

# 國立屏東大學 108 學年度第 1 學期註冊須知

(攸關個人權益，請確實詳閱)

(大學部及研究所日間舊生及轉學生適用)

## 壹、法令依據

依本校「學則」第十四條規定，學生須依照規定日期辦理註冊。其因故不能如期到校註冊，經檢具證明文件事先請假核准者，得延期註冊，但最多以二週為限。未經准假或雖經准假但逾期未辦註冊手續者，應予退學。逾期未依規定繳納雜費，經催仍未繳納者，視同未完成註冊手續，應予退學。

## 貳、註冊及開學

一、開學日期：108 年 9 月 9 日 (星期一) 正式上課

### 二、註冊手續

(一)大學部：

1. 一般繳費註冊者：於註冊日 9 月 9 日至 10 日前完成註冊繳費。

**\*延長修業年限之學生，於註冊日 9 月 9 日、10 日前繳交 1 學分之學分費及雜費，開學加退選結束後，再按實際修習總學分數，於開學第四週起另行補繳費用。**

2. 辦理就學貸款者：

(1)請於 108 年 8 月 26 日起登入臺灣銀行入口網站(<https://sloan.bot.com.tw>)填寫申請表/撥款通知單，列印申請表/撥款通知書後，在 108 年 9 月 10 日前至臺灣銀行各地分行完成對保保持註冊繳費單、臺灣銀行就學貸款申請書(第 2 聯)-學校存執聯及先至出納組繳交未貸款之差額，再將前述表件及繳費收據連同就學貸款投保學生團體保險費切結書繳交生輔組辦理，才算完成貸款手續。(民生及屏商校區生輔組均設收件處)。

(2)加貸「生活費」、「書籍費」及「外宿費」，除完成前述程序外，尚須提供學生本人「郵局或銀行存摺封面影本」，並親至生輔組預簽「印領清冊」。

(二)研究生：

1. 一般繳費註冊者：請持註冊繳費單及學生證，於開學 1 週內至各系、所辦公室辦理。

2. 辦理就學貸款者：

(1)不需加貸學分費之同學：請於 108 年 8 月 26 日起登入臺灣銀行入口網站(<https://sloan.bot.com.tw>)填寫申請表/撥款通知單，列印申請表/撥款通知書後在 108 年 9 月 9 日前至臺灣銀行各地分行完成對保，持註冊繳費單、臺灣銀行就學貸款申請書(第 2 聯)-學校存執聯及先至出納組繳交未貸款之差額，再將前述表件及繳費收據連同就學貸款投保學生團體保險費切結書繳交生輔組辦理，才算完成貸款手續。(民生及屏商校區生輔組均設收件處)。

(2)需加貸學分費之同學：請將預選學分，填寫「學分費預貸申請單」(生輔組網頁\表單下載\就學貸款相關表單)，傳真至生輔組(傳真：民生 08-7234401、屏商 08-7230560)或送至出納組更新註冊繳費單上「應繳總金額」，再憑註冊繳費單至銀行辦理貸款。

(3)若有加貸「生活費」、「書籍費」及「外宿費」，除完成前述程序外，尚須提供學生本人「郵局或銀行存摺封面影本」，並親至生輔組預簽「印領清冊」。

**※學生團體保險上學期保險期是 8 月 1 日至隔年 1 月 31 日；下學期保險期是 2 月 1 日至 7 月 31 日，不同於一般保險，是先保障後註冊繳款，助貸生若以貸款型式付款(有銀行核保未准風險)非實質繳納保費，若學期中發生重大傷病需大額理賠時易衍生理賠糾紛，辦理就學貸款者均需列印未貸差額繳費單並繳費。於註冊時確實完成學生團體保險費繳納，以維護自身保險權益。(衛生保健組)**

三、註冊繳費單 業務承辦電話：08-7663800#13303 (出納組)

(一)註冊繳費單，預計於 108 年 8 月 19 日開始自行上網列印

1. 操作方式：學校首頁→相關連結→學雜費專區→繳費單列印(連結台灣銀行)網址：<https://school.bot.com.tw>→點選【學生登入】→輸入【身份證字號】及【學號】(生日不需輸入)→畫面上出現學生繳費資料查詢請點選【確定】→畫面出現相關繳費資料，欲列印繳費單，請點選【產生 PDF 繳費單】後，稍待幾秒，將會出現一對話框，詢問要直接開啟或存檔，檔案開啟後，以 A4 紙張列印即可。**\* (為避免誤繳，列印時請注意學年度及學期)**
2. 繳費期限：108 年 8 月 19 日至 9 月 10 日
3. 研究生及大學部(含延修生) 學分費繳費單，俟加退選程序完成學分確認後，再於108年10月7日至21日自行上網印單繳費。有就貸需求者，可於貸款期限內，先填寫學分費預貸**申請單**，送出納組更改繳費單。
4. **辦理就學貸款「未貸款之金額」，請於台灣銀行對保後至註冊前，持核貸通知書及註冊繳費單至出納組繳交。**

※備註：無法自行列印者可至出納組辦公室印製繳費單或來電：08-7663800 分機 13303 提醒您！列印後請務必核對【姓名】及【繳納金額】後，始可繳納。若持有二張以上不同繳費單者，切勿合併金額繳納。

## (二)繳費方式

1. 台灣銀行各地分行臨櫃繳款、7-eleven、全家便利超商、萊爾富超商、ok 便利超商、各地郵局或用 ATM 轉帳繳費。**(便利超商、郵局臨櫃因銷帳較慢，需 5-7 個工作天才入帳，請儘早完成繳費。)**
2. 信用卡**網路繳費**，請點選「信用卡繳費」或信用卡語音繳費(繳費方式請參閱繳費單上之說明)，只須記下銷帳編號，不需繳費單，即可輕鬆繳費。(逾繳費期限無法使用信用卡，只能至臺灣銀行各分行臨櫃及 ATM 轉帳繳費)  
※繳費後，同學請記得索取繳費收據，以備蓋註冊章時查驗之用。以信用卡、網路銀行、金融卡轉帳繳費而無實體收據者，自行**上網**列印收據。

(三)退費方式：如有溢繳學雜(分)費等相關費用，請攜帶繳費收據及本人存摺(影本)至出納組填寫學生學雜等費退費**申請表**，俾便日後退款。

## 四、注意事項

(一)學雜費減免：業務承辦電話：08-7663800#12403 (生輔組)

本校自費生，符合教育部規定之原住民族籍學生、軍公教遺族、現役軍人子女、低收入戶學生、身心障礙學生及身心障礙人士子女、特殊境遇家庭子女、中低收入戶學生者。請依網路公告日期上網填寫申請書，於規定期限內備妥證明文件正、影本及申請書至註冊組辦理，經核准減免後，再行繳納學雜費或辦理就學貸款，逾期不予受理。

※申請流程及相關規定可至生輔組網頁查詢：

<http://www.staf-life.nptu.edu.tw/files/11-1053-9515.php?Lang=zh-tw>

(二)學生證如遺失或毀損者，請至註冊組填“學生證補發申請書”辦理補發手續。

(三)辦理就學貸款 業務承辦電話：08-7663800 (民生分機#12401 屏商分機#12411，民生及屏商校區生輔組均設收件處) (生輔組)

1. 欲同時辦理減免及就學貸款之學生，請先辦理減免再辦理就學貸款。若先辦就學貸款再辦減免者，須再至臺灣銀行將原貸款金額修改為減免後金額，並再支付一次對保費用。享有部份公費、部份減免學雜費或已請領教育補助費之學生，其可貸金額為減除公費、減免之學雜費或教育補助費。
2. 領有教育補助費者(公教子女)、就學優待減免者，其最高貸款金額須扣除教育補助費或助學優貸減免金額。凡已享有全部公費、全部學雜費減免或已獲得政府主辦之其他無息助學貸款者，不得再申請本貸款。
3. 外宿同學欲加貸住宿費者可至生輔組網頁(下載專區)下載「外宿貸款證明單」。辦理就學貸款的同學，必須先至出納組繳交未貸款之差額，學校才會繼續辦理後續的貸款作業。
4. 就貸手續辦理完成則同意予以辦理註冊手續。但若經財稅中心及銀行審核未予核貸時，應確實至出納組繳齊當學期應繳金額。
5. 相關網址：



(四)弱勢助學計畫 業務承辦電話：08-7663800#12411 (生輔組)

本弱勢助學計畫每學年辦理一次，上學期受理申請，符合規定者於下學期減免；未合格或重複申請相關助學金、且註銷資格者，不予減免。申請方式：採線上申請，於註冊正式開學取得學籍後，至本校「校務行政系統」<http://webap.nptu.edu.tw/Web/Secure/default.aspx> →學生資訊系統→獎助學金系統→弱勢助學申請項下填列申請資料，列印申請表簽名，併檢附戶籍謄本(父母親及本人)文件繳送生活輔導組辦理，期限至公告截止日。詳細助學金申請辦法請至本校生輔組網站詳閱。

(五)車輛通行證申請手續 (軍訓暨校安中心，分機：12110)

1. 汽車通行證申請者，請至本校網頁學生事務處→軍校暨校安中心→交通安全→交通安全表單下載→「國立屏東大學汽車(團體)車證申請表」、「國立屏東大學學生(員)車輛通行證申請單」，填妥後檢附行照、駕照影本及強制險保險證明，國立屏東大學汽車(團體)車證申請表電子檔寄至tllf0127@mail.nptu.edu.tw，由各班代收齊申請單及檢附資料，先至民生校區出納組繳費後(1學年800元、1學期400元)，再向民生或屏商校區軍校暨校安中心領取車輛通行證，9月20日前僅接受班級團體申請，9月21日起個人可自行申請。
2. 機踏車通行證申請者，由各班級(以班為單位)，請至本校網頁學生事務處→軍校暨校安中心→交通安全→交通安全表單下載→「國立屏東大學團體機單車申請統計表」及「國立屏東大學學生(員)車輛通行證申請單」，填妥後檢附行照、駕照影本及強制險保險證明，國立屏東大學團體機單車申請統計表電子檔寄至tllf0127@mail.nptu.edu.tw，由各班代收齊申請單及檢附資料(腳踏車免附)，至各校區軍訓暨校安中心領取車輛通行證，9月20日前僅接受班級團體申請，9月21日起個人可自行申請。
3. 相關車輛通行證申請作業，民生暨林森校區的班級請至民生校區五育樓2樓軍訓暨校安中心辦理；屏商校區的班級請至屏商校區活動中心1樓軍訓暨校安中心辦理。
4. 本校停車位有限，1人限申請1證(例如申請機車停車證者不得再申請單車停車證)；如違規行駛及停車者依校規鎖扣，故請同學如欲將車輛停入校園內，務必要申請車輛通行證並將車證黏貼於指定位置(汽車：前方擋風玻璃右上方、機車：車牌右下角、單車：後車輪蓋上)。
5. 本校機單車停車格以顏色區分，請同學務必依標線顏色停放，如發現違規情事必定依規定鎖扣。請大家要注意不要停錯喔!!顏色區分標示如下：藍色格子-教職員工機車、白色格子-學生機車、黃色格子-來賓機車、綠色格子-腳踏車
6. 依據本校學生車輛管理辦法規定，本校違規車輛處理方式與繳交違規處理費標準如下：
  - (1)違規車輛處理方式：
    - a. 對領有本校通行證之違規車輛。但不妨礙行車秩序者，開立違規單。
    - b. 對妨礙行車秩序或無本校停車證之車輛，則現地上鎖，以排除違規情形。
    - c. 依第一目開立違規單之車輛，應繳行政處理費；依第二目現地上鎖之車輛，應繳開鎖處理費及行政處理費。
  - (2)違規停車者按下列標準收費：
    - a. 行政處理費：每輛新臺幣200元。
    - b. 開鎖處理費：機車每輛新臺幣200元。
7. 如因違規而遭鎖扣者，須繳費後持繳費收據至各校區警衛室始得解鎖。各校區繳費處地點如下：民生校區-五育樓一樓出納組前自動繳費機、屏商校區-行政大樓一樓大廳自動繳費機、林森校區-正門警衛室

(六)兵役：

1. 復、轉學生請於開學2週內至軍訓室填表辦理緩徵(未役)或儘後召集(役畢、完成二階段軍事訓練)。

2. 復、轉學生屬於免役或已服完替代役、國民兵、補充兵，仍需至軍訓暨校安中心填表註記。

3. 緩徵與儘召辦理期間：

**非**延長修業：

大學部/(研究所)辦理至學號所示入學年度之第 4/(2)年，**例:ABC104111 辦理至 108/06/30**。

延長修業：

延修時辦理緩徵(儘召)**每次以 1 年為限**，如隔年仍需延長修業期限，請於**開學 2 週內**至軍訓室填表辦理緩徵(未役)或儘後召集(役畢、完成二階段軍事訓練)。

(七) 108 學年度**第一學期入宿時間**：108 年 9 月 7、8 日(上午 10:00 時~下午 08:00 時)，學生宿舍前柵欄管制時間亦同。

(八) 欲在學校週邊尋覓租屋處者，可參考本校「校外賃居資訊」網頁 (<https://house.nfu.edu.tw/>)，業務承辦電話：08-7663800 #12414。(生輔組)

### 參、選課 業務承辦單位電話：08-7663800#11101~11106。(課務組)

一、轉學生第 1 次選課請注意：

(一) 各階段選課時間請參閱於課務組網頁【**新生選課須知**】或【**學生選課消息**】，請依公告日期自行上網選課。

(二) 選課方法：網路即時選課

1. 以 IE 瀏覽器連至 <http://webap.nptu.edu.tw> 學生資訊系統輸入帳號(即學號)、密碼(身分證字號，英文字母大寫)登入→進入線上選課。

2. 第一次進入系統須立即更改密碼，更改密碼須與身分證字號不同，待密碼更新成功後，即進入選課操作畫面。

3. 點選【**線上選課**】，並依各選課階段時程進行選課。

※選課系統承辦電話：08-7663800 轉 11101~11106，如對課程選修有疑慮請洽各系(所)辦。

二、各班班代請於開學當日中午務必出席「第 2 次選課說明會議」，詳細時間地點請參閱課務組網站。

三、跨系所選課者，務必詳細閱讀選課系統中該科目「備註欄位」標註「是否開放外系選課」等相關說明，再進行線上加選該科目。請注意跨系所選課，若選課系統中該科目「備註欄位」標註「不開放外系選課」，開課系所可直接刪除該課程。

四、第 2 次選課時間：請參閱「**第 2 次選課注意事項**」(公告於課務組網頁【**學生選課消息**】及[校務行政系統\(含線上選課\)](#) / [\[學生資訊系統\] 公布欄](#))

五、選課方法：採上網選課方式

(一) 以 IE 瀏覽器連至 <http://webap.nptu.edu.tw> 點選**學生資訊系統** 輸入帳號(即學號)、密碼登入 → 進入線上選課。

(二) 點選【**線上選課**】，並依各選課階段時程進行選課。

六、請特別注意第 2 次選課相關事項如下：

(一) 第 2 次選課階段依序為：

1. 線上加退選本系、外系專業課程、通識共選課程、各學院共選課程、師培課程(轉學生請洽師培中心)

2. 課程只能加選不能退選

3. 人工特殊選課處理作業(含跨學制(部)選課人工登記)

(二) 超修申請**(不含轉學生)**：

1. 大學部：符合申請資格者(本校選課須知第二點第四款)，請填妥「超修學分申請表」並檢附「本校前一學期成績單影本」，於課務組公告時間內，學生本人至民生校區五育樓 2 樓課務組辦公室找專人辦理。

2. 研究所：申請者請填妥「超修學分申請表」並經各系(所)主管簽章同意後，於課務組公告時間內，學生本人至民生校區五育樓 2 樓課務組辦公室找專人辦理。

(三) 跨學制(部)選課申請：

1. 大學部：符合申請資格者(本校選課須知第三點第六款)，請填妥「跨學制(部)申請表」，於課務組公告時間內，至所屬學系審核及開課單位登記。

2. 研究所：請於第 2 次選課階段自行線上加選。

(四)「第 2 次選課注意事項」請參閱課務組網頁【學生選課消息】公告。

(五)課程額滿或無法線上點選之課程，請自行列印「已選課程清單」(學生資訊系統/線上選課/查詢選課結果及選課清單)，於人工特殊選課處理作業時間內至各開課單位登記。

七、第 2 次選課結束後，請同學自行至校務行政系統/學生資訊系統/線上選課/【A0515S 已選課課程及清單】進行確認。

八、復學生請於 8 月 12 日至 8 月 30 日到校辦理復學手續，並至課務組辦理書面選課申請事宜(課務組網頁>下載專區>學生用表格>「復學生、延修生選課申請單」)。

九、延修生請依課務組網頁公告時間進行紙本選課申請或至學生資訊系統線上自行選課。

## 肆、繳費標準(依教育部核定為準)

### 一、學費、雜費、學分費：(本地生、僑生)

單位：元(新台幣)依教育部核定為準

類別	費用別	資訊學院	理學院	管理學院	人文與教育學院
大學部(日間)	學費	15,970	15,570	15,870	15,430
	雜費	9,424	9,750	6,924	6,390
	學分費	1,050	1,050	970	970
研究所(日間)	學雜費基數	12,900	12,000	12,600	10,360
	學分費	1,470	1,470	1,470	1,470

### 外籍生及陸生

類別	費用別	資訊學院	理學院	管理學院	人文與教育學院
大學部(日間)	學費	40,789	40,789	37,761	37,761
	雜費	13,443	13,443	7,644	7,644
	學分費	1,587	1,587	1,479	1,479
研究所(日間)	學雜費基數	56,349	54,232	49,770	46,950
	學分費	1,587	1,587	1,479	1,479

#### (一) 理學院

1. 大學部：科普傳播學系、應用數學系、應用化學系、體育學系、應用物理系、先進薄膜製程學士學位學程、視覺藝術學系、音樂學系。
2. 研究所：科普傳播學系碩士班、體育學系碩士班、應用數學系碩士班、應用化學系碩士班、應用物理系光電暨材料碩士班、視覺藝術學系碩士班、音樂學系碩士班。

#### (二) 文學院與教育學院

1. 大學部：中國語文學系、英語學系、應用英語學系、應用日語學系、社會發展學系、文化創意產業學系、原住民專班、教育學系、幼兒教育學系、特殊教育學系、教育心理與輔導學系。
2. 研究所：中國語文學系碩士班、英語學系碩士班、應用英語學系碩士班、社會發展學系碩士班、文化創意產業學系碩士班、教育行政研究所博碩士班、教育學系碩士班、幼兒教育學系碩士班、特殊教育學系碩士班、教育心理與輔導學系碩士班。

#### (三) 資訊學院

1. 大學部：資訊科學系、資訊工程學系、資訊管理學系、電腦與通訊學系、電腦與智慧型機器人學士學位學程。
2. 研究所：資訊科學系碩士班、資訊管理學系碩士班、資訊工程學系碩士班。

#### (四) 管理學院

1. 大學部：商業自動化與管理學系、行銷與流通管理學系、休閒事業經營學系、不動產經營學系、企業管理學系、國際貿易學系、財務金融學系、會計學系。
2. 研究所：商業自動化與管理學系碩士班、行銷與流通管理學系碩士班、休閒事業經營學系碩士班、不動產經營學系碩士班、企業管理學系碩士班、國際貿易學系碩士班、財務金融學系碩士班。

## 二、學分費收費說明：

- (一) 研究生及大學部學生加修日間部教育學程，依大學部教育學院學分費標準收取。
- (二) 日間研究生跨修碩士在職專班(含教學碩士班)課程者，比照碩士在職專班(含教學碩士班)之學分費收費標準收取。
- (三) 研究生加修日間學士班課程者，比照日間學士班之學分費收費標準繳交；跨修夜間學士班課程者，比照夜間

學士班之學分費收費標準收取。

(四)學士班學生跨修日間碩士班課程不另收學分費。

(五)研究生學分費應於開學後第四週自行上網列印繳費單並完成繳交，若需出納組列印者，請自行至出納組列印。

(六)大學部延修生於延長修業年限期間，修習學分數超過九學分者（不含教育學程課程），即 10 學分以上者收取全額學、雜費、學生平安保險費及其他必要費用；九學分以下者收取學分費（若僅修習 0 學分課程者，以 1 學分計），並依據學士班延修生加收雜費收費標準表，按實際修習總學分數計列收取雜費。

**※大學部延修生只繳納學生平安保險費及電腦及網路使用費不算完成註冊手續。**

### 三、其他費用：

(一) 103 學年度以後入學之音樂系學生及選修使用鋼琴鍵盤相關課程者須繳納琴房維護費 600 元。(音樂系)

(二) 凡修習音樂個別指導課程者，依實際修課節數收費，每週 1 節課課程（主修）全學期收費 9,600 元，每週半節課課程（副修）全學期收費 4,800 元。研究生，重修生及音樂輔系學生亦比照辦理。(音樂系)

(三) 住宿費：(生輔組洽詢分機 12402 或 12410 大學部男宿、12405 或 12409 大學部女宿、12402 研究所)註冊繳費單上如無住宿費用，則表示該學期沒有住宿，住宿費如有調整請依學校公告為準，另冷氣房皆須購置冷氣卡方能使用冷氣設備，學生宿舍收費標準如下：

學制	宿舍棟別	房型	住宿費(元)
大學部	第一宿舍	4 人冷氣套房	7,300
	第二宿舍	4 人冷氣套房	9,800
	小東樓 2 樓	2 人冷氣雅房	13,030
	A 棟、C 棟、E 棟、F 棟、復旦樓	4 人冷氣雅房	7,500
	B 棟、D 棟、小東 1 樓及 3 樓、蕙蘭樓		7,200
	A 棟 5 樓	4 人無冷氣雅房	6,660
蕙蘭樓	6,360		
研究所	小東樓 4 樓	2 人冷氣雅房	13,030
	光華樓	3 人冷氣雅房	8,810

(四) 研究所及大學部學生（含公、自費），每學期應繳電腦及網路使用費 300 元。(全學期校外實習學生之電腦及網路使用費免收)，洽詢分機 21105(計算機與網路中心)。(電腦及網路使用費不包含於就學貸款及減免學雜費範圍內，每位學生均需繳納。)(計網中心)

(五) 代辦學生團體保險費：業務承辦單位衛生保健組 電話：08-7663800 # 12301~12308 (衛生保健組)

※學生團體保險上學期保險期是 8 月 1 日至隔年 1 月 31 日；下學期保險期是 2 月 1 日至 7 月 31 日，學生團體保險是以繳費為納保條件，隨學雜費於註冊繳費單代收代付，逾期未繳保費者校方無法納保視同不參加，日後不得有任何異議；辦理保險費就貸者，若核貸未通過且正式公告通知兩週內未完成補繳費用，一律視同逾期放棄。由於學生保險採貸款方式，會有銀行核保未准與未繳交保費而喪失投保資格之風險，故建議以現金繳交保費。

1. 學生團體保險費：一般生 466 元、減免生 360 元。

2. 休、退學生學生團體保險之辦理：

(1) 休學生拒保且需退費：休學生可依其意願決定是否參加學生團體保險，於註冊繳費後辦理休學且不願意參加保險者，請於 10/09 前攜帶郵局存摺影本，由本人親自至本組辦理退保，若委託他人請攜帶委託書與雙方證件辦理，逾期不退費；未滿 20 歲辦理不參加保險者，其切結書欄位須由家長或監護人簽章；學生團體保險意願書請至學生事務處衛生保健組→學生團體保險→學生團體保險意願書下載列印；委託書請至註冊組列印。

(2) 休學生加保：請於 10/09 前，請主動自行上網列印「學生團體保險繳費單」並完成繳費，或匯款至本校帳號：017-03603-0441 台灣銀行屏東分行，國立屏東大學 401 專戶，匯款者請加註班級、學號與姓名，完成匯款後請來電告知至衛生保健組，以利辦理加保作業。未繳保費者校方無法納保，無法申請理賠。

(3)退學生：學生團體保險費退費事宜由衛生保健組統一核退。

※如需收據者，請約 5 個工作天後，自行上繳費系統列印（連結台灣銀行）網址：<https://school.bot.com.tw>（收據上有銀行電子收訖章），不需由本組另行蓋章。（衛生保健組 08-7663800 分機 12301-12308）（衛保組）

#### 四、轉學生及入學未曾體檢即休學之復學生健康檢查方式：（衛保組）

**【極重要提醒】** 轉學生及入學未曾體檢即休學之復學生，請務必先完成新生健康檢查，於開學日將三個月內符合項目之自檢報告正本，或轉學生可交「原學校同學制健康檢查資料」至健康中心繳驗。

(一)轉學生可提交原學校入學健康檢查報告正本(需同學制才得抵用，非正本需有原校核章)。

(二)自行體檢：

##### 1. 新生健康檢查項目：

新生入學均需完成健康檢查，檢查項目依教育部規定【身高、體重、腰圍、血壓、視力、聽力、牙科口腔、醫師理學檢查、尿液(尿蛋白、尿糖、潛血、酸鹼度)、血液(血液常規：血紅素、白血球、紅血球、血小板、平均血球容積比、血球容積比/肝功能：SGOT、SGPT/腎功能：BUN、CREATININE、尿酸/血脂肪：總膽固醇(T-CHOL)、三酸甘油酯/飯前血糖/血清免疫學：HBsAg(若陽性加測 HBeAg)、HBsAb/胸部 X 光】。

請攜帶健康檢查資料卡(下載請至屏東大學/行政單位/衛生保健組/新生健檢/健康檢查資料卡 <http://www.staf-health.nptu.edu.tw/files/11-1054-3784.php?Lang=zh-tw>)，再至合格醫療院所依表檢驗，以免缺項需再補檢。

##### 2. 健康檢查前應準備及注意事項：

(1)檢查前 48 小時避免劇烈運動及進食大量肉類食品。

(2)因檢查尿糖、血糖、血脂，抽血檢查前 6 小時必需禁食任何食物(除少量白開水)，但請避免空腹過久低血糖不適(禁食時間為 6 小時，請依預定檢查時間自行推算。近中午以後檢查者請 6 小時前吃早餐或前一日睡前補充進食，以避免空腹過久低血糖不適，檢查後需儘快用餐)。

罹患疾病、重大手術及特殊疾病，請主動告知健康中心。有任何健康檢查問題，請洽衛生保健組(08)7663800 轉 12301~8

3. 如需利用校內 108 學年度團體新生體檢(9 月 5、6 日，570 元/人)完成檢查，請務必於 8 月 30 日前洽衛生保健組(08)7663800 轉 12301~2 安排。

#### 伍、附 註：107 學年度第 2 學期成績單預定於 108 年 7 月底寄發。

請隨手關燈關冷氣  
節能減碳降低溫室效應  
愛護地球人人有責

請尊重與保護智慧財產權  
禁止非法影印