

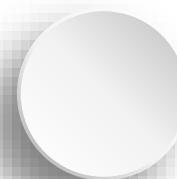


教務常見Q&A-在校學生



教 務 處

<https://oaa.csmu.edu.tw/>



忘記學生資訊系統密碼時，怎麼辦？

A:忘記學生資訊系統密碼時，可由下列兩種方式重新取得密碼：

➤ 利用學生資訊系統的忘記密碼功能。

- 1.學生資訊系統網址 <https://student.csmu.edu.tw/>。
- 2.忘記密碼按鈕(如圖)。
- 3.您自己的中山醫學大學電子郵件信箱地址。
- 4.查詢按鈕，帳號密碼便會Email至您的電子郵件信箱。

➤ 攜帶學生證親至圖書資訊處或教務處辦理。



The screenshot shows the login interface for the student information system. The background features the Chung Shan Medical University logo and the text 'Medical University Chung Shan' and '學生資訊系統'. The login form includes fields for '帳號' (Account), '密碼' (Password), and '驗證碼' (Captcha). A blue button labeled '校際選課-外校學生帳號申請' is positioned above the password field. At the bottom of the form, there are two buttons: '登入' (Login) and '忘記密碼' (Forgot Password). A red arrow points to the '忘記密碼' button.

**Q1 何時可辦理休學?一次可以辦理幾學期?可休學多久?**

A:1.學期間均可辦理，惟欲申請當學期休學者，最遲須於期末考試開始前一週(第17週)完成申請手續，休學學期內之各項成績概不採計。

2.學生如因故申請休學，得向教務處申請休學一學期、一學年。休學累計以二學年為原則(懷孕、生產或哺育幼兒、服役不計入休學期限累計)，如休學二年期滿，因重病等無法及時復學者，得經由系所提出，專案報請校長核准後，再予延長一學年。

Q2 休退學申請需要什麼文件?關於退費事宜?可否委託他人辦理?

A:辦理休、退學手續須先填妥休/退學申請表，並至系(所)請導師(或指導教授)、系(所)主管及院長簽註意見，至各相關單位辦理手續後(可退費者則先至註冊課務組簽辦，再至會計財務室)，連同學生證送回本組承辦人員辦理。請未滿20歲申請休學欲放棄學生團體保險者(團體保險相關問題請洽身心健康中心，分機11289)，須下載[\[放棄學生團體保險聲明書\]](#)由家長/法定代理人簽署後，同休/退學申請表一起辦理休/退學流程。[【休退學申請表下載】](#)退費悉依本校休、退學退費標準表規定，註冊日前完成休學申請者免繳費。其他退費相關規定如下：

- 1.註冊日次日起至上課(開學)日(含當日)之前一日休、退學者，學費退2/3，學雜費及其餘各費全部退還。上課(開學)日(含當日)後而未逾學期1/3休、退學者，學雜費及其餘各費退還2/3。上課(開學)日(含當日)後逾學期1/3而未逾學期2/3辦理休、退學者，學雜費及其餘各費退還1/3。
- 2.上課(開學)日(含當日)後逾學期2/3而休、退學者，所繳各費，均不退還。
- 3.合於退費者，請附註冊繳費單正本及學生本人存摺帳戶影本一併辦理。繳費單遺失或以ATM轉帳者，請至『總務處出納組』申請補發。可將申請表及相關文件資料交由委託人代為辦理。



Q3

如何申請休學證明書/修業證明書?

A:申請休學證明書/修業證明書，須先完成休學/退學手續。申請方式如下：

▶Step1.請至教務處網頁→教務表單下載→各項成績相關表格→在校生成績證件申請表→填寫相關資料及勾選要申請種類【休學證明書或修業證明書】。網址：<https://oaa.csmu.edu.tw/p/412-1009-158.php?Lang=zh-tw>

▶Step2.請至正心1樓圖書館外『成績證件申請機台』投幣繳費→列印休學證明書/修業證明書收據→持收據及申請表至教務處辦理。

Q4

休學後如何辦理復學？可以提前復學嗎？能否參加暑修？

A:學生休學期滿前本組(上學期約為1月；下學期約為7月)會寄復學通知書，請依通知書所規定期限內至本組辦理，即可於次學期復學(學期中不得復學)。休學期間不可參加暑修，復學後方可暑修。

可以提前復學，例如：原申請休學一學年，之後欲提前復學時，可以學期為單位(提前一學期)辦理復學。請在欲復學的學期開始前一個月(上學期復學者約於7月初；下學期復學者約於1月初)持該申請表至本組辦理。[【復學申請表】](#)

Q5

目前休學中，如何辦理繼續休學？

A:目前休學中者，若要繼續休學(累計以二學年為限)，最遲請於該次休學期滿前(上學期復學者約於1月；下學期復學者約於7月)，再填一次休學申請表[【休退學申請表下載】](#)，請導師/指導教授、系主任/所長及院長簽章後，至相關單位辦理手續後送交本組即可。



Q6 學期中辦理休學，該學期成績如何計算？

A:該學期的選課或成績記錄皆取消，不列入計算。

Q7 如何申請修讀雙主修或是輔系？其申請條件？

A:自二年級第一學期開始至最高修業年級第一學期止(不包括延長修業年限)皆可申請(各學系有更嚴格規定者，從其規定)。雙主修及輔系申請條件及相關詳情請參閱學校網頁→行政單位→教務處→多元學習專區→【跨領域多元學習】或【跨校雙主修輔系】。

Q8 如欲中途放棄雙主修或是輔系，該如何辦理？何時可以辦理？放棄後已修及格之科目可否抵充主系之畢業學分？

A:請至註冊課務組網頁下載放棄修讀雙主修或輔系之表格，填妥後請相關學系的系主任簽名同意後，報請教務處備查辦理。

【輔系、雙主修放棄申請表】學期間均可辦理，惟最遲應於應屆畢業學年度內最後一學期畢業考前提出申請，逾期則延長畢業年限一學期。未修畢雙主修應修科目與學分者，其已修加修學系之科目與學分，如已達輔系規定得准核給輔系資格(需修讀雙主修學系有開放輔系修讀者，才可核給輔系資格；且仍須填寫放棄雙主修申請表)，如未達輔系或該雙主修學系未開設輔系者，其加修學系之必修科目與本系相關者，得視同本系之選修科目，並得抵充主修學系規定最低畢業學分數。

Q9 修讀雙主修者，若六年未能修畢，能否再延長修業年限？

A:修讀雙主修學生，經延長修業年限二年屆滿，已修畢主修學系之應修科目與學分，而未修畢加修學系**全部應修必修(含臨床實習)及專業科目學分**，得再延長修業年限至多一年，若仍未修畢加修學系必修科目與學分者，則以主修學系畢業資格審核。



Q10 修讀雙主修者，可以於修畢一系學分時，先領取一個學位的證書嗎？

A:不可以，除非放棄雙主修，否則應等兩系學分都修畢時才能領取學位證書。

Q11 如何申請修讀「跨校」雙主修或是輔系？其申請條件？

A:只要符合合作學校申請條件者，皆可提出申請。申請條件請參閱學校網頁→行政單位→教務處→多元學習專區→【跨校雙主修/輔系】。

Q12 修讀「跨校」雙主修或是輔系修畢學分數如何認列？

A:跨校修讀雙主修/輔系認列修畢學分數及課程，需審查通過後以跨校雙主修/輔系學生身份選修之課程才可認列修畢學分數。修畢跨校雙主修/輔系者，向合作學校提出修畢申請，已達修畢資格者，由學生所屬學校發給加註跨校雙主修/輔系之學位證書。

Q13 修讀「跨校」雙主修或是輔系是否需另外繳交修讀費用？

A:依合作學校收費標準繳交學分費及相關費用。

Q14 修畢「跨校」雙主修或是輔系是否可報考國家證照考試？

A:如欲報考國家證照考試，報考資格認定須依報考當年度考選部相關規定辦理。



Q15 已核准轉系的學生，需要變更學號嗎？

A:已核准轉系的學生，將重新編列新的學號；登入學生資訊系統帳號更新為新學號，密碼則不變。

Q16 轉系學生可以申請原系為輔系或雙主修嗎？

A:可以，但仍應依據本校學生修讀輔系或雙主修辦法辦理，申請時間、資格與一般學生無異。

Q17 申請更改學籍資料，該如何辦理？

A:請先登錄學生資訊系統→註冊服務→個人資料修改→下拉點選申請異動→更改資料→上傳證明文件→編修存檔→承辦人線上簽核異動。

● 各項異動需檢附之證明文件

- 1.更改姓名檢視**戶籍謄本**(在校生更名者，應攜帶原學生證一併申請換發。)
- 2.更改戶籍地址檢視**身份證正反影本或戶籍謄本**。
- 3.更改永久地址檢視**家長簽名之學籍異動申請表**。
- 4.更改監護人姓名、地址、電話及手機號碼檢視**家長簽名之學籍異動申請表**。

Q1 學生證遺失要如何補發？是否有臨時學生證？

A:學生證補發申請：「至學生資訊系統完成掛失手續→成績單自動繳費列印系統(機)→申請(工本費200元)→持申請收據至教務處辦理」，三個工作天後取件。無提供臨時學生證。

Q2 申請成績單如何辦理？什麼時候可以拿到成績單？

- A:1.中文成績單：至正心樓1F手扶梯旁→成績單自動繳費列印系統(機)→申請，可立即取件。
2.英文成績單：至正心樓1F手扶梯旁→成績單自動繳費列印系統(機)→申請，可立即取件。
3.另可以通訊方式郵寄申請。

Q3 申請學期(年)成績單和歷年成績單怎麼區分？

A:在校生可以申請學期(年)成績單和歷年成績單；英文成績單只提供歷年成績。畢業校友只能申請歷年成績單。

Q4 何時可申請報考研究所用之名次證明？

A:一律於開學第三週後受理申請，因部分同學有暑修及教師申請成績修正，成績未到齊前會影響成績結算和排名。



Q5

在學證明如何申請？

A:在學證明申請方式：完成當學期註冊繳費，始可申請。

1.中文在學證明：

- 紙本證明：開學前持黏貼學生證正反面影本之在學證明書至教務處蓋章。

證明書下載途徑：教務處/註冊課務組/教務表單下載(學籍相關表單)/[在學證明書](#)

- 網路下載：註冊日後可登入學生資訊系統列印當學期在學證明書。

2.英文在學證明：請至正心樓1F手扶梯旁→成績單自動繳費列印系統(機)繳費列印(立即取件)。

3.寒暑假期間，欲取得在學證明者，請先完成新學期學雜費繳交後與教務處註冊課務組聯繫。如需紙本在學證明，如上方式申請即可。

Q6

學士班暑修成績是否算在當學期平均成績？

A:不列入當學期學業平均成績，列入畢業學業總成績。

Q7

學程證明如何申請？

A:修滿跨域學程規定之科目與學分者，得檢具歷年成績表，向設置單位申請核發跨域學程證明書，經審查無誤並簽請教務長、校長同意後，由學程設置單位發放。

申請時間：每學期開學後第1-6週(應屆畢業生於在學最後一學期可於取得學分後立即提出申請)。



Q1 學生何時選課？

A:依學校行事曆規定選課期間內上網選課及加退選。未於規定之初選期間上網選課者，亦可於加退選期間上網補選，但已額滿之選修或通識課程則無法點選。如欲加(退)選某些課程，請學生務必於「線上加退選」時間自行上網加(退)選該科。無任何特殊理由者，皆不受理人工特殊加退選。

Q2 每學期需選修多少學分？

A:大學部最高學年每學期上限28學分，下限9學分，其餘學年上限28學分，下限16學分，醫學系及牙醫系全學年見實習者每學期修讀學分數依兩系科目學分表規定；二年制在職專班最高學年上限24學分，下限9學分，其餘學年上限24學分，下限10學分；進修學士班最高學年每學期上限20學分，下限6學分，其餘學年上限20學分，下限9學分；碩士班、碩士在職專班及博士班每學期上限15學分。

Q3 各學系學生如何申請越部選修(日間部、進修部課程互修)？

A:學生若符合「選課辦法」第十二條之條件，得申請越部選修並填寫人工特殊加退選修申請表辦理。有關最新「選課辦法」請查閱 [選課辦法](#)。



Q4 申請「超修」條件?

A:前一學期學業平均成績達八十五分以上且無任一科不及格者，或修讀輔系、雙主修學生或轉學(系)生且前一學期學業平均成績達七十五分以上者，得申請超修，每學期超修最多六學分。

Q5 課程如何辦理「停修」?

A:學生於選課完成後因學習上適應不良或其他特殊原因，得於第12週前辦理「停修」，逾期不予受理。停修科目至多2門、不予退費，且停修後總學分數不得低於該學期應修最低學分數。停修課程經核准通過後於成績欄上註記「停修」，亦不得申請暑修。



Q1 本校學生如何至外校選課？

A:本校學生至他校選修課程，須經系、所主管、院長及教務處同意。校際選課每學期以八學分為限，並應受每學期所修學分數上限約束。

有關最新「中山醫學大學校際選課辦法」請查閱[校際選修申請](#)。



暑 修

Q1 如何申請暑修？

A:暑期班分為兩期：第一期從七月一日至七月底止(上學期課程)。第二期從八月一日至八月底止(下學期課程)。學生在暑期班選課二期者，最多不得超過十八學分，所選科目之上課時間不得衝堂。

有關最新「中山醫學大學暑期開班授課辦法」請查閱[暑期開課申請](#)。



Q1

如何查詢當學期開課課表及課程綱要?

A:請登錄「學校網頁→在校學生→課程學習與服務→課表及課程綱要」查詢[課表及課程綱要查詢](#)。

Q2

如何查詢課程地圖?

A:請登錄「學校網頁→在校學生→課程學習與服務→全校課程地圖」(<http://map.csmu.edu.tw/>)。