



大同大學

108-1

大陸研修生手冊



**TATUNG
UNIVERSITY
GUIDE BOOK**



前言

親愛的各位同學大家好：

歡迎大家來到大同大學，無論你在本校交流時間長短，若是在任何方面遇到任何困難，我們都非常樂意提供協助！相信你在本校交流期間，必定會有豐碩成果及豐富的文化體驗。

這本手冊將提供你在大同大學交流期間需要瞭解的重要諮詢，請妥善保存，以利於在臺期間之校園生活資訊掌握。



目錄

一、選課問題	P.04
二、請假相關事宜	P.06
三、國際學舍住宿公約	P.09
四、國際學舍常見問題	P.10
五、國際學舍出入管制示意圖	P.16
六、國際學舍及學校附近地圖	P.21
七、醫療及保險問題	P.23
八、移民署「團進團出」及「禁止在臺打工」規定	P.24
九、離臺注意事項	P.25
十、學生證悠遊卡相關事項	P.26



大同大學教育宗旨

校名

大同大學校名出自《禮記·禮運·大同》。首任校長林挺生博士認為：「大同人必須互愛、互敬與互助」，因此「大同」不只是學校與公司的名字，也是興學與經營的理念。

校訓：正誠勤儉、工業報國

「正」派經營、「誠」意待人、「勤」勞服務、「儉」樸修身。



一、選課問題

(一) 選課規則

- 1.需符合原大陸就讀學校之出國交換修課規定。課程可依自己興趣自由選擇。大一~大三選修學分數介於13~22學分，大四選修學分介於9~25學分。
- 2.開學期初加退選時間內(依行事曆公告時間)可以自由加退選課程。
- 3.約第10周-第11周(依行事曆公告時間)，可辦理課程「期中退選」。
- 4.加選課程只有在「期初加退選」時段可進行課程「加選」，期中時只能辦理課程「期中退選」(沒有期中加選!)。

※退選前之出缺勤記錄將繼續保留，退選後則否。

Tatung University Campus Information System								
教務 學務 總務 圖書館 電算 選課 自治會 登出								
大同大學 網路選課系統 選課處理 各系課程 全校教師課程 共同科目 通識課程 時段課程 快速選課 已選課程 課程查詢 系統資訊	班級課程：							
	課代碼前顯示 <input checked="" type="checkbox"/> 加代表該課程尚未選，按 <input checked="" type="checkbox"/> 加可加選該課程 課代碼前顯示 <input checked="" type="checkbox"/> 退代表該課程已選擇，按 <input checked="" type="checkbox"/> 退可退選該課程							
	處理	課代碼	課程名稱	教師	選別	學分	已選/上限	附註說明
		B2311B	統計學(一)	王光正	必修	3	55/55人	
	<input checked="" type="checkbox"/> 退	B3120A	財務管理	陳瑞璽	必修	3	56/55人	
	<input checked="" type="checkbox"/> 退	B3210	成本會計	孫碧娟	必修	3	60/55人	
	<input checked="" type="checkbox"/> 退	G1515O	英文(五)	郭文瑛	必修	1	52/55人	
	<input checked="" type="checkbox"/> 退	G1615A	日語(五)	李曼芝	必修	1	54/55人	
	<input checked="" type="checkbox"/> 退	G2940A	倫理、法律與生活	譚建中	必修	1	53/55人	
	<input checked="" type="checkbox"/> 退	G3011F	雜誌研讀(一)	王光正	必修	1	52/55人	
	<input checked="" type="checkbox"/> 加	G3843	體育(桌球)(三)	未排教師	必修	0	11/40人	大三必修體育(重修班)
<input checked="" type="checkbox"/> 退	B3440	廣告管理	陳美芳	選修	2	42/55人		
<input checked="" type="checkbox"/> 退	B3470	行銷個案分析	林南宏	選修	2	49/55人		
<input checked="" type="checkbox"/> 退	B3520	品質管理	葉煥煌	選修	2	44/55人		
<input checked="" type="checkbox"/> 加	B4100	國際企業管理	梁詠貴	選修	2	5/55人		
<input checked="" type="checkbox"/> 退	B4120	投資理財	潘明全	選修	2	55/55人		
<input checked="" type="checkbox"/> 退	B4670	電子商務概論	吳啓娟	選修	2	43/55人		
<input checked="" type="checkbox"/> 退	B4830	行為改變技術	湯廷旭	選修	2	32/55人		
<input checked="" type="checkbox"/> 加	G1370	經營講座	陳耀煌	選修	2	86/100人		
<input checked="" type="checkbox"/> 退	G3100C	職場實習	王光正	選修	0	36/55人		
	G3915A	體育(籃球)(五)	唐吉民	選修	1	40/40人	限大三、大四體育選修。	

各系所英文代碼
B:經營系所
C:化工系所
D:工設系所
E:電機系所
I:資工系所
K:設科所
L:應外系
M:機械系所
N:資經系所
O:光電所
Q:工程管理學程
S:生工系所
T:材料系所
V:媒體系所
W:通訊所

(二) 選課常見問題－課程名額已滿

Q：欲加選名額已滿的課程如何辦理？

A 1. 辦理時間：網路初選和網路加退選期間

2. 办理流程：

Step1. 列印課程加簽單

請登入「學生資訊系統」→按「選課」→「已選課程」

→「課程加簽單」→列印，於表格處寫上欲加選的科目名稱、代號，請任課老師核准並簽名。

Step2. 如何加選

系上科目：請持「經核准的選課單」至系上排課老師協助加選。

通識科目及語表：請持「經核准的選課單」至通識教育中心（電機大樓1樓106）協助加選。

共同科目：請持「經核准的選課單」至教務處課務組（尚志教育研究館1樓）協助加選。

(三) 期中退選

申請方式：

登錄「學生校園資訊系統」→「選課」→「已選課程」→「期中退選申請」→「點選欲申請期中退選課程」→列印，申請單請逐級簽核後，於送件期間送課務組辦理退選。

二、請假相關事宜

(一)、如何查詢缺曠課紀錄

Step1:大同首頁⇒點選【系統連結】⇒點選【學生校園資訊系統】



Step2:輸入【學號】與【密碼】(預設密碼為F加上學號)登入系統，範例如下

The image shows a screenshot of the Tatung University system login page. The login form is circled in red, showing the username '410616001' and password 'F410616001'. The login button is labeled '登入系統'.

Step3:點選【學務處】⇒點選【出缺勤統計】



Step4:點選【課程代碼】下的課程代碼確認缺課日期

本學期出缺勤紀錄								
學生請假規則								
統計期間：2015-09-16到2015-10-28								
一般課程								
課程代碼	遲到早退	曠課	病假	事假	公假	喪假	產假	扣考(說明)
██████████	●	●	●	●	●	●	●	4/12

注意:

當扣考分子大於分母便會變成紅字，便無法參加期末考。

(二)、如何辦理請假手續

請假類型：

A、**課堂請假**：依一般請假程序:至生輔組取假卡→給陸生專班導師簽名→再把其中第一聯投入生輔組信箱內。

(完成此課堂請假，就不會被登記曠課)

B、**宿舍請假**：登入校園學生資訊系統→學務→宿舍管理系統→外宿表→填寫外宿申請單

(完成此線上外宿申請，不會被扣4點)。

*****門禁時間為平日24:00(星期一至星期四)、星期五至星期日、國定放假日當天及前一天01:00*****

C、**僑外室報備**：同學參與2日(含)以上校外活動，請自行到網絡下載表格：學校「首頁」→「行政單位」→「學生事務處」→「僑外室」→「表格下載」→「大同大學境外生參與 戶外活動申請單」。填妥後請交到僑外室。

(備註：此申請單應於活動前5日提出報備申請，完成報備手續)

三、國際學舍住宿公約

- (一) 住宿同學須遵從宿舍總導師、舍監老師及自治幹部之指導。
 - (二) 遵守門禁時間管制:平日(24時至翌日六時宿舍關閉)(星期五、星期六、星期日、國定放假日當天及前一天凌晨1:00宿舍關閉。
 - (三) 不得留宿外賓、親友或同學。
 - (四) 宿舍內查獲吸煙、賭博、偷竊及飲酒等不良行為者，依學生宿舍管理辦法處理。
 - (五) 宿舍內禁止大聲喧嘩，以免影響他人作息。
 - (六) 不得在寢室內點燃蠟燭、使用電爐、電鍋、電壺等電器用品。
 - (七) 遵守曬衣規定不得在寢室外走廊晾曬衣物，請晾曬至曬衣場。
 - (八) 遵守宿舍網路管理辦法，上課日凌晨二至六時關閉對外網路；上課日之凌晨2至5時關閉寢室插座電源(但寢室的冷氣、天花板電扇、小夜燈及公共區域、浴室、廁所等電源仍可24小時使用，不會影響到寢室及公共區域的安全)。
 - (九) 寢室設備愛惜使用不得擅自調換非自然損壞應負賠償之責。
 - (十) 每晚12時室長關閉室內大燈，樓長管制公共區域照明，熄燈後可使用書桌檯燈。
 - (十一) 除個人電腦、吹風機、電扇外，未經許可，不得加裝任何電器設備，寢室內同時使用兩台吹風機可能會導致宿舍整層樓斷電。
 - (十二) 因故外宿應至宿舍管理系統登記外宿日期、聯絡人及電話。住宿同學，一學期中若有一個月登記外宿次數超過10天(含)以上，將依宿舍管理辦法處理。
 - (十三) 住宿學生違犯宿舍規則，除依照本校學生獎懲辦法處理外並採登記扣點方式，超過15點者予以沒收住宿保證金。
- 備註：**外宿申請步驟**：登入學生資訊系統→學務→宿舍管理系統→外宿表→填寫外宿申請單(完成此程序點名未到者，不會扣逾時歸宿4點)。
- 備註：**查詢扣點紀錄**：登入學生資訊系統→學務→宿舍管理系統→(上方)扣點紀錄→點選檢視上、下學期範圍(加扣點統計以一學年合併計算)。



四、國際學舍常見問題

(一)、寄送包裹：10461臺灣臺北市中山區德惠街7-1號。

(二)、門禁管制：門禁時間為平常日24:00(星期一至星期四), 星期五至星期日、國定放假日當天及前一天01:00，而同學於此時間因特殊事情無法按時回寢室，宿舍設有保全人員24小時協助開門，保全連絡電話:0916531078。

此措施可以規範同學遵守團體生活，不要在外逗留遊蕩，而有特別事情或在教室夜讀夜歸時，宿舍有保全人員24小時服務開門的配套措施。若無門禁則外人隨時可以自由進出，對本校的住宿生安全可能難以保障。

(三)、網路管制：學期中時間，每星期一至五(上課時段)凌晨02:00至06:00關閉網路，寒暑假期間與例假日網路均開放供同學使用，另有24小時開放宿舍自習室網路，學生可以至該處使用網路。

此項作為是讓同學凌晨2時上床就寢，也讓寢室內不會因有人在操作電腦而被干擾睡眠。

(四)、電源管制：凌晨24:00起寢室大燈管制，以免影響睡覺同學，此時仍可使用書桌上檯燈，而每星期一至五(學期中)02:00至05:00關閉全寢室插座電源，但公共區域電源電燈正常運作

本項措施與斷網配合，讓同學至凌晨2時全部上床就寢，如有需通宵夜讀者，可至宿舍自習室使用電燈或電腦。

(五)、夜間點名：本校宿舍為了解同學住宿情況會由學生幹部進行「夜間點名」，每星期一至四至少抽點二天，逢放假日當天及前一天不點名，同學若因事外出需上網填寫外宿。

(六)、住宿學生違犯宿舍規則，除依照本校學生獎懲辦法處理外，並採登記扣點方式，超過十五點者予以提報教務處招生組，將違規情況報請違規者之原派遣學校處理，常見扣點行為如下：

- 1、擅自在寢室內炊膳者：實物沒收保管並扣八點。
- 2、未經請假夜不歸宿一次者（不含假日）：扣四點。
- 3、未經請假不參加集會者：扣二點。
- 4、未經核准遷移或互調寢室者：扣八點。
- 5、逾時歸宿者：扣四點。
- 6、曠課時數達30小時者，扣六點；達45小時以上者，再扣十點。
- 7、向保全人員借宿舍房間鑰匙超過一天未還，一天扣一點。
- 8、宿舍關閉後經檢查未將寢室窗戶、電燈及電腦、延長線電源等個人或公用等電器設備關閉者：個人或全寢室每人扣二點。
- 9、住宿生留宿非本校學生或親友者：住宿生依情節輕重扣四點至八點。
- 10、住宿生留宿本校學生者：提報教務處招生組，將違規情況報請違規者之原派遣學校處理。被留宿的本校學生依情節輕重移送學務處記小過乙次至兩次，住宿生依情節輕重扣四點至八點。
- 11、將床位轉讓他人者，提報教務處招生組，將違規情況報請違規者之原派遣學校處理。。
- 12、非住宿生未經核准或辦理會客，擅自進入宿舍者，移請學務處依規定處分。住宿生帶非住宿生且未辦理會客進入宿舍者，經查證屬實者住宿生第一次扣四點，第二次扣八點，第三次予以提報教務處招生組，將違規情況報請違規者之原派遣學校處理。。
- 13、使用任何方式，冒用他人IP上網，經查獲記過一次並提報教務處招生組，將違規情況報請違規者之原派遣學校處理。。
- 14、住宿同學，學期中若有一個月登記外宿次數超過十天(含)以上，以月計算，扣八點處分。

宿舍報修問題

報修設備或物品：

(1).幹部或舍友應隨時注意該區公共區域是否有物品損壞？應立即至德惠保全填寫「請修單」(如下表範例)。



請 修 單

申請單位：舊德惠宿舍				請修聯絡人：李四				電話：0982-789-987			
維修地點：7樓B區				請修事項：浴室蓮蓬頭壞掉							
內容說明：第2間浴室蓮蓬頭壞掉											
維 修 單 位						申 請 單 位					
主管		複檢		維修		主管		經辦			

(2).維修時間流程：

發現報修→請至德惠保全填寫「請修單」→教官室→總務處維修員→驗收。

(3).若維修金額費用超過10000元以上(如漏水、鍋爐或電梯維修等)須由三家廠商估價，從中擇一廠商再進行請採購程序，工作天要14個工作天以上；一般零件維修工程，工作天約七個工作天。

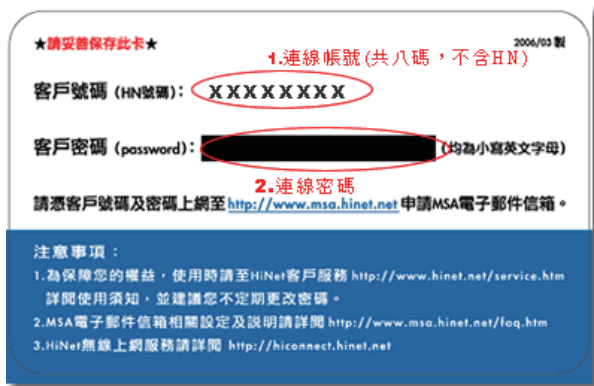
常見事項:

1. 投幣飲料機若被吃錢請記得右上角飲料機號碼，到總務處退錢。
2. 每週四晚上10:00，宿舍會進行定期冰箱清理，請同學特別注意。
3. 購買冷氣卡時段為：
週一~週五的08:00~17:00至總務處出納組購買，
每張冷氣卡新台幣700元。
若假日期間要購買冷氣卡，請洽詢宿舍警衛(數量有限，可能買不到)。
4. 購買宿舍冷氣卡時，請慎重考量使用次數。若冷氣卡餘額未使用完畢將無法辦理退費。

中華電信網絡服務及維修報修說明

壹、中華電信宿舍網路

1、申請中華專屬20M/5M FTTB上網手續辦妥後，即可當場收到一張HiNet寬頻帳號卡，而反面將打印原始密碼（請參考下圖圖示）。



2、請將個人電腦之網路設定HN及密碼並需設為「自動取得IP」。

3、網路設定聯絡方式：可洽24HR客服0800-080412

4、若速度突然變慢，則可先關MODEM再重開看看是否恢復正常，若是仍有問題請聯絡中華電信查休24HR客服，TEL：0800-080412或0800-080128。

貳、校內宿舍內部網路接線位置圖：

一、網路插座位於門口旁邊下方，左右兩側各有兩個網路插口，同學可選用網路線連接至自己的讀書桌(請確認讀書桌位置，方便網路線連接)

。如果同學申請中華FTTB宿舍網路，務必註明網路插口編號，讓施工人員方便施工配線及測試。

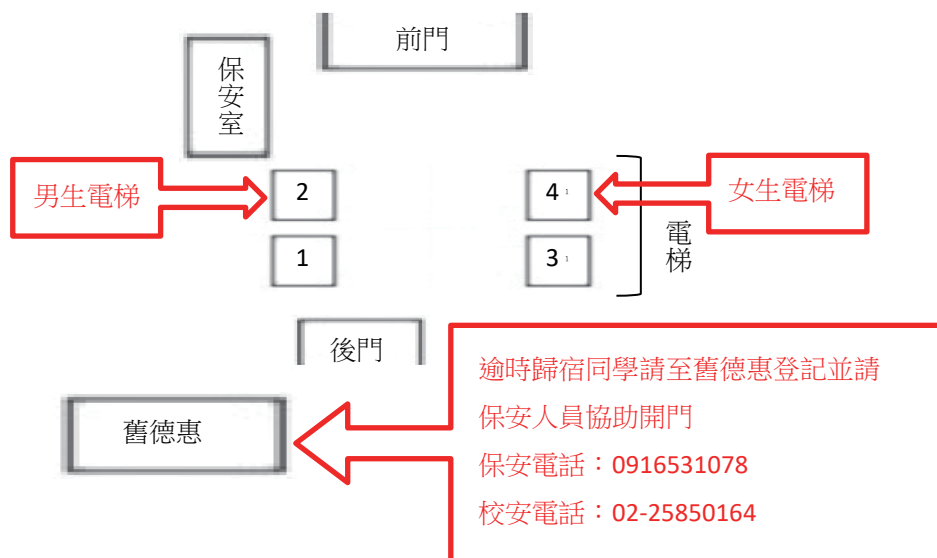
二、網路插口圖如下：



三、中華電信另有長春服務中心位於台北市長春路27號，服務時間是週一至週五：9:00~21:00 週六：13:00~21:00 ；週日：13:00~17:00 ；可申辦各項業務(電話：(02)2100-3206。)

五、國際學舍出入管制示意圖

1 樓大廳



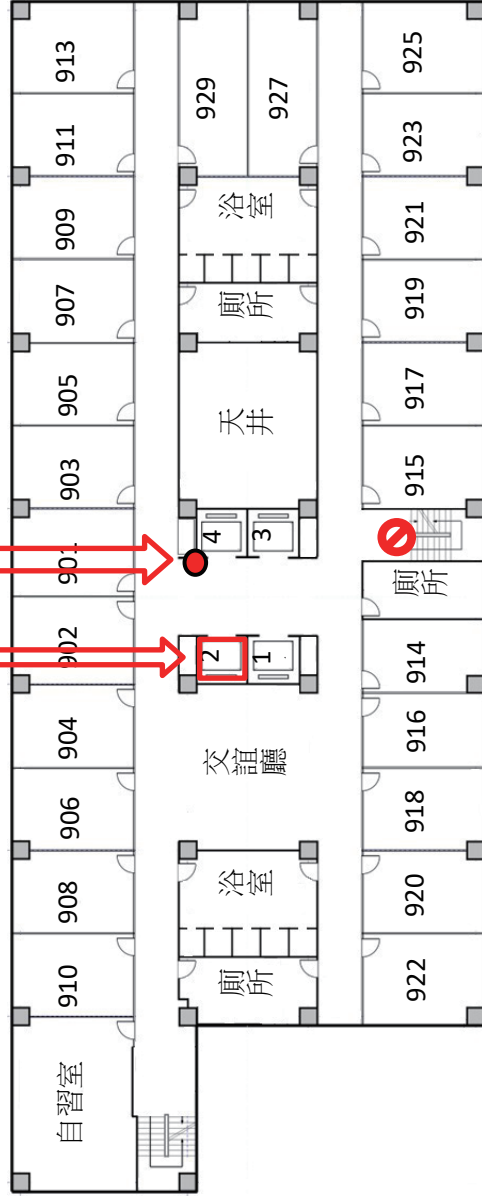
男生電梯：住宿生刷卡至9樓（9樓以下樓層為教學區）
23：00～06：00為宿舍區專用。

女生電梯：刷卡直達10樓。

9樓(男生)

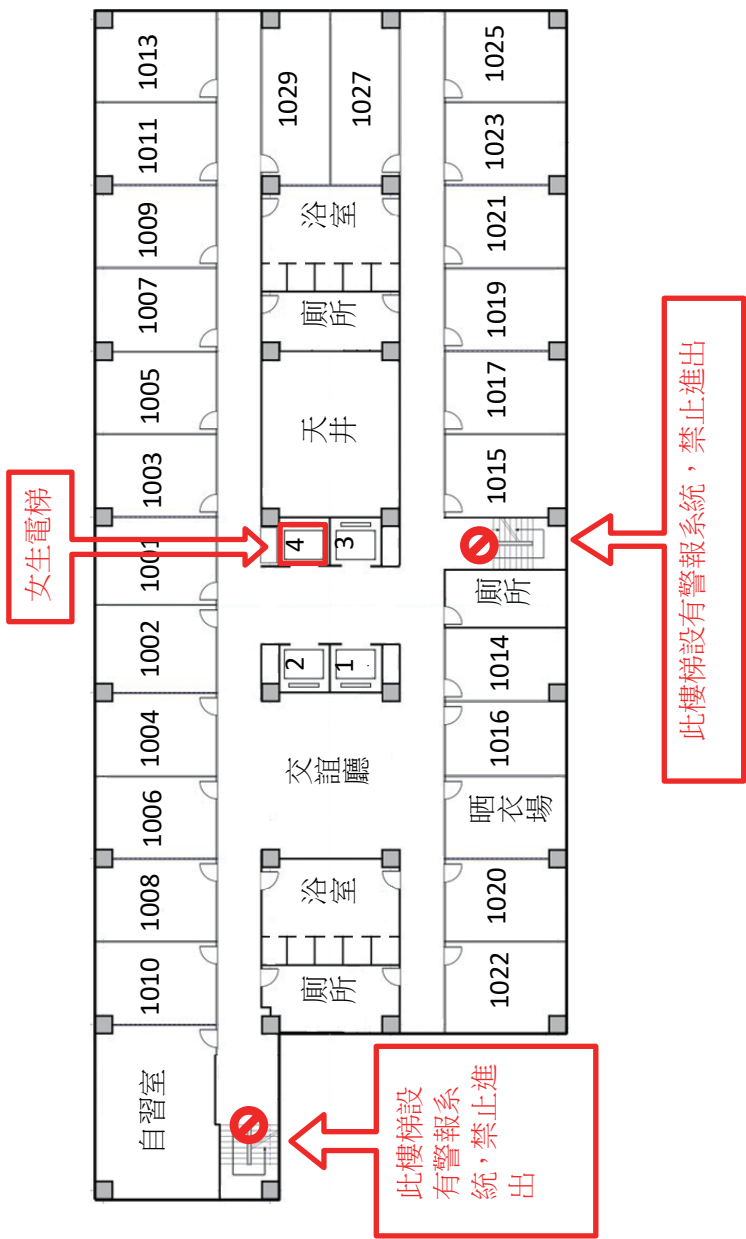
監視錄影中

男生電梯



此樓梯設有警報系統，禁止進出

10樓(女生)



★外宿申請表填寫

Step1:大同首頁⇒點選【系統連結】⇒點選【學生校園資訊系統】



Step2:輸入【學號】與【密碼】(預設密碼為F加上學號)登入系統，範例如下

The image shows a screenshot of the Tatung University login page. The login form is circled in red. The form contains the following fields:

- 學號: 410616001
- 密碼: F410616001
- 登入系統 button

Step3: 點選【學務】▶點選【宿舍管理系統】

教務學務總務圖書館電算選課暑修選課自治會登出

出缺勤資訊
>出缺勤統計
>請假申請
獎學金資料
>查詢獎學金
弱勢學生助學
>線上申請
個人資料維護
>學習歷程檔案
>自主健康管理
學生宿舍
宿舍管理系統
>住宿申請
兵役
>兵役履歷(備案百萬)申請表
>兵役履歷(備案百萬)申請表

收件區 保存區 垃圾桶
勾選所有 寄件人 主旨
1 楊順華 學生宿舍104.09.16至105.04.14CHD點統計資料已公佈至網頁
2 薛雅文 50 親子娃娃DIY，可邀媽媽一起來參加，及日報名，額滿截止
3 薛雅文 發送手機訊息 2016-04-14 09:39:09
4 陳逸琳 105年金鼎獎會獎學金頒獎通知
5 彭駿煌 ★★期中考後，來場宵夜會的野餐吧！
6 彭駿煌 ★★求志生誰喝杯臺灣茶~清香需喜春茶會
7 黃鳴山 民國105年，萬安39號濟習宣導及執行事項
8 陳威傑 校運會穿什麼衣服 由你來決定~
9 楊順華 宿舍冷氣相關公告
10 楊順華 104-2宿舍期中關懷活動
11 楊順華 新德惠宿舍空間規劃「國際學舍」說明會
12 楊順華 新德惠宿舍空間規劃「國際學舍」說明會

個人訊息中心：收件夾(收件區)
收件夾 | 寄件夾 | 發送訊息 | 通訊錄

Step4:點選【外宿表】▶點選【填寫外宿申請單】

教務學務總務圖書館電算選課暑修選課自治會登出

出缺勤資訊
>出缺勤統計
>請假申請
獎學金資料
>查詢獎學金
弱勢學生助學
>線上申請
個人資料維護
>學習歷程檔案
>自主健康管理
學生宿舍
宿舍管理系統
>住宿申請
兵役

點名紀錄 個人資訊 外宿表 宿舍管理系統
檢閱點名 不假外宿 外宿審查 檢閱紀錄 住宿名單 宿舍使用規則 外宿名單 申請名單 宿舍人員統計 宿舍查核 登記扣款
檢閱外宿申請單

檢閱 2016 年 04 月 紀錄 動作
目前無外宿紀錄

大興大學 電子計算機中心 校務資訊組
webmaster@mx.edu.tw

Step5:填寫【外宿登記表】送出便完成

教務學務總務圖書館電算選課暑修選課自治會登出

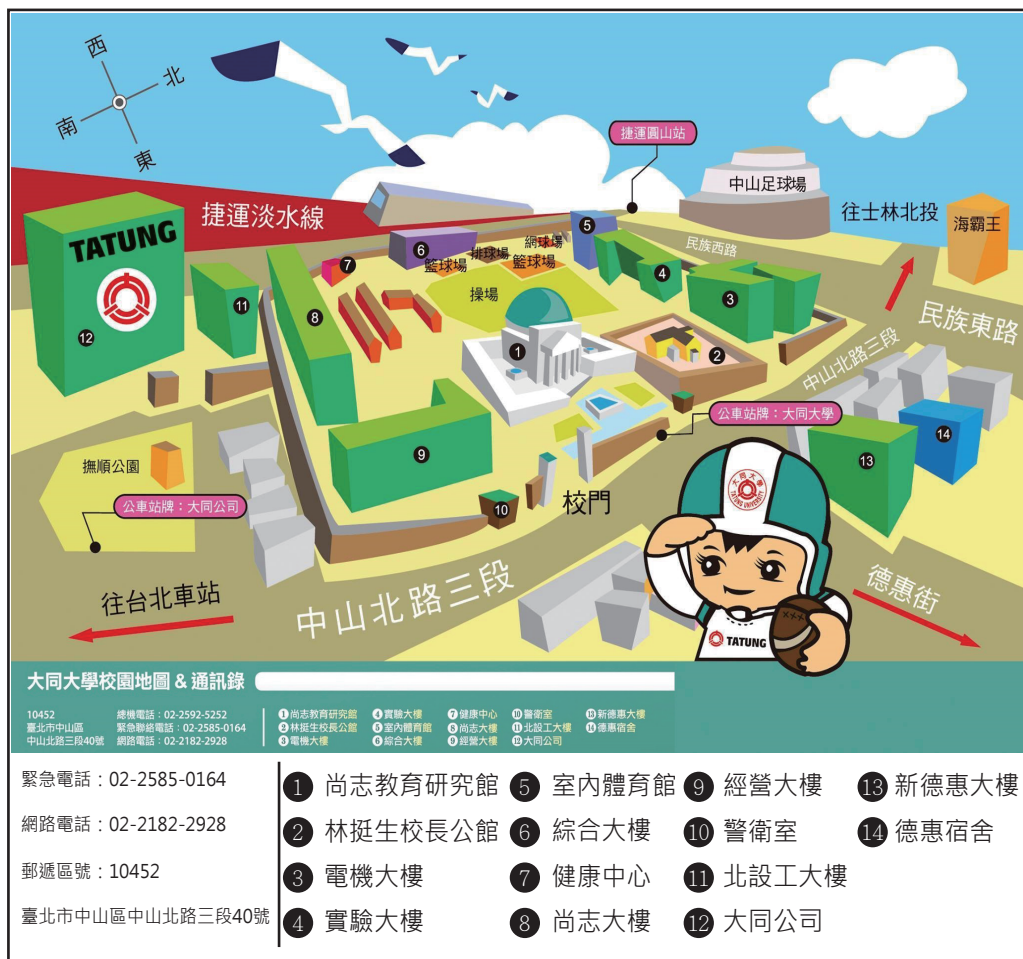
出缺勤資訊
>出缺勤統計
>請假申請
獎學金資料
>查詢獎學金
弱勢學生助學
>線上申請
個人資料維護
>學習歷程檔案
>自主健康管理
學生宿舍
宿舍管理系統
>住宿申請
兵役

學生宿舍外宿登記表
開始註冊填寫外宿時間起至今日23:30 到期無法註冊當日外宿單
今天日期：2016年04月15日 星期五
申請外宿時間 2016年04月15日 (星期五) ~ 續外宿(1日)
外宿詳細地址
外宿聯絡電話
您的聯絡電話 (例: 0923123654 (請以手機為主))
確定送出 放棄填寫

六、國際學舍及學校附近地圖

GOOGLE MAP





大樓編號： A1:經營大樓 A2:實驗大樓 A3:電機大樓 A4:機材大樓
 A5:尚志大樓 A6:德惠大樓 A7:新德惠大樓
 A8:尚志教育研究館(白宮) A9:北設工大樓



七、醫療及保險問題

保險理賠上限

門(急)診理賠：每天每次最高理賠1,000元為限。(須事先扣除印花稅)

***若待在急診床，未辦理住院所產生的醫療費用(可能高達新台幣數萬元)，仍將視為門(急)診理賠，不屬於住院理賠。**

住院理賠：同一次住院最高給付12萬元為限。(須事先扣除印花稅)

申請保險理賠所需資料：

同學若遇身體不適可至**學校健康中心看診無需付費**。或可前往全臺灣境內(不限台北地區)各地具有健保的診所或醫院就診，就診時請醫師當場開立「**醫療診斷證明書**」及保留「**繳費收據**」；事後拿這2張單據至**健康中心**申請保險理賠金。(門、急診每次最高保險理賠上限1000元)。**牙科、體檢及注射疫苗或醫美、整型則無法申請理賠**。請於就診時告知醫生要開診斷證明書，(注意:加開診斷證明書需額外付費)

保險理賠辦理程序：

一、攜帶醫院**診斷證明書**及**收據**各1份，到健康中心填寫申請理賠表格，經保險公司判斷審核通過理賠，約2週內會通知領取。(以wechat 通知)

二、領取時請攜帶**臺灣通行證**和**入出境許可證**及**學生證**到於週一到 週五早上9點到下午2點至台北市松江路152號2樓領現金。(可搭捷運民權西路站到松江南京站，由8號出口出來往前走2分鐘，看到合作金庫銀行上2樓，就是國泰人壽中山服務中心了。)

八、「團進團出」及「禁止在臺打工」規定

(一).「團進團出」規定:

依臺灣移民署法規規定，務必遵守「**團進團出**」原則，不得違法。

所謂「團進團出」係指以「一校(原大陸就學學校之所有成員)一團，同日抵臺、同日離臺」之規定。

※請注意

「常有同學在問：可不可以利用連續休假期間？到香港或日本或韓國去玩。答案是**絕對不行**的」；同學在臺交換生期間，絕不得離境(離開臺灣)，只能在臺灣境內活動(含金門、馬祖、澎湖、綠島、蘭嶼、臺灣屏東小琉球)，若一旦從臺灣離境，就不得再進入臺灣，除嚴重違反移民署「團進團出」規定，兩校姐妹校也會受到最嚴厲的處分。這是非常嚴重的事，請同學務必要留意!!!

(二).「禁止在臺打工」規定:

基於海峽兩岸教育交流「3限6不」政策中「**禁止在臺打工**」，及臺灣教育部所訂定的「大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法第15條大陸地區學生在臺就學期間，**不得從事專職或兼職之工作**」之規定。陸生研修生在臺期間不得打工，**如違反規定，願接受在臺灣所規定一切罰則外並通報勞動部及移民署以「非法打工」驅出境外，並通報原就讀學校。**

九、離臺注意事項

- 1.請依照臺灣移民署法規規定，務必**遵守團進團出**原則。
- 2.離臺，返回大陸時需攜帶：
 - (1).臺灣通行證(大通證)。
 - (2).中華民國臺灣地區入出境許可證。(注意：要攜帶當初入境臺灣時，經各機場海關在「入境查驗」欄蓋入境章的那張A4入出境許可證。)
 - (3).機票。
- 3.請確認是否完成宿舍打掃清潔工作及辦理離宿手續。
- 4.有申請保險理賠的同學，離臺前記得至保險公司領保險現金。
- 5.有被宿舍扣點的同學，離臺前務必完成銷點，否則將回報原學校。

中華民國臺灣地區入出境許可證 EXIT & ENTRY PERMIT TAIWAN REPUBLIC OF CHINA	
<p>注意事項!</p> <p>1. 本證記載如有錯誤，請即申請更正。</p> <p>2. 持證人除依規定經核准延期者外，應於許可在臺停留期限屆滿前離境。逾期居留者，依法得強制出境，並影響居留或再入境權益。</p> <p>WARNING!</p> <p>VISITOR TO TAIWAN, R.O.C. PLEASE TAKE NOTICE:</p> <p>1. IN CASE OF A FACTUAL ERROR IN THIS PERMIT, PLEASE APPLY FOR CORRECTION</p> <p>2. UNLESS THE DURATION HAS BEEN EXTENDED PER APPLICABLE RULES, THE PERMIT HOLDER MUST LEAVE TAIWAN BEFORE THE PERMIT'S EXPIRATION DATE. PERSONS WHO OVERSTAY MAY BE DEPORTED IN ACCORDANCE WITH APPLICABLE LAWS, AND MAY BE DENIED RESIDENCY OR ENTRY IN THE FUTURE.</p>	
<p>附記 Notes</p> <p>入境應備6個月以上有效期之大陸地區護照或大陸居民往來臺灣通行證。但旅居香港、澳門者，得持憑「香港特別行政區簽證身分書」或「澳門特別行政區旅行證」查驗入境。入境應備往返機（船）票，於效期內得入出境一次。主管機關得派員就在臺行程進行訪視、團團或其他查核行為，行程如有變更，應至線上系統報備。</p> <p>許可停留期限：自入境之翌日起至135日內有效。</p>	<p>入境查驗 Entry Inspection</p> 
<p>公務註記 Official Notes</p> <p>入境不須填繳入國登記表。</p>	<p>出境查驗 Exit Inspection</p>

十、學生證悠遊卡相關事項

有關學生證悠遊卡遺失、補發、舊卡餘額辦退費如下：

(一)、學生證悠遊卡遺失、補發：請於上班時間至教務處填「掛失單+繳交200元」重新申請補發(當天可以拿到新卡)，加值後即可使用悠遊卡功能。另持新卡至總務處莊組長開通學校側門使用權限方可進出側門。

(二)、原遺失學生證悠遊卡餘額退費：教務處會通報悠遊卡公司，約21天左右，悠遊卡公司將會依照同學掛失時所填「宿舍地址」寄發退費單給同學，請同學拿**退費單**及**證件**至各捷運窗口領取退費。

* 考量同學在台時間僅4個多月，且一旦遺失卡片後，必需在教務處上班時間內才能辦理掛失；這段時間遺失卡片有可能遭盜領，所以請同學不要加值太多金額，以免學生證悠遊卡不慎遺失期間內遭到盜領。



學務處僑外室

學務處宿舍

教務處招生組

24 h 校安緊急聯絡電話：02-2585-0164

107年度教育部高等教育深耕計畫