

109 學年度第 1 學期日間部（延修生、延修復學生、一般復學生）註冊通知

開始上課:109 年 9 月 14 日(週一)

一、作業流程：

日期	辦理事項	說明	承辦單位
9 月 14 日	開始辦理註冊	一、學生個人親自至註冊組領取『註冊程序單』並至各單位辦理註冊手續。 二、延修、延修復學生(含未通過學則第 68 條英語基本能力)： 1. 平安保險費：9 月 13 日前繳費完成。 2. 加退選後繳交學分、學雜費：10 月 7 日起請自行至臺灣銀行網站列印繳費單，並於 10 月 14 日前完成繳費，並將<u>註冊程序單</u>繳回註冊組。 三、一般復學生：9 月 14 日→至註冊組領取<u>註冊程序單</u>→並至各單位辦理註冊手續，註冊完成後需繳回註冊程序單。 四、已退伍者，註冊時請繳交退伍令影本一份。 五、延修生於本學期無課者，如欲辦理休學（請先斟酌休學後是否會服兵役），申請方式請至本校校務系統線上申請【操作步驟：學校首頁→左方請點選<u>學生</u>→<u>校務資訊系統學生入口</u>→輸入學號及密碼→<u>學籍管理系統</u>→<u>申請休學</u>→選擇休學原因、休學學期數、復學年度、復學學期→<u>送出申請</u>→<u>列印休學申請單</u>，家長簽好同意書→連同申請表送至註冊組】，於註冊截止日（9 月 13 日前），持學生證及家長同意書到註冊組辦理休學手續。	出納組 037-381341 037-381345 037-381340 註冊組(詳如※)
9 月 18 日止	辦理兵役緩徵與儘召申請 繳交：兵役調查表	一、請進入校務資訊系統學生入口填寫並繳交兵役調查表(女同學不需填寫)。 1. 未服役者：繳交身分證正反面影本一份。 2. 已服役退伍者：繳交身分證及退伍令正反面影本各一份。 3. 免服役、已服國民兵、已服替代役者：繳交身分證正反面影本及相關證明各一份。 二、請同學自行列印兵役調查表，於註冊當日至生輔組辦理申請。 ※兵役調查表填寫及列印步驟如下： 學校首頁→選擇左方身分登入<u>學生</u>→校務資訊系統學生入口登入→輸入學號及密碼→<u>學生綜合輔導資料</u>→<u>通聯資料</u>→<u>兵役資料</u>【<u>兵役戶籍地填寫(已退伍者請再填寫兵籍資料)</u>】→存檔並列印兵役調查表，紙本交生輔組辦理相關兵役申請。	生輔組(兵役) 037-381211
9 月 14 日起至 9 月 28 日止	辦理加退選選課	一、加退選時間於 9 月 14 日上午 10:00 起至 9 月 28 日上午 10:00 止，一般復學生本班必修課請至系辦公室洽系助理協助選課。請參閱教務處課務組首頁公告【選課及重補停修】 【日間部 109 學年度第 1 學期開學加退選階段學生選課相關事宜】。 二、加退選階段截止，未達開課人數科目名單公布後，出納組將依選課資料製作學分費繳費單。未依規定繳交學分費者，依選課辦法第九條規定，課務組將自行退選該科目。 三、辦理就學貸款或就學減免者，請於完成選課後，自行至校務資訊系統「選課管理」列印「選課覆核單」並簽名，至出納組製作學分費繳費單。	課務組 037-381112

9月13日前	繳交學雜費及其他費用	一般復學生 不須辦理就學貸款、就學減免者 ，請於9月13日 開學當日前 完成學雜費及其他費用之繳費。	出納組 037-381341
8月22日起	繳交學分費、住宿費（不須辦理就學貸款之延修生、延修復學生繳交）	※須辦理就學減免或申請就學貸款同學，於未完成就學減免或就學貸款手續前，請勿繳納任何費用。 一、延修生8月22日後自行上網列印平安保險費繳費單，繳費截止日9月13日。 ※須辦理就貸者，保險費、學分學雜費繳費單請一併送台銀辦理助學貸款。 二、加退還後學分(學雜)費繳費單10月7日起自行上網列印，繳費截止日10月14日。 三、上網列印繳費單：請進本校首頁【行政單位-總務處】→【出納組】→【繳費單及收據列印專區】本校不再寄發。（電腦務必安裝 Adobe Reader 軟體）或臺灣銀行網站：https://school.bot.com.tw/	出納組 037-381341 037-381345 037-381340
即日起 9月18日止	辦理學雜費減免(具減免資格者辦理)	未完成減免手續前請勿繳納任何費用。 請檢附相關證件後自行至課指組辦理減免手續，不受理退費。延修生、延修復學生已申請過者不受理（身障生除外），復學生不得重複申請。減免相關辦法請上本校首頁/學務處/課指組/就學減免項下查詢。 一、對象：低（中低）收入戶學生、原住民學生、身心障礙（學生）人士子女、特殊境遇家庭（孫）子女、軍公教遺族、現役軍人子女。 二、文件：1. 109年低（中低）收入戶證明正本（臺北市者影本及正本）、身心障礙證明（手冊）正本及影本、109年特殊境遇家庭申請子女教育補助證明公文、相關撫卹證明、軍人在職服務證明。 2. 一個月內含詳細記事之關係人戶籍謄本正本或電子戶籍謄本或新式戶口名簿影本。 3. 申請表：自行至本校網頁校務資訊系統，以學生入口進入學雜費管理系統/就學減免線上申請後，列印申請表務請簽名後送交八甲校區課指組或掛號郵寄辦理。（苗栗市南勢里聯大二號）	課指組-八甲 037-381234
9月18日止	辦理完成就學貸款手續（要須申請就學貸款者辦理，請盡快完成選課以利貸款）	一、要申請就學貸款者，註冊前勿繳費。 二、請至本校首頁選學生身分進入學生入口，點學雜費管理系統之就學貸款申請輸入資料完成後，按送出申請→離開，最後記得登出。 三、至臺灣銀行各地分行辦理對保及簽約手續：列印繳費單後，『流程：印出選課覆核單並簽名→出納組製作學分費繳費單→印出學分費繳費單』，請上網至台灣銀行就學貸款入口網https://sloan.bot.com.tw/建立資料並列印後，連同保證人將相關資料攜至臺灣銀行各地分行辦理就學貸款對保手續。 ※至臺灣銀行任一分行辦理對保手續時應準備之資料：（新申辦） 1. 本人及父母或保證人之資料：（1）註冊日前三個月內含詳細記事之戶籍謄本或電子戶籍謄本或新式戶口名簿影本（需含本人、父母、保證人資料）（2）印章（3）國民身分證 2. 未繳費之繳費單 3. 臺灣銀行就學貸款入口網列印之資料 ※貸款金額計算方式： 最高可貸款金額＝學費＋雜費＋平安保險費＋實習費＋電腦及網路通訊使用費＋住宿費＋書籍費（3000元） ※注意事項： 1. 貸款金額請勿高於繳費單之就貸可貸金額。 2. 家庭年收入超過120萬（108年度），且家中無兩名子女就讀高中職以上學校者，請勿辦理，若有請繳交另一兄弟姐妹之學生證影本或在學證明（需自付全額利息）。 3. 本學期住宿費最高8000元，無論是否住學校宿舍均可貸款。 四、開學時，請於9月18日前將下列證件依順序排好，自行繳交至八甲校區	臺灣銀行各地分行 課指組-八甲 037-381234

		課指組或掛號郵寄：(苗栗市南勢里聯大二號) 1. 就學貸款申請書：第二聯學校收執聯 2. 未繳費之繳費單 *貸款不足的部分，由承辦人通知出納組改單後(約 2 天)，學生再列印新的繳費單自行至臺灣銀行或 ATM 轉帳繳納。	
9 月 13 日止	學生平安保險	一、學生平安保險雖非強制性，但考量增加學生求學過程中意外傷病的保障，本校強烈建議學生皆應參保；若仍堅持不參保者，需由家長簽署切結書。請至衛生保健組網頁下載。 二、切結書應於 109 年 9 月 13 日(註冊截止日)前寄回健康中心，逾時者視同參加學生平安保險。	健康中心 037-381822

二、注意事項：

- (一) 一般復學生、延修生、延修復學生註冊完成需繳回註冊程序單，如未完成繳費或就學貸款者，視同未完成註冊，將以退學處置。****辦理就學貸款者，至臺灣銀行對保後，請將對保完成收據繳至課外活動指導組(八甲校區)。**
- (二) 住址或電話(手機)變更者：請本人於正式上課時持身份證影印本至註冊組辦理更正。
- (三) 申請就學貸款者：同時具備申請減免學雜費資格者請先辦理減免，再依減免後應繳金額申請貸款。(家庭年收入超過 120 萬者，且家中無二位子女就讀高中職以上者，請勿辦理就學貸款)。
- (四) 勞作教育：92 學年度以後入學日間部之學生，均需實施一學年(二個學期)之必修勞作教育課程，不授予學分(每週實施一節課)，請於加退選時間內辦理(已修畢及格者請自行辦理退選，未修畢者請自行辦理加選)。

三、學期成績注意事項：

- (一) 所修科目成績有疑問者，請逕向任課教師洽詢。
- (二) 因請考試假未參加學期考試於事後補考者，應於開學一週內攜帶成績單至註冊組，補填成績。
- (三) 補考時間須於學期考試結束一個月內完成，補考事宜由任課老師處理。
- (四) **依據本校學則第六十五條第七項規定：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(含)以上者，連續兩次應令退學(註：休學前後兩學期視為連續)。九十五學年度以後入學一年級新生第一學期不採計。港澳生、陸生、僑生、外籍生、蒙藏生、原住民學生、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身心障礙學生不適用因學業成績退學之規定。學生學期修讀學分在九學分以內者及本校改為大學前入學之學生，得不受前項之限制。**

※註冊組承辦人：

電子系、能源系、財金系、資工系、土木系、語傳系----- (037)381122 謝小姐
機械系、工設系、建築系、華文系、文觀系、原住民專班--- (037)381123 謝小姐
電機系、經管系、資管系----- (037)381124 楊小姐
光電系、環安系、材料系、化工系、文創系----- (037)381125 羅小姐