

學籍、成績、證件申請及表格下載

承辦單位：註冊組

地點：野聲樓 2 樓 YP209 室(日間學制)

進修部大樓 2 樓 ES201 室(進修學制)

電話：(02)2905-2000

日間學制分機：3042

進修學制分機：2298

◎學籍

壹、註冊(學籍電子註冊系統網址：<http://register.fju.edu.tw/>)

- 一、方式：按時繳納學雜費及辦理個人應辦事項，經審核無誤，即為完成手續，無需到校註冊。
- 二、補辦註冊：逾期辦理或手續不全者，均需到校補辦註冊確認手續，否則以未註冊論。

貳、轉系

- 一、資格：學生修業滿 1 學年後，可依本校學生轉系辦法及各系規定條件申請轉系，但以 1 次為限。
- 二、申請時間：轉系申請於每學年第 2 學期辦理，相關須知於申請前 1 個月公告，申請時間及詳細規定請參閱學校行事曆及相關公告。

※學生轉系辦法連結網址：

<http://docs.academic.fju.edu.tw/edulaw/學生轉系辦法.pdf>

參、休學

- 一、休學年限：學生入學後，經家長同意者，一次得申請休學 1 學期或 1 學年，學士班及碩士班學生休學合計不得



超過四學期；博士班學生休學合計不得超過六學期。期滿因重病經醫院證明或特殊事故需再申請休學者，經專案簽請教務長核准後，酌予延長休學年限，但至多以四學期為限。在營服義務役、懷孕、生產或育嬰休學，出具相關證明文件者，其休學不計入前項休學期限。

二、截止日期：每學期休學截止日請參閱當年度行事曆。

三、延長休學：休學期滿，因故不能復學者，應於開學前檢具證明申請延長休學（延長休學申請書可自教務處網頁下載）。

※延長休學申請書連結網址：

<http://docs.academic.fju.edu.tw/form/延長休學申請單.doc>

四、離校手續單：可至註冊組櫃檯索取或自教務處網頁下載。

※學士班休學離校申請單連結網址：

<http://docs.academic.fju.edu.tw/form/學士班休學離校申請單.pdf>

※碩士班休學離校申請單連結網址：

<http://docs.academic.fju.edu.tw/form/研究生休學離校申請單.pdf>

肆、退（轉）學

一、自動退學：學生得經家長或監護人同意後申請自動退學，但學士後學系學生、護理系二年制在職專班學生及有特殊之情形者，得免家長同意。

二、修業證明書：經核准退學，修業至少滿 1 學期以上具有成績者，得依規定申請修業證明書。

三、離校手續單：可至註冊組櫃檯索取或自教務處網頁下載。

※退學離校申請單連結網址：

<http://docs.academic.fju.edu.tw/form/退學離校申請單.pdf>



◎成績

壹、申請修讀雙主修：

每年 4 月公布「申請修讀雙主修辦法」於教務處網站公告欄及各系公告欄，申請時間請參閱學校行事曆。

★注意事項：

學士班學生，自第一學年第二學期起至第四學年第二學期止（不包含延長修業年限），符合各雙主修規定者，得申請其他學系為雙主修。

※學生修讀雙主修辦法連結網址：

<http://docs.academic.fju.edu.tw/edulaw/學生修讀雙主修辦法.pdf>

貳、申請修讀輔系：

每年 4 月公布「申請修讀輔系辦法」於教務處網站公告欄及各系公告欄，申請時間請參閱學校行事曆。

★注意事項：

學士班學生自第一學年第二學期起至第四學年第二學期止（不包含延長修業年限），符合各輔系規定者，得申請其他學系為輔系。

※學生修讀輔系辦法連結網址：

<http://docs.academic.fju.edu.tw/edulaw/學生修讀輔系辦法.pdf>

參、學業因素退學標準：

- 一、各學系修讀學士學位學生學期學業成績不及格科目之學分數達該學期修習學分總數二分之一，連續二次者(休學之前後學期視同連續)，應令退學。
- 二、各學系修讀學士學位僑生(含港澳生)、外國學生、海外回國升學之蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生、符合教育部規定條件之大學運動績優學生及大專校



院運動成績優良招生管道入學後再轉學之學生，學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習學分總數三分之二，其後一學期(休學之前後學期視同連續)之學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習學分總數二分之一者，應令退學。

三、各學系修讀學士學位之身心障礙學生與學期修習科目在 9 學分(含)以下者，不受前二項規定之限制。

四、體育、軍訓選修課程學分數，應併入前三項學分數內核計。

◎教務自動化服務系統

設置地點：

日間學制：置於野聲樓 2 樓軍訓室側走廊。(2 台)

夜間學制：置於進修部大樓 2 樓註冊組 ES201 門口 (1 台)。

開放時間：

自上午 8 時至晚上 10 時止(含例假日)。

申請方式：

持學生證，以卡片感應方式確認申請人身份後繳費。(須自備 10 元硬幣、50 元硬幣或 100 元紙鈔)

服務項目：

一、中文成績單 (可立即列印領件)

二、英文成績單 (立即取件，無英文姓名者，請於上班時間，先至註冊組櫃台登記。)

三、當學期中、英文在學證明書 (已完成註冊手續者，開學日後可立即列印領件。)

四、中、英文學位證書 (持收據至註冊組櫃台辦理，請於上班時間申請。)

五、學生證遺失補發 (立即列印申請書，請於上班時間申請。)

※學籍、成績相關申請作業及表格，可自教務處網頁下載，網址：<http://www.academic.fju.edu.tw>。