

東吳大學

113 學年度 碩博士班 新生入學須知



外雙溪校區：111002 台北市士林區臨溪路 70 號

電話：02-28819471（代表號）

城中校區：100006 台北市中正區貴陽街一段 56 號

電話：02-23111531（代表號）

東吳大學個人資料蒐集告知聲明

東吳大學於本學年度招生作業中，自大學入學考試中心、海外聯合招生委員會、東吳大學教務處招生組等取得學生之識別類、特徵類、學習經歷類等個人資料作為本校(校友會、系友會)建立名單及招生聯繫之用，並須基於「學生資料管理」之目的，向有意願就讀之錄取學生蒐集其他與就學相關的資料，以供本校於學生求學期間及地區內的必要利用，例如學籍建立、資料管理、教育行政、住宿安排、必要聯繫等。您可依法行使請求查詢、閱覽、補充、更正、停止蒐集、處理、利用等權利時，請洽教務處註冊課務組。(註：如未完整提供資料，將可能影響入學程序辦理。)

東吳大學學生學術研究倫理教育實施要點

104 年 12 月 07 日行政會議通過

- 一、本校為提升博、碩士班及學位學程學生之研究倫理素養，具備從事學術研究工作所需之正確倫理認知與態度，特訂定「東吳大學學生學術研究倫理教育實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點適用對象為 104 學年度以後入學之各學系博、碩士班、碩士學位學程、碩士在職專班與碩士在職學位學程學生。
- 三、實施方式：
 - (一)採網路教學方式實施。
 - (二)學生須透過「臺灣學術倫理教育推廣資源中心」網路教學平台，自行修習學術倫理教育課程。
 - (三)學生須通過前項教學平台線上課程測驗及格標準，始得申請學位考試。
- 四、各學系博、碩士班、碩士學位學程、碩士在職專班與碩士在職學位學程開設相關學術研究倫理教育課程，經校課程委員會審核通過後，學生修讀且成績及格者即可免修前條課程。
- 五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

摘錄「東吳大學博碩士班研究生學位考試規章」第三條條文

第 三 條 碩士班修業期限以一至四年為限，博士班以二至七年為限。

碩士班、博士班研究生符合下列各款規定者，得申請參加碩士或博士學位考試：

- 一、碩士班修業滿一年；博士班修業滿二年，其係逕行修讀博士學位者，自入博士班起，至少修業滿二年。
- 二、修畢各該碩、博士班規定之必、選修課程、學分且成績及格。未符合本項規定，但預定於該學期結束時，能完成必選修學分者，經指導教授同意，得申請學位考試。
- 三、論文初稿及其提要已撰就，並經指導教授審閱通過。
- 四、論文線上原創性偵測系統比對報告，需經指導教授簽名確認。
- 五、博士班研究生應依「東吳大學博士學位候選人資格考核實施要點」之規定通過博士學位候選人資格考核；碩士班若該學系訂有資格考核，亦須經考核及格。
- 六、經指導教授、所屬學系主任及論文計畫書審查委員會檢核論文符合學系專業領域。

前項第四款自 106 學年度起申請學位考試研究生適用之。



目 錄



壹、新生入學相關作業行程表	.....	1
貳、德育中心相關業務	.....	4
東吳人學生資料維護	.....	4
教育部就學優待減免	.....	4
就學貸款	.....	5
弱勢學生助學金	.....	5
德育中心其他服務說明	.....	6
參、軍訓室新生業務服務說明	.....	7
學生兵役緩徵暨儘召申請	.....	7
學生機車通行證申請	.....	7
肆、電算中心服務簡介	.....	8
伍、郵局開戶說明	.....	11
陸、學生住宿中心服務	.....	12
柒、新生健康檢查	.....	14

捌、113學年度行事曆



壹、新生入學相關作業行程表

活動名稱	日期時間	作業程序及內容	負責單位
東吳人學生 資料維護	6/20~9/9	<p>※ 未維護基本資料將影響日後註冊、選課、就學減免及就學貸款網頁申請、加退選及成績查詢等，故請務必於期限內完成資料維護事宜。</p> <p>※ 請參考第 4 頁之說明。</p>	資料維護問題請洽德育中心 分機：7103 網頁錯誤問題請洽電算中心 分機：2748
宿舍床位 登記	6/21~7/4	※ 詳見第 12 頁	學生住宿中心 分機：7567
註 冊	8/20 前	<p>1. 銀行繳費單於 7/25 日起自行上網下載列印， https://www-ch.scu.edu.tw/october/incharge 學雜費專區→學雜費繳交平台→登入學號及密碼（或身分證後四碼）。</p> <p>2. 欲申請「就學優待減免」、「就學貸款」者，請參考第 4、5 頁說明。</p> <p>3. 依規定須完成以下兩項作業，才算註冊完成，未完成註冊者視同放棄入學資格，由備取生依序遞補。</p> <p>① 入學學歷證件及身份證件上傳，並完成證件正本查驗。</p> <p>② 8 月 20 日(含)前至指定銀行繳交學雜費（含有減免差額、貸款差額者）。</p> <p>※辦理就學貸款者，請於表訂註冊日前完成就學貸款銀行對保手續並將相關資料上傳「新校務行政資訊系統」，後續如有差額者，需自行列印繳費單並繳費完成，始完成註冊程序。【信用卡繳費者須於 8 月 18 日(含)前完成繳費程序(含有減免差額、貸款差額者)。】</p> <p>*8 月 1 日起開放上網查詢註冊狀況</p>	銀行繳費單 — 出納組 分機：8501~8504 2731~2732 就學貸款 — 德育中心 分機：7108 就學優待減免 — 德育中心 分機：7102 註冊作業 — 註冊課務組 分機：2311 繳費單條碼 — 會計室 分機 人社院：5062 外語學院：5063 理學院：5065 巨資學院：5073 法學院：2472 商學院：2471
博、碩士班新生入學座談會	8/29	本活動辦理方式後續公告於德育中心網頁： https://web-ch.scu.edu.tw/life/web_page/2481	德育中心 吳小姐 分機：7108
新 生 健康檢查	9/3、9/4	<p>【校內健檢】</p> <p>時間-按各系時段，08:00~16:30</p> <p>地點-雙溪校區綜合大樓四樓川堂</p> <p>費用-700 元；請詳閱本須知內新生健康檢查， (體檢前先掃 QR CODE 完成填寫健康評估問</p>	健康暨諮商中心 雙溪： 7522~7524

活動名稱	日期時間	作業程序及內容	負責單位
		卷)，當日攜帶本校健檢表按時參加體檢。	城中： 2381~2383
	開學前完成 (遞補生於註冊後一週內完成)	【校外健檢】 請詳閱本須知內新生健康檢查(體檢前先掃QR CODE 完成填寫健康評估問卷)，或請至本校網站→學務處→健康暨諮商中心→衛生保健→新生體檢 https://web-ch.scu.edu.tw/hcc/web_page/153 查詢	
網路即時選課	9/6 9:00 | 9/8 12:00	1.選課網址： http://web.sys.scu.edu.tw/ 帳號：學號；密碼：身分證字號後四碼，登入後點選學生服務→教務→網路選課→初選→博碩士班新生即時選課→加選或退選後，可即時進行加選或退選。 博、碩士班新生網路即時選課，逾時將不做處理。 2.有關各學系課程資料表可於學校網站 http://web.sys.scu.edu.tw/ 學生服務→教務→全校課表及授課計畫查詢→課表進入查詢。 3.有關各學系選課輔導及課程方針可洽各學系系辦公室。	註冊課務組 分機 雙溪校區 6012~6016 城中校區 2314~2317
開始上課	9/9	正式上課	
領取學生證	9/9~9/16	學生證自 9/9 起持身份證明至各學系辦公室領取。	註冊課務組 分機：2311
繳交「兵役資料紀錄表」	9/9~9/13	請至本校軍訓室網頁下載「兵役資料紀錄表」(http://www.scu.edu.tw/military/)，填具基本資料，並提供身分證、退伍令(已服役者)正本查驗或張貼影本，9月13日(五)前自行繳交至兩校區軍訓室，辦理兵役緩徵及儘召作業。	軍訓室分機： 城中：2357 雙溪：5521
學系專業課程 網路登記加退選	1. 9/9(20:00)~9/10(16:00) 2. 9/10(20:00)~9/11(16:00)	1.選課登記後系統亂數分發處理，與登記順序無關。 2.網路選課結果於 19:00 後可上網查詢。	註冊課務組 分機
全校科目網路 登記加退選	1. 9/12(20:00)~9/13(16:00) 2. 9/13(20:00)~9/16(16:00)	1.可加選教育學程及跨領域學程課程(不開放加選碩、博及碩專課程)。 2.退選：全校所有課程。 3.選課登記後系統亂數分發處理，與登記順序無關。 4.網路選課結果於19:00後可上網查詢。	雙溪校區 6012、6013、6015 6016、6017、6018 城中校區 2301、2302、 2314~2317

活動名稱	日期時間	作業程序及內容	負責單位
系統無法處理之人工加選	9/9、9/12 9/18~9/19 09:00~19:30	此階段系統無法處理者，請持查對表（校務行政資訊系統→學生服務→教務→學生選課查對表）至學系或註冊課務組辦理人工加選。	
網路即時退選	9/18 09:00~24:00	開放網路即時退選	
確認選課清單	9/25~10/3	校務行政資訊系統：學生服務→教務→選課清單確認維護（請務必點選「確認」鍵）	
申請弱勢學生助學金	10/1~10/20	申請弱勢學生助學金，請參考第 5 頁說明。	德育中心 林先生 分機：7103

※注意事項：

- 1.暑假上班時間：週一至週四 8：00~16：00，7/15~7/24 全校長假及例假日，暫停服務。
- 2.雙重學籍：具雙重學籍者須填申請表，經本校同意，並依東吳大學學生雙重學籍實施要點辦理，始得修讀。申請表置於註冊課務組網頁→表單下載→學籍相關專區。
- 3.學分抵免：辦理學分抵免者，請至註冊課務組網頁→表單下載→成績專區下載「東吳大學碩士班科目學分抵免/換修申請表」及「研究所科目學分證明」，併同相關文件（如學分證明或成績單正本），於加退選截止日前送所屬學系提出申請，逾期不予受理。（原為本校學生免填「研究所科目學分證明」）
- 4.新生放棄：若新生報到後因故無法註冊入學者，請儘早郵寄放棄聲明書（可於招生訊息網站下載）或親至城中校區註冊課務組辦理放棄事宜，以免影響其他備取生之權益。承辦人：黃小姐(23111531 轉 2311)
- 5.新生休學：依教育部來函辦理，新生於註冊日前（8/20 前）辦理休學者，全額退費，逾期則依學則第八條辦理。因故須辦理休學手續學生，請於學校上班日來校辦理。承辦人：黃小姐(23111531 轉 2311)
- 6.新生獎勵：為獎勵本學年度碩博士班優秀新生，本校設有「碩博士班優秀新生獎勵」、「學、碩士一貫學程優秀碩士生新生獎勵」，開學後由學校主動依據辦法遴選辦理，符合資格同學無須申請；另為獎勵同時錄取公立大學之人文、外語、理學院碩士班正取生或得以遞補入學之備取生，本校設有「吳舜文獎勵基金」，請符合資格者進入德育中心網頁查詢詳細辦法，並於開學日起至九月底前至「德育中心官網→獎助學金及就學補助→獎助學金→新學務系統 <https://api.sys.scu.edu.tw/StuAffair/>→獎助學金申請→可申請獎助學金查詢」中申請本獎勵金。 ※如有相關詢問，請洽德育中心林俊亨先生（23111531 轉 2363）
- 7.開學後選課：碩專班學生專業課程網路登記選課不分學系均可依規定時間登記，各組登記結束後，系統批次處理分發，並寄發電子郵件通知選課結果，若需要進行人工加選之同學可直接列印「選課查對表」，至學系或註冊課務組辦理。請盡量透過學校 mail 查詢選課結果，亦可於規定時間上網查詢。
- 8.«電算中心服務簡介»請詳閱第 8 頁至第 10 頁。
- 9.新生健康檢查：請詳讀第 14 頁至第 15 頁「新生健康檢查」。如有疑問，請洽健康暨諮商中心：外雙溪校區 2881-9471 轉 7522~4，城中校區 2311-1531 轉 2381~2。

貳、德育中心相關業務

東吳人學生資料維護

- 一、上網維護個人資料時間：6月20日至9月9日。
- 二、學號查詢：校務行政資訊系統(<https://web.sys.scu.edu.tw>)→一般服務→新生學號查詢，輸入身分證字號及出生年月日即可查詢。
- 三、進入資料維護系統方式：

- 1、使用【東吳大學行動版】，網址：<https://mobile.sys.scu.edu.tw>，相容所有桌面或行動裝置瀏覽器（Chrome, Safari, Firefox, Edge, IE10 以上），或者您也可以透過手機下載東吳大學 APP (<https://goo.gl/6JNKTF>)，以便利日後各項資訊存取。
- 2、點選「個人專區」，輸入帳號、密碼及生日驗證後，點選「東吳人資料庫」進行資料維護。
- 3、登入帳號[學號]，密碼[一般生為身分證號碼末 4 碼；僑生、外國學生、陸生有居留證（或居台證）者為證件號碼末 4 碼；無身分證、居留證、居台證者預設為 9999]。

【密碼更新】：

提醒您，進入前述系統之後，請記得更改密碼，以保護個人資料。依照您所登入維護資料的方式，說明如下，方式擇一即可：

- 1、使用東吳統一入口網，網址：<https://psv.scu.edu.tw/> 點選右上角登入，可以透過忘記密碼功能進行密碼更改。
- 2、使用東吳行動版或 APP，網址：<https://mobile.sys.scu.edu.tw/>，於「校園及交通資訊」下點選「忘記或更新密碼」
- 3、使用新校務行政資訊系統，網址：<https://api.sys.scu.edu.tw/Academic> 於登入頁，透過忘記密碼功能進行密碼更改。

【其他注意事項】：

- 1、**相關資料填寫請用正體字填寫**，以免校內其他系統無法正確呈現。

四、維護資料發生相關問題時，洽詢單位：

※新生基本資料維護方式相關建議，請洽詢德育中心（28819471 轉 7103）。

※操作時，如發生網頁錯誤問題時，請洽詢電算中心系統組（23111531 轉 2456）。

五、其他注意事項：

- (一)未維護基本資料將影響日後註冊、選課、就學減免及就學貸款網頁申請、加退選及成績查詢等，故請務必完成資料維護事宜。
- (二)為便利日後校內相關款項撥付、退款，學生本人郵局帳局號資料為必填資料，請依照本人郵局帳戶資料進行填寫。
- (三)為便利日後印製相關英文證書，請務必填寫英文姓名外，並應與護照所載之姓名內容相同。
(範例：王大明→WANG, TA-MING)

教育部就學優待減免

- 一、申請資格：本校在學學生，中華民國國民，具軍公教遺族、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、身心障礙人士子女、現役軍人子女、特殊境遇家庭子女等任一減免資格學生，且未重複申領減免或其他政府機關就學補助者，可申請就學優待減免；其中申請身心障礙學生、身心障礙人士子女類別者，112年度家庭年收入不得超過220萬。

※上述8類可申請就學優待減免身份，皆由政府單位核發，相關申請門檻可洽各行政中心或公所詢問。

二、申請時間：

7月29日—8月13日採系統線上申請（詳如第三點）後，繳交減免資料至兩校區德育中心。

三、申請方式：

- 1.請先完成【東吳人學生資料維護】後，再進行就學優待減免網頁申請。路徑：東吳大學行動

版APP <https://mobile.sys.scu.edu.tw> →個人專區→東吳人學生資料維護。

2. 【就學優待減免網頁申請】路徑：校務行政資訊系統<https://web.sys.scu.edu.tw/>→學生服務→學生事務→就學優待減免補助申請作業。

四、申請減免後學費差額，請自行上網列印繳費單後，依註冊繳費期限或於就學貸款申請時間內，完成繳費或貸款手續；如需以信用卡繳費，因審查通過後金額變更，需2工作天待銀行變更條碼後才可進行刷卡作業。

列印學雜費繳費單路徑：校務行政資訊系統→我的檔案→學雜費繳費單列印

五、繳件方式：

(1) 現場繳件者：

正取生及備取生：請於8月13日前繳交至德育中心（兩校區皆受理）。

遞補入學同學：依教務處通知遞補時間，以個案方式由兩校區德育中心受理。

(2) 郵寄方式繳件者（僅適用於正取生及備取生）：

請於8月13日前寄達德育中心辦理，請提前寄送，以免逾時，延誤減免辦理與註冊權益。

※郵寄地址：111002台北市士林區臨溪路70號東吳大學德育中心收。信封上註明「申請減免」。

※7月15日至7月24日全校長假及例假日，暫停服務。

※暑假上班時間為週一～週四、8：30～16：00。

※欲同時申請就學貸款者，請先完成減免申辦手續，取得減免後繳費單再辦理就學貸款。

※注意：8月20日以前須完成上述所有註冊程序（含就學貸款）。

就學貸款

8月1日為銀行開始對保日，申貸同學一律須完成「學校網頁申請+銀行網頁申請→銀行對保→上傳撥款通知書→繳交貸款後差額」作業。詳細辦理相關規定請至德育中心網頁查閱「辦理就學貸款須知」，網址：https://web-ch.scu.edu.tw/life/web_page/2469

弱勢學生助學金

一、申請資格：本校在學學生（延修生、碩士在職專班不能申請），有戶籍登記之中華民國國民，並符合下列全部資格者：

1、112年度家庭（未婚：學生本人及父母，已婚：學生本人及配偶）年所得合計學士班未超過新臺幣90萬元；碩博士班未超過新臺幣70萬元。

2、112年度家庭應計列人口之利息所得合計未超過新臺幣2萬元。

3、112年度家庭應計列人口合計擁有不動產價值不超過新臺幣650萬元。

4、112學年度第2學期學業成績平均達60分以上（新生及轉學新生除外）。

5、不得同時申請就學優待減免或領取其他政府機關就學補助，但可申請就學貸款。

二、申請時間：於9月15日起公告最新申請規定，自10月1日起至20日止受理申請。

三、經教育部審核通過者，相關助學金將於113學年度第2學期學雜費中直接抵扣。

四、本說明如有未盡事宜，或教育部修改相關法令及規定時，悉依教育部最新法令、規定或相關解釋辦理。

五、詳細相關規定，請至德育中心網頁查閱：弱勢學生助學金相關規定，網址：

https://web-ch.scu.edu.tw/life/web_page/2471

德育中心其他服務說明

德育中心網址：<http://web-ch.scu.edu.tw/life>

➤ 台北市聯營路線公車、學生專車：

為鼓勵同學們多利用大眾運輸工具上下課，學校安排了往返於外雙溪校區與捷運士林站間的 557、300 台北市聯營路線公車（300 路線公車亦可達城中校區）、學生專車（來往兩校區間的溪城專車及捷運劍南路站專車），詳細行車路線、時刻請至德育中心網頁

http://web-ch.scu.edu.tw/life/web_page/2440 或利用 APP 公車動態查詢。

一、台北市聯營路線公車：

(一)557 路線公車：發車點為天文科學館，行駛於外雙溪校區與天文科學館間(途中經過捷運士林站 1 號出口，候車處為中正路 249 號前)。

(二)300 路線公車：發車點為故宮、去程經外雙溪校區內、中正路、重慶北路、捷運大橋頭站、機捷台北車站至城中校區，返程經捷運北門站循原路線返故宮。

二、學生專車：學期上課期間週一至週五（不含例假日），每日行駛固定班次於外雙溪校區與鄰近捷運站。

(一)東吳溪城專車：學期上課期間週一至週五（不含例假日），每日行駛固定班次於兩校區間。

(二)東吳劍南路站專車：行駛於外雙溪校區與捷運劍南路站間(候車處為劍南路站 2 號出口外大客車候車區，近典華飯店)。

➤ 遺失物招領：

凡拾獲本校教職員生之遺失物或於本校校內拾得遺失物（含失金），得送交學生事務處德育中心代為公告招領。本校教職員生如在校園內遺失物品時，可即時上電子化校園系統或下載東吳大學 APP 失物招領項下查詢，也可直接至兩校區德育中心辦公室之失物櫃中尋找。

➤ 獎助學金：

本校承辦之校外各單位所提供之獎助學金每學年約計數百項，歡迎至「德育中心官網→獎助學金及就學補助→獎助學金→新學務系統 <https://api.sys.scu.edu.tw/StuAffair/>→獎助學金申請→可申請獎助學金查詢」中，隨時查詢辦理中的獎助學金。

➤ 急難救助：

學生家庭遭遇重大變故時，德育中心提供各項協助，如協助安排校內工讀、協助申請教育部學產基金設置急難慰問金、協助申請清寒急難類助學金或協助申請學校之急難救助金等，詳情請至德育中心網頁查詢或至德育中心辦公室洽詢。

參、軍訓室新生業務服務說明

學生兵役緩徵暨儘召申請

1. 男生須於開學時繳交「兵役資料紀錄表」，並於繳交資料時提供身分證查驗，已服役者則提供退伍令查驗，除役、免役及替代役者不用繳交。(以上資料，請於9月13日(五)前，自行繳交至兩校區軍訓室，以免影響自身權益。)
2. 「兵役資料紀錄表」下載，請至東吳大學軍訓室網頁 (<http://www.scu.edu.tw/military/>) → 兵役業務 → 兵役表單下載 → 學生兵役資料紀錄表。※承辦人：何萬駿教官(2311-1531 轉 2357)

學生機車停車證申請

1. 根據本校機車停車管理辦法規定，騎乘機車進出校園皆須申請停車證。
2. 如需騎乘機車上下學者，請至軍訓室領取機車停車證申請表，並於註冊後填寫申請表(儲值需先至出納組繳費)並攜帶本人有效之駕照、行照、保險證、學生證等資料正本，至兩校區軍訓室辦理「機車停車證」。
3. 兩校區停車場限貼有機車停車證者方得優惠或進入使用，兩校區收費方式：

繳費方式	以學生證儲值	現金投幣
	均需辦理機車停車證，兩校區連線均可停放	年繳：以學年度計費，1400元不限次數 僅儲值：最低儲值金額300元，每天10元，兩校區連線均可停放	1次20元

4. 本校大眾運輸方便，有便利之捷運接駁公車，行駛於校區與捷運站間，為顧及同學交通安全並響應節能減碳，建議多使用大眾運輸交通工具上下學。
5. 如有其他疑問，請洽：28819471 轉 5523 ※ 承辦人：軍訓室陳唐新教官

肆、電算中心服務簡介

網址：<https://www.scu.edu.tw/cc/>

E-mail：cc@scu.edu.tw

一、電腦教室服務說明-行政諮詢組(<https://www.scu.edu.tw/admin/>)

◎ 電腦教室說明

- 兩校區共計有 10 間電腦教室 10 間，約 590 台 PC。
- 電腦教室電腦登錄使用方式
帳號：請使用電子化校園入口帳號，學生請鍵入「學號」。
密碼：請使用電子化校園入口密碼。(預設密碼為身分證後四碼；僑生已提供居留證（或居台證）證號者為證件末 4 碼；無前述證件者預設為 9999)。
- 開放時間
週一至週五 上午 8 時 5 分至晚間 10 時 0 分
週六 上午 9 時 10 分至下午 7 時 50 分(城區開放 1 間；雙溪開放 1 間)
週日、國定假日及學術交流週不開放
- 寒暑假開放時間及教室，另行公告。請詳閱 <https://www.scu.edu.tw/admin/> 下→【教室服務項目】

◎ 電腦教室空堂及空位資訊看板

- 分別於兩校區電腦教室(雙溪校區置於 B509 電腦教室外牆、城中校區置於 2206 電腦教室)懸掛液晶螢幕，顯示各電腦教室空堂及空位使用狀況。無排課教室，開放學生自由上機使用。
- 同學在家可透過下列連結查詢電腦教室使用狀況。
<https://www.scu.edu.tw/admin/> 下→【更多連結】→【東吳大學電腦教室使用狀況】

◎ 微軟學生版軟體下載方式

- 本校學生於 M365 授權期間均可合法下載 Windows 作業系統、Office 專業版安裝到自己的個人電腦，不需額外付費。
- 請詳閱 <https://www.scu.edu.tw/admin/> 下→【微軟軟體下載】

◎ 微軟 M365 學生使用方式

- 本校學生於 M365 授權期間均可登入微軟 M365 網站，使用 M365 雲端資源。
- 請詳閱 <https://www.scu.edu.tw/admin/> 下【軟體及其他服務項目】→【M365 使用說明】

二、校園網路使用說明-網路暨維修組(<https://www.scu.edu.tw/network/>)

服務說明	手機或平板	服務說明	手機或平板
網路暨維修組網頁		無線網路使用說明	
網路組相關法規		無線網路檢測標準作業流程	
網路組最新消息		電子郵件服務 (登入頁面)	

服務說明	手機或平板	服務說明	手機或平板
垃圾郵件防禦系統服務 (登入頁面)		垃圾郵件防禦系統使用說明	
個人網頁服務使用說明		電腦軟硬體暨網路故障線上報修系統	

◎ 網際網路服務

- 使用規則詳閱 <https://www.scu.edu.tw/network/> 下之【相關法規】

◎ 無線網路與認證網路服務

伺服器名稱	所在校區	提供服務
webmail.scu.edu.tw	城中校區	全校教職員生之電子郵件
myweb.scu.edu.tw	城中校區	全校教職員生之個人網頁
ntp.scu.edu.tw	城中校區	城中校區網路校時伺服器
scuntp.scu.edu.tw	外雙溪校區	外雙溪校區網路校時伺服器

- 無線網路環境 (請注意大小寫)

網路名稱(SSID)	SCU WiFi New	SCU 802.1X	TANetRoaming
資料加密方式	WPA2-PSK(AES)	WPA2(AES)	WPA2-PSK(AES)
網路金鑰	soochowU	無	soochowU

特別提醒：因 802.1x 服務一經設定就不用再輸入帳密(除非更改密碼或重新刷機)，所以請千萬不要設定在非私人專用的設備上。

- 本校已加入「TANet 無線網路漫遊」機制，學生可於台灣大學、清華大學、陽明交通大學、政治大學、台灣科技大學、淡江大學、雲林科技大學、台北醫學大學、逢甲大學、高雄大學、義守大學、宜蘭大學、高雄第一科技大學、海洋大學等校，輸入本校電子郵件信箱/密碼(例如：「電子郵件帳號@scu.edu.tw」)即可使用該校所提供之無線網路服務，相關說明請參考「[TANet 無線網路漫遊服務說明](#)」。

◎ 電子郵件服務(<https://webmail.scu.edu.tw>)

- 電子郵件相關資訊請參考以下範例說明，詳細說明請參考[網路暨維修組](#)網站。

帳號	學號	98123123
預設密碼	證號全部(前 10 碼) -本國學生：身分證號(英文大寫) -僑生、外國學生、陸生：報名時填寫之證件號碼(例如：護照號碼、居留證號碼) 或 9999	A10111222
電子郵件格式	學號@scu.edu.tw	98123123@scu.edu.tw
收信網址	https://webmail.scu.edu.tw	https://webmail.scu.edu.tw
外寄郵件伺服器 (SMTPServer)	webmail.scu.edu.tw 連接埠:25 連接埠:465 加密方法:TLS	webmail.scu.edu.tw
內收郵件伺服器 (POP3Server)	webmail.scu.edu.tw 連接埠:110 連接埠:995	webmail.scu.edu.tw

帳號	學號	98123123
	加密方法:TLS	
內收郵件伺服器 (IMAPServer)	webmail.scu.edu.tw 連接埠:143 連接埠:993 加密方法:TLS	webmail.scu.edu.tw

- 學生校內電子郵件信箱於教務處正確建立學生資料後次日下午 1:00 即可使用。
- 為維護個人帳號的安全，請於首次登入系統後，變更個人密碼。
- ◎ 個人網頁服務學生個人網頁服務啟用日請參考網頁（<https://www.scu.edu.tw/network/> 下之【最新消息】）公告。
- 使用方式說明請參考網址：<https://www.scu.edu.tw/network/faq/mail/howmyweb.htm>
- 登入帳號及密碼同電子郵件系統之帳號及密碼；磁碟空間：10MB。

三、校務行政系統與電子化校園入口使用說明-系統組 (<https://www.scu.edu.tw/system>)

- ◎ 東吳統一入口網
 - <https://psv.scu.edu.tw/>
 - 提供校內包含課表、成績查詢、教務、學務等常用系統之統整性入口
- ◎ 校務行政系統—網路選課、成績查詢及其他學生資訊服務
 - <https://web.sys.scu.edu.tw/>
 - 帳號：學號、密碼預設值為身分證字號或統一證號最後四碼或 9999(無前述證號者)
- ◎ 東吳大學行動版 APP 應用
 - 為發揮行動裝置便利性、普及性之優勢，本校提供行動版 APP 相關應用，彙整包含東吳人資料庫填寫之各系統常用功能，供教職員生隨時使用。
 - 行動版 APP 使用方式：
 - iOS請至AppStore搜尋「東吳大學」，或手機掃描右側QRCode下載安裝使用。
 - Android請至PlayStore搜尋「東吳大學」，或手機掃描右側QRCode下載安裝使用。
 - 桌上型電腦或筆電、平板等，若需存取行動版APP應用，亦可以瀏覽器開啟 <https://mobile.sys.scu.edu.tw>後進行使用。
 - APP應用提供公告瀏覽、行事曆、活動報名、意見反映、校園公告、課外活動場地借用、器材借用、失物查詢、個人資訊查詢等相關功能，若頁面提示需登入後使用，請以「電子化校園」之帳號密碼進行登入。
- ◎ 電子化校園系統—學生入口網站(請使用 IE 瀏覽器並開啟相容性檢視設定)
 - <https://www.ecampus.scu.edu.tw>
 - 帳號：學號、密碼預設值為身分證字號或統一證號最後四碼或 9999(無前述證號者)
 - 詳細系統設定與使用說明，請至系統組網站(<https://www.scu.edu.tw/system/> 下之【常見問題】)。



伍、郵局開戶說明

當您進入東吳大學之後，您可能申請工讀，或是請領獎學金、助學金、補助款、優待減免、就學貸款、以及每學期都會有的退補費等.....，舉凡校方要支付款項給同學，一律透過郵局撥入同學本人的戶頭，故您必須準備一個郵局存簿，並將帳號正確地鍵入新生基本資料中備用。

您所提供的帳戶資料必須是：

- 一、郵局帳戶。(只限郵局帳戶，銀行帳戶無法於系統登錄使用)。
- 二、帳戶必須是學生本人的。(不可以用家人或朋友的帳戶)。
- 三、海外(外籍及大陸)新生須持護照(或僑委會核發之華僑身份證明書)及統一證號基資表之正本或居留證正本及印章，並出具「在學證明書」或「已註冊之學生證」或公函替代法定代理人之同意書且需親自本人到郵局進行開戶。
- 四、局號7碼、帳號7碼，請務必填寫正確。(700免填)。
- 五、請您自行至"新校務行政資訊系統"平台進行郵局局號、帳號資料維護
<https://api.sys.scu.edu.tw/academic/>



- 六、不符合上述一、二項的帳戶，撥款時都會被退件。

以上說明如有疑問請洽出納組(分機 8502 至 8504)

陸、學生住宿中心服務

本校於學生事務處下設置有專責照顧學生住宿問題的行政單位---學生住宿中心，目前所提供的服務為宿舍申請、登記及校外租屋服務。

一、學生宿舍申請及登記

(一)申請方式與規定：

- 1、申請資格：設籍於台北市、新北市以外之碩博士班新生，且其戶籍地須於當地設籍六個月以上。(碩士在職專班不得申請)
 - ★如為身心障礙生、中低收入戶生、低收入戶生或因特殊生理、家境、急難等狀況，另可透過特殊個案申請床位，如審查通過則優先分配床位。
 - ★特殊個案申請方式：
 1. **【新校務行政資訊系統】**網址：<https://api.sys.scu.edu.tw/academic/>
 2. 操作方式：連結至東吳大學新校務行政資訊系統進行申請，帳號為學號，密碼預設為身分證後四碼。路徑：登入後畫面左側「住宿申請作業」→「特殊個案申請」。
- 2、住宿期限：住宿以一學年為限。
- 3、申請時間：**113.06.21 (五) 至 113.07.04 (四)**，以郵戳為憑。
- 4、分配原則：碩博新生統一安排於鄰近城中校區之有容學舍，並依戶籍地及原畢業大學兩者之所在地，擇其距本校近者，由遠而近依序進行分配；惟床位數量有限，並非每位申請者皆可獲得床位，敬請見諒。如有相同遠近者，將由承辦人進行人工抽籤後分配。
- 5、申請方式：
 - (1) 採紙本登記方式，申請同學請於 113.07.04 (四) 前 (以郵戳為憑)，備妥相關證明文件，以掛號方式郵寄至本校外雙溪校區學生住宿中心 (地址：111 台北市士林區臨溪路 70 號東吳大學學生住宿中心 B220 室) 提出申請。
 - (2) 申請表請至「學生住宿中心」→「最新公告」→「113 學年度碩博士新生住宿申請事宜」公告內下載附件，為便於資料審查，請備妥大學畢業證書影本(若尚未取得畢業證書，請檢附當學期在學證明或當學期成績單)、三個月內申請之戶籍謄本 (包括詳細記事) 及東吳大學錄取通知單影本 (或註課組通知之遞補信件)，整齊浮貼於申請表。
- 6、分配結果：**113.07.09 (二) 前將於學生住宿中心網站公告結果**，獲分配床位之學生，請於**113.07.11 (四) 前使用 ATM 轉帳或匯款方式繳交 3,000 元保證金**。匯款銀行：台北富邦銀行士林分行 (012)，匯款帳號：00300102700698，匯款戶名：東吳大學。**【匯款時務必於匯款單上填寫獲分配床位學生姓名，並保留匯款單正本，以便查驗。】**匯款完成後須填寫匯款回條，連結請參閱本中心發布之「113 學年度碩博士新生床位申請結果」公告。完成匯款並填寫回條始完成繳款手續；若逾期未完成繳款手續，且無特殊因素者，則取消床位，由下一位遞補。
- 7、宿舍保證金繳交後，若後續無故放棄床位、放棄入學或 113 學年度未進住等因素，不退還保證金，繳交前請謹慎思考是否確定入住；若於進住前因故休、退學，保證金無息退還。

(二)宿舍報到暨宿舍定向輔導活動說明

- 1、辦理宿舍報到時間及地點：如下表，凡報到截止後未辦理報到者，視同放棄宿舍床位，該空床位立即通知候補者依序遞補。

報到入住時間	報到地點	注意事項
9/2(一)至 9/8(日) 上午 9 點至下午 5 點 (擇一日即可)	有容學舍大廳	1. 繳驗相關證件：進行身份資格複查事宜。 2. 宿舍繳費確認：若住宿費申請低收入戶減免者，報到日請攜帶低收入戶證明；若住宿費申辦就學貸款者，報到日請攜帶撥款通知書，憑以領取差額繳費單。 3. 繳交資料：履行宿舍相關規定同意書、住宿生基本資料表、一寸相片乙張。 4. 繳交公物使用費。
住宿費繳費說明： *一般生：請預先至各繳費通路繳納。 *就學貸款：住宿費請直接向銀行辦理申貸，毋須事先繳納。(申貸項目不含保證金、網路費) *低收入戶：減免當學期住宿費 10,200 元(不含保證金、網路費等，其餘不足住宿費另行補交) 註：有容學舍寢室電費由全寢共同分攤，採預先儲值電費模式繳費，在宿舍 1 樓大廳即可以悠遊卡方式儲值。		

2、宿舍定向輔導活動：獲床位者，**必須參加 9 月份宿舍全體住宿生輔導活動(如夜間逃生演練、室規訂定等活動)**，全體住宿生均須出席，除不可抗力因素經學生住宿中心主任核准請假外，未準時出席者，將依宿舍法規處理。

(三) 注意事項：

- 1、首次入住東吳大學宿舍者申請住宿進住報到後 5 日內辦理退宿者尚可全額退費外；報到日第 6 日起申請退宿者，除休、退學因素外，一律不退費。
- 2、各宿舍均提供完善之公共設施及設備；且為考量安全，寢室內禁止使用違禁電器（如：快煮鍋）；是否適應宿舍生活，亦請多加考慮。

二、宿舍基本介紹

(一)宿舍詳細資訊(如收費標準)請參考本中心網頁功能列→「宿舍介紹」、「住宿補助資訊」專區。

(二)學生住宿之服務與照顧

- 1、本校學生宿舍皆安排有宿舍輔導員及行政助理長，專職宿舍學生之輔導及管理，並於夜間輪班駐勤宿舍，以協助學生急病送醫與處理宿舍緊急或偶發事件。
- 2、為照顧住宿生福利與意見反映，並協助住宿新生認識宿舍環境、適應住宿生活，宿舍均設有宿舍同儕服務團隊，提供相關輔導及服務。

三、校外租賃服務

(一)提供租屋資訊

1. 本校合作房東均留有身分證明與房屋所有權狀（或房屋稅單）影本資料，以確認房屋所有權人身分，惟針對房屋之設備環境、價格高低與舒適條件等，仍請同學在承租前多加比較與考量。
2. 東吳大學 APP 即可查詢租屋資料：下載東吳大學 APP→點選「租屋資訊」→登入帳號、密碼與登入電子化校園系統相同。

(二)提供租屋法律諮詢與糾紛處理

本中心提供有租屋法律諮詢服務，如同學於租屋過程中發生糾紛，可至兩校區學生住宿中心諮詢調處。

(三)宣導租屋安全

提供租屋相關出版品：學生房屋租賃契約書、租賃契約注意事項、租屋二三事等，其中學生房

屋租賃契約書已按內政部頒布之房屋租賃定型化契約應記載與不得記載事項進行編製。相關連結請掃右側 QR Code。



(四)校外租賃服務承辦人

- 【雙溪校區】關芃壬組員，聯絡電話：(02)28819471 轉 7564。
- 【城中校區】周穎君專員，聯絡電話：(02)23111531 轉 2346。

柒、新生健康檢查 (113.5.15)

依據教育部「學校衛生法」、「學生健康檢查實施辦法」等規定辦理，為能及早發現健康問題進行治療及維護校園健康環境，請於註冊日進行檢查或於開學1個月內補繳健檢報告。

健檢流程如下：

一、步驟一

掃右側 QR CODE 填寫健康評估問卷。(113/8/21 開放填寫，請於體檢前完成填寫)



二、步驟二

(一)校內健檢：

請依下列各系所指定時段進行檢查。

(二)校外健檢：

(健康評估問卷 QR CODE)

1. 至合格公私立醫療院所檢查：請攜帶「東吳大學學生健康資料卡」前往體檢。
2. 繳交 113 年 3 月 1 日後之紙本報告，若有缺項需補檢。
3. 至本校委託健檢醫療院所檢查。

(一)校內健檢

1. 報到時間：

日期 \ 時段	上午			下午		
	08:00~09:00	09:00~10:00	10:00~11:30	13:00~14:00	14:00~15:00	15:00~16:30
9月3日(二)	中文系 音樂系	歷史系 哲學系 政治系	社會系 社工系	英文系 跨領域國際 學士班 資料系	日文系 德文系 心理系	數學系 物理系 化學系 微生物系
	進修學士班、碩博士班暨碩士在職專班					
9月4日(三)	法律系	會計系	經濟系	企管系	國貿系 資管系	財精系
	進修學士班、碩博士班暨碩士在職專班					

2. 報到地點：外雙溪校區 綜合大樓四樓川堂

3. 健檢流程：四樓報到處繳費→四樓進行胸部 X 光檢查→三樓體育館進行檢查→完成後繳卡

(1)已繳費者，請至四樓直接進行胸部 X 光檢查及後續檢查。

(2)已完成校外體檢者，請至四樓體檢服務處繳表。

4. 費用：現場繳費 700 元。

5. 若持合格校外健檢報告(如：勞工體檢、兵役體檢等)，請於健檢當日查驗正本並繳交影本報告，得免重複受檢；必檢項目若有缺項則需補檢。

6.注意事項：

- (1)請攜帶本校「東吳大學健康資料卡」並填妥正面，以利檢查進行。
 - (2)檢查前不需禁食，但前2小時勿飲用含糖飲料；檢查前2天應維持正常作息勿暴飲暴食。
 - (3)上衣請著「無鈕扣、金屬、拉鍊、珠珠等裝飾物件」，女性請盡量著運動型或「無鋼圈、塑膠環、背釦」之內衣，並勿配戴「項鍊、磁力圈」，以免影響胸部X光判讀結果。
 - (4)孕婦或疑似懷孕者請勿進行胸部X光檢查，務必主動告知醫護人員。身體不適、懷孕、女性生理期、糖尿病及長期服藥或體質特殊者，請主動告知醫護人員，以提供適當協助。
- 7.健檢報告：預於10月下旬採線上系統查閱，紙本報告亦可自行上網列印。
- 8.體檢後接獲電話通知異常結果者，請盡速就醫追蹤並於3天內回報本中心。
- 9.僑生、陸生等境外生已完成居留健檢者，請出具證明文件(可洽國際處承辦人)，得免照胸部X光。

(二)校外健檢

1.至合格公私立醫療院所檢查：請開學1個月內繳交。

- (1)完成步驟一掃描QR CODE填寫健康評估問卷，並攜帶「東吳大學學生健康資料卡」前往體檢。
- (2)一般健檢須7~10個工作日才有結果，請盡早檢查並繳交。以掛號郵寄或親送兩校區辦公室，郵寄後請E-mail至health@scu.edu.tw，主旨請註明「學號、姓名、手機號碼」。

2.繳交113年3月1日後之紙本報告，若有缺項需補檢。

- (1)完成步驟一掃描QR CODE填寫健康評估問卷，健檢紙本報告請註明：系級、學號、手機號碼。
- (2)以掛號郵寄或親送兩校區辦公室，郵寄後請E-mail至health@scu.edu.tw，主旨請註明「學號、姓名、手機號碼」。

3.至本校委託醫療院所檢查-啟新診所

- (1)補檢日期：113年9月5日(四)~10月5日(六)。
- (2)健檢費用：新台幣700元整；於113年10月7日起，調整為1,000元。
- (3)到院前請先網路預約，不接收現場報名，網址或QRcode如附：
https://service.ch.com.tw/group_check/Online_Reg.aspx?tp=sh
- (4)地址：台北市建國北路三段42號4樓。
- (5)檢查時間：週一至週六13:00~16:30
- (6)查詢報告：體檢後1個月，自行至啟新診所網頁(報告查詢/學校體檢-學生專區)查詢報告。
- (7)諮詢電話：02-25070723*188 駱俐伶小姐。



(預約體檢 QR CODE)

備註

- (一)已辦理休學或保留學籍同學，當學年可免健檢，但須於復學時補辦健檢手續。
- (二)具鄉、鎮、市公所開立低收入證明者，請繳交證明文件影本，於健檢現場報到處辦理費用扣減。
- (三)如遇天災，是否如期檢查或另擇期辦理，依學校公告為準。
- (四)健康暨諮商中心聯絡方式：

收件地址：(100)台北市中正區貴陽街一段56號東吳大學健康暨諮商中心(衛生保健)6105室

電郵信箱：health@scu.edu.tw

【雙溪校區 C111 室】(02)2881-9471 轉 7522~7523。

【城中校區 6105 室】(02)2311-1531 轉 2381~2382。

學制	<input type="checkbox"/> 大學部	系所		學號	
	<input type="checkbox"/> 碩博士班			行動電話	
	<input type="checkbox"/> 進修學士班	年級		班(組)	
	<input type="checkbox"/> 碩士在職專班				
姓名	<input type="checkbox"/> 生理男	生日	年 月 日		身分證字號
	<input type="checkbox"/> 生理女				
<p>1. <input type="checkbox"/>我已完成網路填寫 健康基本資料、生活型態、自我健康評估。 尚未填寫者，請務必於體檢前，連結右邊 QR Code 並完成填寫。</p> <p>2. 生理女必填： <input type="checkbox"/>本人無懷孕，同意接受X光檢查。 <input type="checkbox"/>本人不同意(可能懷孕)，確認後將補繳X光檢查報告至健康中心。</p>					
以上確認後，請簽名：_____					
檢查項目	檢查日期： 年 月 日 (以下由檢查單位填寫)				檢查人員
身高：_____公分	體重：_____公斤	腰圍_____公分		檢測者簽章	
血壓：_____ / _____ mmHg	脈搏：_____ 次/分	第二次血壓：_____ / _____ mmHg		檢測者簽章	
視力檢查：裸視：左眼_____右眼_____	矯正：左眼_____右眼_____		檢測者簽章		
眼科	<input type="checkbox"/> 無明顯異常	辨色力 <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常 <input type="checkbox"/> 其他		檢測者簽章	
聽力	<input type="checkbox"/> 無明顯異常	<input type="checkbox"/> 左耳聽力弱_____ <input type="checkbox"/> 右耳聽力弱_____		檢測者簽章	
頭頸	<input type="checkbox"/> 無明顯異常	<input type="checkbox"/> 斜頸 <input type="checkbox"/> 異常腫塊 <input type="checkbox"/> 其他		醫師簽章	
耳鼻喉	<input type="checkbox"/> 無明顯異常	<input type="checkbox"/> 疑似中耳炎 <input type="checkbox"/> 扁桃腺腫大 <input type="checkbox"/> 耵聍栓塞 <input type="checkbox"/> 其他_____			
胸腔及外觀	<input type="checkbox"/> 無明顯異常	<input type="checkbox"/> 心肺疾病 <input type="checkbox"/> 胸廓異常 <input type="checkbox"/> 其他			
心臟	<input type="checkbox"/> 無明顯異常	<input type="checkbox"/> 心律不整 <input type="checkbox"/> 心雜音 <input type="checkbox"/> 其他			
腹部	<input type="checkbox"/> 無明顯異常	<input type="checkbox"/> 異常腫大 <input type="checkbox"/> 其他			
脊柱四肢	<input type="checkbox"/> 無明顯異常	<input type="checkbox"/> 脊柱側彎 <input type="checkbox"/> 蹲踞困難 <input type="checkbox"/> 肢體畸形 <input type="checkbox"/> 其他			
皮膚	<input type="checkbox"/> 無明顯異常	<input type="checkbox"/> 癬 <input type="checkbox"/> 疥瘡 <input type="checkbox"/> 疣 <input type="checkbox"/> 異位性皮膚炎 <input type="checkbox"/> 溼疹 <input type="checkbox"/> 其他			
口腔	<input type="checkbox"/> 無明顯異常	未治癒齲齒： <input type="checkbox"/> 0. 無 <input type="checkbox"/> 1. 有 已矯治牙齒： <input type="checkbox"/> 0. 無 <input type="checkbox"/> 1. 有 缺牙(因齲齒拔除)： <input type="checkbox"/> 0. 無 <input type="checkbox"/> 1. 有 牙齦炎※： <input type="checkbox"/> 0. 無 <input type="checkbox"/> 1. 有 牙結石※： <input type="checkbox"/> 0. 無 <input type="checkbox"/> 1. 有 <input type="checkbox"/> 口腔衛生不良 <input type="checkbox"/> 咬合不正(<input type="checkbox"/> 矯治中) <input type="checkbox"/> 其他		牙醫師簽章	
免疫學	HBsAg	腎功能	血中尿素氮		胸部 X光 結果
	HBsAb		肌酸酐		
HBcAg	肝功能	尿酸			
尿液		GPT	收費		
尿蛋白	GOT	血號			
酸鹼值	血脂肪		Cholesterol		
潛血 <input type="checkbox"/> MC期間		Triglyceride			
血液常規檢查	WBC	HT	HDL		
	RBC	MCV	LDL		
	Hb	PLT	血糖 <input type="checkbox"/> 禁食6-8小時 <input type="checkbox"/> 未達6小時	糖化血色素	血糖160以上加做
總評建議	<input type="checkbox"/> 無明顯異常 <input type="checkbox"/> 有異常，需接受_____科醫師診治_____ <input type="checkbox"/> 其他建議：_____				
承辦檢查/醫院簽章					

