**國立嘉義大學業務Q&A**

| 題次 | 問題(Q) | 模擬回答(A) |
| --- | --- | --- |
| Q | **如何申請在學證明?**  【教務處註冊與課務組】  05-2717021 | 方式一：  學生自行影印IC卡學生證正反面→至註冊組加蓋章戳→完成  方式二：  至註冊組填寫【各項證明文件】申請書並至出納組繳交工本費一份20元後，由教務處人員確認註冊、在學狀況後印製在學證明即可。 |
| Q2 | **大一學生如何進行服務學習？**  【學生事務處課外活動指導組】  05-2717066 | 1. 服務學習為零學分必修課程，內容分為校內及校外服務學習活動，校外服務學習項目由班級學生與導師共同討論決定，可結合專業或理論至非營利事業機構服務，每學期執行校外服務4-6小時。 2. 執行校外服務學習活動應利用課餘或調課實施，不宜請公假。 3. 服務學習成績由班級導師進行審核。 |
| Q3 | **學生掛號信件及包裹如何領取？**  **【**總務處文書組】  05-2717092 | 學生掛號信件及包裹經蘭潭校區文書組、民雄校區總務組、新民校區聯合辦公室代收處理登錄及通知後，皆可於上班時間內（上午8時至下午5時，中午不休息）攜帶「學生證」及「信件招領單」至各校區信件收發櫃台洽領。 |
| Q4 | **學雜費繳費期限截止後該如何繳費？**  【總務處出納組】  05-2717121 | 學雜費繳費日截止後，同學可以現金方式至中國信託商業銀行嘉義分行5樓(嘉義市民生北路241號，電話：05-2286600)繳納或週一至週五下午2:00~3:30至蘭潭校區行政中心四樓出納組(電話：05-2717122)向中國信託商業銀行行員繳費。 |
| Q5 | **研究計畫申請專（兼）任約用助理人員有哪些注意事項？**  【研究發展處】  05-2717162 | 本校各類計畫項下聘僱之專任研究助理、兼任研究助理、臨時工一律需辦理約用手續，並由計畫主持人逕至校務行政系統之教師研究計畫管理系統申辦。約用助理人員應迴避聘用計畫主持人、共同主持人及協同主持人之配偶及三親等以內之血親、姻親。 |
| Q6 | **登入嘉大博碩士論文系統時忘了帳號、密碼怎麼辦？**  【圖書館】  05-2717237 | 本校博碩士論文系統所使用的帳號為您的學生證號，密碼則以您的身分證字號為預設密碼，若您曾經自行修改過密碼，則以您修改後的密碼登入；若您忘了密碼，請攜帶學生證或身分證（或可證明您確為本人之證件）親自至圖書館借還書櫃臺查詢或於網站上認證重新設定密碼。 |
| Q7 | **電子郵件信箱密碼忘記，如何重新申請？**  【電算中心】  05-2717259 | 1. 電子郵件信箱密碼重新申請設定，可持身份證件至各所屬系所或電算中心申請「密碼重設權限」。 2. 具有「密碼重設權限」後，在規定有效期限(兩個星期)內自行上網填表設定密碼，網址為：http://utility.ncyu.edu.tw/。 |
| Q8 | **請問可以帶狗進校園散步嗎？**  【校園環境安全管理中心】  05-2717137 | 為維護校園安寧、環境衛生、教學環境品質及師生安全並因應防疫需求，校外犬、貓進入校園，請飼主依照下列事項辦理。   1. 飼主攜帶校外犬、貓進入校園時，須配戴狂犬病預防注射頸牌、狗鍊及頸圈，並不可放任其遊蕩。另23公斤以上大型犬須配戴口罩。 2. 飼主攜帶校外犬、貓隻進入校園時，應由七歲以上之人伴同，且因其體型及種類，使用口罩、鏈繩、箱籠或其他適當之防護措施。 |
| Q9 | **國立嘉義大學校友證如何申請？**  【秘書室校友組**】**  05-2717008 | 可親至或郵寄本校校友聯絡組辦理，說明如下：   1. 應屆畢業生：於辦理離校手續時，可至秘書室辦理校友證，攜帶身分證影本、畢業證書影本及1吋半身照片2張，填寫校友證申請表並繳交校友證工本費新台幣 200 元。 2. 已畢業校友：請攜帶身分證影本、畢業證書影本（或證明文件影本）及1吋半身照片2張，至秘書室填寫校友證申請表並繳交校友證工本費新台幣 200 元。亦可採用通訊方式，備妥上述證件影本、照片2張、工本費新台幣 200 元（郵局匯票，抬頭：國立嘉義大學）及貼妥掛號回郵信封一個，掛號郵寄本校秘書室辦理即可。 |
| Q10 | **國立嘉義大學運動場地假日借用程序?**  【體育室場地器材組】  05-2717271 | 1. 本校師生借用本校運動場地，原則不需收費，惟適逢假日， 基於安全考量，若干場地（如嘉禾館及游泳池）需有本室人員留守，並請主辦單位支付薪資或工讀金。 2. 校外單位借用本校運動場地依「國立嘉義大學場地設備提供使用管理要點」辦理。 |
| Q11 | **請問游泳池收費標準?**  【體育室場地器材組】  05-2717271 | 1.本校教職員工生500元/年，單次每次50元  2.本校教職員眷屬(直系親屬)1000元/年，單次每次50元  3.校外人士  (1)個人6000元/年，800/月，單次每次80元  (2)本校校友4500元/年，600元/月，單次每次60元  (3)外校學生每次50元，每月500元 |
| Q12 | **請問學生參加校外各項比賽或活動之旅費得否比照「國內出差旅費報支要點」相關規定補助?**【主計室】  05-2717213 | 學校派遣學生代表學校參加校外各項比賽活動，得依「國內出差旅費報支要點」相關規定辦理。 |
| Q13 | **如何幫父母或子女辦理全民健康保險加保**  【人事室】  05-2717192 | 請您進入本校網站首頁/行政單位/人事室/表單下載/「全民健康保險加（退）保申請表」，下載後填妥相關欄位資料列印成紙本，完成簽章後送人事室，即可完成健保加保事宜。 |
| Q14 | **本校畢業生是否能報考本校教育學程甄選?**  【師資培育中心課程組】  05-2263411轉1752 | 報考教育學程甄選需本校在學學生始能報考。 |
| Q15 | **請問校內英檢要如何報名？如何繳費？**  【語言中心外語組】  05-2263411轉1701 | 校外英檢審核未通過者，可於校內英檢開放報名的時段，自行至英文畢業門檻系統報名，第1次報名校內英檢者免費，之後皆收費100元，繳費狀況可至畢業門檻系統中的繳費查詢頁面查看，繳費的方式僅限ATM轉帳，詳細內容可查看校內英檢報名簡章。英文畢業門檻系統網址：http://grad.lgc.ncyu.edu.tw/ |