



文藻外語大學  
WENZAO URSULINE  
UNIVERSITY OF LANGUAGES



## 交換生手冊



Office of International and Cross-Strait Cooperation  
(OICC)



Section of Overseas Student Affairs  
(SOSA)

80793 高雄市三民區民族一路 900 號  
900 Mintzu 1st Road, Sanmin District, Kaohsiung City 80793, Taiwan

Tel: 07-3426031 Fax:07-3508591

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

# 目錄

給境外生的一封信.....	2
文藻外語大學簡介.....	3
學習資訊.....	4
課務規定.....	9
學生網路請假操作流程.....	10
簽證相關程序與辦理.....	15
醫療保險服務資訊/全民健康保險/團體保險.....	16
住宿資訊.....	17
生活資訊/機車、腳踏車停車證.....	18
金融資訊/電信服務與使用.....	18
電壓/氣候概況.....	19
飲食文化.....	20
購物商店.....	23
交通安全.....	23
實用線上資源.....	24
交通資訊.....	25
高雄捷運地圖.....	26
校園聯絡資訊/重要聯絡電話/國際合作交流老師.....	27
學術單位.....	29
行政單位/國際暨兩岸合作處/學務處/教務處/總務處.....	30
文藻外語大學校園地圖.....	31
圖書館/健身房.....	32
社團一覽表.....	33
文藻外語大學學則.....	36
文藻外語大學學生申訴評議辦法.....	45
校園性侵害性騷擾或性霸凌防治及處理實施規定.....	48
文藻外語大學學生獎懲辦法.....	56
114 學年度行事曆.....	61

親愛的同學：

歡迎來到文藻外語大學。本校位於南台灣的高雄，一個熱情開朗、充滿人情味的城市。高雄為台灣第二大城，早期為工業重鎮，近年已蛻變為文化與創新產業之大城，山與海為高雄最美的標誌。左營、鳳山、橋頭、美濃等舊城更是保留了傳統的文化，使得高雄在現代前衛之餘，還多了古老甜美的音韻。南台灣屬於熱帶性氣候，春夏多雨悶熱，秋冬則清爽宜人。每年的五月為梅雨季節，七、八月則為颱風季。冬日低溫不下於 15 度，乾爽舒適。對歐美人士而言宛如春秋二季，但來自東南亞與其他熱帶地區的學生則稍感寒冷，在服裝的選擇上可多帶些保暖的衣物。

位於這座美麗城市的文藻外語大學，就像南台灣熱情的嬌陽一般，處處可見溫柔的笑語與親切的關懷。它保存著傳統書院式的建築，亦同時配備最先進的硬體設備。讓每一位在文藻就讀的學生可透過適宜的設施，習得爾雅的人文素養，打開國際視野，培養開放的胸襟。本校校訓『敬天愛人』，著重於整合學生身心靈健全之發展，提昇學生心靈層次，期能培養學生具有文藻人 3L (Life、Language、Leadership) 的特質。此外，比這些更重要的是文藻的教育團隊，一群熱心認真，關愛青年人的良師益友，願意陪伴學生成長，與大家分享自身的學識及人生經驗，這是文藻真正的寶藏。

在教育的過程中，本校期望能給予師生更多元的學習及發展；幫助老師在日常教學活動之外，能夠迸發出更多的教學心得與創意；期望學生從國際化的場域中，學習對多元文化的認識與包容，並思索未來學習的重心與方向。每個人、每個角色都能得到不同的學習體驗，無論此體驗是挫折還是歡欣，一定會是每一位文藻人在人生歷程中重要的一頁。而現在，請您與我們一起在這美麗的城市，詩意的校園，一同尋找人生最美的寶藏。

敬祝

平安

文藻外語大學 歡迎您

# 文藻外語大學簡介

## 發展沿革與教育理念

文藻創立於西元 1966 年，由天主教聖吳甦樂會創辦。本校創校之初，為紀念第一位中國籍主教羅文藻，故以「文藻」為校名，2013 年 8 月奉核改名為文藻外語大學。

本校秉持「尊重個人尊嚴、接受個別差異、激發個人潛能、為生命服務」的教育宗旨，創立全台第一所複合型外語大學，培育兼具優秀外語能力與全人涵養之國際專業人才。

為落實此教育目標，校園內常以 3L 標語（Life, Language, Leadership）提醒師生。期以「敬天愛人」的校訓及全人教育的理念，盡力為社會服務。

## 國際化校園

為因應全球競爭之趨勢並與國際接軌，本校積極與過繼校院建立學術與文化交流關係。目前簽訂之學術交流合作學校及機構逾 340 所，地域橫跨歐、美、亞、非及大洋等五大洲，除有交換學生前來就讀外，每年本校亦組成師生參訪團，拜訪國外姐妹校並進行實地觀摩學習，擴展師生國際視野，深度體驗他國文化。

本校每年定期舉辦大型國際青年活動，期透過與國際青年交流，強化本校學生的國際觀。此外，本校亦設有華語中心，吸引國際人士前來就讀，並透過華語學習，加深其對中華文化的認識。

國際暨兩岸合作處設有「境外學生事務組」，以多國語言服務僑生、陸生及國際學生在台生活事宜，並強化境外生在校學習之輔導機制。

## 落實全人教育與服務學習

本校非常重視學生之品格陶冶及人文涵養，因此本校人文教育學院特別設計人格修養及全人發展等必修課程，以完整的課程內容配合教學引導與生活實踐，培養學生健全的人格。另外，推動服務學習也是文藻實踐全人教育的方法；從校園的整潔維護，到校外的弱勢關懷，還有海外國際志工，師生藉著服務人群的行動，落實全人教育的理想，同時也豐富個人的學習生活。

# 學習資訊－網路選課系統操作手冊



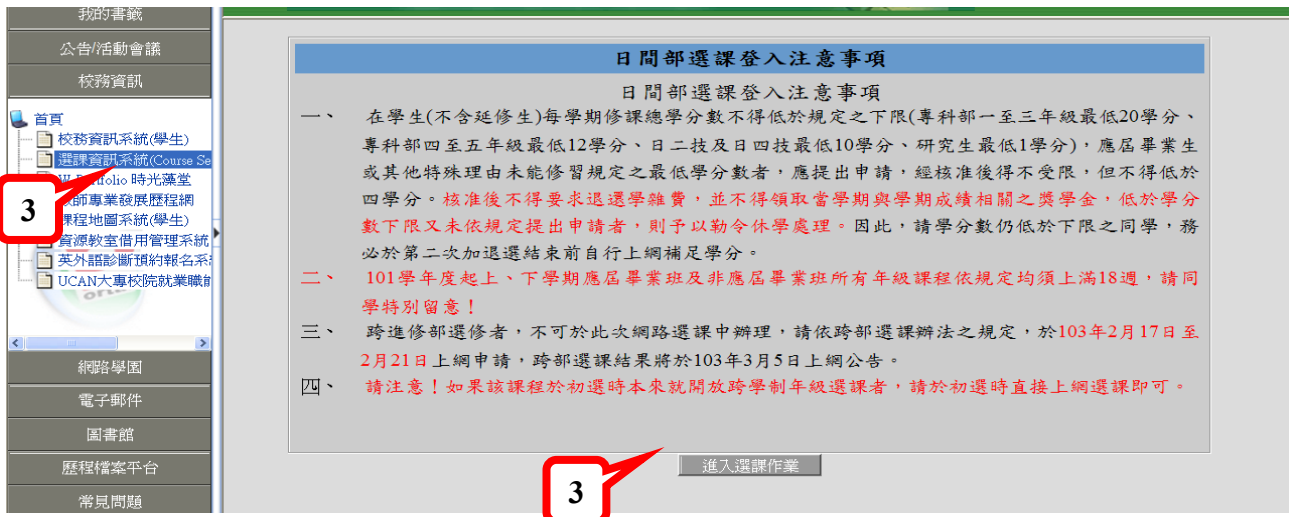
步驟一：進入文藻外語大學首頁。點選頁面上方「資訊服務入口網」



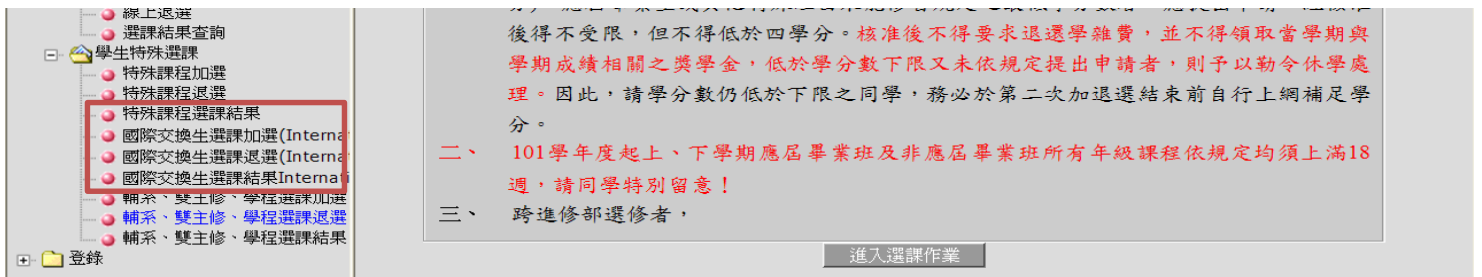
步驟二：請在登入畫面的帳號欄鍵入您的學號，密碼即為之前信件提供之密碼(初始設定為護照號碼)，再填入隨機圖片，之後點選「登入」



步驟三：點選「校務資訊」選項下的『選課資訊系統』閱讀選課注意事項後點選最下方「進入選課作業」



步驟四：進入系統之後，會看到左邊的樹狀結構中有許多功能項目，請直接點選【學生特殊選課】及其下之【國際交換生選課加選】、【國際交換生選課退選】、【國際交換生選課結果】

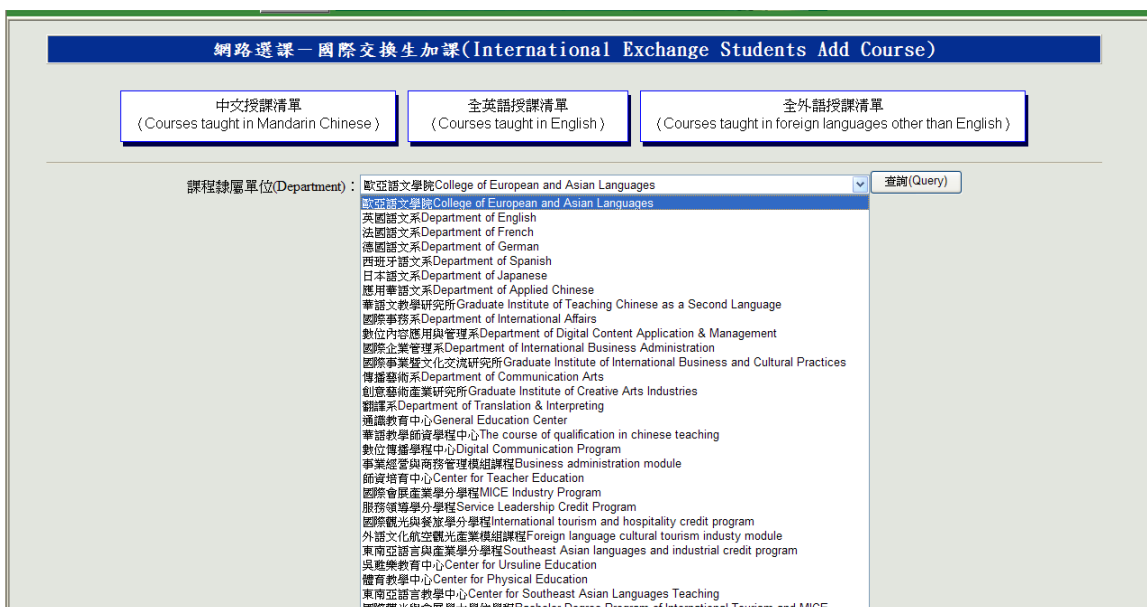


步驟五：選課作業說明

點選【中文/全英語授課清單/權外與授課清單】可以查詢到課表清單。



- 選擇開課系所，點選查後可看到系上課程資訊。



- 畫面上將列出您可選的課程，欲選擇任何課程只要在左邊的【加選】欄內勾選。選擇課程後點選確定送出。

**網路選課－國際交換生加課(International Exchange Students Add Course)**

中文授課清單  
(Courses taught in Mandarin Chinese)

全英語授課清單  
(Courses taught in English)

全外語授課清單  
(Courses taught in foreign languages other than English)

確定送出(Confirm and send)

加選	選課代號 Course No.	上限人數 Max	下限人數 Min	實收人數 Enrollment	開課學制 Educational System	開課班級 Class	年級 Year	科目名稱 Course Title	分組 Group	修習別 Course Categories	必選修 Category	學分數 Credits	時數 Hours	課程領域 Course Category	授課語言 Language of Instruction	上課時間/教室/老師 Time/Room/Instructor	教學綱要 Syllabus	備註 Remarks
<input type="checkbox"/>	1174	50	15	0	日間部四技 4-Year College of Day Division	國際商業行銷學分學程 International Cultural Tourism Credit Program	0	商業英語口語訓練 BUSINESS ENGLISH CONVERSATION	01	學期	選修	3.0	3.0	國際商業行銷學分學程	英語 English	(五)8-10, 林柏瓏	教學綱要 Syllabus	
<input checked="" type="checkbox"/>					日間部二技													

V

### 線上退選：

- A. 點選【國際交換生選課退選】後，系統會將您可退選的科目列出，在最左欄的【刪除】勾選您要退選的科目，再點選確定送出。

確定送出(Confirm send)

刪除	選課代號 Course No.	上限人數 Max	下限人數 Min	實收人數 Enrollment	科目名稱 Course Title	分組	開課別 Course type	修習別 Category	學分 Credits	時數 Hours	課程領域 Course Category	授課語言 Language of Instruction	上課節次/教室/教師 Time/Room/Instructor	備註 Remarks
<input checked="" type="checkbox"/>	0179	50	15	50	科技英文選讀 ENGLISH FOR SCIENCE AND TECHNOLOGY	01	學年	選修	2.0	2.0	專業選修	法語	(四)6-7,A501 蔡嘉哲	開放專科部四、五年級，日二技四年級與日四技三、四年級學生選修。 【文化模組】

### 選課確認單

境外組會提供選課確認單，同學務必確認課程名稱是否為自己當初選擇的課程，若無誤並簽名後，即表示完成選課手續。若發現課程名稱有誤，須在此時與導師或教務處課務組的老師反應，否則必須自行承擔責任。

1. 如果該課程已額滿，請填寫「額滿加簽單」並經任課教師同意後連同申請書繳至課務組加課。
2. 附件開課資料可能會因加退選後人數不足而關班。

選課確認單表格參考：

文藻外語大學 選課核對單											
學年度: 103	學期: 2	學號:	原具身份: 14 外國交換學生		學生簽名: _____			列印日期: 104/6/10			
班級: 日交換學生班一	導師:	姓名:	聯絡電話:		家長姓名:						
通訊地址:											
開課班級	科目代碼	科目名稱	分組	選課代號	開課別	必選修	學分數	上課時間	上課教室	任課老師	備註
服務領導學分學程	04627	國際觀與全球關懷	01	1266	學期	選修	2.0	(四)6-7	J202教室		
日四技體育選項二	04570	體育-羽球	02	1295	學年	必修	0	(二)6-7			
學分合計: 2											

★★如何確認課表：請點選”校務資訊系統”



- 校園分眾公告 · 在校生
- 1 【活動】越南胡志明市國家大學附屬經濟法律大學舉辦線上交流活動 UEL' s Student Virtua
  - 2 圖書館系統資訊組徵工讀生1名-109/08/31截止 2020-08-13 00:15
  - 3 【教師、學生必讀】「教學助理培訓」系列課程相關資訊！ 2020-08-10 14:39
  - 4 【圖書館】新思惟文化沙龍講座，8月開場，歡迎舊雨新知報名參加！ 2020-08-07 11:11
  - 5 【正氣樓廁所整修工程公告】 2020-08-06 18:19
  - 6 文藻外語大學雲端教室服務中斷通知 109/08/06(四) 08:00~20:00 2020-08-06 09:27
  - 7 1090724\_千禧樓7-ELEVEN便利超商開始營業及周邊門禁管理公告 2020-07-24 09:10
  - 8 109學年度第1學期學雜費繳費單於109年7月16日寄發，校務資訊系統已開放列印。 2020-
  - 9 【轉知】2020/07/01-07/31 「記憶協作曲—國家文化記憶庫 入口網站全民公測活動」相關
  - 10 教育部「109年公費留學考試簡章」資訊 2020-07-14 10:59

請點選”課表資料查詢”，您將會看到您的課表如最下圖所示。



隱藏選單

- 中文選單 Chinese Menu
- 英文選單 English Menu
- 查詢-inquiry module
  - 教務資訊查詢-academic affairs information
    - 課表資料查詢**
    - 學生選課一覽表
    - 學生英文選課一覽表 (Student Schedule)
    - 學期成績查詢Grade Search
    - 歷年成績查詢
    - 開課一覽表
    - 全部課程查詢Curriculum
    - 老師課表查詢(當學期)
    - 教室課表查詢
    - 教學綱要查詢
    - 班級課表查詢

使用說明:

1. 請開啟左列樹狀選單，並點選執行各項。
2. 部分功能因傳遞資料量較大，開啟網頁若有延遲，請稍予等候。

【學期課表】					
	一	二	三	四	五
第 1 節 0810-0900	西班牙文 (一) 蔡文隆 W005		英文二A 陳毓雯 R404		
第 2 節 0910-1000	西班牙文 (一) 蔡文隆 W005		英文二A 陳毓雯 R404	全人發展：大學入門 (一) 吳英傑 W005	
第 3 節 1010-1100		西班牙語會話 (一) 杜建毅 S102		英文二A 陳毓雯 R404	運算思維與程式設計 楊贊勳 A501
第 4 節 1110-1200		西班牙語會話 (一) 杜建毅 S102		英文二A 陳毓雯 R404	運算思維與程式設計 楊贊勳 A501
第 5 節 1210-1300					
第 6 節 1310-1400	西班牙語會話 (一) 杜建毅 S102	英文二A 陳毓雯 R404	西班牙文 (一) 蔡文隆 W005	體育 劉於翕	跨文化溝通 (一) 鄭奮文 W005
第 7 節 1410-1500	西班牙語會話 (一) 杜建毅 S102	英文二A 陳毓雯 R404	西班牙文 (一) 蔡文隆 W005	體育 劉於翕	跨文化溝通 (一) 鄭奮文 W005
第 8 節 1510-1600			華語(三) 林景赫 Q202		
第 9 節 1610-1700	華語(三) 林景赫 Q801		華語(三) 林景赫 Q202		
第 10 節 1710-1800	華語(三) 林景赫 Q801		華語(三) 林景赫 Q202		

# 課務規定

- (一) **點名制度**：本校嚴格執行每堂課點名，缺課影響學習成效甚大，也會影響學業成績，請同學務必確實到課。
- (二) **學生請假操作流程**：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**。
- (三) **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。缺曠被誤記應於兩周內更正提出更正申請（缺曠更正單），**逾期恕不受理**。亦應控制個人缺曠與請假節數，避免影響課業的學習，甚至遭到扣考。
- (四) **學生應依規定完成請假程序**：學生未到課即應依規定完成請假程序，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，同學須自行承擔後果。
- (五) **其他請假注意事項**
1. 由教務處所安排之共同考試期間，請假事宜依教務處公告事項辦理，一律不准申請事假。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）。到校後將請假單會簽教務處課務組，辦妥請假手續。
  2. 未按規定辦理請假手續者，按情節輕重記申誡以上處分；請假所附證明，如發現不實，依本校「學生獎懲辦法」處理。
  3. 對公告或經電子郵件通知之缺曠與請假記錄有疑問者，應於公告日起至隔週週五放學前至生活輔導組查詢或申請更正【遇有國定假日、本校補假，依假期日數順延】，**逾時不受理**。



# 學生網路請假操作流程

## Online Student Leave Request Operation

(圖一)登錄「文藻首頁」→選取「在校生」

Online Leave Request Operation: choose “current student.”



(圖二)點選『學務相關資訊』→『學生網路請假作業』

Click “online student leave request procedures”



(圖三)登錄「帳號」、「密碼」(即登錄校務資訊系統的帳號、密碼)→確定送出

Log into your account number(student ID NO.) and password→submit



(圖四)閱畢「學生請假注意事項」→進入「課程請假」、「重要集會請假」或「勞作服務請假」

Select “Leave request for course”, “Leave request for school event” or “Leave request for Labor Education.”

**學生網路請假作業** HELP

日間部四技學生請假注意事項

\*當同學登錄完請假資料,發現無法存檔成功時,有可能為IE版本不相容的問題,請務必儘速連結[IE10使用異常時設定 / 公告 \(相容性設定\)](#),作適當之更新,以免逾期登錄請假資料而影響個人請假權益。

准假權責程序:請假二日(含)以上應檢附就診或相關證明文件,證明文件請於登錄時「附件上傳」即可。

一、除【定察生】需印出紙本假單逐級呈核之外,所有學生請假,無論假別及天數一律採線上審核:

- (一) 喪假、婚假、分娩假、流產假、陪產假、天然災害假及生理假等7種法定假別,流程為:導師→彙入操行管理系統→副本通知授課教師、學生本人及生輔組。
- (二) 事、病假:導師→授課教師審核→彙入操行管理系統→副本通知學生本人。
- (三) 公假:可由指導單位或學生個人線上登錄申請

1. 指導單位申請:指導老師線上申請→指導老師之主管→生活輔導組承辦人→生活輔導組組長→導師→授課教師→彙入操行管理系統→副本通知學生本人。

2. 學生線上申請:點選指導單位→指導老師→指導老師之主管→生活輔導組承辦人→生活輔導組組長→導師→授課教師→彙入操行管理系統→副本通知學生本人。

二、學生缺課時數(含事、病、公、喪、婚、陪產假及曠課,不含分娩假及流產假)達該學期授課總時數(含期中、期末考)三分之一者,予以勒令休學。

三、大學部學生某一科目除任課教師自定成績考核標準外,缺課達該科目學期實際授課總時數二分之一者(不含期中考試週與期末考試週),該科目學期成績以零分計算。  
【五專部缺課達三分之一(不含期中考試週與期末考試週),該科目學期成績以零分計算。】

四、大學部考試期間事假一律不准。由教務處安排集體考試之科目(五專部1-3年級及日四技外語教學系開設之共同必修英文),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),來校後將請假單簽發教務處課務組,辦妥請假手續。其餘科目逕向任課教師請假並依請假程序完成。

五、未按規定辦理請假手續者,按情節輕重記申誡以上處分;請假所附證明,如發現不實亦同。偽冒師長簽核假單者,經發現至少記大過以上之處分。

六、對公告之缺課記錄有疑問者,應於公告日起至週五放學前至生輔組查詢或申請更正【遇有國定假日、本校補假,依假期日數順延】。逾時不受理。

課程請假

非課程請假及重要集會請假

\*勞作服務請假\*

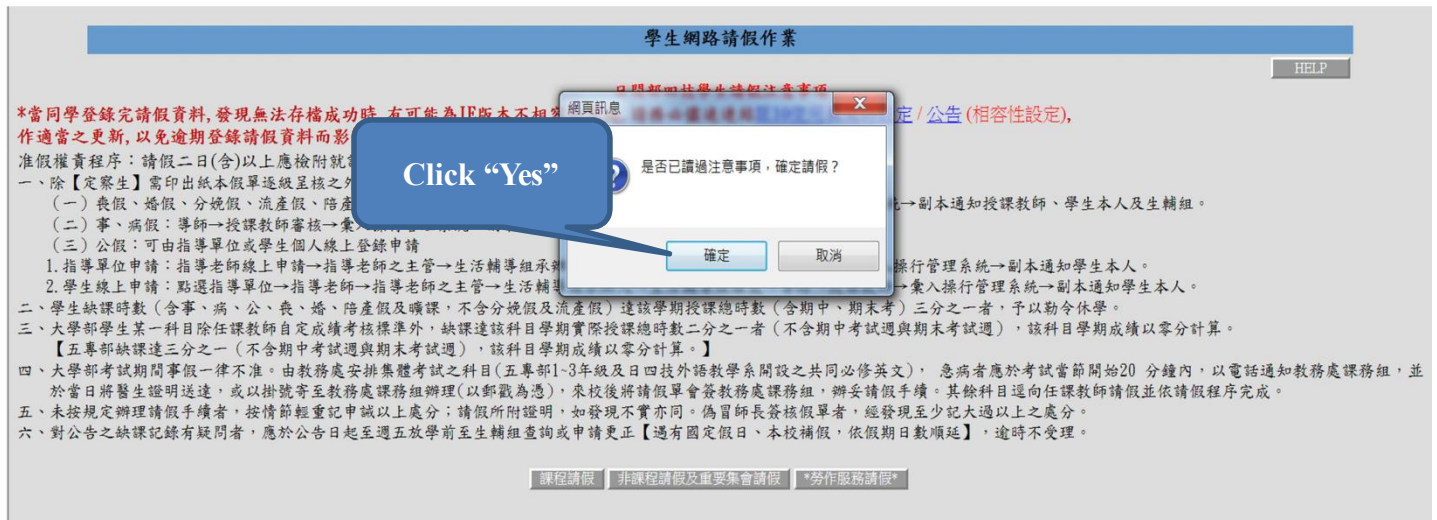
Course Leaving:  
regular course

Leave request for  
Labor Education

Not Course Leaving / School Event:  
Class Meeting, Weekly Meeting, Morning

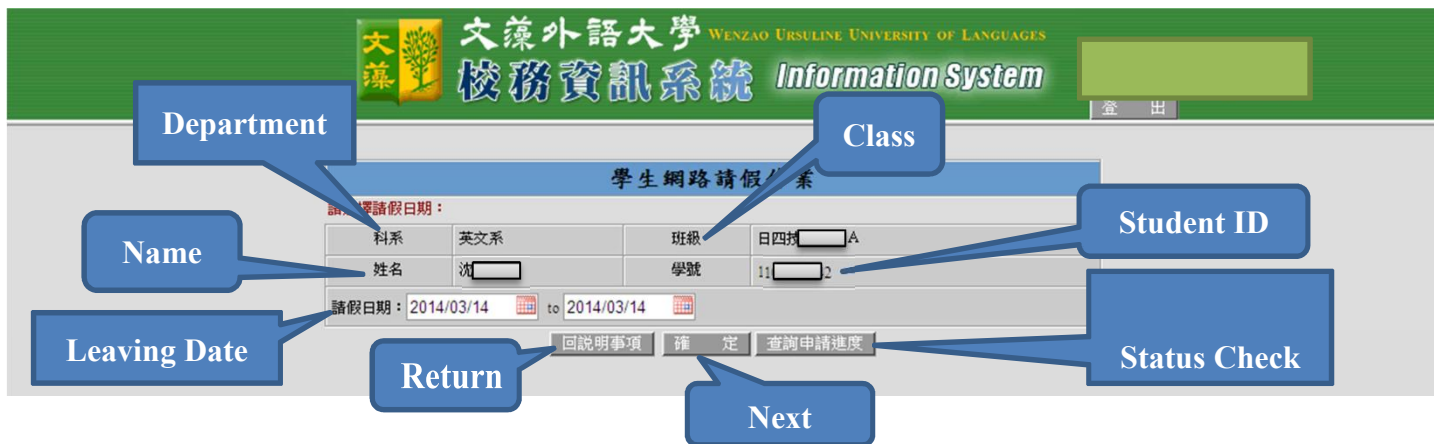
(圖五)閱畢請假注意事項→請按「是」，並進入「課程請假」

After reading the rules of leave request, click Yes.



(圖六)正確登錄請假日期

Register the date(s) for the leave.



(圖七)選擇「假別」→詳細登錄「請假事由」

Choose “Leave category”, and type the “Leaving Reason” in detail.

學生網路請假作業

Leaving category

Leaving Reason

If you take a day off due to sickness, you can see “病”—meaning sick leave—after clicking the blue blocks of the absent course

Click the blue blocks of the absent course

Save

(圖八)送出審核：表示已完成請假程序 Click “Send” for approval

【系統另提供「附件上傳」的功能，倘若有相關證明請務必上傳】

If needed, you can upload the attachment of your leave request. click “Attachments Upload”.  
(the System will provide the online function)

校務資訊系統 INFORMATION SYSTEM

Attachments Upload  
Ex: Doctor Note

Submit—finish the leaving application progress

(圖九)請假二日以上：請正確登錄起迄日期 (例如：2014.3.12~2014.3.14)

The leave request is more than 2 days: please select accurate dates.

學生網路請假作業

請選擇請假日期：

科系	英文系	班級	日四班
姓名		學號	

請假日期：2014/03/12 to 2014/03/14

回說明事項 確定 查詢申請進度

Next

(圖十)請選擇「假別」，並詳細登錄「請假事由」，於請假節次點一下便出現「事」假。  
Choose “Leave category”, and type the “Leaving Reason” in detail.

修改密碼 顯示選單

校務資訊系統 Information System

◆ 畫面中藍色色塊代表學生本人於此節有排課，可提供學生本人做請假作業  
◆ 畫面中黃色色塊代表此節已由該請假，如欲申請同日，請挑選其他節次。

建議加註說明，俾外籍教師閱讀

假別：事假 請假事由：出國旅遊

快速登錄請假節次				日期	星期	節次														請假事由				
101.02.20	整天	上午	下午	晚上	清除	101.02.20	一	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
									事	事			事	事	事	事	事							
									事	事														
									事	事	事	事												

Leaving category

Leaving Reason

If you take a day off due to personal reasons, you can see “事”—meaning personal leave—after clicking the blue

# 簽證相關程序與辦理

## 一、陸生辦理出入境簽證：

大陸地區學生入臺所持有之證件為單次入出境證，有效期自核發日起最長6個月，自入境日起算，最長可停留146日，請務必準確計算您的出境日並與境外學生事務組核對。入台證等同於在臺之身分證件。在台期間如有延期或須緊急申請入出境之需要請洽：境外學生事務組賴知言老師，電話：07-3426031 轉 2644。

## 二、居留證：

停留簽證	停留期限為180天以內，申請交換一學期學生適用。
居留簽證	停留期限超過180天，申請學位/交換一學年學生適用。

### ◎持停留簽證入國申請居留證

入境後於簽證核准停留期間內，向外交部申請停留簽證變更為居留簽證，取得居留簽證15日內，向移民署申請外僑居留證。(外交部核發停留簽證原因:健檢不合格須治療痊癒者、尚未辦理健檢者等)

僑外生	港澳生
<p>◎持居留簽證入國線上申請居留證</p> <p>入境翌日起<b>30</b>日內，持入學許可，申請外僑居留證</p> <p>準備文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 護照及居留簽證電子檔</li> <li>2. 兩吋彩色照片電子檔(護照規格，白底)</li> <li>3. <b>尚未註冊者</b>:以入學許可申請居留效期六個月，註冊後檢附在學證明於居留證到期前申請補足已繳費居留期限</li> </ol> <p><b>已註冊者</b>:檢附在學證明，核發一年效期外僑居留證</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. 住房合約(住學校宿舍者，由境外組開立住宿證明)</li> <li>5. 費用: 外籍生 \$1000 / 僑生 \$500</li> </ol> <p>申請網站：  <a href="https://coa.immigration.gov.tw/coa-frontend/student/entry">https://coa.immigration.gov.tw/coa-frontend/student/entry</a></p>	<p>◎持入台證入境3個月內線上申請居留證</p> <p>準備文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 港澳永久居民身分證及護照電子檔</li> <li>2. 單次入出境許可證正本</li> <li>3. 滿20歲學生提供近5年港澳警察紀錄證明書(良民證，三個月內有效)；未滿20歲免付(申請居留日為基準)</li> <li>4. 住房合約(住學校宿舍者，由境外組開立住宿證明)</li> <li>5. 在學證明正本電子檔(教務處申請，新生第一次辦理由境外組統一發)</li> <li>6. 分發通知書正本電子檔</li> <li>7. 費用：2600元</li> <li>8. ★健康檢查表(須繳正本)</li> </ol> <p>★港澳生入境後需另做體檢，準備資料： 兩吋照片、護照、入台證、費用2000元台幣。</p>

※領證地點:內政部移民署南區事務大隊高雄市第一服務站

地址：高雄市苓雅區政南街6號5、6樓

			
移民署網站	大陸學生	港澳生	僑外生

# 醫療保險服務資訊

## 一、全民健康保險：

- (一) 對象：外國學生（陸生除外）應於來臺連續居留滿 6 個月或曾經出境 1 次未逾 30 日，其實際居住期間扣除出境日數後，併計達 6 個月之日起辦理參加全民健康保險。
- (二) 費用：每月自付保費為新臺幣 826 元，應加保未加保者，視同未完成註冊手續。
- (三) 承辦單位：境外學生事務組（承辦人：境外學生事務組賴知言老師 07-3426031 轉 2644）
- (四) 應備文件：居留證正本與大頭照片兩吋 1 張。
- (五) 若您符合資格，**必須辦理健保。**（陸生除外）

## 二、團體保險：

- (一) 對象：凡入境後無提供任何保險證明文件及尚未投保健保之境外生。
- (二) 費用：每月保費為新臺幣 500 元。無辦保者，視同未完成註冊報到手續。
- (三) 投保與辦理理賠地點：境外學生事務組。（承辦人賴知言老師，07-3426031 轉 2644）
- (四) 理賠項目：門診(同一症狀單日最高理賠新臺幣 1,000 元整)、手術住院等醫療行為。  
(僅限臺灣地區之醫療行為)
- (五) 應備理賠文件：就診收據正本、診斷證明書正本、個人身份證件影本及銀行存摺影本。

(如您已經投保自己國家的健康及意外保險，請將相關文件經公證後送交國際暨兩岸合作處境外學生事務組審核。經核可，則無須辦理此項保險。)

# 住宿資訊

## 一、宿舍：

每間寢室均為四人住套房，床鋪、書桌、衣櫃為獨立組合式。全棟宿舍採中央空調〈須自購點數，刷卡計費使用〉，熱水 24 小時供應，每樓層兩端均有曬衣間一間，內有水機、脫水機等。地下一樓規劃有洗衣房，由廠商提供洗衣機、烘乾機，採自助投幣式。

**\*外宿者須事先上校務資訊系統申請，不假外宿依住宿生生活公約規定處理之。**

參考連結：<http://c012.wzu.edu.tw/>



## 二、校外住宿：

(一) DAYA 網址為 <https://www.daya.tw/room.php?mid=1>



(二) 本校與學校周邊欲出租房屋的屋主合作，可協助境外生尋找適合的租處。

本校設置之「文藻雲端租屋生活網」內有合格房東房屋出租資訊。



連結資訊：<https://house.nfu.edu.tw/WTUC>

# 生活資訊

## 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。

辦理機車停車證須繳驗駕照與行照，凡未按規定驗照或資格不符，不得在停車棚內停放車輛。

本校機車停車證收費標準為：機車非固定車位每學期 200 元（申辦地點：總務處事務組），

腳踏車證免費（申辦地點：總務處）。

\*如尚有任何停車證販售問題，可電詢總務處事務組，07-3426031 轉 2512。

## 金融資訊

**郵局開戶：**離文藻最近的郵局為高雄鼎金郵局，位於高雄市三民區鼎強街 264 號。

（從鼎中路校門口右轉，轉入 532 巷直走到底。）

### 應備文件：

- (1) 學生證影本（請攜帶正本）
- (2) 居留證影本（請攜帶正本）
- (3) 護照影本（請攜帶正本）
- (4) 新臺幣 100 元
- (5) 印章（從鼎中路校門口右轉，鼎中路 545 號：來來鎖印店）

## 電信服務與使用

### (一)申辦手機預付卡

外籍人士申辦手機須攜帶居留證、護照、學生證，至文藻敦煌書局，購買手機預付卡。

### (二)如何撥打國際電話？

冠碼+國碼+區碼+對方的電話號碼。例如：撥打美國紐約(212)345-6789，

請撥 009 (或 002)1-212-3456789

## 電壓

台灣電器、電子產品使用的電壓是 110 V、60 Hz，常見的「插頭/插座」有兩種，與香港大陸並不同，分別為 A 型（兩孔插座）及適用於 Notebook 的 B 型（三孔插座）。

A 型（兩孔插座）



Notebook 的 B 型（三孔插座）



## 氣候概況

台灣一年最低溫在一、二月間的 10 度，最高溫在七、八月間的 38 度；四、五月為梅雨季節，六～九月夏季期間，午後多有短暫陣雨，七、八月多有颱風過境；最舒適的季節在十～十二月間。

台灣天氣狀況相關網站：「台灣中央氣象局」<https://www.cwa.gov.tw/V8/C/>。

## 飲食文化

台灣是一個美食的天堂。在文藻外語大學附近皆有各式餐廳與小吃提供您一整天滿滿的活力。與歐美國家不同的是，台灣人最常前往的餐廳多以快餐為主。一餐的費用介於新台幣 50-100 元之間。在文藻附近亦不乏品味高雅的餐館。將以不同類別分列如下：

### (一) 中式早餐店：

台灣人對早餐十分重視，而中式早餐更是學生最主要的選擇。中式早餐店除了有傳統的燒餅、包子、煎餃、豆漿和米漿外，亦有蛋餅與奶茶等。有時台灣人也會在早餐品嚐碗粿或飯糰等米食。

1. 晶品豆漿：蛋餅與自製醬汁為其美食經典佳作。

地址：高雄市鼎中路 516 號（鼎中校門口右手邊斜對面，冠華藥局旁）。

2. 明園早餐：便宜好吃。

地址：校園內明園。

### (二) 西式早餐店：

在台灣，西式早餐的餐點與歐美國家有許多不同。除了漢堡與烤土司較接近英美早餐的作法外，其他如蛋餅，奶茶和咖啡牛奶等都是歐式料理本土化最佳的代表。是來各自不同國家的學生一定要品嚐的異國風味餐。

1. 晨陽早午餐：以漢堡餐為主，偏歐美料理手法。

地址：鼎中校門口正對面。

2. 丹丹漢堡：以不同於一般的西式速食吸引消費者，獨特的中西速食組合且價格經濟實惠，是南部特有的速食餐廳。

地址：高雄市三民區鼎中路 361 號。

### (三) 中式餐館：

台灣人的中餐與晚餐偏愛米食與麵食。一般而言，價格都相當親民且種類繁多，其中又以排骨飯、雞腿飯、牛肉麵等最為常見。

1. 鴻利小吃部：此為文藻師生最熟知的小吃店之一，以味噌魚和滷雞腿最令人稱道。且便當一律

新台幣 80 元，共有四菜一肉，價格不貴，份量充足，是食量大的學生首選。

地址：鼎中校門口右轉，看到鼎信路直走右手邊。

2. 孩子王水餃：品嚐價廉味美的傳統北方料理。

地址：鼎中校門口左轉直走。高雄市三民區鼎中路 683 號。

### (四) 西式餐館：

在高雄不乏許多高品質的西式餐廳。以文藻外語大學附近而言，首推河堤社區的餐館，另外亦有不少以墨西哥料理為主的餐廳。然而這些餐館的價格落差甚大，一般而言都在新台幣 250-300 元之間，但亦有不少是上千元起跳的高級餐廳。

1. 帕莎蒂娜法式餐廳(Pasadena French Restaurant)：為高雄市指標性的法式餐廳，以高檔的食材與

優雅的餐飲服務見長，適合在特別的日子品嚐頂級的法國美食。

地址：高雄市三民區河堤路 298 號。

### (五) 素食與清真餐廳：

台灣是一個素食主義者的美食天堂，而對於信仰伊斯蘭教的朋友，除了少數的清真餐廳外，素食館亦是一項不錯的選擇。

1. 歡喜素食：為文藻附近最有名的素食小館，其麵食類的餐飲的經典料理麻辣臭豆腐值得一嚐。

地址：高雄市三民區鼎中路 518 號（鼎中校門口右轉斜對面）。

2. 天香廚：有豐富菜色的素食自助餐廳，離學校步行約五分鐘即可到達。

地址：高雄市三民區鼎中路 686 號（鼎中校門口左轉）。

3. 漢來蔬食：提供素食單點餐飲服務（價位較高）。

地址：高雄市左營區博愛二路 777 號（漢神巨蛋百貨 5 樓）。

(六) 東南亞與東北亞餐館：

台灣位於日韓與東南亞國家的交會之地，因此有相當多特色的異國風味料理，是來自世界各國的同學懷念家鄉味的好地方。

1. 東馬海南雞飯：提供美味的馬來西亞料理。自文藻鼎中門口搭 28 號公車至三民公園站下車步行 3 分鐘即可到達的美味餐廳。

地址：高雄市三民區大連街 200 號。

2. 將太日式美食：學校後門平價日式美食，提供日式料理不同的選擇。

地址：高雄市鼎中路 496 號。

(七) 咖啡館與中式茶坊：

台灣的飲茶文化甚為知名，但更讓外國人驚豔的往往是更精緻化的咖啡文化。台灣人品嚐咖啡的方式與飲茶有異曲同工之妙。

1. 春水堂人文茶館：如果想享受舒適的空間，與三五好友一同品茗聊聊天，那麼河堤社區的春水

堂茶館就是一位不錯的選擇。素雅的中式書院，讓人彷彿回到古時的江南水鄉。

地址：高雄市三民區河堤路 322 號。

		
蒸餃	牛肉乾麵	排骨便當
		
珍珠奶茶	紅豆餅	仙草凍

## 購物商店

初來乍到的外國學生，無論是住在學校宿舍或是在外租屋，一定都會要添購一些生活用品，甚至處理許多生活小事，例如繳水電費、郵寄或提款等。

(一) 便利超商：台灣的便利商店具複合式且多功能，更重要的是 24 小時的親切服務，其中又以 7-11

及全家便利超商最為普遍，除了可購買輕食餐飲與生活用品外，甚至可繳交水、電等費用，亦可取票（高鐵票或演唱會等）、提款，甚至還有郵寄與購物取件的功能。

(二) 藥局：台灣的藥局均有提供足夠保健食品、保養品與藥品。

冠華藥局：從鼎中路校門口右轉的斜對面。

新高橋藥局：直走到天祥路左轉亦能見到。

(三) 五金百貨：文藻附近的 21 世紀生活百貨廣場的用品最為齊全。

## 交通安全

(一) 喝酒後請不要開車或騎車。

為了保護用路人的安全，神智不清的情況下開車，不管是因為吸毒或是喝酒，在台灣都是違法的。現行法規規定，駕駛人駕駛車輛時，飲用酒類或其他類似物後其吐氣所含酒精濃度超過每公升 0.15 毫克或血液中酒精濃度超過百分之 0.03，不得駕車。如果被抓到酒後駕駛，將會觸犯刑法、被處以罰款（最高達新台幣三十萬元）、汽機車扣押、並且吊銷駕照。如果因為酒駕造成他人的損傷，上述的刑罰將會加重，留下紀錄。如果駕駛拒絕做酒測或毒品測試，將會被罰錢（最高達新台幣十八萬元），駕照一樣會被吊銷、汽車也將被扣押。

(二) 請勿無照駕駛，騎乘機車請戴安全帽，以免受罰。

無照駕駛者依據道路交通管理處罰條例第 21 條規定，處罰汽車或機車駕駛人新臺幣 6,000 元~12,000 元罰鍰，並當場禁止其駕駛及扣留車輛牌照。機車駕駛人或附載座人未依規定戴安全帽者，處駕駛人新臺幣 500 元罰鍰。

(三) 持有效及互惠國家所核發的國際駕照，入境後最多可使用 30 天。

如停留超過 30 天，需到監理站辦理國際駕照簽證（最多一年效期）。如無國際駕照，須至監理站申請考照，相關訊息請查詢以下網頁。

## 交通安全相關網站

- ◎ 交通安全入口網 <http://168.motc.gov.tw/Default.aspx>
- ◎ 中華民國交通部公路總局 <https://www.thb.gov.tw/sites/ch/>
- ◎ 監理站服務訊息 <https://khcmv.thb.gov.tw/>
- ◎ 外國人在台灣 <https://www.contacttaiwan.tw/main/index.aspx?lang=1>

## 實用線上資源

單位	網址
一、外交部領事事務局	<a href="https://www.boca.gov.tw/mp-1.html">https://www.boca.gov.tw/mp-1.html</a>
二、內政部移民署	<a href="https://www.immigration.gov.tw/mp.asp?mp=1">https://www.immigration.gov.tw/mp.asp?mp=1</a>
三、交通部觀光局	<a href="https://www.taiwan.net.tw/">https://www.taiwan.net.tw/</a>
四、中華民國外交部	<a href="https://www.mofa.gov.tw/default.html">https://www.mofa.gov.tw/default.html</a>
五、台灣青年 fun 眼世界	<a href="https://www.youthtaiwan.net/Default.aspx">https://www.youthtaiwan.net/Default.aspx</a>
六、台灣旅宿網	<a href="https://taiwanstay.net.tw/">https://taiwanstay.net.tw/</a>
七、青年旅遊網	<a href="https://youthtravel.tw/index.php">https://youthtravel.tw/index.php</a>
八、高雄市政府	<a href="https://www.kcg.gov.tw/Default.aspx">https://www.kcg.gov.tw/Default.aspx</a>
九、高雄旅遊網	<a href="https://khh.travel/">https://khh.travel/</a>
十、台灣教育部	<a href="https://www.edu.tw/">https://www.edu.tw/</a>
十一、校園性別平等教育委員會	

# 交通資訊

## ※高雄客運（文藻外語大學站）

1. 民族路校門口—8023、8025、8029、8032、8038、8039、8040、8041、8042、8046
2. 鼎中路校門口—8021

## ※高雄市公車（文藻外語大學站）

1. 民族路校門口—72A、民族幹線 90
2. 鼎中路校門口—3、28、77、24、紅 36

## ※ 捷運（R14 巨蛋站）：

轉乘公車 紅 36、3、168 號到文藻外語大學。

## 從高雄小港機場到文藻外語大學：

1. 捷運與公車：從小港機場搭捷運到巨蛋站，轉乘公車 紅 36、3、168 號到文藻外語大學。
2. 計程車/UBER：車資約新臺幣 500 元。

（註：臺灣的計程車統一為黃色的車身）

## 從高雄高鐵站到文藻外語大學：

1. 公車：搭乘 3、紅 35、民族幹線（90）公車到文藻外語大學。
2. 計程車/UBER：車資約新臺幣 150 元。



# 高雄捷運地圖

## 營運系統圖 KMRT System

### 營運路線

Operation Lines

- **紅線 (岡山車站—小港)**  
Red Line (Gangshan Station - Siaogang)
- **橘線 (哈瑪星—大寮)**  
Orange Line (Hamasen - Daliao)
- **輕軌**  
LRT

### 圖例

Legend

- 一般站  
General Station
- 端點站  
Terminal Station
- ◐ 交會站  
Interchange Station
- ◑ 輕軌轉乘站  
Transfer LRT
- 路線記號  
Line Symbol
- 車站編號  
Station Number
- 機場  
Airport
- 高鐵  
THSR
- 台鐵  
TR
- 輕軌  
LRT
- 港口  
Harbor



# 校園聯絡資訊

## 重要聯絡電話

- (一) 校安緊急聯絡電話 (24 小時)：07-3429958
- (二) 國際暨兩岸合作處(OICC)：07-3426031 轉 2611-14、2641-2646
- (三) 學生申訴專線：07-3426031 轉 2205
- (四) 性侵害與性騷擾防治專線：07-3425800

## 國際合作交流老師

### 各系國合老師聯絡資訊

Department	Name	E-mail
Dept. of English	何姿瑩 Terri He	terri.he5@gmail.com
Dept. of French	盧安琪 AGNÈS ROUSSEL SHIH	agnes@mail.wzu.edu.tw
Dept. of German	唐英格 Ingo Tamm	92015@mail.wzu.edu.tw
Dept. of Spanish	李宜靜 LEE, YI-CHING	97177@mail.wzu.edu.tw
Dept. of Japanese	山本佐和子 Sawako Yamamoto	94022@mail.wzu.edu.tw
	佐藤圭司 Keiji Sato	94023@mail.wzu.edu.tw
Dept. of Applied Chinese	盧秀滿 Lu, Hsiu Man	91037@mail.wzu.edu.tw
Dept. of Southeast Asian Studies Master's Program in Southeast Asian Studies	何啟良 Ho Khai Leong	ho_khai_leong@hotmail.com
Dept. of International Affairs Master's Degree of International Affairs	焦源鳴 Yuan-Ming Chiao	ymchiao@gmail.com
Dept. of International Business Administration	胡海豐 Hai-Feng Hu	harris@mail.wzu.edu.tw
Master's Program of International Business Administration		

<b>Dept. of Digital Content Application and Management</b>	戴莉蓁 LI-ZHEN DAI	96005@mail.wzu.edu.tw
<b>Dept. of Translation &amp; Interpreting</b>	黃育文 Joseph Huang	<a href="mailto:99038@mail.wzu.edu.tw">99038@mail.wzu.edu.tw</a> <a href="mailto:jywhuang@gmail.com">jywhuang@gmail.com</a>
<b>Graduate Institute of Multilingual Translation and Interpreting</b>		
<b>Dept. of Communication Arts</b>	林潔 Kit Lam	87004@mail.wzu.edu.tw
<b>Graduate Institute of Creative Arts Industries</b>		
<b>Dept. of Foreign Language Instruction</b>	孫韻芳 YUN-FAN SUN	97066@mail.wzu.edu.tw
<b>Graduate Institute of Foreign Language Education and Cultural Industries</b>		

# 學術單位

單位名稱		連絡電話 (07-3426031) 轉分機
國際文教暨涉外事務學院		6002
	英國語文系／英文系碩士班	5304-5305
	翻譯系／翻譯系碩士班	6402-6403
	國際事務系／國際事務系碩士班	6102
	外語教學系	5201-5202
	英語教學中心	5901, 5902, 5904
歐亞語文學院		5002
	法國語文系	5602
	德國語文系	5702
	西班牙語文系	5802-5803
	日本語文系	5502-5503
	東南亞學系／東南亞學系碩士班	7801-7802
新媒體暨管理學院		3002
	傳播藝術系	6502, 6505
	數位內容應用與管理系	6302
	國際企業管理系／國際企業管理系碩士班	6202-6203
吳甦樂人文學院		7002
	通識教育中心	7202-7203
	吳甦樂教育中心	7302-7304
	體育教學中心	7602-7603
華語學院		3321-3322
	應用華語文系/華語文教學碩士班	5103-5104

# 行政單位

一級單位	二級單位	服務項目	辦公室連絡方式
國際暨兩岸 合作處	國際交流組	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 境外生出訪申請</li> <li>➤ 外賓接待</li> </ul>	正氣樓 1 樓 E103 教室 07-3426031 轉 2611-2614
	境外學生事務組	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 舉辦跨國文化活動</li> <li>➤ 組織多國語志工團</li> <li>➤ 出入境及簽證業務</li> <li>➤ 境外生團體保險及健保業務</li> <li>➤ 交換生離校手續</li> <li>➤ 交換生入學申請</li> </ul>	正氣樓 1 樓 E106 教室 07-3426031 轉 2641-2645
學務處	校安中心 (軍訓室)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 學生緊急事故處理</li> <li>➤ 校安通報</li> </ul>	行政大樓 1 樓 07-3426031 轉 2401-2407
	衛生保健組	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 健康中心</li> </ul>	行政大樓 1 樓 07-3426031 轉 2241-2245
	諮商與輔導中心	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 情緒輔導</li> <li>➤ 心理諮商</li> </ul>	行政大樓 2 樓 07-3426031 轉 2271-2279
	課外活動指導組	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 學生社團申請</li> <li>➤ 舉辦校級活動</li> </ul>	行政大樓 1 樓 07-3426031 轉 2221, 2222, 2225
	生活輔導組	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 勤缺、差假事宜。</li> </ul>	行政大樓 1 樓 07-3426031 轉 2214
教務處	註冊組	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 整理新生資料及資格審查</li> <li>➤ 處理期中、末考成績及寄送等相關作業</li> <li>➤ 學生證製作與補發作業</li> </ul>	行政大樓 2 樓 07-3426031 轉 2111-2115
	課務組	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 外籍生選課作業</li> <li>➤ 網路初選暨加退選課作業</li> <li>➤ 跨部選課作業</li> <li>➤ 棄修作業</li> <li>➤ 受理課程綱要申請</li> </ul>	行政大樓 2 樓 07-3426031 轉 2122-2123
	外語能力診斷輔導中心	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 英語學習諮商輔導</li> <li>➤ 軟體自學</li> </ul>	露德樓 3 樓 07-3426031 轉 7403
總務處	事務組	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 辦理運動卡及學生教科書之代辦業務</li> <li>➤ 辦理教職員工汽、機、單車停車證之申請、發放及管理事宜</li> </ul>	行政大樓 2 樓 07-3426031 轉 2511-2513
	出納組	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 繳納境外生保險費用</li> <li>➤ 繳納學雜費</li> </ul>	行政大樓 2 樓 07-3426031 轉 2541-2543

# Campus Map



No.	Building Name *Main Location	No.	Building Name *Main Location
1	行政大樓 A *國際會議廳、薪傳劇場	12	至善樓 Z *國際文教暨涉外事務學院、新媒體暨管理學院、吳甦樂人文學院、學系辦公室、校史館、國璽會議廳
2	文園 W *文園演講廳	13	聚賢館
3	圖書館	14	育美體育館
4	正氣樓 E *境外學生事務組辦公室	15	化雨堂 *學生禮堂、詠蘇堂
5	明園 J *歐亞語文學院、日文系系辦公室、德文系系辦公室	16	自強樓 F
6	文瑞樓 R *教室、學生宿舍	17	公簡廳 K *法文系系辦公室、西文系系辦公室
7	千禧樓 *學生宿舍、仰福廣場	18	莊敬樓 S *專業口語表達藝術廳
8	教職員宿舍 *吳甦樂修會修院	19	學生活動中心
9	聖安琪靈修中心 *如蘭廳	A	民族校門
10	露德樓 G *英文系系辦公室、華語中心、英語教學中心、英/外語能力診斷輔導中心	B	鼎中校門
11	求真樓 Q *歐盟觀光文化經貿園區	C	民族路牌樓

## 圖書館

本校圖書館擁有中文及各種外語藏書、實體期刊逾 29 萬冊，電子中英文書籍、期刊、視聽資料 超過 40 萬筆。2 樓為多元閱讀區，此區方便攜帶筆記型電腦或其他行動載具進行數位閱讀，3 樓耕心園提供安靜的閱讀環境，5 樓合作學習區設有電腦、壁掛式螢幕及無線網路以便師生進行合力研討課業或研究、搜尋資料、製作或編修簡報等團體學習活動；媒體資源區可觀賞各種中外文影片、音樂

圖書館網站: <http://lib.wzu.edu.tw/>

開放時間	學期中	寒暑假
週一～週五	08:00~21:00	08:30~16:30
週六	09:00~16:00	09:00~16:00
週日	09:00~16:00	不開放
※國定假日、校定假日不開放		



## 健身房

本校育美館為室內多功能運動空間，平日以課程教學為主，課程以外的時間開放本校學生使用。健身房在育美館地下一樓，須持有運動卡才可使用，運動卡收費方式：半年期(3/1~8/31、9/1~2/28) 收費 300 元，全年期收費 500 元。

開放時間	學期中	寒暑假
週一～週五	08:00~21:30	週一～週四 08:30~16:30 週五 08:30~12:00
週六	09:00~18:00	週六日及其他例假日不開放
※國定假日、校定假日不開放		

# 社團一欄表

本校目前有學術性、技藝性、綜合服務性、體育康樂性等不同性質的社團，另外學生自治團體包括學生會、學生議會、畢業生聯誼會、各系學會及各種專業相關之志工團隊。更多相關訊息請聯繫學務處課指組。



<b>學術性社團 Academic Clubs</b>			
英語表達社 English Speech Club	英語辯論社 Taiwan Wenzao English Debate Society	文學藝術創作研究社 Articles of Literature Creation and Study	哲學社 Wenzao University Philosophy club
國際經濟商管學生會 AIESEC WZU	中智佛學社 Middle Way Wisdom Buddhist Club	如來實證社 Buddhism Witness Club	知韓社 All Korea Club
多國語言唱詩社 Multilingual Hymn Singing Club	電腦程式設計研社 Wenzao Computer Programing Club	模擬聯合國社 Model United Nation Society	
<b>技藝性社團 Memory Training Clubs</b>			
藝術舞坊 Traditional Dance Club	動漫畫創作研究社 Comic-Strip and Animation Club	中東肚皮舞社 Belly Dancing Club	拉丁打擊樂社 Latin Percussion Club
國際標準舞蹈社 International Standard Dance Society Club	新潮爵士舞蹈社 New Jazz Dance Club	墨香社 Calligraphy Club	賽維亞佛朗明哥社 Sevilla Flamenco Club
御琴風國樂社 Yu Qin Feng Chinese Music Club	小提琴社 Violin Club	攝影社 Photography Club	四技民謠吉他社 Folk Guitar Club
民謠吉他社 Folk Rock Guitar Club	流行爵士鋼琴社 Popular Jazz Piano Club	Cosplay 技巧研究社 Cosplay Skill Studio Club	美式歌舞合唱團 Glee Club
手工藝社 Handcraft Club	熱門音樂社 Wenzao Rock	流行歌唱社 Pop Music Club	魔術社 Magic Club
黏土造型社 Clay Modeling Club	四技國標社 Ballroom Dancing Club	美式潮流踢踏舞社 American Trend Tap Dancing Club	音樂遊戲研究社 Music Game Club
表演戲劇社 Performing Drama Club	壞壞劍玉社 BadBad Kendama Club	管樂社 Wind Band	

## 綜合服務性社團 General Service Clubs

大眾傳播社 Mass Communication Association	手語社 Sign Language	童軍團 Wenzao Scout	國際禮儀社 International Courtesy Club
山地服務社 Voluntary Social Service Association	慈濟大專青年社 Tzuchin Teenager Association of Wenzao	原住民新生代 Indigenous of Generation	兒童服務社 Children's Activity Group
文藻印尼文化研究社 Wenzao Indonesian Culture Club	榮美彩天領袖社 Glory Beauty Rainbow Heaven New Generation of Leader Club	生活品味社 La Vie Club	高雄南區扶輪 青年服務團 Rotaract Club of Kaohsiung South
樂活蔬食社 Lifestyle of Health and Veggie	崇她青年社 Golden-Z club	動物保護社 Animal Care Society	愛心服務社 Volunteer Support Group
光明學青志工社 Guang Ming Student Volunteer Club			

## 體育康樂性社團 Physical Education Clubs

康輔社 Welcome Club	桌球社 Table Tennis Club	籃球社 Basketball Club	街頭舞蹈社 HipHop Club
日本劍道研習社 Kendo Club	足球社 Soccer Club	勁爆舞研社 Crazy Dancing Club	山野社 Wenzao Mountain Climbing Club
瑜珈社 Yoga Club	游泳社 Swimming Club	硬式網球社 Tennis Club	地板舞蹈研究社 Break Dancing Club
極限滑板社 Skate Boarding Club	飛盤社 Ultimate Frisbee Club	排球社 Volleyball Club	羽球社 Badminton Club
國術社 Martial Arts Club			

## 其他類學生社團 Others

學生會 Wenzao Student Union	學生議會 Wenzao Student Council	優質學生服務會 All-Campus Student Committee	體育校隊 PE School Team
外教系學會 Department of Foreign Language Instruction	國際事務系學會 Department of International Affairs	天主教大專同學會 文藻分會 Holy Bird	傳播藝術系學會 Department of Communication Arts
英文志工團 WEVA	翻譯系系學會 Department of Translation & Interpreting Student Association	文藻國際服務學習團 Wenzao International Service Learning Association	Serviam 志工團 Wenzao Serviam Volunteer Association
學生宿舍自治 管理委員會 Student Dormitory Administration Committee	學生校園安全服務會	英文系大學部系學會 Department of English Student Association University Division	英文系專科部學會 Department of English Student Association College Division
法文系專科部學會 Department of French Student Association College Division	德文系大學部系學會 Department of German Student Association University Division	德文系專科部系學會 Department of German Student Association College Division	西文系大學部系學會 Department of Spanish Student Association University Division
日文系大學部系學會 Department of Japanese Student Association University Division	日文系專科部學會 Department of Japanese Student Association College Division	大學部畢聯會 Wenzao Graduate Students' Association of Wenzao University	五專部畢聯會 Wenzao Graduate Students' Association of Wenzao Junior College
應華系學會 Department of Applied Chinese Student	國際企業管理系學會 International Business Administration Student	詠安內思合唱團 Ioannes Choir	法文系大學部系學會 Department of French Student Association University Division
西文系專科部學會 Department of Spanish Student Association College Division	數位內容應用與管理系 學會 Department of Digital Content Application and Management Student Association		

## 常見問題

### ➤ 學位生選課相關問題

#### 1. 如何選課

2月或8月中前將提供入學新生學號，登入文藻外語大學資訊服務入口網站進行加退選課，網址如下；觀看影片了解如何於資訊服務入口網站進行加退選課。

<https://sso.wzu.edu.tw/Portal/login.htm>

#### 2. 何時選課

入學新生可於2月或8月最後1周進行第一次加退選課，開學第一周可做第2次加退選課。

[如何申請居留證 How to apply for the Alien Resident Card \(ARC\)](#)

#### 1. 學生居留證申請網站

<https://coa.immigration.gov.tw/coa-frontend/student/entry?lang=zh>

#### 2. 申請境外生居留證教學影片

<https://coa.immigration.gov.tw/coa-frontend/student/entry/foreign-student>

### ➤ 工作證相關問題

#### 1. 申請帳號

點選【申請帳號】

#### 2. 輸入相關申請書資料

輸入相關申請書資料

#### 3. 審查費用 fee

「審查費資料 examination fee information」

選擇【郵局繳費 payment by post office】

預先至郵局繳費後，將「交易日期」、「交易局號」及「郵政劃撥收據編號」輸入審查費相關欄位

點選【送學校審核】進行案件審核

個人基本資料 personal information		
申請人姓名(中文) Name of applicant(Chinese)	Lin	修改個人基本資料 Edit personal profile
申請人姓名(英文) Name of applicant(English)	KU	修改個人基本資料 Edit personal profile
性別 Gender	(F) 女	修改個人基本資料 Edit personal profile
國籍(地區) Nationality (or region)	(037) 香港 HONG KONG	
護照號碼 Passport number	A269	
居留證統一編號 ARC ID number		
出生年月日 Date of birth	19930326	修改個人基本資料 Edit personal profile
聯絡電話 Phone number	0932349273	修改個人基本資料 Edit personal profile

## ➤ 勞動基準法

1. 勞工正常工作時間，每日不得超過八小時，每週不得超過四十小時。
2. 前項正常工作時間，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，得將其二週內二日之正常工作時數，分配於其他工作日。其分配於其他工作日之時數，每日不得超過二小時。但每週工作總時數不得超過四十八小時。
3. 第一項正常工作時間，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，得將八週內之正常工作時數加以分配。但每日正常工作時間不得超過八小時，每週工作總時數不得超過四十八小時。
4. 第一項正常工作時間，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，得將八週內之正常工作時數加以分配。但每日正常工作時間不得超過八小時，每週工作總時數不得超過四十八小時。
5. 雇主應置備勞工出勤紀錄，並保存五年。
6. 前項出勤紀錄，應逐日記載勞工出勤情形至分鐘為止。勞工向雇主申請其出勤紀錄副本或影本時，雇主不得拒絕。
7. 進行為期一年的交換生才可以申請工作證。

更多相關勞工資訊，請詳閱勞動部網站：

<https://law.moj.gov.tw/LawClass/LawAll.aspx?pcode=N0030001>

## ➤ 健康保險相關問題

### 4. 如何取得健保資格

持居留簽證之入境日起算加 6 個月才符合投保健保資格（連續居住達 6 個月，或曾出境 1 次且未逾 30 日，其實際居住期間扣除出境日數後，併計達 6 個月），如非持居留簽證，以其在臺取得居留證明文件之日起算。

### 5. 6 個月內多次入出境健保資格該如何計算

在健保等待期間多次入出境者，只要每次出境不超過 30 天，不管幾次入出境，健保計算方式皆從上一次入境日起算 6 個月（期間能出境 1 次但不能超過 30 天喔）。

### 6. 健保費用 Fee of NHI?

目前費率為一學期臺幣\$4956 元(826/月)

### 7. 還未符合健保資格還能申請何種保險理賠呢

三商美邦人壽境外生團體醫療保險，目前費率為一學期臺幣\$3000 元(500/月)。

## ➤ 住宿相關問題

### 1. 校內住宿

- 住宿費: NT24,000 for 2 semesters
- 清潔費: NT1,000
- 押金: NT5,000 (交換一學期的學生無須支付)
- 4 人房
- 門禁時間: 23:00~6:30
- 寒/暑假另付住宿費: NT1,000/周 week

### 2. 達雅大樓

學生須自行以郵件或 Line 訂房 <https://www.daya.tw/room.php?mid=1>

## ➤ 交換生相關問題

### 1. 申請時程、方式

由學校提名，時程：春季 11 月 15 日前，秋季 6 月 15 日前

### 2. 如何/何時選課

開學前一週線上加退選課，開學第一週紙本加退選課

### 3. 如何/何時延期停留簽證

外籍交換學生持停留簽證入台，應於簽證上之【停留期限天數到期前 15 日之內】(從入臺翌日起算第 1 天)至移民署臨櫃辦理簽證延長，總延期天數不得超過 180 天。

相關訊息，請洽移民署

移民署網站: <https://www.immigration.gov.tw/>

## ➤ 繳付學雜費相關問題

### 1. 付款方式

- A. 學校出納組現金繳費
- B. 超商現金繳費
- C. 臺灣銀行轉帳
- D. 臺灣信用卡刷卡
- E. 國外銀行付款 Foreign credit card

payment module > Registration fee > 查詢及列印繳費單-Printing Tuition and Incidental Fee Bill

### 查詢及列印繳費單-Printing Tuition and Incidental Fee Bill

#### 列印繳費單 Printing Tuition and Incidental Fee Bill

學年學期 Semester/Academic Year :  
114學年第1學期

繳費單類別/Bill Type  
 初選繳費單  
 代辦費繳費單  
 住宿繳費單  
 Tuition and Incidental Fee Bill

查詢

### 學校出納組現金繳費

Wenzao Ursuline University of Languages Tuition and Incidental Fee Bill for the Fall Semester of the 2025 Academic Year		
Class : 班級	Student ID : 學號	Name : 姓名
Tuition	Item	Amount
	Tuition	39,956
	Incidental fees	12,588
	Student insurance	665
	Charges for use of computers and network communications	1,000
	Granted scholarships	-32,544
	<b>Total</b>	<b>1,665</b>
Maximum Loan Amount-Not Applicable for overseas students 1,665		
Cashier Section Manager Jie-Wen Zhang	Accounting Office Director Chen-Yi Tsai	President Hwei-Lin Chuang



Wenzao Ursuline University of Languages Tuition and Incidental Fee Bill for the Fall Semester of the 2025 Academic Year		
Class : 班級	Student ID : 學號	Name : 姓名
Bank Bar Code	Convenience Store Bar Code	
Transfer account number(14 digits) 1516411212624	150103AKF 151641121262400	151641121262400

### 超商現金繳費

超商繳費條碼

7-11, Family Mart



<p>臺灣銀行轉帳</p>	
<p>臺灣信用卡刷卡</p>	
<p>國外銀行付款</p>	<p>Please contact SOSA before you are planning to pay</p>

2. 如何取得繳費資訊

登入學生系統 → 繳費系統 → 查詢及列印繳費單 → 宿舍和保險 → 查詢 → 產生繳費單資訊

➤ 其他問題 Other questions

1. 學校建築物位置

<https://c005.wzu.edu.tw/category/132590>

2. 學生社團

[https://d006.wzu.edu.tw/datas/upload/files/%E5%90%84%E7%A4%BE%E5%9C%98%E7%B6%B2%E7%AB%99%E9%80%A3%E7%B5%90\\_113.pdf](https://d006.wzu.edu.tw/datas/upload/files/%E5%90%84%E7%A4%BE%E5%9C%98%E7%B6%B2%E7%AB%99%E9%80%A3%E7%B5%90_113.pdf)

**\*重要提醒事項：煙害防治宣導**

- 目前台灣的法定合法抽菸年齡為20歲，電子菸屬於違法。緊鄰學校校園的路邊或商店都視為學校區域，如果在校門口或學校旁道路抽菸被抓到，會被處罰。另外，如果被政府人員抓到，則會被罰錢，同時也會被學校記過。記過之後，您的獎助學金將會被取消。請大家留意。

# 文藻外語大學學則

110年10月12日教務會議修訂  
110年11月17日校務會議修訂  
110年12月2日校長核定  
111年1月4日臺教技(四)字第1100170102號函核准  
112年5月30日教務會議修訂  
112年6月14日校務會議修訂  
112年6月29日校長核定  
112年8月14日臺教技(四)字第1120071014號函核准  
112年10月17日教務會議修訂通過  
112年11月15日校務會議修訂  
112年12月1日校長核定  
112年12月20日臺教技(四)字第1120124127號函核准  
113年10月15日教務會議修訂  
**113年11月13日校務會議修訂**  
**113年12月1日校長核定**  
**113年12月23日臺教技(四)字第1132303704號函核准**

## 第一篇 總 則

第一條 文藻外語大學（以下簡稱本校）學則，係依據大學法、大學法施行細則、學位授予法等規定，並參酌本校實際情形訂定之。學士後多元專長培力課程實施辦法另定之。其處理學生學籍相關事宜除法令另有規定外，悉依照本學則辦理。

第二條 本校附設專科部，其學則及有關規定另定之。

## 第二篇 大學部

### 第一章 入學

第三條 本校招收新生，應於招考前擬定招生辦法報請教育部核定，報考資格由招生簡章明定之。

第四條 本校招收外國學生，外國學生入學辦法另定並報請教育部核定。

第五條 本校得以國際學術合作方式與境外大學合作授予各級學位或雙學位，有關事項依相關法令規定辦理；本校與境外大學辦理雙聯學制實施要點另定之。

第六條 凡經錄取之新生、轉學生，除依兵役法規定服役，或因重病、懷孕、分娩、撫育三歲以下子女並持有證明者，得於註冊開始前向學校申請保留入學資格外，應於規定日期完成報到，並繳驗學歷（力）證件及繳納各項費用，逾期不辦理者，取消其入學資格。

參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」之高級中等學校畢業生考取學校後，申請保留入學資格，期間以三年為限且不納入原定保留入學資格期間之計算。

以其他原因申請保留入學資格者，須經專案申請核准。申請保留入學資格條件及年限由本校另定之。

第七條 學生之入學資格，遇有下列情事者，一經查明屬實，已入學者，立即開除學籍；尚未入學者，取消其入學資格：

一、假借、隱匿、冒用、偽造或變造學經歷證明文件入學者。

二、入學考試舞弊，經查證屬實或判決確定者。

上述情事如於畢業後始發覺者，除依法撤銷其學位證書外，並公告撤銷其畢業資格。

### 第二章 轉系、轉學、輔系、雙主修

第八條 各系（學位學程）遇有缺額時得招收轉系（學位學程）生，符合下列年級，學生可申請轉系，不同部別、學制之學生不得互轉，轉系（學位學程）辦法另定之。

一、四技一年級至三年級學生得於申請審查合格之次學期，轉入各系。

二、二技三年級學生得於申請審查合格之次學期，轉入各系。

第九條 各系（學位學程）若有缺額得招收轉學生，轉學生招生辦法報請教育部核定，招生簡章另定之。

第十條 學生在學期間可修讀輔系、雙主修及學分學程（含教育學程），修讀輔系、雙主修、教育學程辦法另定之，並報請教育部備查；學分學程辦法另定之。

### 第三章 註冊、繳費、選課、學分抵免

第十一條 學生應於規定日期內繳交學雜費，完成者即視同完成註冊。

開學後申請休學者，須先補繳費註冊，方得辦理休學手續。

復學生應於復學通知規定時間內辦妥復學手續，始准辦理註冊手續。

第十二條 學生因故不能如期完成註冊者，得請求延期註冊，但以二星期為限。未經准假又未辦理休（退）學而不在規定時間內辦理註冊者以自動退學論。

第十三條 學生辦理休（退）學，其退費標準依教育部之規定辦理。

第十四條 學生每學期修習學分數，最低不得少於十學分，最高不得多於二十七學分，但不含教育學程之學分。

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，經核准後得不限，但不得低於二學分，惟核准後不得要求退還學雜費，並不得領取當學期與學業成績相關之獎助學金；低於學分數下限又未依規定提出申請者，則予以應令休學處理；申請超修及其他選課相關規定，須依照學生選課辦法辦理，其辦法另定之。修讀雙主修、輔系、教育學程與其他學程之學生其每學期最多修習學分數相關規定不受前項之限制。

第十五條 延長修業年限之註冊規範：

一、延長修業年限學生，應於每學期規定日期辦理註冊，並依選課學時數繳費。惟其每學期最低修習學分數不受前條之限制。

二、日間部延修生選課學分達十學分者仍應依一般學生註冊繳費。

三、已修畢各系（學位學程）應修之科目與學分數，但未通過語言能力檢定標準者，應於每學期規定日期辦理註冊（無課不須繳費），逾期未註冊者依第二十二條第一款處理。

四、前款學生除適用第一、二款之規定外，亦不受第四十一條至少應選修一個科目之限制。

五、進修部學生依實際上課時數繳費。

第十六條 新生入學前，已修習及格之科目及學分，依規定之時間內辦理抵免，以一次為原則，特殊情形者，得另申請；並應於開學後二週內辦理完成，逾期不予受理。各科目抵免審核由各科目之權責單位審核，經核准之學分，得採計為畢業學分，但須至少修業一年始可畢業，科目學分抵免應依下列規定辦理：

一、原校已修習及格之科目（大學部六十分、研究所七十分）可提出申請；原校已受理抵免科目不得再提出申請。

二、抵免科目名稱或實質內涵應相符。

三、科目名稱及內容皆相同，或科目名稱不同而內容相同，或科目名稱及內容不同而性質相近者，得互為抵免。

四、學分以多抵少者，抵免後以學分少者登記；學分以少抵多者，不足學分數應由權責單位指定科目補足。

五、學分抵免以一科抵一科（不得一科抵多科）。

六、系、所、中心、學位學程審核抵免科目認定必要者，得要求申請者接受甄試，甄試及格者，准予抵免，惟應於開學後二週內辦理完成。

七、系、所、中心、學位學程因應各專業領域知識更新速度之差異，應明訂各類科目抵

免之有效年限及例外處理原則。

八、申請抵免學分數之上限不得超過各系、所、學位學程畢業學分數之二分之一。

九、於推廣教育所修習學分，採計為入學考試資格之用者，入學後，不得再予抵免學分；以本校推廣教育學分班取得之學分進行抵免後，其在校修業，不得少於該學制修業期限及畢業應修學分數二分之一，且不得少於一年。

十、以遠距教學方式取得之推廣教育學分進行抵免，其抵免之學分數已超過該學制班別規定之畢業總學分三分之一者，學校應造冊報教育部備查。

學生科目學分免修與抵免辦法另定之，未盡事宜，悉依本校「學生科目學分免修與抵免辦法」辦理。

第十七條 本校得視情況利用暑假開授課程，其辦法另定之。

第十八條 學生得申請選修跨部課程，跨部選課辦法另定之。

第十九條 學生經本校及他校核准選修之他校課程，其學分得採計為本校畢業學分，其辦法另定之。

#### 第四章 休學、復學、退學

第二十條 學生休學與復學，依本校休復學規定辦理，學生休學，一次可申請一學期、一學年或二學年，休學期限累計以二學年為原則，休復學辦法另定之。

若依兵役法規定之服役，或因懷孕、分娩、撫育三歲以下子女並持有證明者，休學不計入休學年限計算；學生於休學二年期滿後，因重病或特殊事故，得檢具證明文件，專案申請延長休學年限，經行政程序核准通過，得延長休學年限，最多二年。

參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」之高級中等學校畢業生考取學校後，申請休學，期間以三年為限且不納入原定休學期間之計算。

本校學生突遭經教育主管機關認定之重大災害，經校內會議決議後，有關該生入學考試及資格、註冊、繳費及選課、請假、成績考核及學分抵免、休學、退學、復學、退費及修業期限與畢業資格條件等彈性修業機制規定另定之。

第二十一條 學生因故申請休、退學，須經家長或監護人簽署同意書（年滿十八歲者免家長或監護人簽章），並親自或委由家屬到校辦理，經核准並辦妥離校手續後，始完成休、退學手續。

第二十二條 學生有下列情形之一，應予退學（各相關單位於退學處分前應告知學生）：

- 一、逾期未註冊、逾期未復學、已達休學年限無法延長者。
- 二、經學生事務會議決議勒令退學者。
- 三、日間部學生學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期達該學期修習學分總數三分之二者。
- 四、以僑生、港澳生、陸生、外國學生、海外回國升學之蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生等身分入學者及身心障礙學生，不受第三款之限制。
- 五、延長修業期限屆滿，仍未符合第四十二條畢業條件者。
- 六、未經本校同意，同時具有雙重學籍者。
- 七、無前列各款事由而自行申請退學者。

第二十三條 學生學期修習科目學分總數在九學分（含）以內者，得不受第二十二條第三款之限制。

第二十四條 學生於休學期間，如有表現優良或因不端之情事違犯校規者，本校得視情節輕重，依學生獎懲辦法，予以獎勵或處分。

第二十五條 學生退學，如在校肄業滿一學期具有成績，且學籍業經核准者，得向學校申請發給修業證明書，但遭開除學籍者不得發給。

第二十六條 凡遭懲處、退學或開除學籍之學生，如對懲處不服，可循學生申訴制度提出申訴。申訴

結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行，但在校生得繼續在校肄業。但申訴結果維持原處分時，其修業證明書所載修業截止日期，以原處分日期為準。申訴期間所修習及格之科目學分，得發給學分證明書。前項受處分學生經校內申訴，未獲救濟者，得依法提起訴願及行政訴訟；原處分經上級主管機關決定或行政法院判決顯係違法或不當時，本校應另為處分。依前項規定經本校另為處分得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，本校將輔導復學；其復學前之離校期間，得予補辦休學。

## 第五章 考試、成績、補考、重修

第二十七條 本校課程以授課滿十八小時為一學分，實習或實驗時數至少為每學分授課時數二至三倍為原則。

第二十八條 學生成績分為學業、操行兩種，成績之核計方式採百分計分法，以一百分為滿分，六十分為及格。學生申請英文成績單得提供百分計分法、等第計分法及 G.P.A 換算對照表，其對照表規範於學生學業成績考查辦法中。

第二十九條 學生學業成績考查，依學生成績考核辦法辦理，其辦法另定之。

第三十條 學生在校各學期成績之總平均為畢業成績。成績之計算方法如下：

- 一、以科目之學分數乘該科目之成績分數為積分。
- 二、所修各科目學分數之總和為學分總數。
- 三、各科目積分之總和為積分總數。
- 四、以學分總數除積分總數為成績總平均。
- 五、總平均之計算，包括不及格科目成績在內，但不包括抵免的科目。

第三十一條 學生在校各學期（含暑修及銜接課程）修習學分數總數除成績積分總數，為畢業成績。

第三十二條 各項成績經教師評定送交教務處註冊組（進修部教務組）後，即不得更改，但因核算、登錄或遺漏等而衍生之錯誤，另依「學期成績更正或補登要點」辦理。惟各學期成績更正之申請，自成績單寄發日起至次學期開學後二週內為之。

第三十三條 學生學業成績考核標準，由任課教師自訂之，於學期開始第一堂課中公布之。

第三十四條 學生因故未參加考試，須於規定時間內檢附相關證明並經任課教師同意（惟由教務處共同排定之考試須向教務處請假），方得補考。經請假核准並准補考者除公假、重病住院、直系親屬之喪假按實際分數給分外，其餘則以實際分數之八折計算補考成績。

因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，而核准之事(病)假、產假，其缺席不扣分，致缺課時數逾全學期授課時數三分之一者，該科目成績得視科目性質及需要性，以補考或以其他補救措施彈性處理，補考成績並按實際成績計算。

第三十五條 學生各項成績按四捨五入計算至整數。學期總平均成績及畢業成績按四捨五入計算至小數點後一位。

第三十六條 凡學業成績不及格者，均不得補考，亦不給學分；必修科目不及格者，應令重修。

第三十七條 （已刪除）

第三十八條 學生修習之課程有下列情形之一者，已及格之學分數不計入畢業學分數中，惟成績均計入畢業成績核算：

- 一、凡屬規定全學年修習之科目，僅修得一學期學分者。
- 二、已經修讀及格之科目，經學生所屬系（學位學程）認定不計入畢業學分數者。

第三十九條 學生在校之期中考、期末考試卷，應由學校或授課教師妥為保管一年後由學校依規定銷毀，但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或救濟程序終結為止。學生各項成績，本校應妥為登錄，並永久保存，以備查詢或備主管教育行政機關調閱。

## 第六章 修業年限、學分、畢業

第四十條 本校採學年學分制，四年制各系（學位學程）修業期限以四年為原則，所修學分總數至少須修滿一百二十八學分。二年制各系修業期限以二年為原則，所修學分總數至少須修滿七十二學分。各系（學位學程）得視實際需要，提高應修學分總數。學生在規定修業年限內，未能修足規定學分者，得延長修業年限，日間部學生至多二年、進修部學生至多四年。

前項規定於未通過語言能力檢定標準者亦適用之。

身心障礙學生因身心狀況及學習需要，得延長修業年限，至多四年；因重病、懷孕、分娩、撫育三歲以下子女並持有證明者，依需要得申請延長修業年限。

畢業年級相當於國內高級中等學校二年級之國外或香港、澳門同級同類學校畢業生，以同等學力資格入學大學部四年制學士班者，應至少增加畢業學分數十二學分（增修科目及課程規劃由各系、學位學程自訂）。

第四十一條 應屆畢業生缺修學分，須於延長修業年限之第二學期重修或補修者，第一學期得申請休學，免予註冊。若註冊者至少應選修一個科目。

第四十二條 學生修業期滿，且符合下列各款規定，始得畢業，由本校授予學士學位，並發給學士學位證書；授予之學位如有修業情形不實或舞弊情事，經調查屬實者，應予撤銷，並公告註銷其已發之學位證書；其有違反其他法令者，並應依相關法令處理。

一、修畢各系（學位學程）應修之科目與學分數，且學業及操行成績均及格。

二、通過本校或各系（學位學程）訂定之語言能力檢定標準。語言能力檢定處理要點由教務處另定之。

三、通過本校或各系（學位學程）訂定之其他畢業規定。

前項第三款各系（學位學程）訂定之畢業規定、各系（學位學程）中、英文學位名稱及更名後之學位證書是否加註舊名稱等規定，由各系（學位學程）擬定，經系務會議（學位學程事務會議）、院務會議、教務會議通過後實施，修正時亦同。

第四十三條 學生成績優異，在規定修業期限屆滿前一學期或一學年，符合下列標準者，得申請提前畢業，未達提前畢業標準者仍應註冊，並依規定學分修習。提前畢業辦法另定之，並報請教育部備查。

一、修滿該系、學位學程畢業應修科目及學分數且成績及格。

二、申請時歷年總成績名次在該系、學位學程該年級或該班級學生數前百分之十以內，班級人數未達十人者取第一名。

三、完成校訂及各系、學位學程訂定之畢業條件。

### 第三篇 研究所

#### 第一章 入學

第四十四條 凡在公立或已立案之私立大學或獨立學院或符合教育部採認規定之國外大學或獨立學院有關學系（學位學程）畢業得有學士學位或具有同等學力規定之資格，經本校研究所招生考試錄取者，得入本校各所就讀。外國學生經申請並獲核准後，得進入本校碩士班肄業，其辦法另定之，並報請教育部核定。

第四十五條 取得入學資格之研究生，依兵役法規定服役，或因重病、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女並持有證明者，得於註冊開始前，向學校申請保留入學資格。申請保留入學資格條件及年限由本校另定之。

#### 第二章 轉所

第四十六條 研究所得招收轉所生，研究生因特殊原因，得於申請審查合格之次學期，轉入他所。

轉所辦法另定之。

### 第三章 繳費、註冊、選課

第四十七條 研究生應於規定日期內辦理註冊手續，並依規定繳納各項費用。不能如期辦理者，須依本校學生註冊須知延期註冊。

第四十八條 研究生前二學年應繳納全額學雜費，第三學年起則繳交實際修習學分費；惟修課達四學分者，則繳納全額學雜費。

本校大學部學生錄取本校研究所後，曾修讀研究所之科目，依本校「學生科目學分免修與抵免辦法」抵免後，第一學年應繳納全額學雜費，第二學年起修課達四學分以上者，須繳納全額學雜費，低於四學分則繳交實際修習學分費，未選課者，須繳交論文指導費（以三學分計算）。

延修生未選課者，每學期均須繳交論文指導學費（以三學分計算）。

第四十九條 研究生每學期修習學分數由各所自行決定，但至少應修習一學分，至多十五學分；延修生不受此限。

### 第四章 修業年限、學分、成績

第五十條 研究生修業期限以一至四年為限。惟碩士在職專班研究生未在規定修業期限修滿應修課程或未完成其學位論文者，得酌予延長其修業期限以二年為限。

因重病、懷孕、分娩、撫育三歲以下子女並持有證明者，依需要得申請延長修業年限。

第五十一條 研究生至少須修滿三十學分，畢業學分數由各所擬定，經系務會議、院務會議、教務會議通過後，明列於各所研究生修業規章內並實施之。

第五十二條 研究生為研究需要，經所屬系主任同意，得選修他所（校）之科目，學分是否列入畢業學分內計算，由各所自行決定。修習不計入畢業學分之大學部課程，其學分與成績均不列入學期平均與修習學分數之計算，亦不計入畢業學分與成績計算。

第五十三條 研究生學業成績以一百分為滿分，七十分為及格。不及格者不得補考，亦不給學分，必修科目應予重修。

研究生因故未參加考試，須於規定時間內檢附相關證明並經任課教師同意，方得補考。學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，而核准之事（病）假、產假，其缺席不扣分；致缺課時數逾全學期授課時數三分之一者，該科目成績得視科目性質及需要性，以補考或以其他補救措施彈性處理，補考成績並按實際成績計算。

研究生操行成績以六十分為及格。

研究生之畢業成績為其學業平均成績與學位考試成績之平均數。

第五十四條 研究生學位考試依本校「研究生學位考試辦法」之規定辦理，其辦法另定之，並報教育部備查。

第五十五條 研究生學分抵免之相關規定依第十六條辦理，未盡事宜，悉依本校「學生科目學分免修與抵免辦法」辦理，其辦法另定之。

### 第五章 休學、復學、退學

第五十六條 研究生休學、復學及違反校規等之處置比照本學則有關條文之規定辦理。

第五十七條 研究生有下列情形之一者，應予退學（各相關單位於退學處分前應告知學生）：

- 一、逾期未註冊、逾期未復學、已達休學年限無法延長者。
- 二、經學生事務會議決議勒令退學者。
- 三、修業期限屆滿而仍未修滿應修科目與學分者。

- 四、學位考試不及格，不合重考規定，或經重考一次仍不及格者。
- 五、延長修業期限屆滿，仍未符合第五十八條畢業條件者。
- 六、未經本校同意，同時具有雙重學籍者。
- 七、無前列各款事由而自行申請退學者。

## 第六章 畢業、學位

第五十八條 研究生符合於下列各項之規定者，准予畢業：

- 一、在修業年限內修畢各所應修之科目及學分數，且學業及操行成績均及格。
- 二、通過本校規定之學位考試。
- 三、在修業年限內完成各所修業規定。

第五十九條 合於前條規定之研究生，由本校發給學位證書，授予碩士學位；已授予之學位，如發現有修業情形不實或舞弊情事，或學位論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告有造假、變造、抄襲、由他人代寫或其他舞弊情事，經調查屬實者，應予撤銷，並公告註銷其已發之學位證書；其有違反其他法令者，並應依相關法令處理。

各所中、英文學位名稱、更名後之學位證書是否加註舊名稱等規定，由各所擬定，經系務會議、院務會議、教務會議通過後實施，修正時亦同。

### 第四篇 學籍管理

第六十條 本校依規定建立學生學籍記載表：詳細登記其學號、姓名、性別、出生年月日、戶籍地址、身分證統一編號、外國學生國籍、僑生僑居地、入學身分別、入學學歷（力）、入學年月、所屬系（所、學位學程）、休學、復學、輔修系別、所修科目學分成績、畢業年月、家長或監護人之姓名、通訊地址、入學及畢業時學生相片等，建檔並永久保存。

第六十一條 學生姓名、出生年月日、身分證統一編號，應以身分證所載者為準。入學資格證件所載與身分證所載不符者，應即更正。

第六十二條 在校學生及畢業生申請更改姓名、出生年月日、身分證統一編號者，應檢附戶政機關發給之有效證件，報請本校辦理。畢業生之學位證書內容應包括學生姓名、出生年月日、院（所、系、學位學程）、組、畢業年月、學位名稱及證書字號；修讀本校或他校輔系或雙主修者，應另加註學校及學系名稱；申請補發證明書者，並應包括補發證明書日期，並由本校改註加蓋校印。

第六十三條 本校應於每學年開始後兩個月內，造具本學年各系（所、學位學程）新生名冊及統計報表，有保留入學資格者應另附名冊，建檔並永久保存。

第六十四條 畢業生資格由本校依規定自行審核，並應於畢業生畢業後四個月內，造具畢業生名冊與統計表建檔並永久保存。

第六十五條 學生就讀本校期間，學生家長或監護人，得向本校查詢與學生就學相關資料，本校應依個人資料保護法規定辦理；本校亦得視實際需要，主動通知學生家長或監護人，與學生就學相關之資料。

### 第五篇 附 則

第六十六條 本校學生獎懲辦法、學生操行成績考查辦法及其他有關事項另定之。惟學生獎懲辦法須報教育部備查。

第六十七條 本校學生服兵役、交換學生出國期間有關學業及學籍處理有關規定另定之。

有關九十四年次以後出生，自一百一十三年一月一日起回復徵集服常備兵現役之四年制學士班就學役男彈性修業措施，由本校另訂之，並報教育部備查。

第六十八條 本學則經教務會議、校務會議通過，陳請校長核定後實施，並報教育部備查，修正時

亦同。

#### 修改歷程

89年6月29日校務會議通過  
90年10月17日台（九0）技（四）字第90146092號核准  
90年11月7日行政會議修訂  
90年12月22日校務會議修訂  
91年1月28日行政會議修訂  
91年2月7日台（九一）技（四）字第91016486號函核准  
91年2月22日台（九一）技（四）字第91022382號核准  
91年6月29日校務會議修訂  
94年1月8日校務會議修訂  
94年2月21日校長核訂  
94年4月9日校務會議修訂  
94年10月17日校長核訂  
94年11月22日校長核訂  
95年9月28日校長核訂  
95年10月13日台技（四）字第0950149553號核准  
96年4月3日教務會議修訂  
96年5月8日校長核訂  
96年5月23日台技（四）字第0960076616號核准  
97年2月19日教務會議修訂  
97年2月27日校長核定  
97年3月14日校長核定  
97年4月1日教務會議修訂  
97年4月8日校長核定  
97年4月14日台技（四）字第0970055252號核准  
97年9月30日教務會議修訂  
97年10月23日校長核定  
97年11月20日台技（四）字第0970229251號核准  
98年9月29日教務會議修訂  
98年10月12日校長核定  
98年10月29日台技（四）字第0980187018號核准  
99年3月23日教務會議修訂  
99年4月2日校長核定  
99年4月22日台技（四）字第0990060946號核准  
99年11月30日教務會議修訂  
99年12月21日校長核定  
100年2月10日台技（四）字第1000016254號核准  
100年5月3日教務會議修訂  
100年5月12日校長核定  
100年5月24日台技（四）字第1000088193號函核准  
100年12月20日教務會議修訂  
101年1月4日校長核定  
101年1月16日台技（四）字第1010007073號函核准  
101年6月12日教務會議修訂  
101年6月16日校務會議修訂  
101年7月2日臺技（四）字第1010121090號函核准  
101年12月18日教務會議修訂  
102年1月12日校務會議修訂  
102年2月23日臺教技（四）字第1020027243號函核准  
102年7月29日教務會議修訂  
102年9月6日校務會議修訂  
102年10月29日臺教技（四）字第1020158330號函核准  
102年12月17日教務會議修訂  
103年6月7日校務會議修訂

103年8月13日臺教技(四)字第1030117258號函核准  
103年7月8日教務會議修訂  
103年11月8日校務會議修訂  
103年12月8日臺教技(四)字第1030175914號函核准  
104年10月6日教務會議修訂  
104年12月2日校務會議修訂  
105年1月26日臺教技(四)字第1050009646號函核准  
105年5月31日教務會議修正  
105年6月15日校務會議修訂  
105年8月17日臺教技(四)字第1050105354號備查  
105年10月4日教務會議修訂  
105年12月14日校務會議修訂  
106年2月7日臺教技(四)字第1060012370號備查  
106年3月21日教務會議修正  
106年6月6日教務會議修正  
106年6月14日校務會議修訂  
106年8月4日臺教技(四)字第1060108278號備查  
106年10月20日臺教技(四)字第1060146561號函核准  
107年3月27日教務會議修正  
107年5月23日校務會議修訂  
107年8月20日臺教技(四)字第1070122620號函核准  
108年5月28日教務會議修正  
108年6月12日校務會議修訂  
108年7月4日校長核定  
108年12月24日教務會議修訂  
109年3月24日教務會議修訂  
109年5月26日教務會議修訂  
109年6月10日校務會議修訂  
109年7月2日校長核定  
109年10月26日臺教技(四)字第1090106477號函核准  
109年12月22日教務會議修訂  
110年2月24日校務會議修正通過  
110年3月18日校長核定  
110年3月23日教務會議修訂  
110年6月16日校務會議修訂  
110年7月9日校長核定  
110年8月31日臺教技(四)字第1100101735號函核准

## 文藻外語大學學生申訴評議辦法

民國89年06月29日校務會議通過  
民國90年10月06日校務會議修正通過  
民國94年06月25日校務會議修正通過  
民國95年06月24日校務會議修正通過  
民國96年06月30日校務會議修正通過  
民國96年08月01日教育部台訓(二)字第0960114962號函核定  
民國98年01月10日校務會議修正通過  
民國98年04月17日教育部台訓(二)字第0980059793號函核定  
民國102年09月06日校務會議修正通過  
民國104年06月17日校務會議修正通過  
民國104年12月02日校務會議修正通過  
民國105年02月04日教育部臺教學(二)字第1050014720號函核定  
民國108年06月12日校務會議修正通過  
民國109年01月03日校務會議修正通過  
民國109年02月05日教育部臺教學(二)字第1090011183號函核定  
民國109年06月10日校務會議修正通過  
民國109年11月11日校務會議修正通過  
民國110年06月16日校務會議修正通過  
民國110年07月20日教育部臺教學(二)字第1100096443號函核定  
民國111年06月15日校務會議修正通過  
民國111年07月25日教育部臺教學(二)字第1110068443號函核定  
民國112年6月14日校務會議修正通過  
民國112年07月21日教育部臺教學(二)字第1120069200號函核定

第一條 文藻外語大學（以下簡稱本校）為保障學生權益、疏解糾紛、促進校園和諧、發揮教育功能，依據大學法、教育部大學及專科學校學生申訴案處理原則及本校組織規程，訂定文藻外語大學學生申訴評議辦法（以下簡稱本辦法）並設置學生申訴評議委員會（以下簡稱本會）。

第二條 本會置委員十二至十四人，由下列人員組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上，且本會委員不得同時擔任學生獎懲委員會委員：

一、 學生事務處代表一名。

二、 教師代表五名：由各學院各推選一名擔任。其中兼任行政職務者(導師除外)不得超過教師代表總額二分之一。

三、 學生代表三名：由日間部2名、進修部1名代表參加。日間部代表由學生會依據「日間部學生自治事務選舉罷免辦法」選舉產生，進修部代表由進修部學生會選舉之。

四、 專業人士三名：由校內外具醫學、法學、教育、社會學、心理學或輔導等領域之專家擇聘之。

五、 特殊教育學生申訴案件應增聘至少2名與特殊教育需求情況相關之特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員擔任該次評議會之委員，並依『特殊教育學生申訴服務辦法』規定辦理。

第三條 本會委員及顧問均為無給職，任期一年，連選得連任。

第四條 本會臨時召集人由學務長擔任，主席選出後，由主席主持會議。

第五條 本會主席由委員推選產生，連選得連任，主席為會議召集人。

第六條 本會行政業務由學生事務處統籌協調校內各處室襄辦，經費由學生事務處編列專款支應。

- 第七條 申訴要件：本校學生、學生會及其他相關學生自治組織（以下簡稱申訴人）對於本校之懲處、其他措施或決議，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得依本辦法規定，向本校提起申訴。前項所稱學生，指本校對其為懲處、其他措施或決議時，具有學籍者。但依性別平等教育法第三十四條、校園霸凌防制準則第二十七條對申復結果不服提起申訴者，不在此限。
- 因校園性侵害、性騷擾、性霸凌或校園霸凌事件提起申訴者，依性別平等教育法、校園霸凌防制準則相關規定辦理。
- 第八條 學生於收到學校對於個人生活、學習獎懲處分書，或學生會及其他相關學生自治組織受到學校之懲處或其他措施及決議事件後，如有不服，應自通知送達之次日起二十日內，以書面向本會提出申訴，逾期不受理。前項規定於特殊情形確實影響學生權益重大者，或申訴人因不可抗力致逾期限者，得向本會釋明理由，請求許可。
- 第九條 申訴書應記載申訴人姓名、學號、系（科）別、年級、住址、申訴之事實及理由、希望獲得之補救，並應檢附有關之文件及證據；申訴人為學生會及其他相關學生自治組織者，應於申訴書上記載組織名稱、代表人、申訴之事實及理由、希望獲得之補救，依本會申訴書檢附相關文件辦理之。
- 第十條 本會對逾期限之申訴案件，或顯然應由法院審判之事件提出申訴者，不予受理。惟申訴案件逾越期限，但情形特殊，不予救濟顯失公平者，本會仍得建議補救措施。
- 第十一條 本會就書面資料評議，會議不公開舉行，得通知申訴人、原處分單位之代表及關係人到會說明。如其逾越申訴範圍，應以做成評議決定書駁回，並建議處理方式。本會如認有必要時，得成立調查小組，推派3至5人為之。
- 第十二條 申訴提起後，申訴學生就申訴事件或其牽連之事項，提出訴願、民事訴訟、刑事訴訟或行政訴訟者，應即以書面通知本校申訴評議委員會，本會應即中止評議，俟訴訟終結後續議，惟退學、開除學籍或足以改變其學生身分及損害受教育機會類此處分之申訴不在此限。
- 第十三條 本會收件後，除有應不受理或終止評議情形外，應於接獲申訴書後兩週內召開會議，並於二十日內完成評議，必要時得予延長，並通知申訴人。延長以一次為限，最長不得逾兩個月。但涉及退學、開除學籍或類此處分之申訴案，不得延長。
- 第十四條 申訴人就同一案件向學校提起申訴，以一次為限。
- 第十五條 委員對申訴案有利害關係者應行迴避，申訴人於申訴案開始評議前，亦得聲請該等委員迴避。前項之迴避由本會決議之。
- 第十六條 本會開會應有委員二分之一出席，評議決定應有出席委員三分之二同意。
- 第十七條 本會應對申訴案件提出討論並經評議，決議後擬定評議決定書由主席署名。本會之評議及表決、委員個別意見，應對外嚴守秘密；涉及學生隱私之申訴案，申訴人之基本資料應予保密。
- 第十八條 評議決定書應包括主文、事實、理由等內容，如有建議補救措施者，並應提出具體建議，對不受理之申訴案件亦應作成評議決定書，惟其內容只列主文和理由。
- 第十九條 處理退學或開除學籍學生之申訴依本法所述處理原則辦理，本處理原則未規定者，依其他相關法令規定。
- 一、本會依下列規定處理退學及開除學籍學生之申訴案件：
- （一）本會就申訴案之資格審查，由全體評議委員共同審核之；審查期限以二星期為限。
- （二）本會受理退學或開除學籍學生申訴案之結果，以次學期註冊前完成評議為原則。

二、申訴學生於申訴期間之修業及學籍有關事宜依下列規定處理：

- (一) 應予退學或開除學籍學生依本校申訴規範提出申訴並經受理者，申訴結果未確定前，原處分仍繼續有效，惟為保障尚未離校之申訴者受教權，其得繼續在校肄業。
- (二) 前揭申訴者不得發給畢業證書外，其他修課、成績考核、獎懲等得比照在校生處理，但相關事宜校規另有規定者，從其規定。

三、對本會變更原處分之評議結果，應即執行，必要時得採補救措施，以維護學生權益。

四、對申訴結果係採維持原處分之申訴者，其修業、學籍等有關事宜依下列規定處理：

- (一) 修業證明書所載修業截止日期以原處分日期為準。
- (二) 申訴期間所修習科目學分，得發給學分證明書。
- (三) 役男「離校學生緩徵原因消滅名冊」於申訴結果確定三十日內冊報。
- (四) 退費標準依專科以上學校向學生收取費用辦法第八條及專科以上學校學雜費收取辦法第十五條之規定辦理。
- (五) 前述一、二項之規定以退學之申訴，經評議確定維持原處分者為限。

五、退學或開除學籍學生依法提起訴願及行政訴訟，並經原處分上級主管機關決定或行政法院判決原處分顯係違法或不當時，學校應另為處分。

六、另為處分得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，應輔導其復學；復學前之離校期間得補辦休學。

七、對申訴學生應訂定有效的輔導措施，加強生活、學習及生涯輔導。

第二十條 申訴人就本校所為之行政處分，經向本校提起申訴而不服其決定，得自申訴評議書送達次日起三十日內，繕具訴願書，檢附本校申訴評議決定書，經本校向教育部提起訴願。

申訴評議決定書應附記教示義務：「如不服本申訴決定，得於申訴評議決定書送達後次日起三十日內，繕具訴願書，經學校檢卷答辯書後送教育部提起訴願」。本校收到前項訴願書，應儘速附具答辯書，並將必要之關係文件，送交教育部。

申訴人就學校所為之行政處分，未經學校申訴程序救濟，逕向教育部提起訴願者，教育部應將該案件移由本校依學生申訴程序處理。

第二十一條 申訴人就本校所為行政處分以外之懲處、其他措施或決議，經向本校提起申訴而不服其決定，得按其性質依法提起訴訟，請求救濟。

第二十二條 申訴人於本會未做成評議決定書前，得撤回申訴案。

第二十三條 評議決定、訴願決定或行政訴訟判決撤銷學校原退學、開除學籍或類此處分者，其因特殊事故無法及時復學時，本校應輔導其復學；對已入營無法復學之役男，本校應保留其學籍，俟其退伍後，輔導優先復學；復學前之離校期間並得補辦休學。

第二十四條 評議決定書應經校長核定後，送達申訴人及原處分單位。

評議決定書陳校長核定時，應副知原處分單位。原處分單位如認為評議決定牴觸法律或本校校務會議通過之相關辦法、或事實上窒礙難行、或與本校其他正式會議決議事項牴觸，應於十日內以書面敘明具體事實及理由陳報校長，並副知本會；校長如認為有理由，得移請本會再議，以一次為限。

第二十五條 評議決定經核定後，學校應依評議決定執行。

第二十六條 本辦法經校務會議通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

# 文藻外語大學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治及處理實施規定

民國103年04月21日性平會議修正民國103年06月07日校務會議修正通過民國105年04月25日性平會議修正

民國105年06月15日校務會議修正通過民國105年11月25日性平會議修正

民國105年12月14日校務會議修正通過民國109年01月21日性平會議修正

民國109年02月19日校務會議修正通過民國109年09月21日性平會議修正

民國109年11月11日校務會議修正通過

一、文藻外語大學(以下簡稱本校)為營造及維護校園性別友善之學習環境，確保學生受教及成長之權益，並積極防治或處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，特依據性別平等教育法(以下簡稱性平法)第二十條第二項及校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則(以下簡稱該準則)第三十四條及本校性別平等教育實施要點之相關規定，制訂定本實施規定(以下簡稱本規定)。

二、本規定用詞定義如下：

(一)性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。

(二)性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：

1. 以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。

2. 以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。

(三)性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。

(四)性別認同：指個人對自我歸屬性別的自我認知與接受。

(五)校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件(以下簡稱校園性別事件)指性侵害、性騷擾或性霸凌事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者。另，校園性別事件，包括不同學校間所發生者。以上所稱之名詞定義如下：

1. 教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習之人員及其他執行教學或研究之人員。

2. 職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務，或運用於協助學校事務之志願服務人員。

3. 學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生。

三、 本校為積極推動校園性別事件防治教育，以提升教職員工生尊重他人與自己之性或身體之自主，應採取下列措施：

- (一) 針對教職員工生，每年定期舉辦校園性別事件防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。
- (二) 針對性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）及負責校園性別事件處置相關單位之人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。
- (三) 鼓勵前款人員參加校內外校園性別事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。
- (四) 利用多元管道，公告周知相關法規所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。
- (五) 依校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則蒐集校園性別事件防治與救濟等之資訊，於處理事件時主動提供予相關人員參考運用。
- (六) 鼓勵校園性別事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

四、 為防治校園性別事件之發生，應依本校性別平等教育實施要點之規定，確實執行校園安全之規劃及教職員工生校內外教學及人際互動的規範。

五、 本校教職員工知悉服務學校發生疑似校園性別事件時，應立即依本校【校園性侵害性騷擾或性霸凌事件通報及調查處理程序流程圖】，向校安中心進行通報，至遲不得超過二十四小時。

依前項規定為通報時，除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

六、 校園性別事件之被害人或其法定代理人（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向本校學生事務處（以下簡稱收件窗口）申請調查或檢舉；申訴電話為07-3425800，申訴電子信箱為 gec@mail.wzu.edu.tw。但行為人於行為時或現職為學校首長者，應向教育部申請調查或檢舉；如行為人（含兼任教師）非屬本校之人員，則應向行為人於行為發生時所屬學校提出申請或檢舉。

接獲申請或檢舉後，本校若非事件管轄之學校，應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。

學制轉銜期間申請調查或檢舉之事件，若管轄權有爭議時，由其共同上級機關決定之，無共同上級機關時，由各該上級機關協議定。

經媒體報導之校園性別事件，應視同檢舉，本校應主動將事件交由性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，本校仍應提供必要之輔導或協助。

本校在處理霸凌事件時，發現有疑似校園性別事件者，應視同檢舉，由學校「防治霸凌因應小組」移請性平會處理。

本校接獲校園性別事件申請或檢舉時，以學生事務處為收件單位，並應於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理。

本校性平會得組成「校園性別事件處理小組」並依性平法第二十九條第二項規定進行審查是否受理，校園性別事件處理小組之工作權責範圍，由本校性別平等教育委員會「校園性別事件處理小組作業細則」另訂之。

七、 校園性別事件之申請人或檢舉人，得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，收件窗口應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀 或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。本項書面或言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

(一) 申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。

(二) 申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。

(三) 申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。

(四) 申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

八、 收件窗口於接獲調查申請或檢舉時，應於受理後二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依性平法第二十九條第三項規定敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。

申請人或檢舉人於前項之期限內，未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向本校申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項不受理之申復以一次為限。

本校接獲申復後，應將申請調查或檢舉案交性平會重新討論受理事宜，並於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，性平會應依法調查處理。

九、 本校性平會調查處理校園性別事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三人或五人為原則，其成員之組成，應注意以下事項：

(一) 小組成員應具性別平等意識，女性人數比例，應占成員總數二分之一以上，必要時，部分小組成員得外聘。處理校園性別事件所成立之調查小組，其成員中具校園性別事件調查專業素養之專家學者之人數比例應占成員總數三分之一以上；雙方當事人分屬不同學校時，相關學校應派代表參與調查。

- (二) 性平會或調查小組依本要點進行調查時，行為人、申請人及受邀協助調查之人或單位，應予配合，並提供相關資料。
- (三) 行政程序法有關管轄、移送、迴避、送達、補正等相關規定，於本要點適用或準用之。
- (四) 性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響，也不因行為人喪失原身分而中止。
- (五) 性平會為調查處理時，應衡酌雙方當事人之權力差距。
- (六) 校園性別事件當事人之輔導人員、性平會會務權責主管及承辦人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性別事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。
- (七) 本校針對擔任調查小組之成員，應予公差（假）登記，其交通費或相關費用由事件管轄學校即派員參與調查之學校支應。

十、前條所定具校園性別事件調查專業素養之專家學者，應符合下列資格之一：

- (一) 持有中央或直轄市、縣（市）主管機關校園性別事件調查知能高階培訓結業證書，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。
- (二) 曾調查處理校園性別事件有具體績效，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。

十一、若行為人非屬本校之人員應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

本校完成調查後，凡校園性別事件成立者，應將調查報告及懲處建議移送行為人現所屬學校依防治準則第三十條規定處理。

行為人於行為發生時，同時具有校長、教師、職員、工友或學生二種以上不同身分者，以其與被害人互動時之身分，定其受調查之身分，並由該身分之所屬學校調查處理。

無法判斷行為人於行為發生時之身分，或於學制轉銜期間，尚未確定行為人就讀學校者，以受理申請調查或檢舉之學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。

行為人在二人以上，分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之行為人為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。

十二、本校調查處理校園性別事件時，應依下列方式辦理：

- (一) 行為人應親自出席接受調查；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。

- (二) 被害人或其法定代理人要求不得通知現所屬學校時，得予尊重，且得不通知現就讀學校派員參與調查。
- (三) 當事人持有各級主管機關核發之有效特殊教育學生鑑定證明者，調查小組成員應有具備特殊教育專業者。
- (四) 行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。必要時，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
- (五) 依性平法第三十條四項規定以書面通知當事人、相關人員或單位配合調查及提供資料時，應記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。
- (六) 前款通知應載明當事人不得私下聯繫或運用網際網路、通訊軟體或其他管道散布事件之資訊。
- (七) 事件管轄學校或機關所屬人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。
- (八) 申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，得經本校性平會之決議，或經行為人請求，繼續調查處理。
- (九) 前項第(四)款規定負有保密義務者，包括參與處理校園性別事件之所有人員。

十三、為保障校園性別事件當事人之受教權或工作權，本校於必要時得依性平法第二十三條規定，經性平會之決議後採取下列處置，並報主管機關備查：

- (一) 彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。
- (二) 尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。
- (三) 採取必要處置，以避免報復情事。
- (四) 預防、減低行為人再度加害之可能。
- (五) 其他性平會認為必要之處置。

當事人若非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依上述規定處理。

十四、本校在調查處理校園性別事件時，應依性平法第二十四條第一項規定，告知被害人或其法定代理人其得主張之權益及各種救濟途徑，並視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構處理，必要時，需提供心理諮商輔導、法律諮詢、課業或經濟協助、其他經性平會認定必要的保護措施或協助。但本校就該事件仍應依性平法為調查之處理。

上述協助得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師、社會工作師或律師等專業人員為之時，其所需費用，本校應編列預算支應之。

如當事人非本校人員時，應通知當事人所屬之學校依上述規定提供適當協助。

十五、本校性平會應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查，必要時，得延長之；延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人、檢舉人及行為人。性平會調查完成後，應將調查報告及處理建議，以書面向本校提出報告。

十六、調查處理校園性別事件時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予雙方當事人充分陳述意見及答辯之機會，但應避免重複詢問；調查中對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識身分之資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。

基於尊重專業判斷並避免重複詢問的原則，本校對於與校園性別事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。

性平會召開會議審議調查報告認定性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實，依其事實認定對學校提出改變身分之處理建議者，由學校檢附經性平會審議通過之調查報告，通知行為人限期提出書面陳述意見。

前項行為人不於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，性平會應再次召開會議審酌其書面陳述意見，除有性平法第三十二條第三項所定之情形外，不得重新調查。

學校決定議處之權責單位，於審議議處時，除有性平法第三十二條第三項所定之情形外，不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

十七、園性別事件經性平會調查屬實後，學校應依性平法第二十五條第一項規定，對行為人予以申誡、記過、解聘、停聘、不續聘、免職、終止契約關係、終止運用關係或其他適當之懲處。若其他機關依相關法律或法規有議處權限時，應將該事件移送其他權責機關議處。申請人經證實有誣告之事實者，並應依相關規定對其為適當之懲處。

性平法第二十五條第二項對行為人所為處置，學校應命行為人為之，執行時並應採取必要之措施，以確保行為人之配合遵守。

前項處置，由學校性平會討論決定實施性別平等教育相關課程之性質、執行方式、執行期間及費用之支應事宜；該課程之性質、執行方式、執行期間及不配合執行之法律效果，應載明於處理結果之書面通知中。

十八、本校為性騷擾或性霸凌事件之懲處時，應命行為人接受心理輔導之處置，並得命其為下列一款或數款之處置：

- (一) 經被害人或其法定代理人之同意，向被害人道歉。

- (二) 接受八小時之性別平等教育相關課程。
- (三) 其他符合教育目的之措施。
- (四) 校園性別事件情節輕微者，本校及其他權責單位得僅依上述規定為必要之處置。

十九、調查校園性別事件過程中，得視情況就相關事項、處理方式及原則予以說明，並得於事件處理完成後，經被害人或其法定代理人之同意，將事件之有無、樣態及處理方式予以公布。但不得揭露當事人之姓名或其他足以識別其身分之資料。

二十、本校就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人；但法律另有規定者，不在此限。

除原始文書外，調查處理校園性別事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

二十一、本校應依性平法第二十七條第一項規定建立校園性別事件及加害人之檔案資料，應由性平會及文書組保存25年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密方式處理。所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案內容包括下列資料：

- (一) 事件發生之時間、樣態。
- (二) 事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、行為人）
- (三) 事件處理人員、流程及紀錄。
- (四) 事件處理所製作之文書、訪談過程之錄音檔、取得之證據及其他相關資料。
- (五) 行為人之姓名、職稱或學籍資料、家庭背景等。
- (六) 調查小組提交之調查報告初稿及性平會之會議紀錄。

第二項報告檔案為經性平會議決通過之調查報告；其內容應包括下列事項：

- (一) 申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉之敘述。
- (二) 調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。
- (三) 被申請調查人、申請調查人、證人與相關人士之陳述及答辯。
- (四) 相關物證之查驗。

(五) 事實認定及理由。

(六) 處理建議。

當前項行為人轉至其他學校就讀或服務時，本校應於知悉後一個月內，通報行為人現就讀或服務之學校；通報內容應限於行為人經查證屬實之校園性別事件發生時間、樣態、行為人姓名、職稱或學籍資料。

如本校接獲他校上項通報，應對行為人實施必要之追蹤輔導，非有正當理由，不得公布行為人之姓名或其他足以識別其身分之資料。

前項事件管轄學校或機關應視實際需要，將輔導、防治教育或相關處置措施及其他必要之資訊，提供予次一就讀或服務之學校。

輔導後如評估無再犯之情事者，得註記行為人之改過現況。

學校任用教育人員或進用其他專職、兼職人員前，應依性侵害犯罪防治法之規定，查閱其有無性侵害之犯罪紀錄，或曾經主管機關或其他學校性平會調查有校園性別事件行為屬實，並經該管主管機關核准解聘或不續聘之紀錄。

二十二、學校於取得性平法第二十七條之1第三項所定事件相關事證資訊，經通知當事人陳述意見後，應提交性平會查證審議。

二十三、本校對於校園性別事件之處理結果，應以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人，並告知申復之期限及受理窗口為秘書室。

申請人及行為人對於處理之結果有不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向本校申復；其以言詞為之者，受理窗口應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

本校受理窗口接獲申復後，依下列程序處理：

(一) 收件後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。

(二) 前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員中，女性人數比例應占成員總數二分之一以上，具校園性別事件調查專業素養之專家學者人數比例於學校應占成員總數三分之一以上。

(三) 原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。

(四) 審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。

(五) 審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。

(六) 申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。

(七) 前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前規定撤回復。

二十四、申請人或行為人對本校之申復結果不服，得於接獲書面通知書之次日起三十日內，依下列規定提起救濟：

(一) 校長、教師：依教師法之規定。

(二) 職工：依性別工作平等法之定。

(三) 學生：依規定向學校提起申訴。

二十五、行為人違反性平法第三十條第四項規定而無正當理由者，由本校報請主管機關處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰，並得連續處罰至其配合或提供相關資料為止。

二十六、本要點經本校性平會及校務會議通過，陳請校長公告後實施，修正時亦同。

# 文藻外語大學學生獎懲辦法

民國87年07月行政會議修訂通過  
民國90年08月07日行政會議修訂通過  
民國91年03月20日行政會議修訂通過  
民國94年12月20日行政會議修訂通過  
民國98年06月27日校務會議修訂通過  
民國100年01月08日校務會議修訂通過  
民國100年10月04日學生事務會議修正通過  
民國102年4月30日行政會議修訂通過  
民國102年08月06日行政會議修訂通過  
民國102年09月06日校務會議修訂通過  
民國102年9月30日校長核定配合學校改名大學修訂法規名稱  
民國102年12月17日學生事務會議修訂通過  
民國103年06月07日校務會議修訂通過  
民國103年9月1日教育部臺教學(二)字第1030127112號函核定  
民國106年03月28日學生事務會議修訂通過  
民國106年06月14日校務會議修訂通過  
民國106年9月4日教育部臺教學(二)字第1060117386號函核定  
民國112年06月06日學生事務會議修訂通過  
民國112年06月14日校務會議修訂通過  
民國112年09月05日教育部臺教學(二)字第1120082944號函同意備查  
民國112年09月19日學生事務會議修訂通過  
民國112年11月15日校務會議修訂通過  
民國113年09月24日學生事務會議修訂通過  
民國113年11月13日校務會議修訂通過  
民國113年12月26日教育部臺教學(二)字第1130129315號函同意備查

## 第一章 總則

第一條 本校為鼓勵學生敦品勵學，培養優良校風，依據大學法特訂定文藻外語大學學生獎懲辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法分獎勵、懲罰兩部份：

- 一、 獎勵：區分為嘉獎、小功、大功或特別獎勵(獎狀、公開表揚)等。
- 二、 懲罰：區分為申誡、小過、大過、定期察看、勒令休學、勒令退學、開除學籍等。
- 三、 學生之獎懲，除依本辦法所列各條規定辦理外，並應審酌下列因素而審定之：
  - (六)動機與目的。
  - (七)態度與手段。
  - (八)行為之影響程度。
  - (九)行為判斷及控制能力。

因精神疾病所犯錯誤，得要求接受心理輔導或治療，並得減輕或免除其處分。

## 第二章 獎勵

第三條 學生行為有下列各款情形之一，予以記嘉獎乙次或兩次。

- 一、 參加或支援校內外各項競賽或活動，認真負責。
- 二、 注重公德、熱心公益、協助校務研究、愛護公物有良好表現。
- 三、 擔任幹部或熱心協助班務，表現優良。
- 四、 生活言行簡約樸實、勤勞守法、服儀整齊，足資楷模。
- 五、 其他相當於以上各款情事。

第四條 學生行為有下列各款情形之一，予以記小功乙次或兩次。

- 二十七、 代表學校參加各項區域性競賽或活動成績優良，有助於提高校譽。
- 二十八、 倡導正當課外活動，成績優異。
- 二十九、 見義勇為能保全團體或同學之利益。
- 三十、 校外生活行為足以表現校風，有具體事實。
- 三十一、 擔任幹部負責盡職，有特殊優異表現。
- 三十二、 參加校內外戒菸活動，確實完成戒菸並提出相關證明
- 三十三、 其他相當於以上各款情事或累積前條各款情事而其表現特殊足堪提高獎勵。

第五條 學生行為有下列各款情形之一，予以記大功乙次或兩次，並得頒發獎狀或公開表揚。

- 一、 有特殊之義勇仁愛行為，經查明屬實，足為全校學生模範。
- 二、 提供優良建議，並能率先力行，增進校譽。
- 三、 代表學校參加全國性或國際性比賽成績特優。
- 四、 擔任社團(含組織)工作，對於樹立校譽有特殊貢獻。
- 五、 其他相當於以上各款情事或累積前條各款情事而其表現特殊足堪提高獎勵。

### 第三章 懲罰

第六條 學生行為有下列各款情形之一，予以記申誡乙次或兩次。

- 一、 專科部一至三年級學生未經申請核准而擅自離校。
- 二、 言行不當致損害他人人格權益。
- 三、 擾亂公共秩序或教學活動。
- 四、 不履行班會規定或生活公約情節輕微。
- 五、 遺失有關他人權益之資料、文件。
- 六、 對所指定之任(勤)務或研習，故意規避、缺席或未盡職責，影響工作推展。
- 七、 新生未依規定完成健康檢查。
- 八、 違反學生宿舍管理相關規則，情節輕微。
- 九、 不遵守學校告示，經勸導後仍不遵守。
- 十、 其他相當於以上各款情事。

第七條 學生行為有下列各款情形之一，予以記小過乙次或兩次。

- 一、 違反前條所列各款情事而情節嚴重或累犯。
- 二、 任意損害、撕揭公物及合法張貼之公告、海報、公文。
- 三、 違反考試規則或學術倫理，情節輕微。
- 四、 有虛偽意思表示或不實變更登載：
  - (一) 偽造、塗改個人請假事由。
  - (二) 冒用他人學號。
  - (三) 唆使點名同學做不實登載或缺曠不予登記。
  - (四) 做偽證欺瞞師長。
- 五、 無照駕駛汽、機車及騎乘機車未戴安全帽。
- 六、 擅自接用電源使用電器設備或置放易燃危險物品，危害學校安全。
- 七、 違反菸害防制法相關規定。
- 八、 發生肢體衝突，情節輕微。

- 九、 以言語、圖像、肢體或文字侮謾、侮辱、誹謗、脅迫、恐嚇他人，致他人心生畏懼。
- 十、 攀爬牆壁或窗戶進出校區及宿舍(含未遂者)。
- 十一、 在校外行為不當，經警政、教育等機關來文或民眾檢舉，經本校查證屬實。
- 十二、 未善盡義務遺失有關組織權益之重要資料、文件，致使損害社團、組織財產。
- 十三、 未經允許，擅自利用學校任何資源從事非關學習、研究之活動或違法行為。
- 十四、 未經允許，擅自進入學校辦公室、資源教室及教師研究室。
- 十五、 未經管理單位同意擅自帶非住宿生進入宿舍等處所或進入異性宿舍。進入寢室，加重處分。
- 十六、 強行佔用財物或拾獲物隱匿不報，據為己有。
- 十七、 違反性別平等教育、跟蹤騷擾防制或校園霸凌防制相關法令規定，情節輕微。
- 十八、 違反智慧財產或校園網路使用規範，有下列情形經查獲：
  - (一) 在校內推銷、販賣盜版光碟、影帶、書刊等違反著作權法或仿冒物品。
  - (二) 未經允許開拆、以機器透視或以他法窺視他人之封緘、包裹信函、電子郵件、電腦檔案及隱匿他人之文書或圖書。
  - (三) 利用電腦網路惡意散佈不良資訊或破壞系統之正常運作。
  - (四) 以破解、盜用或冒用他人帳號及密碼或其他類似方式，未經授權使用網路資源。
  - (五) 侵犯他人智慧財產權，情節輕微。
- 十九、 無故洩漏他人之帳號及密碼；冒用他人證件；將自己證件帳號借予他人使用，致使損害於他人。
- 二十、 行為足致自身處於危險狀態或致公共危險之可能。
- 二十一、 其它相當於以上各款情事。

第八條 學生行為有下列各款情形之一，予以記大過乙次或兩次。

- 一、 違反前條所列各款情事而情節嚴重或累犯。
- 二、 違反考試規則或學術倫理，情節重大。
- 三、 意圖篡改學校資訊系統資料。
- 四、 竊盜、賭博及酗酒行為，經本校或警政單位查明屬實。
- 五、 冒用或偽造師長或家長或他人之文書、印章或簽名。
- 六、 校內外滋事，情節重大，有損校譽。
- 七、 未經允許擅自重製、公開展示、散布、洩漏、偽造、變更或破壞學校或他人電腦文件記錄、程式或磁碟檔案。具有本項行為而販售圖利加重處分。
- 八、 蓄意破壞學校公物、宿舍安全門鎖(含未遂者)。
- 九、 九違反性別平等教育、跟蹤騷擾防制或校園霸凌防制相關法令規定，情節重大。
- 十、 利用電腦網路或其他方式，公然侮辱、毀謗、惡意攻訐學校或他人。散佈他人隱私圖片、照片加重處分，經變造亦同。
- 十一、 利用電腦網路或其他方式，散布詐欺、猥褻、騷擾、非法軟體交易或其他非法訊息。
- 十二、 侵犯他人智慧財產權，情節嚴重。

十三、未經正當程序，挪用或侵占公款。

十四、其他相當於以上各款情事。

第九條 學生行為有下列各款情形之一，予以定期察看。

- 一、違反前條所列各款情事而情節嚴重或累犯。
- 二、不法持有或吸食麻醉禁藥或違禁毒品。
- 三、操行成績不及格。

第十條 學生行為有下列各款情形之一，予以勒令休學一年以上。

- 一、違反前條所列各款情事而情節嚴重或累犯。
- 二、參加校外非法集團。
- 三、偷竊行為，情節嚴重。
- 四、操行成績不及格，且情節重大。
- 五、故意縱火或危害公共安全。
- 六、蓄意持械傷人。
- 七、觸犯刑法，經法院判處有期徒刑確定，緩刑不在此限。
- 八、在校期間，執行定期察看處分連續二次仍操行不及格。

第十一條 學生行為有下列各款情形之一，予以勒令退學。

- 一、違反學術倫理，情節嚴重。
- 二、觸犯刑法或相關法令，經法院判決須服刑。
- 三、不法販賣或製造毒品、安非他命或其他麻醉藥品。
- 四、違反性別平等教育相關法令規定，情節嚴重。惟應屆畢業生於調查階段應保留當學期操行成績之評定，其畢業證書應暫緩核發至調查結果確定為止。

第十二條 學生行為有下列各款情形之一，予以開除學籍。

- 一、假借、冒用、偽造或變造學經歷證件入學。
- 二、入學後經發現入學考試舞弊，經學校查證屬實。

#### 第四章 相關規範

第十三條 學生單一行為，觸犯多項處分條文或其方法與結果有牽連關係，從重處斷。

第十四條 定期察看學生應受下列各款之限制：

- 一、學生於定期察看期間，應接受軍訓室及諮商與輔導中心輔導。

二、 定期察看期間，如再受記過以上之處分，即予以勒令休學。

三、 當學期休學，則同時解除定期察看之處分，不延至復學後執行。

第十五條 學生獎懲紀錄均須記載於學生操行考核表。小過以上，須另行通知其法定代理人或實際照顧者。

第十六條 學生學期操行總成績得依其所受獎懲事項，按本校學生操行成績考查相關辦法核計之。

第十七條 學生獎懲處理程序：

一、 嘉獎及申誡之獎懲，由簽報單位（人）簽請副學生事務長核定。

二、 小功及小過之獎懲，由簽報單位（人）簽請學生事務長核定。

三、 大功之獎勵，由簽報單位簽請校長核定公布。

四、 大過以上之懲處，由提報單位（人）於事件發生後，提請學生獎懲委員會討論，並於議決後簽請校長核定。

## 第五章 救濟

第十八條 凡受大過以下之處分且深具悔意者，得依本校學生違規銷過實施要點提出申請註銷處分紀錄，實施要點另訂之。

## 第六章 附則

第十九條 本辦法經學生事務會議通過，經校務會議審議及校長公告後實施，並報教育部備查，修正時亦同。

# 114 學年度行事曆



114學7月16日 秘書處

年 份	月 份	週 次	星期						日期	行事事項	
			日	一	二	三	四	五			六
114 年	8 月	暑 假						1	2	8/1 第1學期開始	
			3	4	5	6	7	8	9	8/1-9/10 配合校基庫作業，請上傳教師履歷檔案(IP)	
			10	11	12	13	14	15	16	8/4-8/5 進學申請	
			17	18	19	20	21	22	23		
			24	25	26	27	28	29	30	8/25-8/27 新生初選選課 8/27-8/28 新進人員研習會	
			31								
	9 月	暑 假	1	2	3	4	5	6	9/1-9/2 學生調班修課申請作業 9/1-9/5 開學準備週(全校教師返校) 9/2-9/3 教師專業加能成長研習會 9/3-9/5 日四技新生導師督導 9/4 專科部低年級補考 9/4-9/12 重/補修、減修網路選課 9/5 1.學雜費繳交截止日 2.全體導師會議暨輔導加能研習 9/7 1.教學網要輸入截止日 2.雲端學園數位教材內容上網 3.Office Hour登錄截止日 9/8 全校開學(上午開學典禮、下午正式上課) 9/8-9/10 跨部選課 9/8-9/12 各項書面選課申請 9/8-9/15 第二次全校網路加選選 9/8-9/26 期初教學意見交流 9/9 繳交補考成績 9/11-9/12 必修選課 9/17-9/28 教學助理培訓		
			7	8	9	10	11	12	13	9/24 1.教師節表揚大會 2.國家防災日地震避難操演 9/26 1.本學期技術專業申請截止日 2.日二技新生新編班 9/28 孔子誕辰紀念日(教師節)(放假) 9/29 孔子誕辰紀念日(教師節)(補假)	
			14	15	16	17	18	19	20		
			21	22	23	24	25	26	27		
			28	29	30						
			4			1	2	3	4	10/6 中秋節(放假) 10/8 日四技新生新編班 10/10 國慶日(放假)	
		10 月	暑 假	5	6	7	8	9	10	11	10/15 專科部新生新編班 10/17 休、退學學生退2/3學雜費截止日 10/18 專業50、40、30、20年校友回娘家 10/20 校慶感恩酬謝 10/20-11/2 期中教學意見回饋 10/21 聖典禮讚慶日 10/22 期中導師會議 10/24 臺灣光復暨金門古寧頭大捷紀念日(補假) 10/25 臺灣光復暨金門古寧頭大捷紀念日(放假)
				12	13	14	15	16	17	18	10/26-11/1 期中考試週(若教師另有訂定其他日期者，從其規定)
				19	20	21	22	23	24	25	
				26	27	28	29	30	31		
	11 月	暑 假	1						1		
			2	3	4	5	6	7	8	11/8 大學一年級登山健行活動 11/9 專科部一至三年級期中考成績輸入截止日 11/14 開放網路查詢成績(日五專一至三年級) 11/16 期中預警名單輸入截止日 11/17-11/28 課程兼修申請 11/28 休、退學學生退1/3學雜費截止日	
			9	10	11	12	13	14	15		
			16	17	18	19	20	21	22		
			23	24	25	26	27	28	29		
			30								
	12 月	暑 假	1	2	3	4	5	6	12/1 燃燈禮 12/1-12/5 修讀輔系/雙主修/學程身分申請 12/6 1.全校運動會 2.慈善義賣團圓會 12/8 補假：補全校運動會及慈善義賣團圓會 12/15-1/9 期末教學意見調查 12/16-1/4 期末學生操行成績評定暨學生獎懲審核 12/24 子夜彌撒 12/25 1.行憲紀念日(放假) 2.聖誕節 3.天明彌撒 12/26 補假：補115年5月17日大學校院英語能力測驗		
			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					
			12/30-1/2 第2學期初選選課								
	115 年	1 月	寒 假	1				1	2	3	1/1 元旦(放假) 1/2 第1學期休學申請截止日
				4	5	6	7	8	9	10	1/9 期末學習總結週 論文計畫、論文口試申請截止日 1/11 1.第1學期課程截止日 2.寒假開始 1/18 學期成績輸入截止日(含體育成績) 1/19-1/21 輔系/雙主修/學程選課 1/19-1/22 第一次全校網路加選選 1/23 開放網路查詢成績 1/24 全校區停電(雙電設備檢修暨保養) 1/27 聖安瑪慶日 1/31 第1學期結束
				11	12	13	14	15	16	17	
				18	19	20	21	22	23	24	
				25	26	27	28	29	30	31	

行事曆如有修正，請以教務處公告為準。

# 114 學年度行事曆



		第 2 學 期									
年 份	月 份	週 次	星 期							日 期	行 事 事 項
			日	一	二	三	四	五	六		
115 年	2 月	寒 假	1	2	3	4	5	6	7	2/1 第2學期開始 2/1-3/10 配合校基庫作業，請上傳教師履歷檔案(IP) 2/2-2/3 復學中續	
			8	9	10	11	12	13	14	2/9-2/10 學生調班修課中續作業 2/11 專科部低年級補考 2/12 日間部期初導師會議 2/13 學雜費繳交截止日 2/12-2/26 查/補修、減修網路選課	
			15	16	17	18	19	20	21	2/14-2/21 1.春節假期 2.補假：2月20日補除夕前一日期	
		1	22	23	24	25	26	27	28	2/22 1.教學網委輸入截止日 2.雲端學園數位教材內容上網 3.Office Hour登錄截止日 2/23 全校開學正式上課 2/23-2/25 跨部選課 2/23-2/26 各項書面選課中續 2/23-3/2 第二次全校網路加選選 2/23-3/13 期初教學意見交流 2/25 繳交補考成績 2/25-2/26 經修選課 2/27 和平紀念日(補假) 2/28 和平紀念日(放假)	
		3 月	2	1	2	3	4	5	6	7	3/2-3/11 教學助理培訓
		3 月	3	8	9	10	11	12	13	14	3/13 本學期提前畢業申請截止日
	4 月	4	15	16	17	18	19	20	21		
	4 月	5	22	23	24	25	26	27	28		
	4 月	6	29	30	31						
	4 月	6				1	2	3	4	4/2 休、送學學生送2/3學雜費截止日 4/2-4/4 進修節三日慶典 4/3 兒童節(補假) 4/4 兒童節(放假) 4/5 1.民族掃墓節(放假) 2.復活節 4/6 民族掃墓節(補假) 4/7-4/19 期中教學意見回饋 4/8 日間部期中導師會議	
	4 月	7	5	6	7	8	9	10	11		
	4 月	8	12	13	14	15	16	17	18	4/12-4/18 期中考試選(若教師另有訂定其他日期者，從其規定)	
	4 月	9	19	20	21	22	23	24	25	4/20-5/22 導師評量	
	4 月	10	26	27	28	29	30			4/26 專科部一至三年級期中考成績輸入截止日 4/29 春一復活節分會	
	5 月	10						1	2	5/1 勞動節(放假) 2.開放網路查詢成績(日五專一至三年級)	
	5 月	11	3	4	5	6	7	8	9	5/3 期中預警名單輸入截止日 5/4-5/11 課程兼修中續	
	5 月	12	10	11	12	13	14	15	16	5/11-5/15 修課補系/雙主修/學程身分中續 5/13 專四成人禮 5/15 休、送學學生送1/3學雜費截止日	
	5 月	13	17	18	19	20	21	22	23	5/17 (暫定)大學校院英語能力測驗/聽力英語(11+2詳見英/外語能力診斷輔導中心之公告) 5/18-6/7 期末學生排行成績評定暨學生獎懲彙報 5/18-6/18 期末教學意見調查	
	5 月	14	24	25	26	27	28	29	30	5/30 畢業暨感恩校慶禮	
	5 月	15	31								
	6 月	15		1	2	3	4	5	6	6/3 應屆畢業班第2學期休學截止日	
6 月	16	7	8	9	10	11	12	13	6/7-6/13 畢業班期末評量(若教師另有訂定其他日期者，從其規定)		
6 月	17	14	15	16	17	18	19	20	6/14-6/21 應屆畢業班進行總結性課程，如不上課，授課教師可提出調課中續 6/15-6/18 下學年度第1學期初選選課 6/18 非應屆畢業班第2學期休學申請截止日 6/19 端午節(放假)		
6 月	18	21	22	23	24	25	26	27	期末學習總結選 6/21 應屆畢業班學期成績輸入截止日(含體育等成績)		
6 月	18	28	29	30					6/28 1.第2學期課程截止日 2.暑假開始		
7 月	暑 假			1	2	3	4		7/3 畢業生領取學位證書		
7 月		5	6	7	8	9	10	11	7/5 非應屆畢業班學期成績輸入截止日(含體育等成績)		
7 月		12	13	14	15	16	17	18	7/10 1.開放網路查詢成績 2.論文計畫、論文口試申請截止日		
7 月		19	20	21	22	23	24	25	7/18 全校區停電(雙電設備檢驗暨保養) 7/20-7/22 補系/雙主修/學程選課 7/20-7/23 下學年度第1學期第一次全校網路加選選		
7 月	26	27	28	29	30	31			7/31 第2學期結束		

行事曆如有修正，請以教務處公告為依據。



國際暨兩岸合作處  
Office of International and Cross-strait Cooperation