

長庚科技大學 114 學年度第 1 學期嘉義分部四技日間部轉學生入學須知

*** 以下內容攸關個人權益，務請詳細閱讀 ***

- 一、歡迎您加入本校的行列，為便利您完成各項入學事宜，請您詳閱本須知，並在規定時間內辦理及繳交各項資料。
- 二、依本校學則規定，未依規定日期內辦理註冊手續者，取消入學資格。
- 三、點按**轉學生入學相關通知訊息**（教務資訊、新生定向輔導課程表、宿舍資訊、體檢注意事項、就貸與助學措施）。
- 四、開學日期：**114 年 9 月 15 日(星期一)**【四技二年級、三年級】
- 五、入住宿舍：轉學生進住宿舍日期詳見「宿舍入住及規定」，並於入住當天下午 **6:00 前**至生輔員值班室完成報到入住手續。
- 六、重要說明：

總機：05-3628800

辦理事項	說 明	承辦單位 分 機
學籍登錄填寫	- 學號查詢 8 月 11 日（網址：https://teacher.ap.cgust.edu.tw/education/infocheck.aspx）。 - 請於 8 月 11 日~8 月 15 日進行學籍資料填寫及確認（網址：http://webmis.cgust.edu.tw/RegSys/） - 帳號：學號。 - 密碼：身分證字號。 ※列印新生學籍記載表(會呈現 word 新生學籍記載表)請列印出(貼上入學時照片及簽名，於 9 月 15 日當日繳交。 - 英文姓名填寫說明： - 請務必填寫並確認個人英文姓名，以利日後製發中英文學位證書。 - 英文姓名需與護照相同(如:王小明, WANG, XIAO-MING)，若無護照者，可至外交部網站(https://www.boca.gov.tw/sp-natr-singleform-1.html)查詢。 - 如有更改姓名者，請於 8 月 15 日前寄(送)戶籍謄本正本、身分證正、反面影本至教務組，俾利製作學生證。	教務組 2361~ 2363
繳費	- 學雜費繳費單自 114 年 8 月 11 日(一)起，至本校網站嘉義分部→行政單位→教務組→新生入學→「列印學雜費繳費單」。(網址：https://cywww.cgust.edu.tw/p/405-1021-37563.c2821.php) * 若電腦無反應未顯示繳費單，為已封鎖彈出式視窗，網址列右上方提示「已封鎖彈出視窗」，選擇「一律允許」，再次點選即可列印。 - 繳費截止日：114 年 8 月 25 日(一)，持正確繳費單繳費，繳款方式擇一方式繳納： - 臨櫃繳款：至合作金庫銀行各分行或便利超商繳納。繳費單第一聯請自行保存，可作為申報所得稅及子女教育補助費之用。 - A T M 轉帳：手續費需自付，請留意交易成功訊息，並保留 A T M 交易明細單，資料備查。 - 信用卡繳款：請詳閱繳費單備註說明；完成繳費請列印「信用卡繳費證明單」資料備查。 (信用卡繳費需 3 至 5 個工作天後才會入帳，請提前繳納) - 就學貸款、學雜費減免：請詳閱辦理事項【就學貸款】、【學雜費減免】說明。 - 本校學雜費收費標準查詢(網址：https://account.cgust.edu.tw/p/412-1006-1212.php)。	教務組 2361~ 2363 會計室 5894
註冊	- 轉學生註冊手續務必 114 年 9 月 15 日(一)親自至教務組辦理，經審核已完成學雜費繳納及學籍資料填寫，才算完成註冊手續。完成註冊後領取學生證。 - 註冊當日請備妥以下資料，辦理註冊： - 繳費單(第一聯)：ATM 轉帳請附「交易明細表」、信用卡繳款請附「信用卡繳費證明單」。 - 辦理就學貸款：請備妥「就學貸款申請/撥款通知書」、「學雜費繳費單」、「三個月內戶籍謄本正本」等資料辦理(詳見就學貸款說明)。 如資料已先郵寄至長庚科技大學學務處生輔組，則免再繳交。 - 修業證明書(或專科畢業證書)正本：(如報到時已繳交完成，則免補交) 尚未取得者需填寫切結書，最遲於 114 年 9 月 15 日(一)交至教務組。	教務組 2361~ 2363
休學及退費標準	- 經完成註冊手續，取得學籍後方可辦理休學。 - 轉學生註冊後休、退學退費標準，依專科以上學校學雜費退費基準規定辦理。	教務組 2363
就學貸款	- 請先至臺灣銀行完成就學貸款對保，於 8 月 15 日前將以下資料以掛號郵寄至本校辦理。 (地址：61363 嘉義縣朴子市嘉朴路西段 2 號 學務組收。) - 未繳款之學雜費繳費單。 - 經臺灣銀行對保之貸款申請書(學校收執聯)。 - 載有詳細記事之 3 個月內戶籍謄本正本或新式戶口名簿影本(需內含學生及父母或法定代理人資料)。 - 如加貸書籍費、生活費者，需附繳學生本人郵局存摺封面影本(其他行庫需扣手續費)。加貸生活費者，另繳交低收入/中低收入戶證明。 - 辦理說明請詳閱所附「新生申請就學貸款办理流程」。	學務組 6302
學雜費減免	- 符合教育部規定之減免身分者得辦理學雜費減免，請詳閱所附「新生申請學雜費減免辦法」。 - 各項助學措施不得重複請領，若選擇辦理學雜費減免將自動註銷「行政院減免學雜費」補助，另依各身分別減免學雜費。 - 辦理方式： 8 月 15 日前將學費繳費單、減免申請暨切結書、證明文件及載有詳細記事之 3 個月內全戶戶籍謄本正本或新式戶口名簿影本(免附放棄行政院減免學雜費聲明書)以掛號郵寄至本校換單。(地址：61363 嘉義縣朴子市嘉朴路西段 2 號 學務組收)。 - 審查核准後將以簡訊通知至線上列印已減免之繳費單，請於 8 月 22 日前完成餘額繳費；若需就學貸款者請持已減免之繳費單至臺灣銀行辦理學貸，並於 8 月 22 日前寄回學貸資料。 「減免申請暨切結書」自行至網頁下載列印(路徑：嘉義分部首頁/行政單位/學務組/生活輔導/學雜費減免)。網址：https://cywww.cgust.edu.tw/p/405-1021-28604.c1506.php	學務組 6302

長庚科技大學 114 學年度第 1 學期嘉義分部四技日間部轉學生入學須知

辦理事項	說 明	承辦單位 分 機
大專弱勢助學金	1.「大專弱勢助學金」自開學日起至 10 月 20 日止開放申請。 2.有關申請資格、補助範圍、及辦理方式等規定，請詳閱學務組網頁-助學措施（大專弱勢助學）相關資訊。 3.相關資料請至本校網站首頁左側→新生→新生資訊網→嘉義分部→就貸與助學措施→弱勢學生助學(網址： https://www.cgust.edu.tw/p/412-1000-2816.php)查閱。	學務組 6302
行政院減免學雜費	1.每學期補助 17,500 元，將自繳費單逕予扣減，同一教育階段曾辦理學雜費減免者不予扣減補助。 2.此項不得與其他政府同性質之就學費用補助重複請領，如學雜費減免、公教人員子女教育補助費、退輔會就學金…等，惟大專弱勢助學金、農漁會子女助學金及林鐵及文資處子女教育助學金除外。 3.欲請領其他政府補助者需放棄本補助並改為全額繳費，請至本校網頁下載填寫「放棄行政院減免學雜費聲明書」email 至學務組簡珮存老師信箱(joannachien@gw.cgust.edu.tw)，以免因重複請領影響補助資格。 4.「放棄行政院減免學雜費聲明書」(路徑：嘉義分部首頁/行政單位/學務組/生活輔導/拉近學雜費差距方案。網址： https://cywww.cgust.edu.tw/p/405-1021-64325.c3606.php)	學務組 6302
行政院補貼校內住宿費	1.限校內住宿學生,每學期一般生 5000 元為限,(中)低收入戶學生 7000 元為限。 2.請確認學費單是否有「行政院補貼校內住宿費」金額，如需修改請聯絡學生宿舍換單後再繳費。需修改換單之(中)低收入戶學生請檢附鄉、鎮、市、區公所開立有效期限內「中低收入戶證明」(正本或影本，需有同學姓名)。	學生宿舍 5000、3333
住宿入住及規定	1. 9 月 14 日 入住宿舍，下午 6:00 前至生輔員值班室完成報到入住手續。 2.依規定時間搬入學生宿舍，晚間 00:00 前返舍。門禁管制時間：週一至週日 00:00 ~ 05:30。 3.住校準備物品： (1)個人日常生活用品及盥洗用具(自備或逕至本校販賣部購買)： 床墊：寢室床舖尺寸約長 193 *寬 90 公分。 (2)依個人需要可自備吹風機、電腦/筆電。 4.為維護宿舍用電安全與環境衛生，禁止攜帶以下物品：寵物及未經許可之電器設備，延長線限用於電腦週邊設備且須有安全開關裝置。其他貴重或奢侈物品請勿帶來。可攜帶之電器請參閱「宿舍電器用品使用管理細則」。 網址： https://cywww.cgust.edu.tw/p/405-1021-28258.c1375.php 5.寢室及室友由宿舍安排，以班為單位每寢 4 人，開學後會依入住情況調整住寢，屆時請配合宿舍輔導員指導，如無調整不另行通知。 6.相關資料可至學校網頁點選→嘉義分部→行政單位→學務組→學生宿舍。 網址： https://cywww.cgust.edu.tw/p/412-1021-1372.php 7.為充分維護住宿安全並增進住宿品質，請住宿生閱讀「長庚科技大學嘉義分部學生宿舍住宿須知」並配合相關管理規範，本須知請自行下載詳閱簽名，於入住領取鑰匙時繳交給宿舍存查。	學生宿舍 5000、3333 管理細則 QR Code  宿舍資訊 QR Code  住宿須知 QR Code 
學購專區 (有需要者)	轉學生個人生活用品及寢具可至網站選購，選購網址： https://www.fpgshopping.com.tw//fsbci_ext/epaper/20250601_5/paper.htm	
體檢	1.依據教育部規定進行新生健康檢查，檢查費用 740 元，請自備 2 吋相片 1 張(體檢當天黏貼於體檢卡正面)及身分證正反面影本，於新鮮人生活營期間，由健康中心協助统一安排體檢事宜。 2.體檢日期： 114 年 9 月 1 日 (星期一)上午 8:00-11:00。 3.繳款期限： 114 年 8 月 22 日 前至郵局劃撥繳款(詳附件一)請正確填妥匯款資料。 4.體檢當天需檢驗 X 光，勿戴項鍊及金屬物品等，X 光檢查一律更換醫院提供的上衣，以免影響 X 光品質，另因接受抽血檢驗須空腹 8 小時 。 5.體檢單及各項檢查單於到校後發放，請將體檢流程表後面的問卷及健康資料卡填妥(需貼上 2 吋照片一張)並帶至體檢現場，於所有檢查結束後一併繳至『流程回收處』，即完成所有體檢流程。	健康中心 6106
學分抵免	1.申請科目學分抵免者，請於 8 月 8 日(五)前(請勿逾期) 備齊以下資料，限時掛號(郵戳為憑)郵寄或親送至教務組提出申請(以一次為原則)。 (1)學分抵免申請表(網址： https://cywww.cgust.edu.tw/var/file/21/1021/img/155/858233317.pdf)。 (2)修業證明書或專科畢業證書(錄取生報到時已繳交，則免交)。 (3)歷年成績單正本(需加蓋原校證明章戳，抵免科目請用螢光筆畫記)。 (4)課程說明(教學規範、大綱)。 2.備取生如於申請學分抵免截止日後收到遞補通知，完成報到後，學分抵免資料請於遞補通知日起一周內郵寄或親送。 3.轉學生辦理學分抵免之科目，以其轉入年級之科目表為依據。實際抵免學分數依系所認定相關標準辦理，且總抵免學分數不得超過各系所規定最低畢業學分二分之一，且修業年限不得少於一年。 4.系、中心協助輔導轉學生學分抵免、應補修之科目及學分輔導承辦老師： 護 理 系：李雅萍 老師/分機 2207 yplee@mail.cgust.edu.tw 通識中心：陳佳彬 老師/分機 2544 binnychen@mail.cgust.edu.tw 5.預定 8 月 29 日起由教務組通知學生審核結果。	教務組 2361~ 2363

長庚科技大學 114 學年度第 1 學期嘉義分部四技日間部轉學生入學須知

辦理事項	說 明	承辦單位 分 機
兵役 (限本國籍男生)	請自行至學校網頁點選→嘉義分部→行政單位→學務組→生活輔導→兵役業務→兵役表單，下載列印「兵役表單」，填寫基本資料，並黏貼下列資料，於開學後一週內繳交給教官。 查閱網址： https://cywww.cgust.edu.tw/p/412-1021-1574.php 1.已服役者：準備退伍令影本 1 份、身分證正反面影印本 1 份。 2.免 役 者：準備免役證明影本 1 份、身分證正反面影印本 1 份。 3.未服役者：準備身分證正反面影印本 1 份。 如因搬遷戶籍地址異動，而身分證尚未辦理更正者，請務必註明正確之戶籍地址。	學務組 6304
列印在學證明	完成註冊手續者，於 9 月 15 日開學日起，依需求(擇一): 1.本校首頁→校務資訊系統→學生服務專區→在學證明申請-嘉義→「在學證明申請」下載、列印使用(系統已套印學校印章，建議彩色列印)。 2.行政大樓一樓總務組前「自動繳費機投幣繳費」立即取件。	教務組 2361~ 2363
英文抵免	於開學後第一週內備妥申請表及證明文件向通識教育中心提出申請，經認可通過者得抵免英文課程。 (網址： https://lc.cgust.edu.tw/p/412-1017-656.php)	通識教育 學科 2544
選課	1.請於 8 月 15 日前將填寫完成之「轉(系)學生選課單」郵寄至教務組辦理選課。 2.僅本學期以人工方式選課，第二學期起依照系選課時程進行網路選課，以下說明「轉(系)學生選課單」填寫注意事項： (1)依據入學系進行各課程選擇填寫 必修與選修 課程，請務必參照入學 班級課表 。 (2)若您入學後為二年級生，請依照「113 學年度入學科目表」進行課程選課；若您入學後為三年級生，請依照「112 學年度入學科目表」進行課程選課。 (3)若有一年級課程需補修，請務必依照您的空堂選擇一年級課程，科目表置於 教務組網頁 「 修業科目表 」中。 (4)若有跨年級課程選課應主動查詢(點按連結)下列資料以利修課順利： A)年度行事曆(學生上課時間分配表)、 B)班級課表(當學期課表) 3.如已完成選課，因課程適應情形而須調整，最遲得於開學 2 週內至教務組完成課程異動。	教務組 2362
學生團體保險	1.學生團體保險相關事項，可自行至學校網頁查閱點選→嘉義分部→行政單→學務組→健康中心→學生平安保險資訊。(網址: https://cywww.cgust.edu.tw/p/405-1021-37333.c1485.php) 2.如果不參加學生團體保險者，請於註冊後兩週內至健康中心辦理退費作業，未成年者(未滿 20 歲)需檢附由家長簽名之「學生團體保險退保切結書」，表單於上述網址內下載，經校長核准及退費後，即不再具有申請理賠資格。	健康中心 6106
實習服裝套量	1.實習服 9 月 1 日(一)當天套量服裝。 2.轉學生可當天到校套量，也可直接參考「服裝訂購單上廠商電話」(附件二)，與廠商確認尺寸及數量提前訂購。 ※服裝請視需要訂購，避免造成浪費。 ※現場廠商將提供「服裝訂購單」紙本(詳附件二)，於套量服裝時，現金及訂購單一併交予廠商。	總務組 2104
住宿新生機車開放進出學生宿舍地下停車場通知	1.凡本校學生之汽機車欲進入校區停放，皆需申請通行證並繳交通行證手續費，「通行證手續費採學年制計算」，請於公告申請時段內至繳費機繳費；如無通行證者將不得入校。 2.為確保住宿人員及新生機車安全，開放本校學生宿舍地下停車場供新生停放， <u>新生於機車第一次進入地下停車場前，請至「車道警衛亭完成登記」後，即可領取「機車臨時通行證」，並由保全人員協助開啟柵欄機，出入學生宿舍地下停車場；新生出入學生宿舍地下停車場時，「需主動出示機車臨時通行證」，以利後續查核管制作業。</u> 3.自114年11月01日起，將執行管制人員車輛進出， 持有機車通行證之住宿生，透過車牌辨識進入宿舍地下停車場；持有機車通行證但無住宿之學生，請將機車停放於教學大樓西側平面停車場，勿進入宿舍地下停車場。 4.汽機車停放區域： (一)機車：教學大樓西側平面停車場、學生第一宿舍地下停車場(需持有車證及住宿資格)。 (二)汽車(含黃/紅牌重型機車)：教學大樓西側平面停車場。	總務組 2104
電子信箱開通	請於 9 月 1 日至長庚科技大學電子信箱開通操作說明 網址： https://gmail.cgust.edu.tw/	電算中心 2232
書籍	由任課教師或教學單位提供教科書或參考書清單，轉學生自行決定選購。	各授課 教師
辦理銀行開戶	為便利學生日後財務管理及辦理校內、外各項獎學金轉存事宜，轉學生可於開學前： 1.先至銀行辦理開戶(元大銀行、合作金庫或中華郵政(郵局))。 2.學生銀行帳戶登錄系統(本系統僅限合庫、元大、郵局帳戶可登錄，登入路徑： 首頁/在校生/在校生_生活資訊)，學生可線上完成帳戶建檔，俾利學校匯款作業。	出納 2106
畢業條件	系所畢業條件：請詳閱教務組(或系所)網頁公告課程科目表。 (網址： https://cywww.cgust.edu.tw/p/412-1021-1920.php) 轉入二年級：依 113 學年度入學科目表、轉入三年級：依 112 學年度入學科目表	護理系 2207

長庚科技大學 114 學年度第 1 學期嘉義分部四技日間部轉學生入學須知

新生申請就學貸款辦理流程

一、申請就學貸款需符合下列情形之一：

- (一)學生與其父母或法定代理人(已婚者與其配偶)之家庭年所得總額為新臺幣 120 萬元以下者。
- (二)家庭年所得總額超過新臺幣 120 萬元~148 萬元以下，學生有兄弟姊妹或子女(需為未成年或已成年且具正式學籍)至少 1 人者。
- (三)家庭年所得總額超過新臺幣 148 萬元，學生有兄弟姊妹或子女(需為未成年或已成年且具正式學籍)至少 2 人者；若 1 人者，需自付全額利息。

二、請於本校網頁列印學雜費繳費單，並攜帶以下資料至臺灣銀行任一分行辦理申請及對保手續，於 8 月 15 日前將資料寄至本校。

- (一)請先至臺灣銀行就學貸款入口網站(網址：<https://sloan.bot.com.tw>)填寫貸款申請書/撥款通知書。
- (二)學生與保證人(父親或母親或有固定收入之成年人)一起至臺灣銀行各分行辦理。
- (三)前往者，皆需攜帶身分證、載有詳細記事之 3 個月內全戶戶籍謄本正本或新式戶口名簿影本、印章、註冊繳費單辦理。
- (四)除註冊繳費單上金額可全額貸款外，另可加貸書籍費 3,000 元。「低收入戶」及「中低收入戶」學生可持「低收入戶證明」或「中低收入戶證明」增貸生活費，「低收入戶」學生每學期可加貸生活費四萬元為上限；「中低收入戶」學生每學期可加貸生活費二萬元為上限。
- (五)若需辦理學雜費減免者，請先將減免資料寄回學校辦理換單，再憑新繳費單辦理就學貸款，請詳閱「新生申請學雜費減免辦法」。

三、凡辦理就學貸款者，一律暫緩現金繳費，一旦持單繳費後，將無法補辦貸款。部分貸款者，請於 8 月 15 日前將已對保之就貸資料寄至學校，經審查無誤後將簡訊通知至線上列印差額繳費單，並請於 8 月 22 日前完成餘額繳費。

四、請於 114 年 8 月 15 日前將以下資料以掛號郵寄至本校辦理。

(地址：61363 嘉義縣朴子市嘉朴路西段 2 號 學務組收。)

- (一)未繳款之學雜費繳費單。
- (二)經臺銀對保之貸款申請書(學校收執聯)。
- (三)載有詳細記事之 3 個月內戶籍謄本正本或新式戶口名簿影本(內含學生及父母或法定代理人資料)。
- (四)如加貸書籍費、生活費者，需附繳學生本人郵局存摺封面影本(其他行庫需扣手續費)，預計於 10 月底前統一轉帳退款。加貸生活費者，另繳交低收/中低收入戶證明。

。

新生申請學雜費減免辦法

一、具下列身分之學生，得備相關資料辦理減免學雜費，惟各項助學措施不得重複請領，若選擇辦理學雜費減免將自動註銷「行政院減免學雜費」補助。

減免類別		學雜費減免比例及金額 (全學期在校/上學期)	繳交證明文件
一、原住民學生		依教育部標準 (34136 元)	1、減免申請暨切結書 2、註冊繳費單 3、載有詳細記事之三個月內全戶戶籍謄本正本 或新式戶口名簿影本
二、軍公教遺族 (不包括事業機構)	卹內-全公費生	減免全額學雜費 (45054 元)	1、撫卹令(正/影本，須有學生姓名) 2、減免申請暨切結書 3、註冊繳費單
	卹內-半公費生	減免 1/2 學雜費 (22527 元)	
	卹滿	依教育部標準 (19224 元)	
三、現役軍人子女(不包括聘雇人員)		減免 3/10 學費 (11077 元)	1、軍眷補給證(正/影本) 2、軍人身分證(正/影本) 3、減免申請暨切結書 4、註冊繳費單 5、載有詳細記事之三個月內全戶戶籍謄本正本 或新式戶口名簿影本
四、低收入戶學生		減免全額學雜費 (45160 元)	1、鄉、鎮、市、區公所開立有效期限內「低收入戶證明」 (須有學生姓名) 2、減免申請暨切結書 3、註冊繳費單
五、中低收入戶學生		減免 6/10 學雜費 (27032 元)	1、鄉、鎮、市、區公所開立有效期限內「中低收入戶證明」 (須有學生姓名) 2、減免申請暨切結書 3、註冊繳費單
六、身心障礙學生 身心障礙人士子女	重度/極重度	減免全額學雜費 (45160 元)	1、身心障礙手冊(影本) 2、減免申請暨切結書 3、註冊繳費單 4、載有詳細記事之三個月內全戶戶籍謄本正本 或新式戶口名簿影本
	中度	減免 7/10 學雜費 (31538 元)	
	輕度	減免 4/10 學雜費 (18022 元)	
七、特殊境遇家庭子女		減免 6/10 學雜費 (27032 元)	1、社會局(科)或鄉、鎮、市、區公所開具之特殊境遇 家庭證明文件(須有學生姓名) 2、減免申請暨切結書 3、註冊繳費單 4、載有詳細記事之三個月內全戶戶籍謄本正本 或新式戶口名簿影本

二、辦理方式：

(一) **114 年 8 月 15 日前**備妥上述文件(免附放棄行政院減免學雜費聲明書)以掛號郵寄至本校辦理減免換單。

地址：61363 嘉義縣朴子市嘉朴路西段 2 號學務組收

(二)審查核准後將以簡訊通知至線上列印已減免之繳費單，請於 8 月 22 日前完成餘額繳費；若需就學貸款者請持已減免之繳費單至臺灣銀行辦理對保，並於 8 月 22 日前寄回學貸資料。(詳見新生申請就學貸款辦理流程)。

三、辦理軍公教遺族減免者需先繳費並於 8 月 15 日前繳交證明文件，俟送教育部核准後，依規定退費。

四、申辦身心障礙學生或身心障礙人士子女減免者，若經財稅中心查調家庭年所得超過新臺幣二百二十萬元，將取消就學優待減免，可補繳差額改申請行政院減免學雜費補助。

五、「減免申請暨切結書」公告於學校網頁(嘉義分部網頁/行政單位/學務組/生活輔導/學雜費減免)，請自行上網列印，如有疑問，請向學務組(05)3628800 分機 6302 洽詢。<https://cywww.cgust.edu.tw/p/405-1021-28604,c1506.php>。

(附件一)

體檢費用繳費注意事項

繳款前請務必詳讀並遵守下列相關規定！

- 一、繳款期限:請務必於 **114/08/22** 前完成繳款，以免影響您的權益。
- 二、繳款方式:請擇一辦理繳款，方式如下:
 - 1.郵局劃撥：可直接以下表劃撥單樣張至郵局櫃檯辦理劃撥繳款，**左下學生個人資料請務必填寫**，請保留劃撥收據，以利帳項異常時對帳。
 - 2.郵局帳號轉帳：700-31567416 轉帳金額\$740;
 - 3.銀行帳號轉帳：700-700001031567416 轉帳金額\$740
轉帳後請務必與醫院連繫告知帳號後 5 碼
 醫院電話:053621000#3632

請務必於通訊欄寫明學生之身份證字號、姓名、電話

(請沿虛線撕下直接至郵局劃撥)

98-04-43-04 郵政劃撥儲金存款單										
帳號	3	1	5	6	7	4	1	6	金額新台幣	\$ 740
通訊欄(限與本次存款有關事項)										
長庚醫療財團法人嘉義長庚紀念醫院 醫事收入專戶										
寄款人										
姓名										
通訊處										
電話										
經辦局收款戳										
學生姓名：										
虛線內備供機器印錄用請勿填寫										

◎本收據由電腦印錄請勿填寫

郵政劃撥儲金存款收據

收款帳號戶名	
存款金額	
電腦紀錄	
經辦局收款戳	

(附件二)

長庚科技大學實習服/護士鞋訂購單(嘉義校區)

姓 名			口男 口女		口新 生 口轉學生 口其他：_____	
手 機			年 班 號			
品 名	尺 寸	單 價	數 量	金 額		
短袖條紋上衣		500 元	件			
長袖條紋上衣		500 元	件			
白長褲(2 件 1 組)		1080 元	組			
綠色毛衣外套		700 元	件			
男護士鞋	款式	1000 元	雙			
	尺寸					
女護士鞋	款式	1000 元	雙			
	尺寸					
合計						

廠商正聯 ※此聯務必繳回，依照此聯尺寸數量製作

長庚科技大學實習服/護士鞋訂購單(嘉義校區)

姓 名			年 班 號		口新 生 口轉學生 口其他：_____	
			口男 口女			
品 名	尺 寸	單 價	數 量	金 額		
短袖條紋上衣		500 元	件			
長袖條紋上衣		500 元	件			
白長褲(2 件 1 組)		1080 元	組			
綠色毛衣外套		700 元	件			
男護士鞋	款式	1000 元	雙			
	尺寸					
女護士鞋	款式	1000 元	雙			
	尺寸					
合計						

學生副聯，請保留存根

- 1、尺寸如有變更，請於七日內通知，逾期恕不受理變更。
- 2、如非當日繳費，匯款後煩請 line 給廠商相關匯款證明，以便廠商對帳及後續製作。
- 3、衣服領取後有更換需求，建議可先班內自行互換。
- 4、如有班級性問題，可派一名代表聯絡即可。
- 5、來電請告知“長庚科技大學”，並提供班級座號。

電話:02-29941285 line 官方帳號：@egy2841m

Email:dadu.dadu@msa.hinet.net