

弘光科技大學
HUNGKUANG UNIVERSITY

113 學年度第 2 學期復學生須知

學校電話：04-26318652 網址：<https://www.hk.edu.tw/main.php>



行政單位	承辦事項	分 機
學務處生活暨住宿輔導組	學雜費減免	1422
	就學貸款相關事宜	1428
	學生住宿服務及租賃相關資訊	2031
校安暨軍訓室	兵役相關事宜	2273
總務處事營組	汽機車通行證	1780
總務處出納暨保管組	學費繳費相關事宜	1731
圖書資訊處	圖書服務	2283
	資訊服務	2284
教務處註冊組	學籍、抵免及休退學相關事宜	1254~1257
教務處課務組	選課相關事宜	

目 錄

復學生注意事項	1
辦理學分抵免注意事項	1
學雜費繳納注意事項	3
113.2 學期 選課作業行事曆	6
圖書與資訊服務事項	7
學生學雜費減免申請須知	14
弱勢助學補助	14
學生就學貸款申請須知	15
校園平面圖	16
附錄一、學生常用系統操作說明	17
附錄二、幼保系教保員的核定說明	19

復學生注意事項

1. 開學日期：114年2月17日（星期一）開學並正式上課。
2. 因教育行政目的及學籍、成績與課程等相關教務管理之需，本校將建置蒐集、電腦處理及利用全校學生之個人基本資料。
3. 學生常用系統之操作說明詳見附錄一（詳閱 P.17），教務處相關學則辦法、表單與證件申請，可至本校網頁【<https://www.hk.edu.tw/>】點選行政單位/教務處註冊組及教務處課務組查詢。

辦理學分抵免注意事項

1. 113年度第2學期學分抵免流程：
 - (1)線上辦理時間：114年1月22日(星期三)上午9點～114年1月24日(星期五)下午4點，並請務必於114年1月24日(星期五)下午4點前，點選「完成此類科抵免申請」。
***寒假上班時間請依教務處註冊組及課務組公告為準。**
 - (2)辦理方式：線上網路申請
 - (3)線上網路申請作業流程：
 - A. 進入弘光科技大學首頁，網址：<https://www.hk.edu.tw/>
 - B. 選擇「在校學生」→輸入「帳號」（即學號，如U1130101）及「密碼」（即身份證字號英文字母須大寫）→選擇「登入」。
 - C. 選擇「學生資訊系統」→點選左側選單「成績」→選擇「抵免學分申請」，即可進行抵免申請作業。
 - (4)依據所就讀年級之各系科目總表，選擇「申請抵免類科」（請參閱下表），並上傳原校「歷年成績單正本（或學分證明）」及「課程大綱」，抵免學分類科含通識、專業必選修（含外系選修）、體育及英文課程。

抵免類科	審查單位	洽詢分機
表 A-通識教育課程	通識教育中心	6003
表 B-專業科目	各系辦公室	請參閱各系網頁
表 C-全民國防教育 (限五專生申請，請先參閱科目總表)	校安暨軍訓室	2271-2274
表 D-體育	運動休閒系體育教學研究中心	7009
表 E-英文課程	外語暨全英教學中心	5537

- (5)抵免學分之申請以一次為限：依本校「大學部暨研究所學分抵免辦法」或「專科部學分抵免辦法」規定，學生應於入學、復學、轉學或轉系後依學校規定時間內辦理抵免，逾期視同放棄抵免資格。
2. 辦理抵免學分相關說明如下：
***入學前持有大學、二專、五專四~五年級已修畢之學分，欲辦理抵免之同學請注意：**

(1)相關表格及辦法，請自行上網下載：(弘光科技大學首頁 <https://www.hk.edu.tw/>)。

A. 科目總表 (請到弘光首頁 / 教學單位 / 選擇各系網頁下載)。

B. 抵免辦法 (教務處註冊組網頁 <https://reg.hk.edu.tw/>)。

C. 抵免資格及規定，請參閱本校「弘光科技大學大學部暨研究所學分抵免辦法」或「弘光科技大學專科部學分抵免辦法」。

(2)於本校就讀期間辦理抵免學分以一次為限，應於學生入學、復學、轉學或轉系後依學校規定時間內一併辦理，逾期視同放棄抵免資格；需依抵免結果於規定選課期間內辦理選課。

(3)同學辦理抵免時，務必依據該學年度之科目總表規定，提出欲申請抵免之所有科目含必修、選修(如有問題請詢問各系之承辦人員)，抵免只限一次辦理完成。

(4)持證照辦理抵免(多益、乙級證照等)學分者，其審核通過之課程為「免修」，故仍需選修其他科目以補足畢業所需之學分數，如抵免4學分，則需再修習其他課程4學分補足。

(5)辦理學分抵免需檢附課程大綱或授課內容(在本校學分班上課者免附)彙整如下。

(下表打✓者，表示需附課程大綱或授課內容)

系 別	課程名稱相同	課程名稱不同 但內容相同	課程名稱、內容 不同但性質相同	備 註
護理系(科、所)、後護系	✓	✓	✓	1. 弘光取得之學分不需檢附資料 2. 日夜互轉不必提供資料
物理治療系	✓	✓	✓	
營養系(所)	不需課綱	✓	✓	
健康事業管理系(所)	不需課綱	✓	✓	
老人福利與長期照顧 事業系(所)	不需課綱	✓	✓	1. 弘光取得之學分不需檢附資料 2. 日夜互轉不必提供資料 3. 抵免本系專題課程「問題解決導 向實務專題一、二」需另提供專題 報告及分工表
語言治療與聽力學系	✓	✓	✓	
動物保健系(含學士 學位學程)	不需課綱	✓	✓	1. 弘光取得之學分不需檢附資料 2. 日夜互轉不必提供資料
食品科技系(所)	✓	✓	✓	1. 弘光取得之學分不需檢附資料 2. 日夜互轉不必提供資料
幼兒保育系	✓	✓	✓	1. 弘光取得之學分不需檢附資料 2. 日夜互轉不必提供資料
化妝品應用系(科、 所)	✓	✓	✓	1. 弘光取得之學分不需檢附資料 2. 日夜互轉不必提供資料
美髮造型設計系(科)	不需課綱	✓	✓	弘光取得之學分不需檢附資料
運動休閒系	不需課綱	✓	✓	
文化設計與行銷系	不需課綱	✓	✓	
餐旅管理系	不需課綱	✓	✓	
多媒體遊戲發展與應用系	不需課綱	✓	✓	
國際溝通英語系	✓	✓	✓	1. 弘光取得之學分不需檢附資料 2. 日夜互轉不必提供資料
環境與安全衛生工程 系(所)	不需課綱	✓	✓	
智慧科技應用系(科)	✓	✓	✓	
醫療器材發展與應用系	不需課綱	✓	✓	弘光取得之學分不需檢附資料
外語暨全英教學中心	不需課綱	✓	✓	
通識教育中心	✓	✓	✓	弘光取得之學分不需檢附資料

學雜費繳納注意事項

◎繳納學雜費：繳費收據（第二聯：學生註冊聯）請自行保存不需繳回。

(1) 113 學年度第二學期學雜費繳費期限：114.02.01~114.02.17

(2) 繳費方式：請於規定期限內就下列五種方式擇一辦理繳費。

a. 郵局繳費：持繳費單就近至全國各地郵局繳費。

b. ATM 轉帳繳費：持金融卡至全國各地自動櫃員機（ATM）辦理繳費。

◆ 插入金融卡 → 輸入金融卡密碼 → 選[跨行轉帳]選[繳費] → 輸入中國信託銀行代號[822] → [轉帳號碼]輸入[繳費單上繳款帳號](共 14 碼) → 輸入繳款金額 → 確認無誤後按[確認]鍵 → 完成轉帳動作→請收取明細表，以確認轉帳是否成功。

◆ 若所持金融卡不具有轉帳功能時，請逕向原開戶之金融機構申辦轉帳功能，再行轉帳繳費。

◆ 使用自動提款機(金融卡)繳款者，得依帳單所列繳款金額繳付，不受三萬元之限制。

c. 信用卡繳費：

◆ 信用卡繳學費使用詳細說明：請見 P.4、P.5。

◆ 減免生、貸款生及金額異動者不適用信用卡繳費方式。

d. 網路銀行繳費：<http://www.27608818.com>。

e. 便利商店繳費：7-11、全家、萊爾富、ok 等便利商店繳費。

◆ 學雜費應繳費金額大於 6 萬元者不可於便利商店繳費。

(3) ATM 轉帳、信用卡繳費需要列印[繳費證明單]者：

◆ 請至「弘光首頁」→「在校學生」→「學生資訊系統」→繳費&繳費綜合說明→「學雜費繳費單【含證明單】列印」→列印。(開學日後再自行上網列印)。

(4) 繳費單補列印(需先完成網路註冊)：

◆ 請至「弘光首頁」→「在校學生」→「學生資訊系統」→繳費&繳費綜合說明→「學雜費繳費單【含證明單】列印」→列印。

(5) 收費標準及學生休、退學退(補)費標準：

◆ 請至「弘光首頁」→行政單位→其他單位→會計室→「學雜費資訊專區」查詢。

(6) 應繳各費如有任何疑問，請洽納管組。聯絡電話：(04)26318652 轉 1731-1732

信用卡繳學雜費使用說明

信用卡繳學雜費約定事項及注意事項

「網路」信用卡學雜費代收通路，歡迎家長們進入以下網址來進行繳費及瀏覽
<http://www.27608818.com>(或搜尋 i 繳費)

申請人使用信用卡繳付學雜費，申請人除遵守信用卡約定條款，提出信用卡繳付學雜費申請前，請務必詳閱以下信用卡繳付學雜費特別約定事項及注意事項：

1. 信用卡繳付學雜費僅限持有中華民國身分證、且年滿25歲已持國內發卡機構發行的信用卡（VISA/MasterCard/JCB）之非學生持卡人申辦，該信用卡係指國內及國際信用卡組織或發卡機構指定設計而製作（本學期接受申請人之信用卡繳付學雜費之發卡銀行列示如下，簡稱發卡銀行）。
2. 申請人得申請信用卡繳付學雜費之金額最高以學雜費總金額為限。
3. 申請人申請信用卡繳付學雜費時，無須支付任何費用。
4. 申請人申請信用卡繳付學雜費之帳款經核准後將併入各發卡機構信用卡帳單，其中關於各項費用之計算悉依各發卡機構之規定辦理。
5. 申請人申請信用卡繳付學雜費，限於學雜費繳付期間內以電話語音取得信用卡繳付學雜費授權碼。
6. 發卡銀行收到申請人「語音授權碼」兩個銀行作業日後，始生效力，申請人需來電於電話語音查詢或確認交易是否完成。語音專線：(02)2760-8818。
7. 信用卡繳付學雜費一經核准，即入學校帳戶。
8. 申請人使用本信用卡繳付學雜費之帳款不列入紅利積點辦法計算。
9. 申請人如欲取消信用卡繳付學雜費交易，應自行向學校辦理取消退費事宜。
10. 申請人使用信用卡之權利遭停止、申請註銷信用卡或依前條規定辦理取消交易，學雜費帳款即視為全部到期，申請人應即全部清償之。
11. 發卡銀行保留信用卡繳付學雜費申請核准與否之權利。
12. 本約定條款其他未盡事宜，悉依發卡銀行信用卡約定條款約定之。

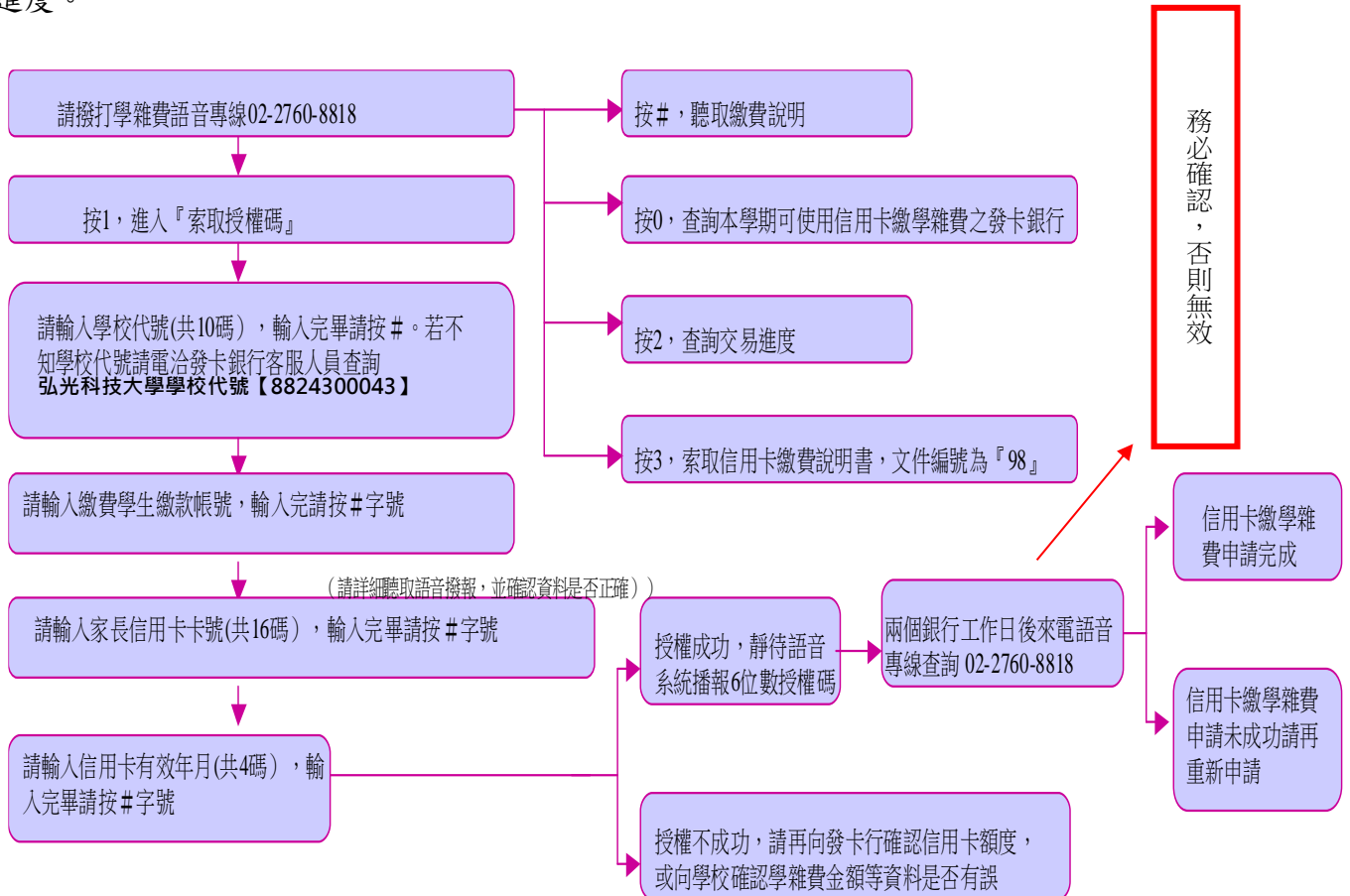
注意事項：信用卡繳付學雜費申請期間：弘光科技大學信用卡繳費期間：**114.02.01~114.02.17**。

- 本學期申請人可使用信用卡繳付學雜費之發卡銀行有：上海銀行、中國信託、玉山商銀、台新銀行、台北富邦、台灣企銀、永豐銀行、合作金庫、花旗(台灣)銀行、三信商銀、土地銀行、元大商銀、兆豐商銀、高雄銀行、華南銀行、國泰世華、凱基商銀、第一銀行、匯豐銀行、渣打銀行、遠東商銀、新光銀行、臺灣銀行、陽信銀行、彰化銀行、台中商銀、安泰商銀、聯邦銀行、星展(台灣)商業銀行、華泰銀行，您可選擇以上任一家銀行之信用卡繳納學雜費。
1. 信用卡繳付學雜費申請主要是提供申請人繳付學雜費方式之選擇，若申請人已申請助學貸款或已使用其他學雜費繳付方式，請勿再使用信用卡繳付學雜費以免造成重複繳款。
 2. 申請信用卡繳付學雜費，請務必先來電語音專線：(02)2760-8818索取六位數授權碼，並請於取得授權碼後兩個銀行作業日(週一~週五09:00~17:30)
洽詢語音專線(02)2760-8818查詢繳費進度。
 3. 信用卡繳付學雜費相關事宜，如有疑問，請洽發卡銀行網站或客服中心專線。

上海銀行：0800-003-111 按9	國泰世華：(02)2383-1000
中國信託：(02)2745-8080	凱基商銀：(02)8023-9088 按1再按0
玉山商銀：(02)2182-1313 按1再按0	第一銀行：(02)2173-2999
台新銀行：(02)2655-3355 按1	匯豐銀行：(02)6616-6000
台北富邦：(02)8751-1313	渣打銀行：(02)4058-0088
台灣企銀：(02)2357-7171 按1再按9	遠東商銀：(02)8073-1166 按1再按9
永豐銀行：(02)2528-7776	新光銀行：(02)-2171-1055
合作金庫：(04)-2227-3131	臺灣銀行：0800-025-168 按1再按9
花旗(台灣)銀行：(02)2576-8000 按1	陽信銀行：(02)2822-0122
三信商銀：(04)2280-5288	彰化銀行：0800-365889
土地銀行：0800-089-369	台中商銀：(04)-449-9888
元大商銀：(02)2182-1968	安泰商銀：0800-005-999
兆豐商銀：(02)8982-0000	聯邦銀行：(02)2545-5168
高雄銀行：0800-029-666	星展(台灣)商業銀行：(02)6612-9889
華南銀行：(02)2181-0101	華泰銀行：(02)2777-5488

自行索取信用卡授權碼操作流程（請按照下列指示操作）電話語音操作方式：

1. 請撥打學雜費語音專線02-2760-8818
2. 請備妥下列相關資料：
 - ①學校代號：弘光科技大學學校代號【8824300043】
 - ②學生繳款帳號：請參照【繳費單】或【四聯單】之轉入帳號
 - ③家長信用卡卡號（共16碼輸入完畢請按#）
 - ④信用卡有效月年（共4碼輸入完畢請按#）
3. 請靜待語音系統撥報6位數授權碼，並於取得授權碼後兩個銀行工作日洽詢語音專線查詢繳費進度。



113.2 學期 選課作業行事曆

學期	週	日期	選 課 順 序	備 註
113.1	15	113/12/16-113/12/22	第一次選課 (依志願分發) 113.2 選修/通識/體育/全民國防教育	中午 12 點開始
	17	113/12/30-114/01/05	第二次選課 (即選即知) 113.2 選修/通識/體育/全民國防教育	中午 12 點開始

週	選課時間	選 課 順 序	備 註
開學前	02/03(一)-02/11(二)	>>英文 / 資訊畢業門檻配套課程選課，上傳未通過之「檢定成績單」	(限日四技大三、四及延修生)
	02/12(三)-02/13(四)	課務組審查英文 / 資訊未通過之「檢定成績單」	
	02/14(五)	開放審查結果查詢，符合資格者才可於下列時間選課	
	02/13(四)-02/14(五) 02/17(一)-02/24(一)	延修生辦理註冊程序及選課	
113.2 學期 開學第 1 週	02/17(一)-02/24(一)	英文 / 資訊畢業門檻配套課程選課 (限大四及延修生)	上午 8:30 分開始
	02/17(一)-02/24(一)	◎全校學生一般選課(非重補修課程) 第三次選課開始 (選修 / 分類通識 / 體育 / 全民國防教育)	中午 12 點開始
		◎應屆畢業班(大四)學生重補修課程選課，如下 >>不及格課程重修選課 >>學分學程申請及選課 >>雙主修及輔系生 - 跨系選課 >>轉系、轉學及復學生補選(轉入前 or 復學前)未修課程	中午 12 點開始
		◎非應屆畢業生(大一~大三)學生重補修課程選課，如下 >>不及格課程重修選課 >>學分學程申請及選課 >>雙主修及輔系生 - 跨系選課 >>轉系、轉學及復學生補選(轉入前 or 復學前)未修課程	中午 12 點開始
	02/19(三)- 02/24(一)	英文 / 資訊畢業門檻配套課程選課 (開放大三生)	上午 8:30 分開始
第 1~2 週	02/21(五)- 02/24(一)	◎選修課程開放高低年級及跨部選課 ◎跨外系選課 (作為本系承認外系選修學分) ◎體育 (不得連上 4 節) 及分類通識課程重補修課程選課 ※部份課程保留人數開放選課(依各系提供資料設定)	中午 12 點開始
	02/24(一)	晚上 12 點選課結束	
	02/25(二)	◎推廣中心隨班附讀選課 ◎外校生校際選課 09:00-16:00	
第 13 週	05/12(一)-05/16(五)	課程放棄修課填單申請 (不含濃縮課程班)	依相關公告辦理

選課有任何問題者請務必於選課期間內至教務處課務組 (B103-B104 辦公室) 洽詢或電洽教務處課務組 04-26318652 分機 1254~1257。

選課皆為網路選課，若遇下列狀況，請學生親至教務處課務組填單辦理選課作業：

◎本班必修課程與重補修課程衝堂者，須先辦理衝堂課程轉班修者。

◎其它無法以網路方式加選課程者。(須說明原因)。

圖書與資訊服務事項

壹、圖書資訊處服務窗口

- 一、電話：04-26318652 分機：2283 (圖書館)、2284 (資訊服務)
- 二、服務時間：學期間 週一至週五 8:30-21:00、週六 10:00-16:00
※考試週、寒暑假開放時間另行公告
※國定及連續假日不開放
- 三、圖書資訊處入口網站：<https://dl.hk.edu.tw/hkweb/Services/index.html>
- 四、Facebook 粉絲團：<https://www.facebook.com/hungkuanglib>
- 五、IG：https://www.instagram.com/hk_library/
- 六、E-mail：library@web.hk.edu.tw (圖書館)、cc@web.hk.edu.tw (資訊服務)

貳、樓層配置

圖書資訊處位於 G 棟圖書資訊大樓，各樓層配置如下：

樓層	場地介紹
B1	密集書庫、圖書館會議廳
1F	服務台、新書直航班區、新書小三通區、漫畫候機室區、二手教科書區、資訊檢索區、主題圖書區、專業頭等艙區、證照輸送帶區、教師指定參考用書區、教師多元升等區、人文精神選書區、送審教師著作專區、校史暨創辦人紀念室
2F	學習討論室、桌遊室、多媒體互動體驗室、電競室、期刊區、講堂、藝術廊道、階梯講座、多元開放式討論區、視聽室、心悅書室
3F	中外文書庫、童書區、學位論文區、密集書區、閱讀區、討論室、靜音學習區、藝術廊道
4F	3D 列印創意智慧教室(自由上機教室)
5F	G501-G503 電腦教室
6F	G602、G603 電腦教室
7F	G701 遠距教學教室

*G 棟 1F 資訊服務相關業務諮詢，請洽分機 2284。

※專區說明：本處為滿足師生閱讀之需求，特於一樓館藏空間成立閱讀航空城，各專區陳列內容說明如下。

- (1)專業頭等艙區：典藏各系(所)介購之**專業圖書**，提供讀者如同乘坐頭等艙等級，感受貼心且專業之閱讀資訊。
- (2)證照輸送帶區：典藏**證照用書**，使讀者體驗如同行李輸送帶般，快速且便利獲得各式證照資源。
- (3)新書一航廈區：典藏各大書店**每月暢銷熱門排行榜及燙手新書**，讓讀者優先體驗高品質且快速的新書資訊。
- (4)新書二航廈區：典藏**近年來進館之新書**，各種優質好書，提供讀者享受集中且便捷的閱讀管道。
- (5)漫畫候機室區：完整典藏全館**漫畫類圖書**，使讀者如同在各大航空公司貴賓候機室般，

愜意的享受天馬行空的漫畫世界。

(6)教師指定參考用書區：典藏每學期教師指定課程所需之參考書刊，以配合教師授課內容並滿足學生修習課程之需求。

(7)教師多元升等區：配合學校教師多元升等制度，典藏課程、教材、教法、教具、科技媒體運用、評量工具等相關圖書供老師參考。

參、開放時間

一、圖書館入館所需證件或設備

讀者須憑本人之學生證入館，一張證件僅供一人入館，不得多人使用同一張證件入館；若未攜帶學生證者可手機綁定圖書館 App，開啟電子借閱證刷卡進入圖書館及借書，操作方式如下圖：

歡迎使用**電子借閱證**刷卡入館

1.安裝『MB3 行動圖書館』APP

2.選擇「弘光科技大學圖書館」

3.登入帳號密碼

4.點擊左上角按鈕

5.選擇「電子借閱證」

6.下圖為結果畫面

- ※ 學生
帳號:學號
密碼:同學生資訊系統
- ※ 教職員
帳號:身分證字號
密碼:同校務系統
- ※ 館友
帳號:閱覽證號
密碼:身分證字號 or 閱覽證號

二、各項服務項目開放時間

服務項目	樓層	諮詢分機	學期間開放時間
圖書借還服務	1 樓	2283	週一至週五 8:30-21:00 週六 10:00-16:00
線上資料庫檢索			
期刊閱覽服務	2 樓		週一至週五 9:00-20:00 週六 10:30-15:30
學習討論室			
電競區			
多媒體互動體驗區			
桌遊室			
講堂			
階梯講座			
多元開放式討論區			週四、週五 9:00-20:00
藝術廊道	2 樓、3 樓		週一至週五 9:00-20:00 週六 10:30-15:30
小團體欣賞室	2 樓		週一至週五 8:30-17:30 週六 不開放
多媒體視訊區			
心悅書室	G20105	週一至週日 8:00-21:00	
3D 列印創意智慧教室 (自由上機教室)	G404	2284	週一至週五 8:00-21:00

三、其他詳細規定請參考「弘光科技大學圖書館讀者進館管理辦法」，請連結至【學校首頁】→【快速連結】→【弘光科技大學法規資料庫專區】觀看。

肆、服務項目

一、借閱服務

凡本校學生均可憑學生證借閱館藏資料，借閱冊數與期限如下：

資料類型 身分別	圖書			現行期刊		家用版視聽資料			CD		
	借閱冊數	期限	預約冊數	冊數	期限	條碼數	期限	預約筆數	條碼數	期限	預約筆數
研究生	20 冊	30 日	5 冊	8 冊	8 日	5 筆	8 日	2 筆	3 筆	8 日	2 筆
學生	15 冊	15 日	5 冊	8 冊	8 日	5 筆	8 日	2 筆	3 筆	8 日	2 筆
實習生	15 冊	30 日	5 冊	8 冊	8 日	5 筆	8 日	2 筆	3 筆	8 日	2 筆

(一)如有逾期，每逾一日圖書(附件另計)及過期期刊課以滯還金 5 元、視聽資料 10 元，逾期將以圖資處提供之 E-mail 信箱通知，因故未能收到通知，不能視為減免滯還金或延長借期之理由。

(二)實習生：指學期中在校外實習，且實習期間為一年者。

(三)其他詳細規定請參考「弘光科技大學圖書館圖書流通標準」，請連結至【學校首頁】→【快速連結】→【弘光科技大學法規資料庫專區】觀看。

二、讀者借閱紀錄線上查詢、續借與預約

讀者可至圖書館網站(<https://lib.hk.edu.tw/>)，執行下列功能：

(一)借閱紀錄查詢：點選「個人借書帳戶」，可查得目前借閱資料。

- (二)圖書續借：借書期滿前，如無逾期且無人預約，得辦理續借三次，請點選「線上續借」執行續借功能，亦可攜帶借書證親至一樓服務台或以電話辦理續借手續。
- (三)館藏預約：以「館藏查詢」檢索線上公用目錄後，若所需館藏為外借狀態，請點選預約功能進行預約。預約到館後，將 E-mail 通知預約者，請於 5 日內前往借閱。

****借閱紀錄查詢、圖書續借及館藏預約亦可手機綁定圖書館 App 操作利用****

三、圖書介購服務

目前本館有兩種管道可供讀者推薦圖書：

- (一)專業類圖書推薦：請向系上提出需求並填入圖書介購單中，將按照系上經費依序採購入館。
- (二)網路推薦：若為全校性、一般性、休閒性與即時性之圖書，請連結至【圖書資訊處-圖書服務】→【館藏資料查詢】→【書刊推薦】介購之。

四、參考諮詢服務

- (一)協助讀者利用館藏資料、指導各類型資源檢索與相關問題諮詢。
- (二)電子資源整合查詢系統：<https://ermg.hk.edu.tw/>
- (三)每學期不定期推出電子資源利用教育講習，【圖書館網站】→【資源利用教育與導覽】→【利用教育講習】自由報名參加。
- (四)資料庫資源講習影片建置於【校首頁學生單一登入】→【直播影音平台】→【圖書館電子資源教育訓練專區】線上自學。

五、館際合作服務

(一)文獻傳遞服務

- 1.全國文獻傳遞服務(NDDS，網址：<https://ndds.stpi.narl.org.tw/>)，凡本校未典藏的資料，讀者可透過此項服務向全國會員圖書館申請館際借書或複印書刊內文，費用由讀者自行負擔，收費標準依據各申請館訂定之。
- 2.化學資料文獻傳遞(網址：<https://reurl.cc/M0bAgL>)，由科技部自然司化學中心圖書室、臺灣大學化學系圖書室、清華大學、中興大學及中山大學共同組成的化學文獻資料館際合作，可免費取得化學相關文獻。

(二)圖書互借服務

- 1.中部大學校院圖書館聯盟圖書借閱服務(到中部其他大學圖書館借書)。
- 2.與臺灣大學、靜宜大學以及光田醫療社團法人光田綜合醫院圖書館訂定圖書互借服務。
- 3.中區技專校院校際聯盟圖書借閱服務(到中區其他技職校院圖書館借書)。

(三)其他詳細規定請連結至【圖書館網站】→【館際合作】觀看。

六、視聽室服務

- (一)視聽設備預約系統：<https://reurl.cc/qrAzj0>
- (二)二樓視聽室提供各種學術性及休閒性多媒體資料，並有視聽設備供讀者於館內使用，亦提供家用版 DVD 供外借利用。
- (三)讀者另可透過弘光直播影音平台(<https://hkcweb.hk.edu.tw/>)登入本校學生資訊系統帳密，觀賞隨選視訊影片(VOD)。
- (四)其他詳細規定請參考「弘光科技大學圖書館視聽服務暨管理標準」，請連結至學校首頁【快速連結】→【法規資料庫】→【行政單位】→【圖書資訊處】觀看。

七、通識教育中心人文精神選書

圖書館為便利本校學生利用通識教育中心「人文精神閱讀計劃」指定圖書，於一樓設立「人

文精神選書區」，以配合學生修習課程之需求。

八、學習討論室、桌遊室、多媒體互動體驗室及電競室借用服務

(一) 預約系統：<https://reurl.cc/WRQ415>

(二) 為支援教學、研究、課業討論及多元學習，凡本校師生，皆可依「弘光科技大學圖書館空間管理標準」規範之使用人數申請借用學習討論室、桌遊室、多媒體互動體驗室及電競室。

(三) 其他詳細規定請參考「弘光科技大學圖書館空間管理標準」，請連結至學校首頁"【快速連結】"【法規資料庫】"【行政單位】"【圖書資訊處】觀看。

九、多元開放式討論區、講堂、階梯講座借用服務

(一) 凡本校師生請於活動或授課前二週提出空間借用申請。

(二) 其他詳細規定請參考「弘光科技大學圖書館空間管理標準」，請連結至【學校首頁】→【快速連結】→【弘光科技大學法規資料庫專區】觀看。

十、電腦服務

(一) G404 3D 列印創意智慧教室(自由上機教室)：提供教職員生使用電腦、掃描器、3D 列印機，可上網、文書處理、3D 列印、掃描等服務。

1. 為培養教職員生啟發創意，接軌時下流行資訊 3D 列印領域，設置 3D 創意智慧教室。

2. 教室借用及詳細規定請參閱「弘光科技大學 3D 創意智慧教室管理要點」，請至【圖書資訊處網頁】→【資訊服務】→【列管文件與表單】→【列管文件】→【法規資料庫專區】或至網址：<http://120.107.138.125/rule/>。

(二) 電腦教室：提供上課、教育訓練、會議使用。

其他詳細規定請參考「弘光科技大學圖書資訊處電腦教室管理辦法」，請至【圖書資訊處網頁】→【資訊服務】→【列管文件與表單】→【列管文件】→【法規資料庫專區】或至網址：<http://120.107.138.125/rule/>。

十一、網路服務

(一) 學生學術網路帳號密碼

1. 專科部 E-mail 帳號為學號(第一碼改為 f)，密碼預設為身分證號碼(英文字母大寫)。

例如學號為 51121101 E-mail 帳號為 f1121101@uSpace.hk.edu.tw，其餘類推。

2. 大學部及研究所 E-mail 帳號為學號(英文字均為小寫)，密碼預設為身分證號碼(英文字母大寫)。

例如學號為 C1121101 E-mail 帳號為 c1121101@uSpace.hk.edu.tw，其餘類推。

學號為 U112A101 E-mail 帳號為 u112a101@uSpace.hk.edu.tw，其餘類推。

3. 第一次使用需帳密登入之資訊系統或校園 E-mail 前，請務必進行密碼修改，以確保同學權益。

※變更密碼※

【學校首頁】→【在校學生】→登入帳密→點選【變更密碼】。

4. 大部分同學入學前已有常用或慣用之電子郵件信箱，同學可於學校郵件系統設定轉寄，以便接收學校或老師寄發的公告或通知。

※轉寄設定※

請至【學校首頁】→【在校學生】→登入帳密→點選【學生郵件】進入系統，點選[設定]，找到[信件轉寄到]欄位，輸入常用或慣用之電子郵件信箱，拉到此頁最下面，按下[儲存]即

可。

※請同學務必確實將個人常用信箱登記在「學生綜合資料」與「郵件轉寄」設定中。

5.詳細電子郵件步驟請參閱操作教學手冊如下：<https://reurl.cc/Erpe0R>。

(二)帳號密碼用途說明

1.收發個人 E-mail 信箱、學生個人網頁，共 500MB。

網頁設定方式請參考【學校首頁】→【在校學生】→登入帳密→【公開資訊】→【學生個人網頁服務】中之使用說明。

2.學生資訊系統、學生選課系統及弘光 e 指通之登入帳密為學生 E-mail 帳號及密碼，請妥善保管使用。

3.社團或班級網頁的申請相關事宜，請洽課外活動組。

(三)忘記密碼

請先至【學校首頁】→【在校學生】→【學生資訊系統】→【學務→學生綜合資料輸入】設定個人校外信箱，未來如密碼忘記時，可至【學校首頁】→【在校學生】→點選【忘記密碼】，驗證身分後即會寄發密碼至此信箱，或撥打電話 04-26318652 分機：2375。

(四)學生宿網服務

本校 Y 棟及 Q 棟宿舍內皆提供 Wi-Fi 無線上網服務。相關的網路使用規定依「弘光科技大學校園網路使用辦法」，請至【圖書資訊處網頁】→【列管文件與表單】→【列管文件】或至網址：<http://120.107.138.125/rule/>。

(五)無線網路連線設定

1.本校提供教職員生專用 SSID 為 HK-WiFi。

2.連線 HK-WiFi 後，桌面自動顯示認證網頁。

3.認證網頁有 MAC 位址自助註冊服務(當學期有效)與弘光帳號登入(一次性使用)。

(1)MAC 位址自助註冊服務，有效期限當學期，設定完成後，不須再重複輸入帳密。

(2)弘光帳號登入為單次服務，下次連線時必須再輸入帳密。

4.若無法正常使用網路，請回報資訊服務台#2375，並暫時連線 HKU-802.1X 使用無線網路。

5.無線網路詳細使用說明請參考【學校首頁】→【圖資服務】→【資訊服務平台】→【無線網路認證狀況查詢】使用說明，網址：<https://reurl.cc/VDjqar>。

十二、資訊系統服務

(一)線上學習系統

1.TronClass 創課：行動學習與翻轉課程平台

(1)第一次使用創課系統時，請先進行 Teams 綁定，綁定操作手冊請參閱【學校首頁】→【COVID-19 防疫專區】→【視訊專區-網路教學】→【Microsoft Teams 操作手冊_學生版】。(網址：<https://reurl.cc/1ZmEQQ>)。

(2)使用說明手冊：請至【學校首頁】→【在校學生】→登入帳密→點選【TronClass 弘光創課】→登入帳密，操作方法請見該平台頁面上方點選「幫助」→學生版。

(3)教學影片：請至【圖書資訊處網頁】→【資訊服務】→【常見問題】→點選【TronClass 創課新手上路】。(網址：<https://reurl.cc/55Gz9q>)

(4)遠距教學操作 Q&A：<https://dl.hk.edu.tw/hkweb/Q&A/>。

(二)弘光 e 指通(App)

提供教職員生即時獲得校園及在地生活資訊，多元化的功能包含資訊服務、數位資源、圖書服務、弘光大聲公、交通導覽、在地生活圈等多項功能。

※如何安裝弘光 e 指通 App

- 1.蘋果 iOS 使用者：透過手機「App Store」程式或 iTunes，搜尋「弘光 e 指通」即可搜尋到對應程式進行安裝。
- 2.Android 使用者：透過手機「Google Play」程式，搜尋「弘光 e 指通」即可搜尋到對應程式進行安裝。

(三)資訊消息發佈與問題反應管道

圖書資訊處 Facebook 粉絲團：為確保重要公告消息能快速傳達給學生，讓資訊不漏接，中心亦成立了 Facebook 粉絲團，網址 <https://www.facebook.com/hungkuanglib> 請按右上角的「讚」即可訂閱。

(四)智慧財產權與 ODF 宣導

- 1.本校建置「智慧財產權&ODF 宣導網」加強宣導校園尊重智慧財產權與軟體自由平權觀念，提醒師生使用正版合法之軟體與著作，勿非法影印書籍、教材，以免侵害他人著作權，相關宣導及智慧財產權小題庫連結：<https://reurl.cc/RrjL8g>，請同學多加利用。
- 2.詳細資訊請至【圖書資訊處-資訊服務】網頁→右邊【相關連結】→【智慧財產權&ODF 宣導網】或至網址 <https://isms.hk.edu.tw/>。

(五)資通安全暨個資保護宣導：

- 1.本校建置「資通安全暨個資保護宣導網」加強宣導校園個人資料保護及資安觀念，提醒師生使用資訊產品之資訊安全注意事項以及個人資料之合理範圍。
- 2.詳細資訊請至【圖書資訊處-資訊服務】網頁→右邊【相關連結】→【資通安全暨個資保護宣導網】或至網址 <https://pims.hk.edu.tw/>。

(六)弘光 Microsoft 365

- 1.請至【學校首頁】→【圖資服務】→【資訊服務平台】→【弘光 Office 365】。
- 2.帳號：弘光帳號@uSpace.hk.edu.tw，密碼與弘光密碼相同。
- 3.主要服務有 Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneDrive, Teams 等。

(七)軟體雲

- 1.弘光軟體雲平台提供教職員生無須安裝軟體即可使用該軟體功能。
- 2.軟體使用請參閱「軟體雲簡版操作說明」，登入網頁及操作說明請至【學校首頁】→【圖資服務】→【資訊服務】→【軟體雲平台】或網址 <https://www.hk.edu.tw/185-2/>。

(八)學生資訊系統

請至【學校首頁】→【在校學生】→登入帳密→點選【學生資訊系統】，提供本校學生各項資訊系統服務，內容有學生請假申請、課表及成績相關資料查詢、學生綜合資料輸入、社團資料輸入及查詢、各類繳費單列印、教學/導師/護理實習評量填寫、及勞作教育等多項功能。

學生學雜費減免申請須知

(每學期都要重新線上申請!!)

※凡符合以下學雜費減免項目，請備齊文件證明完成線上申辦：

<u>中低收入戶學生</u> (學雜費、學分費減免 60%)	<u>低收入戶學生</u> (學雜費、學分費減免全免)
<u>身心障礙學生</u> <u>重度</u> (學雜費、學分費全免) <u>中度</u> (學雜費、學分費減免 70%) <u>輕度</u> (學雜費、學分費減免 40%)	<u>身心障礙人士子女</u> <u>重度</u> (學雜費、學分費全免) <u>中度</u> (學雜費、學分費減免 70%) <u>輕度</u> (學雜費、學分費減免 40%)
<u>原住民學生</u> (依部頒規定標準核減)	<u>特殊境遇家庭(孫)女</u> (學雜費、學分費減免 60%)
<u>軍公教遺族子女</u> (公費、半公費、恤滿)	<u>現役軍人子女</u> (學費 3/10、學分費 21/100)

※注意事項：

- 一、若具有減免身分，又需辦理貸款同學，請先辦理減免後，餘額再辦貸款！！
- 二、申請時間：114 年 02 月 01 日至 114 年 02 月 16 日止，逾期視同放棄。請於截止日期前完成線上申請(弘光首頁→在校學生路徑如圖↓)。



三、詳細公告：請在 **GOOGLE** 搜尋欄，輸入『弘光 學雜費減免』。各項變動依公告為準。(網址：<https://lf.hk.edu.tw/>)

四、學雜費減免相關問題諮詢洽：如有疑問或不會操作系統請來電洽詢分機 1422 或 FB 私訊粉專小編 <https://reurl.cc/zeXnN0>。



◆弱勢助學補助

補助類別	申請資格	所需證明文件	備註
弱勢助學補助	家庭年所得 90 萬元以下(碩博士班學生 70 萬元以下) 不動產 650 萬及利息 2 萬以下	每年 9-10 月份依據生住組網頁公告辦理	每學年申請一次，上學期申請，核定通過後於下學期註冊單直接扣除

學生就學貸款申請須知

(每學期都要重新申請及繳資料!)

銀行對保時間	114年01月21日起至114年02月21日止(逾期申請視同放棄)
申請地點	臺灣銀行(全台分行)
相關說明	★符合學雜費減免資格者，請務必先辦理減免，餘額再貸款。
* 申貸條件 (先符合再申貸)	1. 家庭年所得120萬元(含)以下→在學期間免付利息。 2. 家庭年收入達120萬-148萬→須符合尚有2位以上(學生本人與一位兄弟姊妹/子女)具國內正式學籍，適用辦理申貸(免息) 3. 家庭年收入超過148萬以上，須符合尚有2位以上(學生本人與一位兄弟姊妹/子女)具國內正式學籍，適用辦理申貸(惟就學期間須自行負擔全額利息)；須符合尚有3位以上(學生本人與一位兄弟姊妹/子女)具國內正式學籍，適用辦理申貸(免息)。
申辦流程	1. 請先至臺灣銀行就學貸款入口網站： https://sloan.bot.com.tw/ ①填寫臺灣銀行就學貸款申請書(撥款通知書)一式三聯，01月21日起至開學前至臺灣銀行各分行辦理對保手續(學生初次對保若未滿20歲須由父母雙方陪同對保，滿20歲可由父母其中一方陪同對保即可)。 ②攜帶身分證、印章、學雜費註冊繳費單、三個月內全戶戶籍謄本(含學生本人、保證人【父母或配偶等人】，如戶籍不同者，需分別檢附且所申請之關係人戶籍謄本，應有記事欄之記載，不可省略)。 2. 完成銀行對保手續後，請於開學前(114.02.21前)將以下資料繳交至生活暨住宿輔導組(B107辦公室)： ①臺灣銀行就學貸款申請撥款通知第二聯(學校存執聯)。 ②學雜費註冊繳費單(整張)。 ◎至銀行對保後務必將資料繳回學校才算完成就貸手續！
貸款金額範圍	①除繳費單應繳總金額外可加貸書籍費(3,000元)、校內住宿費或租屋合約上的實際住宿費(上限45,000元)，【加貸的書籍費或住宿費於銀行撥款後退費】。 ②低收入戶學生每學期可貸生活費40,000元；中低收入戶可貸生活費20,000元。(繳回時須填寫生活費切結書)

★為簡化就學貸款對保作業，臺灣銀行已全面推廣就學貸款「線上申貸」作業，同學至銀行對保時，可同時向銀行申請「線上申貸」，以便日後更快速、便捷的辦理對保手續。

★詳細公告：請在GOOGLE搜尋欄，輸入「弘光就學貸款」。各項變動依公告為準。

★就學貸款相關問題諮詢：

(學校繳費問題)弘光科技大學生活暨住宿輔導組/分機1428：

→FB私訊小編詢問 <https://reurl.cc/zeXnN0>

(線上就貸操作問題)臺灣銀行臺中港分行/04-26562311分機213：

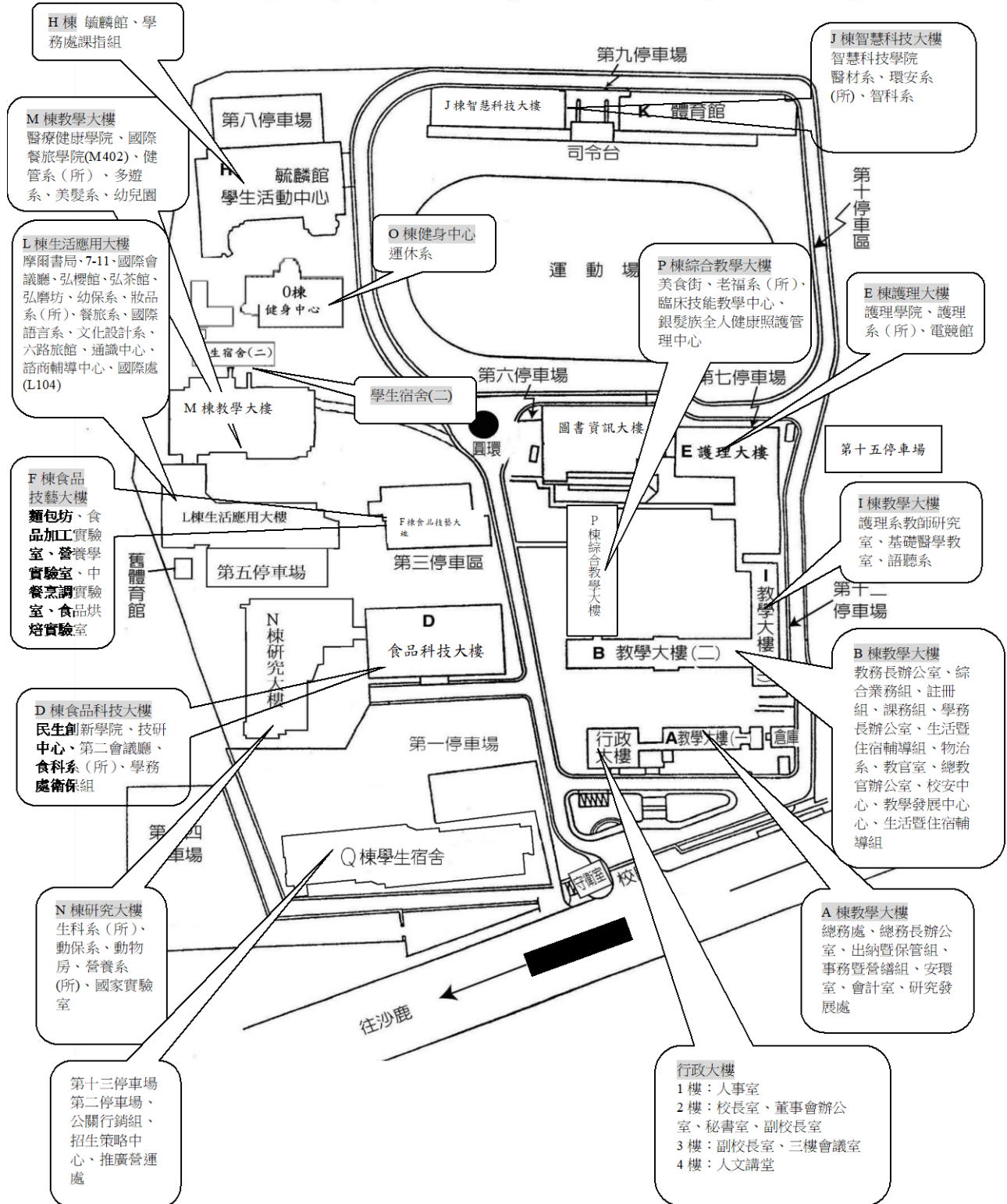
→臺銀就學貸款問答QA <https://reurl.cc/YOQKxD>

→電洽0800-025-168(或臺銀各地分行電話)



校園平面圖

弘光科技大學校區平面圖



附錄一、學生常用系統操作說明

*學生線上系統說明簡介：(新生將於開學日之後開放使用)

*請至弘光科技大學網頁操作使用 <https://www.hk.edu.tw/>

常用：學生資訊系統, 選課系統

選擇「學生資訊系統」後，輸入帳密(新生學號、身分證號)



選擇「畢業能力指標」

查詢應修習之科目



各類別學分之累計

點選「學務」可以查詢出缺席等

【完成學分數統計】

【※畢業應修滿 128 學分】

【※外系選修列入畢業資格限制 20 學分】

(內含 通識選修加體育選修上限 6 學分, 體育選修上限 4 學分)

課程領域名稱	課程類別名稱	應完成學分數	已修習學分數	修習狀況	不列入畢業所需學分	列入學分數
通識教育課程	基礎通識課程	20	18	尚未完成	0	0
專業必修	專業必修	51	36	尚未完成	0	0
通識教育課程	核心通識	2	2	完成	0	0
分組選課	人文藝術類	2	2	完成	0	0
分組選課	自然科學類	2	2	完成	0	0
選修	專業選修	51	14	尚未完成	0	0



點選「繳費」可以查詢繳費狀況等



選課系統簡介



各類選課以選課行事曆公告日期、時間開放選課



課表查詢



以上簡介說明，可至註冊組網頁詳閱：弘光首頁->行政單位->教務處->註冊組
<https://reg.hk.edu.tw/>

附錄二、幼保系教保員的核定說明

幼保系於 102 學年度起獲教育部核准培育幼兒園教保員，並依規定公告於本系網頁。依上開規定修畢教保專業知能課程 32 學分者，由本校授予教保員學分證明。畢業後可報考公立幼兒園進用教保員、或擔任非營利幼兒園、私立幼兒園、托嬰中心、親子館、社會福利機構等相關場域之教保人員。