



文藻外語大學

Wenzao Ursuline University of Languages

108
學年度

日二技暨菁英班新生
入學註冊須知及入學大小事

註冊繳費截止日期：108年8月12日

新生生涯導航日期：108年9月06日

80793 高雄市三民區民族一路900號

900 Mintzu 1st Road, Sanmin District, Kaohsiung City 80793, Taiwan

<http://www.wzu.edu.tw>

Tel: 07-3426031

目錄

壹、新生入學註冊須知	1
洽詢電話一覽表.....	1
教務處重要事項叮嚀.....	2
語言能力檢定處理要點.....	3
各系語言能力檢定一覽表.....	4
二年制大學部新生註冊須知.....	5
新生基本資料登錄操作說明.....	7
新生選課注意事項.....	13
網路選課系統操作說明.....	14
英/外語能力診斷輔導中心問卷填寫操作說明.....	19
師資培育中心簡介及招生資訊.....	22
注音符號與羅馬拼音對照表.....	23
貳、入學大小事	25
入學重要資訊.....	25
校務資訊系統填報.....	26
男生兵役調查.....	29
健康事件通知單.....	29
就學減免優待.....	30
就學貸款.....	33
緩繳申請.....	34
弱勢學生助學計畫.....	35
校外獎助學金資訊提供及申請.....	36
租屋資訊.....	36
機車、腳踏車停車證.....	36
學生團體平安保險.....	36
服務學習.....	37
習慣健康生活 HHL 量表測驗.....	37
身心障礙學生特教資源.....	37
原住民族學生資源.....	37
健康檢查.....	38
新生生涯導航說明會.....	39
學生職涯輔導及時光藻堂 (W-PORTFOLIO 學生學習歷程檔案).....	40
注意事項及學生操行 (勤缺、獎懲) 重要規定.....	41
學生事務處定期通知家長/監護人資訊通知明細.....	42

壹、新生入學註冊須知

洽詢電話一覽表

一、各項業務承辦單位

辦理事項	承辦單位	教務處傳真 07-3425360 學務處傳真 07-3474102
		洽詢電話 本校總機 07-3426031
繳交學雜費	會計室	分機 1302~1303
登錄新生基本資料	註冊組	分機 2112~2114
選課	課務組	分機 2122~2124
各類就學減免優待、就學貸款	生活輔導組	分機 2212~2215
宿舍床位申請	軍訓室	分機 2251~2253
填寫英/外診中心註冊及問卷填寫	英/外語能力診斷輔導中心	分機 7403
開學日期：108 年 9 月 9 日 暑假上班時間：每週一至週五上午 8:30~12:00，下午 1:10~4:30。		

二、各系辦公室聯絡電話

系別	聯絡人	洽詢電話 本校總機 07-3426031
		英國語文系
法國語文系	系主任 系助理	分機 5601 分機 5602~5603
	德國語文系	系主任 系助理
西班牙語文系		系主任 系助理
	日本語文系	系主任 系助理
翻譯系		系主任 系助理

教務處重要事項叮嚀

親愛的家長：

竭誠歡迎 貴子女就讀文藻外語大學。開學在即，特向您說明本校實行學期學業成績三分之二學分不及格的退學規定、語言檢定畢業門檻，以及相關資訊。教務處關心全體學生的課業學習與生命發展，目的皆為協助 貴子女順利完成學業；本校除循序漸進地提供優質教學與輔導，未來也需貴家長適時關懷 貴子女的在學表現，協助其提高學習成效。

(一) 學業退學規定

依本校學則規定：**日間部學生學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習學分總數三分之二者，應予退學。**

(二) 語言檢定畢業門檻規定

本校日間部學生均須於畢業前通過所屬系（科）訂定之語言檢定標準（詳細要點如次頁所示）及其他畢業條件規定。日間部學生每人每年一次免費參加由本校辦理的大學英檢考試，惟通過英語畢業門檻者，即不須再參加此考試，且歷年英語檢定成績亦記載於歷年成績單上，方便同學掌握自己每年的進步幅度；第二外語則無提供免費測驗，但各外語系每年均舉辦測驗，提供學生應試機會，另，英/外語能力診斷輔導中心亦有診斷輔導機制輔助學生學習、學生畢業年度並設有替代課程補救教學措施等。**敬請督促 貴子女於畢業前通過語言檢定門檻及其他畢業條件規定，以免畢業時發生無法領取學位證書的遺憾與困境。**

(三) 教務資訊系統

每位新生入學使用網路登錄基本資料後，即可透過網路資訊服務獲得相關校務資訊，可即時上網查詢成績、課程資料、教學綱要，以及修改個人通訊資料等。此外，亦提供家長查詢 貴子女在本校教務與學務方面的資訊，其登入路徑為：開啟文藻首頁→於右上方點選「家長」→「資訊查詢」→「學生在校資訊查詢」→登入帳號（貴子女的學號）、密碼（監護人的手機號碼）→進入後即可查詢 貴子女之相關教務與學務資訊；每位學生亦擁有本校提供的電子郵件帳號，可接收各處室寄發之重要訊息。

若於求學期間欲辦理休學者，至遲須在期末考試（含畢業班期末考）開始前提出申請；新生欲辦理休學者，須於註冊日（繳費截止日）前提出申請。寒、暑假期間辦理休學者，應於該學期開學日前提出申請。每學期成績單大約期末考完畢後三週內會寄送給家長，請協助確認貴子女登錄之資料寄送地是否正確。如有學業成績方面的問題，請電洽教務處註冊組。**因基於個人資料保護法之規定，凡提供當事人資料給第三人者，須經當事人同意；又民法規定當事人滿 20 歲即成年，有其完全行為之能力，故 貴子女入學後如屆滿 20 歲，需其本人同意後，才得將學業成績單寄予家長或監護人。尚請您理解本項規定。**

本校各系（科）電話分機列於手冊中，倘有未盡事宜，敬請電洽 貴子女所屬之系（科）辦公室洽詢，有關教務處行政法規與各系（科）資訊，歡迎參閱本校網站 <http://www.wzu.edu.tw>。

敬祝

闔府安康！

教務處 敬啟

語言能力檢定處理要點

101 年 6 月 12 日教務會議通過
101 年 6 月 19 日校長核訂
102 年 7 月 29 日教務會議修正通過
102 年 8 月 30 日校長核定

- 一、文藻外語大學（以下簡稱本校）為確保學生外語能力之水準及增加就業競爭優勢，依本校大學部、專科部學則，訂定「文藻外語大學語言能力檢定處理要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、實施對象：自 101 學年度起入學本校日間大學部（日四技、日二技）及專科部之新生適用。
- 三、語言能力檢定標準由系訂定之，詳如附件「文藻外語大學各系語言能力檢定一覽表」，經教務會議、行政會議通過，簽請校長核定後實施。
- 四、日間大學部（日四技、日二技）或專科部應屆畢業生（含延修生），主修語言尚未通過語言能力檢定標準者，得修習二期之「語言檢定畢業門檻替代課程」；副修語言尚未通過語言能力檢定標準者，得修習一期之「語言檢定畢業門檻替代課程」（此項規範自 101 學年度起之畢業生適用）。
外語教學系、翻譯系均以英文為主修語言。
第一項之替代課程及格者視同語言能力檢定通過，惟其學位證書不另註記語言能力檢定通過之證明。
- 五、就學期間修畢各系應修之科目與學分數以及通過本校或各系訂定之其他畢業規定，但未通過各系訂定之語言能力檢定標準或修習「語言檢定畢業門檻替代課程」尚未全部及格者，均屬延長修業年限學生，仍須按所屬學制之學則辦理相關就學事宜。
- 六、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

各系語言能力檢定一覽表

- 一、 施行對象：自 90 學年度（含）起入學之專科部學生與 91 學年度（含）起入學之大學部（日間部四年制與二年制）學生，均需通過主副修語言能力檢定標準，方可符合畢業資格。
- 二、 各學制、系科英文第二套標準自 99 學年度第 2 學期起之畢業生方適用。
- 三、 畢業資格：修畢各系應修之科目與學分數，學業及操行成績均及格且通過各系訂定之語言能力檢定標準者、勞作教育及通過本校或各系訂定之其他畢業規定，始得畢業。
- 四、 二年制大學部各系語言能力檢定標準如下：

系別	二年制大學部	
	英文	第二外語
英文系	大學校院英語能力測驗第 2 級 260 分	-
法文系	1. 大學校院英語能力測驗第 2 級 240 分 2. 入學時第一次大學校院英語能力測驗第 2 級未達 200 分者，進步 40 分以上。	1. 法語能力測驗進階中級 400 分 2. FLPT 法語能力測驗 195 分 3. DELF B2
德文系	1. 大學校院英語能力測驗第 2 級 240 分 2. 入學時第一次大學校院英語能力測驗第 2 級未達 200 分者，進步 40 分以上。	1. 歌德 B1 級德語檢定考四科分項成績達及格門檻 70 分「可級」以上 2. 德國大學入學語言鑑定考 TestDaf「德福」通過 3. FLPT 德語能力測驗 180 分，口試 S2 以上。 4. 德語職場檢定考試「Goethe-Test PRO」B2 級
西文系	1. 大學校院英語能力測驗第 2 級 240 分 2. 入學時第一次大學校院英語能力測驗第 2 級未達 200 分者，進步 40 分以上。	1. DELE 西語能力測驗 B2 總分 50 分（新制） 2. FLPT 西語能力測驗 195 分加口試 S2+ 3. 西班牙語職場檢定考試「esPro BULATS」B2 級
日文系	1. 大學校院英語能力測驗第 2 級 240 分 2. 入學時第一次大學校院英語能力測驗第 2 級未達 200 分者，進步 40 分以上。	1. 通過 JLPT 日本語能力測驗 N1 各分項成績最低分門檻，且總分達到 75 分（含）以上。 2. FLPT 日本語能力測驗 210 分（含）以上
翻譯系	大學校院英語能力測驗第 2 級 280 分	-

▲最新資訊及語言檢定畢業門檻請詳教務處註冊組網頁 <http://d001.wzu.edu.tw/category/136972>。

二年制大學部新生註冊須知

一、開學日期：108 年 9 月 9 日（星期一）

二、正式上課日期：108 年 9 月 9 日上午開學典禮；下午正式上課。

三、註冊繳費截止日期：108 年 8 月 12 日《免到校註冊》

四、註冊相關事項：

(一) **上網登錄新生資料表（請參閱本冊第 7 頁新生基本資料登錄操作說明），系統開放自 108 年 8 月 1 日上午 9:00 至 8 月 12 日下午 4:00 止。請務必於開放時間內完成登錄，俾利製作新生學生證。**

(二) 請詳閱「文藻外語大學教務處《重要事項》回執聯」，閱畢後請簽名（未滿二十歲須家長簽名）。請班長於開學後 3 天內，統一收齊並交回教務處註冊組。

(三) 學雜費繳費規定：

1. **自 108 年 8 月 1 日起至 108 年 8 月 12 日前**（申請就學貸款及減免學雜費者可緩繳），請依以下方式擇一繳費：

(1) 台灣企銀各地分行臨櫃繳款。

(2) 各家銀行自動提款機轉帳繳款（不受單日三萬元之限制）。

(3) 特約銀行信用卡（中國信託 i 繳費平台）之網路或語音繳款。

(4) 統一或全家便利商店代收（須自行負擔手續費）。

2. 繳費金額及相關事項請參照學雜費繳費單說明。繳費收據或交易明細表請妥為保管，繳費異常時，請提供查核。

3. 補發繳費單、查詢繳費狀況（繳費完成者）及繳費後列印繳費證明單，請登入本校網頁「資訊服務入口網→校務資訊系統→繳費系統→註冊繳費」功能查詢、下載或列印。

4. 學雜費標準及繳費流程，請參閱會計室網頁；如有疑問，請洽詢會計室承辦人員 07-3426031 轉分機 1303。

5. 有關各類就學減免優待、就學貸款，請洽學務處承辦人員 07-3426031 轉分機 2212。

6. 新生應按規定時間辦理繳費手續，逾時未繳費者，視同未完成註冊，取消錄取資格。

五、其他事項：

(一) 學生因故欲申請休學者，必須先完成以下手續：①學歷證件繳交②上網登錄「新生基本資料」③重要事項回執聯④填寫休學申請書（註冊組網頁下載），方得辦理休學。

新生如於註冊日（即為繳費截止日）前完成休學申請，免繳學雜費；如於註冊日（即為繳費截止日）後辦理，應先完成註冊繳費後，方得辦理休學。

(二) 新生學號請於 108 年 8 月 1 日上午 9:00 後至本校資訊服務入口網查詢，新生學雜費繳費單所列之學號為流水號非正式學號。

- (三) 註冊及繳費日期如有變更，以本校教務處註冊組網頁 <http://d001.wzu.edu.tw/>最新公告為準，不再另行個別書面通知。
- (四) 抵免申請日期：9月2日至9月3日書面申請，請同學先至教務處註冊組填寫表單。大學部新生入學前於教育部承認之國內外大專校院及本校推廣教育學分班修習及格之科目，可申請免修或抵免學分。相關辦法請詳閱教務處註冊組網頁之「文藻外語大學學生科目學分免修與抵免辦法」。
- (五) 本學年度行事曆請參閱 <http://a001.wzu.edu.tw/category/6952>。

六、新生生涯導航說明會時間暨與系相見歡地點：

(一) 新生生涯導航說明會日期：108年9月6日，相關時程請見第39頁。

(二) 與系相見歡地點：

系別	地點
英國語文系	Q207 教室
法國語文系	K201 法西會議室
德國語文系	德文系資源教室
西班牙語文系	西文系辦公室
日本語文系	日文系資源教室
翻譯系	Q405 教室

新生基本資料登錄操作說明

個人基本資料將作為學籍查驗、各式通知、學生證製作之用，請確實填寫，如填寫資料有誤而影響個人權益者，請自行負責。

步驟一：開啟網頁瀏覽器，輸入網址 <http://www.wzu.edu.tw> 進入文藻外語大學首頁。

⚠請使用 Internet Explorer 6.0 版以上登入，Firefox 或 Google 瀏覽器無法正確顯示網頁。

步驟二：點選上方選項【資訊服務入口網】。

文藻外語大學 WENZAO URSULINE UNIVERSITY OF LANGUAGES

首頁 ENGLISH 資訊服務入口網 網站導覽 舊版網站 我想找... 新生 在校生 校友 未來學生 家長 教職員

認識文藻 資訊公開 學術單位 行政單位 研究中心 招生資訊 對外服務 國際交流 高教深耕

文藻線上華語教師認證

Online TCSSL Certificate by Wenzao

報名時間	Registration Dates	認證日期	Exam Dates
第一梯次 Session 1	5/1-5/24	6/8、6/9	
第二梯次 Session 2	6/1-6/30	7/13、7/14	
第三梯次 Session 3	7/1-7/31	8/10、8/11	

認證就業 取得認證 業界信賴 保證就業

主辦單位：應用華語文系暨華語文教學研究所 Organizer: Department of Applied Chinese & Graduate Institute of Teaching Chinese as a Second Language

HEADLINE NEWS 頭條新聞 更多頭條新聞

步驟三：進入此畫面後，請先點選【查詢學號】，以確認您的學號、登入帳號及密碼等資訊。

⚠查詢學號時，須啟用網頁瀏覽器「彈出式視窗」功能，建議先將防毒軟體或瀏覽器阻擋「彈出式視窗」功能取消，俾利後續資料輸入能順利進行。

文藻外語大學 WENZAO URSULINE UNIVERSITY OF LANGUAGES

資訊服務 入口網站 Information Service

帳號 (account)

密碼 (password)

隨機圖片 (random img) f t 7 i m f
請於下方欄位輸入[隨機圖文]

隨機圖文 (random text)

登入/Login 忘記密碼

查詢教職員編號 (query employee no)
查詢學號 (query student no)
系統說明 登入說明

此平台建議使用Internet Explorer 6.0版以上登入

Copyright © 2013 Wenzao Ursuline University of Languages All Rights Reserved.

步驟四：請依下述步驟操作。

- 1、身分證字號：請輸入完整身分證字號。
- 2、請選擇學制：請點選右方下拉選單選擇錄取的學制。
- 3、按【送出查詢】之後會出現學號、登入帳號及登入密碼提示。
- 4、記住登入帳號（學號）及登入密碼（預設為身分證號）後，【關閉此視窗】回到**步驟三**畫面。

請輸入身份證號及就讀學制

身分證字號：	A123456789	x
請選擇學制：	日間部二技	✓
<input type="button" value="送出查詢"/>		

學 號：	1107103000	登入帳號：	1107103000
就學學制：	日間部二技	就學狀態：	在學
登入密碼：	預設為身分證號 注意：登入後請記得修改預設密碼		

步驟五：請依下述步驟操作。

- 1、帳號：輸入**學號**。
- 2、密碼：輸入**身分證字號（第一個英文字母大寫）**。
- 3、隨機圖文：英文字母大小寫請輸入與顯示圖片相同。
- 4、請按【登入】。

文藻外語大學 WENZAO URSULINE UNIVERSITY OF LANGUAGES

資訊服務 入口網站 Information Service

帳號 (account) 1107103000

密碼 (password) ●●●●●●

隨機圖片 (random img) fd3nht

請於下方欄位輸入[隨機圖文]

隨機圖文 (random text) fd3nht

登入/Login 忘記密碼

查詢教職員編號 (query employee no)

查詢學號 (query student no)

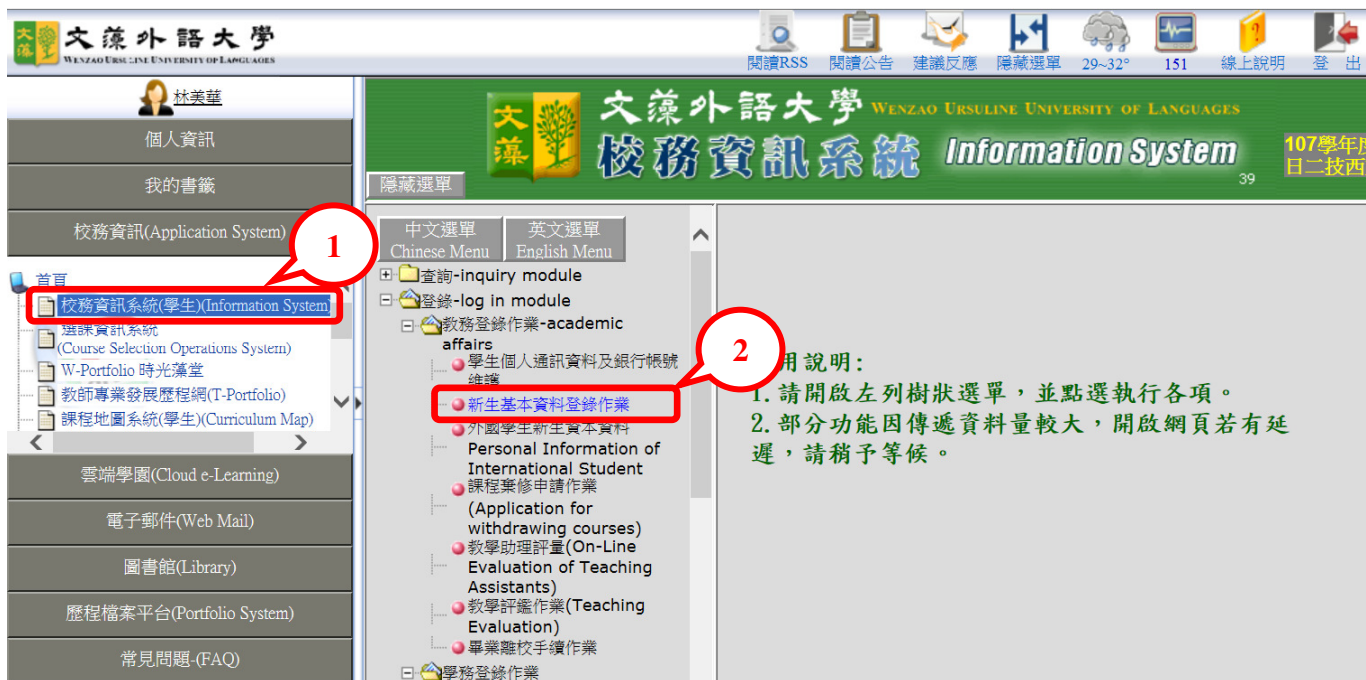
系統說明 登入說明

此平台建議使用Internet Explorer 6.0版以上登入

Copyright © 2013 Wenzao Ursuline University of Languages All Rights Reserved.

步驟六：成功登入系統後，請依下述步驟 1、2 操作。

- 1、點選左方選單【校務資訊】→【校務資訊系統（學生）】。
- 2、校務資訊系統（學生）選單點選【登錄】→【教務登錄作業】→【新生基本資料登錄作業】。



步驟七：新生基本資料共五部分：①基本資料、②通訊資料與教育程度資料、③兵役資料（免服役者不必填寫）、④監護人資料及⑤家庭成員資料，請依序將資料詳細輸入。

①基本資料

⚠️**英文姓名：請填寫中文姓名英文譯音，例如中文姓名『林美華』，英文姓名『LIN, MEI-HUA』，其中“_”表示空白一格，且英文字母皆為大寫。**（中華民國護照英文姓名參考範本如下圖，英文拼音可參閱本冊第 23 頁注音符號與羅馬拼音對照表。）



⚠ 銀行帳戶資料：請輸入學生本人帳號。如尚未開戶，請儘速開戶。（在學期間如獎助學金、休學退費等相關匯帳事宜，皆以匯入學生本人帳戶為主。）

請點選右側【查詢】，將帶出銀行資料查詢視窗。

銀行帳戶資料： 欲輸入金融機構代號，請直接點選『查詢』後，選擇金融機構名稱填入即可。

金融機構代號：		查詢	清空
戶名：	林美華		
帳號：		(注意：限學生本人帳號，可供在學期間相關退費指定銀行帳號。)	

下一步 取消修改

- 1、逐一點選下拉式選單：類別、銀行、縣市、分行等查詢條件後，請點選右側【確定】。
- 2、確定後，下方將自動帶出銀行名稱、分行名稱及代號。請將滑鼠移至銀行名稱上並點選。

銀行名稱查詢

請輸入類別、銀行、縣市、分行相關查詢條件後，請按「確定」按鈕，會出現銀行代號相關資料。 關閉視窗

帳戶如為郵局，縣市一律選擇台北市，分行為郵政存簿儲金。

請點選正確之開戶銀行，即會自動將銀行資料帶回基本資料中。

若查詢結果中，查無適合之金融代號，請與本校會計室聯絡。電話：07-3426031 分機：1304、1303

類別：	銀行	銀行：	玉山商業銀行	縣市：	高雄市	分行：	-選擇分行-	確定
-----	----	-----	--------	-----	-----	-----	--------	----

請點選下列適合的銀行

8080082	玉山商業銀行高雄分行高雄分行
8080196	玉山商業銀行前鎮分行前鎮分行
8080244	玉山商業銀行鳳山分行鳳山分行
8080299	玉山商業銀行七賢分行七賢分行
8080347	玉山商業銀行北高雄分行北高雄分行
8080624	玉山商業銀行大順分行大順分行

- 3、確認此銀行帳號為「學生本人」開戶帳號，請按【確定】，系統自動將所選銀行資料帶入回金融機構代號中。

請確認此銀行帳號須為『學生本人』帳號。

確定

- 4、請輸入銀行帳號後，按【下一步】，完成第一部分基本資料登錄。

銀行帳戶資料： 欲輸入金融機構代號，請直接點選『查詢』後，選擇金融機構名稱填入即可。

金融機構代號：	8080347	玉山商業銀行北高雄分行北高雄分行	查詢	清空
戶名：	林美華			
帳號：	000123456	×	(注意：限學 號，可供在學期間相關退費指定銀行帳號。)	

下一步 取消修改

②通訊資料與教育程度資料

- 1、 畢業學校：畢業學校請輸入關鍵字查詢，例如：高雄市道明中學，請輸入「道明」或「道」或「明」後，點選【查詢】，於跳出視窗中選取學校，點選後即自動帶回資料中。
- 2、 畢業科系查詢及輸入方式亦同。
- 3、 按【下一步】，完成第二部分通訊資料與教育程度資料登錄。

③兵役資料（免服役者不必填寫）。

④監護人資料

- 1、 未滿二十歲且未婚者，需填寫監護人資料。
- 2、 若監護人為家庭成員之一，則會在家庭成員中，自動加入監護人之資料；當修改監護人之資料時，則家庭成員中的資料亦會一併修改。

⑤家庭成員資料

1、 新增

(1) 尚未填寫任何家庭成員資料時：

- a. 請填寫「欲新增家庭成員」人數，不含本人及監護人，如尚有 2 個人，則人數=2。
- b. 填寫完人數後，請按【下一步】。
- c. 請輸入第 2 位家庭成員資料。
- d. 輸入完畢後，請按【下一步】。

(2) 已輸入部分家庭成員，欲再新增時：

- a. 請填入欲新增之家庭成員人數。
- b. 請按【下一步】。
- c. 請輸入家庭成員資料。
- d. 輸入完畢後，請按【下一步】。

2、 查看

- (1) 於「成員姓名」處按滑鼠左鍵一下點選查看。
- (2) 查看完畢後，請按【關閉此視窗】。

3、 修改

- (1) 請在修改挑選欄，點選欲修改的家庭成員。
- (2) 請按【下一步】，即可將資料帶出修改。
- (3) 資料修改完成後，按【下一步】完成修改。

4、 刪除

- (1) 請在刪除勾選欄，勾選欲刪除成員（可複選）。
- (2) 請按【下一步】。
- (3) 請確認是否刪除。
- (4) 按【確定】以關閉訊息視窗。


步驟八：新生資料輸入全部完成，請按【確認完成】。

家庭成員資料								
姓名	關係	出生年月日	存亡	教育程度	通訊電話	行動電話	修改	刪除
MOTHER	母(監)	058/05/01	存	大學畢業	-	0912345678	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
BROTHER	兄	085/01/01	存	大學畢業	-		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>

欲再新增家庭成員 人

說明：
1.若您要查看成員詳細資料，請將滑鼠移到該「成員姓名」後，按下滑鼠左鍵即可。
2.若欲新增家庭成員資料，請填入新增之人數後，再按「下一步」按鈕。
3.若欲修改家庭成員資料，請先在「修改」欄點選該成員，再按「下一步」按鈕。
4.若欲刪除家庭成員資料，請先在「刪除」欄勾選該成員(可複選)，再按「下一步」按鈕。
5.若欲維護前步驟之資料，請按「上一步」按鈕。
6.若以上資料皆已輸入並確認無誤，請按「確認完成」按鈕。

步驟九：完成新生綜合資料表。(請按【確定】離開列印畫面，無需列印。)



恭喜您!您已完成新生綜合資料表的建置工作!

步驟十：完成後即可登出系統。

新生選課注意事項

親愛的文藻新鮮人：

歡迎成為文藻大家庭的一員，為使選課流程更臻順利，請留意以下幾點事項：

- 一、**課程規劃**：108年8月5日（星期一）起，可參閱教務處課務組網頁【科目學分表】，瞭解修業期間每學期必須修習的必修、選修課程及學分數等畢業規定。
- 二、**選課資料**：108年8月5日（星期一）起，可參閱教務處課務組網頁【選課專區】，包含108學年度第1學期所有開設的選修課程資訊；班級必修課程，則可登入校務資訊系統查詢班級。
- 三、**選課時程**：選課採網路作業，請登入文藻外語大學首頁點選上方選項【資訊服務入口網】，點選左側【校務資訊】即可進入【選課資訊系統】。

日期	作業內容	相關說明
8月16日（星期五） 至 8月20日（星期二）	初選	<p>1、8月16日（星期五）上午9點開放選課系統，8月20日（星期二）晚上12點選課系統關閉。</p> <p>2、選課系統可即時顯示該科目已登錄人數，但此人數僅供參考。</p> <p>3、此階段所登錄之科目尚未經過電腦篩選。</p>
8月21日（星期三） 至 8月28日（星期三）	初選篩選	此階段由電腦依各項條件（如上限人數、先修科目規定、限修年級規定...等）篩選，超過上限人數之科目將由電腦直接以亂數抽籤方式，剔除多餘人數。
9月2日（星期一）	公佈初選結果	9月2日（星期一）下午5點前公告初選結果，可上選課系統查詢。
9月9日（星期一） 至 9月20日（星期五）	全校加退選	<p>1、9月9日（星期一）中午12點30分選課系統開放，9月20日（星期五）下午5點選課系統關閉。</p> <p>2、此階段採先到先選方式，即登入選課系統，點選加退選科目後，以傳送成功之先後順序來決定。</p> <p>3、額滿的科目，除非有人退選，否則不得加選；<u>達開課人數下限的科目，除非有人加選，否則不得退選</u>；保留科目在加退選階段仍可自由上網加選或退選。</p>

- 四、**注意事項**：「初選」選課登錄先後順序不影響是否可選上課程，換言之，第一天上網登錄選課和最後一天上網登錄選課的權益完全一樣，如選課人數超過上限，屆時將採亂數篩選；「全校加退選」則採先到先選方式，即登入選課系統，點選加退科目後，以傳送成功之先後順序來決定。
- 五、為瞭解課程之課程概述及教學目標，可利用課程地圖 <http://webnet.wzu.edu.tw/wzuEc/index.aspx> 之【各系課程總表】及【全校課程查詢】查詢。
- 六、問題詢問：如有選課相關問題，可參閱教務處課務組網頁【常見問答】，亦歡迎洽詢教務處課務組（分機 2121~2124），或 E-Mail 至 curriculum@mail.wzu.edu.tw。

網路選課系統操作說明

步驟一：進入文藻外語大學首頁，點選上方選項【資訊服務入口網】。

文藻外語大學 WENZAO URSULINE UNIVERSITY OF LANGUAGES

首頁 ENGLISH 資訊服務入口網 網站導覽 舊版網站 我想找... 新生 在校生 校友 未來學生 家長 教職員

認識文藻 資訊公開 學術單位 行政單位 研究中心 招生資訊 對外服務 國際交流 高教深耕

文藻線上華語教師認證

Online TCSL Certificate by Wenzao

認證 就業 取得認證 業界信賴 保證就業

報名時間 Registration Dates	認證日期 Exam Dates
第一梯次 Session 1 5/1-5/24	6/8、6/9
第二梯次 Session 2 6/1-6/30	7/13、7/14
第三梯次 Session 3 7/1-7/31	8/10、8/11

主事單位：應用華語文系暨華語文教學研究所 Organizer: Department of Applied Chinese & Graduate Institute of Teaching Chinese as a Second Language 文藻外語大學 好漢教育科技有限公司

HEADLINE NEWS 頭條新聞 更多頭條新聞

步驟二：請在登入畫面輸入學號，密碼即為之前登錄「新生基本資料」時所設定的密碼，再輸入隨機圖文，之後請按【登入】。

文藻外語大學 WENZAO URSULINE UNIVERSITY OF LANGUAGES

資訊服務 入口網站 Information Service

帳號 (account) 1107103000

密碼 (password) ●●●●●●

隨機圖片 (random img) f d 3 n h t
請於下方欄位輸入[隨機圖文]

隨機圖文 (random text) fd3nht

登入/Login 忘記密碼

查詢教職員編號 (query employee no)
查詢學號 (query student no)
系統說明 登入說明

此平台建議使用Internet Explorer 6.0版以上登入
Copyright © 2013 Wenzao Ursuline University of Languages All Rights Reserved.

步驟三：點選【校務資訊】選項下的【選課資訊系統】，閱畢選課注意事項後，請按最下方【進入選課作業】。

文藻外語大學 WENZAO URSULINE UNIVERSITY OF LANGUAGES

閱讀RSS 閱讀公告 建議反應 隱藏選單 29~32° 135 線上說明 登出

林美華 個人資料 我的書籤

校務資訊(Application System)

首頁

- 校務資訊系統(學生)(Information System)
- 選課資訊系統 (Course Selection Operations System)**
- W-Portfolio 時光簿室
- 教師專業發展歷程網(T-Portfolio)
- 課程地圖系統(學生)(Curriculum Map)

雲端學園(Cloud e-Learning)

電子郵件(Web Mail)

圖書館(Library)

歷程檔案平台(Portfolio System)

常見問題-(FAQ)

密碼變更-入口網(Change password)

文藻 網路選課系統 Course Selection System 107學年度 日二技西文

日間部選課登入注意事項

【選課公告】107-2(日)第二次加退選注意事項

- * 同學必須依當學年度入學之科目學分表修習所規定之學分及畢業條件，科目學分表可於教務處課務組網頁下載。
<http://a002.wzu.edu.tw/category/136250>
- * 學年課必須修習上下學期且及格，始得列入畢業學分數。
- * 選修時程 (包含初選、加退選、跨部修、重補修、超修、棄修)皆公告於本校行事曆：
<http://a001.wzu.edu.tw/category/6952>
- * 選課相關法規：<http://a002.wzu.edu.tw/category/135864>

一、網路選課

- 1.如欲選修跨年級或跨學制之選修課(原本就允許跨修之選修課)，請按跨年級/學制的按鍵即可看到。

步驟四：進入選課系統後，請點選左方選單【學生網路選課】→【一般課程加選】、【線上退選】或【初選選課結果查詢】。

文藻 網路選課系統 Course Selection System 107學年度第2學期 日二技西文三A

隱藏選單

中文選單 Chinese Menu 英文選單 English Menu

- 選課作業-course registration module
 - 學生網路選課
 - 一般課程加選
 - 教育學程加選
 - 線上退選
 - 初選選課結果查詢
 - 全校課程查詢
 - Curriculum
 - 學生特殊選課-special course registration
 - 特殊課程加選
 - 特殊課程退選
 - 特殊課程選課結果
 - 課程人數額滿加簽申請 (Application for

修。

- 6.應屆畢業學生或其他特殊理由未能修習規定之最低學分數者，應提出申請，經核准後得不受限，但不得低於四學分；低於學分數下限又未依規定提出申請者，則予以勒令休學處理。
- 7.日間部延修生選課達10學分者，仍應依一般學生註冊繳費。碩士班研究生第三學年起修課達4學分者，則繳納碩士班全額學雜費。

進入選課作業

步驟五：選課作業說明

1、**初選選課結果查詢**：點選【初選選課結果查詢】可查詢初選選課結果及班級必修課清單。

目前登錄結果(未篩選)										
選課代號	科目	班級	分組	學分	必選修	開課別	教師	教室	時間	備註
0240	國際法概論	日二技英文四年級	01	3.0	選修	學期			(四)6-8	【商業實務模組】
0244	西方文化與文明	日二技英文四年級	01	3.0	選修	學期	高雅君		(五)8-10	【文化模組】開放專科部4-5年級、日二技三年級及日四技三、四年級學生選修。
1344	東南亞與台灣	東南亞語言與產業學分學程	01	2.0	選修	學期			(三)6-7	開放日二技、日四技及日五專4-5年級學生選修。保留15個名額給修讀學程之學生
1657	韓文(二)	日四技共同二	02	2.0	選修	學期	鄭恩英		(二)8-9	1.須先修過『韓文(一)』2.亦開放日二技、日四技所有年級及專科部四、五年級學生選修。【一般選修】3.保留25個名額至第2次加退選
總學分數:				10.00						

已選上科目(班上基本科目和篩選後科目)										
選課代號	科目名稱	班級名稱	分組	學分	必選修	開課別	教師	教室	時間	抵免/免修
0240	國際法概論	日二技英文四年級	01	3.0	選修	學期			(四)6-8	
0241	專題英文研究寫作	日二技英文四年級	01	3.0	必修	學年			(二)1-2(三)1	

2、一般課程加選：

(1) 點選【一般課程加選】後，畫面說明如下：

a. **查詢條件**：輸入欲查詢的科目或班級後，按【確定】查詢。

如只知課程關鍵字，欲查詢翻譯相關課程，請於科目欄輸入「翻譯」或「翻」後，按【確定】查詢。

b. **跨年級/學制**：如欲選修跨年級或跨學制課程（請參閱開課一覽表開課備註），請點選【跨年級/年級】。

c. **體育選項**：英文系及翻譯系學生請填寫【體育選項】志願序。

d. **微型課程**：課程屬性為彈性學分。

網路選課—線上加選作業

查詢條件：科目 % 班級 %

加選	選課代號	科目	班級	學分	分組	必選修	開課別	教師	時間	上課人數	下課人數	實收人數	備註
<input checked="" type="checkbox"/>	1669	導遊實務	商務與觀光導覽學分學程	2.0	01	選修	學期	謝文芳	(四)6-7	50	15	50	1.「商務與觀光導覽學分學程」專班，以此學程學生優先選課。2.第二次加選僅開放全校選修。
<input type="checkbox"/>	1670	文化觀光學	商務與觀光導覽學分學程	2.0	01	選修	學期	王馨奇	(五)6-7	50	15	9	1.「商務與觀光導覽學分學程」專班。
<input type="checkbox"/>	1668	行銷管理與應用	商務與觀光導覽學分學程	3.0	01	選修	學期	黃國興	(五)6-8	50	15	32	1.「商務與觀光導覽學分學程」專班，以此學程學生優先選課。2.第二次加選僅開放全校選修。

(2) 畫面將列出可加選的選修課程，欲加選課程請於左側【加選】欄內勾選。

(3) 勾選完欲加選課程後，請按下方【確定送出】。

<input checked="" type="checkbox"/>	0775	商務德文	日五專德文四年級	2.0	01	選修	學年	唐英格	(四)1-2	50	25	35	
<input type="checkbox"/>	0776	進階德文	日五專德文四年級	2.0	01	選修	學年	商安妮	(六)1-2	50	25	36	限英文科B班(XEAB)選修，德文科同學不得選修。
<input checked="" type="checkbox"/>	0778	德文戲劇選讀	日五專德文四年級	2.0	01	選修	學年	唐英格	(三)3-4	50	25	19	
<input type="checkbox"/>	0779	德文聽力訓練	日五專德文四年級	2.0	01	選修	學年	謝碧娥	(三)3-4	50	25	43	

(4) 如「選課錯誤說明」顯示如下圖①，則提醒選課課程衝堂，請重新加選其他課程。

圖②「目前登錄結果(未篩選)」中為已登錄(加選)但尚未篩選(選上)的選修課。

選課錯誤說明		
序號	選課代號	錯誤說明
1	1460-新聞英文	與已選上結果(西班牙語口語訓練)衝突
2	1460-觀光英文概論	總學分數已超過限制!!
3	0775-商務德文	與已選上結果科目(人機修養)衝突
4	0775-德文戲劇閱讀	與已選上結果科目(資料處理)衝突

目前登錄結果(未篩選)										
選課代號	科目	班級	分組	學分	必修修	開課別	教師	教室	時間	備註
0311	英文商業書信	日五專英文四年級	02	2.0	選修	學年~	盧美妃	K401	(二)1-2	
1142	西班牙文聽力訓練	日五專西文四年級	01	2.0	選修	學年~	魯西維	B012	(三)6-7	
1143	西班牙語口語訓練	日五專西文四年級	01	2.0	選修	學年~	葛愛倫	E206	(五)6-7	
1144	社交西班牙文	日五專西文四年級	01	2.0	選修	學年~	杜建毅	K401	(一)1-2	
1245	西洋文學概論	日五專共同四	02	2.0	選修	學年~	胡志祥	W006	(五)8-9	

圖③「已選上科目(班上基本科目和篩選後科目)」中為所有必修課及篩選後選上的選修課之課程明細。

網路選課—線上加選作業										
查詢條件: 科目: % 確定 班級: % 確定 跨年級/學制 體育課程 體育選項										
已選上科目(班上基本科目和篩選後科目)										
選課代號	科目名稱	班級名稱	分組	學分	必修修	開課別	教師	教室	時間	抵免免修
1144	社交西班牙文	日五專西文四年級	01	2.0	選修	學年~	杜建毅	K401	(一)1-2	
0354	實用英文作文(一)	日五專英文四C	01	2.0	必修	學年~		W004	(一)3-4	
1318	體育—桌球	日五專共同體育四	01	0	必修	學年~	張弘文		(一)7-8	
0311	英文商業書信	日五專英文四年級	02	2.0	選修	學年~	盧美妃	K401	(二)1-2	
0348	中國文化史	日五專英文四C	01	2.0	必修	學期	鄧文龍	W004	(二)3-4	
0324	進階英語聽力	日五專英文四年級	03	1.0	必修	學年~	羅雅芬	E201	(二)7	
0351	高級英文閱讀(一)	日五專英文四C	01	3.0	必修	學年~	吳傳敏	(二,4)E112,(三,1)W004,(三,2)W004	(二)8(三)1-2	
0353	資料處理	日五專英文四C	01	1.0	必修	學年~	吳志峰	A502	(三)3-4	
0352	國父思想	日五專英文四C	01	2.0	必修	學年~	劉獻文	W004	(五)1-2	

3、線上退選：

(1) 點選【線上退選】後，畫面將列出可退選的選修課程，欲退選課程請於左側【退選】欄內勾選。

(2) 勾選完欲退選課程後，請按下方【確定送出】。

網路選課—線上退選作業											
請選擇要退選的科目：											
確定送出											
刪除	選課代號	科目名稱	班級名稱	分組	學分	必修修	開課別	教師	教室	時間	備註
<input checked="" type="checkbox"/>	0311	英文商業書信	日五專英文四年級	02	2.0	選修	學年	盧美妃	K401	(二)1-2	
<input type="checkbox"/>	1142	西班牙文聽力訓練	日五專西文四年級	01	2.0	選修	學年	魯西維	B012	(三)6-7	
<input checked="" type="checkbox"/>	1143	西班牙語口語訓練	日五專西文四年級	01	2.0	選修	學年	葛愛倫	E206	(五)6-7	
<input type="checkbox"/>	1144	社交西班牙文	日五專西文四年級	01	2.0	選修	學年	杜建毅	K401	(一)1-2	
<input checked="" type="checkbox"/>	1245	西洋文學概論	日五專共同四	02	2.0	選修	學年	胡志祥	W006	(五)8-9	
確定送出											

- (3) 確定送出後，課程即退選，僅保留「目前登錄結果（未篩選）」中已登錄（加選）但尚未篩選（選上）的選修課，及「已選上科目（班上基本科目和篩選後科目）」中所有必修課及篩選後選上的選修課之課程明細。

目前登錄結果(未篩選)

選課代號	科目	班級	分組	學分	必選修	開課別	教師	教室	時間	備註
1142	西班牙文聽力訓練	日五專西文四年級	01	2.0	選修	學年~	魯四維	E012	(三)6-7	
1144	社交西班牙文	日五專西文四年級	01	2.0	選修	學年~	杜建毅	K401	(一)1-2	

已選上科目(班上基本科目和篩選後科目)

選課代號	科目名稱	班級名稱	分組	學分	必選修	開課別	教師	教室	時間	抵免/免修
1144	社交西班牙文	日五專西文四年級	01	2.0	選修	學年~	杜建毅	K401	(一)1-2	
0354	實用英文作文(一)	日五專英文四C	01	2.0	必修	學年~		W004	(一)3-4	
1318	體育一桌球	日五專共同體育四	01	0	必修	學年~	張弘文		(一)7-8	
0311	英文商業書信	日五專英文四年級	02	2.0	選修	學年~	盧美妃	K401	(二)1-2	
0348	中國文化史	日五專英文四C	01	2.0	必修	學期	鄧文龍	W004	(二)3-4	
0324	進階英語聽力	日五專英文四年級	03	1.0	必修	學年~	羅雅芬	E201	(二)7	
0351	高級英文閱讀(一)	日五專英文四C	01	3.0	必修	學年~	吳傳敏	(二,8)E112,(三,1)W004,(三,2)W004	(二)8(三)1-2	
0353	資料處理	日五專英文四C	01	1.0	必修	學年~	吳志峰	A502	(三)3-4	
0352	國父思想	日五專英文四C	01	2.0	必修	學年~	劉獻文	W004	(五)1-2	
1143	西班牙語口語訓練	日五專西文四年級	01	2.0	選修	學年~	葛愛倫	E206	(五)6-7	

英/外語能力診斷輔導中心問卷填寫操作說明

親愛的同學您好：

英/外語能力診斷輔導中心歡迎您！為讓您在文藻的學習更加順利並充滿樂趣，中心於 Dr. E-Learning 平台特別提供兩份線上學習問卷調查：學習策略及學習風格，協助您在開始一個新的學習階段前，了解您在學習上的優缺點，繼而能做好下個學習階段的準備。法德西日語主修同學，請至該主修平台完成註冊；其餘英語及非語言主修同學，請至英語診斷平台完成註冊。註冊步驟請依照下方說明及圖示進入**中心網站註冊並完成問卷填寫**。如您對於中心網站註冊及問卷填寫有任何疑問，歡迎電洽 07-3426031 分機 7402-7406，或親洽文藻英/外診中心（露德樓 3F）。

敬祝

平安順利！

英/外語能力診斷輔導中心


英/外診中心註冊及問卷填寫步驟

步驟 1: 進入文藻首頁 www.wzu.edu.tw，從快速連結中，點選**英外語能力診斷輔導中心**。

步驟 2: 進入英/外診中心網頁後，點選**預約/報名系統**。



步驟 3: 選擇英語/主修語言診斷平台，輸入帳號（學號）/密碼（與校務系統相同）登入系統。

請選擇語言療程系統登入	◎請輸入您的個人認證帳號及登入密碼來進入系統
 <p>英語 法語 德語 西語 日語</p>	<p>帳號：<input type="text"/></p> <p>密碼：<input type="text"/></p> <p><input type="button" value="確定"/> <input type="button" value="清除"/></p> <div data-bbox="884 1644 1401 1845" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>登入帳號為：學號</p><p>密碼為：與校務系統相同</p><p>預設密碼為：身份證字號(第一個英文字 母大寫)</p></div>

步驟 4: 選填來訪中心的目的及你如何得知本中心，完成後按**確認後註冊**。

Email 請填寫學校 Email。學校個人 Email 組成方式如下：
學號@st108.wzu.edu.tw
 ※ 備註：
 學號處請自行替換為您的學號

步驟 5: 請點開**填寫學習風格問卷**/**填寫學習策略問卷** (兩份問卷皆必須填寫)

學員個人基本資料

尚未填寫學習風格問卷

尚未填寫學習策略問卷，問卷填寫完成後才可預約。

步驟 6: 請了解問卷填寫的說明後，點選**我已詳細閱讀**，然後按**開始作答**。

說明

本問卷設計是為了幫助同學瞭解自己在學習英文時較常使用或傾向使用的學習方法。請仔細閱讀每一項陳述，並**根據你學習英文的現況來回答問題**。回答問題請在答案欄中勾取您的答案(5、4、3、2、1)。例如，你的答案是非常同意，請作答如下：

SD Strongly Disagree	D Disagree	U Undecided	A Agree	SA Strongly Agree
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

請勿花太多時間思考，盡量迅速作答，也請避免在作答後更改答案。

我已詳細閱讀 **開始作答** 離開

步驟 7: 填答完畢後，請點選**送出答案**。

29	I learn more by reading textbooks than by listening to lectures. 比起聆聽授課，我自己閱讀教科書會學得比較多	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
30	I prefer to work by myself. 我比較喜歡自己讀書	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

步驟 8: 兩份問卷皆填寫完畢後，請點選**確認後修改**，才算完成問卷填寫存檔。

來訪中心的目的是purpose of visiting this center :

- 未指定
- 診斷諮詢(英文學習方法)Diagnosis and Consultation(dc)
- 使用英語自學軟體Englisg Learning Software(software)
- 口語練習Oral Practice(op)
- 英語學習方法講座Workshops
- 語測模擬測驗Simulation Tests(test-prep)
- 其他 Other

你如何得知本中心How do you know about this center :

- 未指定
- 小冊子 Brochures
- 老師或同學朋友告知 Teachers or Classmates
- 從網路上 Website
- 其他 Other

備註 Note :

歷年學習策略問卷

4/29/2013 問卷分析

歷年學習風格問卷

4/29/2013 問卷分析

※如要確認是否已完成兩份問卷的填寫，請見**歷年學習策略問卷/學習風格問卷**處（請參考上圖），是否有出現填寫的時間及問卷分析。如有，即表示已成功完成兩份問卷填寫。

師資培育中心簡介及招生資訊

文藻外語大學師資培育中心於民國 90 年 8 月成立，目前擁有博士學位且具實務經驗之專任教師五名。本中心並有完備專業教室，以培養具教育專業素養及外語專業能力之國小教師。本中心招收的學生以本校研究所，大學部二年級以上之學生為對象，學業成績總平均達 70 分（含）以上，且操行成績達 80 分（含）以上者，得申請參加教育學程之甄試。修習教育學程之學生需修滿 40 學分，修讀年限為 2-3 年，國小教育學程課程則涵蓋教育基礎、教學基本學科、教育方法學及教育實習等四類課程。

如果您有心擔任國小正式教師，成為孩子生命中的貴人，並享有公教人員之福利，歡迎加入本中心的行列。

- **報考資格：**大學部（含進修部）二技新生，前一教育階段學業總平均成績須達 70 分（含）以上，且操行成績平均須達 80 分（含）以上。
- **簡章下載：**<http://c035.wzu.edu.tw/article/476310>
- **報名地點：**本校師資培育中心（行政大樓三樓）
- **報名日期：**即日起至 108 年 8 月 16 日（星期五）止
- **洽詢電話：**07-3426031 分機 7102
- **報考說明會：**108 年 8 月 12 日（星期一）13:30~14:30（本校行政大樓三樓 A302 教室），歡迎參加！

師培評鑑一等一

- 本中心應屆結業生參加教師資格檢定通過率，從 95 年來多高於全國平均通過率。
- 108 年本中心應屆結業生參加教師資格檢定通過率達 82.05%，遠高於全國平均通過率 60.256%。
- 本中心歷屆結業生考取國小正式教師成績優異，以 100~107 學年度為例，考取各縣市公立國小正式教師達 101 人次，107 學年度更是有 43 人次考上正式教師（本中心每年僅招收 36 位師資生）。
- 文藻師資培育中心堪稱培育國小英語教師的重鎮。
- 本中心學生參加 104 學年度教育專業英文字彙與聽力能力大賽師資培育盃團體獎第一名。
- 本中心學生參加台灣師範大學舉辦 106 學年度全國補救教學英語科學學習單比賽，成績優異，3 位學生獲得優選，7 位學生獲得佳作。

修讀教育學程的出路與發展：

- 投考國小正式教師、代理或代課教師
- 從事文教業或補教業（未來從事補教業須有合格教師證書已成趨勢）
- 投考公職人員高普考（文教行政類科）
- 報考教育領域相關研究所，鑽研教育學術
- 增進教育子女的知能
- 擔任國小教師：初任國小教師薪水即超過四萬元（41240），考上代理老師也有 41240 元，若擔任導師再加導師費 3000 元。比一般大學畢業生初任私人企業僅約二萬元高出許多；工作穩定，教愈久，薪水愈多。
- 最近幾年預計將釋放 1500 位教師缺，且將逐年調整至每班教師編制 1.7 位教師，將釋放更多缺額。
- 英文向下延伸到一年級是趨勢，因此英文教師缺仍是相對多數。

注音符號與羅馬拼音對照表

ㄅ	pa	ㄆ	fa	ㄋㄨㄢ	nuan	ㄅㄨㄚ	kua	ㄒㄧ	hsi	ㄕㄢ	shen	ㄙㄚ	sa
ㄅㄛ	pai	ㄆㄛ	tai	ㄋㄨㄢ	nun	ㄅㄨㄚ	kuai	ㄒㄧㄚ	hsia	ㄕㄢ	sheng	ㄙㄚ	sai
ㄅㄢ	pan	ㄆㄢ	tan	ㄋㄨㄢ	nung	ㄅㄨㄚ	kuan	ㄒㄧㄤ	hsiang	ㄕㄢ	shih	ㄙㄢ	san
ㄅㄤ	pang	ㄆㄤ	tang	ㄋㄨ	nu	ㄅㄨㄤ	kuang	ㄒㄧㄠ	hsiao	ㄕㄢ	shou	ㄙㄤ	sang
ㄅㄠ	pao	ㄆㄠ	tao	ㄋㄨㄛ	nueh	ㄅㄨㄤ	kuai	ㄒㄧㄝ	hsieh	ㄕㄢ	shu	ㄙㄠ	sao
ㄅㄟ	pei	ㄆㄟ	te			ㄅㄨㄤ	kun	ㄒㄧㄢ	hsien	ㄕㄢ	shua	ㄙㄞ	seo
ㄅㄞ	pen	ㄆㄞ	tei	ㄌㄚ	la	ㄅㄨㄤ	kung	ㄒㄧㄢ	hsin	ㄕㄢ	shuai	ㄙㄞ	sen
ㄅㄟㄥ	peng	ㄆㄟㄥ	teng	ㄌㄞ	lai	ㄅㄨㄤ	kuo	ㄒㄧㄥ	hsing	ㄕㄢ	shuan	ㄙㄟ	seng
ㄅㄟ	pi	ㄆㄟ	ti	ㄌㄢ	lan			ㄒㄩ	hsiu	ㄕㄢ	shuang	ㄙㄟ	so
ㄅㄟㄠ	piao	ㄆㄟㄠ	tiao	ㄌㄤ	lang	ㄏㄚ	ha	ㄒㄩㄥ	hsiung	ㄕㄢ	shui	ㄙㄟ	sou
ㄅㄟㄝ	pieh	ㄆㄟㄝ	tieh	ㄌㄠ	lao	ㄏㄞ	hai	ㄒㄨ	hsu	ㄕㄢ	shun	ㄙㄨ	su
ㄅㄟㄢ	pien	ㄆㄟㄢ	tien	ㄌㄞ	le	ㄏㄢ	han	ㄒㄨㄢ	hsuan	ㄕㄢ	shuo	ㄙㄨㄢ	suan
ㄅㄟㄢ	pin	ㄆㄟㄢ	ting	ㄌㄞ	lei	ㄏㄤ	hang	ㄒㄨㄝ	hsueh			ㄙㄨㄢ	sui
ㄅㄟㄢ	ping	ㄆㄟㄢ	tiu	ㄌㄟ	leng	ㄏㄠ	hao	ㄒㄨㄢ	hsun	ㄕㄢ	jan	ㄙㄨㄢ	sun
ㄅㄟ	po	ㄆㄟ	to	ㄌㄟ	li	ㄏㄟ	hei			ㄕㄢ	jang	ㄙㄨㄢ	sung
ㄅㄟ	pu	ㄆㄟ	tou	ㄌㄟ	lia	ㄏㄞ	hen	ㄕㄢ	cha	ㄕㄢ	jao	ㄙㄨ	szu
		ㄆㄟ	tu	ㄌㄟ	liang	ㄏㄟ	heng	ㄕㄢ	chai	ㄕㄢ	je		
ㄆㄚ	pa	ㄆㄚ	tuan	ㄌㄟ	liao	ㄏㄞ	ho	ㄕㄢ	chan	ㄕㄢ	jen	ㄚ	ya
ㄆㄛ	pai	ㄆㄛ	tui	ㄌㄟ	lieh	ㄏㄞ	hou	ㄕㄢ	chang	ㄕㄢ	jeng	ㄚ	yai
ㄆㄢ	pan	ㄆㄢ	tun	ㄌㄟ	lien	ㄏㄞ	hu	ㄕㄢ	chao	ㄕㄢ	jih	ㄚ	yang
ㄆㄤ	pang	ㄆㄤ	tung	ㄌㄟ	lin	ㄏㄞ	hua	ㄕㄢ	che	ㄕㄢ	jo	ㄚ	yao
ㄆㄠ	pao			ㄌㄟ	ling	ㄏㄞ	huai	ㄕㄢ	chei	ㄕㄢ	jou	ㄚ	yeh
ㄆㄟ	pei	ㄆㄟ	ta	ㄌㄟ	liu	ㄏㄞ	huan	ㄕㄢ	chen	ㄕㄢ	ju	ㄚ	yen
ㄆㄞ	pen	ㄆㄞ	tai	ㄌㄟ	lo	ㄏㄞ	huang	ㄕㄢ	cheng	ㄕㄢ	juan	ㄚ	yi
ㄆㄟㄥ	peng	ㄆㄟㄥ	tan	ㄌㄟ	lou	ㄏㄞ	hui	ㄕㄢ	cho	ㄕㄢ	jui	ㄚ	yin
ㄆㄟ	pi	ㄆㄟ	tang	ㄌㄟ	lu	ㄏㄞ	hun	ㄕㄢ	chou	ㄕㄢ	jun	ㄚ	ying
ㄆㄟㄠ	piao	ㄆㄟㄠ	tao	ㄌㄟ	luan	ㄏㄞ	hung	ㄕㄢ	chu	ㄕㄢ	jung	ㄚ	yu
ㄆㄟㄝ	pieh	ㄆㄟㄝ	te	ㄌㄟ	lun	ㄏㄞ	huo	ㄕㄢ	chua				
ㄆㄟㄢ	pien	ㄆㄟㄢ	teng	ㄌㄟ	lung			ㄕㄢ	chuai	ㄆㄚ	tsa	ㄚ	wa
ㄆㄟㄢ	pin	ㄆㄟㄢ	ti	ㄌㄟ	lu	ㄕㄧ	chi	ㄕㄢ	chuan	ㄆㄚ	tsai	ㄚ	wai
ㄆㄟㄢ	ping	ㄆㄟㄢ	tiao	ㄌㄟ	luan	ㄕㄧ	chia	ㄕㄢ	chuang	ㄆㄚ	tsan	ㄚ	wan
ㄆㄟ	po	ㄆㄟ	tieh	ㄌㄟ	lueh	ㄕㄧ	chiang	ㄕㄢ	chui	ㄆㄚ	tsang	ㄚ	wang
ㄆㄟ	pou	ㄆㄟ	tien			ㄕㄧ	chiao	ㄕㄢ	chun	ㄆㄚ	tsao	ㄚ	wei
ㄆㄟ	pu	ㄆㄟ	ting	ㄕㄚ	ka	ㄕㄧ	chieh	ㄕㄢ	chung	ㄆㄚ	tse	ㄚ	wen
		ㄆㄟ	to	ㄕㄚ	kai	ㄕㄧ	chien	ㄕㄢ	chih	ㄆㄚ	tsei	ㄚ	weng
ㄇㄚ	ma	ㄆㄟ	tou	ㄕㄚ	kan	ㄕㄧ	chin			ㄆㄚ	tsen	ㄚ	wo
ㄇㄛ	mai	ㄆㄟ	tu	ㄕㄚ	kang	ㄕㄧ	ching	ㄕㄚ	cha	ㄆㄚ	tseng	ㄚ	wu
ㄇㄢ	man	ㄆㄟ	tuan	ㄕㄚ	kao	ㄕㄧ	chiu	ㄕㄚ	chai	ㄆㄚ	tso		
ㄇㄤ	mang	ㄆㄟ	tui	ㄕㄚ	ke	ㄕㄧ	chiung	ㄕㄚ	chan	ㄆㄚ	tsou	ㄚ	yung
ㄇㄠ	mao	ㄆㄟ	tun	ㄕㄚ	kei	ㄕㄧ	chu	ㄕㄚ	chang	ㄆㄚ	tsu	ㄚ	yu
ㄇㄟ	mei	ㄆㄟ	tung	ㄕㄚ	ken	ㄕㄧ	chuan	ㄕㄚ	chao	ㄆㄚ	tsuan	ㄚ	yuan
ㄇㄞ	men			ㄕㄚ	keng	ㄕㄧ	chueh	ㄕㄚ	che	ㄆㄚ	tsui	ㄚ	yueh
ㄇㄟㄥ	meng	ㄋㄚ	na	ㄕㄚ	kou	ㄕㄧ	chun	ㄕㄚ	chen	ㄆㄚ	tsun	ㄚ	yun
ㄇㄟ	mi	ㄋㄚ	nai	ㄕㄚ	ku			ㄕㄚ	cheng	ㄆㄚ	tsung		
ㄇㄟㄠ	miao	ㄋㄚ	nan	ㄕㄚ	kua	ㄕㄧ	chi	ㄕㄚ	cho	ㄆㄚ	tzu	ㄚ	a
ㄇㄟㄝ	mieh	ㄋㄚ	nang	ㄕㄚ	kuai	ㄕㄧ	chia	ㄕㄚ	chou			ㄚ	ai
ㄇㄟㄢ	mien	ㄋㄚ	nao	ㄕㄚ	kuan	ㄕㄧ	chiang	ㄕㄚ	chu	ㄕㄚ	tsa	ㄚ	an
ㄇㄟㄢ	min	ㄋㄚ	ne	ㄕㄚ	kuang	ㄕㄧ	chiao	ㄕㄚ	chua	ㄕㄚ	tsai	ㄚ	ang
ㄇㄟㄢ	ming	ㄋㄚ	nei	ㄕㄚ	kuai	ㄕㄧ	chieh	ㄕㄚ	chuai	ㄕㄚ	tsan	ㄚ	ao
ㄇㄟㄢ	miu	ㄋㄚ	nen	ㄕㄚ	kun	ㄕㄧ	chien	ㄕㄚ	chuan	ㄕㄚ	tsang	ㄚ	e
ㄇㄟ	mo	ㄋㄚ	neng	ㄕㄚ	kung	ㄕㄧ	chin	ㄕㄚ	chuang	ㄕㄚ	tsao	ㄚ	en
ㄇㄟ	mou	ㄋㄚ	ni	ㄕㄚ	kuo	ㄕㄧ	ching	ㄕㄚ	chui	ㄕㄚ	tse	ㄚ	eng
ㄇㄟ	mu	ㄋㄚ	niang	ㄕㄚ	kuo	ㄕㄧ	chiu	ㄕㄚ	chun	ㄕㄚ	tsen	ㄚ	ou
		ㄋㄚ	niao	ㄕㄚ	kuo	ㄕㄧ	chiung	ㄕㄚ	chung	ㄕㄚ	tseng	ㄚ	erh
ㄈㄚ	fa	ㄋㄚ	nieh	ㄕㄚ	ka	ㄕㄧ	chu	ㄕㄚ	chih	ㄕㄚ	tso		
ㄈㄢ	fan	ㄋㄚ	nien	ㄕㄚ	kai	ㄕㄧ	chuan			ㄕㄚ	tsou		
ㄈㄤ	fang	ㄋㄚ	nin	ㄕㄚ	kan	ㄕㄧ	chueh	ㄕㄚ	sha	ㄕㄚ	tsu		
ㄈㄟ	fei	ㄋㄚ	ning	ㄕㄚ	kang	ㄕㄧ	chun	ㄕㄚ	shai	ㄕㄚ	tsuan		
ㄈㄞ	feng	ㄋㄚ	niu	ㄕㄚ	kao			ㄕㄚ	shan	ㄕㄚ	tsui		
ㄈㄟㄥ	feng	ㄋㄚ	no	ㄕㄚ	ke			ㄕㄚ	shang	ㄕㄚ	tsun		
ㄈㄟ	fo	ㄋㄚ	nou	ㄕㄚ	ken			ㄕㄚ	shao	ㄕㄚ	tsung		
ㄈㄟ	fou	ㄋㄚ	nu	ㄕㄚ	keng			ㄕㄚ	she	ㄕㄚ	tzu		
ㄈㄟ	fu	ㄋㄚ	nu	ㄕㄚ	kou			ㄕㄚ	shei				
		ㄋㄚ	niang	ㄕㄚ	ku								

貳、入學大小事

入學重要資訊

辦理事項	辦理期限	承辦單位/辦理地點	洽詢分機
校務資訊系統 填報	108.8.1 至 108.9.9	軍訓室、生活輔導組、衛生保健組、服務學習中心、體育教學中心等	各單位分機
新生自傳登錄	108.08.01 至 108.9.1	生活輔導組 /行政大樓一樓 A114	2214
校外租屋資訊	暑假上班日 週一至週五 8:30~16:30	軍訓室 /學生宿舍 B1 辦公室	2252
學生搭乘專車意願調查	108.8.1 至 108.8.12	軍訓室 /學生宿舍 B1 辦公室	2406
兵役緩徵 (限男生)	108.8.1 至 108.8.12	軍訓室 /學生宿舍 B1 辦公室	2407
學生居住基本資料	108.8.1 至 108.9.12	軍訓室 /學生宿舍 B1 辦公室	2252
弱勢學生助學計畫— 生活助學金	108.8.1 至 108.8.26	生活輔導組 /行政大樓一樓 A114	2213
就學貸款 (銀行申請、本校網路登錄,繳交紙本)	108.8.1 至 108.8.12	生活輔導組 /行政大樓一樓 A114	2212
就學減免優待 (本校網路申請,繳交紙本)	108.8.8 以前辦理	生活輔導組 /行政大樓一樓 A114	2212
新生生涯導航	108.09.06 (星期五) 8:30~11:50	諮商與輔導中心 /文園二樓會議室	2280
學生平安保險加、退保	開學後 1 個月內	衛生保健組 /行政大樓一樓 A123	2245
弱勢學生助學計畫— 助學金	108.9.9 至 108.10.14	生活輔導組 /行政大樓一樓 A114	2213
健康檢查	108.9.21 (星期六) 10:00~11:40	衛生保健組 /行政大樓一樓 A123	2243
志願服務紀錄冊登記	學期間均可辦理	服務學習中心 /行政大樓一樓 A114	2294
習慣健康生活 HHL 量表測驗	108.10.01 至 108.10.31 上線完成測驗	諮商與輔導中心 /行政大樓二樓	2280
<p>※本表日期如有變更,以本校網頁 http://www.wzu.edu.tw/及相關公告為準,恕不另行通知。</p> <p>※寒暑假上班時間:每週一至週五上午 8:30~12:00,下午 1:10~4:30。</p> <p>※本校總機:07-3426031 學務處傳真:07-3474102。</p>			

校務資訊系統填報

請新生自 108 年 8 月 1 日至 9 月 9 日前至【校務資訊系統】填報調查資料，填報項目及系統填報方式說明如下：

一、填報項目

項次	項目名稱	填報對象	系統填報位置	印出表單	繳交時間/地點	承辦單位 分機 文藻總機： 07-3426031
1	學生居住狀況調查登錄	全體	學生居住狀況調查登錄	無		軍訓室 2252
2	學生自傳分項調查	全體	新生資料 調查作業	無	108.8.1 至 108.9.1 線上 填寫	生活輔導組 2214
3	男生兵役調查	男生		需列印	8 月 12 日前/ 軍訓室	軍訓室 2407
4	健康事件調查/ 健康事件通知單	全體		需列印	健檢當日/ 圓形廣場	衛生保健組 2243
5	體育運動技能調查	全體		無		體育教學 中心 7602
6	志願服務紀錄冊登記	領有紀錄冊者		無		服務學習 中心 2294

二、系統填報路徑：

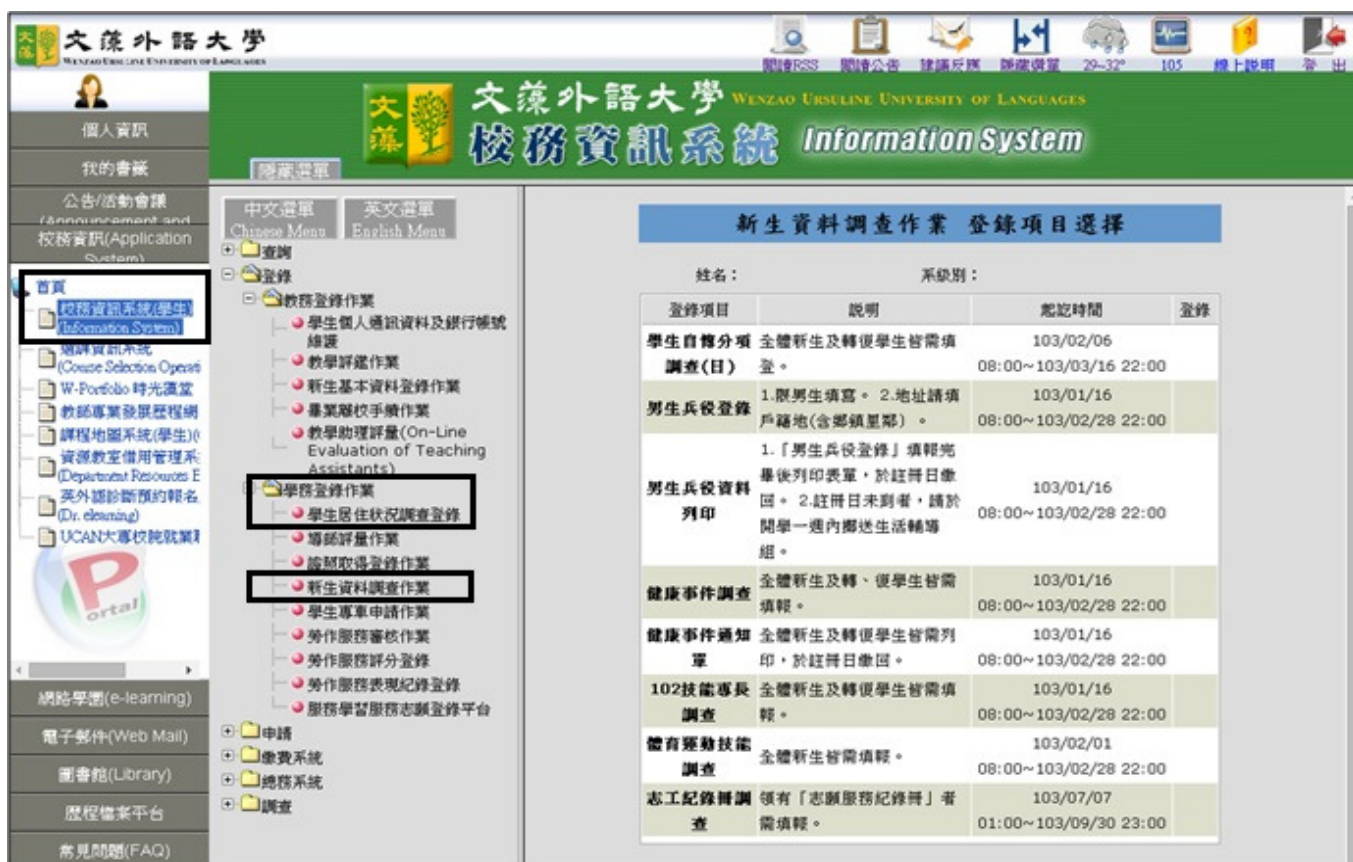
步驟一：網址 <http://www.wzu.edu.tw>，點選右上方【資訊服務入口網】。

The screenshot shows the website header with the university name in Chinese and English. The top navigation bar includes links for 'Home', 'English', 'Information Service' (highlighted with a red box), and 'Site Map'. Below the header is a banner image of a traditional Chinese building labeled 'Zhengqi Tower'. The main content area is divided into three columns: 'Recognize Wenzao', 'Headline News' (featuring a news item about a film competition), and 'Campus Announcements' (listing various administrative notices and dates).

步驟二：輸入帳號（學號）、密碼。



步驟三：點選【校務資訊系統（學生）】→登錄→學務登錄作業→**新生資料調查作業**或**學生居住狀況調查登錄**



步驟四：

◇ **登錄【學生居住狀況調查登錄】，注意事項如下：**

- 一、新生請於 108 年 9 月 12 日前登錄完畢，往後每學期期初，均應上網填寫、更新個人住宿最新狀況，俾利緊急事故時，學生能獲得即時協助，確保個人安全。
- 二、居所概分家裡、學校宿舍及校外賃居，定義如下：
 - (一) 家裡：居住戶籍地，或與父母親、親兄弟姊妹同住者。
 - (二) 學校宿舍：住宿學生宿舍者。
 - (三) 校外賃居：非上述二種情形，不論住親戚、朋友、同學、長輩或一般租賃關係，均謂校外賃居。
- 三、請務必確實填寫、更新資料，點選確認送出方算完成登錄。相關資訊請洽軍訓室業務承辦人陳光祖校安，07-3426031 轉 2252。

◇ **登錄【新生資料調查作業】：依序點選登錄項目之【登錄】按鍵填報。**

新生資料調查作業 登錄項目選擇			
姓名： <input type="text"/>		系級別： <input type="text"/>	
登錄項目	說明	起訖時間	登錄
學生自傳分項調查(日)	全體新生及轉復學生皆需填登。	101/04/19 08:00~101/04/23 22:00	登錄
男生兵役登錄	1.跟男生填寫。 2.地址請填戶籍地(含鄉鎮里鄰)。	101/04/19 08:00~101/04/23 22:00	登錄
男生兵役資料列印	1.「男生兵役登錄」填報完畢後列表單，於註冊日繳回。 2.註冊日未到者，請於開學一週內攜送軍訓室。	101/04/19 08:00~101/04/23 22:00	登錄
健康事件調查	全體新生及轉、復學生皆需填報。	101/04/19 08:00~101/04/23 22:00	登錄
健康事件通知單	全體新生及轉復學生皆需列印，於註冊日繳回。	101/04/19 08:00~101/04/23 22:00	登錄
技能專長調查	全體新生及轉復學生皆需填報。	101/04/19 08:00~101/04/23 22:00	登錄
體育運動技能調查	全體新生皆需填報。	101/04/19 08:00~101/04/23 22:00	登錄
內政部志工紀錄冊調查	領有「內政部志願服務紀錄冊」者需填報。	101/04/19 08:00~101/04/23 22:00	登錄

步驟五：完成登錄後，請列印「健康事件通知單」及「男生兵役資料（僅男生須列印）」，列印方式為電腦滑鼠點選右鍵，選擇列印後即可，其他注意事項如下：

男生兵役調查

- 一、填寫「男生兵役調查」並印出「男生兵役資料」，請貼妥國民身分證正反面影本，並依各身分分別檢附各項資料於註冊時繳交，列印方式及檢附資料說明如下：

原畢/肄業學校	校名 科系 年級	全選(A) 貼上(P)	畢業日期 肄業
備註	一、已服完兵徵者() 二、服國民兵、替代役者，請附「 三、免役者，請附 四、附件資料請裝訂 五、本表請於註冊時	利用 Live Search 來轉譯 利用 Windows Live 來傳送電子郵件 利用 Windows Live 來撰寫部落格 所有加速器	
回登錄列表		建立捷徑(I) 加到我的最愛(E)... 檢視原始檔(V)	影本」及「替代役退役證明書」。
		編碼(E)	
		列印(L)...	
		預覽列印(N)...	
		重新整理(R)	

身分別	需檢附資料
役畢(含義務役、替代役、國民兵、補充兵)	需繳交退伍令、國民兵、補充兵證明書正反面影本俾便辦理儘後召集。
免役學生	繳交免役證明書影本乙份。

- 二、役男在學就讀期間，戶籍地址如有異動，務必至教務處註冊組辦理變更手續，並請至軍訓室告知兵役業務承辦人。
- 三、84 年次以後役男，年滿 18 歲起(含大學·專科)如欲參加二階段常備兵役軍事訓練，請於每年 10 月起，向戶籍所在地鄉、鎮、市、區公所提出詢問及申請(實際日期及員額以內政部公告為準)。
- 四、上述需繳交之資料，請於 8 月 12 日前繳交(寄)至軍訓室。相關資訊請洽軍訓室兵役業務承辦人高廷珩校安，07-3426031 轉 2407。

健康事件通知單

- 一、填寫「健康事件調查」後須印出「健康事件通知單」並由家長/監護人簽名，於健檢當日繳交，列印方式為電腦滑鼠點選右鍵，選擇列印後即可。

姓名：	全選(A) 貼上(P)	並於註冊時交回本表，謝謝合作！
學號：10962	利用 Live Search 來轉譯 利用 Windows Live 來傳送電子郵件 利用 Windows Live 來撰寫部落格 所有加速器	
家長/監護人簽名：	建立捷徑(I) 加到我的最愛(E)... 檢視原始檔(V)	
日期：民國 年 月	編碼(E)	
為提供貴子女最完善的健康照護，請家	列印(L)...	
回登錄列表		

- 二、相關資訊請洽衛生保健組業務承辦人王品雅護理師，07-3426031 轉 2243。

就學減免優待

- 繳費前請先確認是否符合就學減免資格（以下身分均需有政府核定之相關證明），若為以下身分者請勿先繳費或辦理就學貸款（減免後再繳費或就貸）。
 1. 軍公教遺族（家長若現任公職者須附未領子女教育補助證明）
 2. 現役軍人子女
 3. 原住民學生
 4. 身心障礙學生或身心障礙人士子女（家庭 107 年度綜合所得超過 220 萬不能申請）
 5. 低收入戶學生
 6. 中低收入戶學生
 7. 特殊境遇家庭子女
- 轉學、復學、重考生，於休、退學前所就讀之相當年級學期已享有減免費用者，不得再重複申請減免。
- 請收到註冊須知後，以《通訊》辦理（網路登錄，列印後繳交紙本至生活輔導組），辦理期限至 108.8.8 止。
- 辦理步驟：

準備申請資料	<ul style="list-style-type: none"> ● 申請表【學生各項就學減免優待申請書暨切結書】（登錄步驟：學校首頁→資訊服務入口網→登入→校務資訊→校務資訊系統（學生）→申請→學務申請作業→學雜費減免申請作業→完成登錄後列印） ● 原繳費單 ● 佐證資料（請參閱各類就學減免優待申請類別暨應繳證明文件）
繳交申請資料	於信封上註明「申請就學減免優待資料」 掛號郵寄： 地 址：807 高雄市三民區民族一路 900 號 收件人：文藻外語大學生活輔導組
審核資格	學校初審後以簡訊通知（收件後約 3 個工作天）
列印新繳費單	登入校務資訊系統→校務資訊系統(學生)→繳費系統→補印繳費單
完成註冊	完成減免後依金額繳費或辦理就學貸款。

- 資訊系統登錄相關減免資料後，自行列印申請書暨切結書並檢附「證明文件」後郵寄（高雄市三民區民族一路 900 號 生活輔導組）並在信封上註明（申請就學減免優待資料），由學校初審後以簡訊通知，再依減免後金額繳費或辦理就學貸款。

文藻外語大學 108-1 學雜費減免優待金額表

大學部：學雜費 39,956+12,588=52,544

類別	學制	減免金額			備註
		極重、重度	中度	輕度	
身障學生及身障人士子女	區分				一、家庭年所得超過 220 萬元者，不得申請。 二、減免金額高於五專前三年免學費金額時，僅能申請減免金額。 三、中度及輕度均以申請五專前三年免學費為原則，另再減免雜費 7/10 及 4/10。
	大學部	52,650 (39,956 + 12,588 + 106)	36,781 (27,969 + 8,812)	21,017 (15,982 + 5,035)	
	五專前三年	32,275 (24,462 + 7,707 + 106)	學費 0 (申請五專免學費補助) 減免雜費 5,395	學費 0 (申請五專免學費補助) 減免雜費 3,083	
	五專後二年	40,576 (30,774 + 9,696 + 106)	28,329 (21,542 + 6,787)	16,188 (12,310 + 3,878)	
軍公教遺族子女	區分	卹內全公費	卹內半公費	給卹期滿	一、減免金額高於五專前三年免學費金額時，擇優申請。 二、減免項目： ★ 全公費：學雜費全免 ★ 半公費：學雜費減免一半補助費；書籍費、服裝費、主副食費（五專生無主食費補助） ★ 卹滿減免優待金額依教育部規定金額
	大學部	52,544 (39,956 + 12,588)	26,272 (19,978 + 6,294)	17,888 (定額)	
	五專前三年	32,169 (24,462 + 7,707)	16,085 (12,231 + 3,854)	9,066 (定額) 建議申請五專前三年免學費	
	五專後二年	40,470 (30,774 + 9,696)	20,235 (15,387 + 4,848)	12,376 (定額)	
現役軍人子女	各學制	大學部 11,987	五專前三年 7,339	五專後二年 9,232	各學制僅優待學費 3/10
原住民學生	大學部	24900+5600+106=30,606			一、五專前三年：申請免學費及平安保險費 106 元 二、五專後二年及大學部學生，依教育部定額（23,357 元及 30,500 元），另加平安保險費 106 元 三、若修輔系、雙主修及教育學程者，學分費×0.37 核給。
	五專前三年	減免總額 29,068 (24,462+4,500+106=29,068) 平安保險費 106 元，另申請五專免學費。 學費 0 (申請五專免學費補助) 減免雜費 4,500 (定額)			
	五專後二年	17,800+ 5,400+106=23,306			
低收入戶學生	大學部	39,956+12,588+106=52,650			一、附鄉鎮市區公所開具之證明書，證明書內需有學生名字。 二、學、雜費全免，另加平安保險費 106 元
	五專前三年	24462+7707+106=32,275			
	五專後二年	30,774+9,696+106=40,576			
中低收入戶學生	大學部	23,974+7,553=31,527			一、附鄉鎮市區公所開具之證明書，證明書內需有學生名字。 二、五專前三年：減免雜費 6/10。其餘學制及年級為學雜費合計之 6/10。
	五專前三年	減免總額 29,086 (24,462+4,624=29,086) 減免雜費 6/10 及平安保險費 106 元，另申請五專免學費。 學費 0 (申請五專免學費補助) 減免雜費 4,624			
	五專後二年	40470*0.6=24,282			
特殊境遇家庭子女	大學部	23,974+7,553=31,527			一、需有鄉鎮市區公所開具之證明書，並有學生名字。 二、五專前三年減免雜費 6/10。其餘年級為學雜費 6/10。
	五專前三年	減免總額 29,086 (24,462+4,624=29,086) 減免雜費 6/10，另申請五專免學費。 學費 0 (申請五專免學費補助) 減免雜費 4,624			
	五專後二年	40,470*0.6=24,282			

備註：

①各類學生學雜費減免，五專後二年暨二技、四技、研究所學生學雜費減免基準依規定標準。五專前三年因專科學校法第 35 條第 1 項及其相關法規規定免納學費者（補助 24,462 元），以減免雜費為限。

②五專前三年學生，符合學雜費減免資格者，「免學費」及「學雜費減免」均須填寫申請表及檢附相關文件。

各類就學減免優待申請類別暨應繳證明文件

申請類別 (請勾選)	應繳證明文件
<input type="checkbox"/> 卹內軍公教遺族子女 <input type="checkbox"/> 全公費 <input type="checkbox"/> 半公費 <input type="checkbox"/> 給卹期滿軍公教遺族子女 (新生 須另填公教遺族就學優待申請書/以學校報教育部核准為準)	1. 撫恤令 (須有學生名字, 繳交影本) 2. 新式戶口名簿 (含詳細記事) 影本或戶籍謄本乙份 (三個月內) - 首次申請者繳交 3. 家長若現任公職者須附未領子女教育補助證明
<input type="checkbox"/> 現役軍人子女 (3/10 減免學費)	1. 軍人身分證、軍眷補給證 (繳交影本) 2. 新式戶口名簿 (含詳細記事) 影本或戶籍謄本乙份 (三個月內)。註: 本項與子女教育補助費僅能擇優選一申請。
<input type="checkbox"/> 原住民學生 (依部頒規定標準核減、平保費)	1. 新式戶口名簿(詳細記事)影本或戶籍謄本乙份(三個月內)或自然人憑證下載之電子戶籍謄本(三擇一) 2. 家長若現任公職者須附未領子女教育補助證明
<input type="checkbox"/> 身心障礙學生 <input type="checkbox"/> 身心障礙人士子女 <input type="checkbox"/> 重度、極重度 (學雜費全免、平保費) <input type="checkbox"/> 中度 (減免 7/10 學雜費) <input type="checkbox"/> 輕度 (減免 4/10 學雜費) (學費含輔系、雙主修及教育學程費)	1. 身心障礙手冊 (繳交影本) 2. 新式戶口名簿(詳細記事)影本或戶籍謄本乙份(三個月內)或自然人憑證下載之電子戶籍謄本(三擇一) 3. 請自行檢視前一年所得(父母及申請人)若超過 220 萬不得申請 (例如: 108 學年度請檢視 107 年度所得)
<input type="checkbox"/> 中低收入戶學生 (減免 6/10 學雜費)。 (學費含輔系、雙主修及教育學程費)	<u>有效期限</u> 中低收入戶證明文件 (須有學生名字)
<input type="checkbox"/> 低收入戶學生 (學雜費全免、平保費)。 (學費含輔系、雙主修及教育學程費)	1. <u>有效期限</u> 低收入戶證明文件 (須有學生名字) 2. 另繳交學產低收入戶助學金申請表 (第一次申請請附私章) 備註: 學產低收入戶助學金申請表可於學務處生輔組「下載專區」下載使用。
<input type="checkbox"/> 特殊境遇家庭子女 (減免 6/10 學雜費) (學費含輔系、雙主修及教育學程費)	1. 特殊境遇家庭子女教育補助證明公文。 2. 新式戶口名簿 (詳細記事) 影本或戶籍謄本乙份 (三個月內)

就學貸款

本校配合銀行為高雄銀行及其各地分行

一、辦理就學貸款者，應符合以下條件：

級距	A 級	B 級	C 級
年所得	新台幣 114 萬元以下	新台幣 114-120 萬元	所得總額超過 120 萬
利息負擔	免付利息	半額利息	全額利息
其他條件	-	-	學生本人及兄弟姊妹共 2 人以上就讀國內高中職以上，具正式學籍者。

備註：

- ❶ 108 學年度採計民國 107 年家庭年所得總額。
- ❷ 如具就學減免優貸資格者，須先辦妥學雜費減免手續後方可辦理就學貸款。
- ❸ 享有子女教育補助費者，請先扣除補助款後，剩餘金額再辦理就學貸款。

二、就學貸款申請資料登錄系統時間：

入學管道	辦理期限
二技申請、菁英班	108.8.12 止

三、就學貸款注意事項與流程：

<p>1.填寫就學貸款申請資料 (高雄銀行網站)</p>	<p>增貸書籍費：最多不得超過 3,000 元。 增貸住宿費：最多不得超過 12,000 元。【未限定校內住宿】 增貸生活費：低收入戶 4 萬元、中低收入戶 2 萬元為上限。 申貸者須持低收/中低收證明提前至生活輔導組現場申請或來信。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 信箱：sa6002@mail.wzu.edu.tw ■ 主旨：增貸生活費證明申請 ■ 說明：班級、學號、姓名、身份證字號及手機。 ■ 附件：低/中低收證明圖檔或 PDF 檔案。
<p>2.至高雄銀行辦理對保 (學生及連帶保證人)</p>	<p>攜帶相關證明文件</p> <p>第 1 次申辦者：</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 學生、家長(保證人)均須同行親自辦理(學生未滿 20 歲者，保證人均須陪同；年滿 20 歲者可由 1 位家長陪同，如家長不克前往，請參閱項目 3.說明)。 (2) 就學貸款【申請/撥款通知】書一式 3 份。 (3) 學雜費繳費單。 (4) 學生與家長(保證人)印章、身分證正本及身分證影本 1 份。 (5) 學生及家長(保證人)3 個月內戶籍謄本 1 份(至各地區戶政事務所申請)，戶籍謄本記事欄應完整記載，不可省略空白。 <p>第 2 次申辦者：</p>

	<p>(1)、(5)項免、(4)項僅需攜帶學生印章、身分證正本及身分證影本1份，其餘同第1次申辦者。</p> <p>3.年滿20歲者之保證人不克親自辦理對保手續時，得由學生持保證人之身分證正本、印章、印鑑證明(戶政事務所申請)及保證(授權)書(高雄銀行網路備有)，連同上述各項資料至高雄銀行辦理對保手續。</p>		
3.登錄/列印 就學貸款申請資料	<p>■ 【就學貸款申請表】與就學貸款銀行【申請/撥款通知】書(金額務必一致)。</p> <p>■ 【就學貸款申請表】內父母欄位屬性(存、歿、離、監護)事關家庭所得認定標準，父母或監護人的資料與就學貸款【申請/撥款通知】書中父母現況資料同。【例如：父母離異，監護人為父親：父親—存;母親—離】</p> <p>■ 操作步驟：資訊服務入口網→校務資訊系統(學生)→申請→學務申請作業→就學貸款申請作業→列印</p>		
4.繳回資料 (註冊日前)	<p>請於註冊日前繳回學生事務處生活輔導組</p> <p>■ 高雄銀行就學貸款【申請/撥款通知】書第二聯</p> <p>■ 文藻外語大學就學貸款申請表</p> <p>注意：未交者視同未完成手續，需自行繳交學雜費！</p>		
退費說明 待教育部查核完竣→符合貸款資者	A 級學生 約學期第 11 週	B、C 級學生 約學期第 13 週	增貸生活費 約學期第 6 週
備註	未全額就貸之餘額用(ATM轉帳或至行政大樓二樓總務處出納組繳交)		

緩繳申請

一、因突發狀況，無減免資格或無法辦理就學貸款者，可以申請學雜費緩繳：分二期繳交學費及延期一次繳交，緩繳申請表請至生活輔導組網站下載專區下載。

二、緩繳申請表請於以下時程繳至生活輔導組。

入學管道		辦理期限
二技	申請、菁英班	108.8.12 止

三、相關資訊請洽生活輔導組承辦人，07-3426031 轉 2212。

弱勢學生助學計畫

項目	申請期間	申請條件	繳交資料	聯絡電話	備註
助學金	9/9 至 10/14	1. 家庭應計列人口（本人、父母親或配偶）年所得低於新臺幣 70 萬元。 2. 家庭應計列人口（本人、父母親或配偶）之利息合計低於新臺幣 2 萬元。 3. 家庭應計列人口（本人、父母親或配偶）合計擁有不動產價值合計低於新臺幣 650 萬元。 ※可/不可同時申請項目 1. 可申請就學貸款。 2. 不可申請教育部減免學雜費。	1. 「就學補助申請作業申請書暨切結書」（請上校務資訊系統-申請-學務-弱勢學生助學申請）。 2. 三個月內戶籍謄本（記事欄不可空白），家庭應計列人口（本人、父母或配偶）。	生活輔導組 07-3426031 轉 2213	助學金一學年只申請一次，獲核定之補助金額將扣於第 2 學期學雜費內。
生活助學金	8/1 至 8/26	1. 符合助學金申請資格。 2. 符合教育部減免學雜費資格。 3. 近期內申請緊急紓困金。 ※可申請就學貸款。 ※請將上列資料以掛號信寄至文藻外語大學-生活輔導組（請註明生活助學金資料），郵戳為憑；逾時或缺件均無法辦理。	1. 生活助學金申請表。 2. 107 年度所得資料清單（本人、父母或配偶）。 3. 107 年財產歸戶清單（本人、父母或配偶）。 4. 三個月內戶籍謄本（記事欄不可空白），家庭應計列人口（本人、父母或配偶）。	生活輔導組 07-3426031 轉 2213	1. 名額依學校年度預算而定。 2. 服務時數：每月須完成服務學習時數 30 小時。 3. 領取金額：每月給予生活助學金 6,000 元。
緊急紓困助學金	在學期間，得依狀況隨時提出申請。	學生本人、父母或家庭發生下列情事之一者 1. 因重傷、急症住院醫療，而家境清寒，無力負擔醫療費用者。 2. 突遭變故，致使生活陷入困境，無力繼續就學者。 3. 其他突發事件，亟需救助者。	緊急紓困申請書	生活輔導組 07-3426031 轉 2214	
住宿優惠	宿舍床位抽籤前	請見學生宿舍相關說明。	低收入戶、中低收入戶資格證明文件	軍訓室 073426031 轉 2253	

校外獎助學金資訊提供及申請

請洽生輔組 07-3426031 轉 2216 或查詢本組網頁-校外獎助學金專區

<http://d005.wzu.edu.tw/category/133464>

租屋資訊

本校設置之「[文藻雲端租屋生活網](http://house.nfu.edu.tw/WTUC)」內有合格房東房屋出租資訊，網址為

<http://house.nfu.edu.tw/WTUC> (僅能用 Google 瀏覽器 IE 瀏覽器無法使用) 或至軍訓室頁面右側「文藻雲端租屋生活網」逕行連結。相關租屋資訊請洽軍訓室承辦人陳光祖校安，07-3426031 轉 2252。

機車、腳踏車停車證

如欲申請機車或腳踏車之停車證，請於開學後依總務處事務組公告之時間及方式統一辦理。辦理機車停車證須同時繳驗駕照與行照（請總務股長收齊證件後向軍訓室承辦人吳展村校安統一辦理驗證），凡未按規定驗照或資格不符，不得在停車棚內停放車輛。

108 學年度校內腳踏車停車證收費標準為：機車證每學期 200 元，腳踏車證免費。如尚有任何停車證販售問題，可電洽總務處：07-3426031 轉 2513。

學生團體平安保險

- 一、學生團體平安保險係由全國學生共同參與，集合大眾力量幫助不幸遭受疾病或意外事故的學生，發揮自助互助之精神。
- 二、教育部為鼓勵學生投保，每年補助具學籍之學生 100 元，是以學生團體平安保險實為學生之福利與權利。
- 三、每位學生應繳學生團體平安保險費，開學後逾期未繳者視同放棄學生團體平安保險，如遇有疾病或事故時將不得申請理賠。
- 四、休學生與延修生於持續休學與延修期間可參加學生團體平安保險。未參加者權益因而受損，請自行負責，欲投保者，務必於休學期第一學期（如為學期中休學者，則於次一學期）開學後一個月內，至本校衛生保健組領取繳費憑單，逾期未繳費者以不參加論，如權益因而受損，請自行負責。
- 五、相關資訊請洽衛生保健組承辦人蔡佳紋護理師，07-3426031 轉 2245

服務學習

- 一、為培養學生熱愛生命、樂於溝通、具基督服務領導精神之價值觀，以達到本校「敬天愛人」校訓之目標，將全球吳甦樂共同標記“我樂於服務”(Serviam)納為本校全人教育之一環，鼓勵學生參加志工培訓課程取得志願服務紀錄冊、修讀各系(中心)的專業服務學習課程，並參與校內、外與國際等各類服務，關注社會正義與和平，提升文藻人的公民意識與社會責任。
- 二、為鼓勵本校學生踴躍參與服務，各項志工服務時數得登錄於校務資訊系統，學生就讀本校期間從事各項志工服務時數達「文藻外語大學服務學習獎勵實施要點」規定標準者，服學中心依實施要點進行各項敘獎事宜。
- 三、各項校內、外與國際服務等志工招募資訊以及培訓課程、實務工作坊等活動，請參見服務學習中心網頁。
- 四、入學前已領有志願服務紀錄冊者，可攜帶志願服務紀錄冊正本及影本乙份，繳交服務學習中心登記，以利申請各項服務機會與獲獎推薦。
- 五、相關資訊請洽服務學習中心，07-3426031 轉 2292-2294。

習慣健康生活 HHL 量表測驗

「習慣、健康與生活 HHL 量表」的施測目的乃在於幫助學生了解自己近期的壓力狀態，請同學到諮商與輔導中心網頁進行線上測驗，測驗後可立即收到測驗結果報告書。請依照你目前真實的狀態作答，這樣測驗結果才值得參考。新生請於 108 年 10 月上線進行測驗。

登入測驗網站有任何問題，請 e-mail：100288@mail.wzu.edu.tw。

諮商與輔導中心提供個別晤談，任何關於生涯發展、人際關係、學習適應、情緒狀態、家庭溝通、情感等議題，都可以來找輔導老師晤談。需要個別晤談者請上線預約，預約網址：goo.gl/fYtdmQ。
諮商與輔導中心位置：行政大樓二樓。

身心障礙學生特教資源

諮商與輔導中心附設資源教室服務身心障礙學生。

資源教室的主要目的在協助大專院校學生順利完成學業，促進身心障礙學生有關情緒、學習、社會及職業等之適應，提供適性教育，使其充分發展身心潛能、培養健全人格，增進社會服務能力。有特殊教育需求的學生，歡迎與資源教室的輔導老師聯絡。

地理位置：行政大樓一樓，化雨堂旁。連絡電話：07-3426031 轉分機 2275、2276、2277。

原住民族學生資源

原住民族學生資源中心（簡稱「原資中心」）專為原住民學生設立。是縮小版的部落聚會所，提供學生交流、學習及休憩的地方，並不定期舉辦講座活動及課業輔導課程，請原住民學生多多利用原資中心網頁，查詢最新公告、工讀機會及獎助學金相關資訊。



原資中心網站

健康檢查

檢查目的	依據教育部「學校衛生法第八條第二項學生健康檢查實施辦法」規定，各校每年新生入學需健康檢查以瞭解其身心狀況，做為輔導之依據。	
時間地點	108年9月21日(星期六) 10:00~11:40 於本校圓形廣場及薪傳劇場。	
檢查費用	學生體檢每人450元、勞工體檢每人650元(公立醫院收費約900元)，同學可自行擇一體檢，當日由體檢單位派員現場收費。	
檢查程序	採分班進行，各班檢查時段如下，請儘量按照規定時間內前來，以免造成擁擠。	
	時間	班級
	10:00~11:00	菁英班三A、英文三A、法文系三A、德文系三A
	11:00~11:40	西文三A、日文三A、翻譯三A
檢查內容	<ol style="list-style-type: none"> 1. 一般檢查--身高、體重、脈搏、血壓、視力、辨色力、聽力、口腔及理學檢查。 2. 尿液檢查--尿蛋白、尿潛血、尿糖、比重、顏色、混濁度、酮體、ph質、潛血。 3. X光檢查--胸部X光大片。 4. 血液檢查--肝功能(SGPT、SGOT)、血尿素氮(BUN)、肌酸酐(CRE)、尿酸(UA)、總膽固醇(T-CHOL)、三酸甘油脂(TG)、空腹血糖(AC SUGAR)、全血液常規(WBC、RBC、PLT、HCT、HB、MCV)、B型肝炎檢查(HBsAg、HBsAb)。 	
備註	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依據教育部頒佈學生健康檢查實施辦法規定，新生及轉學生於入學時須作健康檢查並繳交健康檢查資料卡，故未完成新生健康檢查或檢驗項目有缺項者，將視同未完成本校註冊程序論處。 2. 健檢方式可選擇自行前往公私立醫療院所、本校委託特約健檢醫院進行檢查或參加校內安排之健康檢查活動，若身體有任何特殊疾病或異常者，務請據實填寫，以利在校生活及教學之協助與輔導。 3. 若當日無法參加校內安排健康檢查者，須自行前往公私立醫院檢查者，請先行至網頁〈衛生保健組/新生健檢〉下載健康資料卡，攜帶健康資料卡至醫院進行體檢，並將體檢報告單正本於開學後二週內送至衛生保健組，逾期未繳回者，將依本校獎懲辦法辦理。(事先已做完體檢者，本校接受之有效體檢報告為開學當日往前推算6個月內)。 4. 若持員工健檢報告、兵役報告等其他健康檢查報告者，健檢日期需為108年3月1日(含)以後，且體檢報告書必須具有健檢單位之關防與判讀醫生之蓋章或簽名(合格之醫療院所，非檢驗所)，並符合教育部要求之檢查項目；若檢驗項目有不符或缺項者，需再自行至醫院或本校特約健檢醫療院所「佑康健診中心」完成體檢或補檢。 5. 因應勞動部「職業安全衛生法」、「勞工健康保護規則」等相關法規規定，新進員工(含工讀生)應於僱用時完成體格檢查，故同學可於新生入學時，選擇本校特約健檢醫療院所提供優惠價之勞工體檢，以便校內工讀備查。 6. 檢查當天請穿著舒適寬鬆衣服，需空腹至少6-8小時，檢查前兩天請勿熬夜、喝酒及劇烈運動，以免影響檢驗結果。 7. 尿液檢驗時女生若為生理期，檢查前請主動告知醫護人員。 8. 在體檢過程中若感身體不適，請立即告知現場醫護人員。 9. 如有若有任何健檢疑問，請洽衛生保健組業務承辦人王品雅護理師，07-3426031 轉2243。 	

新生生涯導航說明會

親愛的同學：

歡迎來到文藻外語大學這個大家庭。

本校諮商與輔導中心為協助新生適應新的校園生活，並了解針對自己的生涯規劃有哪些學校的資源可以使用，特別安排這場「新生生涯導航說明會」，會中將由各單位師長解說本校學生的權利與義務，請務必準時出席！

諮商與輔導中心 邀請你

108 學年度第 1 學期新生生涯導航說明會暨各系相見歡

***活動時間：108 年 9 月 6 日(星期五) 08：30 至 15：00**

***活動地點：文園二樓會議室**

***活動流程：**

時間	項目	負責單位
08：30—09：10	報到	諮商與輔導中心
09：10—09：20	教務相關法規說明	教務處
09：20—09：50	介紹諮商與輔導中心及學生申訴說明、 心理測驗	諮商與輔導中心
09：50—10：00	休息時間	諮商與輔導中心
10：00—10：30	實習說明及時光藻堂介紹	生涯發展中心
10：30—10：50	請假、操行、就貸、減免及生活助學說明	生活輔導組
10：50—11：00	休息時間	諮商與輔導中心
11：00—11：20	校安宣導、校外賃居說明	軍訓室
11：20—11：50	交換生與國際交流說明	國際暨兩岸合作處
13：30—15：00	各系相見歡（地點請參閱第 6 頁）	各系
	散會	

※洽詢電話：07-3426031 轉 2280

請記得準時出席喔 ^ _ ^

學生職涯輔導及時光藻堂 (W-Portfolio 學生學習歷程檔案)

本校生涯發展中心舉辦生涯講座及提供職涯諮詢服務，協助同學探索職業興趣，訂定生涯目標；與各系所合作，安排學生赴企業實習與參訪、職場體驗活動，做好職能準備，培養就業力；結合產官學界資源與服務，提供就業資訊，幫助學生找到適性適才的職業，發揮所長。另設有「時光藻堂」(W-Portfolio 學生學習歷程檔案)協助學生記錄其文藻生涯的歷程，建構學生從學習生涯到職涯的學習系統。

時光藻堂 (W-Portfolio 學生學習歷程檔案)

WHAT 這是做什麼的呢?

各位也許習慣使用各種社群軟體記錄你的生活樣貌，然而有一件事是只有 **W-Portfolio** 能做到！忠實地記錄你在文藻期間的成長軌跡。而且 **W-Portfolio** 可以幫助同學管理個人學習歷程資料，並運用這個系統來反思學習狀況，與同儕互相切磋。

WHEN 什麼時候會用到呢?

在學時的榮譽及歷程必須製作系統中的 E 履歷來申請：**各種獎學金、優秀青年、志工服務、修課紀錄、社團活動、校內外研習實習等。**

只要經過系統認證的資料，都會蓋上一個**認證圖章**（如右圖）。



同學只需要列印下來，可免去申請參加活動證明的麻煩。而認證圖章的部分，需對**應該場活動舉辦的單位申請認證。**

HOW 如何操作呢?

1. 「時光藻堂> **W-Portfolio**>下載專區」:下載教學手冊
2. 可於學期間報名生涯發展中心舉辦的系統操作講習課程（報名訊息將公告在生涯發展中心首頁）。

OTHERS 使用 **W-Portfolio** 的其他好處呢?

你也可以在個人化的部落格上抒發你生活大小事、個人創作，優秀的作品還會入選好文獎勵！這些生涯紀錄，在你踏出校園時，可以直接轉出履歷並列印，絕對是你求職、升學的最寶貴資產。畢業時，歡迎你把它們通通**打包帶走**喔！

START NOW 怎麼開始呢?

登錄這個系統（<http://wportfolio.wzu.edu.tw/bin/home.php>），同意啟用個人的學習歷程檔案，建置個人基本資料。從此讓 **W-Portfolio** 成為你的同窗好友！

生涯輔導 · 校外實習 · 就業輔導 · 證照獎勵 · 畢業流向

注意事項及學生操行（勤缺、獎懲）重要規定

- 一、 **學生自傳登錄**：資訊服務入口網→輸入帳號（學號）、密碼→點選【校務資訊系統（學生）】→登錄→學務登錄作業→【新生資料調查作業】→學生自傳分項調查，請務必於 108 年 9 月 1 日以前登錄完畢。
- 二、 **定期查閱學校所提供之電子信箱**：學校重要訊息會以網路公告，個人缺曠、請假及獎懲紀錄皆以電子郵件方式通知，提醒同學務必隨時至校務資訊系統查詢相關資訊，並按時收取電子郵件通知。
- 三、 **點名制度**：本校嚴格執行每堂課及重要集會點名，缺課影響學習成效甚大，請同學務必確實到課。
- 四、 **學生請假操作流程**：採網路申請。進入校務資訊系統→登錄個人「帳號、密碼」→選擇「申請」→「學生網路請假作業」→登錄完請假資料→確定存檔→送出審核即可→相關師長即於線上進行審核。
- 五、 **隨時查詢個人缺曠資料，並即時處理**：缺曠被誤記應於 2 週內提出更正申請（逾期無法受理）。亦應控制個人缺曠與請假節數，以避免影響課業的學習，甚至影響學業成績或應令休學。
- 六、 **學生應依規定完成請假程序**：學生未到課即應依規定於 1 週內完成線上登錄請假，切勿等到網路上出現曠課記錄才請假，否則因而逾期造成無法請假，遲曠影響學生操行成績扣分，同學須自行承擔責任。**操行成績不及格者，依學生獎懲辦法處理。**
- 七、 **其他請假注意事項**
 - （一）本校期中、期末考週，由教務處所安排之共同考試，一律無法申請事假。急病者應於考試當節開始 20 分鐘內，以電話通知教務處課務組，並於當日將醫生證明送達，或以掛號寄至教務處課務組辦理（以郵戳為憑）。到校後請立即至教務處課務組填寫「期中/期末考試請假單」，辦妥請假手續。
 - （二）請假所附證明，如發現不實將按情節輕重依校規處分。
 - （三）經電子郵件通知之缺曠與請假記錄有疑問者，應於接獲通知後 1 週內至生活輔導組查詢或申請更正【遇國定假日、本校補假，依假期日數順延】，逾時不受理。

學生事務處定期通知家長/監護人資訊通知明細

為使家長/監護人查詢學生在校相關資訊(如勤缺、學業成績等)，本校特建置家長查詢網頁。登入路徑為：文藻首頁→點選「家長」→點選「資訊查詢」項下「學生在校資訊查詢」→登入帳號(學生學號)、密碼(監護人手機號碼)。敬請多加使用，與我們共同關注學生在校表現。

除可透過上述資訊網路了解學生在校表現外，學生事務處所屬單位另定期提供各項訊息通知如下表，以便即時並深入瞭解學生在校狀況。

通知內容	通知方式	通知單位	通知時間
缺曠通知	手機簡訊	生活輔導組	學生缺曠嚴重時
嚴重缺課通知： 缺課達全學期授課總時數的 1/5、1/4 PS:【1/3 時教務處通知應令休學】	手機簡訊		學期間第 8 週開始預警
學生遭受小過以上懲處	雙掛號郵寄		學生遭受小過以上的懲處時
學生獎懲委員會決議通知	雙掛號郵寄		經學生獎懲委員會決議之事項

讓我們共同營造一個美好的學習環境，祈使學生在學習路上更順遂~

文藻外語大學校區平面圖

Wenzao Ursuline University of Languages Campus Plan



建築物 BUILDING	主要場所 MAIN LOCATION
1 行政大樓 Administration Building	國際會議廳 International Conference Room 薪傳劇場 Xinchuan Square
2 文園 Wenyuan	文園演講廳 Wenyuan Lecture Hall
3 圖書館大樓 Library	
4 正氣樓 Zhengqi Hall	
5 明園 Mingyuan	歐亞語文學院 College of European/Asian Languages 日文系 Japanese Department 德文系 German Department
6 文瑞樓 Wen-Ruey Hall	
7 千禧樓 Millennium Hall	學生宿舍 Student Dormitory 仰福廣場 Yungfu Square
8 修院 Convent	聖奧杜樂修會修院 St. An Ursuline Convent 教職員宿舍 Faculty Residence
9 聖安琪靈修中心 St. Angela Spiritual Center	如蘭廳 Lulu Hall

建築物 BUILDING	主要場所 MAIN LOCATION
10 露德樓 Lourdes Hall	英文系 English Department 華語中心 Chinese Language Center
11 求真樓 Qiuzhen Hall	英語教學中心 Center for English Language Teaching 英外語能力診斷輔導中心 Language Diagnostic & Consulting Center
12 至善樓 Zhishan Hall	歐盟經貿觀光文化園區 EU Campus
13 聚賢館 Scholar's Residence	英語暨國際學院 College of English and International Studies 文教創意產業學院 College of Cultural Creativity and Industry 全人教育學院 College of Holistic Education
14 育美體育館 Yumei Gym	校史館 Campus History Museum 國際事務系 International Affairs Department 應用華語文系 Applied Chinese Language Department 數位內容應用與管理系 Digital Content Application and Management Department
15 化雨堂 Auditorium	傳播藝術系 Department of Communication Arts 國際事務系 International Affairs Department 翻譯系 Translation Department 外語教學系 Department of Foreign Language Teaching
	學生禮堂 Student Auditorium 耶穌堂 Chapel in Praise of Jesus

建築物 BUILDING	主要場所 MAIN LOCATION
16 自強樓 Ziqiang Hall	
17 公簡廳 Gongjian Hall	法文系 French Department 西文系 Spanish Department 專業口語表達藝術廳 Performing Arts Center
18 莊敬樓 Zhuangjing Hall	
19 學生活動中心 Extracurricular Activities Center	
A 民族校門 School Gate at Minzu Road	
B 鼎中校門 School Gate at Dingzhong Road	
C 民族路牌樓 The Archway of Minzu Gate	

文藻外語大學交通指南

Direction to Wenzao Ursuline University of Languages



高雄市80793三民區民族一路900號
900 Mintzu 1st Road, Sanmin District,
Kaohsiung City 80793, Taiwan
Tel: 886-7-342-6031 Fax:886-7-342-5360
<http://www.wzu.edu.tw>

區域道路系統



※高速公路到本校

南下：由鼎金系統交流道右線左營（362 公里出口）下高速公路

北上：由鼎金系統交流道左線左營（362 公里出口）下高速公路

行經大中路，通過高雄榮民總醫院後，向左轉進入民族一路，再直行約1公里（左側）即到達本校。

※高鐵左營站到本校

公車：3路、紅35及民族幹線（90）至文藻外語大學站。計程車：約8~15分鐘。

※台鐵高雄火車站到本校

公車：28路至文藻外語大學站。計程車：約15~20分鐘。

※小港機場到本校

公車：搭乘高雄捷運紅線從R4高雄國際機場站至R14巨蛋站轉搭紅36公車搭至文藻外語大學站。

計程車：於高速公路北上在鼎金交流系統下匝道：約25~30分鐘。

※高雄市公車行經本校

於民族路校門口：3、72、環狀幹線168東、168西。

於鼎中路校門口：28、77、紅35、紅36。

※高雄客運行經本校

8021、8023、8025、8028、8032、8040、8041B、8041C、8046、24A及24B搭至文藻外語大學站。

※義大客運行經本校

8503搭至文藻外語大學站。

註：以上大眾交通 工具搭乘路線僅供參考，實際班次與路線仍以高雄市交通局網站及相關汽車客運公司時刻表為準。