



# 國立臺北商業大學



## 115 學年度 新生入學手冊 《桃園校區》



官方臉書



官方網站

# 目錄

新生準備篇 .....	2
壹、新生報到.....	2
貳、新生學號查詢.....	2
參、新生基本資料建置.....	2
肆、新生註冊須知.....	3
伍、新生健康檢查.....	3
陸、學雜費減免補助.....	5
柒、學生宿舍.....	10
捌、給新生家長的一封信.....	13
玖、兵役調查資料表填表注意事項.....	14
拾、申請就學貸款資格及系統登錄.....	16
拾壹、教育部高等教育深耕計畫-附錄 1 完善就學協助機制.....	18
新生始業輔導篇 .....	19
壹、新生入學始業輔導.....	19
新生開學篇 .....	20
壹、開學應注意事項.....	20
貳、選課須知.....	21
參、教務業務 FAQ (含選課、註冊及教務相關) .....	22
肆、圖書館.....	23
伍、軍訓室宣導資料.....	33
陸、校址與交通資訊.....	38
柒、國際體驗學習計畫.....	59
捌、性別平等教育宣導.....	60
玖、就業輔導資訊.....	61
拾、桃園校區學生申請汽/機車停車證 .....	62
拾壹、桃園校區公車路線圖.....	63
拾貳、桃園校區交通車相關資訊.....	68
拾參、桃園校區冷氣/交通車/汽機車繳費教學.....	69

- ★ 暑假期間 **115 年 7 月 13 日(一)**起全校上班期間：**週一至週四 8:30~17:00**。並於 **115 年 8 月 31 日(一)**起恢復週一至週五上班。開學日：**115 年 9 月 7 日(一)**。
- ★ 本校推行環保政策，為地球資源盡一份心力，將不印製紙本新生手冊；各處室新生相關資訊置於本校新生入口網，進入方式：學校首頁<http://www.ntub.edu.tw>，點選右上方「學生」-新生入口網（網址：<https://newstud.ntub.edu.tw/>）。各項相關重要訊息請隨時瀏覽相關單位網頁。

## 新生準備篇

### 壹、新生報到

- 一、各學制新生請依各入學管道規定之期程及提供報到相關證件依指定方式辦理新生報到程序，新生於完成報到後，請自行至本校新生入口網→新生資料專區→依臺北校區、桃園校區、境外生及進修部分別點閱新生手冊（亦可下載檔案使用），有任何疑問請逕洽詢相關單位。
- 二、境外生（僑生、外籍生、大陸地區學生）請先行與學務處境外學生服務組聯繫後，於**115 年 8 月 24 日(一)至 115 年 8 月 27 日(四)**期間至公能樓3F 聯合辦公室報到。

### 貳、新生學號查詢

- 一、日間各學制新生學號將公告於「新生入口網」。
  - 二專：**115 年 7 月 28 日(二)**公告。
  - 碩士、二技、四技：**115 年 8 月 18 日(二)**公告。
- 二、進修部四技數媒系新生學號預訂 **115 年 9 月 1 日(二)**公告於桃園校區最新消息，網址：<https://acad.ntub.edu.tw/p/412-1004-4109.php?Lang=zh-tw>。

### 參、新生基本資料建置

- 一、體優生（二技、四技、五專）於**115 年 7 月 3 日(五)至 7 月 9 日(四)**至「學生資訊系統」建置基本資料。
- 二、因本校學制眾多（博/碩士、二技、四技、五專、二專等），各學制招生管道多元，於 2 月至 8 月期間均有新生報到；倘新生已按照本校招生網頁上公告之期程完成基本資料之建置則不需再填寫，資料請務必詳實填寫以利學籍管理。

## 肆、新生註冊須知

一、請參閱 115 學年度第 1 學期日間學制註冊須知-新生。

日間部：<https://newstud.ntub.edu.tw/>

進修部：<https://acad.ntub.edu.tw/p/412-1004-4109.php?Lang=zh-tw>

二、境外生（僑生、外籍生、大陸地區學生）請先行與學務處境外學生服務組聯繫後，於 115 年 8 月 24 日(一)至 115 年 8 月 27 日(四)至公能樓 3F 聯合辦公室報到。

三、註冊手續之完成：需辦妥選課、繳費程序（含就學貸款或就學費用減免），始完成註冊手續，已完成註冊手續者，以班為單位於開學後二週內統一發放學生證。凡未依規定完成註冊手續者，依學則規定處理。

四、教科書：開學當週由任課教師指定，同學自行購買。

五、校園 Gmail 及校園 WI-FI 預計於 新生學號公告後次週一開通。

註：學生電子郵件（Gmail）預設帳號密碼帳號：學號@ntub.edu.tw

若學號為：10399999，則帳號為：10399999@ntub.edu.tw

密碼：身分證號前 10 碼（含第 1 位大寫英文字母）

若為居留證號：如居留證號為：A8123456790，則預設密碼為：

A8123456790。

## 伍、新生健康檢查

一、桃園校區：

(一) 團體健檢時間：115 年 9 月 7 日(星期一) 16:20 ~ 18:00。

(現場最晚報到時間為 17:40)

(二) 健檢地點：圖書館桃園分館(公能樓 1 樓)；入館處走廊為報到繳費處。

(三) 現場收費，並開立收據(費用為新臺幣 800 元)。

(四) 健檢場地實施分流報到進場，請配合依下列排定報到時段受檢，造成不便，敬請體諒。

報到時段	報到各系、所
16:20~17:00	創研所(碩班、在職專班)、數媒系(四技日間部與進修部)、創科系(二技、二專)
17:00~17:40	創科系(四技)、商設系(四技、二技、二專)

(五) 健檢當天無須禁食。

(六) 請新生於115年9月1日(星期二)09:00起到115年9月6日(星期日)18:00止前務必先至網址：<https://ch.com.tw/JPUT> 或掃描下方QR Code線上填寫「健康資料卡」資料(無論是否在校內或校外健檢者，均請上網填寫)，完成後不需列印。



健康資料卡 OR

二、新生健康檢查注意事項等相關說明，請參考「115學年度新生健康檢查通知單(桃園校區)」，網址：<https://cesh.ntub.edu.tw/p/406-1056-117833,r1730.php?Lang=zh-tw>。

三、若有更新之最新資訊，將於115年9月4日(星期五)前公告於本校環境安全衛生中心「新生健檢專區」網頁，網址：<https://cesh.ntub.edu.tw/p/412-1056-5575.php?Lang=zh-tw>。

四、如有上呼吸道症狀者，進入圖書館桃園分館(公能樓1樓)，請全程佩戴口罩。

五、倘有洽詢事項，請致電(03) 4506-333轉8029 桃園校區保健組護理師(環境安全衛生中心環境暨健康保健組〈弘毅樓1樓〉)；或(02) 2322-6097、(02) 2322-6098 臺北校區保健組護理師。

## 陸、學雜費減免補助

※學雜費減免或弱勢助學補助僅能擇一申請，且不得申領其他政府機關就學補助。

一、五專前三年免學費補助：每人均可提出申請（需具本國國籍，且未享有政府其他相關學費減免或補助者）。申請人若同時符合身心障礙學生及子女（其家庭總所得須在新臺幣 220 萬元以下）、低收入戶、中低收入戶、特殊境遇家庭子女及原住民籍學生身分者，雜費仍可辦理減免，請檢附相關證件依學雜費減免資格提出申請。

二、學雜費減免資格：軍公教遺族、原住民籍學生、低收入戶學生、中低收入戶學生、身心障礙學生及身心障礙人士子女（其家庭總所得須在新臺幣 220 萬元以下）、現役軍人子女、特殊境遇家庭之子女，且未重複申領減免或其他政府機關就學補助者。

三、辦理日期：學雜費減免辦理日期：

日間部：新生學號公布日起至 **115年8月27日** 止

進修部：新生學號公布日起至 **115年9月30日** 止

四、欲申請學雜費減免者：

(一)日間部

1.請於申請期限內完成網路登錄申請，網址 <https://tuition-relief.ntub.edu.tw/login>，並繳交申請表及應繳驗證件，可親自到校辦理或掛號郵寄(信封上請註明「申請學雜費減免」)寄至桃園校區學務處，經審核通過後，再自行上網列印繳費單，憑單辦理就學貸款或繳費。不便列印時，可先儲存再至系辦、桃園校區學務處列印。

2.辦理學雜費減免網路登錄申請，亦可至學校首頁點選→行政單位→學生事務處→點選頁面右上角→學雜減免→點選線上申請網址:就學優待學雜減免/弱勢助學→輸入帳號及密碼並按登入→

選取申請「學雜費減免」→完成登錄申請資料→點選「送出及  
列印申請表」→將申請表及應繳驗證件送至學務處生輔組。

## (二)進修部

於申請期限內下列網站下載申請表，並繳交申請表及應繳驗證件，可親自到校辦理或掛號郵寄（信封上請註明「申請學雜費減免」）寄至桃園校區學務處，經審核通過後，再自行上網列印繳費單，憑單辦理貸款或繳費。

### ◆申請表下網址

<https://stud.ntub.edu.tw/var/file/7/1007/img/1906/836418978.pdf>

## 五、相關資訊請瀏覽學務處網頁，網址：

◆日間部<https://stud.ntub.edu.tw/index.php>

◆進修部<https://stud.ntub.edu.tw/p/404-1007-99533.php?Lang=zh-tw>

◆列印學雜費繳費單網址：

<https://school.bot.com.tw/newTwbank/index.aspx>（臺灣銀行學雜費入口網）

◆郵寄方式繳件者：申請資料請以「掛號」寄出，以免遺失影響權益，信封上面請註明「申請學雜費減免」字樣。

郵寄地址：324022 桃園市平鎮區福龍路一段 100 號 臺北商業大學  
桃園校區學務處收。

◆現場繳件者：暑假收件時間每週一至週四上午 8：30 至下午 5：00

## 六、業務諮詢專線：桃園校區聯合辦公室學務處（學雜費減免）古芝萍小姐

(03)450-6333\*8021

## 七、各類減免及補助資格及流程

	學雜費減免	弱勢助學補助
申請對象	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.軍公教遺族。</li> <li>2.原住民籍學生。</li> <li>3.低收入戶學生。</li> <li>4.中低收入戶學生。</li> <li>5.身心障礙學生及身心障礙人士子女 (其家庭總所得須在新臺幣 220 萬元以下)。</li> <li>6.特殊境遇家庭之子女。</li> <li>7.現役軍人子女。</li> </ol> <p>且未重複申領減免或其他政府機關就學補助者。</p>	<p>二專、四技、二技、研究所學生凡符合下列資格：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.學期學業成績平均 60 分以上。(新生及轉學生除外)</li> <li>2.家庭前一年度所得在 70 萬元以下。</li> <li>3.家庭前一年度利息所得在 2 萬元以下。</li> <li>4.家庭擁有不動產價值合計在 650 萬元以下。</li> </ol>
申請期間	<p><b>日間部：</b>  <b>新生學號公布日起至 115 年 8 月 27 日止</b></p> <p><b>進修部：</b>  <b>新生學號公布日起至 115 年 9 月 30 日止</b></p>	<p><b>日間部、進修部：</b>  <b>115 年 9 月 7 日至 115 年 9 月 30 日止</b></p>
申請流程	<p><b>【日間部】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 於申請期限內至<a href="https://tuition-relief.ntub.edu.tw/login">https://tuition-relief.ntub.edu.tw/login</a>完成網路申請作業。</li> <li>2.繳交申請表及應繳驗證明文件。</li> <li>3.經審核通過後，即可列印學雜繳費單進行繳費。</li> </ol> <p><b>【進修部】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.於申請期限內下列網站下載申請表。 <a href="https://stud.ntub.edu.tw/var/file/7/1007/img/1906/836418978.pdf">https://stud.ntub.edu.tw/var/file/7/1007/img/1906/836418978.pdf</a></li> <li>2.繳交申請表及應繳驗證明文件。</li> <li>3.經審核通過後，即可列印學雜繳費單進行繳費。</li> </ol>	<p><b>【日間部】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 於申請期限內<a href="https://tuition-relief.ntub.edu.tw/login">https://tuition-relief.ntub.edu.tw/login</a>完成網路申請作業。</li> <li>2.繳交申請表及應繳驗證明文件。</li> <li>3.經財稅查調審核通過者，於下學期減免補助金額。</li> </ol> <p><b>【進修部】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.於申請期限內下列網站下載申請表。 <a href="https://stud.ntub.edu.tw/var/file/7/1007/img/1906/651834490.pdf">https://stud.ntub.edu.tw/var/file/7/1007/img/1906/651834490.pdf</a></li> <li>2.繳交申請表及應繳驗證明文件。</li> <li>3.經財稅查調審核通過者，於下學期減免補助金額。</li> </ol>

	學雜費減免	弱勢助學補助
繳件方式	1.親自到校繳交：桃園校區公能樓3樓聯合辦公室-學務處。 2.郵寄繳交：（信封上請註明或「申請學雜費減免」） 324022 桃園市平鎮區福龍路一段100號國立臺北商業大學桃園校區學務處收。 古芝萍小姐：(03) 450-6333 轉 8021	
備註	1.符合學雜費減免資格者，如需辦理就學貸款，請先完成學雜費減免，再辦理就學貸款申請手續。 2.由於新生繳費單是所有新生統一製作，若因報到分發較晚而無法及時提出申請學雜費減免者，請勿先繳費，可於取得學號後，上網申請後再至學務處找古小姐辦理學雜費減免改單後，再行繳費。 3.不便列印時，可先儲存再至聯合辦公室-學務處列印。 4.暑假收件時間每週一至週四上午8：30至下午5：00。	

### 九、各項學雜費減免應繳驗證明文件

申請項目	檢附文件
重度、極重度身心障礙學生及人士子女	1.申請表 2.身障手冊影本 3.新式戶口名簿或3個月內戶籍謄本（均須含學生及父、母詳細記事）
中度身心障礙學生及人士子女	1.申請表 2.身障手冊影本 3.新式戶口名簿或3個月內戶籍謄本（均須含學生及父、母詳細記事）
輕度身心障礙學生及人士子女	1.申請表 2.身障手冊影本 3.新式戶口名簿或3個月內戶籍謄本（均須含學生及父、母詳細記事）
低收入戶學生	1.申請表 2.低收入戶證明
中低收入戶學生	1.申請表 2.中低收入戶證明
特殊境遇家庭子女	1.申請表 2.特殊境遇家庭子女公函影本（查驗正本） 3.新式戶口名簿或3個月內戶籍謄本（均須含學生及父或母詳細記事）
原住民籍學生	1.申請表 2.新式戶口名簿或3個月內戶籍謄本
軍公教遺族（卹滿）	1.申請書 2.撫卹令或撫卹金證書、核定函影本（查驗正本）
軍公教遺族（卹內-全公費）	3.軍公教遺族子女就學優待申請書 4.三個月內戶籍謄本（均須含學生及父或母詳細記事）
軍公教遺族（卹內-半公費）	5.存摺封面影本

## 十、弱勢助學金補助應繳交文件

申請資格（下列三項均須符合始得申請）	檢附文件
<p><b>二專、四技、二技、研究所學生凡符合下列資格：</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 學期學業成績平均 60 分以上。（新生及轉學生除外）</li><li>2. 家庭計列人口數前一年度所得 90 萬元以下</li><li>3. 家庭計列人口數前一年度利息 2 萬元以下</li><li>4. 家庭計列人口數前一年度不動產價值 650 萬元以下</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 申請表</li><li>2. 新式戶口名簿或3個月內戶籍謄本（均須含學生及父、母詳細記事）</li></ol>

## 柒、學生宿舍

以下為臺北商業大學(北商學舍)基本介紹：

### 一、學舍設施：

- (一)房型：四人房共計145間+無障礙雙人房5間(女生3間、男生2間，需有證明)。
- (二)基本設備：房內配有床位、書桌、衣櫃、獨立衛浴、空調(需另外付費)及基本網路服務。
- (三)公共空間：設有交誼廳2間、洗衣房、無人商店、健身房、撞球室及桌球室各1間，方便學生生活與交流。

### 二、住宿條件：

- (一)申請資格：以新生及國際學生優先。
- (二)住宿費用：每學期費用為新臺幣9,900元(不含寒暑假)。

### 三、生活環境：

- (一)地理位置：學舍位處位校園市平鎮區。
- (二)周邊設施：鄰近便利商店、公車站等。

### 四、管理與安全

- (一)管理員制度：學舍內有專人負責管理及維護，提供24小時支援(寒暑假除外)
- (二)安全措施：設有門禁系統、監視設備等，確保學生安全。



## 五、北商學舍 115 學年度新生申請床位注意事項：

- (一)依「國立臺北商業大學學生宿舍住宿輔導與管理辦法」規定：桃園校區一年級新生應全體住宿。如因特殊狀況不住宿者，須掃描QR-Code上傳填寫放棄床位切結書。
- (二)申請床位期間：新生學號公布日起至115年8月27日止。
- (三)床位公告時間：預計於115年9月1日於桃園校區校安服務組網頁最新消息公告。
- (四)新生入住日期為：115年9月3日(星期四)至9月6日(星期日)。
- (五)請攜帶身份證明文件及繳費收據（辦理助學貸款者請檢附相關證明文件）辦理入住手續。
- (六)新生錄取報到：（115年6~8月期間）
  - 1.若要住宿：請報到後取得學號（如 1115A000）及準備身分證、本人銀行或郵局存摺（退保證金用），掃描QR-Code表單申請。（要有Google帳號才可登錄）。
  - 2.不住宿者：掃描QR-Code並上傳填寫放棄床位切結書。
  - 3.有115年低收入戶證明者請掃描QR-Code進入表單勾選低收入戶，再將115年低收入戶證明文件上傳至google表單或傳真至(03)4506302，可辦理減免住宿費（要先向學務處申辦學雜費減免獲准後，住宿費才會獲准減免）。
- (七)桃園校區地址：324022桃園市平鎮區福龍路一段100號  
傳真電話：(03)450-6302  
宿舍辦公室電話：(03)460-8696(暑假服務期間08-16時)

## 六、學生申請住宿行程準則：

- (一)115年6~8月陸續錄取報到。
- (二)不論通訊或到校報到者：(需以 Google 帳號才可登錄)。  
申請住宿 → 掃描QR-Code申請。  
不住宿者 → 掃描QR-Code上傳(放棄床位切結書)。
- (三)入住前需上台銀下載繳費單完成繳費。
- (四)115年9月3日~9月6日攜帶身分證及繳費單（已繳或已繳費證明）到北商學舍入住。



住宿或不住宿請掃我

# 國立臺北商業大學桃園校區宿舍收費標準

103年4月本校102學年度第2學期第6次行政會議通過

105年8月本校105學年度第1學期第1次行政會議通過

- 一、宿舍費用包含水、電費，冷氣空調則由入住者購置儲值點數刷卡使用。
- 二、二人房(無障礙)限身心障礙生入住。
- 三、暑假收費標準為：一學期收費\*11/18(無條件進位至百元)。
- 四、寒假收費標準為：一學期收費\*4/18(無條件進位至百元)。
- 五、校外人士短期入住時，以四人為一間，每日每間收取管理費 1,200 元計算，若入住人數未滿寢室限定人數仍以一間計算；具身心障礙身分入住二人房亦同，費用內包含水、電費(冷氣空調則購置儲值點數刷卡使用)。
- 六、收費表如下：

宿舍名稱	房型		每學期 每人/元	暑假 每人/元	寒假 每人/元	短期入住(日)	
						本校學生 元/人	校外人士 元/間
北商學舍	四人房	1-6樓	9,900	6,050	2,200	250	1200
		7樓	9,400	6,050	2,090		
	二人房 (無障礙)		9,900	6,050	2,200		

備註：

1. 四人房之 7 樓宿舍無暖氣設備，與他層樓採差別費率(每人減收 500 元/學期，寒假期間則依比例減收)。
2. 暑假及寒假收費標準僅限本校學生
3. 本校學生寒暑假期間若有入住需求，請依宿舍住宿輔導管理辦法辦理，其費用以暑假/寒假之收費標準乘以實際入住週數比例計費；若僅入住兩週(含)以下，收費標準則比照短期入住費用計算。經入住後，提前退宿一律不予退費。
4. 暑假及寒假期間床位分配則由本校宿舍管理人員全權負責，不得異議。
5. 適用大專院校學生校內住宿補貼計畫：一般身份 5,000 元/學期，經濟弱勢學生 7,000 元/學期，境外生無補貼，均由繳費單內直接扣除。

## 捌、給新生家長的一封信

親愛的家長，您好：

恭喜您的孩子邁入求學生涯新階段，相信您在陪伴孩子學習的過程花費許多心思與時間，隨著孩子進入北商大，嶄新的生活正等著孩子與您，因此學務處心理諮商組想與關心孩子的您分享幾個訊息：

首先，北商大的學習環境與孩子過去的學習經驗可能有些不同，升級至大學階段，學生在課業學習上需具備更多的主動性，需自己安排、掌握求學的步調，學習新的考試準備技巧。而您孩子就讀的科系與其興趣、能力的適配性，也對學習過程與表現有相當影響。隨著專業科目的增加與深入，需要多關心他/她對專業科目與職涯發展的興趣。未來如果您的孩子有職涯探索的需要，心理諮商組很樂意提供協助。

其次，在學校生活中，人際關係的培養與經營相當重要。面對班級、系上的同儕與學長姐，您的孩子處在更多元化的人際關係中，需要與各樣不同特質的同學相處。而社團活動也可能是他/她學校生活重要的一部份，可以從中學習、發揮人際技巧與各種能力，奠定未來職場溝通協調能力的基礎。因此建議您鼓勵孩子主動參與班級、系上、或社團的相關活動，並且敞開心去欣賞和接納與自己不同的人，主動融入所屬的班級、團體中。隨著孩子在學習、人際等方面的變化，孩子可能越來越熱衷於生活中新的人事物，有新的生活步調與安排，相對減少在家中的時間，而影響您與孩子的親子互動。因此不僅是孩子在面對新的改變，相信您也同時面對許多新的挑戰，與他/她一起迎接這個嶄新的開始。

孩子在成長、學習的過程中，學業、人際、感情、生涯等各種挑戰與壓力可能會接踵而來，若您的孩子有探索這類議題的需求，本校心理諮商組專業的心理師、輔導老師們都很願意與您的孩子共同討論、面對並處理這些重要的人生課題。

祝福您與孩子，以穩定且愉悅的心情迎接生命的新篇章。

辦公地點：公能樓3樓心理諮商組

聯絡電話：03-450-6333轉8022

上班時間：8:30 - 17:30

心理諮商組 敬上

## 玖、兵役調查資料表填表注意事項



- 一、115 學年度入學之男同學，無論是否已服過兵役，均需填寫兵役調查資料表。
- 二、兵役調查資料表之各欄位請填寫完整，並務必黏貼身分證正、反面影本，俾便辦理暫緩徵集或儘後召集申報作業。
- 三、服完役之學生除繳交兵役調查資料表外，需再檢附退伍令影本，始能辦理儘後召集申報。
- 四、免役者仍需填寫兵役調查表，並請務必附上免役證明影本，以利歸檔備查。
- 五、役男同學（96 年次<含>以前）因涉及兵役權益，請務必於開學一週內（9 月 11 日前）交至聯合辦公室學務處古小姐辦理緩徵或儘召，電話：(03)4506333 轉 8021。

※在學男學生請詳填本表，並於填寫完畢後繳交至生輔組。

兵役調查表

國立臺北商業大學日間部【兵役專用】學生基本資料表										【僅限男生填寫】		填表日期： 年 月 日					
※為順利建置同學正確資料，請確實填寫，阿拉伯數字部分，請勿潦草！ ※右列請打✓→				性別	男	女	學制	專科	二技	四技	研究所	異動紀錄	年 月 日第1次休學				
												年 月 日第2次休學					
就讀科系		科、系		班級		學號		姓名		身分證字號							
民國 年 月 日生		原 學校		科、系(務必圈選)		年 月 日肄業、畢業(務必圈選)		※本欄僅服過兵役之學生須填寫，如未填寫者，儘召不予受理!									
<p><b>戶籍所在地</b>：暫緩徵申請、儘後召集申請均須向戶籍所在地縣、市政府辦理，如果您誤填資料，致使學校送件後，遭縣市、政府退件者，後果自行負責！ 請打✓→ <input type="checkbox"/> 申請緩教點召；請檢附退伍令影印本(已服役者)</p> <p><input type="checkbox"/> 辦理緩徵【96(含)年次以前之在學生、延修生、復學生、轉學生】 <input type="checkbox"/> 免役(除役、免役者，均須繳交證明文件影本)</p>										聯絡電話 H ( )		本人行動電話 — —		緊急聯絡人 — 關係		緊急聯絡人行動電話 — —	
縣市		鄉鎮市區		村里		鄰 路街		段 巷		弄 號		樓之					
<p><b>正面影印本黏貼於此</b></p> <p>※請用膠水將影印本四個邊黏貼！ 【請勿只黏中間，以防掉落】</p> <p>※該資料於學生畢業後，均以碎紙機碎掉，絕不外流，敬請放心!</p> <p>※日後戶籍如有異動時，請儘速攜帶身分證正本、影印本至生輔組辦理更新!(如未更新，因而產生兵役問題者，自行負責!)</p>				<p><b>背面影印本黏貼於此</b></p> <p>※請用膠水將影印本四個邊黏貼！ 【請勿只黏中間，以防掉落】</p> <p>※背面身分證影印本如不清楚者，請以「紅筆」於該面空白處重新書寫一次，以利資料建立，敬請配合!(如影響暫緩徵集、儘後召集作業申報時，後果自行負責)</p>				<p><b>仔細閱讀</b> 詢問電話:02-23226106 史曜璋</p> <p>※ 暫緩徵集(開學一個月內申報)，有效期至同學應畢業離校當年度6月30日止，包含延修、復學及轉學生，均無須至公所辦理；如因休、退學而中途離校者，即向戶籍地各縣市政府辦理緩徵消滅。</p> <p>※ 未達役齡同學(19歲)，於達役齡當年度，學校會主動通知學生繳交身分證證明資料及調查表，於進行資料校對後，並為同學辦理暫緩徵集申請。</p> <p>※ 完成註冊後，仍接獲徵集令者，請持徵集令正本或影本，及繳費收據至生輔組查詢及辦理「暫緩徵集用在學證明書」，並連同徵集令正本一併繳回公所，即可免去徵集!【一般屆齡新生較易接獲徵集令，請事先向家長說明】</p> <p>※ 已服完兵役同學若收到『動員令』，如動員文號與新聞媒體、報章雜誌公告等相同時，再持「學生證影本」至教務處加蓋驗證章，並繳回後備司令部，即可免去該次動員；接獲教、點召令時，請速持「學生證影本」至教務處加蓋驗證章，並繳回後備司令部即可。</p> <p>※ 身家調查、徵兵體檢、抽籤等均為一般徵集程序；接獲通知後，請於事前將通知書影印，向導師辦公假手續，並依規定前往。(請事先向家長說明，以免造成恐慌!)</p> <p>凡修習過軍訓課程者，役男服役前，請先備妥「折抵役期證明文件」，即歷年成績單，俾利入營後，辦理折抵役期事宜；有關折抵役期證明文件如何辦理，請洽詢各校軍訓室。</p>									

# 115 學年度國立臺北商業大學（進修學制）兵役資料表

◎本表請以正楷字體填寫，字跡清晰，請勿潦草

申請日期： 年 月 日

姓名：		學號：				系/科 <input type="checkbox"/> 二技 <input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 二專 <input type="checkbox"/> EMBA														
年 班	出生日期： 年 月 日	身分證字號																		
入學日期：115年9月						預定畢業日期： 年 月 日														
兵役狀況請正確勾選： <input type="checkbox"/> 未服役 <input type="checkbox"/> 已服役 <input type="checkbox"/> 免役 <input type="checkbox"/> 替代役 <input type="checkbox"/> 國民兵 <input type="checkbox"/> 停役 <input type="checkbox"/> 禁役 <input type="checkbox"/> 其他_____																				
已服役退伍軍		軍種： 軍兵科階級：																		
現役軍人		軍種： 兵科階級：						服務單位：												
戶籍地址： 縣 市區 里 市 鄉鎮 村(僅填到村鄰里為止) <small>「役男及役男家屬皆未居住在戶籍地址者，應主動將通訊地址、聯絡電話告知戶籍地(市、區、鄉、鎮)公所兵役課，以利兵役作業」</small>																				
電話：										行動電話：										
E-mail：																				
原高中、高職、專科畢業(肄)業學校																				
學校名稱： ( <input type="checkbox"/> 畢業 <input type="checkbox"/> 肄業 ) 科/系																				
入學時間： 年 月										畢(肄)業年月： 年 月										
身分證影本 <b>正面</b> 黏貼處										身分證影本 <b>反面</b> 黏貼處										
<p>註：1本表請<b>繳至學務處</b>，俾便申辦兵役等事宜。</p> <p>2役畢---繳：(1)退伍令(或證明書)正反面影印本一份(2)兵役資料表</p> <p>3未服役---繳：(1)兵役資料表</p> <p>4免役---繳：(1)免役證明書正反面影本一份(2)兵役資料表</p> <p>5女生無役---免繳</p>																				

承辦人員勾選：已繳費未繳費

緩徵儘召延緩徵召

## 拾、申請就學貸款資格及系統登錄

欲辦理就學貸款學生（符合學雜費減免資格者，請先辦理完成學雜費減免後，再辦理就學貸款），請依就學貸款公告及台北富邦銀行就學貸款作業規定辦理並依期限內完成相關程序，如有疑問請洽學務處課外活動組（連絡專線：03-4506333 分機 8023）。

※本校就學貸款依區域劃分，由台北富邦銀行負責承辦對保。

### 就學貸款公告

115.6.8

#### 一、申貸條件

(一)具有戶籍登記之中華民國國民，並就讀各級主管機關立案之台北市公私立學校，具正式學籍者。

(二)家庭年所得總額為新臺幣（以下同）120萬元以下、中央主管機關公告之受傳染病疫情影響或其他特殊情況經學校認定有貸款必要者；或家庭年所得總額超過120萬元，且學生有兄弟姊妹或子女至少一人（符合未成年或已成年就讀各級主管機關立案之國內公私立學校具正式學籍）。上述家庭年所得總額標準，由教育部每年公告之。

二、符合學雜費減免資格者，請先辦理完成學雜費減免後，再辦理就學貸款。

三、請先至學生平台登入[臺灣銀行學雜費入口網](#)列印繳費單。並持繳費單，再至台北富邦銀行（初貸-[網路銀行](#)+親臨實體銀行或新戶線上簽約；續貸-[網路銀行](#)）辦理就學貸款，假如貸款額度與繳費單全額不一致請**進行換單手續**（例如：住宿保證金是不可貸款項目，貸款後仍有差額1,000元需換單繳費，詳見第四點），最後依下述情形，**115年9月21日**前將「就貸資料電子檔寄至承辦老師電子信箱」才算辦理完成。

(一)必繳：(1).本學期繳費單〔※合計金額必須跟貸款金額一致〕及(2).撥款通知書

(二)就讀北商首次申貸，額外繳交三個月內「全戶戶籍謄本」

※詳細紀事，含學生本人及就學貸款保證人。※

(三)如有額外增貸書籍費或生活費，額外繳交「郵局/銀行存簿封面」。

(四)如有額外增貸校外租屋住宿費，額外繳交「郵局/銀行存簿封面」及「租賃契約」※請注意契約由申貸學生本人跟房東簽約，租用期間應包含本學期。※

➤ 上述就貸資料電子檔請寄至學務處承辦老師電子信箱[yenching@ntub.edu.tw](mailto:yenching@ntub.edu.tw)

四、換單手續：請將「1.銀行撥款通知書+2.學雜費單」兩項電子檔，主旨請寫：

「學號姓名身分證-換單」寄送以下電子信箱。

【日間學制換單信箱】[cash\\_loan@ntub.edu.tw](mailto:cash_loan@ntub.edu.tw)

【進修學制換單信箱】[yenching@ntub.edu.tw](mailto:yenching@ntub.edu.tw)

※寄出後約1~2個工作天可完成換單，同學即可進[臺灣銀行學雜費入口網](#)重新下載新的繳費單(會分成兩張)，其中跟貸款金額一致的繳費單電子檔寄給學務處，另一張繳費單請自行完成繳費。

五、貸款金額注意事項：

(一)繳費單上面的「可貸金額」就是可以貸款的金額，請同學在台北富邦銀行貸款項目、金額務必與繳費單所列項目、金額一致（含電腦及網路通訊使用費、平安保險費、住宿費-台北住宿或桃園住宿、學雜費）。

(二)除了前述可貸款項目外，於台北富邦銀行尚可增貸「書籍費5千元、外宿生住宿費5萬4千元（需檢附學生本人校外租屋證明，如契約書）、低收入戶生活費4萬元、中低收入戶生活費2萬元」。有增貸項目者，應提供郵局/銀行存簿封面，以利後續匯款。（約為學期末撥款，如無法等候者，請自行斟酌申貸。）

(三)住宿生請注意，「住宿保證金-台北住宿或桃園住宿」為「不可貸款項目」，於銀行端申貸後，請記得進行換單手續(詳見第四點)，再將就貸資料電子檔寄至學務處承辦老師電子信箱。

六、請詳閱台北富邦銀行就學貸款作業須知、台北富邦銀行辦理就學貸款線上填寫申請書及對保流程，並登入該銀行網站「就學貸款服務專區」。

(<https://school.taipeifubon.com.tw/student/common/Index.faces>) 線上填寫申請書，列印並到實體銀行辦理對保手續、或新戶線上簽約。如需確認是否符合線上對保資格或有對保相關疑問請洽該銀行電話(02)8751-6665 按 5。

七、請務必於 **9月21日前** 將就貸資料電子檔寄至承辦老師信箱 [yenching@ntub.edu.tw](mailto:yenching@ntub.edu.tw)

**※未依限完成前述申請及電子檔繳交，視同為放棄就學貸款之申請!※**

請同學務必配合並提前辦理。非常感謝！

八、後續教育部會查核家庭年所得，若有下列情況，學校會通知同學補交相關資料，請再依通知繳交兄弟姊妹或子女之戶口名簿影本或戶籍謄本、已成年兄弟姊妹在學證明、切結書...等資料。

(一)家庭年所得總額為120~148萬元，且有兄弟姊妹或子女至少一人者（符合未成年或已成年就讀各級主管機關立案之國內公私立學校具正式學籍），可申貸。

(二)家庭年所得總額超過148萬，且有兄弟姊妹或子女至少二人者（符合未成年或已成年就讀各級主管機關立案之國內公私立學校具正式學籍），可申貸。

(三)家庭年所得總額超過148萬，且有兄弟姊妹或子女一人者（符合未成年或已成年就讀各級主管機關立案之國內公私立學校具正式學籍），可申貸但需自行負擔全額利息。

(四)家庭年所得總額超過120萬，無兄弟姊妹或子女者，不符就學貸款資格。

教育部 查調家庭年所得	學生本人(1) + 兄弟姊妹(X) + 子女數(Y) 兄弟姊妹/子女 皆須為未成年或已成年就學階段，若已在工作者不列入		
家庭年所得	共1名	共2名	共3名
120萬元以下	甲級：可申貸(免息)		
超過120萬元~148萬元以下	不可申貸	乙級：可申貸(免息)	
超過148萬元	不可申貸	丙級：可申貸(自負利息)	丁級：可申貸(免息)
 家庭年所得計算： 依申貸學生之婚姻關係	 學生本人及其兄弟姊妹、子女數計算： 1+X+Y		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 未婚：本人及其父母(或法定代理人)</li> <li>● 已婚：本人及其配偶</li> <li>● 離婚(或配偶死亡)：本人</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 本人= 1</li> <li>● 本人未成年或已成年就學階段之兄弟姊妹= X</li> <li>● 本人未成年或已成年就學階段之子女數量= Y</li> </ul>		

九、還款年限：最後教育階段完成日/服兵役/實習期滿後，滿二年之次日起償還。

十、任何訊息公告如有更正或修改以台北富邦銀行就學貸款公告為準。

# 拾壹、教育部高等教育深耕計畫-附錄1完善就學協助機制

## 一、目的：

- (一)鼓勵學生積極參與輔導課程及促進措施，提供獎學金以協助安心就學。
- (二)鼓勵學生發揮所學，提升自我管理及自我成長。

## 二、參與對象：

獎補助序號	身分類別	注意事項
1	低收入戶學生	
2	中低收入戶學生	
3	具教育部弱勢助學金資格者	前一年度家庭年所得新臺幣90萬元以下
4	身心障礙學生或身心障礙人士子女	前一年度家庭年所得新臺幣220萬元以下
5	特殊境遇家庭子女或孫子女	社會局或各鄉鎮市區公所開立公文證明
6	原住民族學生	
7	懷孕學生、扶養未滿3歲子女之學生	

## 三、獎補助內容：

本校規劃8項各式獎補助，請至本校首頁右上處-深耕計畫-本校公告-

【115學年度第1學期高等教育深耕計畫附錄1-完善就學協助機制】內查詢。

## 四、高等教育深耕計畫-附錄1【完善就學協助機制】獎補助金內容說明會

校區	日期/時間	地點	報名QR CODE	備註
桃園校區	9/15 星期二 12:10~13:30	弘毅樓 A118會議室		(1)請於9/14中午12點前完成報名。 (2)當日提供午餐便當。
台北校區	9/16 星期三 12:10~13:30	行政大樓7樓 行政會議廳		

五、聯絡人:學務處范世玲，電話:02-23226074。



高等教育深耕計畫  
Higher Education SPROUT Project

# 新生始業輔導篇

## 壹、新生入學始業輔導

新生入學始業輔導（桃園校區日間部及進修部）

一、時間：115年9月4日（五）下午13:00

時間	課目及講座	地點
12：50~13：00	新生入校	新生請直接到各系教室集合
13：00~15：00	系科輔導時間：環境介紹、推舉班級幹部/協助各項資料填寫、回收資料。	弘毅樓各系教室
15：00~15：20	新生始業式典禮	公能樓 1 樓
15：20~16：20	各學院院務和一級單位業務介紹	
16：20~16：30	學生會時間	
16：30	賦歸	

二、參加對象：本校桃園校區日間部及進修部二技、四技及二專之入學新生

三、各系科活動：當日相關活動時間請至各系網頁查詢。

四、集合地點：新生請直接到弘毅樓各系教室集合(桃園校區地址：桃園市平鎮區福龍路一段 100 號)。

五、新生服裝：新生請著素色便服。

六、新生入學始業輔導當日學校不代訂學生餐盒，請同學午餐自理。

七、請各學制新生至本校網站/行政單位/學生事務處/桃園校區學務處/新生專區查閱，始業輔導相關訊息於 8 月底公告，如有調整以網站上公告之訊息為主。

八、新生入學始業輔導單位：桃園校區學務處古小姐，電話：(03) 4506333 轉分機 8021。

# 新生開學篇

## 壹、開學應注意事項

本校設有學生「校園 Gmail 信箱，依據公告開通日期，請同學使用個人校園 Gmail 信箱，學務處生輔組將定期通知注意缺曠情形及校內相關資訊。

本校請假、獎懲、操行成績等相關規定，請至學務處/生輔組/相關法規查詢。

一、請假規則規定：此為部分條文提醒，請同學務必詳細閱讀本校《學生請假規則》。

(一)學生請假手續：1-16 週須於請假日之次日起5日內(不含例假日)，注意!! 5日內包含導師或系主任批核之時間。為配合教務處成績結算作業，17-18週須於請假日之次2日內(不含例假日)依准假權責規定完成。

(二)線上請假：學生如使用線上請假請至本校首頁右上角點選[學生]身分→學生資訊系統→線上請假，記得按[送出]鍵，非[儲存]鍵。學生送出線上假單後，仍請務必以口頭等方式告知導師或系主任請其核准，且於規定期限內批核傳送學務處生活輔導組，以免逾期。

(三)紙本請假單：空白假單請至生輔組網頁[相關表單]下載。假單內的各欄位資料務必填寫正確（不得塗改請假時數、日期及冒用導師、家長印章與簽名），並按照假單上的相關權責師長蓋章核准後送到學務處，始完成手續。

(四)學生請假可採紙本或線上二擇一方式辦理。

(五)假單退件小心逾期：請假同學應及時至學生資訊系統查看請假核准結果，若有問題請務必於期限內辦理補請假手續，以免逾期影響自身權益。

(六)准假權責：

1、2日以內者，由導師或系科主任核准。

2、超過2日，3~4日以內者，循程序送交系科主任、生活輔導組組長核准。

3、超過5日者，循程序由學務長核准。

（考試假請依據本校《學生請假規則》第三條第六款規定辦理。）

二、缺曠更正：缺曠紀錄如有錯誤，1-15週應於缺曠課次日起3週內(含例假日)申請缺曠更正(截止日如遇例假日則順延一日)，16-18週應於第18週結束後2日內申請缺曠更正，逾期概不受理。

(一)學生缺曠紀錄，均及時更新於「學生缺曠系統」，如有疑問，請依限至生輔組查詢更正。

(二)全學期曠課節數累積達本校學則應令退學條件者，予以退學。

三、**扣考規定**：詳教務處法規《本校學則》和《學生成績與請假補行考試處理要點》。

(一) **學生修習之任一科目缺課(含事、病假)、曠課總節數達全學期該科授課總節數三分之一者，不得參加該科目期末考試，該科目學期成績以零分計算。**

(二) 學生因故不能上課者，應依請假規則辦理請假手續；經核准給假而缺席者為缺課，未經准假擅自缺席者為曠課。例如：2學分的課程，缺課達12節則扣考；3學分的課程，缺課達18節就扣考。

(三) 期末扣考缺曠應計算至第17週。**第1次計算至第13週(第一階段)**，於**第17週公告**，**第2次計算至第17週(第二階段)**約在期末考後一週公告於【教務處】網頁。

(四) **學生於第一階段及第二階段收到扣考通知請務必至學務處生輔組確認缺曠課紀錄是否無誤，扣考確認最後結果以網路公告為準，請於公告期間至【教務處】網頁查詢。**

(五) **第一階段及第二階段扣考同學仍需正常上課及參加考試直至確認最後扣考結果。**

## 貳、選課須知

一、選課請依照各系所 115 學年度之新生入學課程科目表及選課辦法修習。

二、新生網路選課時間：

**115年9月7日(一)至115年9月12日(六)**，請於規定期限內完成，逾期不予受理。

三、網路選課注意事項：

※必修課由各系所助教進行【配課】，選修課由學生自行操作選課系統加選。

(一) 學生得跨系科、跨學制修習課程，選課以學生資訊系統進行加退選課，

特殊情形需以紙本方式經授課教師、教學單位主管同意後進行選課。

(二) 學生選課應依 115 學年度各系科所入學課程科目表修習並依選課辦法選課，

選課辦法請逕至<https://acad.ntub.edu.tw/p/406-1004-56140,r162.php?Lang=zh-tw> 下載查詢。

(三) 網路選課流程：

1. 步驟一：登入學生資訊系統，進入選課系統



## 2. 步驟二：進入選課系統線上選課



## 參、教務業務 FAQ (含選課、註冊及教務相關)

教務處註冊課務組FAQ <https://acad.ntub.edu.tw/p/412-1004-4835.php?Lang=zh-tw>

教務處法規請參閱網頁: [教務處教務法規](#)

## 肆、圖書館

### ➤ 國立臺北商業大學圖書館入館閱覽要點

90年8月24日90學年度第1學期第1次行政會議通過  
96年12月27日96學年度第1學期第5次行政會議修正通過  
98年11月26日98學年度第1學期第4次行政會議修正通過  
102年11月14日102學年度第1學期第7次行政會議修正通過  
103年06月12日102學年度第2學期第9次行政會議修正通過  
104年12月17日104學年度第1學期第10次行政會議修正通過  
107年12月20日107學年度第1學期第9次行政會議修正通過  
109年02月20日108學年度第2學期第1次行政會議修正通過

- 一、國立臺北商業大學（以下簡稱本校）圖書館（以下簡稱本館）為服務來館讀者、保障入館讀者公平利用館內資源設備之權益，並維護在館內閱覽及查尋資料時寧靜之氣氛特訂定本校圖書館入館閱覽要點（以下簡稱本要點），以為讀者利用、規範及工作人員執行公務依據。
- 二、讀者應於開放時入館，開放時間由本館另行公告之。進入本館閱覽應持本人證件：
  - (一)本校教職員工生憑學校核發之教職員工生證件。
  - (二)本校兼任教師、退休教職員工、校友及短期臨時人員憑本館核發之借書證。(
  - 三)本館志工及年費制校外人士借書證持證人，憑本館核發之證件。
  - (四)未辦理借書證之校外人士須憑身分證、駕照、健保卡、護照、他校學生證或教師證換取臨時閱覽證。
- 三、外辦理校書證之校外人士以年滿15歲者，始得換證入館為原則。臨時閱覽證應妥善保管，當天換回，若有遺失，應立即至本館流通服務臺掛失，並繳交手續費新臺幣壹佰元；逾期未換回之各種身份證件，本館不負保管之責。因本館閱覽席位有限，遇本校學期考試期間則暫停未辦理借書證之校外人士入館。
- 四、館內禁止吸菸，並不得攜帶食物、白開水以外之飲料及動物入館，以維護環境整潔。
- 五、館內禁止高聲談笑、朗誦及臥睡；行動電話及其他會影響館內寧靜之通訊器材，入館後應關閉電源或改為震動；入館讀者應衣著整齊，並不得有干擾其他讀者之行為，以維護館內環境之寧靜。
- 六、館內電腦設備提供讀者查詢館藏目錄、資料庫及網路資源用，嚴禁與上述無關之用途。
- 七、讀者不得以書物預佔座位。如有違者，本館館員得收集書物另行安置，若有遺失，本館概不負責。
- 八、本館館藏採開架式閱覽，應辦理借閱手續後始能外借；參考工具書、期刊、報紙及特定影音光碟資料，僅限館內閱覽不外借。圖書資料或設備器材應愛護使用，不得有污損破壞或擅自攜出等情事。污損破壞者，應負賠償責任；未經借閱(用)手續而攜出館外者，視為偷竊行為。
- 九、違反本要點規定事項第四點至第七點者，本館同仁得登記違規記點每項一點，並依下列方式處理及在圖書館公布欄公告。本校讀者：自違規記點達三點起停止其借書權利三個月。未辦理借書證之校外人士：自違規記點達三點起半年內禁止進入本館閱覽。
- 十、違反本要點規定事項第八點或有偷竊情事者，本校學生依學生獎懲辦法簽報學校處理，教職員工報請學校議處；校外人士通知家長、所屬學校、服務單位或警察機關處理，並永久禁止進入本館。
- 十一、本要點未盡事宜悉依本校相關規定辦理。
- 十二、本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公佈施行，修正時亦同。

## ➤ 國立臺北商業大學圖書館圖書資料借還規則

93年12月2日93學年度第1學期第4次行政會議通過  
95年01月19日94學年度第1學期第6次行政會議修正通過  
96年12月27日96學年度第1學期第5次行政會議修正通過  
98年11月26日98學年度第1學期第4次行政會議修正通過  
100年11月17日100學年度第1學期第7次行政會議修正通過  
103年06月12日102學年度第2學期第9次行政會議修正通過  
103年11月13日103學年度第1學期第7次行政會議修正通過  
104年12月17日104學年度第1學期第10次行政會議修正通過  
107年12月20日107學年度第1學期第9次行政會議修正通過  
109年02月20日108學年度第2學期第1次行政會議修正通過

- 一、國立臺北商業大學(以下簡稱本校)圖書館(以下簡稱本館)所藏圖書資料期刊報紙等資訊，係供本校教職員工學生參考研究之用。
- 二、本校教職員工憑本校核發之服務證、學生憑本校核發之學生證及兼任教師、退休人員、校友及短期臨時人員憑本館核發之借書證，辦理借還圖書資料手續。其他不屬上述讀者類型者另依個案規定。
- 三、借書憑證不得轉借他人使用，違者，本館除停止其借書權及追還所借圖書資料外，並簽請議處。
- 四、借書憑證及借出之圖書資料如有遺失須即向本館辦理掛失登記。如未掛失以致被冒借使本館圖書蒙受損失時，由原證件持有人負責賠償。
- 五、資料借閱數量及期限相關規定如下：
  - (一)教職員工借書總數以五十冊為限，借期六十日，得續借二次，可預約十冊，通閱(兩校區互借)十冊。
  - (二)研究生或專案計畫助理借書總數以三十冊為限，借期四十五日，得續借二次，可預約十冊，通閱十冊。
  - (三)一般學生借書總數以二十冊為限，借期三十日，得續借二次，可預約十冊，通閱十冊。
  - (四)兼任教師、退休人員、校友、短期臨時人員借書總數以十冊為限，借期三十日，得續借一次，可預約五冊，通閱五冊。
  - (五)本館核發志工證、年費制校外人士借書證，借書總數以五冊為限借期二十一日，得續借一次，可預約三冊、通閱三冊。
  - (六)計畫研究用書(指教師使用研究計畫經費購買者)經本館分類編目後，該研究計畫教師可申請長期借用，計畫結束後5年，待使用結束圖書歸還本館，再將其類型改回一般圖書。
  - (七)視聽資料借閱：
    - 1、不可外借視聽資料限館內使用，每人每次限借三件，當日閉館前須歸還。
    - 2、借閱可外借視聽資料僅限本校教職員工生，教職員工以五件為限，借期十四日，得續借一次；學生(含研究生)以三件為限，借期七日，得續借一次。
    - 3、預約或通閱可外借視聽資料件數與圖書合併計算。
  - (八)其他不屬上述讀者或資料類型者另依個案規定。
- 六、本館資料以開架式供本校教職員工學生借閱，但下列圖書資料僅限館內閱覽，概不外借
  - (一)珍藏圖書。
  - (二)一般參考書及指定參考書。

(三)期刊、報紙及其合訂本。

(四)參考光碟、微縮影片。

七、借出資料到期如欲續借時，可自行於線上辦理續借，或以電話向圖書館辦理續借，或親自到館辦理。續借從辦理日當日起計算新的到期日。但如有第十點條之情形者，不得續借。

八、預約及通閱：預約外借中之資料，預約件數每人以十件為限；通閱他校區之資料，通閱件數每人以十件為限。凡預約或通閱資料到館後，系統將自動顯示訊息於個人借閱紀錄，輔以電子郵件方式通知讀者。預約或通閱資料到館逾五工作天內未借書者，以棄權論；並依序通知次位預約者借閱或移送回典藏館。

九、本館遇有清點、整理、改編或裝訂圖書時，得隨時通知借書人歸還所借之書籍。

十、借閱人有下列情形者暫停借閱權限：

(一)圖書資料逾期未還。

(二)逾期罰款未繳清或未持繳費收據回本館辦理註銷。

(三)登記遺失損毀之圖書資料尚未辦理賠償。

(四)該圖書資料已被其他讀者預約。

十一、借出之資料〔含附件〕如有遺失或損毀情事，須立即向本館辦理報失，並應於到期日後十四工作天內，依本館「圖書資料遺失及損毀賠償辦法」完成賠償手續，否則除賠償該資料外，另需依第十二點處理。賠償手續未完成者，本館有權凍結其借閱權利。

十二、借閱圖書資料須於規定期限內歸還，如有逾期，除停止其借閱，並處以逾期罰款。逾期以實際開館日計算，依到期日次日起算，一般圖書資料每冊（件）每逾一日處以罰款新臺幣五元整，但單件資料逾期罰款最高金額為五百元。教職員工逾期歸還圖書資料寬限期為七天。待歸還及繳清罰款後，即恢復借閱權利。

十三、教職員工離職及學生離校時，應歸還所借圖書資料及繳清積欠金額後，始得辦理離職離校手續。應屆畢業生（含延修生）未符合本規定者，得通知註冊組暫停發放其畢業證書。

十四、寒暑假圖書借還時間於學期結束前公告。應屆畢業生（含延修生）於停止借書服務前一個月公告停借日期。

十五、本規則經行政會議通過，陳請校長核定後公佈施行，修正時亦同。

## ➤ 國立臺北商業大學圖書館圖書資料遺失與損毀賠償辦法

91年06月13日90學年度第2學期第4次行政會議通過  
103年06月12日102學年度第2學期第9次行政會議修正通過  
107年12月20日107學年度第1學期第9次行政會議修正通過

一、本校圖書館為處理圖書資料遺失及損毀，特訂定本辦法。

二、賠償方式：

(一)凡借用本館圖書資料，如發生遺失、污損、毀壞等情事時，應由借用人自行購買原書（含附件）或原視聽資料賠償。

(二)發生下列情形之一時，均須先經本館同意後始得辦理賠償：

1、無法購買同一版本之原資料賠償時，得以原資料之新版本賠償之。

2、非珍貴性絕版圖書資料，資料過時而本館仍有複本者，得以相關主題新資料賠償之；唯其總價格不得低於原資料之定價。

3、珍貴性絕版圖書資料，內容詳實而本館無複本者，以原資料定價之三倍為賠償費。

4、屬整套圖書資料中之一冊（件），而由出版商證明，其不單獨銷售者，以原套書（資料）定價之平均單價為賠償費。

5、非賣性之圖書資料，得以相關主題新資料賠償，不另收賠償費。

(三)因故無法以購得資料賠償者，得依下列計價方式賠償：

1、以新臺幣定價者，依該定價計價。

2、以外幣定價者，依本館編目資料之新臺幣定價計價；編目資料無新臺幣定價者，依匯率換算為新臺幣計價。

3、附件遺失者，以所屬資料定價計價。

三、借用人按上述規定辦理圖書資料賠償時，除須支付每件建檔費五十元外，且不得要求以本國之翻版書賠償所遺失、污損之國外原版書。

四、本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公佈施行，修正時亦同。

## ➤ 國立臺北商業大學圖書館空間借用要點

94年5月5日93學年度第2次圖書館委員會會議通過  
98年10月28日98學年度第1次圖書館委員會會議修正通過  
103年10月29日103學年度第1次圖書館委員會會議修正通過  
104年11月04日104學年度第1次圖書館委員會會議修正通過  
105年10月20日105學年度第1次圖書館委員會會議修正通過  
107年11月07日107學年度第1次圖書館委員會會議修正通過

- 一、宗旨：國立臺北商業大學圖書館（以下簡稱本館）為便於本校教職員工生利用本館館藏進行教學、學術研究或課業研討，特設立討論室及研究小間，並制定「國立臺北商業大學圖書館空間借用要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、申請資格：凡本校專兼任教職員工、學生皆得依本要點向本館提出申請借用。
- 三、申請方式：討論室借用人需達4人以上（含4人）始得申請，研究小間則限1人使用，請親持教職員工服務證或學生證至本館流通櫃台登記，或自行於線上預約程式登記。每組每天登記至多以2小時為限，如後續時段無他組登記，可再申請，預約時段以1週內為限。
- 四、使用時間：以本館開館時間為限。
- 五、注意事項：
  - (一)借用人申請使用討論室，如未滿4人，櫃台服務人員得立即停止其使用權。
  - (二)借用人於借用時間之15分鐘內憑證至流通櫃台或借用空間之門禁設備報到，逾15分鐘者，視同棄權，使用完畢，應立即告知櫃台人員。
  - (三)借用人使用本館討論室或研究小間，不得轉讓他人，因故無法於排定時間內使用，應事先通知本館取消借用，或自行於線上取消預約。
  - (四)借用人不得於討論室或研究小間內進行與利用本館館藏、教學、學術研究或課業討論無關之活動，且需維持室內整潔，不得吸煙、飲食、喝飲料、大聲喧嘩或其它不當行為，違者本館得立即停止其使用。
  - (五)借用人離開時請自行關閉電燈、空調等電器設施，以節約能源。另桌椅請歸位，門窗請關閉，個人物品及文具用品請一併攜出。
- 六、本要點經圖書館委員會會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

## ➤ 國立臺北商業大學圖書館館際合作服務要點

90年8月24日90學年度第1學期第1次行政會議通過  
103年6月12日102學年度第2學期第9次行政會議修正通過  
104年12月17日104學年度第1學期第10次行政會議修正通過

- 一、為促進館藏資源互惠共享，取得他館文獻資料以支援本校教學研究，特訂定本要點。
- 二、館際合作服務對象為本校教職員工生及本館參加之館際合作組織所屬之會員單位圖書館（以下簡稱合作館）及其讀者。
- 三、本館館際合作服務項目包括館際圖書互借、文獻資料複印服務及提供本校教職員工生之館際合作證借用。
- 四、館際合作證（借書證）申請及用途：
  - (一)本校教職員工憑服務證、學生憑學生證親自至本館參考諮詢檯申請借用。
  - (二)持館際合作借書證可至有提供圖書互借服務之合作館借書。
  - (三)館際合作借書證借用期為一週，期滿無人預約時得續借用一次。超過借用期限而仍未歸還，本館得暫停申請人借書權利至歸還止。
  - (四)每人同時僅能借用一張館際合作借書證。
  - (五)館際合作證若有遺失，須立即向本館掛失，並依承辦單位相關規定賠償費用，掛失手續完成前所生之損失應由申請人負責賠償。
- 五、本校教職員工生申請館際合作各項服務時，申請人應遵守合作館相關規定辦理。
- 六、合作館讀者憑館際合作證進入本館時，應遵守本館閱覽規定。
- 七、本館對合作館讀者所提供的圖書互借服務：
  - (一)合作館讀者至本館借書時，應持有效館際合作借書證辦理。
  - (二)向本館申請郵寄借還書時，應採掛號遞送並以郵戳日期作為借還書日期。
  - (三)申請郵寄借書，每冊收服務處理費二十元及掛號郵資費。
  - (四)借還圖書時，應遵守本館相關規定，並比照本校學生資格辦理；惟不得辦理圖書續借及預約。
  - (五)合作館讀者因未能遵守本館相關規定致有應付金額發生時，合作館應負向該讀者催繳之責。
- 八、合作館讀者向本館申請文獻複印時，每頁收費標準如下：
  - (一)複印：A4、B4：二元；A3：三元；傳真（限國內）：五元；Arietal：三元。
  - (二)申請複印之資料以普通信函寄送者，免付郵資費。否則須另補郵資費。
  - (三)每件另收服務處理費二十元。
- 九、申請文獻複印時，應確實遵守“著作權法”相關規定。
- 十、合作館讀者得以即期匯票或現金支付本館館際合作服務各項相關費用。
- 十一、本校應屆畢業生（含延修生）每年自五月起停止各項館際合作服務申請。
- 十二、本校教職員工生辦理離職離校手續前，應先歸還借用之館際合作證及結清各項申請件。
- 十三、本要點經行政會議通過，陳請校長核可後公佈施行，修正時亦同。

## ► 圖書館「校園二手教科書捐贈暨交換活動」

為鼓勵讀者尊重智慧財產權、資源回收再利用、及協助弱勢學生節省購書費用，特舉辦本校各所、系、科教師上課所指定使用二手教科書捐贈暨交換活動，開館時間皆可至本館捐贈及交換。

- 一、 活動時間：本館開館時間
- 二、 活動地點：圖書館一樓櫃台或三樓辦公室
- 三、 活動方式：

- (一)即日起，已捐贈或交換予本館之二手書教科書採開架式放置於三樓舊報區旁的書櫃，可自由翻閱，但請勿帶離三樓。
- (二)要捐贈或交換二手書之讀者請親至本館一樓櫃台或三樓辦公室辦理，目前只收5年內出版的二手教科書，並填寫「二手教科書捐贈暨交換登記表」。
- (三)本校讀者每提供一本二手教科書即可獲得換書卡1點，每張換書卡1點可換取一本二手教科書。

### 四、 備註：

- (一)捐贈教科書者，若願意將其獲得之換書卡捐出，可現場轉交予本館，或交予各所系科或進推辦公室，再經由上述辦公室轉贈弱勢學生。
- (二)收存於本館之二手教科書，若未被讀者交換，將由本館全權處理。
- (三)本活動對象限定為本校之教職員工生；「二手教科書」係指本校各所系科教師上課所指定使用之圖書。
- (四)本館不接受下列二手教科書：
  1. 違反著作權法、無版權之圖書。
  2. 缺頁不完整、破損髒污之圖書。
  3. 空院函授講義，以及出版年超過兩年之電腦、會計、法律教科書，及其他超過時效之二手教科書，是否超過時效由本館認定之。

➤ 學期中開閉館時間(寒暑假時間另行公告)

● 臺北校區

(一) 圖書館

1. 平日(一到五)：8:30-21:00

2. 假日(六、日)：8:30-16:30

(二) 二樓自修室：週一至週日 8:30-23:00 (開館時由館內進出，閉館後由靠承曦樓側樓梯間進出。)

(三) 六藝樓S311閱覽室：週一至週日 8:00-23:00(刷學生證進入)

(四) 校史館：開閉館時間依圖書館網站公告資訊。

● 桃園校區

(一) 圖書館

1. 平日(一到五)：8:30-20:00

2. 假日(六、日)：9:00-15:00(單週週六開館，雙週週日開館)

(一) 館外自學室：

1. 平日(一到五)：8:30-22:00

2. 假日(六、日)：配合圖書館開放時間。

➤ 圖書館的小叮嚀：

- 一、 圖書館系統帳號為學號、預設密碼為身分證號後四碼。本館之各種提醒通知單(到期通知、逾期通知.....等)，以電子郵件通知，請自行登入圖書館系統檢視更新電子信箱資料。  
入口網：<https://library.ntub.edu.tw/>  
館藏查詢系統：<https://webpacx.ntub.edu.tw>  
電子資源整合查詢系統：<https://eresources.ntub.edu.tw/>
- 二、 一般學生借閱上限為 20 件，借期 30 日。如有逾期，則暫停借閱權限，每件資料每逾一日處以 5 元逾期罰金。未收到相關通知，不能視為減免罰款或延長借期之理由，請經常登入查詢[個人借閱狀況]，以維護個人借書權益。  
查詢方式：登入圖書館館藏查詢系統，至畫面右上角點選姓名後，進入「我的主頁」查看個人借閱紀錄。
- 三、 逾期罰金付款可利用「學校繳費機」(持收據至圖書館辦理銷帳)或「圖書館櫃檯臨櫃 Line pay」(臨櫃立即銷帳)。
- 四、 圖書館行動閱覽證：以個人帳號(學號)、密碼(身分證後 4 碼)登入本館館藏查詢系統，點選選單內「我的行動閱覽證功能」，即可以顯示條碼刷入圖書館門禁及臨櫃借書。
- 五、 若年度經費獲捐款挹注，將以學生為對象，辦理「卓閱獎」年度閱讀獎勵活動，予以借閱量前十五名獎金獎勵，鼓勵學生踴躍借閱本館館藏，並可留意相關活動辦理公告。
- 六、 兩校區圖書館皆提供還書箱便於讀者於休館期間還書。
- 七、 重要通知、各式閱讀推廣及贈獎活動請追蹤圖書館 IG 帳號：ntublibrary
- 八、 各類資源利用介紹影片請參見北商圖書館 YouTube

# What's the library? 機智圖書館生活

**課堂用書**  
館藏借閱、  
薦購圖書、  
二手教科書交換



**借位電腦檢索、  
多元支付影/列印**  
**作業報告**



**桌遊教具借用**  
**課餘休憩**



**資料蒐尋**  
各類電子資料庫、  
館際合作



**考前衝刺**  
自修空間、  
團體討論空間



**Library.ntub.edu.tw**



← 手機請掃  
新手指南 QRcode，或  
用下面網址：

<https://library.ntub.edu.tw/wSite/ct?ctNode=756&mp=1&xItem=3047>

## 伍、軍訓室宣導資料

本校軍訓室依任務及特性，執行全民國防教育、校園安全維護及學生生活輔導等三項重點工作：

### 一、全民國防教育

(一)本校五專全民國防教育相關課程一年級為必修，大學部全民國防教育軍事訓練課程為選修（如附件），修習合格者可折抵役期。本室除落實全民國防教育相關教學及成績考查等工作，亦負責學生役期折抵、協助報考各軍事班隊及辦理免修軍訓相關課程（請參考本室網頁）等作業。

### (二)大學儲備軍官訓練團（ROTC）

甄選對象為四技一至二級學生，年齡18至26歲，志願服務軍旅之在學學生，報考時間約為每年11月及4月，服役年限5年，大學修業期間每週按律定時間至指定地點實施大學階段軍事課程，另寒假、暑假須參加軍事訓練，大學修業期間國防部依其規定發給學雜費、書籍文具費及生活費。

### 二、校園安全維護

(一)為服務本校全體師生，軍訓室/校安中心24小時校安專線電話均有值勤人員接聽，師生於校內外如需任何緊急協助，除可聯繫系科輔導教官外，亦可與本校校安中心聯繫【臺北校區校安中心02-2321-2219；桃園校區校安服務組03-460-8699、北商學舍管理員室03-460-8696】。

(二)本校校園周邊協調有多家便利商店(臺北校區13家、桃園校區1家)建構「校園友好商圈—守望相助商家」校安機制，師生如遇緊急事故，可就近向表列門市尋求協助，各商家位置請上軍訓室網頁查詢。

(三)軍訓室網頁公告有如下宣導資訊(緊急聯絡電話表、跟蹤騷擾防制法、人身安全、校園安全平面圖、校園周邊危險路口)，請學生踴躍查閱，以維護自身安全。

### 三、學生生活輔導

(一)本室負責「教育部學產基金設置急難慰問金」申辦業務，實施要點詳如附件三，學生（不含博士班、碩士班、空中進修學院或年齡滿二十五歲之學生）如家中突遭變故，於事件發生日起三個月內，臺北校區向軍訓室提出申請，桃園校區向校安服務組提出申請。詳細資訊請至軍訓室網頁查詢，承辦人校安教官邴守誠，電話02-2322-6206。

(二)同學應慎防遭詐騙，如接獲疑似詐騙電話，請撥165反詐騙專線電話查證或通知本室協助處理。

## 115學年度第1學期大學部「全民國防教育軍事訓練」選修課程宣導事項

### 一、選修課程名稱：

課程內容為全民國防軍事訓練(一)-國際情勢、全民國防軍事訓練(二)-國防政策、全民國防軍事訓練(三)-全民國防、全民國防軍事訓練(四)-防衛動員、及全民國防軍事訓練(五)-國防科技，分別於第1、2學期開設，詳如下表。

#### (一) 台北校區

115學年第1學期			
項次	課程名稱	時間	地點
1	全民國防軍事訓練(二) - 國防政策	待定	待定
2	全民國防軍事訓練(四) - 防衛動員	星期四 第5、6節	承曦樓 405
3	全民國防軍事訓練(五) - 國防科技	星期四 第8、9節	承曦樓 405
115學年第2學期			
1	全民國防軍事訓練(三) - 全民國防	星期四 第5、6節	承曦樓 405
2	全民國防軍事訓練(一) - 國際情勢	星期四 第8、9節	承曦樓 405

#### (二) 桃園校區

115學年第1學期			
項次	課程名稱	時間	地點
1	全民國防軍事訓練(二) - 國防政策	星期二 第7、8節	待定
2	全民國防軍事訓練(四) - 防衛動員	星期二 第7、8節	待定
115學年第2學期			
1	全民國防軍事訓練(一) - 國際情勢	星期二 第7、8節	待定
2	全民國防軍事訓練(五) - 國防科技	星期二 第7、8節	待定

二、 選修資格及限制：

大學部(四技、二技、二專(均含進修學制)各年級及五專四、五年級等學生均可自由選擇任一課程科目修習(無順序及擋修問題，且不受學期修習最高學分數限制)，惟在校期間任一課程科目勿重覆修習即可。

三、 課程折抵計算：

學生修習全民國防教育軍事訓練課程且成績合格者，應分別按各學制，以每八堂課折算一日，折減常備兵役現役役期或軍事訓練期間；其得折減之現役役期，不得逾三十日，得折減之軍事訓練時數，不得逾十五日，詳細計算方式及流程可於本室網站兵役折抵專區參考。

四、 選課作業時間：

配合學校網路選課作業期程完成系統選課，如無法順利於網路完成選課作業時，請務必於開學第一週內以書面經系辦向軍訓室提出申請，俾利以人工加選方式協助作業。

## 教育部學產基金設置急難慰問金實施要點

民國84年1月6日84教總字第00234號函訂定  
 民國91年1月10日部授教中(總)字第0910500678號函修訂  
 民國94年6月7日部授教中(總)字第0940506757C號令修正  
 民國95年8月30日部授教中(總)字第0950510980C號令修正  
 民國101年12月6日部授教中(總)字第1010519701D號令修正  
 民國104年1月28日臺教秘(五)字第1030127715B號令修正

- 一、教育部（以下簡稱本部）為運用學產基金辦理學生及幼兒急難慰問金之發放，特訂定本要點。
- 二、適用對象：本要點適用對象為各級學校（包括進修學校）在學學生（以下簡稱學生）及幼兒園幼兒（以下簡稱幼兒）。但不包括就讀大專校院碩士班、博士班、空中進修學院與空中大學研究所碩士班、空中大學及其附設專科部，或年齡滿二十五歲之學生。
- 三、學生或幼兒慰問金核給條件及金額：
  - (一)因傷病住院七日以上或發生意外死亡者，核給新臺幣一萬元；符合全民健保重大傷病標準者，核給新臺幣二萬元。但其原因事實係可歸責於學生之故意違法行為，而該學生年齡在十八歲以上者，不予核給。
  - (二)遭受父母或監護人虐待、遺棄或強迫從事不正當職業行為，致無法生活於家庭，並經政府核准有案之社會福利機構或社會福利機構委託親屬收容者，核給新臺幣二萬元。
  - (三)因其父母或監護人有下列情形之一：
    - 1.失蹤達六個月以上、入獄服刑或非自願離職者，核給新臺幣一萬元
    - 2.符合全民健保重大傷病標準者，核給新臺幣二萬元。
    - 3.因特殊災害受傷並住院未滿七日者，核給新臺幣五千元；住院達七日以上者，核給新臺幣一萬元。
    - 4.死亡者，核給新臺幣二萬元。
  - (四)因其他家境特殊、清寒或遭逢重大意外事故等原因，經本部專案核准者。前項學生或幼兒之家庭總收入，依最近一年綜合所得總額達新臺幣一百萬元以上，或不動產價值合計達新臺幣一千萬元以上，不予核給。但依前項第二款及第四款規定申請者，不在此限。

每人每年依第一項各款事由申請，以核給一次為限；同一事件以家庭為單位，申請以一次為限。如父母雙方發生第一項第三款各目同一事故者，以累計方式核發。
- 四、符合前點所定條件之學生及幼兒得依下列規定申請慰問金：

(一)申請時間、辦理方式：應於事實發生之日起三個月內，向所屬學校或幼兒園提出申請。但有特殊原因未能依規定期限辦理，經申請單位專案報本部核定者，不在此限。

(二)審核：各級學校及幼兒園應於前款申請提出之日起一個月內彙整申請案，送本部指定之學校辦理初審後，由本部辦理複審後核定。

(三)撥款：本部核定後，應函知指定學校辦理撥款轉發事宜。

五、慰問金致送方式：

(一)專人致送。

(二)由所屬學校或幼兒園轉送。

## 陸、校址與交通資訊

一、桃園校區校址：324022 桃園市平鎮區福龍路一段 100 號

二、桃園交通資訊：



### 〔 桃園校區位置圖

一、路線：

※【115A、B 中壢—平東路】

在中壢區復興路161號之中壢公車站，搭乘，行經平鎮市福龍路一段100號之臺北商業大學(桃園校區)下車。

※【5646 龍潭(經隘寮頂)】

在中壢區元化路1-31號(威儀精舍前)之中壢北站，搭乘，行經平鎮市福龍路一段100號之臺北商業大學(桃園校區)下車。

※【5645 中壢—黃泥塘】、【5672中壢-國軍桃園總醫院(經黃泥塘)】、【5674中壢-金雞湖(經東勢)】

在中壢區建國路105號之中壢總站搭乘行經金陵路五段289號之平東橋站下車，自平東橋站下車後，向南走50公尺過紅綠燈左轉即達桃園校區(步行約5分鐘)。

二、時刻表：詳見各路線圖之發車時刻表。

三、票價：18-21元，依搭乘路線及起訖站而異。

## 〔自行開車〕

### (一)中壢—桃園校區：

66 號快速道路金陵路交流道下，往龍潭方向行駛 500 公尺即抵達桃園校區。

### (二)桃園—桃園校區：

桃園中華路至內壢，左轉興仁路，接榮民路右轉至環中東路三段，金陵路二段左轉後直走至金陵路五段，穿越 66 號快速路陸橋，抵達桃園校區。

### (三)龍潭—桃園校區：

龍潭鄉高陽北路，右轉至中原路，接中豐路上林段，至中豐路中山段，在接大昌路一段左轉至福龍路三段，直走到福龍路一段，即抵達桃園校區。

### (四)楊梅—桃園校區：

楊梅市梅高路右轉，至高獅路，接中山高速高路再接東西向快速公路觀音大溪線直走，接金陵路五段直走街福龍路一段，即抵達桃園校區。

### (五)觀音—桃園校區：

觀音鄉西部濱海高速公路，左轉至中興路，右轉接信義路，再接濱海路大潭段，濱海路左轉接東西向快速公路觀音大溪線直走，右轉至福龍路一段，即抵達桃園校區。

### (六)大溪—桃園校區：

大溪鎮武嶺橋，至介壽路，左轉至員新興街，右轉至仁和街一段，直走左轉南興聯絡路，右轉接東西向快速公路觀音大溪線，左轉至福龍路一段，即抵達桃園校區。

## 國際事務處

Office of International Affairs



### 交換學生

- 可申請之姊妹校遍及約 30國、100所大學
- 提供 一學期或一學年交換 多元選擇
- 交換學生申請資格詳見國際處官方網站



### 國際文化大使

- 與姊妹校外籍師生體驗在地文化
- 提升跨文化溝通力，參加相關培訓課程
- 申請交換學生加分，強化國際經驗履歷
- 實用英語，輕鬆增進語言能力



### 講座

- 交換生分享會，由學長姊親自分享國外交換經驗
- 交換生說明會，說明申請流程與注意事項
- 短期交流說明會，鼓勵寒暑假赴海外拓展視野
- 語言測驗技巧講座，提升考取國際證照的實力



### Follow Us



Instagram



Instagram國際版



Facebook



網站



NTUB

# 性別平等教育委員會報你知

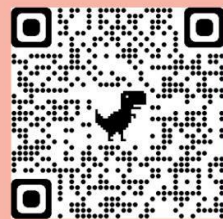
為促進校園性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境，本校依據「性別平等教育法」成立「性別平等教育委員會」，並訂定「國立臺北商業大學校園性騷擾、性侵害或性霸凌防治實施要點」。

校園性平事件（性騷擾、性侵害或性霸凌事件）相關規定及處理機制，適用的對象一方為校長、教師、工友或學生，另一方為學生（含跨校），皆可向學校「性別平等教育委員會」提出申訴，以提供當事人必要的協助。

承辦人員：王怡文輔導員

連絡電話：02-2322-6103

參考網址：



## 玖、就業輔導資訊

### 一 實習就業 e 化平台

隨時刊登企業徵才資訊、校內職涯講座、企業說明會、企業參訪、政府職涯相關補助訊息。

實習就業 e 化平台

教育部青年署115年全國大專校院職涯輔導學生心得競賽

Next Step 職涯下一步

獎金高達3萬元 新增網路人氣獎

即日起徵件 ▶ 115.6.15

主辦機關：教育部青年發展署 承辦學校：靜宜大學

徵才訊息

就業及實習資訊

工讀生

全職

實習生

臺北市衛生局甄選年度約聘僱人員，歡迎報名！

招募第2026年第四十四屆大墩陽光兒童夏令營大...

臺北市115年度身心障礙者專案徵才活動

一零四資訊科技股份有限公司【104兼職打工專...

有興趣

MORE

### 二 北商就輔組官方經營LINE社群—來一碗職涯濃湯

職涯濃湯

北商就輔組『唯一官方經營』LINE群組

所有職涯講座、企業參訪  
工讀、實習、就業訊息  
通通一手掌握

探索生命就像是研發一碗獨一無二的濃湯

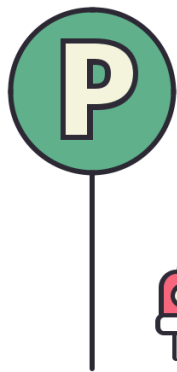
料理過程也許會迷惘、無助、受限

但只要懷抱勇氣不斷嘗試

就能烹調出你專屬特有的職涯樣貌

QR Code

# 拾、桃園校區學生申請汽/機車停車證



國立臺北商業大學桃園校區

# 新生

## 115 學年度汽 / 機車停車證申請說明

- 壹、依據「國立臺北商業大學桃園校區汽、機車管理暨收費要點」辦理。
- 貳、自報到日起開放**申辦**，**申請期限至 115/9/29(二)上午 10 點止**。  
(逾申請期限，請備妥資料至綜合服務組以紙本方式申辦)
- 參、施行對象：**本校新生**。

### 施行說明

1. 本校為自動化停車管理系統，汽車以車牌辨識進出，非本校教職員無法停放教職員室內停車場；機車以感應學生證或取臨停票卡方式進出。
2. **夜間管制時間為晚上 10 點至翌日早上 6 點**，管制時間臨時車輛禁止進入校園。
3. 宿舍停車場僅限住宿生且辦理年度停車之車輛進出。
4. 未辦理年度停車之車輛，以臨時停車計費，離校前請先至警衛室後方或公能樓一樓之黃色繳費機繳費，繳費後 30 分鐘內需離校，超過時間將重新計費。
5. **新生報到日起至 115/09/30(三) 止**，汽、機車進出校園請出示臨時停車證(臨時停車證請至警衛室登記領取)。
6. **115/10/01(四) 起全面實施新學年度停車管制**，機車請刷卡進出校門，汽車車牌辨識，未申請年度停車之車輛，以臨時停車方式計費，臨時停車證亦失效。

### 申請流程

1. 至公能樓一樓自動繳費機(白色繳費機)繳費。
2. 備妥行照、駕照及繳費收據。
3. 掃描 QR - code。
4. 填妥表單內資料並完成提交。  
(填寫 google 表單需登入帳號，另提醒該帳號需有雲端硬碟空間，方可上傳圖檔)



<https://forms.gle/Ff8FgXfJyjngnic9>

### 收費費用

機車

學生 300 元 / 學年



汽車

學生 3,600 元 / 學年



### 注意事項

1. 機車完成申請後，統一於 115/10/01(四)起以感應學生證方式進出校園。
2. 汽車完成申請後，請待開通後，以車牌辨識進出校園。

\*開通時間：

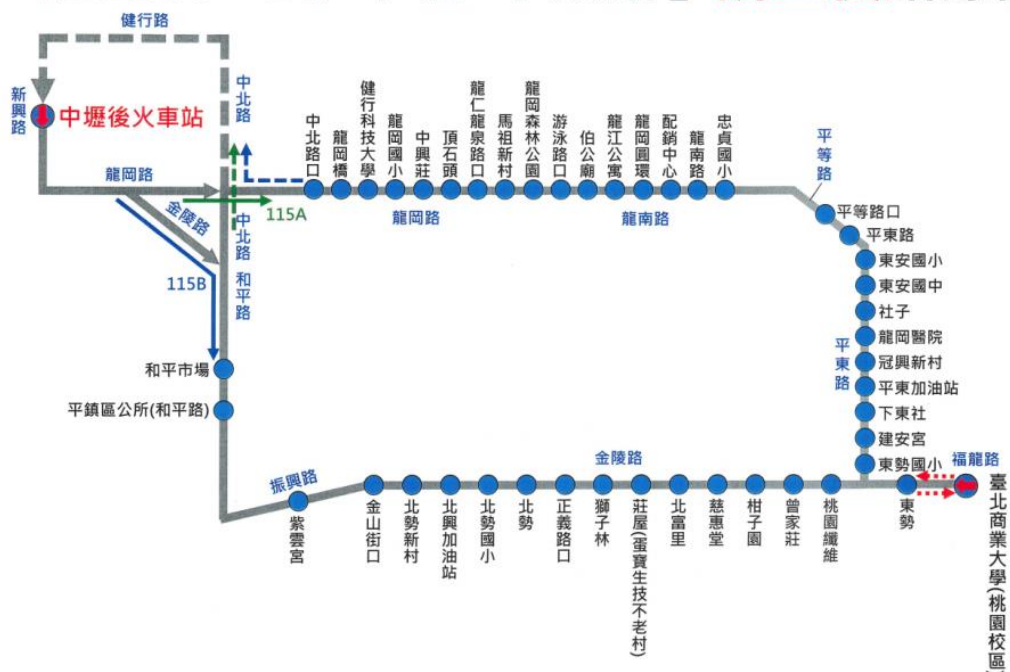
於開放申請期間之星期一至五之上班日下午三點前申請者，隔日開通使用。

於開放申請期間之星期六日及例假日申請則，須待上班日之隔日開通使用。

3. 非開放申請期間或未開通使用前，進出校園請依臨時停車方式辦理。
4. 115 學年度停車有效期限 115/08/01 至 116/07/31 止。

# 國立臺北商業大學桃園校區公車路線圖

## 「【115A、B】中壢-平東路」調整後路線圖



115A 中壢 - 平東路 時刻表  
當日時刻表 2026/05/05

去 往平東路	返 往中壢
06:15	
07:20	
09:00	
10:00	
11:00	
14:30	
15:30	
18:00	
19:00	

115B 中壢 - 平東路 時刻表  
當日時刻表 2026/05/05

去 往平東路	返 往中壢
08:00	
09:30	
10:30	
11:30	
14:00	
15:00	
17:30	
18:30	
20:00	

# 5645 中壢 ◀▶ 黃泥塘

● 起迄站    ■ 本計畫行駛路線



5645 中壢 - 黃泥塘 時刻表

當日時刻表 2026/05/05 ☐

去 往 黃泥塘	返 往 中壢總站
08:00	08:50
11:00	11:40
14:45	14:00
	15:30

# 5646 中壢 ◀▶ 龍潭 [經隘寮頂]

● 起迄站    ■ 5646



5646 中壢 - 龍潭(經隘寮頂) 時刻表

當日時刻表 2026/05/05 ☐

去 往 龍潭	返 往 中壢北站
06:05	07:20
09:10	09:50
10:40	11:20
11:00	12:05
12:00	14:00
12:20	15:40
14:50	17:25
16:30	20:10
18:30	

# 5674 中壢 ◀▶ 金雞湖 [經東勢]

● 起迄站    ■ 本計畫行駛路線



## 5674 中壢 - 金雞湖(經東勢) 時刻表

當日時刻表 2026/05/05 ☰

去 往 金雞湖	返 往 中壢北站
09:40	10:20
10:50	11:25
16:35	17:25

# 5672

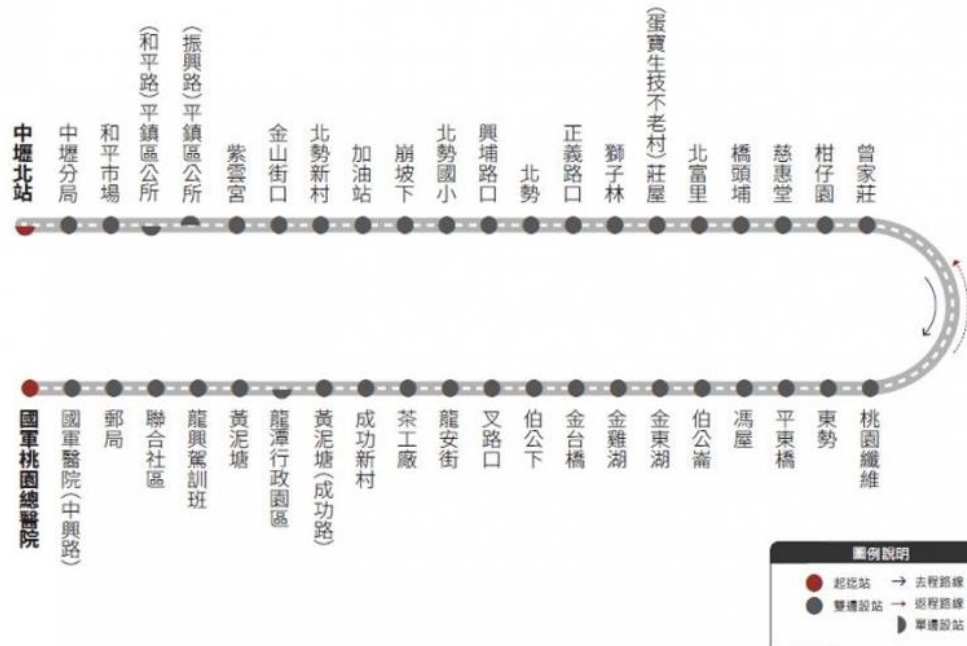
## 中壢-國軍桃園總醫院

經黃泥塘  
Huangnitang

Zhongli Bus Terminal - Taoyuan Armed Forces General Hospital

桃園市政府 | 1999 亞通客運 免付費客服專線 | 0800-889-116

收費方式: 里程計價



時刻表連結



### 5672 中壢 - 國軍桃園總醫院(經黃泥塘) 時刻表

當日時刻表 2026/05/05 📅

去 往 國軍桃園總醫院	返 往 中壢北站
06:00	06:00
06:40	06:40
08:40	07:30
10:15	09:25
11:00	11:00
11:50	11:50
12:40	13:40
14:30	14:55
15:45	15:20
16:10	16:30
17:20	18:40
19:30	20:20
21:00	21:50

► 未盡詳情部分，請參考下載公車APP



台灣公車通



台灣等公車



桃園搭公車



桃園公車

## 拾貳、桃園校區交通車相關資訊



國立臺北商業大學

# 交通車相關資訊

乘車路線	發車時間	搭乘費用
桃園校區→臺北校區	每星期五 12:30	120元
桃園校區→永寧捷運站	每星期五 16:30	80元

\*若遇特殊情況，本校將彈性加開其他時段班次，惟乘車路線及費用維持不變。

### 交通車搭乘注意事項

- 1 請欲搭乘者於上班時間內前往桃園校區綜合服務組辦理登記購買當週乘車證(截止日為每星期四中午12點)，未滿登記人數5人不發車，訊息將公告於國立臺北商業大學交通車群組。
- 2 繳費後如欲取消搭乘，僅供辦理更換搭乘時間，更換手續請於發車 30分鐘前完成，否則該次乘車票證失效，恕不辦理退費。
- 3 本校開設之專車為直達車，中途不得上下車。乘車
- 4 證為單程票，且每次僅供1人使用。
- 5 乘車證請於上車時繳交予收票員。
- 6 乘車證請妥善保管避免汙損、彎折，乘車證若遺失，視同放棄搭乘，恕不辦理補發。
- 7 本校開設之專車寒暑假、例假日及行政院所屬中央各機關公告放假日時停駛。

### 相關資訊查詢

- 1 搭車訊息公告，歡迎加入國立臺北商業大學交通車群組。
- 2 國立臺北商業大學總務處桃園校區綜合服務組  
(03)4506333#8032。



# 拾參、桃園校區冷氣/交通車/汽機車繳費教學

## 繳費機

## 繳費操作 教學影片

使用繳費機前，請務必先觀看教學影片！

繳費機位置：公能樓1F(白色機器)

跟著我一起做



## 宿舍冷氣儲值教學

若因個人操作未完成導致儲值失敗，恕不受理補償點數或退費。



## 汽機車停車繳費教學



## 交通車繳費教學

