

## 研究所、大學部(含轉學生)體檢流程

一、對象：研究所、大學部(含轉學生)

二、報到地點：校本部正心樓 1F & 2F

三、註冊及體檢時間：請依排定時間辦理

時間 日期	8：00 — 11：30	13：00 — 16：00
九月四日 (星期四)	醫學系 生物醫學科學學系 (含轉學生) 物理治療學系 (含轉學生) 職能治療學系 (含轉學生) 醫學社會暨社會工作學系 (含轉學生)	護理學系 (含轉學生) 醫學檢驗暨生物技術學系 (含轉學生) 語言治療與聽力學系 (含轉學生) 健康產業科技管理學系 (含轉學生) 視光學系 (含轉學生)
九月五日 (星期五)	牙醫學系 職業安全衛生學系 (含轉學生) 醫學影像暨放射科學系 (含轉學生) 營養學系 (含轉學生) 心理學系 (含轉學生) 應用外國語言學系 (含轉學生)	公共衛生學系 (含轉學生) 醫療產業科技管理學系 (含轉學生) 醫學應用化學學系 (含轉學生) 醫學資訊學系 (含轉學生) 各科系碩士班、碩職班、博士班
<p>1. <u>體檢需禁食 8 小時</u>      2. 請依系所規劃之時段參加體檢</p> <p>3. 關於體檢相關注意事項，請至學生事務處身心健康中心-新生服務站詳閱各項說明</p> <p>身心健康中心-新生服務站 <a href="https://osa.csmu.edu.tw/p/412-1011-496.php?Lang=zh-tw">https://osa.csmu.edu.tw/p/412-1011-496.php?Lang=zh-tw</a></p>		

#### 四、註冊流程

報到順序	注意事項
一、審核證件與繳交影本	<p>1.審核證件：</p> <p>I. <b>研究所</b>：審核<b>最高學歷證件</b>正本（已繳者免驗） 畢業證書正本已繳交至招生組者免驗；尚未繳交者請於<b>體檢當日繳至正心樓 1F 教務處招生組</b></p> <p>II. <b>大學部</b>：審核<b>最高學歷證件</b>正本、<b>繳交影本 (A4 左上角註明學號、學系)</b></p> <p>III. <b>轉學生</b>：審核<b>大學肄業(修業)證明書</b>正本</p> <p>※教務處註冊課務組：04-36097152、04-36097245、04-36098794</p>
二、繳交其他資料	<p>1.兵役狀況調查表（男生一律必繳）<span style="float: right;">※學務處生輔組：04-36098841</span></p> <p>2.請<b>未滿 18 歲者</b>（計算至 114/10/1）親自到誠愛樓 13 樓身心健康中心繳交團體心理測驗紙本同意書(需監護人簽名)，<b>可以開學補交</b>。滿 18 歲者不必交。</p> <p>※身心健康中心心理師：04-36097329</p> <p>（紙本同意書請至身心健康中心-新生服務站下載：<a href="https://osa.csmu.edu.tw/p/412-1011-496.php?Lang=zh-tw">https://osa.csmu.edu.tw/p/412-1011-496.php?Lang=zh-tw</a>）</p>
三、體檢	<p>體檢前需配合事項及說明</p> <p><b>檢查費用</b></p> <p>請同學於<b>8/29 前</b>自行連結至彰化銀行網站 <a href="https://ebill.chb.com.tw/eBill/cs/student_login">https://ebill.chb.com.tw/eBill/cs/student_login</a> 進行繳費，並妥善留存繳費憑證以供查詢。</p> <p>健檢費用繳交系統將與學雜費單同步開放，未於上述期間完成線上繳費者，請於體檢當日現場繳交健檢費用 900 元，無須持單。</p> <p><b>體檢當天步驟</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.請依各系所表定時間辦理報到。</li> <li>2.領取並填寫「學生健康檢查表」。</li> <li>3.依學校體檢關卡開始進行各項檢查項目。</li> <li>4.所有項目體檢完畢，<b>現場繳回「學生健康檢查表」</b>(健檢中心方能完成健檢報告)。</li> </ol>

#### 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)9/4、9/5 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 t03920@csmu.edu.tw，完成請假程序後，**開學兩週內**自行至附醫進行體檢(不需攜帶健檢表格)。  
(B)不参加附醫健檢者: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，114年9.8.7月**)，並於開學日**9/8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：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9/4前**自行到附醫進行新生健檢，補健檢者一律於開學日兩週內前往附醫健檢。
- 10.若您有任何健康檢查相關問題，請洽護理師：專線 04-3609-7187，或 [t03920@csmu.edu.tw](mailto:t03920@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、

- 1.研究所已於報到時繳交學歷證件，註冊時不須再檢驗。
- 2.新生或轉學生所繳證明文件，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>