

101 學年度第 1 學期「舊生」註冊須知

壹、通則：本校學生依規定時間內完成繳費(或辦妥就學貸款)及網路更新資料，視同完成註冊手續。

貳、註冊繳費單相關資訊

若有疑問請洽總務處出納組詢問，聯絡電話：03-8632368 黃惠鈴小姐，傳真 03-8632360

一、繳費項目

(一)學士班：應繳交學費、雜費、網路通訊費，另修習教育學程者尚需繳交教育學程學分費。

美崙校區修讀進修學士班學生須另繳學分費；另音樂系學生(含修讀該系輔系、雙主修、專業選修學程一對一教學個別課者)尚須另行繳交個別指導費及鍵盤維護費。(至於加退選後須補繳學雜(分)費者，出納組將另行製作繳費單，屆時請學生依規定期限上網自行下載)

(二)碩、博士班：應繳交學雜費基數、網路通訊費、學分費。(至於加退選後須補繳學分費者，出納組將另行製作繳費單，屆時請學生依規定期限上網自行下載)

(三)住宿者：需繳交住宿費、學生宿舍網路使用費、住宿保證金及預收鍋爐燃料使用費。

(四)參加學生平安保險者：需繳平安保險費，若有疑問，請電洽學務處衛生保健組，電話 03-8632252。

(五)僑生、外籍生及大陸學生：需繳全民健康保險費(來台滿 4 個月者，一律投保)。若有問題，僑生及外籍生請電洽教務處國際學生中心(ISO)(聯絡電話：03-8632134)；大陸學生請研究發展處學術交流組(聯絡電話：03-8632523)。

(六)學士班延長修業學生之學雜費特殊規定(依 101 學年度學雜費徵收標準辦理)

1、大學部學生修業年限內(八學期)均需繳納全額學雜費，於延長修業年限期間，當學期修習學分在四(含)學分以下者(含零學分)，繳納學雜費四分之一；修習學分達五學分以上，八(含)學分以下者，繳納學雜費二分之一；修習學分達九學分以上者，則收取全額學雜費。另修習教育學程者尚需繳交教育學程學分費。註：以上學分數計算均含教育學程學分

2、已符合畢業資格之延畢生，於延長修業年限期間僅修習教育學程科目學分，當學期修習學分在八(含)學分以下者，僅收取教育學程學分費，惟若申請學校宿舍，以繳交學雜費之學生為優先。修習學分達九學分以上者，則收取全額學雜費之二分之一，另尚須繳交教育學程學分費。

3、原美崙校區大學部學生修業年限內(八學期)每學期均需繳全額學雜費，97學年度(含)以前入學者於延長修業年限期間，修習九學分(含)以下者，僅須繳納學分費，文類每學分910 元；理類每學分950 元。修習十學分(含)以上者則須繳全額學費與雜費。

(七)學生會費：依大學法第33條，暨本校學生自治會組織組織章程，故「凡具有本校在學學籍者皆為本會當然會員；本會會員應盡下列各項義務：(1)遵守本會組織章程及議會決議；(2)繳納會費。」。凡本

校在籍學生，需繳交學生會費新台幣400元整(一學年收費乙次)。於台灣銀行學雜費入口網提供繳費單下載，依規定自由繳交會費，若有疑問，請電洽學務處課外活動組，電話03-8632234。

二、註冊繳費單(請學生上網自行下載)

為響應節能減碳及省卻列印郵寄全校註冊繳費單所耗之時日，儘早提供同學繳費單明細以供辦理後續事宜，**本校不再寄發繳費單，請學生上網自行下載!**

(一) **開放繳費單下載期間：自101年8月22日(週三)起**

(二) 繳費單下載網址：

本校中文首頁\熱門連結\東華學雜費專區\學雜費查詢\臺灣銀行學雜費入口網(<https://school.bot.com.tw>)

(※若學生不便使用網路下載，可來電要求總務處出納組寄發紙本。聯絡電話：03-8632368 黃惠鈴小姐、傳真 03-8632360)

(三) 列印繳費單操作流程：

連結至臺灣銀行學雜費入口網(<https://school.bot.com.tw>)請選擇學生登入\輸入身分證字號及學號(本校設定出生年月日不需輸入)\確認登入(畫面上出現個人基本資料及各學期之繳費單)\確定(請選定欲查閱之學年、學期及代收費用別)\點選【產生 PDF 繳費單】，出現檔案下載對話框；請直接開啟或存檔後，以 A4 紙張列印即可。

(請參考本校中文首頁\熱門連結\東華學雜費專區\學雜費查詢\繳費單列印流程之教學畫面，網址：<http://mis.ndhu.edu.tw/charge/>)

三、繳費期限：(繳費收執聯不用繳回出納組，請自行妥慎保存備查)

(一)以金融機構自動櫃員機ATM轉帳繳費者：**101年8月22日～9月13日**

(二)以其他繳費方式者：**101年8月22日～9月7日**

其他繳費方式如下：

- 1、至台灣銀行各地分行或郵局各地支局繳費(郵局須另付 15 元手續費)
- 2、至統一、全家、OK 及萊爾富便利超商繳費(超商須另付 6 元手續費)
- 3、以信用卡或網路銀行 (<https://school.bot.com.tw>) 轉帳(請點選繳費項目，即可不受轉帳最高 3 萬元之限制。跨行轉帳須另付手續費 17 元)

四、查詢繳費情形及列印繳費收據

繳費後如需查詢繳費情形或列印繳費收執聯，可至臺灣銀行學雜費入口網(<https://school.bot.com.tw>)查詢或列印繳費收據，方法與上述「列印繳費單操作流程」相同，請選定欲列印(查詢)之學年、學期及代收費用別；且銷帳結果為「已銷帳」即可列印繳費收據。

五、本校學生無故延誤繳交學雜費者須至所屬系、所、學位學程義務工讀，每逾註冊日一日需工讀一小時(至多工讀十四小時)，同時補繳學雜費，最遲不得超過開學後二週(不含例假日)，若仍逾限則依學則規定勒令退學，請同學特別注意!(請自行至教務處網頁\公告事項\教務規章中查閱「延誤繳交學雜費之處理原則」)。

參、網路更新資料：請於 **101年8月13日(週一)起至9月18日(週二)止**至本校中文首頁\在校學生\註冊與助學資訊\「網路註冊系統」中確認或更新個人資料無誤後，點選「更新資料確認」鍵，並依限完成繳費(或已繳交就學貸款申請資料至學務處生活輔導組)，方視為完成註冊手續。

肆、上課及註冊日期

一、**上課日期：101年9月17日(週一)、註冊日期：101年9月18日(週二)**

二、註冊手續：為適應電子系統作業，請各位同學務必注意各註冊作業單位期限截止日。

(一)如期繳費(或已繳交就學貸款申請資料至學務處生活輔導組)及網路更新資料，視為註冊完成者：請於註冊當天至系、所、學位學程辦公室領取學生證註冊貼紙。

(二)未如期繳費(或未繳交就學貸款申請資料至學務處生活輔導組)及網路更新資料者，請於註冊日當天先至各系、所、學位學程辦公室領取「未註冊通知單」，並依下列方式補辦註冊手續：

1、**補繳費者：**

(1)註冊日當天請至行政大樓一樓總務處出納組現場繳費(至下午 3 時止)。

(2)逾期未繳費者，自 9 月 19 日起至 10 月 8 日止，請至總務處出納組現金補繳學雜費，每逾註冊日一日需至所屬系、所、學位學程義務工讀一小時(至多工讀十四小時)，若逾 10 月 8 日仍未繳費完竣或辦妥就學貸款者，將依學則規定予以勒令退學。

2、**補辦就學貸款者：**註冊日當天請至行政大樓二樓學務處生活輔導組補交就學貸款申請資料(至下午 4 時止)，若逾期未辦妥者，將依學則規定予以勒令退學。

3、**補網路註冊者：**註冊日當天請自行上「網路註冊系統」補登。

4、上述第 1、2 類學生完成補辦註冊手續後，請於完成註冊手續後，持已核章之「未註冊通知單」至所屬系、所、學位學程辦公室，經上網查明確實已完成註冊手續後領取註冊貼紙，若需義務工讀者，請逕與辦公室助理確認工讀時間；至於第 3 類學生完成上網更新資料後，請直接至系、所、學位學程辦公室領取學生證註冊貼紙即可。

(三)若學生想查詢註冊情形，101 年 9 月 17 日下午 2 點以後，請至本校中文首頁\在校學生\註冊與助學資訊\網路註冊系統\註冊重要資訊查詢下方「查詢繳費/就學貸款及網路註冊情形」，以學號及選課密碼登入即可查詢當期繳費、就學貸款及網路註冊情形。

伍、學務處相關事宜：

一、就學貸款申請：學務處生活輔導組王文和先生，電話：03-8632221，傳真 03-8632210

(一)申請收件期間：101 年 8 月 22 日(週三)起至 8 月 31 日(週五)。

(二)應繳交資料：

1. **已完成銀行對保蓋章之就學貸款申請書第 2 聯**：須蓋灣銀行收件戳記，且申請人、保證人皆需簽名或蓋章。

2. **註冊繳費單 1 張(A4 格式)**：臺銀學雜費入口網下載之空白 101-1 註冊繳費單 1 張【勿撕開折合線，請全聯交回】。

3. **學生本人之郵局(銀行)存摺影本 1 份(A4 格式)**：

(1) **應繳交者：同一學程階段第 1 次於本校申請就學貸款之舊生。**

(2) **同一學程階段第 2 次以上於本校申請就學貸款學生，可免繳存摺影本。**

(3)存摺上之戶名應為學生本人姓名，且存摺影本之帳號及戶名要清楚可辨識。

(4)如銀行存摺上無分行名稱及代碼時，請於存摺影本空白處註明。

A.郵局帳號：局號(7 碼)+帳號(7 碼)，共 14 碼。

B.銀行帳號：銀行(含分行)中文名稱+分行代碼(7 碼)+完整銀行帳號。

(5)如學生本人無郵局(銀行)帳戶時，請於就學貸款申請書第 2 聯左下方空白處註明「學生○○○無任何郵局(銀行)帳戶」並簽名蓋章。

4. **戶籍謄本正本 1 份**：

(1) **應繳交者：同一學程階段第 1 次於本校申請就學貸款之舊生。**

學生本人及父母親(或配偶)若非在同一戶籍住址，則須個別申請戶籍謄本。

A.未婚學生：要繳交包含學生本人及父母親(或監護人)三個月內(101.7.1之後申請)戶籍謄本正本(個人記事不可省略)1份。

B.已婚學生：要繳交包含學生本人及配偶三個月內(101.7.1之後申請)戶籍謄本正本(個人記事不可省略)1份。

(2)同一學程階段第2次以上於本校申請就學貸款者，可免繳戶籍謄本。

(3)學生本人可至各地戶政事務所申請戶籍謄本外，年滿20歲以上學生亦可利用自然人憑證至內政部戶政網路申辦服務系統下載或列印電子戶籍謄本，操作步驟請參閱該系統說明。

(三)繳件方式：

1.請將上列應繳交資料(依序排列，勿裝訂)於101年8月31日(週五)前(以郵戳為憑)，掛號寄回學務處生活輔導組，**已登錄未對保或已對保未送件者皆視同未完成申請。**

2.寄件地址：97401 花蓮縣壽豐鄉志學村大學路二段1號
學務處生活輔導組 王文和先生 收

(四)臺銀就學貸款入口網登錄應注意事項：

- 1.請先至臺銀學雜費入口網自行下載101-1註冊繳費單，並核對繳費項目、金額數字無誤。
- 2.註冊繳費單中之「就學貸款可貸金額」=應繳學雜費總金額—無法貸款項目金額(如網路通訊費、住宿保證金、宿舍網路使用費、鍋爐使用費等)+書籍費3,000元。
- 3.需申請就學貸款「住宿費」項目之同學：
 - (1)校內住宿者：住宿費用已內含於註冊繳費單項目中。
 - (2)校外租屋者：依就學貸款作業要點第12點規定，以學校宿舍費之最高者(每學期10,700元)為基準，申請住宿費之貸款。
- 4.本學期復學之研究生因尚未選課，學分費亦為0元；如要將學分費納入就學貸款申請時，請先聯絡出納組於「就學貸款可貸金額」欄位增加學分費金額，再至臺銀就學貸款入口網登錄並辦理就貸對保。
- 5.請參考「系所學門學類參考對照表」填寫科系所屬學門、學類及科系名稱；若屬系所合一之研究生，請填學系名稱即可。
- 6.臺銀就學貸款入口網可登錄之系(所)名稱與系所正式名稱不同時，請於印出之申請書系所名稱旁括弧註明正確系(所)名稱。
- 7.學號、年級、入學年月及預定畢業年月請正確填寫(或修正)。
- 8.行動電話及電子郵件資料欄位，請同學登錄自己使用的行動電話及常用之電子郵件帳號(含學校郵件帳號)，以利就貸相關訊息之通知，保障同學申請就貸的權益。
- 9.申請【軍公教子女教育補助費】同學，請於登錄申請臺銀就學貸款時，在「有無享公費、學雜費之減免或教育補助費」欄位須勾選，並填寫公立大學學生之教育補助費金額13,600元，臺銀就學貸款入口網將自動從「申貸金額」中扣除該項補助款金額，計算可核貸金額。

(五)其他：

- 1.臺灣銀行之對保截止日**非**本校就貸收件截止日，請同學務必於8月31日(五)本校收件截止日前，至臺銀各分行完成就貸對保手續，並將申請書第2聯等相關資料以掛號寄回學務處生活輔導組辦理。
- 2.**已繳交就學貸款資料且貸款金額申請不足額者**，請務必於註冊日當天(9月18日)前至出納組(行政大樓一樓)現金補繳差額費用。
- 3.若因故無法於收件截止日(8月31日)前繳交就學貸款申請資料者，請於註冊日當天(9月18日)送至學務處生活輔導組彙整辦理。
- 4.完成就學貸款對保之**貸款金額在扣除加退還新增之學分費後，仍有不足額者**，則需現金補繳加退還差額費用(生輔組另行通知)。

5.已繳交資料申請就學貸款同學，如於臺銀撥款到校前辦理休、退學手續者，則必須撤銷就學貸款申請並現金繳納學雜費相關費用。

6.因貸款項目不含「學生會費」，亦不會從同學之貸款餘額中扣繳，故欲繳納「學生會費」者，請自行下載繳費單現金繳納。

(六)學生就學貸款參考資訊：本校網頁/學務處/生活輔導組/獎助學措施/學生就學貸款 (<http://www.student.ndhu.edu.tw/files/13-1007-5186.php>)

◎高級中等以上學校學生就學貸款辦法

◎高級中等以上學校學生就學貸款作業要點

◎臺灣銀行就學貸款申辦程序

◎系所學門學類參考對照表

【承辦人：生活輔導組王文和先生，電話：03-8632221，傳真 03-8632210】

二、學生就學優待減免申請：學務處生活輔導組姜紫淇小姐，電話：03-8632218，傳真 03-8632210

(一)減免對象：具有身心障礙學生、身心障礙人士子女、低收入戶學生、中低收入戶學生、原住民學生、軍公教遺族、現役軍人子女、特殊境遇家庭之子女等資格之學生。

(二)本學期就學優待減免申請時間已於 **101 年 5 月 1 日至 5 月 18 日** 受理完畢，如於受理申請期限後始取得減免資格或轉學、復學及新入學之同學者，請於註冊日前攜帶相關證件逕向學務處生活輔導組提出申請。

(三)另教育部設有「圓夢助學網」可供學生獲得所需之獎助學金資訊，其網址如下：<http://helpdreams.moe.edu.tw/>或由教育部入口網站進入並點選「圓夢助學網」：<http://www.edu.tw>。

三、學生宿舍住宿申請：學務處生活輔導組【曾銘煒先生，電話：03-8632212】

宿舍開放時間：**101 年 9 月 13 日 (週四) 上午 9 時起**，統一開放，不得提前進住，並於開學一週內完成進住報到手續。逾期未依規定完成報到者，將自動視同放棄住宿資格，並扣罰當學年度之全額住宿保證金及取消爾後在學住宿資格。

四、緩徵或儘後召集申請：學務處生活輔導組【黃志勇先生，電話：8632213】

(一)緩徵申請：

1. 82 年次(含)以前出生之役男，尚未服兵役者。
2. 領有中華民國身分證之僑生。
3. 曾辦理休、退學在本學期復學之復學生。
4. 因故未能如期畢業尚未服兵役者。
5. 免役者無須申請。

(二)儘後召集申請：

1. 依法服完自願役或義務役兵役退役之後備軍人
2. 服替代役、國民兵退役者無須申請。

(三)以上同學請於 **101 年 8 月 1 日起至 9 月 23 日期間**，至本校首頁\行政單位\學務處\生活輔導組\學生兵役\暫緩徵集、儘後召集\申請緩徵及查詢、申請儘召及查詢\提出申請。

(四)網址：<http://web.ndhu.edu.tw/portal/sysloader.aspx?sysid=9>

陸、其他

一、校內重要公告均會藉由本校提供學生的 e-mail 帳號轉知，e-mail 帳號詳載於新生入學通知單中，請同學們須定期查看信件內容或至行政單位之網頁上查看最新消息。至於新生 E-MAIL 帳號查詢，請至本校網頁\行政單位\資訊及網路中心\常見問題\電子郵件 Q&A\Q1.如何申請 E-mail 帳號和密碼？，承辦單位：資訊與網路中心網路管理組葉宏達技術師(電話 03-8632747)。

二、為響應環保，**本校不寄發學期成績通知單**，學生及家長可自行上網查詢或列印。

(一)學生查詢或列印方式：

請至本校首頁\行政單位\教務處\教務資訊系統\教務資訊系統-註冊\學期成績通知單列印系統中列印當學期成績通知單(僅供學生查驗成績用，若成績有問題請速與開課教師聯絡)，或至本校首頁\在校學生\個人資訊\電子學習履歷系統中查詢所有成績。

(二)學生家長查詢方式：

至本校首頁\中文\熱門連接\右下方「家長查詢成績」，輸入學生出生年月日(如民國 78 年 3 月 25 日)及身分證字號(請輸入大寫英文字母)，即可查詢及列印當學期成績通知單。**如學生於「網路註冊系統」\14、開放家長成績查詢勾選「是」，則家長於上述系統中即可查詢學生大三以上成績。**

(三)若學生仍須本校補寄當學期成績通知單者，請電洽教務處註冊組辦理(聯絡電話：03-8632112~2117)。

(四)若學生欲申請獎學金時，請至行政大樓四樓教務處註冊組利用「自動投幣機」自行列印中文學期、中文歷年成績單(每張含 8 學期成績 10 元) 及列印英文歷年成績單(每張 10 元)，**另於圖書館一樓亦可利用「自動投幣機」自行列印中文學期、中文歷年成績單(每張含 8 學期成績 10 元)**；另由於本校係採用 ABC 等第制評定成績，因此務必於列印成績單同時領取「校外獎學金」專用成績對應表，送交申請單位即可。

——以下空白——