

二年制在職專班註冊流程

一、對象：二年制在職專班新生

二、報到地點：正心樓 1F 教務處

三、註冊及體檢時間：8 月 21 日(上午 8：30～11：30) 到校現場辦理 **【先註冊後體檢】**

四、註冊流程：

報到順序及地點	注意事項
一、審核證件與繳交影本 地點：正心樓 1F 教務處	1.審核最高學歷畢業證書或肄業(修業)證明書正本 2.繳交影本(A4 左上角註明學號、學系) ※教務處註冊課務組：04-36097152、04-36097245、04-36098794
二、繳交其他資料 地點：正心樓 6F 總務處(出納組)	1.繳驗學雜費收據正本 2.學生帳號建檔資料表(銀行帳號) ※總務處出納組：04-36097161、04-36097194
三、繳交其他資料 地點：誠愛樓 1F 安管中心	3.兵役狀況調查表(男生一律必繳) ※學務處生輔組：04-36098841 4.團體心理測驗同意書(未滿 18 歲需監護人簽名) ※身心健康中心：04-36097329
三、體檢 地點： 中山醫大附設醫院 核醫大樓 3F (健康管理中心)	體檢前需配合事項及說明 檢查費用 每人計新台幣 900 元整，於體檢現場繳納。 體檢當天步驟 1.請依各系所表定時間辦理報到。 2.領取並填寫「學生健康檢查表」。 3.依學校體檢關卡開始進行各項檢查項目。 4.所有項目體檢完畢，現場繳回「學生健康檢查表」。

注意事項

1. 檢查當天需**禁食至少8小時**（可喝白開水），檢查前三天請勿劇烈運動，以免影響檢驗結果。
2. 配戴眼鏡者，檢查當天請務必攜帶，以便測量矯正後視力。
3. X光檢查：請穿著無鈕釦、無金屬配件之上衣，如有**懷孕**，檢查前請先告知工作人員。
4. 尿液檢查：尿液檢體請截取中段尿，如遇**生理期**，檢查前請告知檢驗人員。
5. 若健康檢查當日因天災放假，補檢方式及日期將洽請大眾傳播媒體及本校網站公佈。
6. **健康檢查報告**於檢查**二個月後**，由學務處身心健康中心統一發放，未收到體檢結果報告者，可洽身心健康中心查詢。
7. 健康檢查報告發放後請自身妥善保管，若需補發請依照附醫健檢中心相關收費規定辦理。
8. 如**無法依排定之時間前來健康檢查者**，請依「**無法參加本校健檢之處理方式**」辦理：
(A) 不依原編定時段，但仍可參加9/5、9/6之新生健檢：去電陳護理師，經同意後更改健檢日期時段。
(B) 9/5、9/6無法到校參加新生健檢者：請填寫「**健檢請假時間異動申請單**」後 e-mail 至 1537alr@csmu.edu.tw，完成請假程序後，開學兩周內自行至附醫進行體檢(不需攜帶健檢表格)。
(C) 不參加附醫健檢者：請自行下載本校「學生健康檢查表」後，攜表至符合本校健檢項目之評鑑通過之教學級以上醫院檢查(須為三個月內有效健檢報告，113年9.8.7月)，並於開學日**9/9前**將「學生健康檢查表」之體檢報告掛號寄回本校學務處身心健康中心：陳護理師收(信封上請註明:新生健檢報告)。(備註：學生健康檢查表請務必使用本校表格，若非本校表格恕難收件辦理)
9. 因附醫健檢中心須進行造冊方能進行團體新生健檢，請各新生勿於9/5前自行到附醫進行新生健檢，補健檢者一律於開學日兩周內前往附醫健檢。
10. 若您有任何健康檢查相關問題，請洽陳護理師：專線 04-3609-7187，或 1537alr@csmu.edu.tw。

四、

1. 應依規定時間辦理才算完成註冊及體檢手續。
2. **未如期辦理者，視同未辦理註冊報到手續。**

五、二年制在職專班新生所繳證明文件，如有偽造、假借、塗改或冒名頂替等事情，一經查明即開除學籍，不發給任何修業證明文件，並通知其家長或監護人。如將來在本校畢業後始發覺者，撤銷其畢業資格，並公告註銷學位證書。

身心健康中心-新生服務站網址：<https://osa.csmu.edu.tw/p/412-1011-496.php?Lang=zh-tw>