國立中央大學113學年度第1學期學士班新生註冊通知
（含今年度轉學生、大一休學復學生）

2024年5月24日修訂

歡迎您加入本校的行列，為便利您到本校辦理各項事務，特彙編本通知，希望您能詳細閱讀，並依規定準備所須資料，按時辦理各項新生事務。

此外,「113學年度教務章則」(預定8月中旬上網)裡的各類法規關係著您在中大求學的點點滴滴，未來若有相關疑問，只要鍵入 http://pdc.adm.ncu.edu.tw/dean/rulelist_i.asp 或至**新生知訊網**(http://ncufresh.ncu.edu.tw)，馬上就能找到解答喔！順手把它加入我的最愛吧!有關各學士班應修科目及畢業條件，轉入大二及大一休學復學生請參考「112學年度教務章則」、轉入大三者請參考「111學年度教務章則」。

凡本校新生(含復學生、轉學生)均須在規定時間內繳交各項新生資料，並依本通知之規定辦理各項事務，方為完成註冊手續。**依本校學則規定，新生入學第1學期逾期未繳費者，除已請准保留資格或請准休學者外，應予撤銷入學資格。**

本註冊通知電子檔，可於註冊組網頁(https://pdc.adm.ncu.edu.tw/newble_note.asp 下方「快速連結」→「新生專區」中下載。

(註冊及上課日期：**9月9日**（星期一）**本校網址：http://www.ncu.edu.tw　總機：03-4227151**)

辦理事項	日期	說明	承辦單位 (校內分機)
學籍資料登錄	**新生** **8/12起** **分科測驗新生** **8/19起** **轉學生** **8/22起**	一、登錄時間：**新生**(申請入學、繁星、其他入學管道)**8月12日起／分科測驗新生8月19日起**。 二、查詢學號：註明於郵寄通知單外，本地生請依**各入學管道登錄時間**至「新生學號查詢系統」查詢或至服務櫃台(iNCU)-公開服務-新生學號查詢，境外生及僑生請向國際事務處洽詢，**轉學生請於8/22(四)起上網查詢。** 三、啟動E-MAIL帳號：至https://www.cc.ncu.edu.tw/p/412-1000-117.php→新生帳號啟動介面，啟動您的E-MAIL帳號(學號)，及設定您的密碼。這組帳號密碼敬請牢記，它提供您在學校的電子郵件信箱、個人網頁空間及其他服務(例如學生宿舍網路申請、學期選課、查詢學期成績、使用計中的電腦、印表機…等)。完成後請稍待5分鐘(系統處理時間)，再以自設密碼進行登錄。 本校電子郵件信箱，將不定期收到與學校動態相關之重要公告，例如：註冊繳費…，請務必收信使用。 四、登錄網址：由本校首頁Portal入口進入→便捷窗口→服務櫃台(iNCU)→教務專區→學籍/註冊→[學籍登錄]。 五、登錄方式：以學號及自設密碼登錄。欄位前打＊者為必填欄位，請務必填寫，並應勾選英文姓名之確認同意欄，並按下「以上資料確認無誤」鍵，方可視為完成。 六、英文姓名填寫說明： 1. 請務必確認學籍資料個人英文姓名，以利日後教務處製發英文學位證書。 2. 英文姓名需與護照之姓名相同，如無護照者，可至外交部網站查詢。英文證書依學生登錄資料完成製作後，不得以任何理由要求重發，日後如遇證書遺失或姓名變更，僅得申請英文學位證明書，並需自付工本費用，故請確實核對系統中所填寫之英文姓名是否有誤。 七、注意事項：**學籍登錄為註冊應辦事項，新生應完成登錄方可領取學生證。**	**註冊組** (57115~57118 57122~57125) **國際處** (57079、 57081) **電算中心** (57555、 57566) **諮商中心** (57263、 57264)

<table>
<tr><th>辦理事項</th><th>日期</th><th>說明</th><th>承辦單位
(校內分機)</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>八、登錄學籍資料後，在表單下「請撥冗至諮商中心新生網路問卷調查」點進去，請務必於線上填寫「新生輔導需求調查表」，以提供諮商中心及導師瞭解大一新生適應新環境之各項需要，諮商中心將依據結果，於開學後辦理各項成長團體或工作坊。相關問題請洽詢諮商中心輔導老師(分機：57263～4)。
九、為利生活輔導組辦理學生之緩徵及儘後召集申請，登錄學籍資料主頁面按送出鍵後，請務必繼續填寫其他資料之兵役資料，此為個人權益，切勿自誤。</td><td></td></tr>
<tr><td>選課</td><td>9/4-9/18</td><td>一、9 月 4 日~9 月 18 日登入選課系統進行選課。(選課期間系統定於每日早上 7:00~9:00 做資料備份，同學選課請避開此時段。)
(轉學生於選課前請向導師/系辦索取導師密碼卡)
二、9 月 20 日~9 月 24 日人工加退選。</td><td>課務組
(57166~57171)</td></tr>
<tr><td>繳費</td><td>8/29-9/8

學分費
10/3-10/16</td><td>一、學雜費繳費單可於 8 月 29 日起逕至本校首頁 Portal 入口下載繳費單，或第一銀行第 e 學雜費入口網(依畫面選項選擇學校名稱，身份驗證碼請輸入學生本人身份證號碼後 6 碼)下載。
二、繳費手續請在9月8日(含)前以提款機轉帳、信用卡、超商繳費或於9月6日前第一銀行國內各分行臨櫃繳費(申辦就學貸款者，請逕洽並配合臺灣銀行上班時間辦理)。
三、收費標準
1. 各身分別應繳交學雜費詳如「國立中央大學113學年度學雜費收費標準」;本校各系（所、專班、學位學程)研究生、選讀學分生、修習師資培育中心課程學生及修習九學分（含）以內之學士班延修生，均應於加退選結束後另行繳交學分費(本學期繳交期間:10月3日~10月16日)，相關規定詳如「國立中央大學學分費繳費辦法」。
2. 宿舍住宿費查詢網址：
http://www.cc.ncu.edu.tw/~ncu7221/OSDS/dorm.php
3. 其他費用：
<table>
<tr><th>費用名稱</th><th>收費標準</th><th>費用名稱</th><th colspan="2">收費標準</th></tr>
<tr><td>電腦及網路通訊使用費</td><td>600 元</td><td rowspan="2">學生團體保險費</td><td>一般生</td><td>181 元</td></tr>
<tr><td>學生宿舍網路使用費(自由申請)</td><td>800 元/半年</td><td>減免生</td><td>75 元</td></tr>
<tr><td rowspan="3">學生宿舍冷氣使用費(自由申請)</td><td rowspan="3">100 元/卡(可自行使用悠遊卡至儲值機加值)</td><td>外籍生醫療保險費</td><td colspan="2">已有健保 IC 卡之外籍生 4,956 元未有健保 IC 卡之外籍生 3,500 元</td></tr>
<tr><td>陸生醫療保險費</td><td colspan="2">符合健保資格者加保保費 4,956 元，若未符合健保資格則需加保國泰人壽保險 3,000 元。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">僑生醫療保險費</td><td colspan="2">僑生新生僑保保險 580 元</td></tr>
<tr><td colspan="2">僑生新生若有申請清寒補助者，學生只需負擔 2,478 元，未得補助者 4,956 元。未符合健保資格者加保國泰人壽保險 3,000 元。</td></tr>
</table></td><td>出納組
(57346)
衛保組
(57217)
國際處
(57079、57081)</td></tr>
</table>

辦理事項	日期	說明	承辦單位 (校內分機)
就學貸款	9/10 前	一、請於 **9 月 9 日前**於本校 Portal 下載繳費單後至臺灣銀行網站(https://sloan.bot.com.tw/sloan/sLoanLogin.do)登錄申請貸款列印貸款申請書/撥款通知書，並攜帶繳費單、身分證、印章及保證人至臺灣銀行各分行辦理對保。 二、**9 月 10 日前**，將臺銀撥款通知書第二聯交至生活輔導組林小姐，即完成繳費手續。 三、如有就學貸款申辦問題，可電 03-4252160 轉 203 洽詢（臺灣銀行中壢分行)。 ※如有申貸「校外租屋費」，須額外檢付「租賃契約影本」。	生活輔導組 (57222)
學雜費減免	9/5 前	一、請於 **9 月 5 日前**至就學輔助系統登錄申請(網址:本校首頁 Portal 入口→就學輔助系統→學雜費減免申請)，並連同規定之證明文件繳交至生活輔導組辦理。 二、逾期申辦學雜費減免並「尚未」繳費或貸款者得繳交相關資料至生輔補辦。已繳費或辦理貸款者，則無法補辦本學期學雜費減免。若有特殊狀況請洽生活輔導組林小姐。 三、減免相關辦法請參閱就學輔助系統公告。	生活輔導組 (57222)
弱勢學生 助學計畫	8/12-10/18	申請資格：全戶 112 年度收入 90 萬以下且全戶財產總計 650 萬以下 申請時間：**8 月 12 日~10 月 18 日**止 申請單位：學務處生活輔導組 一、弱勢助學金：請至本校 Portal 入口→就學補助系統→弱勢助學登錄後，列印申請表並附「父、母及學生本人」之三個月內戶籍謄本或新式戶口名簿(以上文件皆須含詳細記事)。 二、生活助學金：請至學務處首頁下載填寫生活助學金服務申請表並檢附相關證明文件至生輔組辦理。	生活輔導組 (57220)
住宿申請	**新生** 8/12-8/21 **分科測驗新生** 8/19-8/21 **轉學生** 8/22-8/23	一、大一新生(含僑生、陸生)視個人意願保障住宿，有需要住宿者。**新生**(申請入學、繁星、其他入學管道)，請於 8 月 12 日-8 月 21 日、**分科測驗新生**請於 **8 月 19 日**-8 月 21 日前至 portal/便捷窗口/服務櫃台(iNCU)/完成**個人信箱確認**及學務專區→**宿舍申請•查詢登記住宿**，有登記完成者，系統會寄信通知。無住宿意願者，請至**宿舍申請•查詢**登記不需住宿後並上傳「大一新生取消住宿申請單」。 二、大一新生住宿寢室於 8 月 23 日(五)17:00 可至學務專區→宿舍申請•查詢網頁/個人歷年申請資料查詢住宿床位。 三、大學部宿舍抽籤系統操作手冊及新生宿舍報到時間：請至住宿服務組網頁查詢。 四、**轉學生如需申請住宿者，請於報到當天填寫大學部人工候補床未登記，住宿服務組將視學生宿舍登記候補順序安排宿舍，並以 E-mail 通知，宿舍報到時間請依各宿舍開放入住時間辦理入住。** 五、大一復學生欲申請住宿者，請於收到學雜費單後(暫勿繳費)，比照大一新生於 8 月 21 日(三)前至 portal/便捷窗口/服務櫃台(iNCU)/完成**個人信箱確認**及學務專區→**宿舍申請•查詢登記住宿**，有登記完成者，系統會寄信通知。住宿服務組將**協助安排住宿，宿舍報到時間請依各宿舍開放入住時間辦理入住。**。 六、其餘相關住宿問題(含新生入住報到流程及相關住宿規範等)，請參考新生知訊網-新生必讀專區 (http://ncufresh.ncu.edu.tw/)。	住宿服務組 (57282、 57290)
校外賃居	X	一、同學欲至校外租屋時，可參考生活輔導組外宿資訊網頁(https://house.nfu.edu.tw/NCU)提供之租屋資訊，若有租屋糾紛	生活輔導組 (57212)

辦理事項	日期	說明	承辦單位 (校內分機)
		可向生活輔導組反應協處。 二、有校外租屋同學，需至 Portal 系統輸入校外租屋地址： 登錄網址：本校首頁 Portal 入口→便捷窗口→服務櫃台(iNCU)→教務專區→學籍/註冊→學籍登錄→學籍登錄「前往」→通訊資訊(step2)→住宿資料→校外賃居→勾選「同意」→輸入或更新「賃居地址」→按「下一步」到最後(step6)→資料確認無誤，送出。 三、本校校安中心 24 小時緊急聯絡電話：03-2805666、0911949630，提供同學緊急事件聯繫及求助。	
兵役	9/10 前	一、**線上登錄**：請至本校 portal 入口之「便捷窗口→服務櫃台(iNCU)→教務專區→學籍/註冊→學籍登錄→兵役資料登錄」填寫兵役資料並上傳證明文件。 二、相關說明請參考新生知訊網-新生必讀專區(http://ncufresh.ncu.edu.tw)。 ※未登錄兵役資料，致影響在學緩徵或儘召申辦之兵役權益者，後果請自行負責，**本國籍男生必填。**	生活輔導組 (57223)
退費標準	X	一、**9 月 9 日(含)之前申請休學者，免繳學費**；已繳費者，全額退費(學生團體保險費除外)。 二、**9 月 10 日~10 月 18 日申請者，退還三分之二；10 月 21 日~11 月 29 日申請者，退還三分之一**；12 月 2 日以後申請者，所繳各費不予退還。 三、休、退學退費標準依教育部所定專科以上學校學雜費收取辦法辦理。 四、有遞補制度之轉學生，於學校招生遞補截止日(含)之前申請退學或放棄者，扣除行政手續費(亦即應繳之學雜費、學分費、學雜費基數等費用總和之百分之五)後，全額退費。	註冊組 (57115~57118 57122~57125)
延緩註冊	9/20 前	**一、** 延緩註冊請依學則第 9 條之規定辦理:「學期始業，學生應於規定期限內繳交費用並完成註冊通知中各項規定；逾期未繳費者，**除具函經核准延緩註冊或請准休學者外，即令退學。延緩註冊至開學後兩星期為限。** 二、 本學期延緩註冊至 **9 月 20 日**為限。(延緩註冊程序：填寫延緩註冊申請表→系所主管簽章→送註冊組。 三、 延緩註冊申請表 https://pdc.adm.ncu.edu.tw/form_reg.asp	註冊組 (57115~57118 57122~57125)
學生學習 輔導機制	X	學生學習輔導機制請參閱統整資訊之專屬網頁: https://pdc.adm.ncu.edu.tw/student.asp	教學發展中心 (57130- 57136)
健康檢查	9/5	一、新生健康檢查訂於 **9 月 5 日（四）**於**依仁堂**舉行，屆時將由各系輔導員依排程，帶領新生至指定地點進行檢查，請務必全員參加，檢查注意事項及排程請至新生知訊網-新生必讀專區查詢。（http://ncufresh.ncu.edu.tw/） 二、健康檢查當天無法參加者，請至學務處衛保組網站下載健康資料表（共 2 頁），填妥學生基本資料後，持表至醫療院所完成新生健康檢查（檢查前應空腹 8 小時）。 三、自行至校外醫療院所檢查者，請於 **9 月 9 日（含）前**，將健康檢查資料表繳交或寄達至衛保組，否則緩發學生證。	衛生保健組 (57271)
新生週	8/26-9/6	一、**8 月 26 日、8 月 28 日至 8 月 30 日**新生須參加**生涯發展指引線上課程**。 二、**9 月 2 日新生校園安全教育。** 三、**9 月 4 日新生營、9 月 7 日社團博覽會。**(活動相關資訊請參考新生知訊網-新生必讀專區(https://ncufresh.ncu.edu.tw)。 三、**9 月 5 日**於**依仁堂**辦理**新生健康檢查**，屆時將由各系輔導員依排	職涯發展中心 (57241) 衛生保健組 (57271) 諮商中心 (57263) 生輔組(校安)

辦理事項	日期	說明	承辦單位 (校內分機)
		程，帶領新生至指定地點進行檢查，請務必全員參加，檢查注意事項及排程請至新生知訊網-新生必讀專區查詢。(http://ncufresh.ncu.edu.tw/) 四、**9月5日新生心理適應講座**，活動相關資訊請參考新生知訊網-新生必讀專區(https://ncufresh.ncu.edu.tw)。 五、**9月3日學生學習護照線上說明會**。線上會議連結請參考新生知訊網或服學資訊網公告。	(57212) **課外活動組** (57231) **服務學習發展中心** (57229)
繳交學歷證件、身分證件	9/6前	大一新生週期間(**9月6日前**)將**高中學歷證件影本、身分證**(僑生可繳交居留證)**影本**以訂書機訂妥，並註明姓名、系別及學號，交由班代彙送註冊組。	**註冊組** (57115~57118 57122~57125)
境外生	9/6前	境外生(含僑生、外籍生、陸生、交換生)，**9月6日(含)前**向國際事務處承辦人繳驗繳費單收據及更新個人資料。(採線上辦理) http://oia.ncu.edu.tw/index.php/	**國際事務處** (57079、 57081)
領取學生證	9/9-9/20	一、學生完成註冊程序後，請各班班代表或請系辦派人，於**9月9日至9月20日**向註冊組各系所承辦人櫃台領取完成註冊程序學生之學生證。 二、學生可於本校首頁之Portal入口→便捷窗口→服務櫃台(iNCU)→教務專區→學籍/註冊→[學籍登錄]中查詢個人註冊現況。	**註冊組** (57115~57118 57122~57125)
啟用 圖書館 服務	8/27起	1. 進館：憑學生證進出圖書館。 2. 借書：首次借書及使用各項圖書館服務前，請先登入Portal帳號完成簽署。 (有登入問題或修改密碼，請洽電算中心分機57555、57566。)	**典閱組** (57415~57417、 57429、 57436)
學生學習 護照	X	歡迎各位加入中大的大家庭，接下來的大學生涯裡，除了本質學能的必、選修學分外，還有"學生學習護照"的四大類別時數需要完成!相關的規定及辦法請見"中央大學服務學習發展中心"網站的詳細說明。也請關注Facebook粉專【NCU服務學習發展中心】的最新資訊。	**服務學習發展中心** (57229)
服務學習課程抵免/學生學習護照時數申請	x	同學們，若您入學的身分是轉（復）學生，在"學生學習護照"中課程或時數相關的抵免要請大家多留意，並請配合相關辦理規定及時程。	**服務學習發展中心** (57228)

辦理事項	日期	說明	承辦單位 （校內分機）
大一週會必選時數	9/2~9/20	大一週會為服務學習護照必選時數，學生於畢業前須完成 4 場大一週會及 2 場院週會，始可完成大一週會時數。請於 9/2~9/20 登入大一週會報名系統完成報名。 Facebook 粉專【中央大學週會】，若有週會相關問題請參考:https://service-learning.ncu.edu.tw/QA/life	**學務處** (57201)
大一國文僑生中文能力分級測驗	9/5	113 學年度大一僑生、中文系外籍生皆須參加 **9 月 5 日(四)9:00~12:00** 僑生中文能力分級測驗，依測驗結果分班上課。考試流程與規定請見大一國文網站 https://www.chinese.ncu.edu.tw/zh_tw/News/gradeone	**大一國文中心** (33100)
新生大一英文修課規定	9/3~9/4	一、本校大一英文依新生入學學測英文成績分級上課。無學測成績的非英文系新生及非英文系復學生，請自行參加 **9 月 3 日(二)~9 月 4 日(三)下午 14:00** 於**綜教館 O-114 教室**舉行之分級測驗(擇一參加，無須事先報名)。 二、新生由語言中心主動選課，請於 **9 月 7 日後**登入選課系統查詢個人課表。 三、大一英文**免修**規定與**學分抵免**規定請參閱語言中心網頁公告 四、非英文系學生除大一英文外，另需通過英檢測驗方可畢業。相關規定請參閱語言中心官網。 五、英文系學生之修課規定與學分抵免請洽英文系系辦(分機 33200)。	**語言中心** (33816)
導師輔導	X	各系導師以提供課業及生涯諮詢為主。導師可透過「導師輔導資源系統」瞭解及關心您學習的發展，內容包括學籍及未來的成績、畢業審核表及學期選課等資料，成為您生涯發展的最佳諮詢對象。 系統將預設您同意開放以上資料供導師查詢，但您可以在登錄學籍後隨時上網修改。網址：中大 Portal「學生服務」-「學生輔導服務」-「導師輔導資源」，相關問題請洽詢諮商中心。	**諮商中心** (57261)
性別平等教育	X	<校園性別事件防治準則> 第 6 條：學校校長及教職員工生於進行校內外教學與活動、執行職務及人際互動時，應尊重多元性別差異，消除性別歧視。 第 8 條：校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。 校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。 校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校或學校主管機關處理。 第 9 條：校長或教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。 本校性別平等教育委員會 https://careyou.ncu.edu.tw/gender/ Email：ncu57268@ncu.edu.tw	**學務處** **性平會** (57268)

辦理事項	日期	說明	承辦單位 (校內分機)
保留入學資格	8/19-9/6	如欲辦理**保留入學資格**者，須符合本校學則第 6 條之規定，並持有相關證明者方可申請。請於 **8 月 19 日起**洽註冊組辦理，**並請事先完成學籍資料登錄**，最遲應於 **9 月 6 日前**全部完成，否則仍應依規定到校辦理註冊。申請保留學籍之相關規定及表格，請於註冊組表格下載處下載 1-02。	**註冊組** (57115~57118 57122~57125)
申請休學	8/19 起	學生因故**申請休學者**，經家長、監護人及系（組、班、學位學程）同意後，得向教務處辦理休學離校手續。(新生及轉學生入學第一學期，欲辦理休學者，**請於 8 月 19 日起洽註冊組辦理，並攜帶①高中畢業證書影本及②身份證正反面影本③請事先完成學籍資料登錄**。請至註冊組表格下載處**下載** 1-01、1-04、1-09) **◎ 如已確定開學前要辦理休學者，請勿繳交學雜費，以簡化辦理程序。**	**註冊組** (57115~57118 57122~57125)
其他注意事項	X	一、依學則第 5 條規定：「凡經錄取之新生及轉學生，應於規定日期來校辦理入學手續，逾期不到者，即取消其入學資格。」 二、繳費單收據(或提款機轉帳明細單、臺灣銀行「撥貸通知書(第三聯)」)請妥為保存，以便日後核對有疑義時，作為個人繳費證明或退費依據，及作為次年申報所得稅憑單。 三、學生團體保險棄保者，請至衛保組網站查詢辦理流程，下載列印「學生團體保險棄保切結書」，填寫資料後於 **9 月 16 日前**送交或寄達衛保組楊小姐辦理。休學加保者，於 **9 月 16 日前**，至衛保組開立加保證明單並繳交保險費，逾期未辦理者，視同自願放棄保險權益。 四、依本校學則規定：「新生、轉學生入學時之姓名(含字形)及出生年月日，應以身分證所載者為準，入學資格證件所載與身分證所載不符者，應即更正」。 五、學生所繳學經歷證件，如有假借、冒用、偽造或變造等情事，一經查明，即予開除學籍，除通知其家長或監護人外不發給與修業有關之任何證明文件。如在畢業後發現，勒令繳還畢業證書，並公告取消畢業資格。 六、規定繳交之各款書表，應先以藍黑墨水筆或原子筆端正詳盡填寫，自行貼妥照片，並應保持清潔不得隨意折疊污損。 七、校址及交通： (一)校址:32001 桃園市中壢區中大路 300 號。 (二)交通： 1. 由中壢火車站可搭乘桃園客運 132 路公車或中壢客運 133、172 路公車抵達本校。 2. 於中壢火車站搭乘計程車或自行開車至本校約需 15 分鐘。 3. 搭乘高鐵者請於桃園站下車，出站後搭乘 132 路或 172 路公車直達本校，或搭乘往中壢方向公車(至公車總站再轉搭往本校公車)、計程車(約 20 分鐘)抵達本校。	**註冊組** (57115~57118 57122~57125) **衛生保健組** (57217)

校園保護智慧財產權

校園著作權

授課錦囊

著作的利用原則上需要得到著作財產權人的授權，而授權的地域、時間、內容、利用方法等，依著作權法第37條的規定，由著作財產權人與利用人雙方進行約定，約定不明的部分，則推定為未授權。教師如為了授課需求，在課堂教室內利用教學光碟或教學網站所提供的各種教學資源，例如投影片、教學手冊、習題解答、題庫、圖檔、動畫或影片等，實務上，如果只是因應授課需要調整投影片、使用圖表、照片、動畫、影片等行為，通常是在出版社的授權範圍內。

此外，教師為授課或製作教材而另行重製他人的著作，除符合著作權法第46條合理使用之規定外，應得到著作財產權人的授權，否則可能構成侵害重製權的行為。

請掃描下方QR CODE詳
教師授課著作權錦囊全文

資料來源:經濟部智財局
教務處 溫馨提醒

教材上傳網路應注意事項

出版社提供的教學資源光碟或教學資源網站的內容，如圖表、照片、動畫、投影片、教學手冊、習題解答或試題答案等，通常業者之授權範圍僅供教師備課、在課堂授課時利用，教師若將這些數位檔案另行上傳到校園網路平台、雲端硬碟等網路空間供學生瀏覽、下載利用，或將這些檔案錄製於開放式課程中，均已構成公開傳輸的利用行為，現行著作權法對於為授課而公開傳輸的情形，並沒有單獨訂定合理使用的規範，僅能以著作權法第65條第2項的合理使用規定進行判斷，然而網際網路無遠弗屆，上述「公開傳輸」行為對於著作財產權人之權益影響甚大，得主張合理使用的空間實為有限。

教科書影印合理範圍標準摘要

基本原則

(1)上課指定之教科書不應以影印的方式代替購買。
(2)教師為授課目的所影印的資料對於已經出版銷售的選集、彙編、合輯或套教材不應產生市場替代的效果。
(3)應由教師自行衡量需不需要重製別人的著作，而不是接受第三人要求或指示而重製。
(4)教師授課的合理使用，係出於授課臨時所生的需要，因受到時間的拘束和限制，無法合理期待及時獲得授權。
(5)同一教師關於同一資料如在每一學期反覆重製、使用時，應徵求權利人授權。
(6)影印本應註明著作人、著作名稱、來源出處、影印日期等，並應向學生說明著作資訊，及提醒學生尊重著作權，及不可再行影印或重製給其他人。

有關重製的數量或比例

(1) 供教師自己使用時，限重製1份：為供學術研究、教學或教學準備之用，可根據教師個人的需求，由其本人或他人，複製1份下列之著作：
1.書籍之1章。
2.期刊或報紙中之1篇著作。
3.短篇故事、短篇論文或短詩，而不論是否來自集合著作。
4.書籍、期刊或報紙中之1張圖表(chart)、圖形(graph)、圖解(diagram)、繪畫(drawing)、卡通漫畫(cartoon)或照片(picture)。

(2) 供教室內的學生使用時，可重製多份：任課教師為供教學或討論之用，可由本人或他人重製下列之著作：
1.所重製的影印本，限於相關課程的學生每人1份。
2.所利用的每1著作的比例要簡短：
A、詩：不超過250字；故事或文章：不超過2500字(前述作品的字數限制可以調高，以便重製一首詩未完的一行，或故事或文章未完的段落)。
B、藝術作品(包括插圖)：整份作品；如同一頁印有超過一份藝術作品，則可將整頁重製。
C、音樂作品：有關的節錄部分不超過作品總頁數10%(可調高有關百分比，以便重製一整頁)。
D、其他作品：有關的節錄部分不超過2500字或作品總頁數10%(包括插圖)，以較少者為準(可調高有關字數限制或百分比，以便重製一整頁)。
3.同一本書、期刊雜誌使用的比例：如為同一作者，短詩、文章、故事不超過1篇、摘要不超過2篇；同一本集合著作、期刊雜誌不超過3篇。如屬報紙上的文章，同一學年同一課程不超過15件著作。
4.同一學年中，重製的著作件數不超過27件。