

國立臺北商業大學



115 學年度
新生入學手冊
日間部《臺北校區》

官方臉書



官方網站



目錄

新生準備篇	3
壹、新生報到.....	3
貳、新生學號查詢.....	3
參、新生基本資料建置.....	3
肆、新生註冊須知.....	4
伍、新生健康檢查.....	5
陸、學雜費減免補助.....	7
柒、學生宿舍.....	12
捌、給新生家長的一封信.....	15
玖、兵役調查資料表填表注意事項.....	16
拾、申請就學貸款資格及系統登錄.....	18
拾壹、教育部高教深耕計畫.....	21
新生始業輔導篇	21
壹、新生入學始業輔導.....	22
新生開學篇	23
壹、開學應注意事項.....	23
貳、選課須知.....	25
參、教務業務 FAQ (含選課、註冊及教務相關).....	26
肆、圖書館.....	27
伍、軍訓室宣導資料.....	37

陸、校址與交通資訊.....	42
柒、國際體驗學習計畫.....	47
捌、性別平等教育宣導.....	48
玖、就業輔導資訊.....	49
拾、智慧財產權教育宣導.....	50

☆ 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、僑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)期間至學務處境外學生服務組（六藝樓1樓）報到。

貳、新生學號查詢

※日間各學制新生學號將公告於「新生入口網」。

- 一、博士、五專、二專：115年7月28日(二)公告。
- 二、碩士、二技、四技：115年8月18日(二)公告。

參、新生基本資料建置

一、五專部填寫時間：

- (一)五專（優先免試）於115年6月11日(四)至6月15日(一)至「學生資訊系統」建置基本資料。
- (二)五專（聯合免試）於115年7月14日(二)至7月21日(二)至「學生資訊系統」建置基本資料。

- 二、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。
- 三、博/碩士、二技、四技、二專等學制：請按照本校招生網公告之期程，至「學生資訊系統」建置基本資料。
- 四、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。網址：
<https://newstud.ntub.edu.tw/>
- 二、境外生（僑生、外籍生、大陸地區學生）請於115年8月24日(一)至115年8月27日(四)至學務處境外學生服務組（六藝樓1樓）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、臺北校區

- (一)團體健檢時間：115年9月6日(星期日)09:00-17:00(現場最晚報到時間為16:30)。
- (二)健檢地點：學生活動中心2樓；其1樓為報到繳費處。
- (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，請依下列排定報到時段受檢，若同時段受檢人數過多時，將安排已報到等待之健檢者至活動中心3樓等待區，請先安排充裕時間，以完成健檢程序。

報到時段	日間學制 各科/系 (五專、二專、四技、二技)	報到時段	進修學制 各系/所與 日間學制之碩、博班、產碩專班
09:00~09:20	會計資訊	13:00~13:30	日間學制之碩、博班、產碩專班
09:20~09:40	財務金融	13:30~13:50	資訊管理、資決所
09:40~10:00	財政稅務	13:50~14:20	應用外語、國際商務
10:00~10:20	國際商務	14:20~14:50	會計資訊、財務金融
10:20~10:50	應用外語	14:50~15:20	財政稅務
10:50~11:20	企業管理	15:20~15:50	企業管理(二技)
11:20~11:50	資訊管理	15:50~16:30	企業管理(四技、碩士在職專班)

備註：中午 12:00~13:00 為工作人員休息時段，不進行健檢，敬請配合。

- (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5日(星期六)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 QR Cord

- 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(臺北校區)」，網址如下：<https://cesh.ntub.edu.tw/p/406-1056-117832,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，進入學生活動中心，請全程佩戴口罩。
- 五、 倘有洽詢事項，請致電 (02) 2322-6097或 (02) 2322-6098 臺北校區保健組護理師(環境安全衛生中心環境暨健康保健組〈五育樓1樓〉)。

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

◆請於申請期限內完成網路登錄申請，網址 <https://tuition-relief.ntub.edu.tw/login>，並於開學後一週內依校區繳交申請表及應繳驗證件至台北或桃園校區，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」)寄至桃園或台北校區學務處，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、桃園校區或台北校區學務處列印。

◆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://dce.ntub.edu.tw/var/file/29/1029/img/335910318.pdf>

五、相關資訊請瀏覽學務處生活輔導組「學生專區」網頁，網址：

<https://stud.ntub.edu.tw/p/406-1007-67225,r934.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：100025 臺北市中正區濟南路一段 321 號 國立臺北商業大學學務處生活輔導組收。

- ◆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：

- ◆臺北校區 學務處生活輔導組（五專前三年免學費）呂紹如小姐(02)2322-6619
- ◆臺北校區 學務處生活輔導組（學雜費減免）楊佩玉小姐(02)2322-6079

七、各類減免及補助資格及流程

	五專前三年免學費	學雜費減免	弱勢助學補助
申請對象	<ol style="list-style-type: none"> 1. 需具本國國籍，且未享有政府其他相關學費減免或補助者均可提出申請。 2. 學生若同時符合學雜費減免身分者，雜費仍可辦理減免，請檢附相關證件依學雜費減免申請流程提出申請。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 軍公教遺族。 2. 原住民籍學生。 3. 低收入戶學生。 4. 中低收入戶學生。 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)。 6. 特殊境遇家庭之子女。 7. 現役軍人子女。 <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"> 1. 學期學業成績平均 60 分以上。(新生及轉學生除外) 2. 家庭前一年度所得在 90 萬元以下。 3. 家庭前一年度利息所得在 2 萬元以下。 4. 家庭擁有不動產價值合計在 650 萬元以下。
申請期間	<p>日間部： 新生學號公布日起至 115年8月27日止</p>		<p>日間部 115年9月9日至115年9月30日止</p>
申請流程	<ol style="list-style-type: none"> 1. 將資料袋內所附「申請表」填寫完成後並於期限前掛號寄回或親自到校繳交。 2. 經審核通過後，即可列印學雜繳費單進行繳費。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 於申請期限內至 https://tuition-relief.ntub.edu.tw/login 完成網路申請作業。 2. 繳交申請表及應繳驗證明文件。 3. 經審核通過後，即可列印學雜繳費單進行繳費。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 於申請期限內至 https://tuition-relief.ntub.edu.tw/login 完成網路申請作業。 2. 繳交申請表及應繳驗證明文件。 3. 經財稅查調審核通過者，於下學期減免補助金額。

繳件方式	1.親自到校繳交：兩校區均有受理--臺北校區生活輔導組或桃園校區學務組。 2.郵寄繳交：(信封上請註明「申請學雜費減免」) 100025 臺北市中正區濟南路一段321號國立臺北商業大學「學務處生活輔導組」收	
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，再辦理就貸申請手續。 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，上網申請後再至生輔組找馬先生辦理學雜費減免改單後，再行繳費。 3.不便列印時，可先儲存再至系辦、學務處生活輔導組列印。 4.暑假收件時間每週一至週四上午8：30至下午5：00。	
業務諮詢專線	【五專前三年免學費】 臺北校區：呂紹如小姐(02)2322-6619	【學雜費減免】 臺北校區：楊佩玉小姐02)2322-6079

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)
原住民族學生	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
軍公教遺族（卹內-全公費）	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-半公費）	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）
	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
二專、四技、二技、研究所學生凡符合下列資格： 1.學期學業成績平均 60 分以上。（新生及轉學生除外） 2.家庭計列人口數前一年度所得 90萬元以下 3.家庭計列人口數前一年度利息 2 萬元以下 4.家庭計列人口數前一年度不動產價值 650 萬元以下	1.申請表 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）

柒、學生宿舍

一、圓通雅筑宿舍：

(一)相關資訊：

- 1.地址：新北市中和區工專路 26-38 號4、6、13-14 樓（華夏科技大學對面）。
- 2.租金：四人一室套房每人 3,800 元/每月、雙人一室套房每人 6,000 元/每月。
- 3.房間設備：每房均有書桌椅、床鋪、衣櫃、共用衛浴設備、冷氣機，租金含水費、網際網路費及公共區域電費，房間內電費（含房間內冷氣及電熱水器）另計。每樓層皆設有冰箱、微波爐、投幣式洗衣機和烘衣機、開飲機、60 吋電視及交誼廳。
- 4.交通資訊：捷運中和新蘆線至南勢角站下車，步行約 15 分鐘、騎乘u-bike 約5 分鐘、搭乘接駁公車約 5 分鐘；上下課時段宿舍備有接駁車，約 10~15 分鐘一班往返宿舍至南勢角捷運站。

(二)申請住宿學生依下列原則排序：

- 1.低收入戶生、中低收入戶生、身心障礙生本人、特殊境遇生、研究所與大學部一至二年級及五專部境外生、離島生、設籍北北基桃以外五專部一至三年級學生、學年度卸任之宿舍學生自治幹部（不含室長）依宿舍自治會設置要點第八點第二項評核服務績效優良者及現役軍人子女為第一順位。
- 2.設籍北北基桃以外研究所、大學部與專科部一年級新生為第二順位。
- 3.設籍北北基桃以外之轉學新生為第三順位。
- 4.設籍北北基桃以外舊生為第四順位。
- 5.除前四項資格以外之學生，依年級及學制做第五順位之排序。
- 6.除上述條件之外，有特殊狀況者可另案申請核定之。

（床位不敷需求時，則依順位公告辦理抽籤作業）

(三) 欲申請 115 學年度臺北校區圓通雅筑宿舍請掃描下面QR CODE。



二、愛心宿舍：

申請人資格：申請對象為臺北校區日間部一年級女性新生為優先並檢附具以下相關條件之證明文件；並依以下證明文件順序排定積分高低（如有符合多項資格，請一併檢附），另申請人如未達 4 名，則開放其它年級女性學生申請。

(一)持有低收入戶或中低收入戶證明之清寒學生。

(二)父母雙亡，未成年子女（或就學）二人（含）以上之清寒家庭。

(三)父母親均重病或殘障，未成年子女（或就學）二人（含）以上之清寒家庭。

(四)父母一方死亡、另一方重病或殘障，未成年子女（或就學）二人（含）以上之清寒家庭。

(五)學生家庭因不合於社會救助法規定補助的低收入家庭標準，或一時無法得到公部門福利系統的援助，生計陷入絕境，成為「急難家庭」者。

(六)清寒學生家中有 3 名（含）以上子女就學。

(七)學生家庭因天災、失業、重大傷病或突發事故，而成為經濟與生活上之弱勢者。

(八)學院薦報之家庭突遭巨變致成經濟弱勢學生。

(九)父母親離異且皆未負扶養義務。

(十)父母親離異且一方未負扶養義務。

欲申請 115 學年度臺北校區愛心宿舍的同學請掃描下面QR CODE查看詳情，或洽
生輔組史先生(02)2322-6106。



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許不同，升級至五專或大學階段，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、社工師、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 日間部：行政大樓 8 樓心理諮商組 / 進修部：六藝樓 203-1 學務處進修部

聯絡電話 日間部：02-2322-6101 / 進修部：02-2322-6242

上班時間 日間部：8:30 - 17:30 / 進修部：13:30 - 21:30

心理諮商組 敬上

玖、兵役調查資料表填表注意事項

臺北校區



- 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、役齡男同學（96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）至學務處臺北校區生輔組（六藝樓1樓）兵役業務承辦人史先生辦理緩徵或儘召，電話：(02)2322-6106。

附表一

※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！								
戶籍所在地 ：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，如果因您誤填資料，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)										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 _____							
<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)							
縣市	鄉鎮市區	村里	鄰	路街	段	巷	弄	號	樓之								
正面影印本黏貼於此					背面影印本黏貼於此					仔細閱讀 詢問電話：02-23226106 史曜璋							
※請用膠水將影印本四個邊黏貼！ 【請勿只黏中間，以防掉落】					※請用膠水將影印本四個邊黏貼！ 【請勿只黏中間，以防掉落】					※ 暫緩徵集(開學一個月內申報)，有效期限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。							
※ 該資料於學生畢業後，均以碎紙機碎掉，絕不外流，敬請放心！					※ 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)					※ 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。							
※ 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!)										※ 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】							
										※ 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。							
										※ 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，向導師辦理公假手續，並依規定前往。(請事先向家長說明，以免造成恐慌!)							
										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。							

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（臺北校區連絡專線：(02)2322-6088）。

就學貸款公告

一、請先上本校首頁/行政單位/學生事務處/課外活動組/就學貸款專區詳讀就貸公告、台北富邦銀行就貸作業須知

(<https://stud.ntub.edu.tw/p/406-1007-70114.r280.php?Lang=zh-tw>)。

二、本校因隸屬台北市區，負責台北市區學校的就貸銀行為台北富邦銀行。

三、申請資格(教育部依前一年家庭年所得進行查調)：

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)

 <p>家庭年所得計算： 依申貸學生之婚姻關係</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 未婚：本人及其父母(或法定代理人) ● 已婚：本人及其配偶 ● 離婚(或配偶死亡)：本人 	 <p>學生本人及其兄弟姊妹、子女數計算： 1+X+Y</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 本人= 1 ● 本人未成年或已成年就學階段之兄弟姊妹= X ● 本人未成年或已成年就學階段之子女數量= Y
---	---

●不可申貸者：家中前一年年所得超過120萬以上，沒有任何兄弟姊妹或子女為未成年或滿18歲仍就學者，則無法辦理就學貸款，請務必留意是否符合資格再申貸。

四、印出學校台銀學雜費繳費單，再上台北富邦詳看貸款流程並申請，繳費單上之「就學貸款可貸金額」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），只有「住宿保證金」這一項目不能貸款，住學校宿舍同學，要先向學校出納組進行換單手續，再繳交電子檔給課外組，換單手續請見第九點。

五、繳交就貸相關電子檔日期：115年9月21日以前，請提早至銀行辦理就貸。繳交電子檔後，課外組1-2個工作天(不含例假日)審核後會回信是否完成就貸程序，

若需補件或重辦會回信/電話或簡訊通知，故請於指定日期以前提早繳交，若需至銀行重辦，還有緩衝時間至銀行辦理，銀行9月底才會關閉系統。請欲申辦務必於指定日期前提早繳交以免錯失就貸機會，若有相關問題皆可來信詢問或來電詢問。**若為線上對保，請務必提早辦理**，線上對保約需3個工作天才能拿到銀行撥款通知書電子檔；**若住校內宿舍也要提早辦理**，因為需先經過換單手續才能繳交電子檔至課外組完成就貸程序。

六、**加貸費用**：依同學實際需要，每學期可另貸書籍費(最高可貸5000元)、校外住宿費(若有在校外租屋者，最高可貸54000元，須附上租賃契約與房東簽約頁面)、生活費(中低收入戶最高可貸20000元/低收入戶最高可貸40000元)。這些費用上學期約期末前撥入提供之帳戶。

七、**學生向台北富邦銀行申請就學貸款方式**：

(一)到台北富邦銀行網頁查看就貸流程與辦理(網址如下所示)：

1. 註冊會員→填寫就貸申請書→線上簽約與對保。

https://www.fubon.com/banking/personal/student_loan/apply_step/apply_step.htm

2. 與保證人/法定代理人至可對保分行辦理對保。

3. 撥款通知書(拍照電子檔)給學校。

(二)線上續貸：若曾經辦理富邦銀行就學貸款且符合線上續貸資格，無需至分行對保，還可免收對保手續費100元。

八、**請用學校信箱寄出就貸電子檔，回信無誤才完成就貸，因新生學校信箱尚未出來，第一學期辦理可用私人信箱寄件**：寄件前請檢查，銀行撥款通知書與台銀繳費單金額是否一致，若不一致，請先向出納組進行換單手續，請詳見第九點，再寄出相關電子檔！老師皆會回信告知就貸程序是否已完成，若需補件也務必儘快補件，**各電子檔案若有密碼請提供解密後檔案**。依所屬校區寄送：

(一)台北校區：課外組高老師stuloan@ntub.edu.tw

(二)桃園校區：學務處高老師yenching@ntub.edu.tw

1. 首次辦理一般就貸(寄送3份電子檔/拍照圖檔)，寄送郵件主旨「學號姓名身分證-首辦一般」：

(1)台北富邦銀行就貸撥款通知書

(2)台銀學雜費繳費單

(3)全戶詳細記事之戶籍謄本或新式戶口名簿

2. 首次辦理且加貸書籍費、生活費(寄送4份電子檔/拍照圖檔)，寄送郵件主旨「學號姓名身分證-首辦加貸」：

(1)台北富邦銀行就貸撥款通知書

(2)台銀學雜費繳費單

(3)本人郵局或銀行存摺封面

(4)全戶詳細記事之戶籍謄本或新式戶口名簿

3. 首次辦理且加貸校外住宿費(寄送5份電子檔/拍照圖檔)，寄送郵件主旨「學號姓名身分證-首辦加貸」：

(1)台北富邦銀行就貸撥款通知書

(2)台銀學雜費繳費單

- (3)本人郵局或銀行存摺封面
- (4)租賃契約(與房東簽約頁面)
- (5)全戶詳細記事之戶籍謄本或新式戶口名簿

九、向出納組進行換單手續：若為1.住學校宿舍生，因住宿保證金不能辦理就貸。2.繳費單中只貸款某幾項金額。以上二者會出現銀行撥款通知書與學雜費單金額不一致，請先進行換單手續，換單成功，會有與就貸撥款通知書相同金額之繳費單，再寄出電子檔至課外組。

※換單手續：新生第1學期可用私人信箱將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」寄送出納就貸信箱

cash_loan@ntub.edu.tw

→換單完成後，下載正確學雜費單，參考第八點與其他電子檔寄至課外組信箱。

→若需另繳費之單據，出納組會將繳費單據製作好回傳，請自行列印再繳費。

十、教育部進行就貸申請者查調作業：上學期約十月中後旬、下學期約三月中後旬查調結果出爐，後續課外組會通知查調結果為乙丙級者，需補相關證明文件，例如提供兄弟姐妹在學證明與兄弟姐妹數目，或丙級者需簽寫紙本銀行切結書。(所有就貸文件，只有丙級簽切結書為紙本繳交，其餘皆為電子檔格式)。凡就貸者，請務必留意學校信箱/手機簡訊。

十一、申請就貸同學，如經台北富邦銀行查詢先前於該行申貸之就學貸款有逾期繳納情事、其他貸款有催呆紀錄，或向全體金融機構申請「消費者債務清理條例」者，該銀行將依規定取消其申請。

十二、借款學生應於畢業後滿二年之次日起開始還款，如因繼續升學、服兵役或未就業等無力清償貸款等情形，應主動向銀行申請延期償還。

十三、有任何疑問者，請電洽台北富邦銀行(02)8751-6665按5或逕洽本校學務處：

(一)台北校區(學務處課外活動組 高老師):(02)2322-6088。

(二)桃園校區(聯合辦公室學務處 高老師):(03)4506333轉8023。

十四、以上任何訊息公告如有更正或修改以台北富邦銀行就學貸款最新公告為準。

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，提供獎補助金以安心就學。
- (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（臺北校區）

一、時間：115年9月4（五）

全校性活動：115年9月4（五）上午7:50中午12:00結束。

時間(預定)	活動內容	地點
07:50~08:00	新生報到	新生直接至各班教室
08:00~09:20	【系科輔導時間】 系科輔導：點名、新生輔導課程表說明、推舉班級幹部/協助資料填寫、回收資料。 【家長座談】 依照各系科公布為準。	各系科教室
09:20~09:40	前往體育館集合	引導至活動中心 2F
09:40~10:10	校歌教唱 (張婕老師教唱)	活動中心 2F
10:10~10:30	新生始業式典禮(任校長立中主持)	
10:30~11:50	各學院院務和一級單位業務介紹	
11:50~12:00	學生會時間	
10:00~11:30	新生家長專題演講(家長可自由參加)	行政大樓 7 樓行政會議廳

二、各系科活動：當日相關活動時間，請至各系（科）網頁查詢。

參加對象：本校學院部（二技）、大學部（四技）、專科部（五專、二專）入學新生（不含研究所新生）。

三、集合地點：可從本校濟南路或青島東路校門口進入，各入口皆有學長姐服務人員引導，請直接至各班教室集合點名。

四、新生服裝：各學制新生請著素色便服，勿穿著脫鞋。

五、新生入學始業輔導當日學校無代訂餐盒服務，請學生自理。

六、租屋規劃相關訊息請至學生事務處生活輔導組網頁「賃居專區」查詢。

七、活動期間如遇颱風或法定傳染病肆虐，均依衛福部疾管署、教育部疫情管理指引，或臺北市、新北市、基隆市政府發布之停課規定為準據；若延期或取消舉行，將透過學校網頁公告周知。請屆時到學校網頁查詢。

八、臺北校區新生入學始業輔導單位：（六藝樓 1 樓）生活輔導組 02-2322-6078 盧小姐。

新生開學篇

壹、開學應注意事項

本校設有學生「校園 Gmail 信箱，**依據資網中心公告開通日期**，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，請至網站學務處/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) 以線上請假為主：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。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，依限送達生輔組各系科負責老師。

(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：詳見教務處《本校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。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。

(二) 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。**

(三) **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。**

(四) **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學生資訊系統加選。

(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

學生資訊系統(請按我)

學生經由選課系統>進入選課系統



2. 步驟二：線上選課

進入選課系統

選課學年: 105學年度第2學期 --- 加選課程開始時間: 2017-01-23 08:00:00 - 2017-02-20 23:59:00

四環企業三年之冠 10399999 測試學生

2 - 選擇課和選修課

必修	選修	科目代碼	科目名稱	學分	上課節次	授課老師	已選人數/上限	備註
必修	必修	40533160	消費行為	2.0	二(5,6)F#406	陳玟真	0/45	
必修	必修	40532010	應用軟體專題	2.0	一(5)F#電	李慶基	0/50	
必修	必修	40532010P	應用軟體專題	0.0	一(6,7)F#電	李慶基	0/50	
必修	必修	40532020	組織理論與管理	3.0	#寬605#二(4,2)F#寬606	印麗賢	0/52	
必修	必修	40532040	財務管理	3.0	四(2,3,4)F#402	羅桂輝	0/45	
必修	必修	40530760	藝術與人生	2.0	五(5,6)F#普華	羅麗尹	0/45	
必修	必修	40530920	全球環境變遷與永續發展	2.0	四(5,6)F#404	韓志勳	0/45	
必修	必修	A組 40532080	企業實戰專題(-)	2.0	二(1)F#特教室	江祥安	0/60	
必修	必修	B組 40532080	企業實戰專題(-)	2.0	二(1)F#特教室	黃漢江	0/60	
必修	必修	C組 40532080	企業實戰專題(-)	2.0	二(7)F#特教室	王華珍	0/60	
必修	必修	E組 40532080	企業實戰專題(-)	2.0	二(7)F#特教室	謝祥均	0/60	
必修	必修	F組 40532080	企業實戰專題(-)	2.0	二(8)F#特教室	謝祥均	0/60	
必修	必修	D組 40532080	企業實戰專題(-)	2.0	三(1)F#特教室	張世雄	0/60	
必修	必修	40532060	作業研究	3.0	五(7,8)F#寬507	廖婉蓉	0/45	
必修	必修	40533210	會議專案管理	2.0	五(3,4)F#403	歐麗豐	0/60	

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)

一、 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。

二、 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)

(二)館外自學室：

1. 1.平日(一到五)：8:30-22:00
2. 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：**

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。

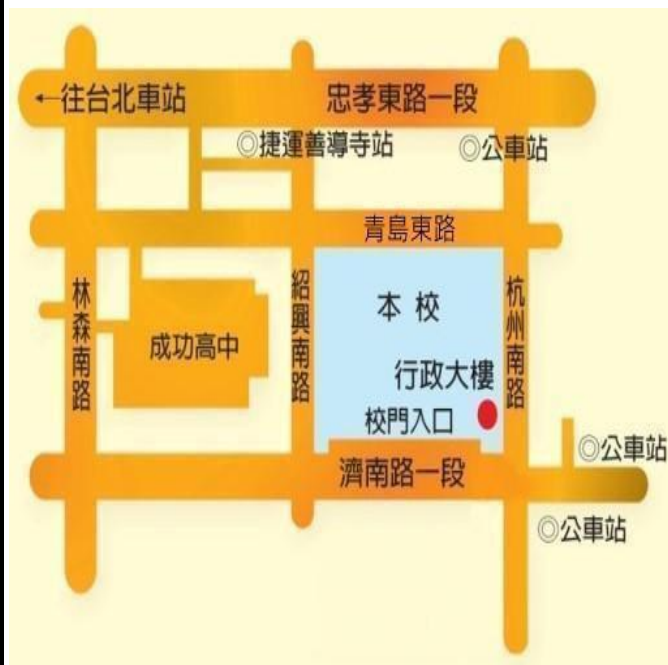
(二)由所屬學校或幼兒園轉送。

陸、校址與交通資訊

地 址

臺北市 100025 中正區濟南路一段 321 號

地圖及交通方式



◎聯營公車：

臺北商大站：222、253、297

成功中學站：208、211、265、295、615、671

捷運善導寺站：202、205、212、232、257、262、276、299、605

◎捷運：板南線(BL 藍線)—善導寺站

◎火車：臺北車站下車，往東步行約 15 分鐘

◎客運：以下路線皆於【華山文創園區】下車

國光客運 1815 金山青年活動中心—台北

國光客運 1815 法鼓山—台北

國光客運 1813 基隆—台北

中興巴士 2021 瑞芳—板橋

◎自行開車：

行駛國道一號高速公路，南下或北上方向，均由〔圓山交流道〕出口銜接〔建國北路高架道路〕，向南行駛至〔忠孝東路匝道〕出口下平面道路，續行平面車道，右轉〔濟南路三段〕後再直行至〔濟南路一段〕本校正門口。

圖示上方為北方，圖示最上方為忠孝東路一段(東西向道路)，設有捷運善導寺站及公車站。校園為四方型基地，北側為青島東路；南側是濟南路一段；東側為杭州南路(往北單行道)；西側為紹興南街(往南單行道)；校門位於南側之濟南路一段，亦設有公車站。

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

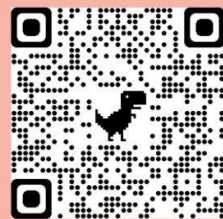
為促進校園性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境，本校依據「性別平等教育法」成立「性別平等教育委員會」，並訂定「國立臺北商業大學校園性騷擾、性侵害或性霸凌防治實施要點」。

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。

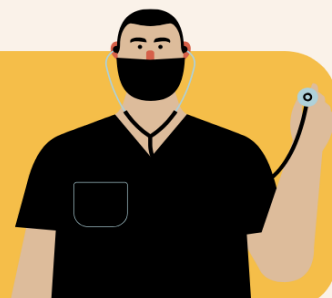


二、北商就輔組官方經營LINE社群—來一碗職涯濃湯



智慧財產權教育宣導

智慧財產是人類智慧創造出來的無形的財產，主要涉及著作權、專利、商標等領域。包括音樂和文學等形式的藝術作品，以及一些發現、發明、詞語、詞組符號、設計都能被當作智慧財產而應受到保護。



1

校園智慧財產權

1. 禁止使用個人FTP供人下載MP3、非法軟體。
2. 禁止於圖書館大量影印相關書籍文章。
3. 禁止影印課堂使用之原文書籍。
4. 禁止使用非法取得之軟體。

2

四不一沒有

1. 不使用及安裝沒有版權的軟體。
2. 不購買沒有經過授權的盜版軟體。
3. 不隨便複製軟體給他人使用。
4. 不隨便使用或張貼從網路上下載的文章、影像或聲音。
5. 沒有合法授權的著作不要在網路上販賣。

3

違反智慧財產權情節嚴重之學生 列入獎懲規定懲處

- 國立臺北商業大學學生獎懲辦法。
- 第七條（記小過）：違反本校網路使用規範或學生宿舍網路使用管理辦法，影響校園網路正常運作。
- 第八條（記大過）：侵犯他人智慧財產權，情節重大者。

如需更多資訊，請前往智慧財產局網站：

<https://www.tipo.gov.tw/tw/mp-1.html>

