

靜宜大學

112學年
管理碩士在職專班
新生手冊

目　錄

項目	頁碼
重要日程	1
學生基本資料確認、入學文件上傳	2
學分抵免說明	3-4
校園資訊服務帳號啟用說明	5
繳交學雜費	6
就學優待減免申請說明	7-8
就學貸款申請說明	9-10
健康檢查注意事項	11-12
休學、保留學籍、報到後放棄入學	13
台灣學術倫理教育課程、線上論文比對	14
附錄：靜宜大學學生個人資料蒐集、處理及利用告知事項	15-17
附表一：個人資料使用同意書	18
附表二：靜宜大學新進學生放棄入學申請書暨程序單	19

112/6/30-7/16 全校停電(高壓電改壓工程)，暫停校園網路各項系統服務，請留意資訊處相關訊息公告。

重要日程

日期	辦理事項	說明
正取生 112/6/16 前報到	辦理**【報到】**	報到地點：主顧樓 611 室 同時選組及人工選課，並加入 line 群組
112/6/21-7/31	**基本資料確認** **入學文件上傳**	**1.學號查詢：請見 line 群組記事本** **2.新生資料確認：至「e 校園服務網」登入校園帳號密碼，進行「學生基本資料確認」** 3.上傳文件： (1)相片電子檔(6/29 前要先上傳) (2)身分證正、反面 (3)個資使用同意書(附表一) (4)最高學歷畢業證書
112/8/1-8/31	線上申請 學分抵免 (有需要者)	**抵免作業以一次為限(入學時)，日後不得以任何理由請求補辦或變更。**
112/8/30 前	繳交學雜費、 辦理就學貸款 (8/25 止)	詳見第 9-11 頁說明
112/9/5、9/8、9/15、9/19	加退選: 上網選課	詳見靜宜網頁/綜合業務組→系統操作說明→學生使用→**加退選操作手冊**
112/9/8 08:00~16:00 (中午休息一小時)	健康檢查	詳見第 14-15 頁說明
112/9/11	開學日	至本班辦公室(主顧 611 室)領取學生證 (未依規定時間上傳相片或相片不符合規定格或者除外)

學生基本資料確認、入學文件上傳及學號查詢說明

一、 新生基本資料確認：

1. 務必確認通訊地址是否正確，各項教務通知皆使用通訊地址，確認後即無法線上更改。
2. 通訊地址需變更者請至綜合業務組網頁「表單下載」，列印【在校生更改地址申請表】，填寫後送交綜合業務組辦理變更。
3. 郵局帳號欄位請完整填寫學生本人所屬之局、帳號(共14 碼，中間無需空白或橫線區隔)：有關學雜費退費、就學貸款或就學優待退費等，各類獎助學金、急難救助金、人事費等款項發放，皆直接撥入學生郵局帳戶。
4. 系統開放時間：
   112/6/21 上午09:00～7/31 下午11:59
   (備取生報到後一星期才可使用)
5. 路徑：「e校園服務網」→新生資料確認

二、 入學文件上傳：請以掃描或手機翻拍方式存成JPG 檔格式後上傳。

1.「相片電子檔」：請以【身分證用大頭照】之規格上傳（即照相館所附光碟之JPG 檔上傳，勿做任何縮放或修圖），切勿提供生活照，一律退件。
   ※因製作學生證需要時間，請先於6/29前上傳相片。
2.「身分證正、反面」。
3.「學歷證件」：上傳最高學歷畢業證書。
   ★持國外學歷者；另需檢附以下各項文件影本
   (1)經駐外單位驗證之國外學歷證件。
   (2)經駐外單位驗證之國外學歷歷年成績證明。

4.「個人資料使用同意書」(附表一)

學分抵免說明

一、 系統開放時間：8/1~8/31。

二、 學分抵免應備：原校成績單正本一份，送交學系秘書

(如在本校推廣教育中心隨班附讀者，則另行告知祕書要抵免什麼科目並進行**線上申請**即可) 。

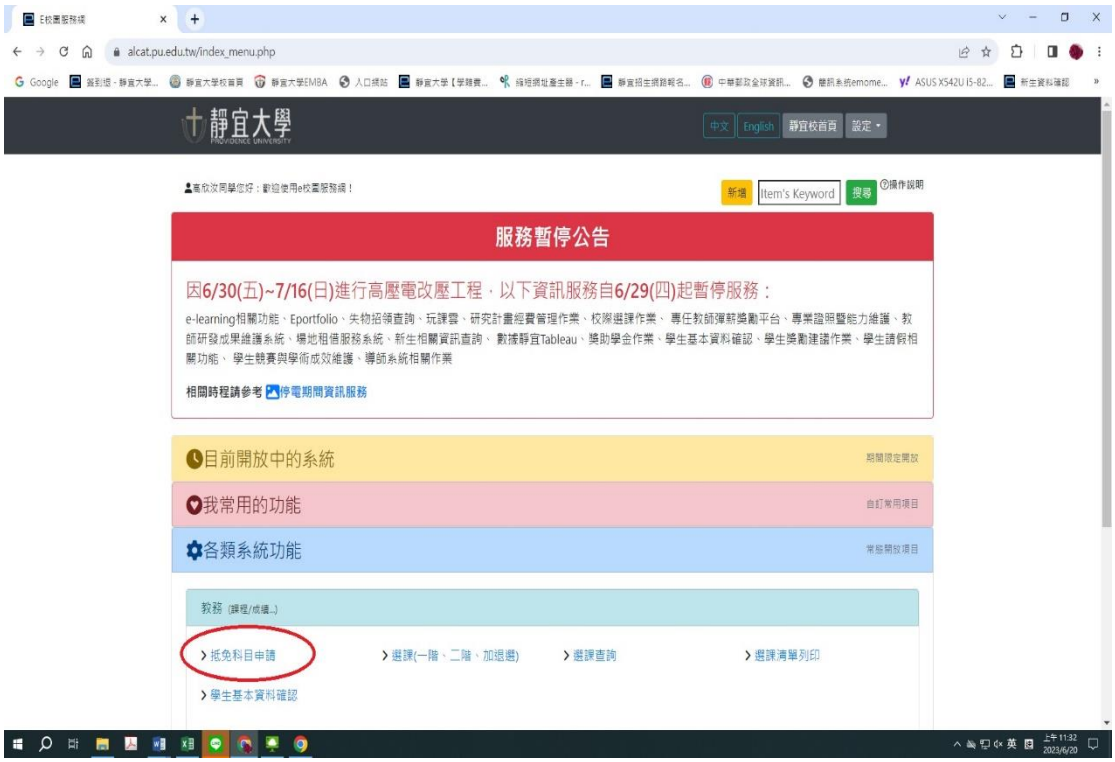
三、 申請截止日前未申請者視同放棄抵免，且抵免作業以一次為限(入學時)。

四、 靜宜大學管理碩士在職專班學分抵免細則請參閱：

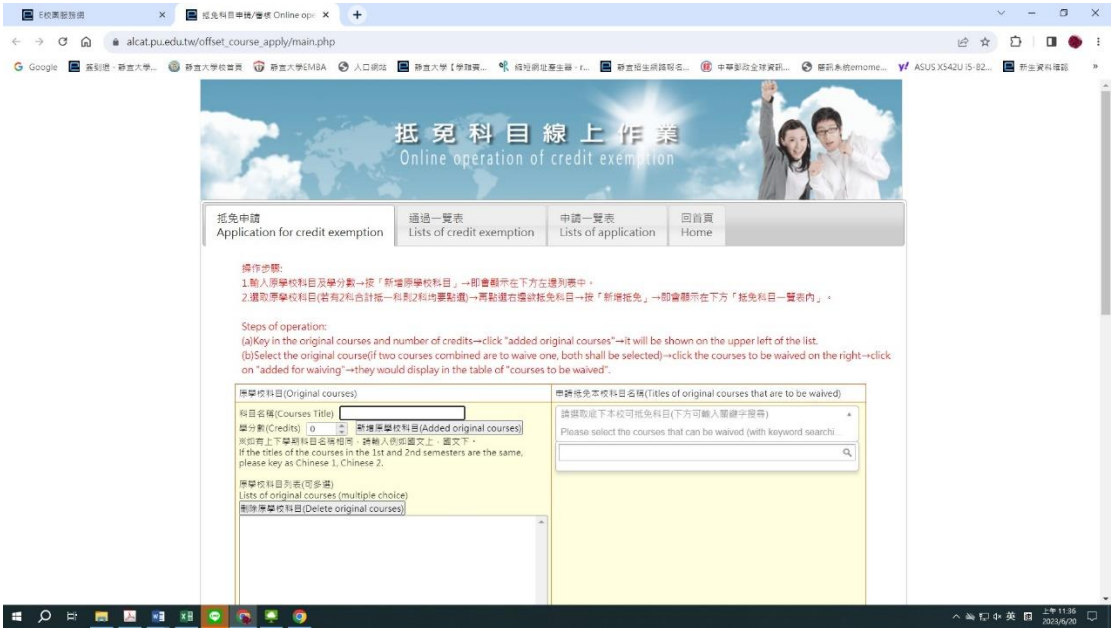
本校EMBA首頁→下載專區→相關法規。

五、 線上申請操作說明：

1. 靜宜大學首頁→E 校園服務網→輸入帳號密碼→點選「抵免科目申請」如下圖



2. 進到如下畫面



3.拉到頁面下送出審核即可(因為操作過程複雜，會由祕書代為處理，只要另行告知祕書要申請抵免什麼科目即可)



校園帳號啟用說明

資訊處新生專區

本專區提供本校各項資訊服務說明，包括各項資訊服務認證之帳號取得及啟用步驟說明。進行帳號啟用前請同學先取得學號。

靜宜大學校園資訊服務帳號(簡稱：靜宜帳號)提供認證之服務如下：
靜宜電子郵件、e 校園服務網、e-learning、玩課雲(Wow class)、軟體雲及無線網路等，皆使用本帳號進行登入認證。

新生專區包括以下各項服務說明，請連結至資訊處首頁之☞「新生專區」查看。

點選所欲了解之服務選項，以取得更詳盡的說明。

1. 校園資訊服務帳號啟用步驟
2. 校園無線網路
3. 靜宜大學 APP
4. 學生宿舍網路
5. 學生宿舍分機
6. 校園授權軟體
7. Office365
8. 電腦教室開放時間及使用說明

新生帳號啟用步驟說明

請連結至學校首頁 https://www.pu.edu.tw，點選「熱門連結」當中的「靜宜電子郵件」，於登入選項下方點選「帳號啟用」，依頁面說明依序進行即可。

繳交學雜費說明

一、本校將於 8 月初寄發 112 學年第 1 學期之學(雜)費繳費單，寄送地址以報名考試時考生所填寫之通訊地址為準。

★（提醒您，為響應環保減少紙張印製，112 學年度第 2 學期不再郵寄紙本繳費單。）

二、繳費截止日：至 8/30 止，請於規定時間內完成繳費事宜，凡逾期未完成繳費者，視同放棄入學資格論，其缺額將由待補學生遞補之。

三、若仍未收到繳費單者，可依以下方式自行下載列印：

(1)靜宜大學首頁→學雜費專區→學雜費查詢及繳費單列印。

【靜宜網址：https://www.pu.edu.tw】

(2)第一銀行網站→第 e 學雜費入口網→選擇靜宜大學→輸入學號及 6 碼【驗證碼】(驗證碼為生日西元年末 2 碼+月 2 碼+日 2 碼)

【第 e 學雜費入口網：https://eschool.firstbank.com.tw/member/index.aspx】

(3)利用手機或平板電腦繳費→請安裝 [靜宜大學] APP→點選 [MyPU]→登入後點選[學雜費繳費單]。

四、繳費方式：請參閱靜宜大學首頁學雜費專區之說明。

繳費選擇 (請擇一)	說明	手續費	查詢繳費狀況 （入帳天數）
臨櫃繳交 （現金）	請持繳費單至第一銀行分行臨櫃繳費	0 元	隔天
金融卡(ATM) 轉帳	1. 選擇【繳費】，勿選轉帳。 2. 輸入第一銀行代號【007】 3. 輸入【存戶編號(轉入帳號)】 4. 輸入【繳款金額】	1. 非跨行 0 元 2. 跨行 16 元 3. 學雜費、活動費繳款人代號不同，不可合併匯款	隔天
信用卡繳費 (請擇一)	1. 第一銀行第 e 學雜費入口網 https://eschool.firstbank.com.tw/member/index.aspx 輸入【學號】及 6 碼【驗證碼】。 (驗證碼為生日西元年末 2 碼+月 2 碼+日 2 碼) 2. i 繳費 https://www.27608818.com/ **學校代碼：8814600440** 【信用卡繳學費】→學校代碼→繳款帳號(存戶編號)。	依各發卡銀行規定	3 個工作日
超商繳費	請持繳費單至統一、全家、萊爾富、OK超商門市繳款	1.2 萬以下：10 元 2.逾 2 萬至 4 萬：15 元 3.逾 4 萬至 6 萬：18 元 4.逾 6 萬：不代收	7 個工作日

五、入學後，因故申請休退學經核准者，學雜費之退費標準依教育部「專科以上學校學雜費退費基準表」規定辦理。

六、學雜費繳費證明列印：

(1)登入靜宜大學 e 校園服務網 https://alcat.pu.edu.tw→公眾項目→學雜費繳費證明列印→輸入學號、西元出生年月日

(2)登入靜宜大學 e 校園服務網 https://alcat.pu.edu.tw→各類系統功能→會總系統→學雜費繳費證明查詢。

七、承辦單位：出納組，聯絡電話：（04）26328001 轉 11310、11313、11314。

就學優待減免申請說明

一、申請時間：112/5/11-8/25

二、應繳證件：「就學優待減免申請書」+下列各類減免指定應繳證件。申請書下載網址：

https://osasa.pu.edu.tw/p/405-1063-11174,c1705.php?Lang=zh-tw

類別	應 繳 證 件	減免金額
1.卹內軍公教遺族	1.撫卹令影本、年撫卹金證書影本或撫卹審定函一式二份。(證件須登載申請優待學生姓名，正本查驗後退還，影本留存)。 ＊若案內功勛人員後服務於行政院暨所屬各部會處局署等所屬國營事業機構，則不得申請減免。	1.因公撫卹為全公費：學雜費全免 2.因病撫卹為半公費：學雜費減免 1/2 （書籍費、制服費及生活費依據教育部公佈標準發給）
2.卹滿軍公教遺族		依據教育部公佈標準發給
3.現役軍人子女	1.家長在職證明或在營服役證明影本。 2.含詳細記事之 3 個月內戶籍謄本正本或新式戶口名簿影本。	學費×0.3
4.身心障礙學生	1.身心障礙證明或鑑輔會證明影本。 2.含詳細記事之 3 個月內戶籍謄本正本或新式戶口名簿影本(含學生父母及本人，已婚者加列配偶)。	輕度：學雜費×0.4 中度：學雜費×0.7 重度、極重度：學雜費全免、學生平安保險費（上學期減免 106 元、下學期減免 107 元）
5.身心障礙人士子女	1.父、母或法定監護人之身心障礙證明影本。 2.含詳細記事之 3 個月內戶籍謄本正本或新式戶口名簿影本(含學生父母及本人，已婚者加列配偶)。	
6.低收入戶學生	免附證明，依衛生福利部系統查核結果辦理。	學雜費全免、學生平安保險費（上學期減免 106 元、下學期減免 107 元）
7.中低收入學生	免附證明，依衛生福利部系統查核結果辦理。	學雜費×0.6
8.原住民	含詳細記事之 3 個月內戶籍謄本正本或新式戶口名簿影本。	依據教育部公佈標準發給
9.特殊境遇家庭子女	1. .特殊境遇家庭證明影本 2.含詳細記事之 3 個月內戶籍謄本正本或新式戶口名簿影本(含應列計人口)。	學雜費×0.6

三、注意事項：

(一)請務必攜帶證明文件正本，以供查驗。

(二)每學期末請依行事曆規定之時間內完成次學期的線上減免申辦。

(三)**軍公教遺族、原住民學生、低收入戶學生、中低收入戶學生**四類，因減免資格中斷或變更者，需重新繳交申請表及應檢附證件。未異動者申請次學期減免，僅需線上登入系統申請即可。**身心障礙學生、身心障礙人士子女、特殊境遇家庭**三類於每學期申請減免時，需檢附申請表及相關證明資料。身心障礙人士子女就讀研究所在職專班，其就學費用不予減免。

(四)身心障礙學生或身心障礙人士子女類別，家庭年收入超過 220 萬不得減免。

(五)就學優待減免學費不包含延長修業年限，原住民學生、軍公教遺族、現役軍人減免學費不包含輔系、雙主修及教育學程而增加之費用。

(六)研究所在職專班不得申請身心障礙人士子女之就學優待減免。

(七)在職專班及碩士班三~四年級學生之減免金額以學分學雜費計算標準另計，但不得高於【大學部相同學院學生學雜費減免數額】之標準辦理。

(八)若已領取其他政府機構所提供之補助費或其他減免學雜費性質者（如：政府機構之軍公教人員教育補助費、行政院農漁民子女獎助學金、失業勞工子女救助金或弱勢學生助學計畫之助學金」等），僅能擇一辦理。

(九)若仍有疑問可上生輔組網頁查詢或以電話洽詢生輔組承辦人薛小姐。 (電話：04-26328001 轉 11214)

就學貸款申請說明

辦理時間：112 年 8 月 25 日前

一、學生申請就學貸款之條件：

(一)學生本人及法定代理人（家長或監護人、配偶）符合中、低收入家庭標準（111 年綜合所得稅收入 114 萬元以下）者，就學及緩繳期間利息由政府全額補貼。收入逾 114 萬元至 120 萬元者就學及緩繳期間利息由政府半額補貼，借款人應自撥款日次月起每月付息。

(二)未符合中、低收入家庭標準，而家中有二個以上子女就讀高級中等以上學校之家庭，亦可辦理。惟依此項規定申請貸款者，學期間其利息應自行負擔，借款人應自撥款日次月起每月付息。

(三)學生本人、父母、配偶、保證人，需具有中華民國國籍，且在台灣地區設有戶籍者。

就學貸款相關辦法請參閱 **https://osasa.pu.edu.tw/p/412-1063-1700.php?Lang=zh-tw**

二、申請流程：



步驟一：上台銀就貸網站填寫申請書 https://sloan.bot.com.tw/newsloan/login/SLoanLogin.action，及列印台銀撥款通知書/申請書一式三聯。(依學校註冊繳費單)

步驟二：上本校 e 校園服務網 https://alcat.pu.edu.tw/，輸入帳號、密碼後，登錄就學貸款資料。＊正確填寫資料，就貸金額需與台銀網站登錄系統之貸款金額相同。

步驟三：到台灣銀行對保時需準備以下資料：

申辦同學：（未滿二十歲，必須由父母雙方同時出席至銀行辦理對保，若其中一位不克前往者，必須檢附印鑑證明，填妥委託書；滿二十歲者，只需父母其中一位擔任保證人前往辦理對保。）

◎台銀撥款通知書/申請書乙份（申請方式請參考步驟一，請同學自行列印乙份）

◎最近三個月內戶籍謄本正本（含學生本人、父親、母親或配偶在內，若不同戶籍須檢具個別之戶籍謄本）（請至戶政事務所申請）

◎印章、國民身分證（學生本人及保證人）

◎學校註冊繳費單（請連結學校首頁或第一銀行網站 http://www.firstbank.com.tw 自行列印）

步驟四：112 年 8 月 26 日前以掛號寄回，或親自繳回以下資料至本校【台中市沙鹿區臺灣大道七段 200 號靜宜大學生輔組就學貸款承辦人收】，信封需註明系級、姓名。

繳交資料：

◎臺灣銀行對保後之撥款通知書/申請書第二聯。

◎最近三個月內，學生與父母〈學生若已婚則為配偶；父母若離異或死亡則為監護人，若監護人再婚則還需現任配偶〉、保證人等之戶籍謄本(或詳細記事之新式戶口名簿影本)，若不同戶籍需檢具個別之戶籍謄本(或詳細記事之新式戶口名簿影本)。

◎本人郵局存摺正面影本(如大學部在本校已有轉帳紀錄者可免繳)。

備註：

A.最高可貸金額的計算方式：學費（或學分費）+雜費+宿舍費（校外依最高學生宿舍費；校內依實際住宿費）+電腦及網路通訊使用費+書籍費（3,000）+學生平安保險費。

B.預防就貸金額超貸：1.不可超過繳費單最高可貸金額。2.享有公費或優待減免要檢視有無扣掉補助差額(尚未扣除者，請查明減免金額後自行扣除)。

C.下列超貸者須至台銀修改：

(1)後補到學校宿舍，要扣除與實際住宿費之間的差額。

(2)新產生符合減免資格，如原貸款金額未扣除減免金額者。

D.就學貸款差額

(1)貸款金額大於或等於應繳金額無須繳費，如有差額須補繳請選擇以下方式之一繳交:

(a)以金融卡（ATM）轉帳:選擇【繳費】→輸入第一銀行代號【007】→ 輸入【存戶編號(轉入帳號)】→ 輸入【需補繳差額款金額】。

(b)於開學第一周攜帶現金請至出納組繳交。

(2)貸書籍、住宿等費用者，退費日期請留意出納組公告時間。

E.需完成步驟一至步驟四，就貸申請才算完成，逾期不受理。

如有任何就貸疑問，請電洽生輔組 電話：04-26328001 轉 11212。

健康檢查注意事項

一、依據：

(一) 教育部發布「學生健康檢查實施辦法」暨行政院衛生福利部發布「傳染病防治法」相關規定，每位學生皆須接受學生健康檢查。

(二) 靜宜大學「學生健康檢查實施辦法」第三條應檢者如提出開學前三個月內區域級以上醫院體檢證明者，得免重複實施相同檢查項目，但檢查內容必須涵蓋本校「學生健康檢查項目表」之規定，並於入學後一個月內將報告交至諮商暨健康中心。資料完備者方可退費。

二、健檢時間：112 年 9 月 8 日 09:00-16:00(中午休息一小時)

(若因疫情所致影響體檢程序，將另行公告於諮商暨健康中心網站 https://osachc.pu.edu.tw/p/412-1067-1787.php?Lang=zh-tw)

三、健檢地點：至善樓 B1 動靜教室

四、健檢費用：依學雜費代收

五、健檢項目：依據「靜宜大學學生健康檢查項目表」，詳如下表：

檢查項目	檢 查 內 容	
一般檢查	身高、體重、體脂肪、腰圍、血壓、脈搏、聽力、視力、辨色力及口腔檢查	
理學檢查	頭頸部、胸部、腹部、皮膚及脊柱四肢	
血液常規檢查	1.血色素(HGB) 2.白血球數(WBC) 3.紅血球(RBC) 4.紅血球容積比(HCT)	5.平均紅血球容積(MCV) 6.平均紅血球血色素量(MCH) 7.平均紅血球血色素濃度(MCHC) 8.血小板(PLT)
尿液檢查	尿糖(GLU)、尿蛋白(PRO)、尿潛血(OB)及酸鹼值(PH)	
肝功能檢查	血清麩酸草酸轉胺酶(SGOT) 、血清麩酸丙酮酸轉胺酶(SGPT)	
腎功能檢查	尿素氮(BUN)、肌酸酐(Creatinine)、尿酸(UA)	
血脂肪檢查	總膽固醇(T-Chol)、三酸甘油脂(TG)、高密度脂蛋白膽固醇(HDL)、低密度脂蛋白膽固醇(LDL)	
血糖檢查	空腹血糖(AC)/飯後血糖(PC)	
胸部X光檢查	X 光大片	

六、健檢注意事項：

(一) 請務必於排定時間內前來檢查，並攜帶原子筆，以便填寫資料。

(二) 健康檢查前三天請維持正常作息、勿暴飲暴食。

(三) 檢查當天不需禁食，並告知檢驗人員進食狀況。抽血後須按壓抽血部位三至五分鐘，勿搓揉，如有昏眩現象請告知檢驗人員或暫時坐著休息數分鐘後再行離開。檢查當天，請穿著輕便上衣，並將項鍊取下，俾利 X 光檢查；近視或遠視者，務必配戴眼鏡，俾利視力檢查。檢查前，請勿先解尿，以方便尿液檢查。

(四) 校園團體健檢當日未完成健康檢查者，請自行至承檢醫院(梧棲童綜合醫院 B1 健檢中心)補檢，或者已持有三個月內區域級以上醫院且符合本校健檢報告項目者請繳交健檢報告影本至諮商暨健康中心備查。

(五) 未完成健康檢查者，相關福利、權益損失或形成校園公共安全問題受到處分，須自行負責。

(六) 如有疑問請洽詢諮商暨健康中心。聯絡電話 04-26328001 分機 11232、11233。

七、其他健檢相關注意事項：

(一) 健檢結果將於健檢後五週，由諮商暨健康中心安排時間發放至各系辦，如需醫療諮詢請至諮商暨健康中心(至善樓 B1)。

(二) 如在校內已完成團體健檢，開學前辦理休學者請自行至諮商暨健康中心(至善樓 B1)領取個人健檢報告，如未前來領取報告，六個月後統一由校方銷毀處理。

★因應防疫，提醒您健康檢查時要全程配戴口罩！

申辦休學說明

(一) 申辦休學：須先依規定日期完成報到手續後，再辦理休學。

(二) 受理日期：報到日~9/8 止（於開學日前辦理休學者，免繳學雜費；開學日後辦理休學，依教育部專科以上學校學雜費退費基準表規定辦理補繳或退費。）

(三) 地點：文興 2 樓(綜合業務組)。

(四) 應備文件：掛號回郵信封 1 個(需貼妥 28 元郵票)。

(五) 學生因故休學，得申請一學期、一學年，到期得再辦理續休，休學累計以兩學年為原則。

申辦保留學籍說明

(一) 申辦保留學籍：須先依規定日期完成報到手續後，再辦理保留學籍。

(二) 受理日期：報到日~9/8 止（開學日起不得辦理保留學籍，保留期間毋須繳納任何費用）。

(三) 地點：文興 2 樓(綜合業務組)。

(四) 新生入學時，因下列原因無法如期入學者，可辦理保留學籍。

應備文件分別如下：

1.重病：須檢附醫學中心或區域醫院開具之診斷書。

2.服兵役：須檢附徵集令及軍人身分證影本。

3.懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒：須檢附相關證明文件。

(五) 保留入學資格以一年為原則，因重病、哺育三歲以下幼兒等理由，保留入學資格者，保留期間最多以二年為限。

報到後放棄入學說明

(一) 受理日期：報到日~9/8 止。開學日起欲放棄者，視同在校生辦理退學，並須繳交部份學(雜)費。

(二) 地點：文興 2 樓(綜合業務組)

(三) 應備文件：靜宜大學新進學生放棄入學申請暨程序單(附表三)

台灣學術倫理教育課程、線上論文比對說明

一、為培養本校碩博士生良好之學術倫理涵養，確保學術研究之合法性，以精進學術研究品質，本校自 104 學年度起(含)入學之碩、博士生，需通過台灣學術倫理教育資源中心提供之相關課程，並經本校 104 年 9 月 30 日教務會議臨時動議通過，同意在案。

二、自 104 學年度起(含)入學之碩(博)士班學生，需完成台灣學術倫理教育資源中心「學術研究倫理教育課程」之研讀，並通過總測驗(通過標準：104~105 學年度入學學生為 80 分，106 學年度起入學學生則依台灣學術倫理教育中心之規定)，始得申請學位(口試)考試。

三、本國生以中文教材為主，外籍生則以英文教材研習。如外籍生期以中文教材學習者，可自行登入後修改語言設定。

四、所有碩、博士新生，已由校方完成建置帳號(註冊手續)，學生請勿再另行申請帳號，以免造成測驗成績無法登錄之情形。

五、台灣學術倫理教育資源中心網址：https://ethics.moe.edu.tw/，即日起請以『必修學生』身份自行上網，輸入帳號(即個人學號共 9 碼，格式如：610412300)，密碼(學號後五碼，格式如：12300)，即可登入自修研習。

六、首次登入系統後，請同學務必立即變更您的密碼，操作說明詳如附件，如帳號無法登入者，請就近向學系秘書反映，以利提供協助。

七、入學前已通過測驗並取得修課證明者，請於入學當學期開學一個月內至綜合業務組繳交修課證明，以利辦理抵免作業。

八、本校自 109 學年度起研究生申請學位考試簽文，需檢附經指導教授簽名確認之論文線上原創性檢驗比對報告電子檔。論文比對結果需：1.具有完整之論文名稱；2.報告最末頁『排除引述』及『排除相符處』須為關閉，『排除參考書目』則由學系(所、學位學程、班)自訂。比對結果以不超過 25%為原則，特殊個案需由指導教授說明理由，經學系(所、學位學程、班)主任簽名後，隨同研究生申請學位考試簽文呈核。

附錄

靜宜大學
PROVIDENCE UNIVERSITY
個人資料提供同意書
Consent to Provide Personal Information

紀錄編號(NO.)：101B0－20220530－001

（單位代碼 5 碼-西元歸檔日 8 碼-流水碼數字 3 碼）

靜宜大學（以下簡稱本校）為蒐集、處理、利用個人資料，依個人資料保護法之規定以本聲明及同意書向您行書面告知並徵求您同意。當您於頁末簽名處簽署本同意書時，表示您已閱讀、瞭解並同意接受本同意書之所有內容。

According to the Personal Information Protection Act, Providence University (hereinafter as PU) issues its statement of personal information protection and collection agreement to notify you of your responsibilities and rights and solicit your consent to the collection, processing and use of your personal information by PU. Your signature below indicates that you have read, understood and accepted the contents set forth in this agreement.

一、 基本資料之蒐集、更新：Collection, Update, and Keeping of Personal Information

(1) 本校蒐集您的個人資料在中華民國「個人資料保護法」(以下簡稱個資法)與相關法令之規範下，蒐集、處理及利用或傳輸您的個人資料。

PU will collect, process, and use your personal information in accordance with the Personal Information Protection Act and Providence University's (PU) Privacy Policy and other relevant laws and regulations.

(2) 請於填寫個人資料時提供您本人正確且最新及完整的個人資料。

Please provide your correct, up-to-date, and complete personal information in the application.

(3) 本校因執行校務需蒐集您的個人資料包括姓名、身分證字號(居留證號)、出生日期、聯絡方式(電話及行動電話、E-Mail、戶籍及通訊地址)及其他；請參考網址 https://pims.pu.edu.tw。

Your personal information that PU collects during the course of business may include your name, ID/ARC card number, date of birth, contact information (telephone/mobile number, e-mail, and mailing address) and others (subject to change as needed)； See https://pims.pu.edu.tw。

(4) 若您個人資料有任何異動，請即時向本校申請更正，使其保持正確、最新及完整。

To ensure the correctness, accuracy, and completeness of your personal Information, please report to PU any changes in your personal Information.

(5) 若您提供錯誤、不實、過時或不完整或具誤導性資料，您將喪失相關權益。

Your rights and/or interests may be jeopardized if you provide PU with false, untrue, outdated, partial, or misleading personal Information.

二、 蒐集個人資料之目的：Purposes of Collecting Personal Information

本校為執行校務業務，需蒐集您的個人資料；其特定目的請參考網址 https://pims.pu.edu.tw。

PU will collect your personal information to meet the needs of educational administration；The

purposes are in order to process；See https://pims.pu.edu.tw。.

三、個人資料利用期間、地區、對象及方式：The duration, location, target subjects, and method of use of personal information

(1)**期間**：本校因執行教學、行政相關業務所必須之保存期限。

Duration：The duration needed for the use of personal information at PU.

(2) 地區：本校處理相關事務之地區。

Location：The area where PU handles related matters.

(3) 對象：本校全體教職員工及學生或校外人士(相關委外合作廠商)。

Subjects：For all faculty, staff, and students as well as business associates.

(4) 方式：本校執行教育行政校務所需將以紙本、電子或其他適當方式利用您的個人資料。

Method：The use of personal information may be made via print or electronic media (e.g. Internet), or other appropriate manners.

請參考網址 https://pims.pu.edu.tw。See https://pims.pu.edu.tw。

四、您可依個資法，就您的個人資料行使以下權利：In accordance with the Personal Information Protection Act, you may exercise the following rights in regards to your personal Information:

(1)請求查詢或閱覽、(2)製給複製本(依法酌收合理費用)、(3)請求補充或更正、(4)請求停止收集、處理及利用、(5)請求刪除。

權利之行使方式請洽本校各單位聯絡窗口，請參考網址 https://pims.pu.edu.tw。

(i) inquire into or review your personal Information; (ii) request duplicates of your personal Information; (iii) request addition or correction to your personal Information; (iv) request an end to the collection, processing, and use of your personal Information; and (v) request a deletion of your personal Information.

Please contact the related window for further information. See https://pims.pu.edu.tw。

但本校執行校務所必須者，依照個資法第十條規定：

(1)妨害國家安全、外交及軍事機密、整體經濟利益或其他國家重大利益。

(2)妨害公務機關執行法定職務。

(3)妨害該蒐集機關或第三者之重大利益者。

本校得拒絕之。但因您行使上述權利，而導致權益受損時，本校將不負相關賠償責任。

PU may refuse your request(s) in order to perform its duties or conduct its business. If you would like to exercise the aforementioned rights, please refer to PU's Privacy Policy to find out PU's liaison in charge of personal information protection. PU will not compensate any loss or damage you may sustain from the exercise of such rights.

五、 您可以選擇拒絕向本校提供個人資料，但您可能因此喪失您的相關權益。

You may refuse to provide your personal Information, but you may lose your rights and/or interests accordingly.

六、同意書之效力：Effect of Consent

本同意書生效於資料登錄日當天起算。

PU may use your personal information in Taiwan commencing from the date of the submission of your information.

※本同意書如有未盡事宜，依個人資料保護法或其他相關法規之規定辦理※

※ This Consent shall be construed and interpreted in accordance with the laws of the Republic of China. Any dispute arising from this Consent shall be governed by the laws of the Republic of China. ※

附表一

靜宜大學 112 學年度第 1 學期學生
個人資料使用同意書

學系：	□學士 □碩士 □碩專 □博士	學號	
		姓名	

一、「家長」查詢使用同意書(研究生免填)

本人同意家長(法定代理人或監護人)得向靜宜大學查詢本人就學期間的基本資料、學籍成績、課程修習、校園生活及其他在學資料，靜宜大學亦得主動提供或寄送本人家長(法定代理人或監護人)，前述本人就學期間的在學資料。

說明：學生未滿18歲前，家長可使用學生上述就學期間的在學資料，年滿18歲後學生可至綜合業務組申請變更，惟原勾選及變更為「不同意」者，本校將寄發通知信告知家長。

□「同意」上述事項。	□「不同意」上述事項。

二、成績通知單委託「郵局」寄送個資使用同意書

本人同意由靜宜大學將本人姓名、學號、學系班級、家長姓名、通訊地址、身分別、科目名稱、科目修別、學分、成績之個人資料，提供給郵局列印及寄送學期成績通知單之用。

□「同意」，我已清楚上述宣告事項。	□「不同意」上述事項。(將無法收到成績單，日後申請補發需另支付費用。)

三、學生證「委外廠商」製作個資使用同意書

本人同意由靜宜大學將本人姓名、學號、學系班級、相片、交換期間之個人資料，提供給廠商製作學生證之用。

□「同意」，我已清楚上述宣告事項。	□「不同意」上述事項。(將無法領取學生證，錯失各項學生優待，日後申請視同補辦申請，需另支付印製費用200元。)

本人(學生)簽章：_____　　監護人簽章：_____
(未滿十八歲者需監護人簽章)

※完成勾記並請家長(法定代理人或監護人)簽章後，以掃描或手機拍照存成 JPG 檔格式後上傳；上傳檔案與系統勾選不同時，以上傳檔案資料為準。

文件編號：PU-101B0-D-0505-2021051201
管理單位：綜合業務組
版次：02
頁數：1/1
文件名稱：新進學生放棄入學申請暨程序單
20210512 修
機密等級：內部限閱
紀錄編號：101B0- 年 月 日-

附表二

靜宜大學新進學生放棄入學申請書暨程序單

放棄入學申請書			
學系	學系(所、學程)年級	學號	
類別	□大一新生□轉學生□研究所新生	姓名	
放棄原因	□重考□錄取其他學校□未取得入學資格 □其他原因＿＿＿＿＿＿＿＿		

★請留意，放棄入學經完成程序且註銷學籍後，學生不得以任何理由要求取消程序並回復學籍。

家長簽章：＿＿＿＿＿＿＿＿(研究生免簽)

學生簽名：

辦理程序		
1. 綜合業務組(文興 2 樓)		
2. 學系(系辦公室)		
3. 軍訓室(文興 3 樓) 女生不需辦理		
4. 生活輔導組(文興 3 樓) 未申請者免蓋章	就學貸款	就學減免
5. 住宿服務組(思高、希嘉) 未申請住宿者免蓋章		
6. 出納組(文興 1 樓) 未繳費者免蓋章		

★上列程序完成核章後，請交回文興 2 樓綜合業務組。