

目 錄

校園配置及教學單位資訊	2
專科以上學校學雜費退費基準表	3
114學年度行事曆	4
註冊繳費截止日	6
新生重要日程表	6
學生資訊系統開通步驟	8
僑光網路教學系統	15
多元繳款註冊方式	16
學生銀行帳號系統	17
學雜費減免	18
就學貸款	20
申請就學貸款註冊繳費流程	22
弱勢助學	23
僑園築夢獎助學金	23
宿舍	24
行政院補貼校內住宿費	25
行政院減免學雜費	26
新生家長座談會	28
新生始業輔導	28
兵役	29
新生健康檢查	29
學生健康資料系統登錄	30
汽、機車入場停車	31
成績、學分及畢業資格	33
點名作業及扣考規定	36
學生線上請假流程	37
學生請假規定	39
個人資料處理宣導	39
性別平等教育宣導	40
學生申訴宣導	41
校園霸凌	41
家長專區	42

校園配置及教學單位資訊



學院學系名稱	分機	樓棟編號／名稱	學院學系名稱	分機	樓棟編號／名稱
商學與管理學院	8512	8／圖資大樓5樓	旅館與會展管理系	2282	7／僑光館2樓
財務金融系 (日) (夜)	8512	8／圖資大樓5樓	應用外語系	2162	7／僑光館1樓
	8504		語言中心	8405	8／圖資大樓4樓
企業管理系	2142	8／圖資大樓7樓	設計與資訊學院	2772	2／清源樓1樓
國際貿易系	2102	8／圖資大樓5樓	資訊科技系	2252	8／圖資大樓9樓
行銷與流通管理系	2192	8／圖資大樓5樓	生活創意設計系	2292	1／立信樓2樓
財經法律系	2202	9／人文書院2樓	多媒體與遊戲設計系	2302	1／立信樓2樓
觀光與餐旅學院	2762	7／僑光館2樓	電腦輔助工業設計系	2232	2／清源樓2樓
觀光與休閒事業管理系	2212	7／僑光館2樓	機械與電腦輔助工程系	2232	2／清源樓2樓
餐飲管理系	2272	CB/觀光餐旅大樓 B1【CB124】	通識教育中心	2182	9／人文書院3樓

專科以上學校學雜費退費基準表

專科以上學校學雜費收取辦法第15條

學生因故無法繼續就學而離校，學校應依其申請離校日期為註冊日、上課（開學）日前後及其上課日數，按比率辦理退費。

前項退費最低比率，依專科以上學校學雜費退費基準表（附表二）之規定。但學校得衡酌學生經濟情況、修業條件及作業方式，酌予調高退費金額。

學生休、退學時間	學費、雜費退費比例	備 註
一、註冊日（包括當日）前申請休退學者	免繳費，已收費者，全額退費	
二、於註冊日之次日起至上課（開學）日之前一日申請休、退學者	學費退還三分之二，雜費全部退還	其採學分學雜費或學雜費基數核算者，退還學分費全部、學雜費基數（或學分學雜費）三分之二
三、於上課（開學）日（包括當日）之後而未逾學期三分之一申請休、退學者	學費、雜費退還三分之二	其採學分學雜費或學雜費基數核算者，退還學分費、學雜費基數（或學分學雜費）各三分之二
四、於上課（開學）日（包括當日）之後逾學期三分之一，而未逾學期三分之二申請休、退學者	學費、雜費退還三分之一	其採學分學雜費或學雜費基數核算者，退還學分費、學雜費基數（或學分學雜費）各三分之一
五、於上課（開學）日（包括當日）之後逾學期三分之二申請休、退學者	所繳學費、雜費，不予退還	

備註：

- 一、表列註冊日、上課（開學）日及學期之計算等，依各校正式公告之行事曆認定之；學校未明定註冊日者，以註冊繳費截止日為註冊日。
- 二、學生申請休學或自動退學者，其休、退學時間應依學生（或家長）向學校受理單位正式提出休、退學申請之日為計算基準日；其屬勒令退學者，退學時間應依學校退學通知送達之日為計算基準日。但因進行退學申復（訴）而繼續留校上課者，以實際離校日為計算基準日。
- 三、休、退學之學生應於學校規定期限內完成離校手續；其有因可歸責學生之因素而延宕相關程序者，以實際離校日為計算基準日。
- 四、各校不得於學校行事曆所定該學期開始日前預收任何費用。

僑光科技大學 114 學年度行事曆

週次	年	月	日	一	二	三	四	五	六	重 要 事 項
	114	八	31							1 日 114 學年度開始
		九		1	2	3	4	5	6	
			7	8	9	10	11	12	13	
1			14	15	16	17	18	19	20	15 日 114 學年度第一學期開學日/新生始業輔導
2			21	22	23	24	25	26	27	
3			28	29	30					28 日孔子誕辰紀念日/教師節放假一天，29 日孔子誕辰紀念日/教師節補假放假一天
3		十				1	2	3	4	
4			5	6	7	8	9	10	11	6 日中秋節放假一天，10 日國慶日放假一天
5			12	13	14	15	16	17	18	18 日校慶活動
6			19	20	21	22	23	24	25	24 日臺灣光復暨金門古寧頭大捷紀念日補假放假一天，25 日臺灣光復暨金門古寧頭大捷紀念日放假一天
7			26	27	28	29	30	31		
7		十一							1	
8			2	3	4	5	6	7	8	
9			9	10	11	12	13	14	15	10 日～14 日 114 學年度第一學期期中考試，15 日在職專班期中考試
10			16	17	18	19	20	21	22	
11			23	24	25	26	27	28	29	
12			30							
12		十二		1	2	3	4	5	6	
13			7	8	9	10	11	12	13	
14			14	15	16	17	18	19	20	
15			21	22	23	24	25	26	27	25 日行憲紀念日放假一天
16			28	29	30	31				
16	115	元					1	2	3	1 日開國紀念日放假一天，2 日校慶活動日補假
17			4	5	6	7	8	9	10	
18			11	12	13	14	15	16	17	12 日～16 日 114 學年度第一學期期末考試，17 日在職專班期末考試
			18	19	20	21	22	23	24	19 日寒假開始
			25	26	27	28	29	30	31	
		二	1	2	3	4	5	6	7	1 日 114 學年度第二學期開始
			8	9	10	11	12	13	14	
			15	16	17	18	19	20	21	16 日農曆除夕
1			22	23	24	25	26	27	28	25 日 114 學年度第二學期開學日，27 日和平紀念日補假放假一天，28 日和平紀念日放假一天
2		三	1	2	3	4	5	6	7	
3			8	9	10	11	12	13	14	
4			15	16	17	18	19	20	21	
5			22	23	24	25	26	27	28	
6			29	30	31					
6		四				1	2	3	4	3 日兒童節補假放假一天，4 日兒童節放假一天
7			5	6	7	8	9	10	11	5 日清明節放假一天，6 日清明節補假放假一天，7 日課程調整至 6 月 13 日實施(畢業典禮，全校活動)
8			12	13	14	15	16	17	18	
9			19	20	21	22	23	24	25	20 日性別平等教育日，22 日～28 日 114 學年度第二學期期中考試，25 日在職專班期中考試
10			26	27	28	29	30			
10		五						1	2	1 日勞動節放假一天
11			3	4	5	6	7	8	9	
12			10	11	12	13	14	15	16	
13			17	18	19	20	21	22	23	
14			24	25	26	27	28	29	30	
15			31							
15		六		1	2	3	4	5	6	
16			7	8	9	10	11	12	13	13 日畢業典禮(補 4 月 7 日課程)
17			14	15	16	17	18	19	20	19 日端午節放假一天
18			21	22	23	24	25	26	27	24 日～30 日 114 學年度第二學期期末考試，27 日在職專班期末考試
19			28	29	30					
		七				1	2	3	4	1 日暑假開始，31 日 114 學年終了

備註：

- 一、本校 114 學年度第一學期及第二學期，均依規定授足 18 週課。
- 二、行事曆若有異動，以本校網頁公告為準。

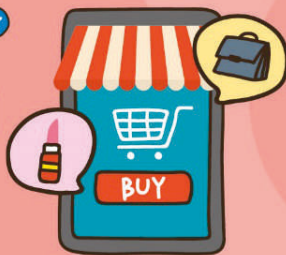
網路商品藏毒機 你我務必要小心



通訊聊天APP



社群平台



購物網站



網路遊戲、交友軟體、QRcode



代購國外不明物品

如何避免??

- 1 提高網路警覺及辨識能力,學習辨別真假訊息。
- 2 網路瀏覽看到不明廣告時,不要因好奇而點擊不明來源的連結或登入不明網站。
- 3 拒絕接受來源不明、包裝炫麗且宣稱具有神奇功效之藥物。



不明廣告或代號

誠徵司機、超高薪無經驗可=販毒詐騙車手



鮭魚卵套餐=K他命



高級燕窩飲、含笑半步顛=毒咖啡包

「紅豆」=毒品一粒眠

「貢丸湯」=搖頭丸

「茶飲」、「燒肉店」有可能是販毒代號



相關資源可洽各縣市毒品危害防制中心：

諮詢專線 **0800-770-885**

(請請您幫幫我)

僑光科大校安專線 **04-27070785**



教育部

Ministry of Education 關心您



教育部防制學生
藥物濫用資源網

戒毒大本營

僑光科大
藥物濫用防治

廣告

註冊繳費截止日

教務處註冊課務組 積中堂1樓 分機1202~1204

入學身份別	繳費註冊截止日	開學日
碩士班/碩士在職專班	114年8月8日 （星期五）	114年9月15日 （星期一）
日四技申請入學		
日四技甄選入學		
日四技技優甄審		
日四技聯合分發	114年8月22日 （星期五）	
進修部四技獨招	參閱註冊繳費單	
其他招生管道		

新生重要日程表

8 AUGUST						
SUN.日	MON.一	TUE.二	WED.三	THU.四	FRI.五	SAT.六
					1 開放申請學雜費減免、就學貸款 開放學生資料填寫 開放上傳證件照	2
3	4	5	6	7	8 申請、甄選、技優 管道入學新生完成 註冊繳費	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19 宿舍申請截止	20	21	22 聯登新生完成註冊 繳費	23
24	25	26	27	28	29	30
31 學生資料填寫截止 上傳證件照截止						

9 SEPTEMBER						
SUN.日	MON.一	TUE.二	WED.三	THU.四	FRI.五	SAT.六
	1 開放申請弱勢助學	2	3	4	5	6
7	8 開放申請汽、機車證	9	10	11	12	13 開放進住宿舍
14 開放進住宿舍	15 開學日/新生始業輔導 (註1)	16	17	18	19	20
21	22 新生健康檢查	23 新生健康檢查	24	25	26	27
28	29	30				

註1:

- 1.尚未繳交繳驗高中（職）畢業證書正本或學力證明文件請於開學日前繳交
- 2.開放申請項目：(1)開放選擇體育興趣選項、(2)開放兵役緩徵/儘後召集申請



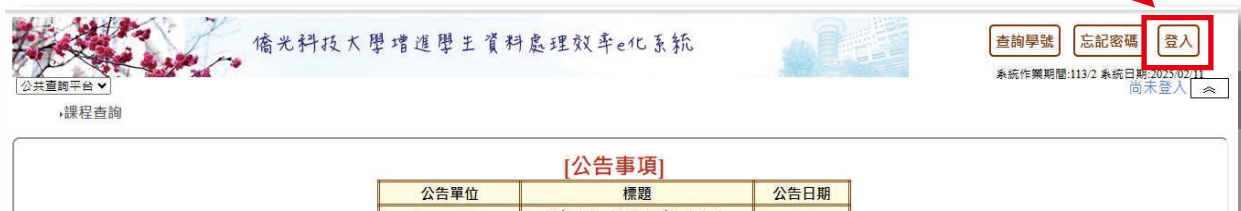
學校資訊系統開通步驟

資訊中心 圖資大樓8樓 分機8809

一、路徑：學校首頁www.ocu.edu.tw→切換身份→學生入口→學生資訊系統



二、登入學生資訊系統



僑光科技大學增進學生資料處理效率化系統

查詢學號 忘記密碼 **登入**

系統作業時間:113/2 系統日期:2025/02/11 尚未登入

課程查詢

[公告事項]

公告單位	標題	公告日期
------	----	------

使用者登入

帳號：

密碼：

登入系統

新生登入帳號：學生學號

密碼：預設學生身分證字號
(字母大寫)

密碼變更

*帳號：

*原密碼：

*新密碼：

*確認密碼：

確定 取消

首次登入後會要求即刻修改密碼

密碼設定原則：

1. 有分大、小寫
2. 英數字混合且長度8~20碼
3. 可輸入字符：英數字及
!@#\$%^&*()_+=~
4. 不可與原密碼相同

三、學生資料填寫

1. 選擇「學生校務資訊系統」→2. 學生資料填寫→3. "*"必填→4.上傳證件照

1

僑光科技大學增進學生資料處理效率e化系統

修改密碼 登出

系統作業期間:113/2 系統日期:2025/02/11
目前登入者: [] 延修生

學生校務資訊系統

學生學雜費資訊

學生資料填寫

2

[公告事項]

公告單位	標題	公告日期
[註冊課務組]	113學年度第2學期【延修生】人工選課說明(114.02.13)	2025/02/11
[註冊課務組]	113學年度第2學期【轉學(系)生】人工選課說明(114.02.14)	2025/02/11

學生姓名： 學 號：

科 系： 班 別：

入學身份： 入學年度：

* 性 別： * 學生行動電話：

備用信箱： (請填寫常用信箱)

英文姓名：



上傳證件照 移除相片

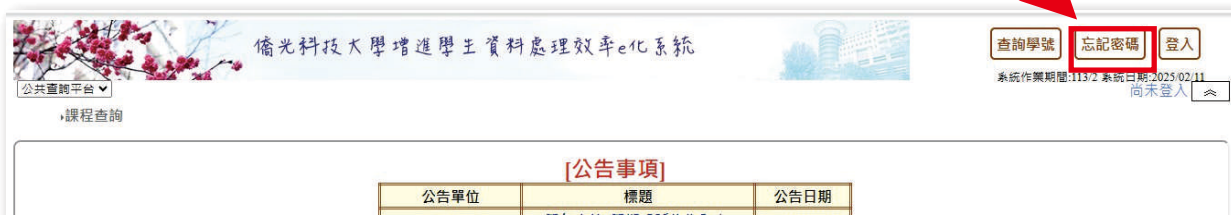
* 銀行帳號系統：☒登錄 連結 學生健康資料：☐登錄 連結

* 新住民第二代：○是 ●否

注意事項

1. 有"*"的符號，為必填欄位。
2. 戶籍地址與兵役有關，若填寫不實損害自身權益請自行負責。
3. 若有要更改通訊地址者，請參閱學籍資料異動說明，並至註冊課務組申請變更。
4. 若身分證字號、班級有誤，請至註冊課務組辦理修正。
5. 以上資料如已非最新資訊，請至註冊課務組申辦「學籍資料異動」，如未辦理異動以致學校無法確實傳達訊息(例如：學生個人手機號碼已更新，但未至註冊課務組辦理「學籍資料異動」)而延誤辦理業務的時間，進而損害自身權益，請學生自行負責。

四、忘記密碼



忘記密碼

請輸入學號：

請輸入身分證：

輸入學號及身分證字號(字母大寫)
並按送出後，系統會自動寄新密碼
至您【學校信箱】

五、開通學校Webmail信箱

路徑：學校首頁www.ocu.edu.tw→Webmail→設定Webmail密碼



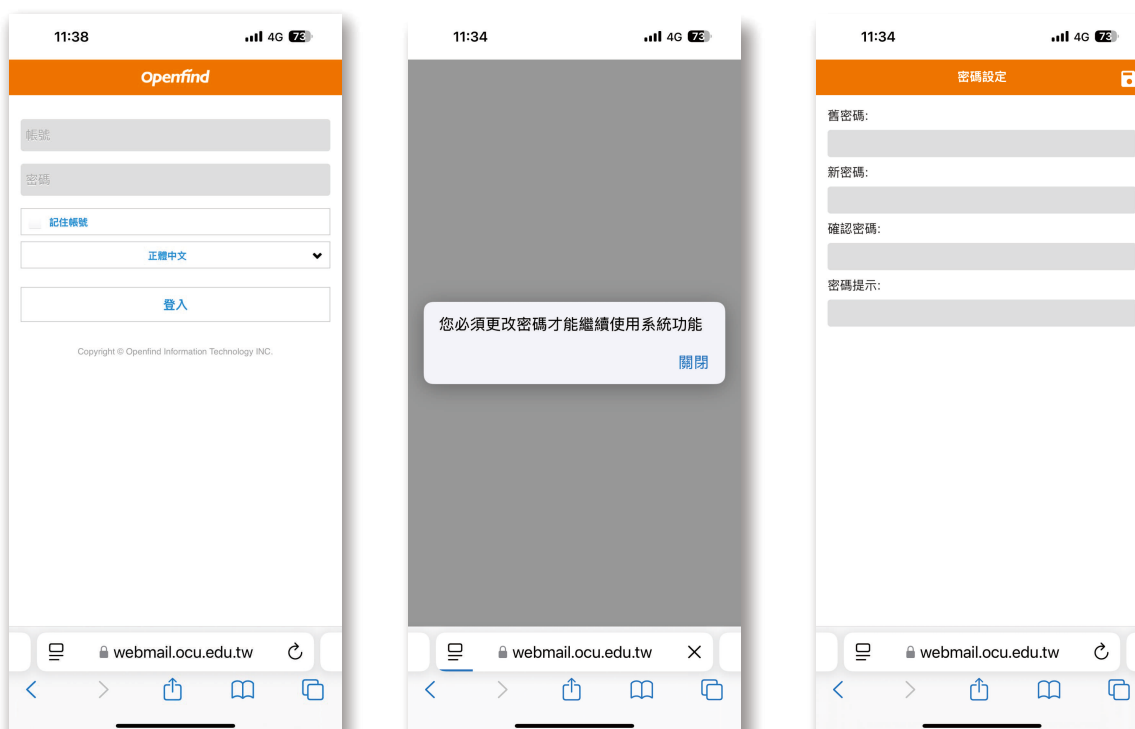
電腦版：登入帳號(小寫s+學號) 例如:s11400001
預設密碼:身分證(英文大寫) 例如:A123456789



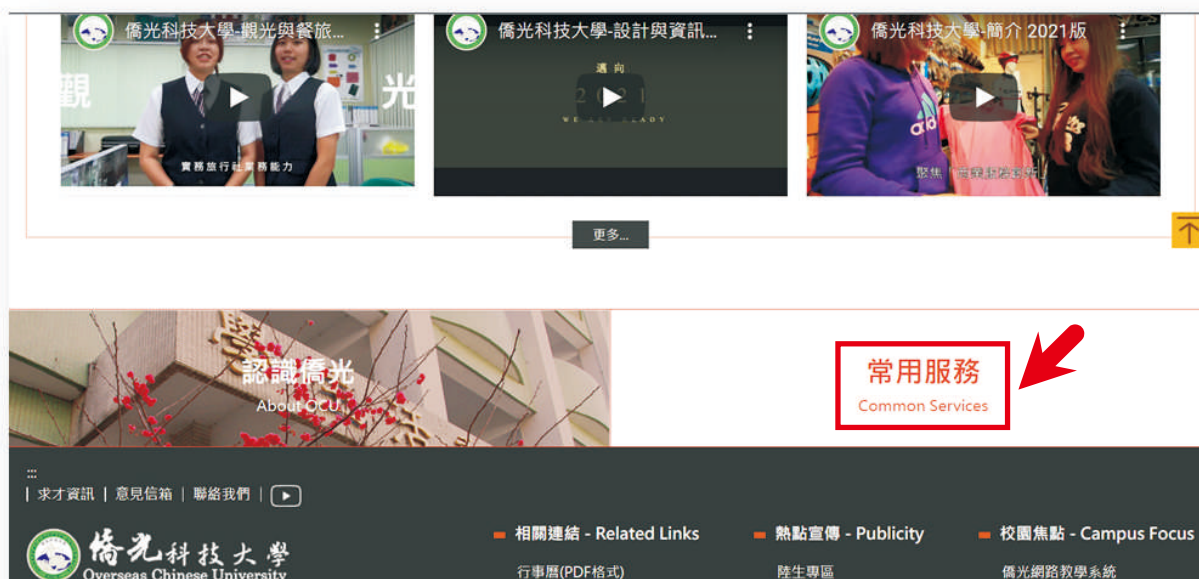
手機版：1. 展開選單→2. 新生專區→3. 新生開通Webmail帳號



第一次登入本校「**電子郵件信箱**」之預設密碼為：身分證（第一碼英文大寫）
登入後，系統將提醒立即更改密碼才能繼續使用系統功能。



六、Webmail信箱密碼修改申請路徑：學校首頁www.ocu.edu.tw→常用服務



方法一

輸入以下資料並確認送出，申請後請自行使用新密碼登入。

僑光科技大學Webmail信箱密碼修改申請

*申請者姓名 (Name):	
*帳號 (account):	 學生信箱帳號為小寫s+學號 (例如: s10900000)
*班級 / 單位 (department):	
*上傳(學生證/職員證) 正面照片 (ID photo):	請選擇文件 瀏覽 ※ 新生或校友: 無學生證者, 請改提供身分證證件(正面)即可。 
*信箱新密碼設定 (New password):	 密碼之長度至少 8 個字元必須含英及數字(可特殊符號), 並請注意英文字大小寫。
*第二信箱 (Second Email account):	 如之後忘記密碼, 可至第二信箱收取系統發送"忘記密碼信件"使用。
*驗證碼	請輸入驗碼: 6351 刷新 喇叭

備註：

1. 為個資安全，禁止使用身分證字號當密碼。
2. 密碼長度至少8個字元且需含英數字夾雜（可特殊符號），並請注意英文字大小寫。
3. 申請後請於自行使用新密碼登入Webmail校內信箱。
(1)服務時間：週一～週五 AM 8:00~PM 5:00
(2)如申請時間為（平日）PM 5:00後，請隔天再做登入。
（六日及國定假日無提供修改密碼服務）
4. 如有其他疑問，可電洽資訊中心04-27016855#8809或e-mail:cc@ocu.edu.tw。

方法二

日間部：請攜帶學生證至圖資大樓8樓資訊中心(8807)辦公室或輸出中心(8820)，領取密碼修改單，填寫辦理即可。

進修部：請至積中堂1樓註冊課務組或進修推廣處 綜合業務組領取密碼修改單。

僑光網路教學系統



教務處教學發展中心 人文書院1樓 分機8803-8804、8813-8815

一、僑光網路教學系統(網頁版)：學校首頁www.ocu.edu.tw→切換身份→學生入口→學術資源→網路教學系統(如下圖①)

登入頁 ④

登入

登入帳號：學生請使用學號(不加s)
登入密碼：學生請使用學生資訊系統密碼

※ 注意事項
登入帳號：教師請使用職編A/XXX/學生請使用學號(不加s)
登入密碼：教師請使用教師與職員資訊系統密碼/學生請使用學生資訊系統密碼

二、僑光網路教學系統(手機版)：至商店下載TronClass暢課APP後，依以下操作流程登錄

至商店下載TronClass暢課APP

請選擇學校/機構師生登入

登入

區域 台灣

機構 僑光科技大學/Overseas Chinese University/OCU

單一登入

成功登入

登入帳號：學生請使用學號(不加s)
登入密碼：學生請使用學生資訊系統密碼

※ 注意事項
登入帳號：教師請使用職編A/XXX/學生請使用學號(不加s)
登入密碼：教師請使用教師與職員資訊系統密碼/學生請使用學生資訊系統密碼

多元繳款註冊方式

總務處出納組 積中堂1樓 分機1405、1436

- 一、永豐銀行全省分行櫃台繳款（免收手續費），全省分行地址請洽永豐銀行官方網站 bank.sinopac.com查詢
- 二、全省四家便利超商繳費：萊爾富、OK、7-11、全家，自付手續費如2萬元含/10元、2~4萬元/15元、4~6萬/20元、6~8萬元/30元（實際依各超商規定收取）
超商可刷信用卡繳費發卡行：永豐、國泰世華、中國信託、玉山、台新、聯邦、台北富邦(銀聯卡與國外卡不適用)
- 三、ATM、網路銀行（由本行帳戶轉出免手續費，他行需付15元手續費）：
插入卡片→鍵入密碼→按鍵【繳費／繳稅】《可以超過3萬元》→選擇【繳費】→鍵入銀行代號【807】→鍵入轉帳帳號【繳款帳號】（509開頭，共14碼）→鍵入轉帳金額【繳費金額】→再次確認繳款帳號及繳費金額無誤→交易完成→取出並查看交易明細單訊息為交易成功→保留ATM存根為收據
- 四、郵局（免收手續費）：持學費繳款單臨櫃繳款【請勿塗改繳費金額】
- 五、匯款【全國各銀行】（手續費由繳款人負擔，匯款手續費金額30~100元不等，依各銀行規定收取）
臨櫃填寫各銀行匯款單→收款銀行：永豐銀行台中分行→收款帳號：【繳款帳號】（509開頭，共14碼）→戶名：財團法人僑光科技大學→金額：繳費金額→備註欄：請註明學號
- 六、信用卡繳費（目前大部分銀行免收手續費，詳細以發卡行公告為主）
【學校代號：8814602762】
方式一：使用繳費單上信用卡繳款QR CODE。
方式二：專屬網頁 www.27608818.com。
方式三：信用卡語音專線（02）27608818按1→輸入學校代號【8814602762】

同享新功能的便利性_QR CODE信用卡繳費



信用卡繳學費

學校代號： 1. 輸入學校代號【8814602762】


繳款帳號： 2. 輸入繳款帳號


繳款方式：☒ 信用卡或寶銀金卡
*手續費:0元(以實際手續費計收為準)

3. 下一步
(輸入信用卡卡號等資料即可)

學生銀行帳號系統

總務處出納組 積中堂1樓 分機1436

為提升撥付給學生款項的效率，本校所有學生相關款項（學雜費退費、就學貸款超貸退費、減免退費、證照及各類獎學金等），將以銀行匯款方式辦理，不再以現金或支票方式支付。

登錄的銀行若非永豐銀行帳戶，未來匯款時，每筆匯款需扣10元手續費。

學生銀行帳號未來有異動時，請主動通知，以維護學生權益。

路徑：學校首頁www.ocu.edu.tw→切換身份→學生入口→學生銀行帳號系統



學雜費減免

學務處生活輔導組 明誠樓1樓015辦公室 分機1326

身分類別：卹內（滿）軍公教遺族、現役軍人子女、身心障礙學生及身心障礙人士之子女、低收入戶及中低收入戶、特殊境遇家庭子女及原住民學生。

申辦時間：114年8月1日至繳費註冊截止日。

文件驗證時間與地點：依繳費單註冊截止日前，於本校**暑期上班時間**內，備妥紙本申請書及相關證明文件（請參照下一頁），至生活輔導組015辦公室辦理。

申辦重點：應先完成扣減減免補助，才能申辦就學貸款(切勿全額貸款)。

路徑：學校首頁www.ocu.edu.tw→切換身份→學生入口→獎助學金→減免申請系統→輸入學號及密碼（預設為身分證字號）→列印學雜費減免申請書



114/8/1(星期五)~繳費註冊截止日
網路登填學雜費減免申請書

依入學管道之指定繳費註冊日前於
本校**暑期上班時間**內到校繳驗文件
地點：生活輔導組辦公室（015）

紙本文件審核通過

尚有餘額待繳

出納組現金繳費

紙本文件審核不通過

繳交全額學雜費

一般生繳費流程繳費

學雜費繳納程序完成
（請保留繳款證明）

減免身份	應檢附繳交文件	辦理方式
給卹期內- 軍公教遺族	1. 撫卹令或年撫卹金證書 ◆ 軍人遺族應繳交國防部核發之撫卹令、卹亡給與令 ◆ 公教遺族繳交銓敘部或教育行政主管機關核發之年撫卹金證書 2. 三個月內戶籍謄本 3. 學雜費減免申請書 4. 軍公教遺族子女就學優待申請書 — 由學校先行受理，再報教育部核辦 —	◆ 首次申辦需至學校辦理，證明仍在有效期限內， 爾後每一學期線上申辦且免繳申請文件 ◆ 復學生或轉學新生需重新申辦
給卹期滿- 軍公教遺族	1. 撫卹令、撫卹金證書 軍人遺族領受一次撫卹金者在享受各種優待期限內准予比照卹滿辦理 2. 三個月內戶籍謄本 3. 學雜費減免申請書 4. 軍公教遺族子女就學優待申請書 — 由學校先行受理，再報教育部核辦 —	
現役軍人子女	1. 軍眷補給證(檢視正本，留存影本) 2. 學雜費減免申請書	每學期重新申辦，並繳交相關文件 ◆ (中)低收入戶及特殊境遇家庭之身份認定，請洽戶籍所在地區公所社會科辦理
身心障礙學生	1. 身心障礙手冊或鑑輔會證明文件(檢視正本，留存影本) 2. 三個月內戶籍謄本(含父、母親及申請學生， 已婚者需含配偶，且不可省略記事) 3. 學雜費減免申請書	
身心障礙人士子女	1. 身心障礙手冊(檢視正本，留存影本) 2. 三個月內戶籍謄本(含父、母親及申請學生， 已婚者需含配偶，且不可省略記事) 3. 學雜費減免申請書	
(中)低收入戶學生	1. (中)低收入戶證明正本(由鄉鎮市公所開立，檢視正本，其備註欄格式內須註明減免學生姓名及身分證字號) 2. 三個月內戶籍謄本(若證明上無學生本人身分證字號時才需檢附，且 不可省略記事) 3. 學雜費減免申請書	
特殊境遇家庭之子女	1. 特殊境遇家庭身分證明文件(檢視正本，其公文內須註明減免學生之姓名及身分證字號，留存影本) 2. 三個月內戶籍謄本，且 不可省略記事 3. 學雜費減免申請書	
原住民學生	1. 三個月內戶籍謄本(需註記原住民身份，且 不可省略記事) 2. 學雜費減免申請書	

※ 完成「低收入戶」減免，學生始得申請學產基金低收入戶學生助學金，相關申請條件說明依此途徑：僑光首頁→切換身份→學生入口→獎助學金→縣市政府→獎助學金→低收入戶學生助學金申請。

就學貸款

學務處生活輔導組 明誠樓1樓015辦公室 分機1306

一、申請就學貸款對象、條件及相關規定

(一)申請就學貸款對象：

本貸款對象之學生應為有戶籍登記之中華民國國民，並就讀經各級主管機關立案之國內公私立學校，具正式學籍者。

(二)申請就學貸款之合格條件(依家庭年所得不同區分三類)：

	學生及其兄弟姐妹學生、子女數 (須為未成年或已成年就學階段)		
家庭年所得	共1名	共2名	共3名以上
120萬元以下	可申貸(免息)	可申貸(免息)	可申貸(免息)
超過120萬元～ 148萬元以下	不可申貸	可申貸(免息)	可申貸(免息)
超過148萬元	不可申貸	可申貸(自負利息)	可申貸(免息)

* 家庭年所得計算：依申貸學生之婚姻關係

■ 未婚：本人及其父母(或法定代理人)

■ 已婚：本人及其配偶

■ 離婚(或配偶死亡)：本人

* 學生及其兄弟姐妹、子女數計算：1+X+Y

■ 本人=1

■ 本人未成年或已成年就學階段之兄弟姐妹=X

■ 本人未成年或已成年就學階段之子女數量=Y

*** 重要提醒~「就學貸款」是每個學期都要向臺灣銀行重新申請！！**

二、申貸步驟

【享有學雜費減免者，應先完成減免申請後再申辦就學貸款】

步驟一：請至臺灣銀行就學貸款入口網，依初貸註冊會員程序申辦，並依學校註冊單上之『繳費金額』填寫於就學貸款申請書；另可視自身經濟需求選擇溢貸項目填寫於申請書內。

步驟二：申請完成後，列印就學貸款申請書（一式三份）至臺灣銀行任一分行辦理對保手續。

*辦理簽約對保時，借貸人及保證（監護）人均須攜帶①身分證②印章③三個月內全戶戶籍謄本（需詳列記事）④就學貸款申請書⑤學校註冊單等相關文件。

步驟三：完成就學貸款對保手續後，請於指定註冊日前，將①臺灣銀行就學貸款申請書(第二聯-學校存執聯)及②學校註冊單擲交或掛號寄回本校(40721臺中市西屯區僑光路100號)學務處生活輔導組(明誠樓015辦公室)/進修推廣處綜合業務組(積中堂一樓)。

*** 缺任一文件，視同未註冊**

步驟四：由學校彙整資料送財政部財稅資訊中心查核資格符合，完成申貸；資格不符合，補繳學雜費。

*** 請同學務必繳回『就學貸款申請書(第二聯學校存執聯)、個人註冊單』，完成「註冊」程序 ***

三、可溢貸項目、金額：學生可視自身經濟需求、選擇溢貸項目

(一)生活費：中低收入戶學生，每學期可貸金額20,000元為上限；低收入戶學生，每學期可貸金額40,000元為上限。(預檢附證明至臺灣銀行辦理)。

(二)書籍費最高3,000元及住宿費（校內、外）最高9,100元。

*** 溢貸「校外租屋款項」，需繳交「租賃契約影本」(需有承租人姓名、承租期間及承租金額)**

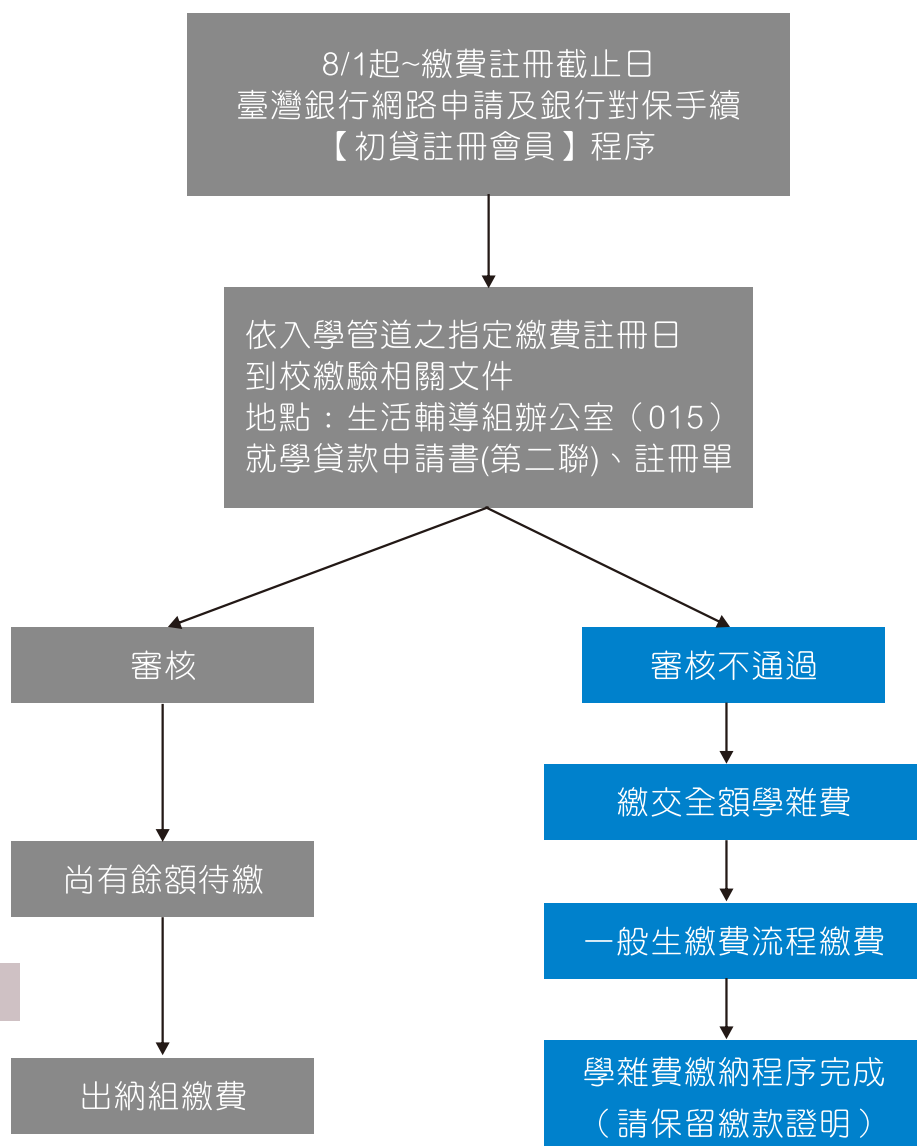
四、溢貸項目退費作業

(一)溢貸上述任一項目者，請至學生入口網完成銀行帳號系統設定，以利學校撥款。

(二)生活費：依收件截止日起約1個月由學校預墊款項撥付。

(三)書籍費、校外住宿費：依收件截止日起約2個月由學校預墊款項撥付。

申請就學貸款註冊繳費流程



-----✂-----就學貸款回函專用信封格式（可剪下填妥後黏貼於信封寄出）-----

寄件人地址：
寄件人：

普通掛號

407105 臺中市西屯區僑光路100 號

僑光科技大學 生活輔導組 收

應附①就學貸款申請書(第二聯)及②註冊單

弱勢助學

學務處生活輔導組 明誠樓1樓013A辦公室 分機1338

申請條件：①家庭年所得收入90萬元以下

②所得利息2萬元以下

③不動產650萬元以下

申請方式：先線上申請，後繳驗正本文件。

<https://ap.ocu.edu.tw/YB2K/B2KPortal/Login.aspx>

申請時間：114年9月1日起至114年10月24日止

繳驗文件：①三個月內全戶戶籍謄本(記事勿省略)或新式戶口名簿影印本

②弱勢助學申請書至(日)生活輔導組013A辦公室或(夜)進修推廣處
綜合業務組(積中堂一樓)

僑園築夢獎助學金

學務處生活輔導組 明誠樓1樓015辦公室 分機1327

申請條件：①符合教育部弱勢助學金資格

②符合教育部學雜費減免之(中)低收入戶學生、

原住民族籍學生、

身心障礙學生、

身心障礙人士子女、

特殊境遇家庭子女、孫子女資格

③懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之學生

④家庭突遭變故經學校審核通過者

申請方式：本獎助學金得視當年度實際核定經費開放，

請詳參<https://hepod.ocu.edu.tw/index.php?Lang=zh-tw>

申請時間：依當年度公告辦法及時間提出申請

宿舍



學生宿舍 雁閣樓1樓 分機5200、5211

■ 線上登記住宿抽籤時程：(暫訂，依網路公告為準)

114年7月22日(星期二)10點起至114年8月19日(星期二)17點止。

★候補床位有限，未中籤者建議儘早校外租屋。

■ 住宿申請流程：

僑光首頁→新生專區→宿舍→新生住宿(頁面左側)→線上申請(頁面底)→登入身份(選擇新生)→學制別→姓名→身分證字號→左三「住宿申請」→填寫資料送出

■ 下列條件情形，不得申請住宿：

- (1) 無法遵守門禁管制者(每日23:00關閉至翌日06:30)。
- (2) 無法遵守生活規範、屢犯宿舍規定者。
- (3) 無法配合寒暑假不開放住宿者。
- (4) 有法定傳染疾病或有安全顧慮、精神疾病等狀況及素行不良者。

■ 線上列印住宿費暨保證金繳費單

申請住宿中籤者，請自行線上下載列印繳費單，並於公告期限內完成繳費，逾期未繳費者視同自願放棄。

路徑：僑光首頁→新生專區→新生住宿費、住宿保證金下載→紙本列印或持手機條碼至超商繳費(繳費收據請保存)

■ 住宿保證金1,800元

保證金為履約保證，住宿未滿一學年，除特殊原因(休、退學等)外，保證金不予退還；住滿一學年憑退宿申請單辦理無息退還保證金。

★請同學注意，如未繳交住宿保證金，將不會編排床位。

■ 進住宿舍

入住前請自行至宿舍網頁線上列印**住宿申請單**及**租賃契約書**，經家長簽章後於入住時繳交並檢附**住宿費+保證金收據影本**及**1吋大頭照乙張**。

進住時間：114年9月13日(星期六)、9月14日(星期日)10:00-19:00。

行政院補貼校內住宿費

學生宿舍 雁閣樓1樓 分機5200、5211

◆補貼對象：具「**本國籍**」之校內住宿生。

※境外生如具有本國籍，請持身份證明文件至生輔組學生宿舍提出申請。

◆補貼額度(每學期)：

(1) 一般生：每名補貼**5,000元**。

(2) 經濟弱勢生：每名補貼**7,000元**【具**低收、中低收入戶身分者**】。

★經濟弱勢生須於**住宿申請截止日前(郵戳為憑)**提供有效證明文件審查，請擲交或掛號寄至40721臺中市西屯區僑光路100號學生宿舍(註明姓名、手機、身分證字號)；未交者則視同一般生預扣補貼額度。

◆補貼方式：於住宿生繳費單中預扣補貼額度，繳費單上顯示項目名稱為「行政院補貼校內住宿費」。

◆校內住宿與校外租屋補貼不得同時申請，以免遭內政部系統勾稽，導致追繳情形。

◆本校住宿費補貼後費用對照表如下：

房型種類	住宿費	補貼後應繳住宿費(每學期)		衛浴設備
		一般生 【補貼5,000元】	經濟弱勢生 (低收、中低收) 【補貼7,000元】	
6人雅房	6,900元	1,900元	0元	公共衛浴
4人套房 (限女生)	9,100元	4,100元	2,100元	套房含衛浴
備註： ※本方案僅補貼學期住宿費(共18週)，不包含短期住宿及寒暑假。 ※如住宿費用低於補貼金額，則補貼至與其住宿費用相同。				

★請務必確認繳費單之住宿費與補貼金額無誤後再行繳費；如有任何問題請至雁閣樓一樓宿舍辦公室或電洽(04)27016855分機5200或5211。

行政院減免學雜費

學務處生活輔導組 明誠樓1樓015辦公室 分機1326

如何申請：**免申請**

補助資格：四年制學士班

補助金額：日間部學生扣減學雜費1.75萬／進修部學生扣減學分學雜費50%

補助限制：「教育部各類學雜費減免」或「其它政府部會(如軍公教人員子女教育補助、榮民子女就學補助...等)」均為政府補助就學方案，與行政院減免學雜費**僅可擇一項補助**。

補助方式：係採自動扣減，故欲申辦其它政府部會補助，需填寫「本校行政院減免學雜費申請取消補助切結書(如p.27)」擲回生輔組以換發全額學費單後再行繳費，避免產生追繳情形。

※請參考政府各類獎助學金，建議優先順序：

給付優先順序	項目
1	教育部學雜費減免
2	行政院人事行政總處軍公教人員子女教育補助費
3	臺北市府勞動局、高雄市政府社會局失業勞工子女就學費用補助
4	法務部受刑人子女就學補助
5	勞動部失業勞工子女就學補助
6	文化部獎助在臺蒙藏學生就學助學金
7	衛生福利部社會及家庭署單親培力計畫學費、學雜費及學分費補助
8	國防部大學儲備軍官訓練團學生補助(ROTC)
9	國軍退除役官兵輔導委員會榮民子女就學補助
10	恆春鎮公所教育獎助學金
11	農業部林業及自然保育署(阿里山)

僑光科技大學「行政院減免學雜費方案」

申請取消補助切結書

一、申請資料

班級：	學號：	姓名：
-----	-----	-----

二、申請事由

本人於____學年度第____學期起至____學年度第____學期止，擇申辦以下就學補助方案（請勾選）：

- ☐ 行政院人事行政總處-軍公教人員子女教育補助費
- ☐ 法務部-受刑人子女就學補助
- ☐ 勞動部-失業勞工子女就學補助
- ☐ 文化部-獎助在臺蒙藏學生就學獎助學金
- ☐ 國防部-大學儲備軍官訓練團學生補助ROTC
- ☐ 衛生福利部-單親培力計畫
- ☐ 農業部-阿里山林鐵從業人員福利精進措施
- ☐ 國軍退除役官兵輔導委員會-榮民子女就學補助、退除役官兵就學補助
- ☐ 臺北市政府勞動局-失業勞工子女就學費用補助
- ☐ 屏東縣恆春鎮公所-教育獎助學金
- ☐ 其他_____

故取消「行政院減免學雜費」每學期日間學士1.75萬；進修學士學分費50%

☆本切結書於修業期限內皆適用，如欲更改原申請項目，請學生主動向生輔組申請☆

立切結書人：_____ (簽章)

身分證字號：_____

電 話：_____

中 華 民 國 年 月 日

新生家長座談會

學務處諮商輔導中心 雁閣樓B1 分機1315、1316、1317

■ 活動對象：新生家長

■ 活動方式：(網頁報名)

連結網址	https://docs.google.com/forms/d/16P45BQ3k8vdwc8DX6ikYxH8ePtUMvhSEL6wXjUxB8VA/edit
QR Code	

新生始業輔導

學務處生活輔導組 明誠樓1樓013A 分機1338

進修推廣處綜合業務組 積中堂1樓 分機3106

日間部四技新生：

114年9月15日（星期一）8:00至12:00，8:00前於立信樓旁籃球場集合

進修部四技新生：

114年9月15日（星期一）18:30至21:45，18:30前於各班教室集合

新生始業輔導視同重要集會，無故缺席者，將依校規申誡處分，中途不得無故提早離開，離場者視同無故缺席。

查詢新生始業輔導相關訊息：

學校首頁→新生專區→新生始業輔導

兵役

學務處生活輔導組 明誠樓013A 分機1338

類型	兵役緩徵	儘後召集
說明	未服兵役之學生，須辦兵役緩徵在學期間不會被徵集入營服役	已服兵役之學生，須辦理儘後召集在學期間免除參加教育召集
線上申辦路徑	學校首頁→行政單位→學生事務處→生活輔導組→★兵役緩徵★	
QR Code		

新生健康檢查

學務處衛生保健組 明誠樓1樓016辦公室 分機1313、1353

為促進學生健康，奠定國民健康基礎及提升生活品質，依據學校衛生法第八條及學生健康檢查實施辦法規定，各學制新生(含轉學生)入學時均須實施身體健康檢查。

開學後由學校特約醫院到校辦理，各班之健檢時間表，於實施前公告於衛生保健組網站，**114學年度學生健康檢查費用為新臺幣530元整。**

註：領有鄉鎮公所開立之低收入戶證明者於健檢當日現場繳交正本證明給特約醫院，收費新臺幣300元整，事後恕不補證。

新生若自行體檢，須以開學前1個月內至地區級以上醫院檢查為限，項目需符合教育部規定之基準，請於各班健檢時間繳交給特約醫院驗收，若有缺檢項目，需現場另行補檢。

外籍學生、僑生及大陸港澳地區學生請依衛生福利部規定執行「居留或定居健康檢查」，報告繳交至衛生保健組備份，於開學後必須進行新生健康檢查。

學生健康資料系統登錄

學務處衛生保健組 明誠樓1樓016辦公室 分機1313、1353

路徑：學校首頁www.ocu.edu.tw→切換身份→學生入口→學生事務→學生健康資料系統



首頁 / 學生入口

學生事務

學生資訊系統(密碼請勿用身份證)

學生健康資料系統

113學年度第2學期學雜費 繳費單

112學年度暑修 學費繳費單

學生銀行帳號系統

新生/轉學生上傳相片及修正資料說明

績優導師評量

學生證照輸入系統

請於10月15日前完成線上填寫學生健康資料系統，輸入學號及密碼（預設為身分證字號）→點選「修改」→填寫資料完成後，「儲存」後「送出」。

汽、機車入場停車

總務處事務組 積中堂1樓 分機1403

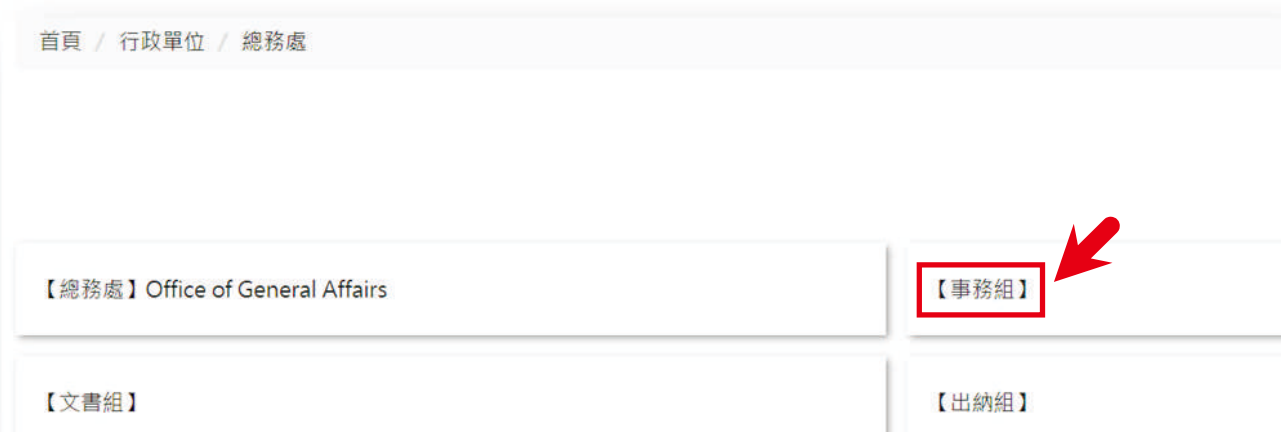
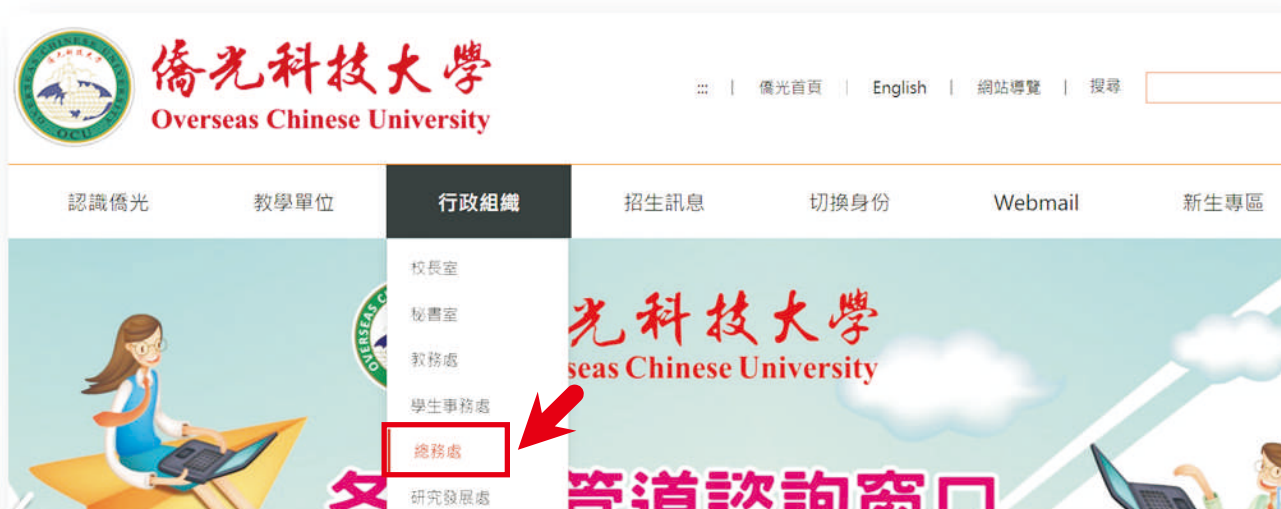
進修推廣處綜合業務組 積中堂1樓 分機3106



LINE Pay

一、學生機車證申請

1. 申請路徑：學校首頁www.ocu.edu.tw→行政組織→總務處→事務組→機車證申請系統(http://211.75.72.240/ocu/moto_parking/)



分類清單	訊息公告
關於本組 ▾	- 僑光科技大學113-2學生汽、機車申請入場申請作業須知 - 施工公告：全校中央空調暨冷氣保養事宜 - 僑光科技大學113-1學生汽、機車申請入場申請作業須知 「113年臺中市婦女團體成長加速器培力服務」採購案邀標事宜
管理規章 ▾	
場地申請 ▾	
表單下載	
交通位置	
校園導覽 ▾	
機車證申請系統	
汽車證申請系統	
清潔用品申請單	
報修申請	
招標資訊	
網頁流量	

[更多...](#)

相關連結

- 教育部
- 政府電子採購網
- 台灣採購公報網
- 行政院公共工程委員會
- 全國商工行政服務網

1. 學生機車通行證需申購 e-tag貼紙並配合車牌辨識系統偵測始得出入，首次申購費用為460元(含e-tag貼紙)，往後每學期停車費為400元，e-tag貼紙遺失補發費用為60元。
2. 辦理期間：新生班級開放線上申請時段將另行通知班導師公告，請於系統開放期間逕至線上網路系統登錄，本系統支援第三方 **LINE Pay** 付款。
3. 各班代表至積中堂1樓「班級抽屜櫃」領回購買名冊，核對申請人資料並收費，待收齊費用後，將購買名冊及費用送交日、夜間承辦，並等候通知領取e-tag貼紙。
 日間上課班級請至積中堂1樓 事務組 洽詢承辦人員 分機1403
 夜間上課班級請至積中堂1樓 綜合業務組 洽詢承辦人員 分機3106
4. 完成申請均不受理退費，如有換車或換車牌號碼之情形，請攜帶行照至各承辦窗口辦理車籍資料異動。



LINE Pay

二、學生汽車證申請（僅限進修部夜間上課學生）

1. 辦理期間：新生班級開放線上申請時段將另行通知班導師公告，請於系統開放期間逕至線上網路系統登錄，本系統支援第三方 **LINE Pay** 付款。
2. 每學期2,500元，申辦時須上傳駕照、行照電子檔。
3. 申請路徑：學校首頁www.ocu.edu.tw → 行政組織 → 總務處 → 事務組 → 汽車證申請系統(http://211.75.72.240/ocu/ocu_car_parking/)。
4. 如有疑問請至積中堂1樓 進修推廣處 綜合業務組 洽詢承辦人員 分機3106

成績、學分及畢業資格

教務處註冊課務組 積中堂1樓 分機1202~1204

一、成績

學業成績

分為平時、期中、期末三種，各科目授課老師於學期初公告成績計算方式（含配分比例），學生對成績有疑義時，得於每學期教師申請成績更正截止日前(期中考為期末考試前；期末考為次學期開學後一週內)向授課教師口頭申請成績複查，複查後如有異議，得向教務處註冊課務組提出書面成績複查。

家長可於期末考結束後一個月內收到紙本成績通知單，或於「家長資訊系統」查詢（紙本成績通知單寄送地址為學生之通訊地址，若需更改收件地址或未收到紙本成績通知單可洽註冊課務組）。

操行成績

基本分數為82分，60分為及格，操行成績不滿60分，則予以退學。

學業退學規定

當學期扣考科目學分數達該學期修習學分總數三分之二（含）以上者或同一學年度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（含）以上者應予退學。

延修生、身心障礙及經本校核准之特殊個案生不在此限。

二、查看已通過學分

1. 點開下拉式選單選擇「學生校務資訊系統」再選擇「學生修課資料」



2. 應修畢業學分有必修及選修，總共不得少於128學分，學系各年級入學適用課程表請參閱各系網頁說明，以下為範例介紹：

實得學分 歷年成績 修業清單 學分抵免 未修清單							
1 審查		成績審核表		學年 113 學期 2	☐ 顯示成績		
		學號		姓名	班級		[查詢]
項 目	必修		(總)必修	選修		(總)選修	總學分數 (不含另計)
	專業	共同		本系	外系最高		
2 應 修			85	可外修：11		43	128
3 已通過	47	0	47	18	0	18	65
畢業門檻							

上圖範例：先按下**審查**按鈕，更新學分資訊。

應修必修85學分＋應修選修43學分（本系選修**至少**32學分＋外系選修**至多**11學分）＝應修畢業學分128學分。

已通過必修47學分＋已通過選修18學分＝已通過畢業學分65學分。

3. 尚未修習之必修課程

尚未修習(含本學期之必修課)							
課程標準	修別	課群/科目	科目編號	課程名稱	缺修次數	缺修學分	學年(期)
主:日四技企管112年級	必修	科目	D-0038	商用英文	1	3	114.1
主:日四技企管112年級	必修	科目	D-10195	創新與創業管理	1	3	114.1
主:日四技企管112年級	必修	科目	D-2653	企業研究方法	1	3	114.1
主:日四技企管112年級	必修	科目	D-2913	策略管理	1	3	114.1
主:日四技企管112年級	必修	科目	D-5570	企業個案診斷	1	3	114.2
主:日四技企管112年級	必修	科目	D-10434	企劃與實作	1	2	114.2
主:日四技企管112年級	必修	科目	D-10784	商業智慧概論	1	3	114.2

未修習之必修課程名稱、學分及開課學期詳列於此，請依規定之學年（期）修課，如必修課不及格或未抵免，則需重（補）修。選課常見問題可參閱註冊課務組網頁說明。



三、申請在學證明

線上申請：登入「學生資訊系統」→點選「註冊記錄查詢」→下載電子檔並自行列印。

僑光科技大學

註冊紀錄查詢

學年：113 學期：2 學號： 姓名： 在學狀態：一般生

當學期「未註冊」或「非在學」狀態，不可列印在學證明書。

操作	學年	學期	註冊狀態
	113	1	已註冊
	113	2	已註冊

紙本申請：學生證正反面影本加蓋註冊課務組在學證明章，即為「在學證明」（完成當學期註冊繳費後，學生證背面須核蓋當學期註冊章）。



四、學生證遺失補發

工本費200元，自申請隔日起三個工作天領新卡。

本校學生證皆為「未記名卡」記名申請至悠遊卡公司網站辦理；

臺中市民交通卡優惠請領取學生證後自行至網站申請。

「悠遊卡股份有限公司」 記名申請	「市民限定臺中交通卡」 公車乘車優惠
	
https://ezweb.easycard.com.tw/eccl2/apply.action	https://idoor.taichung.gov.tw/online/application

註：悠遊卡學生證掛失/退費需辦理記名後申請，悠遊卡公司將會收取手續費新台幣20元。

點名作業及扣考規定

教務處註冊課務組 積中堂1樓 分機1202~1204

一、點名作業於開學第一天開始執行，請同學按時上課。

二、查詢缺、曠記錄：

僑光首頁→切換身份→學生入口→學生資訊系統→輸入學號及密碼→缺曠查詢。

（請經常查看缺、曠記錄，若有誤記，請自行向授課教師提出更改申請）。

★依本校扣考辦法第3條規定：學生缺席課程依本校學生請假辦法，經請假核准後，為缺課；未經請假或請假未准者，為曠課。曠課1小時，作缺課1.5小時論。

三、缺、曠課扣考及預警：

本校學則第35條：當學期扣考科目學分數達該學期修習學分總數三分之二（含）以上者，應予退學。

扣考辦法第2條：學生修習科目缺課時數累計達扣考標準，且經各系提出扣考確認者，得參加該科目學期考試，但該科目學期成績以零分計算。

扣考預警標準如下：

1. 預警：缺課時數達該學期應到課時數2/9。

2. 扣考：期末該科目累計缺曠達1/3扣考標準。

★達扣考標準之學生，是否執行扣考確認，由各系於每學年第一學期提出扣考班級名單後，送註冊課務組執行扣考程序。（若經確認進行扣考，則該科目學期成績以零分計算）

3. 扣考計算方式：每週上課時數×18週×1/3，即達該科目扣考標準。

範例：統計學有3堂課缺席，請假缺課時數為3節；無請假曠課時數為3*1.5倍=4.5節。

統計學一週2堂，2堂×18週×1/3=12，若累積缺、曠課時數≥12，即為達扣考標準。

4. 下列情況，不列入扣考計算：

(1)依據性別平等教育法第十五條規定，為維護懷孕學生之受教權，請分娩假、流產假之缺課時數。

(2)學生公假，但以該課程總時數的三分之一為限。

(3)公差假、喪假、特別事故假、防疫假、心理假。

(4)上課週期非七天一輪之在職專班。

(5)符合特殊個案及個別化支持計畫(Individualized Support Plan簡稱ISP)之學生。

(6)暑(寒)修開設之課程。

★相關學則、扣考辦法、選課等規定以最新公告法規為主，請至教務處網站查詢或至各組洽詢。

學生線上請假流程

學務處生活輔導組 明誠樓1樓015辦公室 分機1306

路徑：僑光首頁／學生入口／學生資訊系統／輸入帳號（學號）、密碼（第1次輸入身分證號碼）／線上請假／請假。



請假類別：

- ①一般請假申請：病假、事假、生理假、婚假、分娩假、流產假、陪產假、防疫假、心理假。
- ②集會/調補課請假申請：週會、院系集會、慶典活動或調補課請假。

線上請假核准權責：

1. 請假一日以內，由導師線上核准。
2. 請假連續二日內（跨日視同二日），由系主任線上核准。
3. 請假連續三日（含）以上，需系統列印紙本假單並檢附相關證明，經導師及系主任簽核後送交生輔組辦理後續請假手續。

線上請假操作步驟：

- 一般請假申請／於『查詢日期』點選請假日期後按『查詢』／點選：日期、節次、假別，填寫事由／按『儲存』／點選『請假紀錄』／勾選假單後點『送審』送出假單。

一般請假申請

新增 查詢日期 2024/03/25 ~ 2024/03/29 查詢

全	日期	1	2	3	4	午休	5	6	7	8
☐	2024/03/25		☐	☐	☐		☐	☐	☐	☐
☐	2024/03/26		☐	☐	☐		☒	☒		
☐	2024/03/27			☐	☐			☐		
☐	2024/03/28						☐	☐	☐	☐
☐	2024/03/29									

學年 112 學期 2

假單編號

起始日期 2024/03/25

迄止日期 2024/03/29

假別 --

事由

儲存 取消

- 集會/調補課請假（週會、院系集會、慶典活動或調補課請點選）／於『查詢日期』點選請假日期後按『查詢』/點選：日期、節次、假別，填寫事由／按『儲存』／點選『請假紀錄』／勾選假單後點『送審』送出假單。

集會/調補課請假申請

新增 查詢日期 2024/03/25 ~ 2024/03/29 查詢

全	日期	1	2	3	4	午休	5	6	7	8
☐	2024/03/25	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
☐	2024/03/26	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
☐	2024/03/27	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
☐	2024/03/28	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐
☐	2024/03/29	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

學年 112 學期 2

假單編號

起始日期 2024/03/25

迄止日期 2024/03/29

假別 --

事由

儲存 取消

集會(班會、週會、校慶、畢業典禮及其他重要集會)缺席者每節扣減操行成績一分。

學生請假規定

學務處生活輔導組 明誠樓1樓015辦公室 分機1306

● 請假連續三日（含）以上，須檢附相關證明，經導師及系主任簽核後送交生輔組辦理。

假 別	申請時間	表單	備 註
病假	須於缺課日起三日內完成線上請假。	線上申請	個人因疾病不能上課或不能參加各種集會活動者。
事假	以事前請假為原則。		個人因故無法到校上課者，得請事假。
生理假	須於缺課日起三日內完成線上請假。		女性學生因生理日致就學有困難者，每月得請生理假一日。
婚假	須於結婚日前後一週內請畢。		結婚者，得請婚假五日。
分娩假	分娩假應一次請畢。		懷孕者於分娩後得請分娩假四十二日。
流產假	流產假應一次請畢。		得請流產假二十一日；懷孕未滿三個月流產者，得請流產假十四日。
陪產假	應於配偶分娩之當日或流產日及其前後合計十五日期間內請畢。		配偶分娩或懷孕滿五個月以上流產者，得請陪產假五日。
防疫假	因防疫所需得申請防疫假，請假日數依疫情變化情形核定之。		須提供醫師診斷書或就醫收據等相關證明。
心理假	須於請假日起三日內完成線上請假。	紙本申請	每學期以三日為限，無須提供相關證明。
喪假	應於死亡之日起百日內完成。		請至生活輔導組領取紙本請假單。學生親屬亡故得請喪假須檢附相關證明。
公假	須事前請假。		請至生活輔導組網頁下載公假單。學生公假以該課程總時數之1/3為限。
公差假	須事前請假。		請至生活輔導組網頁下載公差假專用單。須檢附鈞長核准之公文影本證明。
特別事故假	於返校日起三天內至生輔組辦理請假手續。		須檢附相關證明文件。

個人資料處理宣導

校內各單位為利學生辦理各項申請作業、圖書借閱及行政程序處理等，在符合教育行政目的之情形下，依「個人資料保護法」規定，取得並永久保管使用學生之個人資料，包含：姓名、學號、出生年月日、身分證字號、電話、地址等。詳細資訊請參考本校「個人資料保護網頁專區」。

性別平等教育宣導

依據《校園性別事件防治準則》之規定：

第 6 條 學校校長及教職員工生於進行校內外教學與活動、執行職務及人際互動時，應尊重多元性別差異，消除性別歧視。

第 7 條

1. 學生於校外為實習生，實習期間遭受性騷擾時，依性別平等工作法第二條第五項規定辦理；事件之一方為實習場域之實習指導人員者，並適用本法之規定。
2. 前項所稱實習場域之實習指導人員，指教導或提供學生專業知能、提供實務訓練及指導學生實務操作訓練之人員。
3. 學校知悉實習生為性侵害、性騷擾或性霸凌事件被害人，而非屬本法適用範圍者，得依本法第二十五條第三項規定辦理。
4. 學校知悉實習生為校園性別事件被害人，應採取立即有效之糾正及補救措施。

第 8 條

1. 校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。
2. 校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。
3. 校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校或學校主管機關處理。

第 9 條 校長或教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

本校性侵害、性騷擾或性霸凌事件申訴窗口：

申訴專線：04-2707-0785(校安專線-24小時開放)

申訴窗口：校安中心值勤人員（本校明誠樓011辦公室）

申訴信箱：help885@ocu.edu.tw

本校性別平等教育專網(<https://gender.ocu.edu.tw/index.php?Lang=zh-tw>)

學生申訴宣導

本校學生、學生會及其他相關學生自治組織，對於學校之懲處、其他措施或決議，認為違法或不當，致損害其權利或利益，依學校行政程序處理仍無法解決者，得依本校《學生申訴案件處理辦法》向學校提起申訴。

1. 本校學生申訴窗口：

(1)申訴窗口：僑光科技大學學生申訴評議委員會(地點：積中堂3樓 秘書室)

(2)申訴專線：04-2701-6855 分機 1104

2. 本校學生申訴評議委員會網站

<https://sec.ocu.edu.tw/p/412-1022-1988.php?Lang=zh-tw>

校園霸凌

依據：依教育部113年4月17日臺教學（五）字第1132801790A號令頒「校園霸凌防制準則」辦理。

目的：營造校園安全、友善與尊重的學習環境，確保每位師生皆能受到公平對待，遠離言語、肢體、關係及網路霸凌的傷害；透過教育宣導、輔導機制與即時通報系統，提升對霸凌的警覺與應對能力，並致力於建立積極溝通渠道，杜絕校園霸凌事件，共同打造和諧、尊重與關愛的校園。

本校設有（04）270-70-785校安24小時專線電話（我請你-請你-請幫我）由專人協助處理。

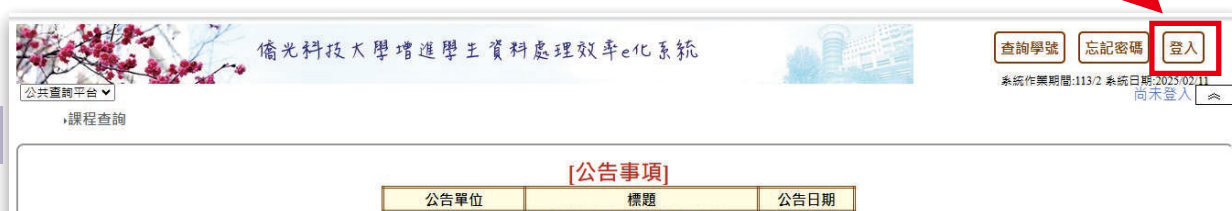
家長專區

家長如欲查詢學生在校課表、成績或缺曠，請依下列步驟登入系統查詢

一、路徑：學校首頁www.ocu.edu.tw→切換身份→學生入口→學生資訊系統



二、登入學生資訊系統



使用者登入

帳 號 :

密 碼 :

家長查詢帳號：P+學生學號

密碼：預設學生身分證字號
(字母大寫)

三、登入後選擇「課表」，可查詢學生當學期課表，選擇「學生資訊查詢」，可查詢學生成績及缺曠紀錄。

學生校務資訊系統 ▾

課表 學生資訊查詢

學年 學期

	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
第一節							
第二節							
第三節	經濟學(二) 144 丘添富	企業倫理 026 蕭美瑤	行銷管理(二) 034 詹國華	大一英文 023 洪麗洋			
第四節	經濟學(二) 144 丘添富	企業倫理 026 蕭美瑤	行銷管理(二) 034 詹國華	大一英文 023 洪麗洋			
第五節	個人理財概論 144 傅秀仁	人力資源管理 026 詹國華		國文 244 趙惠芬			

學生校務資訊系統

課表 學生資訊查詢

異動資料 學業成績 獎懲查詢 缺曠查詢 操行成績

學年 113 學期 1 查詢

項次	課程編號	開課編號	課程名稱	必修修	學分數	時數	期中成績	期末成績	學期成績
1	D-0079	233302	統計學(一)	必修	3	3	81	76	79
2	D-10143	234905	餐旅連鎖經營管理	選修	3	3	70	70	73
3	D-10663	233304	會計學(一)	必修	2	2	47	94	74
4	D-10940	234906	產品整合與規劃	選修	3	3	-	95	95
5	D-2261	233303	生產與作業管理	必修	3	3	95	90	91
6	D-2784	234639	社會導論-壓力情緒管理	必修	2	2	84	84	80

學生校務資訊系統

課表 學生資訊查詢

異動資料 學業成績 獎懲查詢 缺曠查詢 操行成績

學年 113 學期 1 查詢

曠課	病假	公假	事假	喪假	產假	操行分數
5	21	0	19	0	0	87

日期	上課班級	科目名稱	星期 - 節次	缺曠類別
20240924	日企管二忠	統計學(一)	二 - 5	病假
20240924	日企管二忠	統計學(一)	二 - 6	病假
20240924	日企管二忠	統計學(一)	二 - 7	病假
科目名稱：統計學(一) 缺曠共 3 節 課程總時數：54				
20240923	日企管二忠	生產與作業管理	一 - 5	病假
20240923	日企管二忠	生產與作業管理	一 - 6	病假
20240923	日企管二忠	生產與作業管理	一 - 7	病假

四、家長可於期末考結束後一個月內收到紙本成績通知單，寄送地址為學生通訊地址，若未收到紙本成績通知單，請洽詢教務處註冊課務組。