。

※ 實修學分數與預收學分數之差異，於加退選後辦理退補費作業

二、入學後因故申請休退學經核准者，學雜費之退費標準依教育部規定辦理。相關規定請參閱會計室網站 (http://acc.asia.edu.tw/) → 公告事項 → 退、休學退費標準表。

研究所、進修學士班、轉學考等有遞補制度之一年級新生及轉學生休、退學退費補充說明：

1. 繳費截止日(含)之前申請休、退學者，免繳學雜費。
2. 繳費截止日之次日至上課(開學)日之前一日申請退學者，扣除應繳之學雜費、學分費、學分學雜費、學雜費基數等費用之總和之百分之五後，全額退費。
3. 繳費截止日之次日至上課(開學)日之前一日申請休學者，退還學費 2/3，雜費及其餘各費全部退還。

三、請於繳費截止日前完成繳費作業。辦理「貸款」、「減免」及「變更住宿申請」者須辦理換單或補印繳費單者，可直接至亞洲大學首頁 → 資訊捷徑選課與查詢 → 亞洲大學『學生資訊系統』(http://webs.asia.edu.tw/stdinfo/) → 輸入帳號、密碼 → 各項申請 → 列印繳費單 → 學年期：108 1；繳費單類別：初選。

四、繳交學雜費【交易後 2 日(超商繳費 7 天)可上列印繳費單 →歷年繳費明細查詢繳費結果】

即日起至繳費規定期限前，可利用全省(1) ATM 轉帳 (2)金融機構跨行匯款 (3)持繳費單至國泰世華銀行櫃檯完成繳費。為保障自身權益，繳款後請妥善保存轉帳存根及繳費單。

※「繳費收據」列印：亞洲大學『學生資訊系統』 → 各項申請 →補印繳費收據

五、申請不投保學生平安保險者：

1. 依教育部規定，學生團體平安保險為非強制性，但應鼓勵學生參加。
   若不參加本保險之學生，請預先繳費，並於開學日起 **14** 天內（**108/09/23**，下午五點前）至「學務處生活輔導組」(行政大樓一樓)辦理退費事宜（未成年者，需由家長簽署切結書），逾期不予受理。有關學生平安保險申請流程及契約條款，請至「學務處生活輔導組」網頁瀏覽：http://myaweb.asia.edu.tw/meworksv2a/meworks/page.aspx?no=30560。

2. 依據本校學生團體平安保險要點第 7 條規定，若學生於開學日起一個月後，仍未繳交學生平安保險費用者，則視同放棄學生平安保險資格。學生團體平安保險相關事宜請洽「學務處生活輔導組」：(04)2332-3456 分機 3211。

【繳費】問題請洽總務處「出納組」：(04)2332-3456 分機 3350
【就學貸款】問題請洽學務處「生活輔導組」：(04)2332-3456 分機 3212
【學雜費減免】問題請洽學務處「生活輔導組」：(04)2332-3456 分機 3214
【學生宿舍申請】問題請洽學務處「宿舍服務組」：(04)2332-3456 分機 3260～3263

柒、亞洲大學辦理【就學貸款】作業流程須知

第一階段

步驟一

學生到「台灣銀行就學貸款入口網站」進行申請作業
一、請上網填寫貸款申請書/撥款通知書，網址為：(https://sloan.bot.com.tw)，填寫完成後請列印：就學貸款申請／撥款通知書三聯單（按預約時段親赴臺灣銀行各分行完成對保手續） 二、辦理期間：**第一學期：每年 08 月 01 日至繳費單上規定註冊繳費日止。** **第二學期：每年 01 月 15 日至繳費單上規定註冊繳費日止。**

步驟二

學生到「台灣銀行」國內各分行辦理**對保手續**	
每一教育階段第一次申請時，由法定代理人(或適當之成年人)陪同學生攜帶下列資料至**臺灣銀行國內各分行**辦理簽約對保手續： 1.就學貸款申請／撥款通知書。 2.學生及法定代理人(或適當之成年人)之國民身分證、印章。 3.學校學雜費繳費單。 4.最近三個月內戶籍謄本(含學生本人、法定代理人、配偶或保證人，如戶籍不同者，須分別檢附)。	同一教育階段第二次以後申請，如連帶保證人不變，由學生本人攜帶下列資料至**臺灣銀行國內各分行**辦理撥款手續： 1.就學貸款申請／撥款通知書。 2.國民身分證、印章。 3.學生證。 4.學校學雜費繳費單。

＊步驟三（注意！需繳回！）

完成對保手續後應將證明文件（第二聯　學校存執聯）繳（寄）回學校
請同學於**每學期**學校**註冊繳費截止前**將台灣銀行申請撥款通知書(**第二聯學校存執聯**)**親自**送繳到校辦理，或以**掛號郵寄**回學校「**學務處生輔組**」收，**才算完成**第一階段就學貸款手續。 ＊請同學務必依相關規定及證明文件辦理，以免影響就學貸款權益。

第二階段（財稅中心查核年收入）

申請資格：家庭前一年全戶年收入所得總額符合以下規定之一者，得以辦理；免付家庭收入證明，本校統一送件至財稅中心查核後，超過年所得者（**B、C類**），將另行通知；通知時間約為每年 4 月及 11 月。

類別	家庭年收入所得總額	貸款利息	備註
A	114 萬元以下	由政府全額補助	
B	114 萬元至 120 萬元(含)	由政府提供半額利息補助，另**半額利息**由借款人**自行負擔**。(利息按教育部與銀行協議訂定之利率浮動計算)	每月請自行至台灣銀行繳付利息。
C	120 萬元以上（**學生本人家中有第二位以上兄弟姊妹**就讀高級中等以上學校）	貸款**利息需全額自付**，自臺灣銀行撥款日次月起於每月第一個營業日繳付利息(利息按教育部與銀行協議訂定之利率浮動計算)	學校通知繳交另一兄弟姊妹之在學證明者，可辦理貸款，**未繳交者或無另一兄弟姊妹者，不予辦理！！**

注意事項

一、保證人：

1. 申請借款學生**未**成年者：由法定代理人一人或適當之成年人一人擔任保證人。
2. 申請借款學生**已**成年者：由適當之成年人一人擔任保證人。
3. 保證人應為有戶籍登記之中華民國國民。
4. 前項申請學生為未成年，且其法定代理人均非有戶籍登記之中華民國國民者，經法定代理人同意後，得另覓適當之成年人一人擔任保證人。

二、還款及利息延期償還：

1. 貸款之學生應畢業、休退學後**滿一年**之次日起，依年金法按月平均攤還本息，償還期間之利息由學生自付；但**在職專班**之學生，應於學業完成即依年金法按月平均攤還本息。
2. 學生或保證人未依貸款契約償還借款者，由承貸銀行將資料送請財團法人金融聯合徵信中心建檔，列為金融債信不良往來客戶（**學生地址如有變動及完成學業後請將自己最新動態資料主動通知承貸銀行**）。
3. 借款人因休學、轉學、留級等致就學期間延長者及於各階段學業完成後如繼續升學或服兵役等需延期償還者應至銀行辦理延緩償還事宜，以免影響自身權益，借款人申請延期還款者應檢附學生證、軍人身分證（影印本）、寫明身分證字號、入學及畢業日期（入伍及退伍）日期。

三、**重要注意事項**：

1. 凡學生已享有全公費**不得申請**就學貸款。但享有半公費或辦理其他各類教育補助學雜費減免學生及父母公職領有教育補助費者，**皆需扣除**該項教育補助之金額，其**餘額才可辦理**就學貸款(如未規定辦理，需將超貸金額退還台灣銀行，非以最高可貸金額去核發)；**未全額貸款者**請參考總務處出納組學生繳費須知列印繳費單；**學雜費減免者**需先辦理學雜費減免，剩餘費用再至台銀辦理就學貸款。
2. 可貸款金額包含學雜費（學雜費減免者，需為減免後之金額）、實習費、學生團體保險費、海外研修費、書籍費、本校住宿費；**請按繳費單說明欄所列金額申貸**，然依規定**不予核貸**項目（如**住宿保證金、住宿電費、代收英檢費、語言實習費**）。其中書籍費及住宿費（需校外住宿者）可自由選擇是否申貸；**唯生活費只有中及低收入戶證明學生方可選擇是否申貸**。
3. 進修部及在職專班產生超收部份，請同學先行加退選學分後，**至出納組產生繳費單**，再到銀行就貸金額（**如有學分費超貸金額，本校將主動退還至台灣銀行**）。
4. 加貸書籍費或校外住宿費（**如有多貸，本校將主動退還至台灣銀行**）或生活費者，於台灣銀行申請截止日後，**約 60 天內學校先行代為墊支貸款費用並將學生所申貸之多帶金額匯入學生帳戶，爾後待財政部財稅中心查核學生貸款資格是否合格後，如有不符合，已撥款者，需將已代為墊支之金額歸還學校，不得有異**。

四、貸款相關之權利與義務（請參考「學務處生輔組」相關網頁）：

本校就學貸款承辦銀行洽詢電話 04-23302216（臺灣銀行霧峰分行）。

本校就學貸款業務洽詢電話 04-23323456 轉 3212（學務處「生輔組」）。

捌、 各類【就學優待(減免)】申請流程

一、請至本校首頁資訊捷徑/「學生資訊系統」(http://webs.asia.edu.tw/stdinfo/)/ 登入系統。

二、至中間系統功能表點選【各項申請】→ 各類就學優待（減免）申請。





三、選取申請類別。

四、校正聯絡電話及常用的 E-mail 帳號。

五、依選取類別，填寫申請資料。

六、有配偶者，請填配偶相關資料。

七、填寫父母資料。

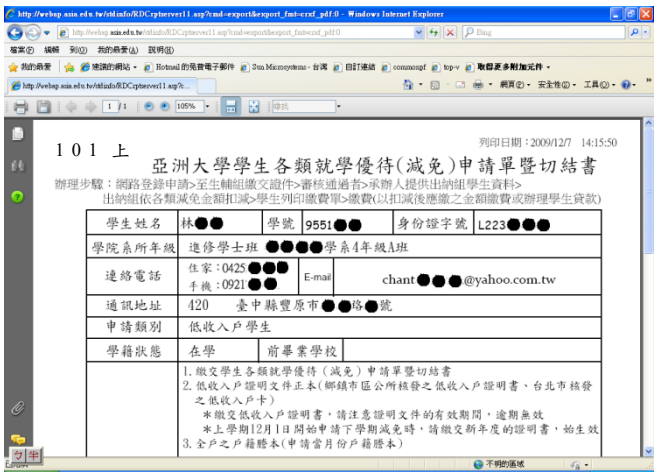
八、確定無誤，請送出申請。

九、印出申請表後，如發現錯誤，請用紅筆修正。

十、請將申請單暨切結書並附上應繳證件繳交或掛號至「生活輔導組」收件。

十一、請至【各項申請】列印更新後之繳費單，並確認減免金額是否扣除並完成繳費。





享有學雜費減免欲再辦理就學貸款

學生先確認繳費單已扣除減免金額，僅能以減免後之金額貸款。

申請單審核與繳交地點

行政大樓 (L102) 「生活輔導組」曾小姐 聯絡電話：04-23323456 轉 **3214**。

郵寄 學生因特殊原因無法來校辦理者，可依就學優待(減免)須知以掛號方式郵寄至本校學務處「生活輔導組」辦理。

地址：41354 台中市霧峰區柳豐路 500 號 (收件人：亞洲大學「生活輔導組」曾小姐收)

玖、各類學生【就學優待(減免)】學雜費辦理須知

優待身分	應繳證件	備　　註
軍公教遺族（非營利事業） □全公費 □半公費 □卹滿	□撫卹（令）金證書(以上須有學生名字，查驗正本、繳交影本) □全戶戶籍謄本或戶口名簿影本	首次申請需查驗正本，往後每學期僅須填表即可
原住民族籍學生(定額)	□全戶戶籍謄本(首次申請) □非首次申請	首次申請需查驗籍別，往後每學期僅須填表即可
現役軍人子女	□軍人身份證正反面影本　□眷屬身分證影本	首次申請需查驗正本或在職證明
身心障礙學生及人士子女 □輕度 □中度 □重度	□ 身心障礙手冊正反面影本或學習障礙學生鑑定證明影本乙份 □ 部分戶籍謄本(包括父親、母親、配偶及本人近一個月內資料)	1.無需查驗正本 2.新式戶口名簿影本亦可
低收入戶子女及中低收入戶子女 □低收 □中低收	□ 低收入戶子女及中低收入戶子女證明（鄉鎮市公所核發，需註明學生姓名） □ 全戶戶籍謄本(3 個月內)	1.每學期均需繳驗效期內證明 2.低收入戶學生免費住宿提供(限住本校學生宿舍)，需依學務處生輔組公告或洽分機 3211 賴小姐。
特殊境遇家庭之子女	□ 特殊境遇家庭身份證明文件影本(縣市政府社會局或鄉鎮市公所核發) □全戶戶籍謄本(3 個月內)	每學期均需繳驗效期內證明
◎ 具有多種身份者，僅能擇一辦理；已領其他補助費者，不得申請。 ◎ 身心障礙人士子女就讀研究所在職專班、延長修業年限、重修、補修、輔系、雙主修及教育學程者，其就學費用不予減免。		

各類學生就學優待(減免)補助標準參考表

適用對象	減免或補助標準						
軍公教遺族(非營利事業)	身份別		學雜費	每學期書籍費	每學期制服費	每月副食費	主食費每月
	撫卹期內	全公費	全額	$1,500	$1,000	$2,800	$728
		半公費	半額	$750	$500	$1,400	$364
	撫卹期滿		醫管學院：$19,697　工學院：$19,330　理學院：$19,224 商管學院：$18,008　文學院：$17,888(以上為定額補助) 進修學士班：學分學雜費×0.8，但不得超過定額減免標準				
原住民	醫管學院：$35,500　工學院：$34,500　理學院：$34,400 商管學院：$30,200　文學院：$30,500(以上為定額補助) 進修學士班：1.學分學雜費 × 0.9，但不得超過定額減免標準 2.有關放寬輔系、雙主修、教育學程之學分費減免，依實際徵收之學分費 × 0.7 3.外加團保費(上學期 106、下學期 107)						
現役軍人子女	日間部：學費 × 0.3　　進修學士班：學分學雜費 × 0.7 × 0.3						
身心障礙學生本人 身心障礙人士子女(碩士在職專班除外)	極重度、重度		學費、雜費(學分學雜費)全額＋團保費　(上學期 106、下學期 107)				
	中度		學費、雜費(學分學雜費) × 0.7				
	輕度		學費、雜費(學分學雜費) × 0.4				
低收入戶學生	學費、雜費(學分學雜費)全額＋團保費(上學期 106、下學期 107)						
中低收入戶學生	學費、雜費(學分學雜費) × 0.6						
特殊境遇家庭之子女	學費、雜費(學分學雜費) × 0.6						
備　　註	一、 就讀研究所學生比照大學日間部數額減免。 二、 學雜費(或學分學雜費)不包括私校退撫基金及宿舍費。						

壹拾、亞洲大學【弱勢助學】措施實施方案執行辦法

項目	對象	補助標準
1.**弱勢助學計畫助學金**(年所得 70 萬元以下)無須附所得財產證明，本校逕送財務中心查調是否符合申請資格。	凡家庭年**收入低於 30 萬元**（年利息所得 2 萬元以下，不動產價值 650 萬以下）	每人**一學年**補助 35,000 元，於下學期註冊通知繳費單扣，依亞洲大學弱勢助學計畫實施辦法辦理。
	凡家庭年**收入 30 萬元-40 萬元**（年利息所得 2 萬元以下，不動產價值 650 萬以下）	每人**一學年**補助 27,000 元，於下學期註冊通知繳費單扣。
	凡家庭年**收入 40 萬元-50 萬元**（年利息所得 2 萬元以下，不動產價值 650 萬以下）	每人**一學年**補助 22,000 元，於下學期註冊通知繳費單扣。
	凡家庭年**收入 50 萬元-60 萬元**（年利息所得 2 萬元以下，不動產價值 650 萬以下）	每人**一學年**補助 17,000 元，於下學期註冊通知繳費單扣。
	凡家庭年**收入 60 萬元-70 萬元**（年利息所得 2 萬元以下，不動產價值 650 萬以下）	每人**一學年**補助 12,000 元，於下學期註冊通知繳費單扣。
2.學生急難慰助金	所有正式學籍學生及家庭發生急難者	依亞洲大學學生急難慰助金實施辦法辦理
3.緊急紓困助學金	就讀本校具有學籍(不含延修生及碩士在職專班）之學生	依蔡創辦人長海「緊急紓困獎助學金」辦法辦理
4.免費住宿提供	低收入戶學生（限住本校學生宿舍）	依本校住宿費標準核發

◎申請文件及時間: 下列各項補助**需先完成註冊，開學後於期限內提出申請**

項目	繳交文件	申請時間
1.弱勢助學計畫助學金(年所得 70 萬元以下)	1.申請表(學生資訊系統-各項申請填寫後列印) 2.提出全戶戶籍謄本供學校查驗 3.前一學期成績單(新生除外)	每學年度申請一次，於上學期開學日至 10 月 25 日前（學校收件截止時間請依學務處生輔組最新消息網頁正式公告為主）
2.學生急難慰助金	1.申請表(生輔組網頁下載列印) 2.證明文件	全年(發生後二週、一個月內提出申請）
3.緊急紓困獎助學金	1.申請表(生輔組網頁下載列印) 2.證明文件	每年 3 月 25 日前及 10 月 25 日前(特殊緊急狀況除外)
4.低收免費住宿提供	1.申請表(網頁公告時下載) 2.鄉鎮市區公所核定低收入戶証明 3.前一學期成績單(新生除外)	每年 3 月 25 日前及 10 月 25 日前（學校收件截止時間請依學務處生輔組最新消息網頁正式公告為主）

◎申請注意事項：

申請緊急紓困獎助學金及免費住宿者，需從事生活服務學習 30-50 小時，生活服務學習實施辦法另定。凡申請政府各項公費、學雜費減免者皆不可申請弱勢助學金，如有偽報或重複申請者，補助金則由學校追回。申請者須檢具相關文件並填妥申請表期限內提出申請，相關辦法及規定公告於網頁【學生事務處→生活輔導組→最新消息→校內外獎助學金】，為維護自身權益請自行注意瀏覽網頁最新公告，承辦單位：學務處生輔組賴小姐 分機：3211。

壹拾壹、 校內、外獎學金申請須知

一、校內獎學金：

包含新生入學獎學金、學業績優獎學金、學術表現暨才藝績優獎學金、生活學習獎助金、敦親睦鄰(設籍霧峰居民一年以上)入學優待獎學金等，請於開學後 1 個月內提出申請。

二、校外獎學金：

包含各縣市政府及財(社)團法人等各項獎學金，並依各相關單位來函公告學校生輔組網頁，請於公告截止期限內提出申請。

三、相關資訊請至學校首頁→行政服務→學生事務處→生活輔導組網頁查詢。



壹拾貳、 學生宿舍【住宿申請】須知

一、宿舍申請期間：

※大一日間部新生住宿須申請，優先保障床位；其餘學制新生，請依個人需要提出申請，本組將視床位空缺狀況，依序安排，惟並不保證必能提供住宿機會。

(一)大學日間部新生於規定時間內，自行至 https://edurp.asia.edu.tw/dorm_apply/ 填寫，超過申請時間，視同放棄住宿申請。

大學日間部四技二專技優甄審及四技二專甄選學生：108/07/03(三)~108/07/17(三)

(二)大學日間部考試分發入學：108/08/05(一)~108/08/16(五)

(三)其餘學制新生：視個人需要提出紙本申請(學校首頁→行政服務→學生事務處→書院與住宿服務組→表單下載住宿申請單)後，寄回或傳真 04-23321028 或親送至學務處書院與住宿服務組，俟有剩餘床位時，始安排住宿床位。

二、入住日期：**108 年 8 月 31 日(六)、9 月 1 日(日)，上午 8 點至下午 5 點**

三、入住注意事項：

(一) 床位公告：入住前一天請至宿服組網頁最新消息查詢。

(二) 入住報到：請攜帶身分證逕向各棟宿舍櫃檯報到、領取寢室鑰匙。

(三) 請配合交管人員之指揮：進住當天因人車眾多，宿舍區將進行交通管制，請車輛配合交管人員之指揮。

(四) 宿舍周邊禁止停車：宿舍區因空間有限，僅提供臨停卸貨，現場有搬遷工讀生及系學會學長姐，協助行李卸運，車輛請停至停車場。

四、新生住宿攜帶物品須知

(一)請您一定要帶：

1.寢具：依個人需求攜帶棉（涼）被、枕頭、床墊（一般單人床約 3×6 尺)、床單等。

2.日常個人生活所需物品：個人證件、提款卡（校內設有中華郵政、國泰世華及三信銀行 ATM 提款機，勿需帶鉅額現款)、換洗及禦寒衣物、衛生及保健藥品、雨具、拖鞋、運動鞋、吹風機等。

(二)您也可以攜帶：電腦及相關設備、行動電話、收音機、隨身聽、檯燈、電風扇。

(三)**請您絕不可帶：**

1.電磁爐、電熱水瓶、電湯匙、電暖器、微波爐、烤箱等熱能(烹飪)電器。

2.電視、錄放影機、冰箱、音響設備。

3.危禁藥物、鞭炮、煙火。

4.違反槍砲彈藥刀械管制條例之危險物品等。

5.學生宿舍內**不可養寵物、吸菸、打麻將、使用違禁電器、進入異性宿舍、帶異性進入宿舍及留宿同性**。

6.各類寵物不得攜帶入住。(含水族箱)

※ 安全舒適住宿環境，需要大家共同維持、遵守，詳細規定請參閱**本校學生宿舍住宿申請及管理要點**，謝謝您的配合。

壹拾參、 學生宿舍住宿應遵守事項

一、本校學生申請住宿以一學年為原則，（分上、下學期繳費）不含寒、暑假，除經核准轉、休、退學得辦理退宿，其住宿費及住宿保證金（需至行政大樓大型繳費機繳費）依本校學雜退費規定辦理外，其餘不得中途辦理退費及退宿（含住宿保證金）。住宿期間計算學期開學日（含）前三天至期末考試後（含）三日止，寒（暑）假應離校返家居住。

二、為保障隱私權，學生不得擅入宿舍，會客必須在一樓交誼廳內實施。

三、為提昇宿舍生活品質，宿舍寢室及走道劃定為寧靜區。寧靜區域訴求重點以乾淨、安靜為主，嚴禁有喧嘩、放置物品及垃圾，妨害他人權益之行為，違者依「學生獎懲辦法」議處。

四、住宿學生於進住宿舍時，應自行檢查寢室內各項設備設施，如有損壞即至學校網站填電子修繕單，由總務處修護；於住宿期間如發現有人為破壞情形，應負復原或賠償之責，並視情節議處。

五、宿舍整潔維護：

(一)寢室內門窗、玻璃、牆壁、地面及設施之整潔，由各寢室學生輪流擔任。

(二)共同維護宿舍走道、公廁、洗衣間、茶水間、樓梯、電梯、交誼廳、自學空間、中庭等公共場所之整潔，不得於任何時間在上述地點丟置棄物及私人物品。

六、宿舍門禁及安全維護：

(一)為確保宿舍門禁及安全維護，所有住宿生一律持學生證由大門刷卡進出學生宿舍。

(二)宿舍大門早上五時三十分打開，晚上十一時三十分關閉；宿舍門禁由宿舍管理員控管之。

(三)宿舍每天晚上十一時三十分至十二時實施點名，並由宿舍管理員、樓長於十二時至十二時三十分實施抽點，住宿同學應返回寢室或交代去處；如因故須外宿應辦理請假。因打工或研究需晚歸者，需依規申請晚歸證，無故不歸或晚歸者依規懲處。

(四)緊急逃生門或管制之側門非遇天災、火警等緊急事故，不得打開或通行，以防宵小或外人侵入，違者以破壞宿舍設施論，依本校「學生獎懲辦法」議處。

七、住宿學生不得有下列行為：

(一)擅自進住、遷出、頂讓、互換床位。

(二)賭博及打麻將、飲酒、吸菸、鬧事或鬥毆。

(三)儲存、持有或使用危險、違禁物（藥）品。

(四)擅自讓異性同學、訪客進入寢室或留宿外客、非住宿學生。

(五)擅自引進商人進出宿舍買賣商品。

(六)擅自改裝電路或使用未經學校准許之電器（可使用電腦、收錄音機、檯燈、吹風機、小型電扇）。

(七)在寢室內炊膳、飼養寵物。

(八)逾時（二十三時三十分至翌日晨五時三十分）進出宿舍或不假外宿。

(九)其他違反公共衛生、公共安全、居住安寧等之行為。

(十)違反「學生宿舍住宿申請及管理要點」訂定之生活準則。

(十一)凡違反上列各款規定，視情節輕重，依本校「學生宿舍住宿申請及管理要點」及「學生獎懲辦法」處理。

八、宿舍修繕：學生發現宿舍設施設備損壞故障時，可自行上網或至宿舍一樓服務台上網填寫修繕單，總務處依登記定期至宿舍維修，以確保學生住宿品質。

壹拾肆、 新生【健康檢查】注意事項

一、依據教育部「學校衛生法」及本校「學生健康檢查及疾病防治要點」規定，為瞭解學生之健康狀況，作為日後疾病防治及宣導之參考，每位新生(含轉學生)入學時皆須完成健康檢查。

二、請於『新生註冊系統』中，務必詳實勾選填寫學生健康基本資料卡，以便緊急事故發生時，爭取時效保護學生的安全與健康，並作為日後疾病追蹤關懷輔導重要依據。

三、本校健康中心衛生保健為服務同學，預計於 **108 年 09 月 03 日(二)至 09 月 04 日(三)**安排合格特約醫院(亞大附醫)到校內進行健康檢查(詳細健檢時間及注意事項將公告於健康中心衛保網頁)，健檢費用為新台幣 600 元整，請於健檢當天現場繳費。

四、新生健康檢查相關規定持續公告中，體檢前務必至健康中心（衛生保健）網頁查閱最新公告之資訊與規定（https://pse.is/HHJNV）。

五、各學制新生應完成學生健康檢查步驟與注意事項如下: （衛保 QR-Code）

(一)【大學日間部】

體檢地點	步驟與注意事項
校內(亞大附醫)	1. 請參閱肆、【新生註冊系統】說明，至「新生註冊系統」登錄後**線上填妥**基本資料、個人疾病史及自我健康評語等。
	2. 請核對「學生健康檢查資料卡」正面所有欄位皆已填寫完成，雙面列印並貼上 2 吋照片 1 張。
	3. 於健檢當日自行攜帶「學生健康檢查資料卡」至學校辦理之健康檢查現場。
校外(其他醫院)	1. 請參閱肆、【新生註冊系統】說明，至「新生註冊系統」登錄後**線上填妥**基本資料、個人疾病史及自我健康評語等。
	2. 請核對「學生健康檢查資料卡」正面所有欄位皆已填寫完成，雙面列印並貼上 2 吋照片 1 張。
	3. 自行攜帶「學生健康檢查資料卡」至各公立醫院、醫學中心、區域醫院或地區、醫院依指定檢查項目確實檢查，費用依各醫院規定。
	4. 請健檢單位依「學生健康檢查資料卡」背面健康檢查記錄表之項目進行檢查，由健檢單位將檢查結果填入「學生健康檢查資料卡」並蓋上醫院章。
	5. 如已在外檢查但項目不足者(可至健康中心衛生保健核對本校健檢項目)，可至醫療院所或於本校健檢日進行單項補檢，檢查項目與格式依教育部規定修正(**本項目與一般體檢、勞工體檢、兵役體檢、軍警校招生體檢、成人體檢不同，以教育部規定之項目為主**) ，費用依各醫院規定。
	6. 本校僅接受開學日前三個月內(108 年 06 月 10 日至 09 月 09 日)至公立醫院、醫學中心、區域醫院或地區醫院施做之健康檢查資料。**若繳交之檢查結果不完整，學務處健康中心衛生保健將拒收並視同未做檢查。**
	7. 請於開學後一個月內**(108 年 10 月 08 日前)**將檢查後之「學生健康檢查資料卡」與體檢報告影本繳交至學務處健康中心衛生保健(管理大樓，M111 室)。醫院檢查結果通常需七個工作天，故請盡早完成健康檢查，以利於規定期限前繳交。

(二)【校內轉學系轉學生】

繳交地點	步驟與注意事項
校內(亞大附醫)	請於開學後一個月內**(108 年 10 月 08 日前)**至「學務處健康中心衛生保健」告知，已做過健康檢查者可直接資料轉移。

（三）【校外轉入轉學生】

繳交地點	步驟與注意事項
校內(亞大附醫)	1. 可向原大學申請「健康檢查資料卡」，檢查項目需符合亞洲大學「學生健康檢查資料卡」規定項目，【健康檢查項目】請至學務處健康中心衛生保健網頁查詢。
體檢地點 校外(其他醫院)	2. 請參閱肆、【新生註冊系統】說明，至「新生註冊系統」登錄後線上填妥基本資料、個人疾病史及自我健康評語等，確認資料卡正面所有欄位皆已填寫完成，雙面列印及貼上 2 吋照片 1 張。
	3. 請至健康中心衛生保健核對本校健檢項目，如項目不足者，可至醫療院所或於本校健檢日進行單項補檢，檢查項目與格式依教育部規定修正(**本項目與一般體檢、勞工體檢、兵役體檢、軍警校招生體檢、成人體檢不同，以教育部規定之項目為主**)，費用依各醫院規定。
	4. 連同原大學之「健康檢查資料卡」於開學後一個月內**(108 年 10 月 08 日前)**一同繳交至學務處健康中心衛生保健】。

（四）【進修學士班、碩士在職專班、研究所碩博士班】

體檢地點	步驟與注意事項
校外(其他醫院)	1. 請參閱肆、【新生註冊系統】說明，至「新生註冊系統」登錄後線上填妥基本資料、個人疾病史及自我健康評語等。
	2. 請核對「學生健康檢查資料卡」正面所有欄位皆已填寫完成，雙面列印並貼上 2 吋照片 1 張。
	3. 請撥打亞洲大學附屬醫院健檢中心新生體檢預約專線 04-3706-1686，預約日期 108 年 07 月 01 日至 09 月 12 日 08:00~17:00 或自行攜帶「學生健康檢查資料卡」至各公立醫院、醫學中心、區域醫院或地區醫院依指定檢查項目確實檢查，費用依各醫院規定。
	4. 請健檢單位依「學生健康檢查資料卡」背面健康檢查記錄表之項目進行檢查，由健檢單位將檢查結果填入「學生健康檢查資料卡」並蓋上醫院章。
	5. 如已在外檢查但項目不足者(可至健康中心衛生保健核對本校健檢項目)，可至醫療院所進行單項補檢，檢查項目與格式依教育部規定修正(**本項目與一般體檢、勞工體檢、兵役體檢、軍警校招生體檢、成人體檢不同，以教育部規定之項目為主**)，費用依各醫院規定。
	6. 本校僅接受開學日前三個月內(108 年 06 月 10 日至 09 月 09 日)至公立醫院、醫學中心、區域醫院或地區醫院施做之健康檢查資料。**若繳交之檢查結果不完整，學務處健康中心衛生保健將拒收並視同未做檢查。**
	7. 請於開學後一個月內**(108 年 10 月 08 日前)**將檢查後之「學生健康檢查資料卡」與體檢報告影本繳交至學務處健康中心衛生保健(管理大樓，M111 室)或郵寄至學務處健康中心衛生保健】，醫院檢查結果通常需七個工作天，敬請盡早完成健康檢查，以利於規定期限前繳交。

六、為瞭解學生之健康狀況，新生如未依規定繳交「健康檢查報告」，學務處健康中心衛生保健將轉知各班導師，請其協助輔導繳交。

七、108 學年度起參加校內新生體檢的學生請自行留存個人健康檢查報告。

八、若有任何與健康檢查相關問題，歡迎來電詢問。

(一)電話：(04)2332-3456 轉 3250~3253

(二)詢問時間：週一至週五 早上 08:00-12:00 下午 13:10-17:10

(三)郵寄繳交資料：請寄至「41354 台中市霧峰區柳豐路 500 號管理大樓 M111 辦公室-學務處健康中心衛生保健收」。

壹拾伍、 學生【團體平安保險】說明

一、依教育部公私立大專校院學生團體平安保險作業要點規定，具有學籍學生均應參加學生團體平安保險。

二、註冊繳費單已包含學生團體平安保險費用。若不參加本保險之學生，請預先繳費，並於開學日起**14**天內（108/9/23，下午五點前），備妥個人存摺影本（非國泰世華銀行帳號，於退費時會扣10元手續費），至生活輔導組（行政大樓L102）填寫「放棄學生團體平安保險切結書」（未成年者，需由家長簽署切結書）後辦理退費事宜，逾期恕不予受理。

三、依據本校學生團體平安保險要點第7條規定，若學生於開學1個月後，仍未繳交學生團體平安保險費用者，則視同放棄學生團體平安保險資格。

四、若需申請學生團體平安保險理賠之學生，於事故發生 2 年內，請備妥相關文件至「生活輔導組」（行政大樓 L102）辦理。詳細學生團體平安保險內容及契約條款，可至學生事務處「生活輔導組」網頁參考或至「生活輔導組」（分機：3211）詢問。

壹拾陸、 大學部學生畢業之修課規定

【大學日間部學生】如何才能畢業呢？概分基本條件及校、系級畢業門檻，摘述如下：

一、基本條件：

(一)修畢各系「**課程規劃表**」所訂之 **128 以上學分**。

(二)須修畢一個本系「**系專業選修學程**」及一個「**他系專長學程**」或「**跨領域學程**」（部分必須參加專門職業「國考」學院、系僅需修畢一個本系「系專業選修學程」：護理系、視光系、職治系、聽語系、保健系、學士後獸醫系、財法系、會資系及室內系）。

(三)**通識課程 30 學分**，含：

語文類-16 學分	中文類 4 學分＋英文類 8 學分＋程式類 4 學分
核心通識課程-8 學分	健康與生活、歷史與文化、法律類(三選一)、藝術類(二選一)等，各為 2 學分
通識博雅課程-四類 6 學分	人文類-1(人社學院免修)、社會類-2(管理學院免修)、自然類-3(醫健學院與資電學院免修)及生活類-4 (創意學院免修)各 2 學分

(四)**服務與學習-實作課**(一)(二)；**服務與學習-講授課**(一)(二)。

(五)**全民國防教育軍事訓練**(兩門)。

(六)**體育**(一)(二)(三)(四)。

(七)**通識涵養教育 8 場次**-健康、關懷、創新、卓越等四力素養各 2 場。

二、校級畢業門檻

基本能力	說明	負責單位
資訊力	通過資訊能力檢定或大四下修習「資訊與應用」課程。	資訊電機學院
中文力	通過中文能力檢測或大四下修習「大四生中文能力測驗輔導班」。	通識教育中心
英文力	學年班 / 非外文系 / 外文系 103-108 年班 / 多益 500 分 / 多益 700 分 未符合前述標準者，需於大三下、四上下修畢校內「進修英語」。	語文教學研究發展中心

三、系級畢業門檻(僅供參考，實際請依各系規定)

(一)各學系「專業力」之畢業門檻

1.系訂專業證照或會考。

2.至少完成一項畢業總結性「專題報告」或「專題製作」。

(二)其他各系自行訂定之部分。

【進修學士班學生】如何才能畢業呢？概分基本條件及系級畢業門檻，摘述如下：

一、基本條件：

(一)修畢各系「**課程規劃表**」所訂之 **128 以上學分**。

(二)**通識課程 30 學分**，含：

基礎教育類-20 學分	中文類 4 學分、英文類 6 學分、健康與生活、歷史與文化、資訊與科技、法律與生活、美學素養等，各為 2 學分。
通識博雅課程- 6 學分	「人文類-1」、「社會類-2」、「自然類-3」及「生活應用類-4」四大類，課程皆為 2 學分，合計修畢 6 學分（不限類別）。
涵養教育-4 學分	「大學之路(一)~(四)」由「學生事務處」及「教務處」規劃。

(三)**體育**(一)(二)(三)(四)。

二、系級畢業門檻

其他各系自行訂定之部分：部分學系需有實作或校外實習。

壹拾柒、 新生【選課作業】應注意事項

一、108 學年度第 1 學期**各學制一年級新生選課**相關作業時間如下：

作業項目	開放時段	作業說明
各學制一年級新生選課	**108 年 08 月 19 日(一)上午 10:00 至** **108 年 08 月 23 日(五)中午 12:00 止** 註： 1. 詳細選課日程及注意事項請依「教務處公告」。 2. 選課系統於每日下午 2~3 點，進行系統更新作業，即時處理當日選課問題，該時段不開放預選，請同學多加留意。 3. 二、三年級轉學生選課時間為「開學加退選時間」，請依「教務處公告」。	1.夜間亦開放上網選課。 2.各學制新生選課採以「**隨選隨上**」方式辦理。

本校選課網站網址：學校首頁 → 右方資訊捷徑學習・生涯中之「學生資訊系統」→ 點選「選課系統」或直接輸入 http://course.asia.edu.tw 進入。(如圈選處)

（帳號為學號，密碼預設為西元出生年月日共 8 碼；密碼請定期更新，以免帳號被盜用）



(一) 請依「各學系各學年度所屬學制**課程規劃表**」(請至各學系網頁查詢)按年循序修習課程，如有相關問題，可至教務處網頁→「法令規章」→「課務相關」查詢「學生選課須知」。

二、各學制新生**每學期應修學分上下限**，如下表：

學制	不得少於	至多
大學日間部	16 學分	25 學分
進修學士班	6 學分	25 學分
碩士班暨碩士在職專班	6 學分	15 學分
博士班	3 學分	12 學分

三、選課說明：

(一) 所有「必修」課程由選課系統先行帶課，且不得退選原班必修課程或加選他班必修課程。

(二) 各學制應選課程說明如下(如已於課表中，表示已帶課，不必再加選)：

1. **大學日間部一年級新生**：

請加選「**博雅通識課程**」，先點選 通識課程 後，選擇「領域類別」，本次選課「**博雅通識課程**」四個領域合計 **限選 1 門** 課程。大一新生「博雅通識課程」修習規定如下:

(1)人文類-1:**人社學院**免修
(2)社會類-2:**管理學院**免修
(3)自然類-3:**醫健學院、資電學院**免修
(4)生活類-4:**創意學院**免修

本課程每學分皆須上滿 18 週，需於畢業前修習完畢。
(其餘「校定必修(如：必修語文、核心通識、體育等)」及「專業必修課程」皆已統一帶課)。

2. **進修學士班一年級新生**：

請加選「**博雅通識課程**」，先點選 通識課程 後，選擇「領域類別」，本次選課「**博雅通識課程**」四個領域合計 **限選 1 門** 課程。

大一新生「博雅通識課程」共有「人文類-1」、「社會類-2」、「自然類-3」及「生活應用類-4」四大類，每課程皆為 2 學分，合計需修畢 6 學分（不限類別）。

本課程每學分皆須上滿 18 週，需於畢業前修習完畢。
(其餘「校定必修(如：必修語文、核心通識、體育等)」及「專業必修課程」皆已統一帶課)。

3. **碩士班、碩士在職專班及博士班一年級新生**：

請加選「**選修課程**」(請依畢業規定加選課程)。

4. **二、三年級轉學新生**：

(1)選課應含「**專業選修課程**」、「**博雅通識課程**」、「**體育課程**」及「**基礎課程**（校定必修）」。

(2)如需重補修低年級課程者，請自行加選(請依畢業規定選課)，系統操作說明如下：

a.如欲加選「***專業必選修***」課程，請選擇『系所』、『年級』，查詢後加選之(如欲跨選各系、各年級專業課程應依各系之規定)。

b.如欲加選「***博雅通識課程***」，請於選課系統點選 通識課程 後選擇領域類別，本次選課通識課程四個領域合計**限選 1 門**課程。

c.如欲加選「***體育課程***」，請於選課系統選擇大學部一年級之「體育(一)」課程，「體育(三)」則請於選課系統點選 體育課程 按鈕。

d.如欲加選「***基礎課程***」，請於選課系統點選 基礎課程 按鈕，課程清單會顯示本學期基礎課程。

四、其他相關注意事項，請至本校教務處網站（http://ac.asia.edu.tw/）查詢，課程問題可洽註冊與課務組、各系辦公室或通識教育中心；系統問題可洽資訊處。
(各單位聯絡電話詳見本手冊「亞洲大學聯絡分機一覽表」)

五、為保障同學選課權益，請於選課結束後，登入「學生資訊系統」進行確認並列印個人課表留存。

壹拾捌、【服務與學習課程】修課須知

一、課程目的：

讓學生於服務過程中學習關懷的精神，並以「做中學、學中做」中，培養良好的品格及愛校盡責的價值觀，成為健全優良的「三品」人。

二、實施對象：**大學日間部學制之學生**。(含大一生、轉學(系)生、重修生、復學生)

三、修課內容：**需於畢業前完成下列 4 門課程，本校所持之志願服務紀錄冊為教育類。**

	上學期	**下學期**	**備註**
開課名稱	服務與學習(一)-實作課	服務與學習(二)-實作課	**不可退選 可停修**
	1.服務與學習(一)-講授課 2.服務與學習(二)-講授課	1.服務與學習(一)-講授課 2.服務與學習(二)-講授課	**不可停修**
提醒一、**實作課**入學第一年由學校**統一帶課並安排校內服務區域** 提醒二、**講授課**於開學後教務處公告**加退選期間自行選課**(加退選結束後不可再加選或退選) 提醒三、需先完成服務與學習(一)-講授課，始可選修服務與學習(二)-講授課			

課程名稱	**課程內容**
服務與學習(一)-實作課	校園環境一般服務、行政/教學單位外展服務、校外多元服務
服務與學習(二)-實作課	校園環境一般服務、行政/教學單位外展服務、校外多元服務
服務與學習(一)-講授課	現場教學 3 小時+「臺北ｅ大」志工基礎教育訓練
服務與學習(二)-講授課	12 小時志願服務特殊教育訓練

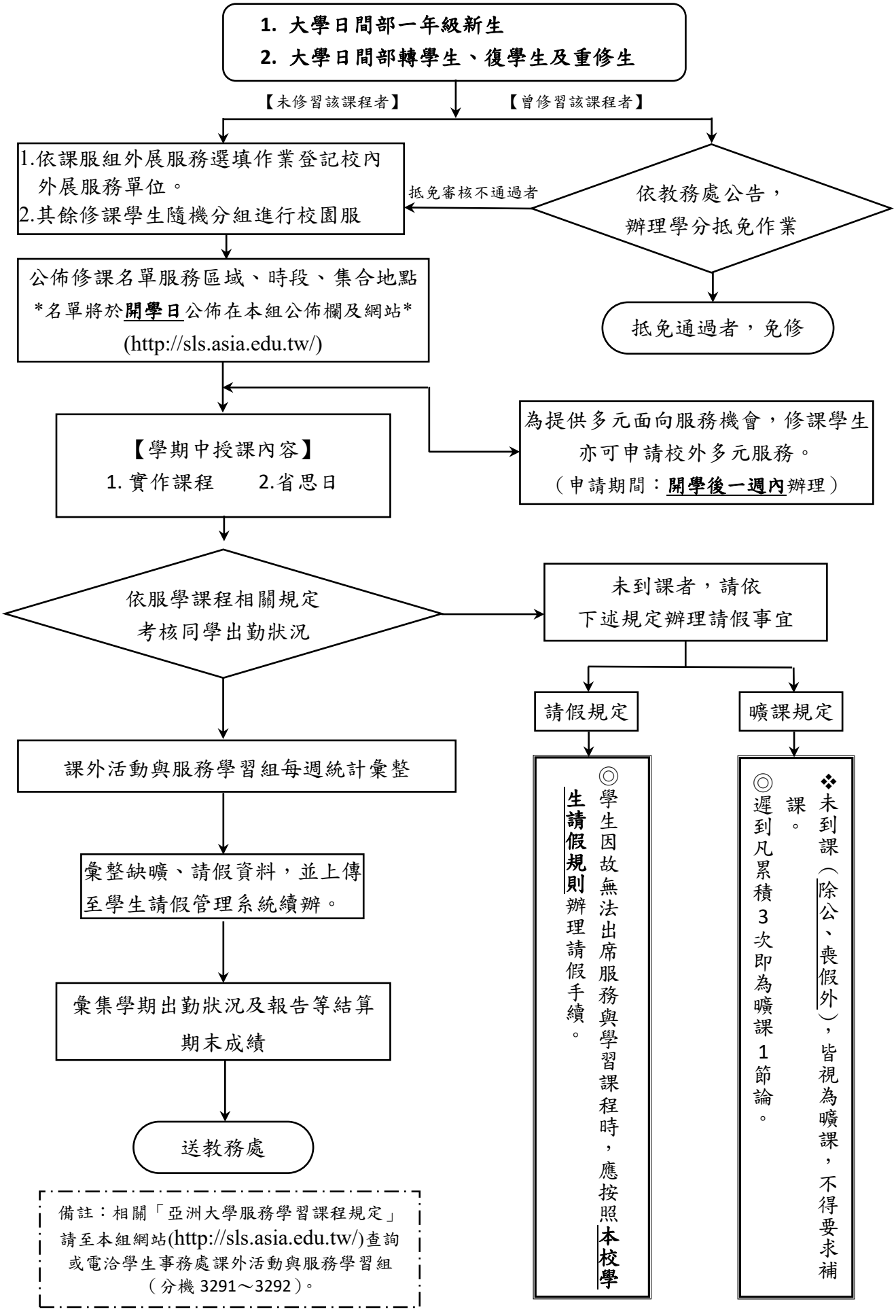
四、抵免作業：

課程名稱	抵免條件
服務與學習(一)-實作課	於他校已修過類似課程者，檢附他校歷年成績單提出抵免申請。 **【上學期課程可抵(一)；下學期課程可抵(二)】**
服務與學習(二)-實作課	
服務與學習(一)-講授課	修習 6 小時志願服務**基礎訓練結業證明書**或**志願服務紀錄冊**
服務與學習(二)-講授課	修習 12 小時志願服務**特殊訓練結業證明書**或**志願服務紀錄冊**
備註：以上課程抵免作業需配合教務處公告規定辦理，如僅持臺北ｅ大學習證明抵免講授課(一)恕不同意抵免。	

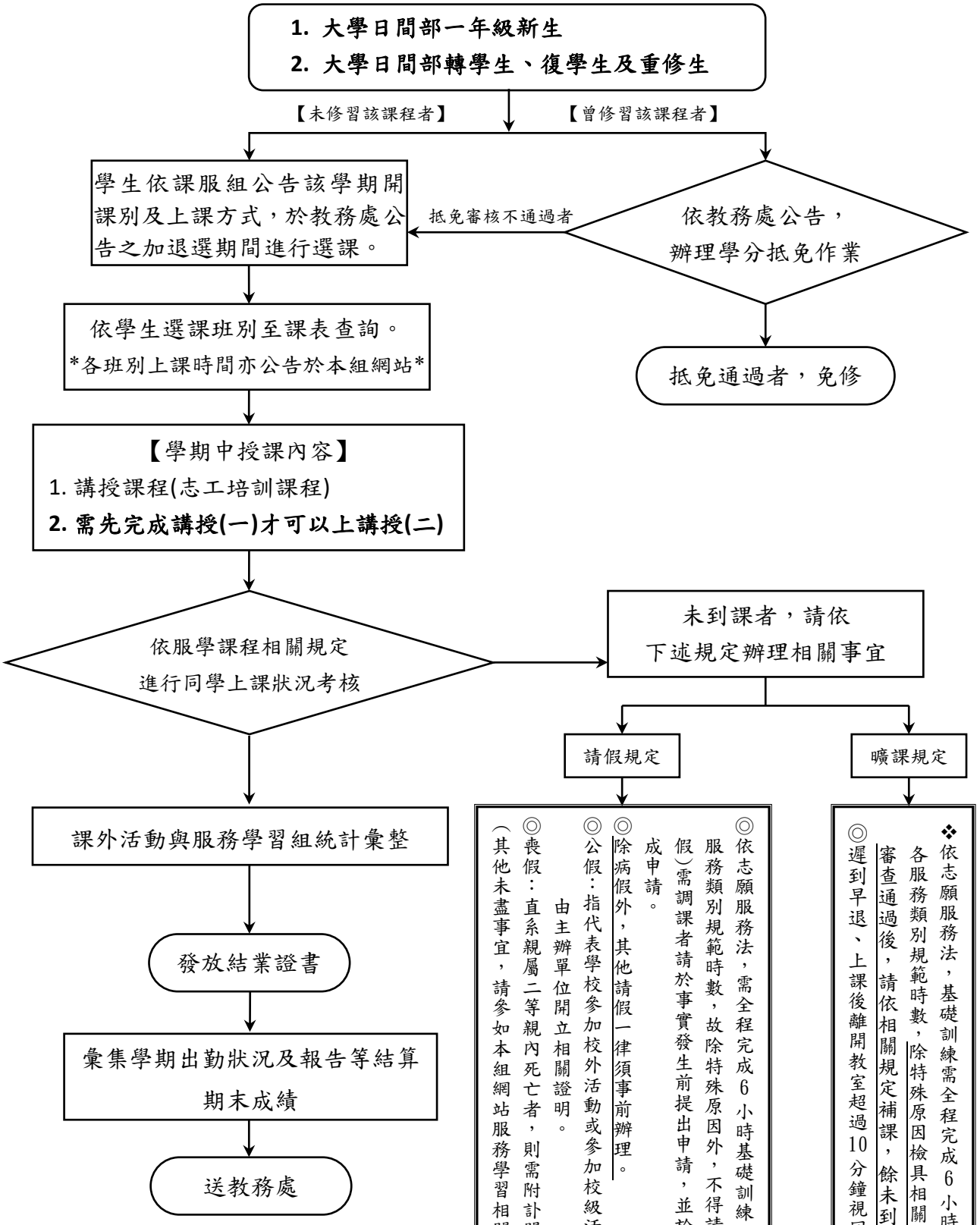
五、重修作業：

課程名稱	申請規定
服務與學習(一)-實作課	於「欲重修學期」之**「前一學期」**，依課服組公告時間至課服組辦公室辦理重修申請。【即三上欲重修實作課(一)，需於二下提出申請】
服務與學習(二)-實作課	
服務與學習(一)-講授課	於「欲重修學期」之開學初，依教務處公告**加退選期間自行選課。**
服務與學習(二)-講授課	
*****實作課重修申請時程皆為每學期第 7 至 11 週*****	

壹拾玖、【服務與學習課程】修課流程圖(實作課)



【服務與學習課程】修課流程圖(講授課)



貳拾、認識健康中心—諮商輔導

給諮輔老師的一封信

Dear 諮輔老師：

謝謝你，我知道你很關心我呢！你關心著我目前的生活狀況，也關心著我的將來是不是能幸福快樂，謝謝你給我這麼多的溫暖還有愛！

我知道你關心我生活中可能會遇到一些困難與挫折，會造成我心情低落或是情緒難以控制，不過你放心，我已經學著運用我的內外在資源，試著用更正向的因應方式來看待自己所遭遇的挫折，讓我能更積極樂觀面對自己的狀況。

我也知道你關心我會不會和親朋好友的關係陷入困境，關於這點我也開始試著從關係中學習互相理解與尊重，同時用更適合彼此的溝通方式互動，現在的我，有信心能夠處理人際關係中的大事小事，比較不會和他們有一些摩擦和衝突了。

我還知道你關心我的生活會不會缺乏目標與方向，有時候我確實會有所迷惘，所幸我可以找諮輔的心靈園丁聊聊，或者運用心理測驗，增加對自己心理狀況的了解，我對找到自己的目標與方向很有信心，我會多方面好好探索。

每當我的心靈累了、倦了，你總是提供一個讓我心靈休息的地方。我想，心頭的那片烏雲只是一時的，我所擁有的心靈力量卻是一直存在著，永遠不會離開，就像你所給予的溫暖與愛一樣，謝謝你！

亞大人

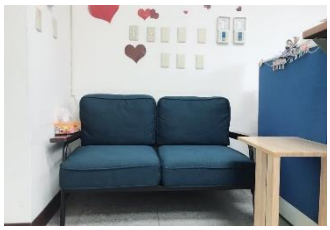
《幸福服務站》

行政辦公室—

諮輔辦公室位於行政大樓的一樓 L101，資源教室位於資訊大樓 H101，共同特色就是有著明亮、溫馨的空間，辦公室內也有親切的心靈園丁們，歡迎你過來談心。



▲溫馨的諮輔 L101



▲L101 等待區

個別諮商室—

五間個別諮商室分別位於行政大樓 L101、資源教室 H101A、H101B 及管理大樓 M005A、M005B，諮商室是與諮輔老師進行個別晤談的地點，提供晤談時擁有安全和隱私的環境。



▲L101 個諮室



▲M005 個諮室



▲H101 個諮室

團體諮商室—

位於管理大樓的 M006，這裡有舒適寬敞的空間及木質地板，最適合進行心理健康團體與工作坊，帶領的老師會設計各式活動與分享討論，讓參加的成員共同成長、滿載而歸。



▲M006 團諮室

《幸福加值區》

心靈點滴——個別諮商

諮商輔導是一種專業的助人歷程，透過與諮輔老師的互動，對自己有更多的了解，同時澄清自己的問題，找到可能的解決之道。有時候生活中難免會遇到一些困擾或不順心的事，也難免會因為壓力與挫折而影響情緒，只要你願意伸出你的雙手，你會發現你不孤單，諮輔老師願意陪伴你走過，為你添上滿滿的祝福。本中心亦提供外籍生之英語諮商，除協助外籍生解決心理困境外，也落實校園國際化之服務。

心靈地圖——心理測驗

你是否會覺得人的心理就像是奇妙難解的謎題，連自己有時候都搞不清楚自己了。健康中心-諮商輔導(下稱諮輔)的各式心理測驗是一個經過科學方法設計的工具，用來探索個人的人格特質、興趣、性向、價值觀等，而各個測驗都是由專業的機構運用心理學理論編製而成，在你完成測驗後，受過訓練的諮輔人員會為你解釋測驗的結果，讓你更能瞭解自己。

原來我們這麼近——團體諮商與工作坊(學生心靈成長團體/工作坊)

其實團體或工作坊不是上課，也不是一群學生坐在一起聊天，更不是一堆人喊著激勵口號或抱頭痛哭。團體是帶領者以豐富多元的活動方式(如：塗鴉、遊戲、牌卡、戲劇、律動...等)帶領6~10名成員，在每週固定一個時間進行連續幾週的聚會。其中會針對一個特定主題(例如親密關係、人際、自我探索、情緒)，讓所有來自不同背景、系所或性別的成員，在保護成員隱私的氣氛中，可以自在地討論想談的議題，分享彼此的想法與經驗，透過相互激盪，可以讓成員更了解自己，也可以聽到別人的成長經驗，更有趣的是能從他人的眼中看到自己與他人互動的樣貌，進而讓每一位成員獲得收穫與支持。相較於每週一次的固定團體，工作坊進行的時間較為密集，常利用週末進行一天或是兩天單一主題的工作坊，例如諮輔曾辦過的「綠色療癒力—園藝治療與情緒紓壓工作坊」或「自我探索工作坊—真心「FUN」！冒險趣」等，學生的報名度都很踴躍。

心靈大補帖——心靈成長講座

諮輔每學期會依據學生的需求，禮聘國內、外專家學者為全校師生演說分享心理健康相關議題，並以網路宣傳、海報展示等方式公告以讓同學知道講座的進行日期、地點和方式。邀請的專家學者均擁有豐富的學經歷，相信聆聽過專家學者的精采演講，一定會對你有所啟發喔！

資源教室——

秉持「有愛無礙」的中心理念，除提供身心障礙學生學習所需之輔助器材、設備及各項資源外，也協助學生其生活、心理、課業、社會及生涯等相關輔導及適應。我們以行動倡導「校園環境無障礙，你我皆友善」的校園文化，進而促進學生的校園適應、發揮個人的最大潛能。

班級導師輔導——

協助班級導師提升輔導效能，同時藉由班級導師角色與功能的發揮，進行第一線的輔導工作，實現「一日亞大人，終身一家人」的師生關係。倘若你在校有生活適應、學習適應及生涯規劃的疑問，可先與班級導師洽談，讓班級導師了解你的需求，班級導師將可進一步連結相關資源，為你提供適切之協助與服務，使每一位進入亞大的你，都有如身在溫暖家庭般，師生互相關照，一同成長精進。



我們的願景—樂活人生、舒暢心靈！

我們的核心價值—熱愛生命、尊重他人、成長自我！

健康中心(諮商輔導)幸福與健康　伴你同行～

- 電話：04-23323456轉6263、6265~6269、6285、1739、1741、1744、1745、1748、1751、1768
- 網址：http://care.asia.edu.tw
- 一般行政信箱：care@asia.edu.tw
- 安心信箱：standbyyou@asia.edu.tw 僅提供緊急心理諮詢、危機狀況(有緊急危害生命安全的可能等)使用
- 位置：諮輔-L101、資源教室～H101

亞洲諮輔

貳拾壹、 亞洲大學【聯絡分機】一覽表

學校電話總機：(04) 2332-3456

行政單位

單　　位		分機	單　　位		分機
教務處	註冊與課務組(註冊)	3113、3122、3124	總務處	出納組	3350、3351
	註冊與課務組(課務)	3110、3111、3120、3131		保管組	3327、3323
	學生實務學習與輔導組	3236、1796	環安室		3333、3334
學生事務處	生活輔導組	3209、3211、3212、3214	資訊發展處		3515
	宿舍服務組	3261、3263	通識教育中心		6171
	健康中心(衛生保健)	3250、3251、3252、3253	軍訓室		3227
	服務學習組	3291、3292	體育室		3241
	學習暨生涯發展中心	3235、1793、1730	秘書室		1029
進修推廣部		6251、6252、6253			

教學單位

學　　院	學院助理	學院分機	學　　系	學系助理	學系分機
醫學暨健康學院	郭怡文	5101	健康產業管理學系	周怡如	5121
			保健營養生技學系	李香凝	5161
			生物科技學系	曾亞勝	6353
			心理學系	羅承剛	5712
			護理學系	塗康平	5151
			視光學系	陳姿君	5131
			聽語系	宋昭儒	6391
			學士後獸醫系	林語柔	6371
			職能系	賴婉君	6361
資訊電機學院	廖淑真	6303	生物資訊與醫學工程學系	李思妘	6193
			資訊工程學系	黃沛禎	6101
			行動商務與多媒體應用學系	范玉蕾	6122
			光電與通訊學系	黃千瑜	6181
			資訊傳播學系	程婕雅	6163
管理學院	廖珍玲	1950	經營管理學系	郭紀芳	5541
				張筱雅	5561
			休閒與遊憩管理學系	謝育臻	5441
			會計與資訊學系	林君儒	5401
			財務金融學系	林家右	5481
			財經法律學系	許采潔	5545
人文社會學院	尤瑞芳	6302	外國語文學系	洪瑩婕	5701
			社會工作學系	石芳毓	5141
			幼兒教育學系	李彥儒	5721
創意設計學院	吳孟蓉	1081	數位媒體設計學系	吳威俐	1062
			視覺傳達設計學系	王郁方	1072
			創意商品設計學系	楊尚蓉	1052
			時尚設計學系	林秀珍	1068
			室內設計學系	黃玟萃	1083
			創意設計學院不分系	吳孟蓉	1081

貳拾貳、亞洲大學【108 學年度行事曆】

第 一 學 期

年	月份	週數	日	一	二	三	四	五	六	重要行事
108	8	*					1	2	3	108 學年度第 1 學期開始；1 日～9 月 4 日暑期第二期；1 日開始辦理 108-1 學期各類生就學優待減免及就學貸款，辦理時間至繳費規定日期為止；1 日~9 月 18 日延修生線上辦理延修；**10 日新生校園巡禮座談會(全校上班日)**；14 日各學制舊生繳費截止；25 日高壓電檢修全校停電；28 日期初導師會議暨班級導師輔導知能研習；31 日~9 月 1 日住宿生進住宿舍服務；6 月 3 日~8 月 9 日新生英語強化營。
		*	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	
	9	預備週	1	2	3	4	5	6	7	2~18 日延修生線上選課及繳費；2~6 日新生入學輔導(含新生健檢)；2 日大一英文前測；3 日新生心理健檢；**9 日開學、開始上課**；9 日公佈大一英文編班結果；9~18 日全校加退選(含 80 學分班、隨班附讀、超修申請、服務與學習-講授課選課)；11 日服務與學習(一)-實作課正式開始上課；**13 日中秋節放假**；19~20 日校際選課(外校生至本校選課)；20 日就學貸款第 2 聯(學校存執聯)繳交截止日。
		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						
	10	四			1	2	3	4	5	2 日大一學輔時間實施大一資訊能力前測；2 日新生心理健檢補測；5 日全校上班日(補 10/11 彈性放假)；8 日校內獎學金申請截止；9 日前系課程委員會完成審議；9 日前曼陀生新生輔導(含轉學、轉系生)；**10 日國慶日放假；11 日彈性放假**；16 日班級幹部訓練；18 日休退學退費三分之二截止日、推廣教育班次休退學退費未逾全期三分之一者退還已繳學分費之一半，全期三分之一後不予退費；「報名費不退」；21 日服務與學習(二)-實作課重修申請開始；25 日生活學習訓練；25 日弱勢計畫助學金截止；25 日前院課程委員會完成審議，並將資料送教務處。
		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			
	11	八						1	2	**4~10 日期中考**；11 日停修申請開始；11 日研究生學位論文口試開始；13 日與學務長有約(暫訂)；15 日前校課程委員會完成審議；18 日期中成績繳交截止；20 日大一新生定向輔導；22 日服務與學習(二)-實作課重修申請截止；26 日期中預警通知寄發；27~28 日法治教育宣導；28~12 月 06 日轉系申請；29 日休退學退費三分之一截止日。
		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	
	12	十三	1	2	3	4	5	6	7	2~6 日受理申請修讀五年一貫學碩士學位；2~20 日選課輔導週；7 日 108 學年度中亞聯合大學系統暨醫療體系運動大會(暫訂)；16~27 日教學評鑑；16~27 日曼陀師輔導學生選課成效調查、班級導師評量；20 日停修申請截止；20 日轉系申請結果公告； 23 日開始辦理 108-2 學期各類生就學優待減免，辦理時間至繳費規定日期為止；23 日~27 日受理申請、變更輔系、雙主修；23~27 日新學期課程預選(含 80 學分班)。
		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						
109	1	十七				1	2	3	4	**1 日開國紀念日放假**；3 日本學期申請休學截止日；**4~10 日期末考**；10 日輔系、雙主修結果公告；11~13 日期末退宿；15 日開始辦理 108-2 學期就學貸款，辦理時間至繳費規定日期為止；15 日 108-1 學期成績繳交截止；22 日 108-1 學期成績通知寄發；22 日學業成績不及格退學通知寄發；**23 日彈性放假，24 日除夕放假，25~29 日為農曆初一~初五放假**；31 日研究生學位論文完成截止(含論文修改及上傳完成)。
		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		

第 二 學 期

年	月份	週數	日	一	二	三	四	五	六	重要行事
109	2	*							1	**108 學年度第 2 學期開始**；1~25 日延修生線上辦理延修；5 日各學制舊生繳費截止；9 日高壓電檢修全校停電；10~25 日線上辦理選課及繳費；15 日補上班；15~16 日學生宿舍進住服務；**17 日開學、開始上課**；17~25 日全校加退選(含 80 學分班、隨班附讀、超修申請、服務與學習-講授課選課)；19 日服務與學習(二)-實作課正式開始上課；26~27 日校際選課(外校生至本校選課)；26 日期初導師會議暨班級導師輔導知能研習；27 日就學貸款第 2 聯(學校存執聯)繳交截止日；**28 日和平紀念日放假**。
		*	2	3	4	5	6	7	8	
		預備週	9	10	11	12	13	14	15	
		一	16	17	18	19	20	21	22	
		二	23	24	25	26	27	28	29	
	3	三	1	2	3	4	5	6	7	9~15 日為十九週年校慶週；11 日寒轉新生心理健檢；11 日班級幹部訓練；16 日校內獎學金申請截止；18 日生活學習訓練；18 日大四中文能力補測；20 日前系課程委員會完成審議；20 日前曼陀生新生輔導(含轉學、轉系生)；25 日大一學輔時間實施大一資訊能力後測；27 日休退學退費三分之二截止日、推廣教育班次休退學退費未逾全期三分之一者退還已繳學分費之一半，全期三分之一後不予退費，「報名費不退」；30 日服務與學習(一)-實作課重修及暑修申請開始。
		四	8	9	10	11	12	13	14	
		五	15	16	17	18	19	20	21	
		六	22	23	24	25	26	27	28	
		七	29	30	31					
	4	七				1	2	3	4	2 日前院課程委員會完成審議，並將資料送教務處；**2 日補放假；3 日補放假；4 日清明節放假**；**13~18 日期中考**；20 日停修申請開始；20 日研究生學位論文口試開始；22~23 日法治教育宣導；24 日前校課程委員會完成審議；27 日期中成績繳交截止；29 日與校長有約(暫訂)。
		八	5	6	7	8	9	10	11	
		九	12	13	14	15	16	17	18	
		十	19	20	21	22	23	24	25	
		十一	26	27	28	29	30			
	5	十一						1	2	1 日畢業班停修申請截止；1 日服務與學習(一)-實作課重修及暑修申請截止；4~8 日受理申請修讀五年一貫學碩士學位；6 日期中預警通知寄發；6 日大一新生定向輔導；8 日休退學退費三分之一截止日；11~15 日轉系申請、受理放棄輔系、雙主修；4~15 日畢業班教學評鑑、畢業班班級導師評量；18~29 日非畢業班教學評鑑、非畢業班班級導師評量；11~29 日選課輔導週；18 日~23 日畢業考；20 日大一通識英文後測；20 日大二~大四中文能力補考測驗；22 日修讀五年一貫學碩士學位申請結果公告；25 日~29 日受理申請、變更輔系、雙主修；27 日大一學輔時間實施大一中文能力測驗；29 日非畢業班停修截止；29 日轉系申請結果公告；25~6 月 5 日曼陀師輔導學生選課成效調查。
		十二	3	4	5	6	7	8	9	
		十三	10	11	12	13	14	15	16	
		十四	17	18	19	20	21	22	23	
		十五	24	25	26	27	28	29	30	
		十六	31							
	6	十六		1	2	3	4	5	6	1 日畢業班成績繳交截止；1 日開始辦理 109-1 學期各類生就學優待減免，辦理時間至繳費規定日期為止；1~5 日新學期課程預選(含 80 學分班)； 3 日大二英文畢業門檻測驗；6 月 8 日~8 月 14 日新生英語強化營；12 日本學期申請休學截止日；13 日畢業典禮(全校上班日，另擇期補假)；**14~20 日期末考**；19 日輔系、雙主修結果公告；20 日補上班；20~22 日期末退宿；**25 日端午節放假、26 日彈性放假**；29 日學期成績繳交截止；6 月 24 日~7 月 26 日暑修第一期。
		十七	7	8	9	10	11	12	13	
		十八	14	15	16	17	18	19	20	
		*	21	22	23	24	25	26	27	
		*	28	29	30					
	7	*				1	2	3	4	100 日學期成績通知寄發、學業成績不及格退學通知寄發；31 日研究生學位論文完成截止(含論文修改及上傳完成)。
		*	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		

註：

1.有關各項招生考試詳細期程，另由招生中心公布之。
2.有關畢業生離校手續截止日、學分抵免辦理及選課(預選、加退選)另由教務處公布之。
3.本行事曆如因故必須異動者，以秘書室公告為準。
4.國定假日休假依據行政院人事行政總處規定辦理，農曆春節假期配合行政院人事行政總處規定另由人事室公布之。
5.颱風天是否上班、上課依台中市政府公告辦理。

貳拾參、 亞洲大學【交通路線】示意圖



往亞洲大學交通指示說明：

A. 搭車方式

（一）搭乘高鐵　搭乘高鐵至台中烏日站，由一樓大廳層 6 號出口方向轉搭乘中台灣客運 151 路公車至亞洲大學站下車即可。

（二）搭乘台鐵　搭乘台鐵至台中站，由前站出口步行至對面台中客運，轉搭乘台中客運 201 號或 108 號公車到亞洲大學站下車，約 40 分鐘即可抵達。

（三）搭乘公車　從台中火車站搭乘台中客運 201 號公車或 108 號公車，到終點站亞洲大學站下車即可。

B. 開車方式

（一）經國道一號：(中山高速公路)　經國道一號轉國道三號南下草屯方向，於 211 公里處「霧峰交流道」下，經中二高引道後右轉台三線省道往草屯方向，直行遇柳豐路/中 110-1 鄉道右轉即可到達。

（二）經國道三號：(福爾摩沙高速公路)　經國道三號，於 211 公里處「霧峰交流道」下，經中二高引道後右轉台三線省道往草屯方向，直行遇柳豐路/中 110-1 右轉即可到達。

（三）經國道六號：　經「國道六號」往台中方向，接中二高往北，於 211 公里處「霧峰交流道」下，經中二高引道後右轉台三線省道往草屯方向，直行遇柳豐路/中 110-1 右轉即可到達。

（四）經中投公路：　經「中投公路(63 號快速道路)」，於 9.5 公里處「丁台匝道」下，轉丁台路後途經福新路往霧峰市區方向直行，遇柳豐路/中 110-1 後右轉即可到達。

（五）經 74 號快速：(西屯、南屯、彰化)　從 74 號快速道路往西，於 200 公里處「快官交流道」下，接中二高往南由 211 公里處「霧峰交流道」下，經中二高引道後右轉台三線省道往草屯方向，直行遇柳豐路/中 110-1 右轉即可到達。

（六）經 74 號快速：(潭子、北屯、太平、大里)　經 74 號快速道路往東，於 211 公里處「霧峰交流道」下，經中二高引道後右轉台三線省道往草屯方向，直行遇柳豐路/中 110-1 右轉即可到達。

（七）經 76 號快速：(東西向快速)　經 76 號快速道路往南投(32.6 公里)接中二高往北，於 211 公里處「霧峰交流道」下，經中二高引道後右轉台三線省道往草屯方向，直行遇柳豐路/中 110-1 右轉即可到達。

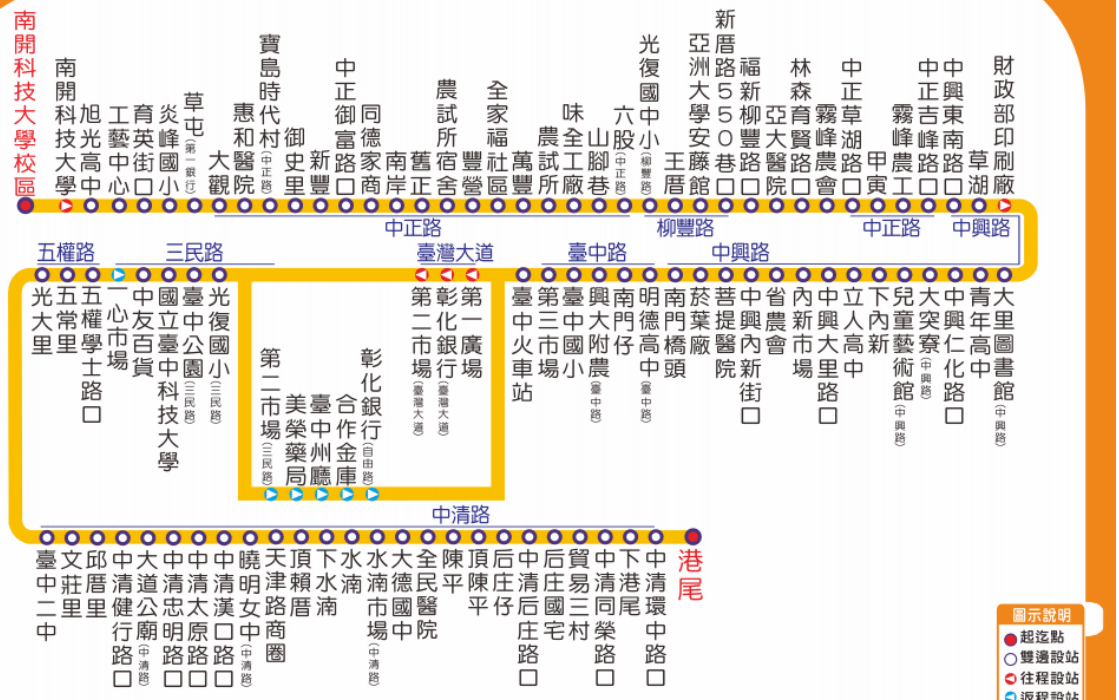
（八）經台三省道：　循台三線省道，由霧峰中正路往霧峰/草屯方向行駛，直行遇柳豐路/中 110-1 轉入即可到達。

（九）衛星定位點：　X：120.687100　Y：24.047685

貳拾肆、臺中客運【100、108 號】、統聯客運【151 路】班次路線圖

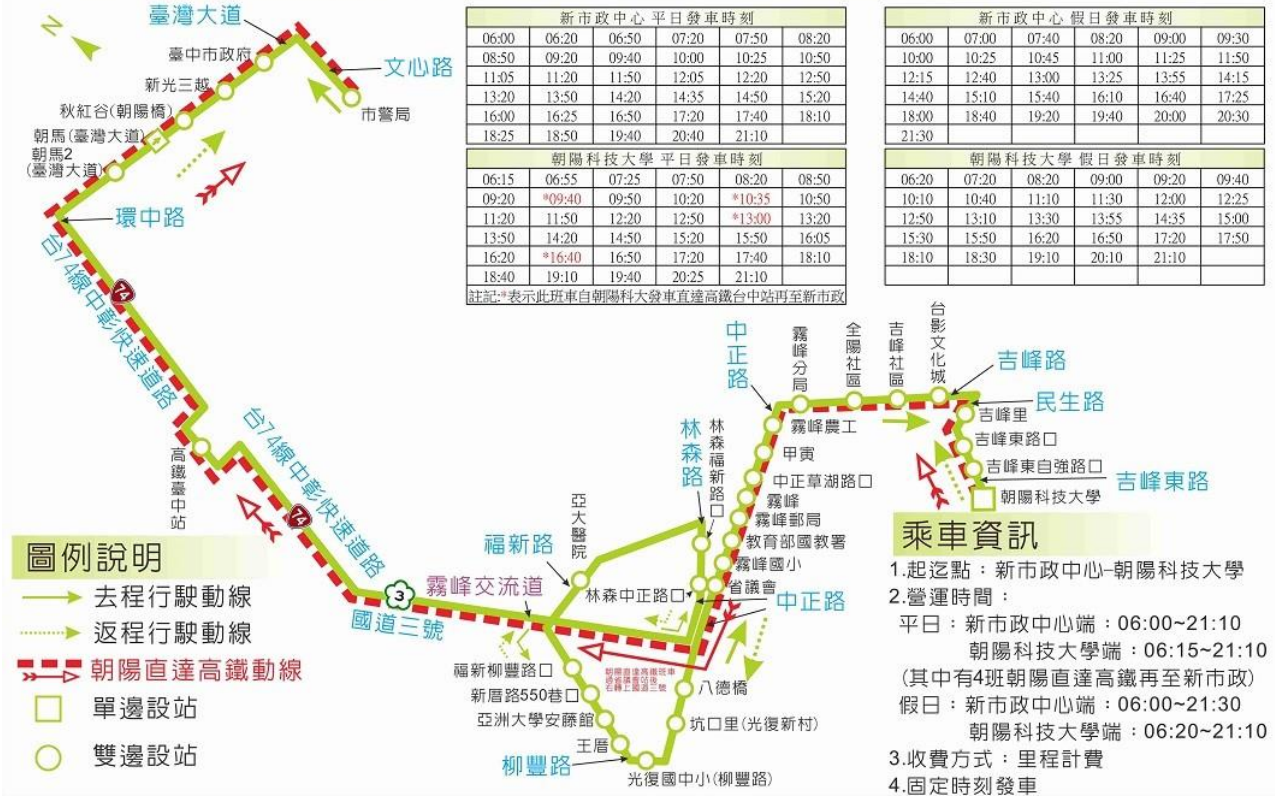


108 港尾－南開科技大學校區



台中汽車客運公司　服務電話:0800-800-126
網址:www.tcbus.com.tw

151路(新市政中心-朝陽科技大學)行駛動線圖



新市政中心 平日發車時刻

06:00	06:20	06:50	07:20	07:50	08:20
08:50	09:20	09:40	10:00	10:25	10:50
11:05	11:20	11:50	12:05	12:20	12:50
13:20	13:50	14:20	14:35	14:50	15:20
16:00	16:25	16:50	17:20	17:40	18:10
18:25	18:50	19:40	20:40	21:10	

朝陽科技大學 平日發車時刻

06:15	06:55	07:25	07:50	08:20	08:50
09:20	*09:40	09:50	10:20	*10:35	10:50
11:20	11:50	12:20	12:50	*13:00	13:20
13:50	14:20	14:50	15:20	15:50	16:05
16:20	*16:40	16:50	17:20	17:40	18:10
18:40	19:10	19:40	20:25	21:10	

註記:*表示此班車自朝陽科大發車直達高鐵台中站再至新市政

新市政中心 假日發車時刻

06:00	07:00	07:40	08:20	09:00	09:30
10:00	10:25	10:45	11:00	11:25	11:50
12:15	12:40	13:00	13:25	13:55	14:15
14:40	15:10	15:40	16:10	16:40	17:25
18:00	18:40	19:20	19:40	20:00	20:30
21:30					

朝陽科技大學 假日發車時刻

06:20	07:20	08:20	09:00	09:20	09:40
10:10	10:40	11:10	11:30	12:00	12:25
12:50	13:10	13:30	13:55	14:35	15:00
15:30	15:50	16:20	16:50	17:20	17:50
18:10	18:30	19:10	20:10	21:10	

圖例說明

- 去程行駛動線
- 返程行駛動線
- 朝陽直達高鐵動線
- 單邊設站
- 雙邊設站

乘車資訊

1.起迄點：新市政中心-朝陽科技大學
2.營運時間：
平日：新市政中心端：06:00~21:10
朝陽科技大學端：06:15~21:10
(其中有4班朝陽直達高鐵再至新市政)
假日：新市政中心端：06:00~21:30
朝陽科技大學端：06:20~21:10
3.收費方式：里程計費
4.固定時刻發車

亞洲大學 ASIA UNIVERSITY | 校園地圖 MAP

教學區 Academic Section

1. 醫學與健康學院 COLLEGE OF MEDICAL AND HEALTH SCIENCES
2. 資訊電機學院 COLLEGE OF INFORMATION AND ELECTRICAL ENGINEERING
3. 創意設計學院 COLLEGE OF CREATIVE DESIGN
4. 國際學院 INTERNATIONAL COLLEGE
5. 管理學院 COLLEGE OF MANAGEMENT
6. 人文社會學院 COLLEGE OF HUMANITIES AND SOCIAL SCIENCES

生活區 Residential Section

- D1 感恩學苑 GRATITUDE HALL
- D2 惜福學苑 BEATITUDE HALL
- D3 登峰學苑 SUMMIT HALL
- D4 築夢學苑 DREAMWEAVER HALL
- 5 7-ELEVEN超商 7-ELEVEN STORE
- 6 學生餐廳 STUDENT FOOD COURT
- 7 亞蒂菲簡餐 SISTER KITCHEN BRUNCH & TEA
- 8 8C咖啡 8C COFFEE
- 9 安藤文創書坊 & 咖啡 MUSEUN GIFT STORE & COFFEE SHOP
- 10 敦煌書局 CAVES BOOKS

綜合區 Comprehensive Section

1. 亞洲大學現代美術館 ASIA UNIVERSITY MUSEUM OF MODERN ART
2. 亞洲大學附屬醫院 ASIA UNIVERSITY HOSPITAL
3. 圖書館 LIBRARY
4. 體育館 GYMNASIUM
5. 行政中心 ADMINISTRATION CENTER
6. 光電屋 PHOTOVOLTAIC HOUSE
7. 創意設計工坊 DESIGN STUDIO
8. 創客空間 MAKER SPACE
9. 實習廚房 INTERNSHIP KITCHEN
10. 休閒會館 LEISURE VILLAS
11. 獸醫系教學空間 TEACHING SPACE OF VETERINARY MEDICINE
12. 荷花池 LILY POND
13. 太極湖(玫瑰花園) TAIJI LAKE (ROSE GARDEN)
14. 水利公園 CONSERVANCY PARK
15. 動力中心 POWER CENTER

停車區 Parking Area

1. 第一汽車停車場 VEHICLE PARKING LOT 1
2. 第二汽車停車場 VEHICLE PARKING LOT 2
3. 第三汽車停車場 VEHICLE PARKING LOT 3
4. 第四汽車停車場 VEHICLE PARKING LOT 4
5. 美術館汽車停車場 MUSEUVEHICLE PARKING
6. 第一機車停車場 MOTORCYCLE PARKING LOT 1
7. 第二機車停車場 MOTORCYCLE PARKINGLOT 2
8. 第三機車停車場 MOTORCYCLE PARKINGLOT 3
9. 第四機車停車場 MOTORCYCLE PARKINGLOT 4



貳拾陸、【總務處】注意事項

1. 郵件收發

平信類：信件由總務處保管組處理，依收件單位分送至各單位或宿舍信箱，未註明收件單位之信件則存放於總務處旁招領處供領取。

掛號、包裹類：由總務處保管組處理，每日於總務處領件處公告當日領件時間，掛號、包裹上有留電話者當日以簡訊通知收件人或 e-mail 到學校信箱，其餘信件每 3～4 天通知已收件 7 天以上之信件收件人領取；逾三週仍未領取之信件以退件處理。領取掛號信件請攜帶**悠遊卡學生證**或其他**附相片之有效證件**至總務處領取；代領請攜帶收件人及代領人證件，始得領取。

- 重要信件請盡量以掛號、包裹、宅急便等方式寄出，信件上請註明聯絡電話、系所及學號，避免因同名同姓而錯領，亦方便日後通知領信。

2. 器材借用

一般教室皆裝設有資訊講桌(內含個人電腦、液晶螢幕及有線麥克風)、投影布幕、單槍投影機；總務處、進修推廣部有提供筆記型電腦、傳輸線、音源線、網路線、延長線、麥克風、DVD 撥放器等設備，請攜帶學生證借用。

一般借用須於當天晚上十點前歸還，如需跨夜借用，須上簽核可後填寫器材借用單(總務處網站可下載)，經主管單位簽章後，送至總務處保管組簽核即可。

3. 場地借用

一般教室請系上助理或老師至教務資訊系統借用，專業教室請洽所屬管理單位；國際會議中心(A101)、亞洲會議中心(M001)及其他公共空間，請先行至總務處保管組(分機 3323)確認是否可借用，而後填寫場地借用單(總務處網站可下載或總務處旁資料櫃第 6 格取用)，並檢附課外活動組『課外活動暨時間延長單』經主管單位簽章後，送至總務處保管組簽核即可。

4. 設備報修

學校首頁→校園入口→其他資訊服務→維修通報系統。

貳拾柒、【教務處學生實務學習與輔導組】為新生的服務

一、 學生學習輔導相關：

1. 規劃學習增能系列講座、研習與活動：

講座活動內容包含溝通能力、口語表達、讀書技巧、時間與目標管理等。

2. 優質專業證照輔導：

補助大三、大四各系開設優質專業證照輔導班，亦有開設 MOS 國際檢定及課程，學生可於課後參加考取專業證照之輔導課程，並於考取證照後可至學生資訊系統申請補助部份報名費。

3. 學習歷程檔案(Learning-portfolio)：

本組負責通知各行政單位定期匯入學生各項資料至 Learning-portfolio 系統中，學生可於系統中查詢所有校內參與活動成果，包括修課、企業參訪、實習、UCAN 測驗結果、社團活動、幹部、證照及優良作品等，亦可自行增加校外參與之成果。

4. 大學生學習與讀書策略量表測驗：

針對大一生進行測驗，了解學生學習困擾的原因，並找到新的方法來改善學習動機、策略及時間管理的方式，幫助學生逐一檢視自我學習策略，定義明確的目標以提昇有效學習。

二、 學生實務學習相關：

1. 辦理各系學生校(海)外實習保險：

各學系應於學生開始校外實習前 15 天將保險所需資料提供給教務處學生實務學習與輔導組，俾供辦理保險作業。

2. 檢視一般實習合約書：學校應與校外實習合作機構簽訂實習合約書，各學系需上簽申請該合約書用印，並會辦本組協助檢視，學生開始實習前務必完成簽約事宜。

3. 檢視品牌實習合約書、各院辦理品牌實務講座與品牌探索講座：為培育優秀學生在學期間至品牌合作企業實務學習，提升學生優質就業機會，教務處學生實務學習與輔導組發展品牌企業/保證就業計畫，協助各系與上市、上櫃、興櫃與創櫃板公司、全國連鎖性質之企業、具備高度專業性之企業及經實習委員會審議通過之品牌企業簽定品牌實習合約書；協助申請經費，由各院於每學期辦理實務講座與探索講座各一場，以俾利學生提升就業技能。

4. 實施企業導師制度：各系於每年辦理企業導師講座與諮詢各一場，提前引領學生了解產業趨勢及職場實務。

5. 辦理企業參訪活動：本組每年度申請勞動部勞動力發展署的「結合大專校院辦理就業服務補助計畫」，讓各系申請辦理企業參訪活動，促使學生了解職場實務。

6. 協助各系辦理勞動部勞動力發展署補助大專校院辦理就業學程計畫：擔任行政管理(總窗口)，協助各學系資料審查申請、申請簽約用印、計畫變更/發文、結案彙整、實地評鑑(含校內自評)、申請說明會與分享會。

貳拾捌、【學務處生涯發展與就業輔導組】為新生的服務

一、 學生職涯規劃，建議各年級學生依序完成：

(一) 大一學生能完成生涯探索，建立正向自我形象和積極上進心。

(二) 大二學生能完成職涯定錨，規劃與啟動職涯發展計畫。

(三) 大三學生能培養職涯發展所需職能。

(四) 大四學生能擁有最新產業訊息、就業基本知能與技巧，以促進畢業後之職涯發展。

二、 建議完成教育部「UCAN 大專校院就業職能診斷」: 結合「職業興趣探索」、「職場共通職能」診斷及「專業職能」診斷，以提高個人職場競爭力。

(一) 進行 UCAN 方式：

1. 登入網址：https://ucan.moe.edu.tw/
2. 帳號：1048 +學號　ex：1048 100020140
3. 密碼：學號前 8 碼 (學號共 9 碼，請去掉第 1 碼)

※若有登入或帳號申請問題，請**親洽生涯發展與就業輔導組**或**電洽#3235**。

(二) 大一、大二新生登入後請點選「**職業興趣探索**」及「**職能診斷-職場共通職能**」即可開始進行施測。

(三) 大三新生登入後除補測「**職業興趣探索**」及「**職能診斷-職場共通職能**」外，還請點選「**職能診斷-專業職能**」進行施測。

三、 歡迎使用多元職涯適性量表施測，施測方式請洽生涯發展與就業輔導組：

(一) **大學生生涯適應力量表**：協助受測者了解自己面對生涯發展各項挑戰的因應和適應情形(生涯發展的重視程度、克服生涯挑戰與阻礙的信心程度、能做出個人生涯決定的掌控度)。

(二) **生涯發展阻隔因素量表**：協助受測者察覺阻礙生涯發展的各項因素。

(三) **YES 就業力組合量表**：讓受測者在求職前認識自己內在與外在(包括職場與環境)的互動，瞭解自己在目標職場環境中的適應力及能力表現。

四、 職涯導師輔導

各系各設置一名職涯導師，若對生涯發展、學習困境、選課/轉系有問題者，可與系上職涯導師預約輔導。**各系職涯導師名單請參洽生涯發展與就業輔導組網站**。

五、 駐點職涯輔導諮詢

(一) 可輔導**生涯發展**、**職業性向**、**履歷健診**等。

(二) 請**親洽生涯發展與就業輔導組(醫學健康大樓 H116)**或**電洽#1793** 預約。

六、 弱勢學生助學金

生涯發展與就業輔導組提供「**職涯發展輔導學習歷程獎學金**」及「**就業面試獎助學金**」，符合弱勢學生申請資格者，歡迎踴躍申請。

相關補助資訊，請洽**生涯發展與就業輔導組網站→弱勢學生助學獎學金申請專區**。

學務處生涯組網站

※學務處生涯發展與就業輔導組聯絡電話：04-23323456 轉 3235、1793、1730※

亞洲大學 108 學年度學生兵役狀況調查表

學號		姓名		身份別	
出生日期		身分證統一號碼			
戶(設)籍所在地址					
僑居地址					
就讀本校系所					
聯絡電話		行動電話			
兵役狀況	□現役 □已服役 □未服役 □免服役				
退伍學生服役役別、軍種、階級、原畢業學校					
役別		軍種		階級	
原畢(肄)業學校	高中(職)：				
	大學(專科)：				
	碩士：				
	博士：				
黏貼身分證正面影本		黏貼身分證反面影本			
檢附退伍令或免役證明（正反面）影印本					

本表單經確認並親筆簽名後，繳回生輔組辦理兵役緩徵或儘後召集申請。　簽名：

請沿虛線剪下