學士班大一大二不分系
Interdisciplinary Program for Undergraduates

目錄

壹、課堂學習守則 1

貳、學生課務相關資訊與辦法 2

課程安排一覽表 3

學士班大一大二不分系必選修科目表 111 學年度入學學生適用 4

111 學年度第 1 學期課務相關日期（Academic Calendar for 2022） 5

學生選課須知與流程 6

學生課務常見問題 8

國立陽明交通大學學生抵免學分辦法 9

國立陽明交通學士班大一大二不分系學生修業辦法 11

國立陽明交通大學士班大一大二不分系分流作業要點 12

國立陽明交通大學學士班大一大二不分系分流委員會設置要點 13

國立陽明交通大學學士班大一大二不分系獎勵優秀高中生就讀獎學金實施辦法 14

國立陽明交通大學學士班大一大二不分系 16

獎勵優秀大陸地區高中生就讀獎學金實施辦法 16

國立陽明交通大學學士班大一大二不分系獎勵優秀國際學生就讀獎學金實施辦法 18

參、學生出國進修管道彙整表 19

肆、陽明校園地圖及相關資訊 20

心理諮商中心（山腰上的家） 24

校園資訊服務 25

伍、學生常見申請與流程 26

國立陽明交通大學課程免修申請單 27

國立陽明交通大學學生退學申請暨離校手續表 28

國立陽明交通大學學士班精確排名成績單申請表 29

陸、學生事務相關行政單位 30

教務處 31
學生事務處 33
體育室 34
國際事務處 35
柒、111 學年度行事曆 36
..... 37

壹、課堂學習守則

歡迎你/妳加入陽明交通大學學士班大一大二不分系的大家庭！在令人充滿期待的大學生活當中，我們將帶領你/妳探索專業廣博的科學知識，厚植人文社會素養，開創基礎研究的思維，並培養各位成為誠實、正向、樂觀進取、具有榮譽感且尊重他人的新知識青年。因此，希望你/妳能從最基本的課堂生活習慣做起：

1. 上課是學生的本份，請準時出席每一堂課。如需請假，應事先告訴任課老師請假緣由，並徵得老師同意；如事先無法告知，也應於事後儘速通知老師。
2. 上課前請關閉手機及其他可能製造聲響的物品，以免干擾上課。
3. 面對任何考試絕對不作弊，否則除該次考試成績以零分計算之外，另依據情節大小扣減學期成績並送校方依校規處罰。
4. 各科作業與報告的撰寫，原則上依據任課老師規定，不論是小組合作討論，或是個人作業，報告內容都必須由自己完成，嚴禁抄襲。報告內容如摘錄書本、期刊資料，或經由網路獲得資料，都需要註明出處（如未註明即視為抄襲）。
5. 學校網際網路的目的是提供學生的學習需要，請勿非法使用，並尊重網路取得資料之智慧財產權。
6. 如任課老師同意以團隊方式繳交報告，請註明團隊中每個人的貢獻百分比。
7. 課堂中請積極舉手發問，若有任何問題，均可誠懇的向老師或助教提出，以得到立即、合理的協助。

我已經詳細閱讀並將確實遵守上述學習守則。

貳、學生課務相關資訊與辦法

學士班大一大二不分系
課程安排一覽表

必修基礎課程		全校共同必修
一年級	二年級	語言領域
生命科學總論	生化及細胞生物學實驗	核心課程
生命科學實驗	生物化學	體育
◎化學原理	細胞生物學	導師時間(生涯發展與學習)
化學原理實驗	有機化學實驗	操行
◎普通物理學	模擬系統與數據分析	
物理學實驗	量化數據分析	
◎微積分	生物統計學	
計算機概論		
抽象思考與演算法		
遺傳學原理的實作與應用		
有機化學		
◎ 任選必修課程，三門課至少選二門		
推薦選修課程		
生物學特論	中研院人文講座	

學士班大一大二不分系必選修科目表 111 學年度入學學生適用

111/08/30 修訂

1 年級					
第一學期			第二學期		
	課程名稱	學分數/授課時數		課程名稱	學分數/授課時數
必修	生命科學總論(上)	2/2 hr	必修	生命科學總論(下)	2/2 hr
	◎普通物理學（一）	2/2 hr		◎普通物理學（二）	2/2 hr
	◎化學原理（一）	2/2 hr		◎化學原理（二）	2/2 hr
	◎微積分（一）	2/2 hr		◎微積分（二）	2/2 hr
	計算機概論	2/2 hr		抽象思考與演算法	2/2 hr
	化學原理實驗	1/3 hr		遺傳學原理的實作與應用	2/4 hr
	生命科學實驗	2/4 hr		物理學實驗	1/3 hr
	核心課程	4/4 hr		有機化學	3/3 hr
	語言與溝通	2/2 hr		核心課程	4/4 hr
	體育	0/2 hr		語言與溝通	2/2 hr
	生涯發展與學習（一上）	1/2 hr		體育	0/2 hr
				生涯發展與學習（一下）	1/2 hr
	共十一門	20/27 hr		共十二門	23/30 hr
◎ 任選必修課程，三門課至少選二門					

2 年級					
第一學期			第二學期		
	課程名稱	學分數/授課時數		課程名稱	學分數/授課時數
必修	生物化學	4/4 hr	必修	生物統計學	2/2 hr
	細胞生物學	2/2 hr		量化數據分析	2/2 hr
	模擬系統與數據分析	2/2 hr		核心課程	4/4 hr
	生化及細胞生物學實驗	2/4 hr		語言與溝通	2/2 hr
	有機化學實驗	1/3 hr		體育	0/2 hr
	核心課程	6/6 hr		生涯發展與學習（二下）	1/2 hr
	體育	0/2 hr			
	生涯發展與學習（二上）	1/2 hr			
	共八門	18/25 hr		共六門	11/14 hr

※教育部規定學士班最低畢業學分為 128 學分。

核心課程 18 學分(基本素養課程至少 6 學分，領域課程至少 8 學分，4 學分可自由選修核心課程)，語言與溝通課程至少 6 學分(英文必修 4 學分)，超過之學分不可轉換為核心課程學分。根據本校「核心課程修習辦法」「語言與溝通課程修習辦法」辦理。

111 學年度第 1 學期課務相關日期（Academic Calendar for 2022）

辦理事項（Event）	**日期（Date）**
新生選課(含:舊生選課) Freshmen Course Registration	9 月 5 日中午 12:00~9 月 8 日上午 10:00 (1)選課時間：24 小時不關機 (2)選課分發：9 月 8 日(四)上午 10 點關機，系統進行有人數上限課程亂數分發。
開學後加退選 （Acceptance of add and drop）	9 月 12 日中午 12:00~9 月 23 日上午 10:00 (1)選課時間：每日中午 12 點至次日 10 點止。 (2)選課分發：每日上午 10 點至 12 點進行有人數上限課程之選課隨機分發。
書面逾期加退選	加退選截止後，學生應自行上網查詢選課結果，以確認所選之課程。若需更正者，應於加退選截止後(9 月 26-30 日)辦理完成逾期加退選。(個人因素導致逾期加退選，需義務工讀 4 小時。)

學生選課須知與流程

一、學生選課應依本校學則、學生選課須知須知及就讀學系「學生選修課程應行注意事項」、「學生修業辦法」等法規之相關規定辦理。

二、初選及加退選均應以網路辦理選課，並請完成IE相容性檢視之設定。

三、選課系統：請登入「陽明交大單一入口」→「陽明交通大學」→「一般選課系統」

選課前，請先「課程規劃」(非正式選課)。選課時間，同學從「課程規劃區」將課程加入「正式選課清單」。

(一)「課程規劃區」非正式選課，所以無衝堂檢查、無擋修限制、無主開系所設定的選課優先權(系所/年級)限制。

(二)選課時間內，同學從「課程規劃區」將課程加入「選課清單」。正式選課有衝堂、擋修、選課優先權(系所/年級)等限制。若系統顯示「未開放」，表示該課程有選課優先權對象限制(系所/年級)，如有疑問請洽「主開單位」助理。(助理依照學生選課需求，不同選課階段會有不同的選課優先權的限制)

四、書面逾期加退選：加退選截止後，學生應自行上網查詢選課結果，以確認所選之課程。若需更正者，應於加退選截止後(9月26-30日)辦理完成逾期加退選。(個人因素導致逾期加退選，需義務工讀4小時。)

五、停修：加退選截止後，如因故無法繼續修讀某課程，可申請課程停修，應注意事項如次：

(一)停修課程後，當學期修習學分數仍應符合本校學則之最低應修學分數及科目數之規定。

(二)申請停修期限：依本校行事曆規定日期辦理，課程已結束或已舉行學期考試之科目，學生皆不得申請停修。

六、學生可查詢個人「已修」及「缺修」之通識、體育等科目統計，每學期選課前均請先行查詢，作為選課參考，以避免影響個人修業期限及畢業資格。

七、通識課程選課注意事項：

（一）除必修語言與溝通課程以外，應修讀之通識核心課程劃分為【基本素養】及【各領域通識】二大區塊，學生應依個人所屬班級課表所列通識課程之「類別」、「時段」及「學分數」選課。

（二）學生修習核心課程至少 18 學分，須符合下列原則：

1. 基本素養課程至少6學分，經認可為核心課程者，如為學生所屬學系必選修課程、學院共同必修，包含其他教學單位開設之相近課程，不得採計為核心學分。換修條件：當學生所屬學系畢業規定之必選修課程與基本素養課程相近，學生原需修習基本素養課程，得換修領域課程，以滿足核心課程18學分之要求。

2. 領域課程至少8學分，各領域學分數可由各學院規範，各學院亦可要求必修特

定課程。

3. 完成前述兩類課程的最低學分數要求後，其餘4學分可自由選修核心課程。

※ 為確保教學品質，部份課程依教學設計及需求，訂定修課人數限制，選課人數逾限時，採電腦亂數抽籤決定修課名單。

八、體育課修讀相關注意事項：

（一） 大學部學生修業期間至少應修足 6 門體育（含大一必修體育 2 門及大二、三必選體育 4 門）。

（二） 大一必修體育以隨班上課為原則，如有特殊狀況請各系另行申請。

（三） 大二及大三「必選」體育（0 學分）：限大學部二、三年級學生修讀，大二及大三學生每學期均應修讀「必選」體育一門。

（四） 「選修」體育（2 學分）：限四年級以上同學自行於網路選課。

（五） 大一「必修」體育及大二、三「必選」體育，不得以「選修」體育抵免。

（六） 加退選期間尚未選修體育課之同學，須先至任一門體育課上課，並攜帶「體育課上課證明單」(於體育室網頁下載)請授課教師簽字。俟選課確定後，將「體育課上課證明單」繳交選定體育課之授課教師，作為出缺席登記之依據。

九、**系統設定學生選課說明**：

（一） 需自行選課：學生完成選課後，務必確認個人課表是否正確（如課程名稱、學分數、開課班級等），如 個人課表中有已修讀及格或本學期不修讀之科目，均應自行退選。

（二） 有限制修課人數之課程（如通識、大二及大三體育、選修體育、軍訓等），系統採「亂數選課」方式處理，「亂數選課」每日執行二次；課程修課人數尚有餘額時，學生可繼續登記選課，直至額滿為止。

十、**選課系統不處理之項目**：

請於加退選期間至課務組填表(或於網路下載填寫)辦理：

（一） 大一必修體育之加選、退選(亦可逕至體育室填表)

（二） 校際選課

（三） 選課系統無法加選之課程，需填寫加選單至開課單位加選

十一、校際選課：本校學生如欲修讀他校課程，請先確認該校辦理校際選課之時間，並在規定時間內完成程序。

十二、學生申請抵免學分應儘早提出申請，避免影響個人選課。

十三、課程時間表異動及選課等相關事項，請注意課務組網頁公告；如有選課及修課等相關問題，請洽詢各學系辦公室或教務處課務組（分機62202）

學生課務常見問題

一、修課相關事項

Q 1：我就讀的學系要修哪些課？修課有哪些規定？

有關各學系課程規劃(各年級必選修科目)及修課應行注意事項，可至各學系網頁查詢：
陽明交通大學首頁→教學單位→○○學院→○○學系
陽明首頁網址：https://www.nycu.edu.tw/
不分系網址：https://ipu.nycu.edu.tw/index.html

Q 2：大學部學生修讀「通識」課程有何規定？

核心課程18學分(基本素養課程至少6學分，領域課程至少8學分，4學分可自由選修核心課程)，語言與溝通課程至少6學分(英文必修4學分)，共計應修足24學分。

二、選課相關事項

Q 3：選課前應該注意事項為何？

1. 應先至各系所網頁了解就讀學系歷年應修讀之課程、學分及修課相關規定。
2. 選課前應先詳閱當學期之【選課須知】，請至課務組網頁查詢：
   首頁→行政單位→教務處→課務組（公佈欄）

Q 4：選課方式為何？何時選課？

1. 選課分為【初選】及【加退選】二階段，皆須經由「網路選課系統」辦理，選課方式請詳閱當學期【選課須知】。
2. 選課請依照學校行事曆公告日程辦理，「網路選課系統」開放時段請詳閱當學期【選課須知】。

＊使用陽明入口網小叮嚀：請務必依學校規定的選課時程及方式辦理，逾期辦理須接受義務工讀服務之處分；未依規定辦理之加選或退選均不採認。

Q 5：甚麼是「亂數選課」？

有限制修課人數之課程（如通識課程、大二及大三體育、選修體育、軍訓等），如登記選課人數超過人數上限時，在該選課時段結束後即進行「電腦亂數選課」，以決定修課同學；如尚有餘額時則不需進行「電腦亂數選課」。

四、校際選課

Q 6：如何辦理校際選課？

選課期間填寫校際選課申請表，於加退選截止日前完成規定程序，並將申請表影本繳交課務組。

國立陽明交通大學學生抵免學分辦法

National Yang Ming Chiao Tung University Credit Transfer Regulations

110 年 5 月 26 日 109 學年度第 2 次教務會議通過
110 年 6 月 17 日臺教高(二)字第 1100076720 號函備查

第一條　為辦理學生抵免學分事宜，特訂定本辦法。

第二條　本辦法用詞定義如下：

一、　抵修(給予學分)：經審核准予抵修之科目，可免修所申請之學科且該學科 學分數計入畢業學分數。

二、　免修(不給予學分)：經審核准予免修之科目，可免修所申請之學科，惟學 生須改修其他學科，以符合規定之畢業課程學分數。

第三條　本校學生符合下列條件之一者，檢附成績單或學分證明等相關文件，得提出申請：

一、　曾在本校、其他教育部核准設立之國內公私立大專校院或教育部採認規定 之國外大學修習科目及格者。

二、　依照法令規定准許先修讀學分後考取修讀學位者。

三、　在本校期間修習其他課程持有學分證明者。

四、　碩士班研究生於修讀學士學位期間先修研究所課程，且此課程不計入大學 部畢業學分數規定，而持有證明者。惟列入大學部畢業學分數內計算者， 嗣後考取研究所碩士班，如該等科目為校訂必修，在不變更碩士班畢業學 分數原則下，得據以申請免修。

五、　博士班研究生於修讀碩士學位期間先修博士班課程，且此課程不計入碩士 班畢業學分數規定者。

六、　轉系、所、學位學程生(僅得申請免修)。

七、　經核准入學本校修讀雙聯學制學位之境外大學學生，於原校修習及格之科 目及學分。

八、　與本校簽訂教育合作計畫並經教育部核准得予學分互相認抵者。 前項第一至第三款學生於申請學分抵免時，其欲申請抵免之課程與學分不得有 重複列計於取得其他學位之情形，否則不予受理。

第四條　抵免申請期限如下：

一、　新生、轉學生、轉系(所、學位學程)學生應於入學、轉學、轉系(所、學位 學程)當學期行事曆規定期限前辦理。因故逾期再申請者，須經系所相關 會議同意。

二、　其他在學學生則於取得成績或學分證明後辦理抵免。

第五條　修讀學士學位學生之抵修學分數上限與轉(編)入年級規定如下：

一、　學生得依其抵修學分申請提高編級，惟至少須修業一學年且於本校修滿至 少 30 學分，始可畢業。

二、　每抵修十六學分得提高編級一學期，提高編級兩學期即為提高編級一學 年。

三、　二專及五專畢業生最高得提高編級二學年；大學部退學學生最高得編入退 學之年級，但上限為編入四年級。

四、　轉學生以依錄取年級入學為原則，除依規定提高編級之外，若抵免學分過 少者，亦得由學生向學系提出申請，經學系審查降低編級一學年。

五、　轉系生不得申請提高編級。

六、　提高或降低編級限於入學當學期開學後第一週結束前向學系提出申請。

第六條　審核抵免之原則規定如下：

一、　不同學分互抵後之處理規定：

（一） 以多抵少者：抵修後，以少學分登記。

（二） 以少抵多者：由系所指定補修科目以補足所差學分，若無科目相同、內涵或性質相近之科目可補修者，不得辦理抵免。

二、　五專一至三年級視同高中職階段，其修習之科目不得辦理抵免。

三、　申請抵免研究所課程之科目成績及格標準為 B-(或百分制 70 分)。各系(所、學位學程)有更嚴格規定者，從其規定。

四、　研究生核准抵修之學分數，由各系(所、學位學程)自訂於修業規章。

第七條　抵免由下列各單位審核後，送教務處檢核及登錄：

一、　通識科目、語言科目、體育科目、服務學習科目、基礎科學科目等由相關 主責開課單位審核。

二、　其他科目與就讀學系(所、學位學程)規定之專業科目，由該學系(所、學位 學程)審核。 各單位可辦理甄試或參考轉學考試成績來審核學生之抵免申請。

第八條　學生抵免學分數由各系所班裁定，但以修習推廣教育學分班取得之學分進行抵 免後，其在校修業，不得少於該學制修業期限及畢業應修學分數二分之一，且 不得少於一年，各系所班另有較嚴謹規定者從其之。學生以遠距教學方式取得 之推廣教育學分進行抵免，其抵免之學分數已超過該學制班別規定之畢業總學 分三分之一者，學校應造冊報教育部備查。

第九條　學生以其於境外大專校院修讀取得之科目學分申請抵免，其學分依下列方式轉換：

一、　採歐洲學分互認系統（European Credit Transfer and Accumulation System, ECTS，英國大學除外)、瑞典學分或俄羅斯學分，國外學分以二分之一計 算，取整數（四捨五入)。

二、　採英國學分累計及轉換制度（Credit Accumulation Transfer Scheme, CATS)，CATS 的學分以四分之一計算，取整數（四捨五入)。

三、　美國、加拿大、日本、新加坡、韓國及陸、港、澳地區之學分可等同換 算。

四、　其餘非上述國家，半年學期(Semester)制學校承認其學分(Credit)；季學期(Quarter)制學校之學分時數(Credit Hour)以授課 18 小時為 1 學分為原則轉換。

第十條　他未盡事宜，悉依本校學則及有關規定辦理。

第十一條 辦法經教務會議通過後實施，並報教育部備查，修正時亦同

國立陽明交通學士班大一大二不分系學生修業辦法

108年4月25日課程委員會議通過
108年5月6日系務會議通過
109年9月28日系務會議通過

第一條　名稱：

本系依教育部核定為「國立陽明交通學士班大一大二不分系」（以下簡稱本系）。

第二條　入學考試及有關規定：詳見當學年度招生簡章。

第三條　新生報到及註冊：

（一）新生入學報到及註冊，悉依當學年度招生簡章及本校入學、註冊通知及其他有關規定辦理。

（二）新生錄取後應於規定期限內親自到校辦理入學手續，逾期未辦理，亦未事先請假核准者，即取消入學資格。

（三）新生所繳證件，如有不實，一經查覺，即予開除學籍。

第四條　修業期限：

本系學生大三分流後依各系規定辦理。

第五條　本系必修課程：

（一）整合科學課程：

普通物理學、化學原理、微積分三門課至少需選擇二門修習。

有機化學及有機化學實驗、普通物理實驗、化學原理實驗。

（二）生醫科學課程：

生命科學總論、生物化學、細胞生物學、生物統計學、遺傳學原理的實作與應用、生命科學實驗、生化及細胞生物學實驗。

（三）資訊科學課程：

計算機概論、抽象思考與演算法、模擬系統與數據分析、量化數據分析。

（四）基本素養課程：

１、生涯發展與學習（大一、大二導師時間）。

２、校訂通識課程。

（五）一般課程：

大一、大二體育。

第六條　課程抵免：

學生於入學前已修畢其他大學與本系相關之課程者，得依【國立陽明交通大學學生抵免學分辦法】申請抵免。

第七條　分流資格：

學生需完整修習本系規定之四學期必修課程始得分流，分流程序悉依【國立陽明交通學學士班大一大二不分系分流作業要點】規定辦理。

第八條　畢業：

學生需修畢本系所有必修課程且及格並符合分流學系修業辦法規定始得畢業。

第九條　雙主修、輔系、轉系規定：

本系不接受學生申請雙主修、輔系、轉系進入本系。

第十條　本辦法經系務會議通過後，提送教務會議核備通過後實施，修正時應依照行政程序陳報教務長核定。

國立陽明交通大學士班大一大二不分系分流作業要點

經 105 年 12 月 6 日 105 學年度第二次學士班大一大二不分系分流會議通過
經 105 年 12 月 21 日本校 105 學年度第 1 次教務會議通過
經 106 年 3 月 29 日 105 學年度第二學期第一次學士班大一大二不分系分流委員會議通過
經 106 年 5 月 17 日本校第 51 次教務會議通過

為培育跨領域科學人才及擴展學生學習廣度，並落實學士班大一大二不分系(以下簡稱不分系)延後分流之精神，以利學生適性發展，特訂定「國立陽明交通大學學士班大一大二不分系分流作業要點」(以下簡稱本要點)。

一、各學年度不分系學生可分流至各系(含學士學位學程)名額，依該年度招生會議時正式核定名額另行公告於不分系網站。

二、學生分流分為「模擬分流」與「選系分流」兩階段實施。

（一）學生學籍二年級上學期辦理「模擬分流」，目的為提早了解學生志向，接受分流各系亦可提前準備相關事宜，二年級上學期結束後公佈結果。

（二）學生學籍二年級下學期正式辦理「選系分流」。分流作業如下：

1. 學生須於公告申請期間檢附分流志願表、歷年成績單、修課紀錄及導師評核表向不分系辦公室提出申請。

項目	說明
分流志願表	每位學生需將全部可分流學系排序
歷年成績單	採用一上、一下、二上，共三個學期的正式成績單
修課紀錄	修習不分系必修課程修課紀錄單與說明
導師評核表	一上、一下、二上，共三個學期的導師課表現紀錄

2. 分流作業以學生提供之志願序為依據，由接受分流之各系依上述學生資料審查學生分流資格。除上述資料外，各系得增加面試、要求其他資料或其它考核方式以決定學生人選提供分流委員會審議。
3. 由教務長召開分流委員會議，議定分流分配結果，將分配結果送註冊組辦理學籍異動。分流委員會之組成另訂有分流委員會設置要點為之。
4. 分流名單於二年級下學期結束前公布，公布後不得更改；學生於三年級開始註冊為分流學系學生。

三、陸生分流科系需依據教育部規定，以陸生入學至申請分流期間，各學年度曾經教育部核定得招收陸生之院系所學位學程，但不可追溯。陸生分流註冊後，學校將立即透過陸生聯招會通報系統，將陸生分流異動結果通報教育部、陸委會與移民署。

四、先前休學後辦理復學之學生依原入學年度未分配名額之規定辦理。

五、本要點未盡事宜悉依國立陽明交通大學學則及相關規定辦理。

六、本要點經教務會議通過後實施，修正時應經分流委員會議通過後，依照行政程序陳報教務長核定。

國立陽明交通大學學士班大一大二不分系分流委員會設置要點

經 105 年 12 月 6 日 105 學年度第二次學士班大一大二不分系分流會議通過
經 105 年 12 月 21 日本校 105 學年度第 1 次教務會議通過
經 106 年 3 月 29 日 105 學年度第二學期第一次學士班大一大二不分系分流委員會議通過
經 106 年 5 月 17 日本校第 51 次教務會議通過

一、 爲辦理有關學士班大一大二不分系（以下簡稱不分系）分流事宜，設置本分流委員會（以下簡稱本會)。

二、 本會委員由教務長為當然委員兼召集人，其餘委員為由不分系系主任、分流各系系主任及學士學位學程主任擔任之。

三、 本會之職掌：
1、 擬定分流相關事宜
2、 議定分流分配結果

四、 本會會議由召集人視需要召開之，並請教務處綜合業務組長及註冊組長列席，開會時應有二分之一（含）以上委員之出席，方得開會，出席委員二分之一（含）以上之同意，方得決議。

五、 本會遇有審議或討論與其本人、配偶及三親等內血親、姻親利益有關之事項時，應行迴　　避且不計入出席及表決人數。

六、 本會依據本校相關規定討論及決議分流相關事項，如遇有須配合校學籍轉換作業程序及　　處理緊急事項時，部分分流事務得視實際需要由召集人處理及裁決。

七、 本要點經教務會議核定後實施，修正時亦同。

國立陽明交通大學學士班大一大二不分系獎勵優秀高中生就讀獎學金實施辦法

111 年 7 月 20 日本校 110 學年度第 1 次臨時行政會議通過

一、 目的：

鼓勵優秀高中生報考及就讀本校，以校外募得款項鼓勵學生從事生醫科學研究，特訂定此辦法。

二、 適用對象：自 111 學年度(含)起，錄取本校學士班大一大二不分系，或參與修習大一大二 不分系一、二年級所有課程之非醫、牙學系學生。

三、 獎學金由財團法人、企業或個人等捐款來源作為支應，並依當年度經費情形決定次年度頒發名額與金額。

四、 獎勵期限：

自學生註冊入學之月份起，至其畢業離校、轉系或退學之月份止，至多四年。惟延長修業年限期間，不得頒發。

五、 獎勵種類：

（一）學科能力測驗五科均取得滿級分，並以第一志願就讀者，入學後每人每學期至多發給新台幣二十五萬元整。

（二）學科能力測驗自然科或數學科取得滿級分，並以第一志願就讀者，入學後每人每學期至多發給新台幣六萬元整。

（三）分科測驗數甲、物理、化學、生物任二科分數超過頂標，並以第一志願就讀者，入學後每人每學期至多發給新台幣六萬元整。

（四）參加國際數理奧林匹亞競賽選訓決賽完成結訓並獲選訓工作委員會推薦，經錄取後以第一志願進入就讀者，入學後每人每學期至多發給新台幣二十五萬元整。

六、 申請及審核：

申請者應每學期提出申請，經學士班大一大二不分系初核受領資格後，由教務處簽請校長核定。

七、 申請時間：

依當學期公告之日期辦理。

八、 申請資料：

（一）新生：獎學金申請表、相關資格証明文件及本人郵局存摺影本、當學期選課單。

（二）舊生：獎學金申請表、前一學期具排名之成績單、當學期選課單（分流後免附）。

九、 獎學金終止及取消申請資格原則：

（一）未繳納當學期學雜費者，不得受領。

（二）學生保留入學資格及休學期間終止頒發已核定之獎學金並取消申請資格。若其後有復學之事實，自復學之該學年度，於指定之申請期間重新提出申請。

（三）大一大二不分系學生轉系、大一大二不分系或他系學生退出修習本系課程者，終止頒發已核定之獎學金並取消當學期及之後各學期申請資格；退學者則終止頒發已核定之獎學金。

（四）學生前一學期學業成績之班級排名未達到前 50%者，取消當學期及之後各學期申請資格。學業成績之排名以前一學期所屬之班級計算。

（五）學生如有違反本校校規或行為不當者，經教務處召開相關會議審議，得終止頒發已核定之獎學金並取消當學期及之後各學期申請資格。

十、　本辦法所列獎勵學金種類之間不得重複頒發。

十一、本辦法經本校行政會議通過並經校長核定後實施，修正或廢止時亦同。

國立陽明交通大學學士班大一大二不分系
獎勵優秀大陸地區高中生就讀獎學金實施辦法

111 年 7 月 20 日本校 110 學年度第 1 次臨時行政會議通過

一、 目的：

為提升本校學生競爭力及世界觀，以校外募得款項鼓勵優秀大陸地區高中生至本校就讀，特訂定此辦法。

二、 適用對象：

自 111 學年度(含)起，凡經「大學校院招收大陸地區學生聯合招生委員會」分發入學大一大二不分系，或參與修習大一大二不分系一、二年級所有課程的非醫、牙學系大陸地區學生。

三、 獎學金由財團法人、企業或個人等捐款來源作為支應，並依當年度經費情形決定次年度頒發名額與金額。

四、 獎勵期限：

自學生註冊入學之月份起，至其畢業離校、轉系、休學或退學之月份止，至多四年。惟延長修業年限期間，不得頒發。

五、 獎學金金額及申請審核：

（一）入學後每人每學期至多發給新台幣十二萬元整。

（二）申請者應每學期提出申請，經學士班大一大二不分系初核受領資格後，由教務處簽請校長核定。

六、 申請時間：

依當學期公告之日期辦理。

七、 申請資料：

（一）新生：獎學金申請表、本人郵局存摺影本、前一學歷的畢業證書及歷年成績單、當學期選課單。

（二）舊生：獎學金申請表、前一學期含排名之成績單、當學期選課單（分流後免附）。

八、 獎學金終止及取消申請資格原則：

（一）未繳納當學期學雜費者，不得受領。

（二）學生保留入學資格及休學期間終止頒發已核定之獎學金並取消申請資格。若其後有復學之事實，自復學之該學年度，於指定之申請期間重新提出申請。

（三）大一大二不分系學生轉系、大一大二不分系或他系學生退出修習本系課程者，終止頒發已核定之獎學金並取消當學期及之後各學期申請資格；退學者則終止頒發已核定之獎學金。

（四）學生前一學期學業成績之班級排名未達到前 50%者，取消當學期及之後各學期申請資格。如有特殊狀況，並經教務處召開相關會議同意者除外。

（五）學生若有不明原因離校時間超過一個月以上者，終止頒發已核定之獎學金並取消當學期及之後各學期申請資格。

（六）學生如有違反本校校規或行為不當者，經教務處召開相關會議審議，得終止頒發已核定之獎學金並取消當學期及之後各學期申請資格。

九、 本辦法未盡事宜，悉依學校相關法令規定辦理。

十、 本辦法經本校行政會議通過並經校長核定後實施，修正或廢止時亦同。

國立陽明交通大學學士班大一大二不分系
獎勵優秀國際學生就讀獎學金實施辦法

111 年 7 月 20 日本校 110 學年度第 1 次臨時行政會議通過

一、 目的：為提升本校學生競爭力及世界觀，以校外募得款項鼓勵優秀國際學生至本校就讀，特訂定此辦法。

二、 適用對象：自 111 學年度(含)起，凡經本校外國學生招生委員會錄取入學大一大二不分系，或參與修習大一大二不分系一、二年級所有課程之非醫、牙學系國際學生。

三、 獎學金由財團法人、企業或個人等捐款來源作為支應，並依當年度經費情形決定次年度頒發名額與金額。

四、 獎勵期限：自學生註冊入學之月份起，至其畢業離校、轉系、休學或退學之月份止，至多四年。惟延長修業年限期間，不得頒發。

五、 獎學金金額及申請審核：

（一）入學後每人每學期至多發給新臺幣十二萬元整。

（二）申請者應每學期提出申請，經學士班大一大二不分系初核受領資格後，由教務處簽請校長核定。

六、 申請時間：依當學期公告之日期辦理。

七、 申請資料：

（一）新生：獎學金申請表、本人郵局存摺影本、前一學歷的畢業證書及歷年成績單、當學期選課單。

（二）舊生：獎學金申請表、前一學期含排名之成績單、當學期選課單（分流後免附）。

八、獎學金終止及取消申請資格原則：

（一）未繳納當學期學雜費者，不得受領。

（二）學生保留入學資格及休學期間終止頒發已核定之獎學金並取消申請資格。若其後有復學之事實，自復學之該學年度，於指定之申請期間重新提出申請。

（三）大一大二不分系學生轉系或他系學生退出修習本系課程者，終止頒發已核定之獎學金並取消當學年及之後各學年申請資格；退學者則終止頒發已核定之獎學金。

（四）學生前一學年學業成績之班級排名未達到前 50%者，取消當學年及之後各學年申請資格。如有特殊狀況，並經教務處召開相關會議同意者除外。

（五）學生若有不明原因離校時間超過一個月以上者，終止頒發已核定之獎學金並取消當學年及之後各學年申請資格。

（六）學生如有違反本校校規或行為不當者，經教務處召開相關會議審議，得終止頒發已核定之獎學金並取消當學年及之後各學年申請資格。

九、本規定經本校行政會議通過並經校長核定後實施，修正或廢止時亦同。

參、學生出國進修管道彙整表

計畫名稱	補助對象	主辦單位
交換學生補助	本校在學生	國際事務處
補助博士生赴國外研究(千里馬計畫)	博士生	科技部
「學海惜珠」－獎助大學校院選送清寒優秀學生出國研修	清寒優秀學生且非當學期畢業之在學學生	教育部
「學海築夢」－獎助大學校院海外專業實習計畫	計畫主持人：學校專任教師 學生：實習當學期為在學學生	教育部
「學海飛颺」－獎助大學校院選送優秀學生出國研修	非當學期畢業之在學學生	教育部
亞太大學交流會臺灣交換學生獎學金	在學生	亞太大學交流會臺灣國家秘書處
日本交流協會短期交換流學生獎學金	在學生	財團法人日本交流協會
臺佛交換獎學金	國內 8 所簽約大學之正式註冊且非當學年畢業之學生	財團法人高等教育國際合作基金會

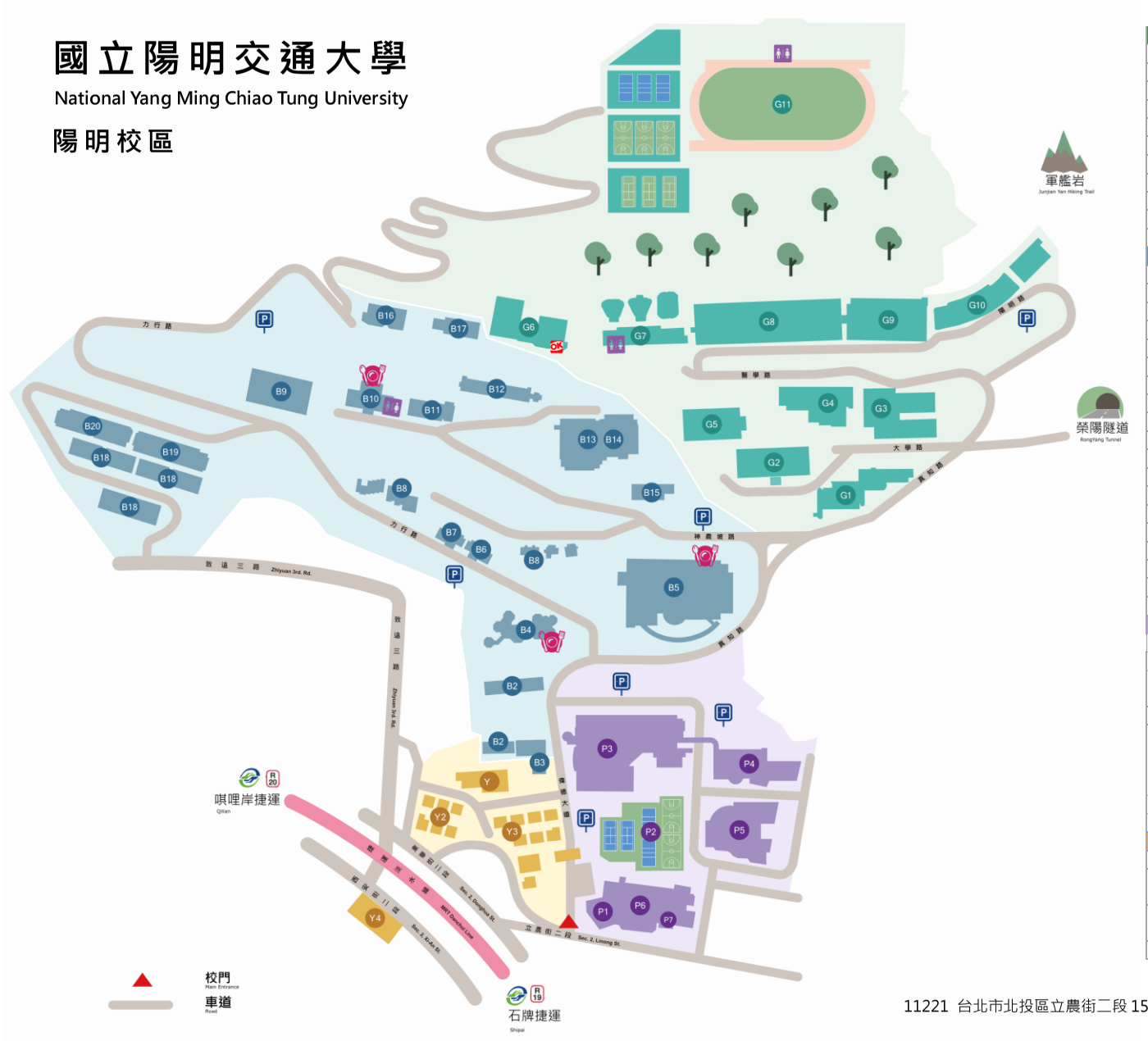
＊註：有關申請日期等相關事宜可洽學校國際事務處聯絡（Tel：2827-5657）

肆、陽明校園地圖及相關資訊

國立陽明交通大學

National Yang Ming Chiao Tung University

陽明校區



2021.02.03

行政&教學區	Administration & Teaching Area
G1 護理館	Nursing Building
G2 行政大樓	Administration Building
G3 醫學二館	2nd Medical Building
G4 牙醫館	Dentistry Building
G5 醫學館	Medical Building
G6 知行樓	Zhi Xing Building
G7 教學大樓	Teaching Building
G8 實驗大樓	Experimental Building
G9 生醫工程館	Biomedical Engineering Building
G10 實驗動物中心	Laboratory Animal Center
G11 運動場	Sports Ground
生活區	**Residence Area**
B2 職務宿舍(山下村)	3rd Faculty Dormitory
B3 山下會館	2nd Guest House
B4 博雅中心	Bo-Ya Center
B5 活動中心	Auditorium and Activity Center
B6 山腰會館	1st Guest House
B7 職務宿舍(山腰村)	2nd Faculty Dormitory
B8 職務宿舍(山上村)	1st Faculty Dormitory
B9 游泳池	Swimming Pool
B10 BEATA 餐廳	BEATA Cafeteria
B11 男三舍	3rd Men's Dormitory
B12 男一舍	1st Men's Dormitory
B13 藍楹軒(女一舍)	1st Women's Dormitory
B14 桂香居(女二舍)	2nd Women's Dormitory
B15 韓偉故居	Dr. Paul Han's House
B16 女三舍	3rd Women's Dormitory
B17 男二舍	2nd Men's Dormitory
B18 職務宿舍(山麓村)	4th Faculty Dormitory
B19 男五舍	5th Men's Dormitory
B20 女五舍	5th Women's Dormitory
南區	**South Area**
P1 警衛室	Security office
P2 球場	Outdoor courts
P3 圖書資訊暨研究大樓	Library, Information and Research Building
P4 生物醫學大樓	Biomedical Building
P5 傳統醫學大樓(甲) 衛生福利部國家中醫藥研究所	Traditional Medicine Building A National Research Institute of Chinese Medicine, Ministry of Health and Welfare
P6 守仁樓	Shou-Ren Building
P7 郵局	Post Office
致和園區	**Zhi-He Research Park**
Y1 致和樓	Zhi-He Building
Y2 產學營運中心	Business Center of Industry-Academic Liaison
Y3 腫瘤惡化卓越研究中心	Cancer Progression Research Center
Y4 西安樓	Xi-An Building

11221 台北市北投區立農街二段 155 號 No.155, Sec.2, Linong Street, Taipei, 112 Taiwan (ROC)

圖書館

本館位於圖書資訊大樓一至三樓，佔地8,687平方公尺，設有430個閱覽席位、23間研究小間、討論室、影印室、電腦教室及視聽多媒體區；在檢索區設有51台電腦、掃描器及網路列印，全館皆可無線上網；除提供校內師生使用外，亦開放50名額供校外人士使用。

本館服務宗旨在於藉由館藏推廣快速傳播最新圖書資訊，以提升師生教學研究能量與人文素養；每年定期採購中外文書刊與視聽媒體，提供最便捷的網路借書服務，辦理代借代還，並舉辦主題展與視聽影音大展等。

館藏發展以醫學及健康科學為主，醫學人文與社會為特色，目前有圖書十五萬冊（含電子書）、期刊一萬三千餘種（含電子期刊）、視聽資料一萬多件、資料庫近七十種。

透過本館網頁讀者可辦理圖書預約、續借、薦購，可瀏覽本月新書（含視聽），並可快速查詢或下載電子全文；亦提供安全便捷之二手書交換平台。未來將持續朝提供專業、有效率之圖書館服務努力，並規劃數位資源典藏，以提昇師生資訊素養及終身學習的能力。

一、館藏資料借閱（含冊數及期限）規定如下：

（一）一般圖書

1. 教師（含兼任）每人四十冊，借期三十天，期滿無人預約，得續借二次。
2. 學生、博士後研究員、職員、附醫編制員工、校友（繳交借閱年費）、退休教職員及圖書館志工，每人三十冊，借期三十天，期滿無人預約，得續借二次。
3. 校內學分班學員及合作單位人員（專案廠商、基金會、專案計畫），每人五冊，借期三十天，不得續借。
4. 與本館簽訂館際合作之圖書館，依締約條文規定辦理。

（二）視聽資料

1. 教師（含兼任）每人十件，VCD、DVD借期七天，CD、光碟、錄影帶借期十四天，期滿無人預約，得續借一次。
2. 學生、博士後研究員、職員、附醫編制員工、校友（繳交借閱年費）、退休教職員及圖書館志工，每人五件，VCD、DVD借期七天，CD、光碟、錄影帶借期十四天，期滿無人預約，得續借一次。
3. 校內學分班學員、交換學生、臺灣聯合大學系統教職員生及合作單位人員（專案廠商、基金會、專案計畫）限館內閱覽。

（三）其他館藏

1. 當期期刊、學術過期期刊、參考工具書、教授指定用書（含視聽資料）、教師著作區圖

書、學位論文，限館內閱覽。

2. 休閒過期期刊，每人五冊，借期十四天，不得續借。

二、借用人委託辦理借閱館藏資料應填妥「借閱委託書」。由受託人攜帶委託書、身分證明文件及委託人借閱證至本館辦理。

三、館藏資料歸還

（一）所借館藏資料應於到期日前歸還，歸還日期以本館記錄為準。

（二）教職員離職、出國進修或停聘、學生畢業、退學、休學者，其所借館藏資料及互借證均須於離校前悉數歸還，如有逾期須繳清滯還金，始得辦理離職（校）手續。

（三）借出之館藏資料如被列入教授指定教材或其他必要情況時，本館得隨時要求讀者提前歸還，讀者應於本館通知日起七日內歸還，未於七日內歸還者即以逾期滯還金計算，並不得以本規則第三條提出異議。

（四）還書箱還書：

1. 還書箱僅限歸還本校圖書及休閒雜誌，若誤投其他類型資料，依本館閱覽規則第八條辦理。

2. 歸還記錄可自行上網查詢或洽詢櫃臺確認。

心理諮商中心（山腰上的家）

心理諮商中心之核心工作係以增進陽明人的心理健康為首要，提供各種心理健康預防措施，並建置與提升符合諮商專業水準之軟硬體設施。

心理諮商中心聘有專業的諮商心理師（含精神科醫師），為全校教職員工生進行個別諮商、團體輔導及心理測驗，以增進學生的學習與生活適應，提升自我認知並發揮潛能，進而對未來生涯預作完善之規劃。同時依校內身心障礙學生需求成立資源教室。

心理諮商中心和各處室之合作項目包括：積極增加校園網路聯繫，與學務處、軍訓室、教務處、通識中心等單位商議學生輔導相關議題；並展開跨處室合作機制，以即時處理校園危機事件。

心理諮商中心又稱山腰上的家，它為你提供一個絕對可以遊憩心靈的人性空間，期望以專業人力增進你的學習與生活適應，提升自我認識、對生涯做確認及準備；並協助教師對學生進行輔導，研究開發及推動全校整體性的輔導工作。

開放時間：週一至週五 08:30～17:30，夜間開放：週一、二、四 17:30～21:30

山腰電影院：週三18:00～21:00，地點：活動中心六樓

一、山腰服務內容及流程

（一）個別諮商

諮商是一種專業的助人工作，輔導老師提供一個接納尊重、私密安全的環境，透過對話，協助你充分的釋放情感、覺察與統整自我，並進而為自己做決定，勇敢地航向自我！

諮商過程中，你是主角，輔導老師則是催化劑與輔角，你有權決定來談的問題、順序與深度，我們將依你的需求、問題類型，安排適配及專業領域的輔導老師。

通常困擾的發生常是一段時間的累積，起因也非單純，因此來談將不只一次，次數多寡則視問題的複雜程度以及你與輔導老師的配合狀況而定。

一般而言，採預約方式晤談，每週一次，每次進行 50-60 分鐘，有特殊情形得加以調整，並且完全不收取任何費用。

（二）班級座談流程

輔導股長、班代、導師　預約申請→與山腰討論日期、主題及進行方式→安排帶領老師，登記山腰場地或借用其他場地→進行班級座談→填寫回饋單、成效評估。

（三）書籍借用流程

借書登記(自助式選書)→二週內歸還，最多可續借一週→到期還書→逾期催還，並罰款。

（四）場地借用流程

借用班級或單位，確認時間(需於一週前登記，不接受當週借用)→借用人，填寫借用登記表→登記在月計畫表上→使用場地並於使用後恢復場地。

二、山腰電影院（電影導讀）

在山腰，我們習慣在星期三晚上端杯熱茶，找個舒服的位子，窩在一起看電影，更喜歡看完電影之後聚在愛睏沙發邊的聊天，多數的時候我們找到了跟自己對話的方式，以及，被瞭解是更勝於看電影這件事。下次如果你來，歡迎跟我們一起看電影，並且聊一聊。

＊＊

校園資訊服務

一、陽明交通大學官網首頁：https://www.nycu.edu.tw/
不定期發布各類課務、學術活動、獎學金、招生與校外轉知等相關訊息。

二、陽明交通單一入口網：
由首頁點選**單一入口**進入，啟用NYCU入口網帳號分三個步驟

1. **確認身分**
   - 陽明校區：非本國籍新生尚無居留證時，身分證/居留證欄位請輸入護照號碼。
   - 交大校區：非本國籍新生尚無居留證時，身分證/居留證欄位請輸入學號+生日最後一碼。
2. **申請 NYCU Email 帳號**
   - 此帳號為 Google Workspace 帳號。
   - 帳號格式
     - 陽明校區舊生可選擇:[自設帳號.y]或[自設帳號.學院系級]
     - 交大校區舊生可選擇:[自設帳號.c]或[自設帳號.學院系級]
     - 110 學年度新入學之學生，郵件帳號命名規則將一律採用[自設帳號.學院系級]
   - 設定 Email 備援信箱：申請帳號時請設定一個您慣用的信箱，做為 NYCU Email 密碼備援信箱，萬一您忘記 Email 密碼，可使用 Google [忘記密碼]功能，從備援信箱取得驗證信，就可以重設密碼。
3. **設定入口網密碼**

注意事項
設定 Email 密碼及 portal 密碼時，複雜度需符合 8 個字元以上，且需含有大寫英文字母、小寫英文字母、數字、符號(四選三)。請務必牢記您所設定的密碼。

伍、學生常見申請與流程

國立陽明交通大學課程免修申請單

系所班：_____ □學士班 □碩士班 □博士班

學號：_____ 姓名：_____ 手機：_____ 申請日期：_____年____月____日

編號	已修習科目學分成績							申請免修之科目				系所/開課單位 逐欄勾選意見並簽章	
	課程名稱	修課年級	開課校系所	上學期		下學期		永久課號	科 目 名 稱	學分	選別		
				學分	成績	學分	成績						
1												□ 同意免修 □ 不同意免修	簽章
2												□ 同意免修 □ 不同意免修	簽章
3												□ 同意免修 □ 不同意免修	簽章
4												□ 同意免修 □ 不同意免修	簽章
系所審查准予免修合計_____科。								註冊組檢核免修合計_____科。					
系所承辦人簽章：		系所主管簽核：						承辦人簽章：			註冊組組長簽章：		

說明：

1. **免修(不給予學分)：經審核准予免修之科目，可免修所申請之學科，惟學生須改修其他學科，以符合規定之畢業課程學分數。**
2. 申請免修之課程，為全校性共同必修課程或各系所必修、必選課程；於開學 2 週內提出申請。
3. 申請件請附已修習科目之歷年成績單或學分證明，先經開課單位或系所審查，再送註冊組檢核。
4. **經申請核准免修之課程，在不變更畢業學分數原則下，得據以免修。免修結果自行至單一入口網/學籍成績管理系統查詢；免修通過課程，若已加選，請學生務必於申請後 1 週內至課務組辦理逾期退選。**

國立陽明交通大學學生退學申請暨離校手續表

申請日期：　　年　　月　　日

姓　　名		系所班別	
學　　號			
退學原因	☐ 志趣不合規劃　☐ 工作需求　☐ 育嬰　☐ 因病　☐ 懷孕　☐ 生涯 ☐ 修業年限屆滿　☐ 自願退學　☐ 經濟困難　☐ 其他＿＿＿＿＿＿		
退學學期	學年第　　學期	自民國　　年　　月　　日	
通訊地址	(　　)		
電　　話		E-mail	

申請人簽章：

家長或法定代理人簽章(研究生免)：

審核單位	導師/指導教授	系所助理	系主任/所長
	註冊組	☐ 未開始上課 ☐ 上課未逾學期1/3 ☐ 上課未逾學期2/3 ☐ 上課已逾學期2/3	註冊組組長

會辦單位				
	☐ 住宿服務組	☐ 生活輔導組	☐ 軍訓室(男同學)	☐ 境外生事務組
	☐ 圖書館	☐ 境外生事務組(交大校區)	☐ 出納組	☐ 課務組
	☐ 資訊中心(交大校區)	☐ 體育室(體育館1F)(交大校區)	☐ 動物中心(研究生)(陽明校區)	☐ 儀器中心(研究生)(陽明校區)
	註冊組承辦人登錄：			
	學生領取修業證明書簽章		年　　月　　日	

【備註 Notes】

一、學生申請退學經核准後，需完成離校手續，始發給修業證明書（未曾修業者不發給，新生於入學年即辦理休學申請，於隔年提出退學申請，視同未修業者)。

二、若委託他人代辦，請攜帶申請者與代辦者身分證件正本；或請填寫委託書，連同代辦者之身分證明正本，來校辦理。

三、自行辦理或委託代辦，均需攜帶學生證，以辦理過卡程序。

國立陽明交通大學學士班精確排名成績單申請表

<table>
<tr><td>姓 名</td><td colspan="3"></td><td>學 號</td><td></td></tr>
<tr><td>系所組別</td><td></td><td>年 級</td><td></td><td>手 機</td><td></td></tr>
<tr><td>申請原因</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>學期成績單</td><td colspan="2">_____份（*每份 20 元）</td><td rowspan="2">申請費用</td><td colspan="2" rowspan="2">總計_____元。</td></tr>
<tr><td>歷年成績單</td><td colspan="2">中文: _____份
英文: _____份
（*每份 20 元）</td></tr>
<tr><td>申請人簽名</td><td colspan="5">年 月 日</td></tr>
</table>

流程 ：

<table>
<tr><td>教務長
簽核</td><td>□同意
□不同意
年</td></tr>
<tr><td>出納組收費
（備註）</td><td>年 月 日</td></tr>
<tr><td>註冊組收件</td><td>年 月 日</td></tr>
</table>

備註：

1. 本校研究所學生因修課差異性大，學生學業成績不予排名。

2. 學生除可至出納組收費外，亦可攜帶已儲值金額的悠遊卡直接至註冊組刷卡收費。(交大校區學生適用)

陸、學生事務相關行政單位

教務處

教務處處本部主要掌理教務處組織人事、預算及綜合型教學計畫及教務會議等業務。

教務處下設綜合組、註冊組、課務組、教學資源組、實習組、教學發展中心及推廣教育中心等 7 個單位，及設有功能性開放教育推動中心與國際高教培訓暨認證中心，推動教務相關業務。

註冊組

- 學籍異動申請及管理業務：註冊及入學資格審核、休退學申請、轉系申請、逕修讀博士學位業務、雙主修、輔系、學分學程及畢業資格審核及學位授予等。
- 成績相關業務：學分與成績考查及學分抵免、免修申請及審查。
- 辦理學生成績單及各項學籍證明文件申請業務。
- 辦理研究所學生學位考試申請審核。
- 畢業生離校作業協調及訂定。

課務組

主責學生選課、開排課及課務相關業務

綜合組

籌劃執行本校各類招生考試及招生宣傳業務，研訂本校招生法規，蒐整招生相關資訊，建置招生資訊系統化作業、統計各項招生表報，配合辦理「台灣聯合大學系統」招生試務等。

實習組

安排學生赴醫院實習之行政作業及訪視座談、換學生臨床見、實習，管理學生實習材料費分配及核銷。

教學資源組

本組主要業務為支援校內教師以及維護數位教學平台。協助教師製作數位影音教材、協助遠距教學與開放式課程之相關資源與服務，並提供教務處主責之相關資訊系統支援、導入、教育訓練等相關服務、書籍出版等業務。 網路學習旨在運用網路特性，建立一個超越時空限制並有

彈性的學習環境給學生。開設網路課程，主要工作在建立虛擬教室、製作教材、課程設計、掌握學生學習情形等,這些都需要投入大量資源,網路教學資源的建立與整合更需要群體的參與,充分的行政配合及完善的技術技援才是永續發展之重要關鍵。

教師發展中心

掌理業務範圍包含：創新教學研發、教師專業培訓、教師評量、教學傑出獎評選、課程評量回饋策劃、學生學習增能等，以推動教學發展相關業務。

學生事務處

學生事務處職掌為協助建構安全校園輔導學生課外活動，之生活學習與成長。

生活輔導組

學生生活輔導；學生住宿輔導；學生急難救助業務；辦理就學貸款、學雜費減免；安全防護教育；學生請假處理；學生交通安全及意外事故之處理；學生操行與獎懲業務；學生新生入學指導、畢業典禮、擴大週會、一年級新生師生座談及重大級會之舉辦；學生資料彙整與管理；遺失物品招領保管。

承辦僑生清寒公費、工讀、助學金；輔導申請入出國境、居留等證件；醫療保健及保險等生活照顧業務；舉辦校外文化體驗活動、「僑生週」文化分享、體育休閒及慶生會等課餘活動輔導；辦理基礎學科輔導班、輔導參加暑假校內外學分班、轉學轉系諮詢等課業輔導業務。

住宿輔導組

維護學生住宿之安全，提供良好之學習環境，照顧偏遠地區及家境清寒學生，加強生活及教育之理念，培養學生學習共同生活與獨立自主之能力。

課外活動輔導組

輔導學生各類性質社團；辦理導師業務、全校師生座談；辦理研究生助學金、生活學習助學金全校師、校內外獎學金申請；輔導社團舉辦校際性及國際性大型活動、高中生醫學相關營隊及大專生人文醫學營隊。

衛生保健組

保健醫療、健康教育；餐飲衛生輔導；學生平安保險業務；學生入學體檢與教職員工健康檢查；建立新生體檢資料庫，有效管理學生健康情形；每月定期監測飲水品質及餐廳衛生；辦理系列健康促進、諮詢活動，提升師生體適能。

職涯發展組

舉辦各項座談、演講，及校園徵才活動；提供求職、就業、國家考試、升學留學等資訊公佈各醫院及公司機構之徵才函件；辦理國考集體報名；編製畢業光碟會議；編印畢業生輔導手冊；協助畢業典禮相關事項；召開應屆畢業班班代會議；提供家教及校外工讀媒合服務。

軍訓室

軍訓室職掌全校軍訓教育及各項業務推展，設軍訓室主任一人，督導及綜理全校各項軍訓業務。各教官除負責全民國防軍訓教學、校園安全、學生生活輔導外，並掌理學生兵役、預官考選、賃居生校外訪視、春暉專案、學生宿舍安全等業務。

本室教官實施 24 小時值勤，如遇各類緊急意外事件，由值班教官於第一時間即時處理，提供同學必要之協助。

為預防交安事故發生，本室運用新生入學指導，辦理年度交通安全講習，並於軍訓課及軍訓室網頁賡續宣導；在強化賃居生訪視作業上，訪視人員實地訪視並瞭解同學租屋環境及消防安全等;在校園安全狀況掌握處理方面則包含：交通事故協處、意外事件處理及防詐騙宣導等，以期建立安全的校園環境。

體育室

體育室負責全校的體育教學活動及各項體育業務，提供全校的教職員工生良好的體育環境，及多樣的體育活動。體育室除主任綜理各項體育相關業務外，下設體育教學組及體育活動組。

體育室為一服務單位，除體育教學以外，其他諸如體育校隊的訓練、運動社團的輔導，亦為體育教師教學外非常重要的工作。

體育室除了舉辦固定的學生體育活動外，對於系際、院際間的活動，及教職員工的體育活動更是大力的推動，學校所有的體育場館，除了上課外，全校教職員工生可在空閒的時間從事健康的體育活動。

體育室的教師也固定指導教職員工學習運動技術，學校更提供經費鼓勵教職員工參與校際的體育競賽，如何提供一個安全、舒適的運動環境，讓全校教職員工生喜歡運動，享受運動，進而成為終生的運動習慣，一直是體育室努力的目標。

國際事務處

國際事務處主要為扮演積極與輔助的角色，推動與擴展陽明交通大學與國際間的學術交流，成為國際間重要的研究型大學。處內分設國際學術合作組、國際學生事務組等２組。

國際學術合作組

加強國際合作與兩岸交流，主要工作包含：

- 姐妹校聯繫：拓展姐妹校及簽約、雙聯學位及交換生、陸生業務、外賓接待
- 國際合作補助：教育部/國科會、邁向頂尖大學、頂大聯盟等補助計畫
- 公關及宣傳、國際訪賓：網站維護、形象文宣產品設計、外賓接待

國際學生事務組

拓展國際視野，主要工作包含：

- 外籍生事務：外籍生招生宣傳、外籍生獎學金發放、簽證保險等、雙聯學位及雙學位業務、國際學生接待志工
- 學生出國補助及支援校外補助計畫：學生出席國際會議補助、與姐妹校間的交換學生計畫、校外單位補助申請、暑期短期課程、國際志工服務

柒、111 學年度行事曆

國立陽明交通大學 111 學年度

第一學期行事曆[※]

111.03.16 110學年度第6次行政會議訂定

年	週次	日	一	二	三	四	五	六	日期 月	日期 日	星期	辦理事項
一			1	2	3	4	5	6	八	1	一	111學年度第1學期學期開始
		7	8	9	10	11	12	13		10	三	國際學位生春季班入學申請開始
		14	15	16	17	18	19	20				
		21	22	23	24	25	26	27				
		28	29	30	31							
									月			
						1	2	3	九	2	五	暑期課程結束
		4	5	6	7	8	9	10		3	六	大一新生宿舍進住（3日-4日）
	1	11	12	13	14	15	16	17		5	一	新生初選、舊生選課(5日-8日)
	2	18	19	20	21	22	23	24		5	一	研究生轉所申請繳交截止日（111學年度第1學期生效）
	3	25	26	27	28	29	30			6	二	新生開學典禮；新生入學輔導週(6日-8日)；新生地震防災演練
										8	四	110學年度第2學期畢業離校截止
										9	五	中秋節調整放假
										10	六	中秋節
										12	一	第一學期上課開始
										12	一	學生加選、退選、校際選修申請(12日-23日)
										12	一	交通安全宣導週(12日-16日)
										14	三	學雜費繳交截止
										16	五	教師更改學生110學年度第2學期成績截止
一										23	五	學生抵免學分申請截止
									月	30	五	國際學位生春季班入學申請截止
	3							1	十	10	一	國慶日
	4	2	3	4	5	6	7	8		14	五	推廣教育開班計畫書收件截止
	5	9	10	11	12	13	14	15		21	五	休學、退學及畢業生退2/3學雜費截止
	6	16	17	18	19	20	21	22		31	一	學期預警啟動
	7	23	24	25	26	27	28	29		31	一	課程期中考試(10月31日-11月4日)
	8	30	31									
									月			
	8			1	2	3	4	5	十	7	一	學期預警課程登錄
一	9	6	7	8	9	10	11	12		21	一	學期預警輔導
	10	13	14	15	16	17	18	19	一	30	三	全校運動會預賽
	11	20	21	22	23	24	25	26				
	12	27	28	29	30				月			
	12					1	2	3	十	2	五	休學、退學及畢業生退1/3學雜費截止
	13	4	5	6	7	8	9	10		7	三	全校運動會(停課)
	14	11	12	13	14	15	16	17		9	五	停修課程申請截止日
	15	18	19	20	21	22	23	24		20	二	國際學位生秋季班入學申請開始
	16	25	26	27	28	29	30	31		21	三	校務會議
									二	21	三	校園安全委員會
										26	一	學期考試(26日-30日)
年									月			
一	17	1	2	3	4	5	6	7	一	1	日	開國紀念日
	18	8	9	10	11	12	13	14		2	一	開國紀念日調整放假
一		15	16	17	18	19	20	21		3	二	第17週及第18週為彈性補充教學(3日-13日)
		22	23	24	25	26	27	28		3	二	第一階段選課初選(3日~6日)
		29	30	31						7	六	調整上班
二										9	一	第二階段選課初選(9日~12日)
										20	五	111學年度第2梯次逕修讀博士學位申請截止日
										21	六	春節假期(20日-29日)
年									月	31	二	111學年度第1學期學期結束

備註

1. 國定假日如另有規定，則以公告辦理。
2. 輔系、雙主修申請期限說明：
   (1) 學士班學生：自二年級起至修業年限最後一年第一學期(不含延長修業年限)加退選截止前提出申請。
   (2) 碩、博士班學生：自第二學期起至第四學期結束前提出申請。
   學生自行完成審查流程後，送註冊組登錄後即獲得修讀資格。
3. 轉所申請期限說明：
   研究所學生修業滿一學期以上，經原系所同意後，得申請轉所。
   申請程序於開學前提出並經核定，於當學期生效；於學期中提出申請並經核定者，次學期生效。
4. 逕修讀博士學位申請如教學單位另有申請時程，請依教學單位規定辦理。