

德明財經科技大學 110 學年度進修部四技新生入學須知

重要日程表

項目	日期	備註
上網填寫新生基本資料	110 年 08 月 27 日(五) 至 110 年 09 月 15 日(三)	德明 TIP 個人入口網站 (http://netinfo.takming.edu.tw/tip/) 請參閱本手冊第 2 頁。
繳交學雜費	至 110 年 08 月 27 日 (五)截止	台灣土地銀行代收學雜費服務網 (https://eschool.landbank.com.tw/student_login.aspx)請參閱本手冊第 2 頁。 ※請同學自行列印繳費單，並確認學號無誤。
辦理就學貸款辦理對保	110 年 08 月 02 日(一) 至 110 年 08 月 27 日(五) (不含例假日)	台北富邦銀行就學貸款專區網站 (https://school.taipeifubon.com.tw/student/)請參閱本手冊第 8 頁。 ※新生須於 8 月 24 日前繳交對保資料。
辦理學雜費減免	110 年 08 月 26 日(四) 截止	請參閱本手冊第 7 頁。
申請住宿	110 年 08 月 09 日(一) 至 110 年 08 月 13 日(五)	請參閱本手冊第 13 頁。
新生入學定向輔導	110 年 08 月 30 日(一)	因應疫情，將滾動調整，詳細日程表及進行方式以學務處課外活動指導組公告為主 請參閱本手冊第 7 頁。
健康檢查	110 年 09 月 14 日(二)	請參閱本手冊第 11 頁。
開學正式上課	110 年 09 月 04 日(六)	

各項表單請至新生專區下載，行動條碼：



德明財經科技大學 110 學年度進修部四技新生入學須知

目 錄

【教務資訊】

歡迎加入德明科大	1
壹、註冊	
一、註冊作業流程	2
二、基本資料填寫時間與步驟	2
三、學雜費繳費截止日	2
四、學雜費繳費方式	2
五、學雜費收費標準	3
六、開學日及上課注意事項	3
貳、選課資訊	3
參、抵免注意事項	5
肆、如何使用本校校園網路	6

【學務資訊】

伍、新生入學定向輔導	7
陸、學務相關業務：	
一、學生兵役	7
二、學雜費減免	7
三、就學貸款	8
四、獎助學金申請	11
五、諮商輔導	11
六、衛生保健	11
七、生活輔導	12
八、住宿申請	13

【其他】

德明財經科技大學深德明心新生入學獎學金作業規定	16
德明財經科技大學四技部優秀新生入學獎學金作業規定	17
110 學年度第 1 學期行事曆	18

* 歡迎加入德明科大 *

歡迎加入德明科大！為了讓你(妳)能儘快的瞭解各單位的位置，各單位簡單敘述如下：

一、上課教室：分佈於綜合大樓(A棟)、四合院(B棟)、中正樓(C棟)及又新樓(D棟)。

二、相關行政單位：各教學與行政單位請見校園平面圖。

三、本校聯絡電話及各單位分機：代表號(02)2658-5801

行政單位：

單位	教務 行政組	生活 輔導組	學輔中心	衛保組	課外活動 指導組	總務處夜 間辦公室	會計室	出納組
分機	2117、2118	2258、2259	2231	2241、2242	2225、2222	2339	2611~2613	2321

教學單位：

單位	通識教育中心	體育室	企管系	應外系	媒計系	行銷系
分機	2790~2792	2670	2731	2781	5761	5721



壹、新生註冊

歡迎您加入德明的行列，此份新生入學註冊須知請您詳細閱讀，新生註冊採網路線上註冊，需申請就學優待減免或住宿者請就自己須辦理之事項詳細閱讀，並於規定時間內辦妥，**請務必於 110 年 8 月 27 日至 9 月 15 日至新生專區填寫及上傳新生資料，110 年 8 月 1 日起自行上網列印繳費單，8 月 27 日前繳納完成，經審核無誤者，即為完成註冊。**

一、註冊作業流程

- (一) 110 年 8 月 1 日起自行上網列印繳費單，8 月 27 日前繳納完成
- (二) 登錄系統填寫新生基本資料及文件上傳。
- (三) 請依照規定時間繳納學雜費並至系統填入及上傳資料。

二、基本資料填寫時間與步驟

- (一) 開放填寫時間：**110 年 08 月 27 日至 110 年 09 月 15 日**
- (二) 登入系統方法及步驟：

方法一：學校首頁登入

步驟一：至本校首頁→新生專區→新生基本資料維護及文件上傳，參閱基本資料及問卷填寫說明。

步驟二：至【填寫登錄】登錄及上傳資料

步驟三：登入 TIP 帳號(學號)、密碼(身份證字號)

方法二：TIP 系統登入

步驟一：首先打開瀏覽器輸入網址：

<http://netinfo.takming.edu.tw/tip/>

步驟二：登入 TIP 帳號(學號)、密碼(身份證字號)

- (三) 新生基本資料填寫步驟：

步驟一：點選左列『新生入學』

步驟二：點選『基本資料填寫』

步驟三：於『基本資料填寫』處輸入資料，核對無誤後點選上方『資料存檔』

三、學雜費繳費截止日：**110 年 08 月 27 日(五)前**

四、學雜費繳費方式：

新生繳費單請依以下步驟自行查詢或列印：(請使用 IE 瀏覽器操作)

步驟 1. 請至本校中文網站/快速連結⇒學生繳費單⇒土銀代收學雜費服務網⇒學生專區⇒

學校名稱：選擇德明財經科技大學/依序輸入學號及身份證字號，並登入。

步驟 2. 點選 110 學年度第 1 學期⇒列印繳費單/列印

繳款方式	說明	備註
土地銀行現金繳費	1. 持繳費單至土地銀行全省各分行現金繳費。 2. 繳費之「學生收執聯」請妥善保存備查。	須列印繳費單
超商繳費	持繳費單至 7-11、全家、OK、萊爾富便利商店繳費，代收帳款 20,000 元以下者需另付手續費 15 元； 20,001 元-40,000 元者另付手續費 20 元； 40,001 元-60,000 元者另付手續費 25 元，惟 6 萬元以上之繳費單無法使用此方式繳費。	

自動櫃員機 (ATM)繳款	<ol style="list-style-type: none"> 1. 點選「其他交易服務-繳費」。 2. 銀行代號 005，轉入帳號為繳費單上之「虛擬帳號 14 碼」。 3. 轉帳不受 3 萬元限額。(請記得列印交易明細表) 4. 轉帳後請將交易明細表(或存摺該項轉帳記錄影本)及繳費單帶至學校註冊。 <p>※ 轉帳及匯款繳費有疑問時，請與土地銀行內湖分行聯絡 (電話：02-27963800 轉分機 123)</p>	
信用卡繳費	<ol style="list-style-type: none"> 1. 語音繳款：02-27608818 按語音指示操作，待播報 6 位數授權碼(抄下備查)即完成。 2. 網路繳款：http://www.27608818.com→信用卡繳學費→輸入學校代碼8814600458→輸入虛擬帳號14碼→輸入信用卡卡號→輸入卡片有效日期→輸入卡片背面簽名欄末3碼→確認交易→資料正確→完成繳費(取得6位數授權碼)。完成後請列印繳款證明，註冊時備查。 <p>※ 繳款帳號：請參照學雜費繳費單上「虛擬帳號 14 碼」輸入。 ※ 刷卡有任何疑問、刷卡分期或需查詢刷卡是否成功請洽詢持卡人之發卡銀行。 ※ 信用卡繳費後，學校需三個工作天才能查詢到學生繳費成功。</p>	不須列印繳費單請將繳費單上之『虛擬帳號14碼』及繳款金額記下，並依說明方式操作
就學貸款	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請於 8 月 2 日至 8 月 27 日期間至台北富邦銀行辦理。 2. 同時辦理學雜費減免及就學貸款的同學，請先至學務組辦理學雜費減免，再至銀行對保。 3. 辦理就學貸款的同學，請務必於註冊時繳交撥款同意書。 4. 就學貸款資訊請詳閱第 8 頁。 	

五、學雜費收費標準

課程每一時數學費 918 元、雜費 330 元、(體育、全民國防教育軍事訓練課程各以 2 小時數收費)，選修使用電腦設備課程者須繳電腦實習費：媒計系 1,200 元，其他系 850 元，選修游泳課程者須繳游泳池使用費 500 元；學生團體保險費每人 273 元。

六、開學日及上課注意事項：

- (一)110 年 9 月 4 日(星期六)開學日，當天正式上課。
- (二)請自行至 TIP 資訊系統→開放資訊→班級(個人)課表查詢課表及上課教室，並準時到課。

貳、選課資訊

一、選課時間：

選課階段	選課時間	
網路選課	09/09(四) 23:00~09/12(日) 24:00	
人工選課	09/15(三)~09/17(五)每日 14:30 至 20:00	
跨日間部選課	09/17 (五)	時間請參考日間部選課公告

※人工選課時請親自至教務行政組(綜合大樓 A227 室)現場排隊，並即時線上登錄，教師點名系統亦同步作業，故完成手續後應依選課結果上課。

二、班級課表查詢：

請進學校首頁 www.takming.edu.tw 選擇資訊服務→TIP 資訊站→開放資訊→班級(個人)課表查詢系統，即可查詢各系之最新課表及上課教室。查詢系統操作畫面如下：

110 ▾ 學年 第 1 ▾ 學期 部別：進修部 ▾ 學制：進四技 ▾ 學期或暑修：學期 ▾
 班級課表 - 班級：進四技企一甲 ▾ 查詢 上課節次時間表

三、網路選課方式：

(一)登入選課：學校首頁→資訊服務→網路選課系統→登入→輸入帳號(學號)及密碼(身分證號碼)

(二)選課操作方式：

加選：點選『加選』連結，再點選班級選單，勾選欲加選課程後點確定按鈕，再至課表中確認。

退選：點選『退選』連結，勾選欲退選之課程後點選確定按鈕，再至課表中確認是否退選成功。

(三)選課帳號及密碼：選課帳號為學生個人學號；密碼預設為身分證字號(英文字母需大寫)，選課前可先修改密碼，以免選課資料遭人竄改，密碼請同學牢記。

(四)密碼修改：學校首頁/中文網站/資訊服務/TIP 資訊系統，輸入學號、密碼(舊)/新密碼，檢視左方選項，選擇『密碼變更』後，依畫面指示即可修改。

(五)選課前請詳閱選課須知。

四、選課相關規定及說明：

(一)新生、轉學生課程：

本學期部份課程已由電腦自動產生(已預選)，不必再辦理選課；另有部份課程需由同學依選課時間自行加選；校定共同科目可選擇在本班或其他系、其他班上課。

(二)核心、博雅通識為必修課程，課程類別及規定如下：

學制	類別	說明
四技	歷史與文化類、自然與科技類 心理與生命智慧類 文哲與藝術類、博雅通識類	依規定需修滿 10 學分，每類別至少須修習一門課(2 學分)始得畢業，開設課程以當學期規劃公佈為準

五、修習學分規定：

每學期修課學分數，一、二、三年級不得少於 16 學分，不得多於 25 學分；四年級不得少於 5 學分，不得多於 22 學分，相關規定請查閱學生選課辦法。

六、核對「選課總表」：

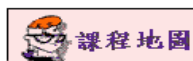
網路選課結束後，請進 TIP 資訊系統查詢個人課表並列印存證，方能保障您的權益，請務必仔細核對清單上所列班級、科目是否正確，如有問題請持學生個人課表至教務行政組洽詢。開學第三週發送「班級選課總表」給同學簽名確認；學生加退選後之成績登錄均以班級選課總表為準，凡自行加退選者一律不予承認。

七、課程基準表查詢：請進 TIP 資訊站→開放資訊→課程基準表查詢，查詢系統操作畫面如下：

新生入學學年：110

入學學年: 學年 學制(必選): 系科(必選): [各項檔案由教務處上傳維護]

依年級排序 依課程分類排序



參、抵免注意事項

一、抵免地點：教務處教務行政組(綜合大樓 A227 室)

二、辦理時間：

符合本校「學生抵免學分規定」之新生(轉學生除外)於開學後二週內主動向教務處教務行政組提出申請。

三、辦理方式：

請檢具原就讀學校正式核發之歷年成績單，與填妥完畢之「抵免學分申請表」，抵免學分申請以入學時一次為限。

四、注意事項：

抵免學分之原則	不同學分互抵後之處理規定
一、科目名稱及內容相同者，得予抵免。 二、科目名稱不同但內容相同者，得予抵免。 三、科目名稱及內容不同但性質相近者，得考量實際情形，由開設課程之學術單位認定並酌予抵免。 四、學士班轉學生抵免學分之科目以在大學或專科學校已修習且成績合格者為限，五專畢業生以四、五年級修習者為原則。	一、以多抵少者，以少學分登記，多餘學分不得列入畢業判定。 二、以少抵多者，短少之學分如可經補修補足者，則可抵免該科上學期學分，補修下學期學分。 三、以少抵多者，短少之學分如無法經補修補足者，得以修習一科性質相近且學分數多於或等於抵免科目，以抵免該科學分。 四、選修科目學分，得免修。

※學分抵免以入學時申請一次為限，其抵免學分後每學期仍需達到修課學分下限學分之限制。

※已完成抵免之課程請依選課時間自行退選。重覆修習之科目，恕不列入畢業學分中。

學年	類別	第一學年		第二學年		第三學年		第四學年			
		科目	學分/時數		科目	學分/時數		科目	學分/時數		
			上	下		上	下		上	下	
校訂共同	語文教育	大學閱讀	2 / 2	2 / 2	大學寫作	1 / 2	1 / 2				
		英文	2 / 2	2 / 2	職場英語	2 / 2	2 / 2				
	品格教育	孝經	2 / 2					品格與公民素養	2 / 2		
		生活禮儀	2 / 2								
	博雅教育	歷史與文化類		2 / 2		自然與科技類	2 / 2		文哲與藝術類	2 / 2	
						心理與生命智慧類	2 / 2		一般通識類	2 / 2	
		小計	6 / 6	8 / 8		小計	5 / 6	5 / 6	小計	2 / 2	2 / 2
	體育	0 / 2	0 / 2		體育	0 / 2	0 / 2				
院共同必修	國防教育	0 / 2		軍訓	0 / 2						
	選修	軍訓		軍訓	0 / 2						
	會計學	3 / 3	3 / 3		統計學	3 / 3	3 / 3				
系專業必修	經濟學	3 / 3	3 / 3								
	管理學	3 / 3	3 / 3								
	商事法		3 / 3								
	小計	6 / 6	12 / 12		小計	3 / 3	3 / 3				
系專業必修	微積分	2 / 2	2 / 2		行銷管理	2 / 2	2 / 2	成本與管理會計	3 / 3		
	商業軟體應用	2 / 2	2 / 2		生產與作業管理	2 / 2	2 / 2	財務管理	2 / 2 2 / 2		
	民法	3 / 3			作業研究	2 / 2	2 / 2	人力資源管理	3 / 3		
					資訊管理		3 / 3	電子商務	3 / 3		
	小計	7 / 7	4 / 4		小計	6 / 6	9 / 9	小計	10 / 10	4 / 4	

像這樣註記清楚又簡易

肆、如何使用本校校園網路

一、電算中心相關環境

- (一)辦公室：中正樓 5F 川堂 503-1 室。
- (二)網路列印中心（自由實習室）：中正樓 403。
- (三)電算中心聯絡窗口：行政及教學支援組，分機：2533。

二、校園網路資訊

- (一)德明首頁網址：<http://www.takming.edu.tw>
- (二)TIP 資訊站網址：<http://tip.takming.edu.tw/>，或由學校首頁的資訊系統的 TIP 資訊系統登入。
- (三)網路帳號與學號同，新生密碼預設為身分證字號，可自行上網至 TIP 之「個人資訊」項下之【學生密碼修改】功能區塊點選執行更改作業並請牢記。
- (四)帳號密碼之使用包括：TIP 資訊站、電子郵件收發、網路列印中心服務(C403 教室)等之登入使用。

三、尊重智慧財產權，有關校園網路使用規範、智慧財產權之宣導及注意事項：網址如下：

<http://www.takming.edu.tw/cc/> 以茲同學遵循之依據。

四、服務項目

- (一)提供每位在學生電子信箱乙個，容量為 1GB，帳號如下：
學號@cc.takming.edu.tw。
- (二)若使用 web mail 方式收信，操作說明如下：
 1. 登入德明個人入口網站（TIP）點選【我的 E MAIL】，於認證處帳號前需加網域名稱 class 帳號。例：class\學號。
 2. 或直接打開瀏覽器於網址處鍵入 <https://mail.cc.takming.edu.tw> 於進行認證後即可收發。（帳號鍵入方式同上）。
- (三)網路列印中心（自由實習室）、上網區開放時間如下：
 1. 一般時間：週一至週五：08:30 至 21:30。週六：13:00 至 20:00。
- (四)403 網路列印中心功能。（學期末點數歸零）
 1. 列印需登入帳號、密碼方能使用。
 2. 每學期開學 50 點，另繳納實習費者點數 100 點。
 3. 若點數不夠者，請至出納組繳費後攜帶單據至中正樓 C503-1(夜間與假日至 403 教室)核定列印張數，每學期點數期末歸零。
- (五)電腦報修（含電算中心教室及教室查詢機）
請至 TIP 開放資訊→修繕系統報修。

五、需繳費事項

- (一)密碼遺忘需重設者(50 元)。(二)需增加列印張次者。(黑白 1 元，彩色 10 元)。

伍、新生入學定向輔導

新生入學(含轉學生)定向輔導流程【二級警戒】

時間	項目	備註	
110. 08. 30 (星期一)	18:30~19:00	導師時間	召開班會、選班級幹部、座位、填寫學生基本資料、完成環境清潔工作及註冊程序等
	19:10~19:30	系主任系況簡介暨訓勉	各班教室進行
	19:45~20:00	典禮暨工作報告	觀看相關單位報告事項影片

註：

1. 此為重大集會，除因病住院或不可抗力之事故外，務必全程參與，違反者依校規處分。若需請假者，請檢附證明文件洽各班導師。
2. 詳細日程表以公告為主。
3. 【三級警戒】所有流程改採預錄方式進行，請新生於新生定向輔導前一週【8月23日(一)至8月30日(一)】於家中自行完成影片欣賞及填答(本校網頁 e 學院連結 <http://ecampus.takming.edu.tw/mooc/index.php>，再點選最新課程-【新生專區】110年-新生定向輔導)

陸、學務相關業務

一、【學生兵役】承辦教官分機：2259 請至新生專區填寫個人資料表

(一)凡本校男生遇休學、退學、畢業等情形均需至生活輔導組辦理兵役資料登記，以便處理相關業務。

二、【學雜費減免】承辦老師分機：2214

申請類別	應繳證明文件
一、軍公教遺族子女 (含期滿)	1. 撫卹金證書、卹亡給與令或撫卹令正本(驗後退還)及繳交影本。 2. 全戶籍謄本正本(*見注意事項 4.)。 3. 如遺族父或母為現職軍公教人員，請另檢附未領子女教育補助費證明。
二、現役軍人子女	1. 在職相關證明或軍人身份證，正本(查驗)及繳交影本。 2. 全戶籍謄本正本(*見注意事項 4.)。
三、原住民學生	戶籍謄本正本(*見注意事項 4.)或新式戶口名簿影本及正本(驗後退還)。
四、身心障礙人士子女 (不含碩專班)	1. 身心殘障手冊正本(驗後退還，無法提供請告知)及繳交影本。 2. 全戶籍謄本正本(*見注意事項 4 和 5)或新式戶口名簿影本及正本(驗後退還)。※ 戶籍謄本或戶口名簿皆須含詳細記事。
五、身心障礙學生	3. 請自行檢視本人及關係人之 109 年度年所得合計不得超過新臺幣 220 萬，關係人為：本人和父母(或法定監護人)；已婚者為本人加計配偶。(本項不需提供資料，所得查核結果約學期中公布，故請先自行檢視，以避免不合格而錯過可申辦其他教育補助或就學貸款的時間)
六、低收入戶學生	低收入戶證明文件正本(驗後退還，無法提供請告知)及繳交影本。

七、中低收入戶學生	中低收入戶證明文件正本(驗後退還，無法提供請告知)及繳交影本。
八、特殊境遇家庭子女	特殊境遇婦女子女證明正本及影本(須有學生名字)。 ※如證明上之身份證字號遮蓋，請提供戶籍謄本或戶口名簿影本。

(一) 學雜費減免原應以紙本送件現場申請，因疫情影響，本次申辦改以郵寄申請，申請時間為即日起至 **110年8月26日** 止。

郵寄後可至以下網址查詢申辦狀態。

(https://docs.google.com/spreadsheets/d/168Ts94J8b0Mr0jtS4G8vjvgQLRR1Kj1_YFmRV46iF5I/edit?usp=sharing)

(二) 注意事項：

1. 學雜費減免申請書請自行列印，路徑為：德明首頁\行政單位\學生事務處\生活輔導組\學雜費減免\110-1 學雜費減免申請書
2. 請備齊減免申請書(下方切結書務必簽名)及應繳證明文件影本郵寄至 114 台北市內湖區環山路一段 56 號生輔組，信封請註明「**辦理學雜費減免**」。所有須查驗之 **正本證件請勿郵寄(本校不負保管責任)**，請於 **開學後一週內(9/10 前)** 攜帶正本至生輔組 A117 查驗以完成申辦。
3. 請務必先申辦減免，確認繳費單金額已修正為減免後金額，再以其餘額繳費或申請就學貸款。
4. 應繳文件有戶籍謄本者，請檢附 **110年6月15日後** 申請之戶籍謄本(記事欄須含詳細記事)或新式戶口名簿正本及影本(記事欄須含詳細記事，正本驗後退還)。父、母親若不同戶籍，則須兩戶之戶籍資料。
5. 申辦身障類減免如因父、母親失聯、遺棄或其他特殊原因無法提供資料或合計所得顯失公平者，得具明理由及填寫切結書後，免予提供其戶籍資料。
6. 若曾經就讀相同學力程度之相同年級時已申請過減免補助，則當年級不能再次申請補助款(例：重考或降轉一個年級)。

三、辦理就學貸款申請注意事項及流程

銀行申辦日期：110年08月02日(一)起至110年08月27日(五)止(不含例假日)。

(一) 就學貸款繳件方式：

1. 現場收件：110/08/23(一)~110/08/24(二)
2. 郵寄掛號收件：110/08/02(一)~110/08/27(五)止(以郵戳為憑)

郵寄地址：114 台北市內湖區環山路 1 段 56 號 生輔組 A117 陳怡秀老師收

(二) 就學貸款應繳交學校文件：

1. 就學貸款撥款通知書一份(借款人簽章處需簽名)
2. 當學期學雜費繳費單上聯
3. 三個月內戶籍謄本或新式戶口名簿影本(須詳細記事，含父、母、學生本人)

4. 本人存摺影本（有加貸住宿費〈未申請學校宿舍〉、書籍費、生活費者，曾繳交者免）
5. 校內就學貸款切結書

(三)就學貸款申辦方式及相關網站：(如有相關問題請至網站詳閱後再詢問)

1. 學校就學貸款網站：德明首頁→行政單位→學生事務處→生活輔導組→就學貸款→查閱「**就學貸款申辦流程及注意事項**」

****新生請依照上方申辦及繳交日期辦理****



<http://manner.takming.edu.tw/p/412-1008-878.php?Lang=zh-tw>

2. 台北富邦銀行就學貸款專區：

<https://school.taifeifubon.com.tw/student/common/Index.faces>

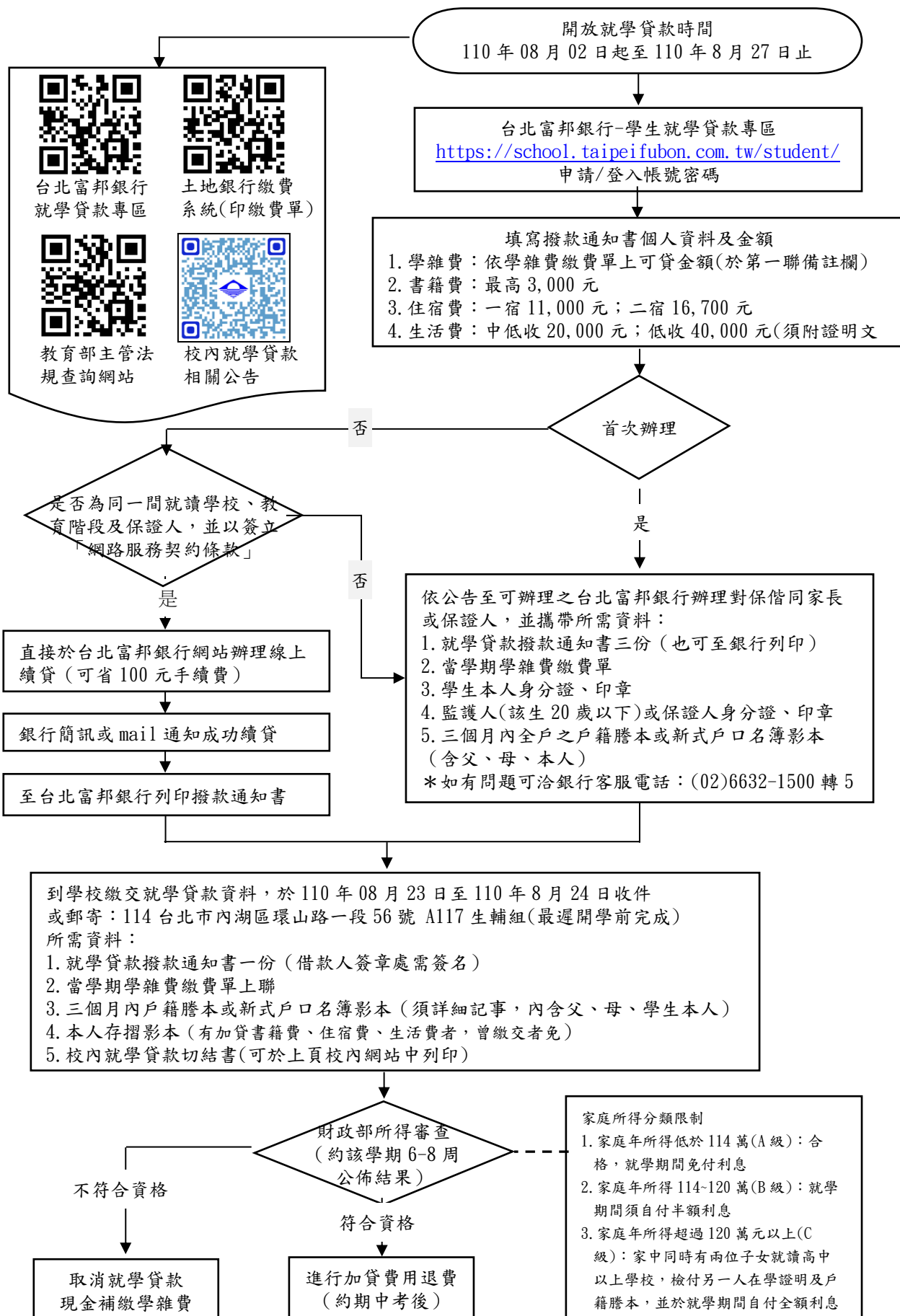
(四)就學貸款申辦條件及注意事項：

1. 學生及父母，或已婚學生及其配偶去年度家庭所得為 114 萬元以下或去年度家庭所得超過 120 萬元，但學生本人及其兄弟姐妹有二人以上就讀高中以上學校。
(審查結果多於開學後 6-8 週公布，如不符資格，需取消貸款補繳現金)
2. 收到繳費單後，請勿先行繳費，以免造成二度繳費之情形。
3. 欲申請「教育部學雜費減免補助」學生，應先辦理減免扣除減免金額後，再申請就學貸款。
4. 有前期欠費、游泳池費、英文檢定費等不可貸款金額，請至 A224 出納組繳費。
5. 如因加退選或其他加貸項目，須修正貸款金額，請依規定最遲於 110 年 09 月 24 日(五)前完成金額修正，並將修改過後的學雜費繳費單及撥款通知書繳回學務處生活輔導組 A117 或生輔組夜間/假日辦公室 A115-1。
6. 就學貸款增貸項目住宿費（未申請學校宿舍者）、書籍費、生活費等，須經資格審查、帳款核對後才會退費，非開學收到。

※本校諮詢電話：(02)2658-5801 轉 2211 陳怡秀老師(暑假依本校公告時間上班)。

銀行客服電話：(02)6632-1500 轉 5。

(五)就學貸款申辦流程：



四、【獎助學金申請】承辦老師分機：2225、2222

詳情請查看學務處課指組網頁最新資訊，獎學金於每學期開學後，不定期公布於學務處課指組網站或公佈欄，同學可自行查看，依個人需要提出申請。110 學年第 1 學期受理新生申請之獎助學金分別如表列，辦理時間及資格請洽詢承辦老師。

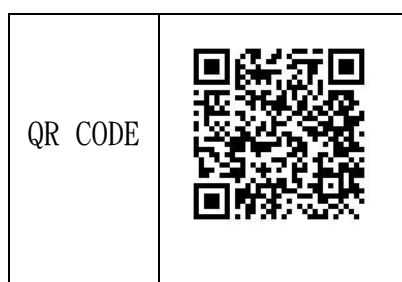
編號	獎學金種類	申請標準	預定申請日期
1	原住民獎助學金	具原住民身分之學生	開學起二週內
2	學產基金低收入戶助學金	持有低收入戶證明	開學起二週內
3	弱勢助學金	家庭年所得 70 萬以下	110 年 09 月 06 日至 110 年 10 月 06 日(收件時間 8:00~20:00) (每學年申請一次)
4	特種獎學金	於本校就讀期間取得辦法所定證照	每學年 5/1~5/31 申請

五、【諮商輔導】承辦老師分機：2231、2235、2236

- (一) 個別諮商與心理測驗：預約面談：2658-5801#2231
- (二) 主題性團體活動：自我成長工作坊、班級座談、電影欣賞討論會
- (三) 身心障礙學生輔導：本校專為身心障礙學生設有資源教室，提供學生在學習時之協助。
如需要者請洽分機：2232、2234

六、【衛生保健】承辦老師分機：2241、2242

- (一) 依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，**新生入學需健康檢查**。
- (二) **請於 110 年 8 月 15 日起至 9 月 6 日前，新生務必先上網填寫健康資料卡相關資料**
<https://check.ch.com.tw/TakmingCHECK/index.aspx>。



- (三) **開學後於 110 年 9 月 14 日(星期二)全天辦理體檢**，相關資訊公告於學校及衛生保健組網頁(開學後會通知各班體檢時間，請各班依排定時間體檢)。另因應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)疫情的變化，體檢日期及時間如有異動，請注意網頁公告訊息或來電衛生保健組 02-26585801 分機 2241-2242 詢問。
- (四) 健康檢查的意義：健康檢查是一種保健方法，可以利用健康檢查時發現未能自覺的早期輕微的缺點或疾病，藉由追蹤、矯治以增進學生健康。
- (五) 健檢注意事項：
 1. 此次抽血採真空採血法，抽血後，壓住抽血處三至五分鐘，請勿揉。若感到不適，請速就

地蹲下，以免暈倒發生危險。若有血腫，請熱敷數日即可，無須擔憂。

2. X 光攝影：請穿著輕便休閒上衣(不要有珠珠、金屬、釦子、亮片、拉鍊等)，並勿戴項鍊、平安符、磁力項圈，勿貼膏藥和磁石，女性同學請盡量著運動型內衣(無調整帶、背扣、內衣鋼圈)，女性懷孕或疑似懷孕請勿照 X 光。
3. 如學生有特殊疾病，家長或學生有告知學校之責任，以便校方掌握病情，提供必要之協助。
4. 健康檢查由啟新診所承辦。
5. 體檢當日 **現場繳交健檢費用 500 元整**，(不需禁食，可正常喝水進食)。

(六)健檢項目如下：

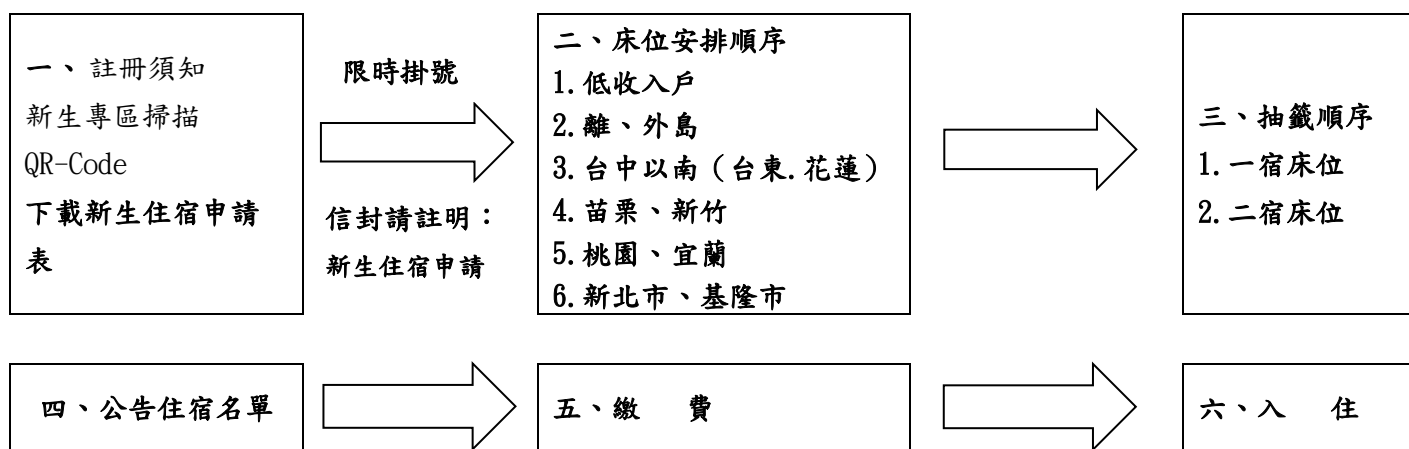
檢驗項目	內容	臨床意義
體格生長	身高	一般常規性檢查
	體重、腰圍	
血 壓	血壓	
	視力	
眼 睛	辨色力	
	斜頸、異常腫塊及其他	透過醫師問診了解其身體差異
頭 頸	斜頸、異常腫塊及其他	透過醫師問診了解其身體差異
口 腔	齶齒、咬合、齒齦炎、牙周病、缺牙	透過牙科醫師了解其牙齒健康狀況
耳 鼻 喉	聽力	聽力器檢查
	耳膜破損、扁桃腺腫大及其他異常	透過醫師問診了解其身體差異
胸 部	心肺疾病、胸廓異常及其他異常	透過醫師問診了解其身體差異
腹 部	異常肥大及其他異常	透過醫師問診了解其身體差異
皮 膚	癬、疥疹、異位性皮膚炎、溼疹及其他異常	透過醫師問診了解其身體差異
脊柱四肢	脊柱側彎、肢體畸形、青蛙肢及其他異常	透過醫師問診了解其身體差異
尿 液	尿糖 尿蛋白 潛血反應 酸鹼度 PH 值	簡易泌尿道及糖尿等尿液分析儀檢查
血液檢查	血液常規：紅血球 白血球 血紅素 血小板 血球容積比	貧血、發炎及其他血液學方面的疾病檢查
	肝功能檢查：SGOT 轉胺酶 SGPT 轉胺酶	肝功能狀況之了解，諸如急慢性肝炎
	腎功能檢查：肌酐酸、尿酸	尿毒、腎炎、痛風等腎臟疾病之檢查
	血脂肪檢查：膽固醇	血管硬化等心臟血管疾病之篩檢
	B 型肝炎檢查：HBsAg HBsAb	了解是否曾感染 B 型肝炎
X 光	胸部 X 光	心臟肥大與否、肺臟呼吸道等疾病檢查

七、【生活輔導】承辦教官：分機：2258~2259

輔導科系	輔導教官分機	校安中心值勤室服務專線
應外系、行銷系、媒計系	2258	(02)8797-7741 或 0937-675-867 (本校 24 小時均有值班)
企管系	2259	

八、住宿申請：(需繳交宿舍申請表、全戶戶籍謄本及照片 2 張)

住宿申請流程圖



§ 新生住宿申請、繳費、進住 §

(一)、申請

請用限時掛號郵寄方式申請住宿

申請日期	備妥下列 1.2. 文件	信封填寫收件名稱	郵寄學校地址
1. 110/8/9 (一) 至 110/8/13(五) 截止日以宿舍收到 日為主 2. 請以限時掛號郵 寄，再以電話確認 無誤	1. 學生宿舍申請表，浮貼 2 張大頭 照，並在背面註明姓名及學號(自行 至新生專區下載) 2. 全戶戶籍謄本、新式戶口名簿(亦 可)，須設籍半年(6 個月)以上，需 半年內申請有效。 3. 同意書、切結書(自行至新生專區下 載) 4. 申請低收入住宿者，請檢附低收入證明。	1. 德明財經科技 大學學生宿舍收 2. 信封註明 「新生-住宿申請 用」	1. 114 台北市內湖區 環山路 1 段 56 號-學 生宿舍收 2. 學生宿舍 電話:02-2658-5815

(二)、床位安排

床位安排順序:1.低收入戶 2.離、外島 3.台中以南 (台東、花蓮) 4.苗栗、新竹 5.桃園、宜蘭
6.新北市、基隆市。

(三)、抽籤

- (一)第一宿舍床位額滿後，依序排入二宿床位
- (二)抽籤日期: 110 年 8 月 17 日 (星期二) 17:00 之前完成。

(四)、公告住宿名單

- (一)110 年 8 月 18 日 (星期三) 17:00。
- (二)自行至本校網站(<http://www.takming.edu.tw>) 查看新生床位名單。

(五)、繳費

- (一)第一宿舍核定住宿新生 110/8/24(二) ~ 110/8/31(二)自行下載繳費單：
進入土地銀行網頁→代收學雜費→學生專區→選取德明科大、輸入學號。
- (二)冷氣費：第一宿舍住宿費 11,000(住宿費依學校公告為主，住宿費含冷氣費額度 400 元)，使用冷氣費超過 400 元額度需另行付費。
第二宿舍住宿費 16,700(含冷氣費額度 600 元)，使用冷氣費超過 600 元額度需另行付費。
- (三)繳費金額、繳款方式及繳費日期：

1. 以現金、匯款、ATM 轉帳、信用卡轉帳繳款 110/8/24(二)~110/8/31(二)存入土銀虛擬帳號				
項目	住宿費 (A)	保證金 (B)	應繳總金額 (C)	匯款金額 (C) = (D)
第一宿舍	11,000	1,000	12,000	12,000
第二宿舍	16,700		17,700	17,700
2. 辦理就學貸繳款 110/8/1(日)~9/1(三)到台北富邦銀行完成辦理住宿費就學貸款手續				
項目	住宿費(A)	保證金 (B)	應繳總金額 (A)+(B)= (C)	住宿費貸款金額 (A)= (D)
第一宿舍	11,000	1,000	12,000	11,000
第二宿舍	16,700		17,700	16,700
<p>■辦理就學貸：保證金 1,000 元，不可加入貸款金額。 <input checked="" type="checkbox"/>請於辦理進宿時，至宿舍值勤室繳交現金 1,000 元。</p>				

- (四)土銀 ATM 操作流程：將金融卡插入提款機-輸入金融卡密碼-選擇「其他交易服務-繳費選項」-銀行代碼請輸入「005」-轉入帳號請輸入繳費單上的「虛擬帳號，如 5046521000xxxx」-輸入繳費金額為「住宿繳費單之金額 11000 或 16700」-確認轉入「帳號」及「金額」無誤後按「確認」-交易完成列印交易明細表-在土銀網站列印繳費收據，並繳交至宿舍值勤室。

(六)、入住

- (一)提前入住搬進宿舍日期：110/8/28(六)~110/8/29(日) 10:00~17:00:遠地同學參加新生定向輔導要提前入住，請下載新生住宿申請表並於申請表內填寫提前入住切結書，並按規定繳交一週提前住宿費用。
- (二)一般進宿舍日期：110/9/4(六)~110/9/5(日) 10:00~17:00。
- (三)進住當天繳交文件：繳費單收據或就學貸款撥款通知書影印本、本人存摺影本。
- (四)開學日未進住者取消資格，並管制一學年不得再申請。

(七)、備註

- (一)本校第一宿舍(在學校內)住宿期間為一學期(18 週)，為顧及學生安全，平日 22:40 時進行點名，不能配合者請勿提出住宿申請。
- (二)本校第二宿舍(淳風雅舍)位於「台北市五常街 53 巷 45 號」，第一宿舍床位額滿後，轉入第二宿舍。
1. 請郵寄申請第一宿舍床位同時填寫「同意書」(自行至新生專區下載)附在「限時掛號」郵件內。
2. 住宿期間：110/8/1(星期日)~111/1/31(星期一)(共 6 個月)。
3. 無門禁管制，但學生持有出入門禁之磁扣，可知學生出入時間記錄。
- (三)本校學生宿舍管理規定，均公佈於本校學務處生輔組網頁，請先行瀏覽「學生宿舍自治管理規定」。
- (四)住宿提供機車停放車位；且備有校園網路供免費上網。
- (五)患重大身心疾病或領有身心障礙手冊者，應先向輔導員報備；患有法定傳染病及重大精神疾病，經醫師診斷判定不宜團體生活及住宿者，不得提出住宿申請。

(六) 110/8/30(一) 中午 13:30~17:30 防災演練(學校排球場)，除喪假及住院，未參加者取消住宿資格。

(七)任何學制轉學生、碩士班、假日班，不提供住宿申請。

新生住宿申請、繳費、進住日程表

日期	事項
8/09 (一) ~8/13 (五)	新生住宿申請日期，郵寄報名。
8/17 (二)	宿舍抽籤
8/18 (三)	網站公告正備取生名單
8/24 (二) ~8/31 (二)	自行上網列印繳費單繳費。 繳費方式： 1. 土地銀行臨櫃繳交現金、超商繳費、ATM 轉帳、信用卡繳費 2. 富邦銀行申請就學貸款 3. 欲提前入住者，請向校內宿舍值勤室提出申請
8/28 (六) ~8/29(日)	1. 參加新生定向輔導提前進住搬入時間 10:00~17:00，並繳交提前住宿費用\$700 2. 住宿費繳費收據或就學貸款撥款通知書，於進宿時繳交至宿舍值勤室
9/4 (六) ~9/5 (日)	1. 住宿生入住搬入時間 10:00~17:00 2. 住宿費繳費收據或就學貸款撥款通知書，於進宿時繳交至宿舍值勤室

第一宿舍地址：114 台北市內湖區環山路一段 56 號-學生宿舍(02-26585815)

第二宿舍地址：台北市中山區五常街 53 巷 45 號(電話:02-25022367)

地圖如下



公車 紅 31：在學校正門方向的公車站牌搭乘

公車 286 副線：在內湖路口麥當勞站搭乘

捷運：搭乘文湖線，在西湖站上車，中山國中站下車

德明財經科技大學深德明心新生入學獎學金作業規定

中華民國 108 年 03 月 13 日校務會議通過訂定暨 108 年 05 月 27 日德教字 1080005875 號公布

第一條 德明財經科技大學(以下簡稱本校)為獎勵校友及其親屬認同本校學習環境與辦學績效且有意願入學就讀者，特訂定「德明財經科技大學深德明心新生入學獎學金作業規定」(以下簡稱本作業規定)。

第二條 本校深德明心新生入學獎學金(以下簡稱本獎學金)，其獎勵資格、獎勵方式與名額，規定如下：

一、獎勵資格：

1. 本校新生出具校友、校友直系親屬、校友配偶、校友(或在校生)之兄弟姐妹證明且已完成註冊程序入學本校就讀者。
2. 本校新生及其直系親屬或兄弟姐妹[2 人(含)以上]同時錄取本校且已完成註冊程序入學本校就讀者。

二、獎勵方式:符合本獎學金資格之入學新生，完成入學第一學年，經申請核定後 提供該學期學雜費 10%金額作為每學期獎學金。第二學年起，前一學年第一學期與第二學期之學業平均成績、操行成績兩學期平均後各須達 70 分者，該學年經申請核定後繼續發給獎學金。

三、獎勵名額:名額不限。

第三條 本作業規定所定之獎勵，由本校獎助學金審核委員會審議後頒發。

第四條 本作業規定所訂獎學金金額，得視經費狀況予以調整。

第五條 本作業規定經校務會議通過，由校長核定後公布實施，修正時亦同。

洽詢電話(02)2658-5801 分機：2122 歡迎來電詢問。

德明財經科技大學四技部優秀新生入學獎學金作業規定

中華民國 105 年 4 月 26 日核定中華民國 107 年 1 月 17 日校務會議通過

第一條 德明財經科技大學(以下簡稱本校)為獎勵優秀四技部新生，認同本校學習環境與辦學績效且有意願入學就讀者，特訂定「德明財經科技大學四技部優秀新生入學獎學金作業規定」(以下簡稱本作業規定)。

第二條 本校四技部優秀新生入學獎學金分為拔尖獎學金與菁英獎學金，其獎勵資格、獎勵方式與名額，規定如下：

一、獎勵資格：

(一)拔尖獎學金:新生出具當年度統一入學測驗分數達錄取國立台灣科技大學、國立台北科技大學、國立台北商業大學日間部標準者之錄取成績證明或申請入學、甄選入學以正取生錄取國立台灣科技大學、國立台北科技大學、國立台北商業大學日間部之證明。

(二)菁英獎學金:新生出具當年度統一入學測驗分數達錄取台灣本島之其餘國立大學日間部標準者之錄取成績證明或申請入學、甄選入學以正取生錄取台灣本島之其餘國立大學日間部之證明。

二、獎勵方式

(一)符合拔尖獎學金資格之入學新生，完成入學第一學年，經核定後學雜費全免(或提供等額獎學金)。第二學年起，前一學期成績達全班前百分之十者，該學期學雜費經核定後繼續全免(或提供等額獎學金)。

(二)符合菁英獎學金資格之入學新生，完成入學第一學年，經核定後學雜費比照國立大學相關系收費(或提供等額獎學金)。第二學年起，前一學期成績達全班前百分之二十者，經核定後該學期學雜費繼續比照國立大學相關系收費(或提供等額獎學金)。

(三)獎勵名額 菁英獎學金名額以 50 名為原則並依申請學生成績擇優核定。

第三條 本作業規定所定之獎勵，由本校獎助學金審核委員會審議學生之獎學金等獎勵事宜。

第四條 依本作業規定規定，經審議通過獎勵之學生，於畢業前，若休學者，終止獎勵；若退學或轉讀他校之情形者，除終止獎勵外，並應全額歸還已減免之學雜費。

第五條 本作業規定獎學金金額得視經費狀況予以調整。

第六條 本作業規定經校務會議通過，由校長核定後公布實施，修正時亦同。

洽詢電話(02)2658-5801 分機：2122 歡迎來電詢問。

德 明 財 經 科 技 大 學

110 學 年 度 第 1 學 期 行 事 曆 (110.03.25 臺教技(四)字第 1100037471 號函核)

星期 月 週	星 期							重 要 行 事	
	日	一	二	三	四	五	六		
(110年)八月		1	2	3	4	5	6	7	(2)行政會議
		8	9	10	11	12	13	14	本週辦理行政人員研習(14)二技新生(日間部、進修部)、碩專班新生註冊
		15	16	17	18	19	20	21	(16-17)日間部新生註冊；(19)日間部、進修部轉學新生抵免學分
		22	23	24	25	26	27	28	(23)日、進部在學轉學生選課；勞資會議 (23-24)全校申貸就學貸款；(24-25)日、進部復學生、延修生註冊及選課 (26)高教深耕計畫管考會議；(27)進修部四技新生註冊(28)全國性公民投票
		29	30	31					(30)進修部新生定向輔導；(31-1)日間部新生定向輔導
九月	一				1	2	3	4	(2)教學與輔導知能研習；(4)進修部開學正式上課
	一	5	6	7	8	9	10	11	(6)行政會議；日間部開學正式上課；(11)政府機關補上班 (6-12)日、進網路加退選
	二	12	13	14	15	16	17	18	(13)全校教學規範輸入截止；人評會 (14-17)日間部人工加退選、(14-18)進修部人工加退選；(15)校務會議；(15)校教評會； 國家防災日校園防災疏散演練；全校期初教室清潔日(16-17)跨部加退選
	三	19	20	21	22	23	24	25	(20)中秋節逢週二調整放假(教師自主補課)；(20-24)系導師會議(21)中秋節；(22)特教生 導師期初會議；(24)就學貸款申辦截止(24-26)社團幹部研習會；(24)全校補註冊截止
	四	26	27	28	29	30			(27)績效評量規劃委員會；(30)高教深耕計畫管考會議
十月	四						1	2	
	五	3	4	5	6	7	8	9	(4)行政會議；性別平等教育委員會；(7)教務會議
	六	10	11	12	13	14	15	16	(10)國慶日；(11)國慶日逢週日補假；全校考試方式調查輸入截止
	七	17	18	19	20	21	22	23	(20)全校導師會議
	八	24	25	26	27	28	29	30	(25)課程規劃委員會會議；(28)高教深耕計畫管考會議(30-5)全校期中考試週
	九	31							
十一月	九		1	2	3	4	5	6	(1)行政會議；(3)校教評會
	十	7	8	9	10	11	12	13	(8)遠距教學課程委員會會議；(10)全校期中教室清潔日；(13)校慶
	十一	14	15	16	17	18	19	20	(17)全校期中考試成績輸入截止；產推會；學生獎懲委員會
	十二	21	22	23	24	25	26	27	(22-3)日、進部受理轉系、輔系申請；(22)勞資會議(25)高教深耕計畫管考會議； (27-3)進修部申請停修課程
	十三	28	29	30					(29-3)日間部申請停修課程；(29-3)系導師會議
十二月	十三				1	2	3	4	
	十四	5	6	7	8	9	10	11	(6)行政會議
	十五	12	13	14	15	16	17	18	(13)人評會；(15)績效評量規劃委員會；校教評會(15)特教生導師期末會議；(16)高教深耕計畫管考會議
	十六	19	20	21	22	23	24	25	
	十七	26	27	28	29	30	31		(29)全校期末教室清潔日；(30)全校學生申請休學截止日(31)開國紀念日逢週六補假
(111年)二月	十七							1	(1)開國紀念日
	十八	2	3	4	5	6	7	8	(2-8)全校期末考試週；(3)行政會議
		9	10	11	12	13	14	15	(12)績效評量規劃委員會；校教評會；(13)校務會議；學生獎懲委員會
		16	17	18	19	20	21	22	(16)全校期末考試成績輸入截止
		23	24	25	26	27	28	29	
		30	31						(31)除夕

本校完整行事曆請至秘書室網頁查詢

