



文藻外語大學
WENZAO URSULINE
UNIVERSITY OF LANGUAGES

115
學年度

日二專
新生入學註冊須知

線上註冊，免到校註冊

註冊繳費起迄日期：115 年 8 月 24 日至 8 月 28 日

80793 高雄市三民區民族一路 900 號
900 Mintzu 1st Road, Sanmin District, Kaohsiung City 80793, Taiwan
Tel : 07-342-6031
<https://www.wzu.edu.tw>

目 錄

教務處重要事項叮嚀.....	1
文藻外語大學日二專新生註冊及選課相關事項.....	2
各系辦公室洽詢電話一覽表.....	4
交通資訊.....	4

教務處重要事項叮嚀

親愛的家長：平安

竭誠歡迎貴子女就讀文藻外語大學。

開學在即，特向您說明本校學習輔導機制及其他相關資訊。教務處十分重視學生的學習歷程與生涯發展，期盼透過完善的教學資源、學習支持措施及預警輔導機制，協助每位學生順利完成學業並達成學習目標。

本校除循序漸進地提供優質教學與各項學習輔導資源外，也誠摯邀請家長共同關心子女在校期間的學習與生活狀況，適時給予鼓勵與支持，陪伴其培養自主學習能力、提升學習成效，並朝向未來發展穩健邁進。

教務資訊系統

- 每位新生完成網路登錄基本資料後，即可透過校務資訊系統取得相關校務資訊，包括成績查詢、課程資料、教學綱要及個人通訊資料維護等功能。
- 本校不寄送紙本成績單，請同學自行登入校務資訊系統查詢個人成績。如有紙本成績單需求，可使用「文藻外語大學成績列印自動化系統」列印，或親洽教務處註冊組申請。
- 依個人資料保護法規定，學生個人資料之蒐集、處理及利用應受相關法令規範。學生年滿 18 歲後，除法令另有規定外，其個人資料及學習紀錄之提供，應以本人同意為原則。
- 為協助家長了解學生在校學習與生活情形，學生得依個人意願填具「學生授權家長調閱學生個人資料同意書」並繳交教務處辦理授權。經學校完成授權設定後，家長即可透過本校首頁右上方「家長」→「資訊查詢」→「學生在校資訊查詢」功能，查閱學生之教務及學務相關資訊。學生如未辦理授權，基於個人資料保護相關規定，學校將無法提供其在校資訊供家長查詢。
- 每位學生均擁有本校提供之電子郵件帳號，可接收學校各單位寄發之重要通知與訊息。
- 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。

本校各系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辦公室洽詢，有關教務處行政法規與各系資訊，歡迎上本校網站查詢。（本校網址 <https://www.wzu.edu.tw>）

敬祝

闔府安康！

教務處 敬啟

文藻外語大學日二專新生註冊及選課相關事項

一、註冊地點、日期、時間

※以下內容攸關個人權益，務請詳盡閱讀。

辦理事項	時間	地點	承辦單位及聯絡資訊 本校總機 07-3426031	說明
新生線上註冊- 基本資料登錄作業	8月24日(一) 至 8月28日(五)	線上辦理	註冊組 分機 2112-2115 課務組 分機 2122-2123	<u>操作說明影片</u> <u>操作說明手冊</u>
新生選課	8月24日(一) 至 8月26日(三)	線上辦理	註冊組 分機 2112-2115 課務組 分機 2122-2123	<u>新生選課注意事項</u> <u>選課常見問題</u> <u>選課系統操作影片</u> <u>選課系統操作手冊</u> <u>網路學園登入方式</u>
共同英文課程 分班測驗 (僅國際企業管理系 新生須參加) (限無統測/學測/或提 供英檢成績者須參加)	線上測驗：8月 31日(一)前完成	線上辦理	英語教學中心 分機 5904	<u>共英分班說明</u>
抵免申請書及其附 件繳交	9月1日(二) 至 9月3日(四)	行政大樓 二樓 教務處	註冊組 分機 2112-2115 課務組 分機 2122-2123	1. 書面申請，請至 註冊組填寫抵免 申請表。 2. 請參閱【 <u>文藻外 語大學學生科目 學分免修與抵免 辦法</u> 】
查詢或列印學雜費 繳費單及繳費問題	8月24日(一)至 8月28日(五)止	線上辦理	會計室 分機 1305	<u>會計室學雜費專區</u> <u>依項目 14 說明操作</u>

暑假上班時間：每週一至週五上午 8:30~12:00、下午 1:10~4:30。

辦理時間如有變更，以本校網頁 <https://www.wzu.edu.tw> 相關公告為準。

二、線上註冊及繳交資料如下：

本校註冊程序以線上註冊方式，請於 115 年 8 月 28 日晚上 12:00 前完成新生線上註冊-基本資料登錄作業（可參考新生線上註冊-基本資料登錄作業操作影片／操作手冊），線上上傳①照片、②學位證書或肄業證明(若無法於期限內取得並上傳，請先填妥新生切結書上傳。務必於 9 月 4 日(五)前完成上傳學位證書或相關學歷證明)、③身分證正反面。

以上資料請務必準備齊全，若於規定時間內未完成註冊程序，視同放棄入學。

三、繳費截止日：115 年 8 月 28 日

1. 新生應按規定時間辦理繳費手續，8 月 24 日(一)起可自行列印繳費單，逾時未繳費者，視同未完成註冊，取消錄取資格。
2. 申請就學貸款及減免學雜費者，請先到學務處生輔組，申請辦理就學貸款及減免學雜費後再行繳費，辦理日期請詳見學務處「新生入學大小事」，相關問題請洽學務處生輔組（07-3426031 轉 2212）。
3. 非辦理就學貸款同學，115 年 8 月 24 日起至 115 年 8 月 28 日止，請依以下方式擇一繳費：
 - (1) 台灣企銀各地分行臨櫃繳款。
 - (2) 全省不分銀行金融機構自動提款機「繳費」功能繳款（不受單日三萬元之限制）。
 - (3) 信用卡繳費可至臺灣企銀學雜費代收服務網刷卡(請登入学號及身分證字號)。
 - (4) 四大超商代收服務（代收須自行負擔手續費）。
4. 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。
5. 列印學雜費繳費單、查詢繳費狀況（繳費完成者）、繳費後列印繳費證明，請查閱【會計室網頁】項目 14 說明，繳費相關問題請洽會計室（07-3426031 轉 1305）。

四、其他事項：

- (一) 學生因故欲申請休學者，必需先完成以下手續①學歷證件繳交②上網登錄「新生線上註冊-基本資料登錄作業」③填寫休學申請書（註冊組網頁下載），方得辦理休學，新生於註冊日（即為繳費截止日）前完成休學申請者免繳費，註冊日（即為繳費截止日）後辦理者，應先完成註冊繳費後方得辦理休學。
- (二) 新生學號請於 8 月 24 日上午 9:00 之後至本校資訊服務入口網查詢。
- (三) 本學年度行事曆請至 <https://a001.wzu.edu.tw/category/6952> 網頁下載。
- (四) 115 年 9 月 7 日開學，上午開學典禮，下午正式上課。
- (五) 註冊、繳費日期如有變更，以本校教務處註冊組網頁（<https://d001.wzu.edu.tw>）公告為準，恕不另行個別書面通知。

七、為保障自身就學權益，請同學務必詳閱本校教務相關規定，內容包括修業年限、選課辦法、考試規則、成績評量、學分抵免、休退學規定等。所有教務法規均可於本校教務處網站查閱，請同學隨時留意相關規定與最新公告，以維護個人學習進度與權益。

請點選：註冊組相關法規 課務組相關法規

各系辦公室洽詢電話一覽表

各系	洽詢電話 本校總機 07-3426031
國際企業管理系	分機 6202-6203
數位內容應用與管理系	分機 6302-6303

交通資訊

- 學校位置圖：請參閱本校網站 <https://c005.wzu.edu.tw/category/132232>



- 學校平面圖：請參閱本校網站 <https://c005.wzu.edu.tw/category/132590>

