

112 學年度 第 2 學期 研究生 註冊須知

辦理事項	說明	承辦單位
核對基本資料	1. 研究生請務必於 113 年 3 月 1 日 前至「新生 EZ come」系統核對、填寫個人基本資料。 2. 個人基本資料將做為入學後相關權益事項通知及辦理，請務必詳實填寫，以維個人權益。 3. 「新生 EZ come」網址： http://nchu.cc/ssc (興大首頁/重要連結/興大入口/新生 EZcome)	教務處註冊組(行政大樓 1 樓) 04-22840212 綜合承辦櫃台 碩士班#25 博、碩專、產專班#13
繳費	1. 為落實節能減碳， ※本校繳費單不另寄發紙本※ (1) 請於 113 年 1 月 30 日起至 113 年 2 月 19 日(行事曆有註明) 自行至 第 e 學雜費入口網 網址： https://eschool.firstbank.com.tw/member/index.aspx (興大首頁→總務處出納組→ 學雜費繳費專區)線上繳納或列印繳費單繳款。 (2) 進入繳費系統時，請以 10 碼學號 及 驗證碼身分證(居留證)後 6 碼 登入，無居留證的同學請用 999999。 2. 繳費方式： (1) 超商繳費、ATM 轉帳繳費、第一銀行臨櫃及網路信用卡等(請參考繳費單上繳費方法說明)。 (2) 請於繳費完成後，登入第 e 學雜費入口網確認是否已銷帳(繳費成功)； 超商繳費銷帳約七個工作天、信用卡約五個工作天。 (3) 申請就貸或減免者請送生輔組核定二日後上 第 e 學雜費入口網 查詢是否尚有需繳費用。 (4) 請先確認繳費單費別及金額是否正確再行繳納，以免繳費金額異動致無法銷帳。 3. 請於每學期規定期限內繳納各項費用， 如逾期未繳費，依【國立中興大學學生學雜費學分費與其他費用繳納辦法】第九條辦理 。網址： https://www.oaa.nchu.edu.tw/zh-tw/rule/download-list.0.0.%e5%ad%b8%e9%9b%9c%e8%b2%bb 4. 繳費標準一覽表網址： https://secret.nchu.edu.tw/info/03plan.html	總務處出納組 (行政大樓 2 樓) 04-22840636
學雜費減免	1. 符合學雜費減免申請資格者，如身心障礙學生、身心障礙人士子女、軍公教遺族、原住民籍學生、現役軍人子女、低收入戶學生、中低收入戶學生、特殊境遇家庭子女或孫子女等，請於報到後 7 個工作日 內至本校網站「學雜費減免申請系統」(興大入口 http://nchu.cc/ssc →各系統入口→學務資訊系統→助學資訊→學雜費減免)登錄各項資料，並列印申請表，連同應繳驗證件(請參閱申請表)，繳交至生輔組(郵寄亦可，辦公室地點:惠蓀堂 2 樓，電話 04-22840224)。 2. 本學期同時申請就學貸款者，須先辦妥學雜費減免申請，再辦理就學貸款申請。 3. 申辦相關資訊請參考生輔組學雜費減免網頁 https://www.osa.nchu.edu.tw/osa/laa/deductions.html 。	學務處生輔組 (惠蓀堂 2 樓) 04-22840224
就學貸款	1. 新生申請就學貸款者，應於 113 年 1 月 30 日~2 月 19 日 至本校就學貸款申請系統(興大入口 http://nchu.cc/ssc →各系統入口→學務資訊系統→助學資訊→就學貸款)，填寫並列印「就學貸款申請表」，持該表與台銀申請表三聯單(至台銀網站列印 https://sloan.bot.com.tw/newsloan/login/SLoanLogin.action)至台銀申請貸款後，將台銀對保完成之申請書第二聯及本校「就學貸款申請表」，於 2 月 19 日 前寄送或親送至惠蓀堂 2 樓生輔組，逾期未繳交者視同取消申請。申貸學分費金額不足者，請於加退選結束後至學雜費系統(https://eschool.firstbank.com.tw/member/index.aspx)補繳差額；溢貸者，由校方將溢貸金額退償台銀，扣減本期貸款金額。申辦相關資訊請參考生輔組就學貸款網頁： https://www.osa.nchu.edu.tw/osa/laa/loans.html 。 2. 若有自行繳費項目(例如:語言設備使用費、預繳宿舍電費及財產保證金、宿舍清潔費與清潔保證金為不可貸項目)請於繳交就貸文件後至學雜費系統(https://eschool.firstbank.com.tw/member/index.aspx)繳交。 3. 同時辦理減免暨就貸申請流程： 減免→就貸 -----→ 列印繳費單→補繳不可貸、不想貸或少貸項目 待 3 個工作天後 (資料交換至出納組與銀行)	學務處生輔組 (惠蓀堂 2 樓) 04-22840663
選課	1. 初選及加退選，一律以網路選課方式辦理，課程時間表請上網查詢。 (1) 初選： 113 年 01 月 29 日 10:00 AM 至 02 月 01 日 08:00 AM 。 (2) 加退選： 113 年 02 月 19 日 10:00 AM 至 02 月 26 日 08:00 AM 。 (3) 停修線上申請時間： 113 年 04 月 22 日 10:00 AM 至 05 月 18 日 08:00 AM 。 (以上初選及加退選時間，除上午 8:00~10:00 為系統維護時間外，其他時間全天開放。) 2. 選課網址： https://onepiece2-ss0.nchu.edu.tw/cofsys/plsql/acad_home 3. 「選課作業須知」：請參照課務組網頁「課程資訊專區」。	教務處課務組 (行政大樓 1 樓) 04-22840215

學生證與註冊確認	<ol style="list-style-type: none"> 「112學年度碩(博)士班甄試提前入學」未於報到當日繳交照片者，請盡速補繳回註冊組。開學後，甄試生完成繳費及選課者請攜帶身分證件於113年3月1日起至註冊組領取學生證。 復學生尚未領取學生證者，請於開學完成繳費及選課後，持身分證件至註冊組各系所單一窗口領取。 每學期須按規定日期完成繳費及選課程序。 為推動無紙化政策，自112學年度起，不寄送紙本成績通知單，以電子郵件方式通知學生各學期成績公布事宜。 	教務處註冊組 (行政大樓1樓) 04-22840212 綜合承辦櫃台 碩士班#25 博、碩專、產專班#13
休、退學申請	<ol style="list-style-type: none"> 因故無法就讀，欲辦理休、退學者，請填具休、退學申請書(服兵役者須檢附徵集令影本，懷孕者須檢附懷孕證明書，分娩者須檢附生產證明書，哺育三足歲以下幼兒者須檢附戶籍謄本)；完成休、退學手續且完成註冊者，得依本校「學生學雜費、學分費、與其他費用繳納辦法」第十條繳費之退費規定申請退費。本學期辦理休(退)學手續之截止日為113年6月14日(含)，於113年2月19日(含)前完成手續者，免繳費用；於3月29日(含)前完成手續者，得依規定退還所繳學雜費與學分費之三分之二；於5月10日(含)前完成手續者，得依規定退還所繳學雜費與學分費之三分之一；逾5月13日(含)辦理者，所繳各費均不退還。 休、退學申請書網址：https://www.oaa.nchu.edu.tw/zh-tw/rs-form/download-list.81 休、退學退費申請書網址：https://www.oaa.nchu.edu.tw/zh-tw/rs-form/download-list.81 退費規定網址：https://www.oaa.nchu.edu.tw/zh-tw/rule/download-list.0.30 國立中興大學學生學雜費學分費與其他費用繳納辦法(第十條) 產業碩士專班學生就學後，如因非自願性因素需暫時休學，需由本校及協辦企業審酌同意後始得辦理。 	教務處註冊組 (行政大樓1樓) 04-22840212 各系所承辦櫃台
指導教授	研究生入學後應商請合格之教師擔任指導教授，指導教授商請之名單經系所主管認可後，彙送教務處註冊組登錄。相關規定請參考本校「論文指導教授與研究生互動準則」，網址 https://www.oaa.nchu.edu.tw/zh-tw/rule/download-list.0.40 。 首次申請者，請填寫「指導教授名單通知書及同意書」 https://www.oaa.nchu.edu.tw/zh-tw/rs-form/download-list.82 後續異動者，請填寫「指導教授名單異動申請書」 http://oaa.nchu.edu.tw/zh-tw/rs-form/download-list.82 。	教務處註冊組 (行政大樓1樓) 04-22840212 各系所承辦櫃台
學分抵免	<ol style="list-style-type: none"> 新生應於入學(復學)當學期提出申請，且以一次為限，事後不得補辦；抵免學分申請書先送入學就讀系所初核通過後，於2月19日至3月1日(註冊日起二週內)送註冊組複核。抵免學分標準/辦法由各系所自訂，請自行至系所網頁查閱。 抵免學分申請書請至「註冊組/表格下載/研究所-成績相關表件」網頁下載，申請時應檢附原就讀學校之歷年成績單或修課之學分證明正本，如為大學期間上修之研究所科目，應由原就讀學校註冊組於抵免學分申請書上勾選並簽章。 若該科目已計入已取得學位之畢業最低學分內，且列為現修習系(所)之必修科目，在不變更畢業學分數的原則下，得據以申請免修。 相關規定請參考教務處網頁「教務處/法規章則/學生抵免學分辦法」。 	教務處註冊組 (行政大樓1樓) 04-22840212 各成績承辦櫃台
系所指定應補修大學部基礎科目	<ol style="list-style-type: none"> 若系所畢業條件明細表有訂定『系所指定應補修大學部基礎科目』而不需補修者，請填寫免修學分申請書，送註冊組核定，以利日後畢業資格審核。 免修學分申請書請至「註冊組/表格下載/研究所-成績相關表件」網頁下載，申請時應檢附原就讀學校之歷年成績單正本。 	教務處註冊組 (行政大樓1樓) 04-22840212 各成績承辦櫃台
畢業條件查詢	各系所各學年度入學研究生畢業應修最低總學分數、必修科目學分、修業年限等條件明細表，請自行連結到系所網頁查詢。	教務處註冊組 (行政大樓1樓) 04-22840212
健康檢查	<ol style="list-style-type: none"> 學生健康資料卡(黃卡)蒐集及後續運用說明： <ol style="list-style-type: none"> 依學校衛生法第8-9條規定學校應建立學生健康管理制，定期辦理學生健康檢查；學生健康檢查資料，應予保密，不得無故洩漏。但應教學、輔導、醫療之需要，經學生家長同意或依其他法律規定應予提供者，不在此限。 教育部轄內全國大專校院新生個人生活型態及健康檢查等健康資料分析、統計需求時，若需本校提供學生個人健康檢查資料，依個資法需徵求本人同意，同意提供者，請學生家長或學生本人(已滿20歲)簽名及填寫日期(註記在學生健康資料卡備註必填欄位)。 檢查方式：至衛生福利部臺中醫院(112學年度合約醫院)進行新生入學健康檢查 <ol style="list-style-type: none"> 健檢對象：各學制新生、轉學生及復學生。 健檢費用：650元，自行繳交給醫院收費櫃台。 攜帶本校學生健康資料卡至健檢櫃台(依據此卡，才可享合約價格)。 	學生事務處健康及諮商中心 (惠蔭堂1樓)。 電話：04-22840241

	<p>三、檢查須知：</p> <ol style="list-style-type: none"> 健檢前三日及當日採清淡飲食，避免熬夜、抽煙、喝酒，為維持血液檢查正確性，請於受檢前6小時內暫勿進食，但可喝少量水；下午時段檢查者，可以早餐後禁食。 檢查當日請勿攜(佩)帶重要物品及上衣物穿著金屬鈕扣、亮片，以免影響X光判讀。(懷孕婦女請勿照攝X光，並請告知護理人員)。 請穿著輕便易脫鞋子，如拖鞋或涼鞋(需脫襪子)，方便測量體重。 如在其他醫院健檢者，請注意以下事項： <ol style="list-style-type: none"> 效期需為2023年11月19日以後之健檢報告正本。 健檢項目(地區醫院以上)需與本校健康檢查表上之項目全部符合，如健檢項目部分未完成的同學，請至醫院補檢不足項目可視為完成健檢。 請繳交健康資料卡正本一份至本校惠蔭堂一樓健康及諮商中心。 <p>四、新生如因故須於註冊當日隨即辦理休學者，可免做健康檢查。</p> <p>五、休學者須於復學時完成健康檢查並繳交健康資料卡正本一份至本校惠蔭堂一樓健康及諮商中心，始完成復學程序。</p> <p>六、學生健康資料卡下載網址：https://reurl.cc/2blLp6</p>							
宿舍	<ol style="list-style-type: none"> 112學年度第2學期需申請住宿之研究所新生，請於報到手續完成後，分別至學生宿舍服務中心登記填寫候補床位申請表，依排序候補空床位。獲得床位的研究所新生請於2月1日(星期四)9:00起依分配寢室進住。 候補獲得床位者，後因故退宿，須於確認床位後十日(含)內辦理退宿，得免費退宿，逾期者視同確定住宿需依照以下退宿規定辦理： <table border="1" data-bbox="150 792 1270 1160"> <tr> <td data-bbox="150 792 512 904">113年01月01日至113年01月31日辦理取消宿舍床位者</td> <td data-bbox="512 792 1270 904">依各學期宿費收費標準繳納宿費之百分之三十(須先完成繳納學期宿費後，再退還宿費之百分之七十)。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="150 904 512 1025">113年02月01日至第九週最後一個上班日以前辦理取消宿舍床位者</td> <td data-bbox="512 904 1270 1025">依各學期宿費收費標準繳納宿費之百分之五十(須先完成繳納學期宿費後，再退還宿費之百分之五十)。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="150 1025 512 1160">第九週最後一個上班日後申請退宿者</td> <td data-bbox="512 1025 1270 1160">所收取之宿費，全數不予退還。</td> </tr> </table> <p>(以上時間均依學校公佈之當學年度行事曆為準則)</p> 3. 宿舍相關資訊請至住輔組網站：http://www.osa.nchu.edu.tw/osa/dorm/，有任何問題歡迎於上班時間來電： <ol style="list-style-type: none"> (1)校本部校區 男宿服務中心電話：04-22840473、女宿服務中心電話：04-22840612。 (2)南投校區 南投校區宿舍服務中心電話：04-22873181 分機 124 或 159。 	113年01月01日至113年01月31日辦理取消宿舍床位者	依各學期宿費收費標準繳納宿費之百分之三十(須先完成繳納學期宿費後，再退還宿費之百分之七十)。	113年02月01日至第九週最後一個上班日以前辦理取消宿舍床位者	依各學期宿費收費標準繳納宿費之百分之五十(須先完成繳納學期宿費後，再退還宿費之百分之五十)。	第九週最後一個上班日後申請退宿者	所收取之宿費，全數不予退還。	學務處住輔組 04-22840552 (惠蔭堂2樓)
113年01月01日至113年01月31日辦理取消宿舍床位者	依各學期宿費收費標準繳納宿費之百分之三十(須先完成繳納學期宿費後，再退還宿費之百分之七十)。							
113年02月01日至第九週最後一個上班日以前辦理取消宿舍床位者	依各學期宿費收費標準繳納宿費之百分之五十(須先完成繳納學期宿費後，再退還宿費之百分之五十)。							
第九週最後一個上班日後申請退宿者	所收取之宿費，全數不予退還。							
兵役	<ol style="list-style-type: none"> 1. 所有新生男同學，包括碩士班、博士班、碩士在職專班、產業碩士專班，請於113年2月19日前填妥「國立中興大學學生兵役調查表」郵寄或親送至學生安全輔導室，以辦理緩徵或儘後召集。 郵寄地址：40227臺中市南區興大路145學生安全輔導室 學生兵役承辦人收 2. 表格下載：http://nchu.cc/3!jSn 路徑：興大首頁→行政→學務處→學生安全輔導室→兵役相關業務→學生兵役→相關表格「國立中興大學學生兵役調查表」 	學務處教官室 (惠蔭堂2樓) 電話：04-22840653						
僑生	<ol style="list-style-type: none"> 1. 將採用 E-mail 方式通知繳交相關資料。請填寫 E-mail 中附檔的僑生基本資料表(要簽名與貼相片)，並將基本資料表、緊急事件授權同意書(須請家長簽名)及個人資料提供同意書等相關文件掃描成電子檔，回復 E-mail 時附加這些電子檔即可，或親至惠蔭堂2樓學生安全輔導室僑生業務承辦人繳交上述資料皆可。 2. 新僑生如需住宿者，請勿上網申請，請向各同學會(大馬、港澳、印尼或環球)登記，統一由學生安全輔導室彙報給住宿輔導組。 3. 本室會將新僑生入學講習會相關內容放置於新生入學服務網，網址：http://nchu.cc/freshman，觀看後若有任何疑問，可利用 E-mail 或 FB(網址 https://www.facebook.com/nchuoverseas/)詢問學生安全輔導室。 	學務處學生安全輔導室 (惠蔭堂2樓) 04-22840656						
身心障礙學生	<p>持有身心障礙證明或特殊教育鑑定證明之新生，請於開學2週內至健康及諮商中心(資源教室)找輔導老師諮詢，以了解相關福利和資源。(可先打電話與老師預約時間)</p> <p>資源教室簡介：http://nchu.cc/8S9PF</p>	學務處健康及諮商中心 (惠蔭堂1樓) 04-22840241 轉 19、21、22、24						
	<ol style="list-style-type: none"> 1. 新生「郵件帳號」與「校園雲端軟體服務」帳號與密碼已整合至興大入口。新生可由興大入口網址： 	計資中心						

計資中心服務	<p>http://nchu.cc/sso 進行變更密碼，再重新登入即可使用電子郵件系統與校園雲端軟體服務。</p> <p>2. 新生可另行申請 Google 應用服務帳號，申請網址：http://nchu.cc/gmail。</p> <p>3. 新生網頁空間之帳號密碼與電子郵件相同，同學們應注意網路智慧財產權及校園網路使用規範之相關資訊，勿於網路上進行非法行為。</p> <p>4. 電子郵件信箱空間為 1G，網頁空間為 200MB。</p> <p>5. 電子郵件與網頁空間之使用方法請逕行自網站 http://nchu.cc/3d6WS 查詢。</p> <p>6. 使用校園無線網路時基地台請選擇『NCHU』，帳號密碼與校內電子郵件相同，詳細使用方法請參考 http://nchu.cc/3d6WS。</p> <p>7. 校園網路每單一 IP 每日流量總額的管控為 in+out 為 8G。</p> <p>8. 本校個人資料保護管理：http://pims.nchu.edu.tw 查詢。</p> <p>9. 校園保護智慧財產權：http://nchu.cc/ipo 查詢。</p>	(資訊科學大樓) 04-22840306 (email)轉 739 (無線網路)轉 732 (校園雲端軟體服務)轉 744
圖書館	<p>1. 圖書館首頁網址：https://library2-sso.nchu.edu.tw/。</p> <p>2. 新生憑有效錄取證明文件至圖書館辦理「新生臨時閱覽證」，即可入館閱覽。若需借書，可辦理「新生臨時借書證」，並於取得學生證後，將新生臨時借書證繳回。請參閱圖書館網頁說明，路徑為：首頁→規則/流程表單/宣導→本館規則/流程表單→兼任人員及新生(臨時)借書證申請說明。</p> <p>※請備妥相關資料送至圖書館 1 樓借還書櫃檯辦理，相關問題請電洽：04-22840291 轉 160 或 161。</p> <p>3. 圖書借閱相關規定，請參閱圖書館網頁說明，路徑為：首頁→讀者服務→借閱須知。</p> <p>4. 自學空間使用規則暨預約說明，請參閱圖書館網頁說明，路徑為：首頁→讀者服務→場地租借/空間借用→自學空間。</p> <p>5. 若需在校內外查詢與使用圖書館電子資料庫，請使用新生臨時借書證之帳號密碼。</p> <p>6. 本校師生於圖書館使用無線網路，請使用本校計資中心建立之電子信箱之帳號密碼，使用方式參考網址：https://cc.nchu.edu.tw/network-c/wireless_index.html。</p> <p>7. 圖書館為各系所建立資源情報站，客製化圖書館收錄之各類館藏資源，歡迎多加使用。</p> <p>8. 圖書館提供 Line 生活圈「一對一線上諮詢」服務，只要掃瞄 QR code 加入或用 lineID 加入，就可和我們進行線上參考諮詢。</p> <p>9. 自 106 學年度第 2 學期起，研究生畢業離校前需繳交 Turnitin 論文比對系統上傳之「電子回條」。</p> <p>10. 圖書館出版品中心提供本校出版品「線上購買 EASY GO」服務可使用信用卡、超商或 ATM 繳費購買，歡迎多加利用，網址：https://library2-sso.nchu.edu.tw/index.php/nchupress/howtobuy。</p>	圖書館 電話： 04-22840291
通行證	<p>1. 車輛識別證依校本部車輛管理辦法第六條第二款規定，學生部分僅限於博士班、碩士在職專班、進修學士班可辦理。</p> <p>2. 填妥識別證申請表(可進入本校網路下載；首頁>行政單位>總務處>事務組>表格下載>教職員工車輛申請表)、備學生證及行車執照影本【學生證尚未核發者可用報到單代替】【車輛非本人所有時，僅限父母、配偶及子女之車輛可辦理，並應檢附關係證明；汽、機車各限辦一張識別證】。 <註:大門口智慧交通管理系統採車牌辨識系統，無證車輛 40 元/1 小時，當日最高收費 250 元;大型活動及特定時段則以人工收費，無證車輛當日每車 100 元>。</p> <p>3. 申請表彙整統一造冊後經系主任或所長簽章後送件辦理。</p> <p>4. 收費方式：汽車一個月一百元；機車一個月五十元；不足一個月以當月份一個月計收。</p>	總務處事務組 (行政大樓 1 樓) 電話： 04-22840260 轉 23
新進實驗(試驗)人員安全衛生教育訓練	<p>需從事實驗(試驗)場所之研究生，應在未進實驗室前完成規定之必要安全衛生教育訓練，以保護自身安全與健康；對前述之訓練，請依個人時間擇一方式接受從事工作及預防災變之研習。</p> <p>1. 本校環安中心舉辦之新進實驗(試驗)場所安全衛生研習，(預定辦理時間為 8 月中下旬。)</p> <p>2. 教育部舉辦之實驗場所安全衛生研習營，逕向教育部安全衛生教育網登錄報名，報名網址為 https://www.safelab.edu.tw/index.aspx 進行線上報名(如已取得研習之證明文件，其研習時間需在 3 年內亦可)。</p> <p>3. 本校各科系(所)舉辦之實驗場所安全衛生教育訓練或課程。</p> <p>4. 若未於上述期程內接受安全衛生教育訓練或課程，本中心於每月不定期舉辦職業安全衛生教育訓練影音課程，可至校內研習暨演講活動報名系統(https://psfcost.nchu.edu.tw/registration/)逕行報名參加。</p>	環安中心 (惠蓀堂 2 樓北側) 電話：04-22840565
大專校院弱勢學生助學計畫	<p>弱勢學生助學計畫：含助學金、生活助學金、緊急紓困助學金及住宿優惠等四項，欲申請之同學，請詳閱計畫內容(https://www.osa.nchu.edu.tw/osa/laa/disadvantaged.html)，並檢附相關證明文件至學務處相關組室辦理申請事宜。</p> <p>1. 助學金：前於原學校已獲本助學金資格，並提早畢業，且於當學年度下學期提早入學本校研究所之學生，請於生輔組網頁下載填寫「大專校院弱勢學生助學計畫助學金學生補登資料表」(https://www.osa.nchu.edu.tw/osa/laa/disadvantaged/disadvantaged_1_postgrad_form_1120905.docx)，並檢附應繳驗證件，於報到後 7 個工作日內送生活輔導組辦理助學金申請手續(郵寄亦可，辦公室地點：惠蓀堂 2 樓，電話 04-22840224)。</p> <p>2. 生活助學金：保障名額約 30 名，每年 10 月份受理申請。由學校安排生活服務學習，並給予每月 6 千元助學金。另一般名額相關規定請參考生輔組生活助學金網頁公告。</p>	學務處生輔組 (惠蓀堂 2 樓) 04-22840224 住宿優惠相關事宜 請洽男宿服務中心 04-22840473 或女宿服務中心 04-22840612 校外租屋補貼 請洽學安室

	<p>3. 緊急紓困助學金（學生急難慰助金）：對於發生急難之同學，依學生困難之實際狀況及本校學生急難慰助金申請辦法給予補助。</p> <p>4. 住宿優惠相關事宜： 校內住宿優惠請洽男宿服務中心 04-22840473 或女宿服務中心 04-22840612。 校外租屋補貼於 112 學年度第 2 學期起回歸內政部 300 億租金補貼專案辦理，相關申請方式請參閱 https://pip.moi.gov.tw/V3/B/SCRB0102.aspx。</p>	04-22840250
其它	<p>1. 112 學年度行事曆，網址：https://oaa.nchu.edu.tw/zh-tw/news-detail/content-p.1288</p> <p>2. 研究所重要日程時間表，網址：https://www.oaa.nchu.edu.tw/zh-tw/rs-student/page-file.186</p> <p>3. 教務法規章則：https://www.oaa.nchu.edu.tw/zh-tw/rule</p>	<p>教務處註冊組 (行政大樓 1 樓) 電話： 04-22840212</p>