

東南科技大學 110 學年度第 2 學期

進修部在校生註冊須知

壹、繳費：

- 一、繳費日期：111 年 2 月 19 日(六)前(欲申請學分抵免、學雜費減免及就學貸款者，申請順序：學分抵免→加退選→學雜費減免→就學貸款，最遲於 111/02/25(五)前完成相關程序及繳費)。
- 二、繳費單：自 111/1/5(星期三)起，請自行上網列印繳費單【本校首頁→在校學生→新一代校務系統(帳號：學號，密碼：預設為身份證號碼)→學生專區→繳費單列印】或使用東南校園 APP【雙平台商店搜尋東南科技大學→安裝並開啟 APP→登入學生專區(帳號：學號，密碼：預設為身份證號碼)→新一代校務系統→繳費單列印】。請先核對「學雜費繳款單」之科系別、班別、學號及姓名是否正確無誤。
- 三、繳費方式：可臨櫃(永豐銀行各分行)繳款繳費、金融卡自動提款機(ATM)轉帳、信用卡掃描 QRCode 繳款、全省超商門市繳款(手續費自付)，操作步驟詳見「繳費單第三聯」說明。
- 四、申請轉系的同學請於轉系結果公告後才繳費。

貳、學生證換發說明：

- 一、悠遊卡學生證工本費新台幣 200 元(不含儲值金)，請同學領取卡片後自行至超商或捷運站等可加值的地點儲值。
- 二、機車停車場採「悠遊卡學生證刷卡進出機車停車場」。因系統與卡片相容性的緣故，故持有原學生證的同學將無法刷原卡進出機車停車場，請同學改用悠遊卡學生證進出機車停車場。未即時更換悠遊卡學生證者，可持自己的一般悠遊卡至總務處事務組進行登錄，採臨時方式進出機車停車場。

參、開學(註冊)暨正式上課：

- 一、開學暨正式上課：111 年 02 月 20 日(日)。
 - 二、註冊：學生完成繳費後，自開學日起 1 週內請班代協助收學生證(以班為單位)，或自行持學生證至教務處聯合辦公室(中山樓 1 樓 104 室)加蓋註冊章戳。換發「悠遊卡學生證」者免加蓋註冊章戳。※凡需在學證明者：持舊式學生證者請自行影印學生證正反面於影印紙同一面，再持正本及影本到教務處聯合辦公室申請用印。已換發「悠遊卡學生證」者，請至教務處聯合辦公室申請。
- ◎相關事宜詢問：教務處(02)8662-5960~1、(02)8662-5822~4。

肆、加、退選課登記相關事項：

- 一、登記時間：111 年 02 月 13 日(日)~111 年 03 月 03 日(四)。週一至週四 15:00~20:00。週日 08:00~17:00。
 - 二、登記地點：教務處聯合辦公室(中山樓 1 樓 104 室)。
 - 三、繳費標準：大學部：工業類 1,407 元/小時；商業類 1,307 元/小時。
碩士在職專班：5,000 元/小時。
 - 四、繳費方式：辦妥加選課登記後領取繳費單，依繳費單說明完成繳費。
- ◎相關事宜詢問：教務處(02)8662-5960~1、(02)8662-5826~7。

伍、學生事務相關事項：

- 一、減免學雜費相關事項：
(一)申辦期程：111 年 1 月 10 日(星期一)~111 年 1 月 21 日(星期五)截止。
※如有因年度換發新證明未能於前列時間取得者，開放補辦時間為 2/21 至 2/25 日截止。

【背頁尚有資料】

(二)申辦地點：學務處課外活動指導組(自強樓 4 樓)。

(三)各項類別減免學雜費請檢附：

1.申請學生請先行上網填寫申請表後列印，列印各項就學優待(減免)申請書暨切結書→完成線上申請。

2.各項類別有效身分證明文件，及近 3 個月內全戶戶籍謄本正本或新式戶口名簿(父母及學生本人，不同戶者需各別檢附，且註記欄不得省略)。

※列印出申請表後連同應備證明紙本資料繳交至課指組辦理換單手續。

二、就學貸款相關事項(符合學雜費減免條件者，請先辦理減免再辦就貸)：

(一)因疫情考量，台灣銀行在校對保取消辦理；同一學程續借、基本資料無異動及無需繳交證明文件之學生，請於辦理時間內多加利用線上對保方式完成對保，免去人群接觸風險(相關程序請參見台銀就貸入口網)。



就學貸款專區

(二)就學貸款相關資料務必於 111/2/18 前交至課指組，或以掛號寄本校課指組就學貸款收(以郵戳為憑)，資料如下：

1.收件時程：111/1/15 至 111/2/18 止。

2.繳交資料：台銀對保後申請/撥款通知書學校存執聯、學雜費繳費單(於新一代系統列印)、全戶戶籍謄本乙份(僅新申請或有異動者需檢附)；另有加貸生活費者，請於繳件時另繳交中低/低收入戶證明影本乙份。

3.其他申貸程序請詳見本校就學貸款專區。◎**相關事宜詢問：(02)86625848 陳小姐。**

三、汽機車停車證申請：

(一)學生汽車位申請時間自 111 年 2 月 15 日 9 時起至 111 年 2 月 17 日 16 時止開放線上申請 <http://park.tnu.edu.tw>，依申請順序發給停車證，並請取得繳費單之同學於開學前至 ATM 轉帳繳納停車費，開學後持繳款收據、汽車行照、駕照至總務處事務組領取停車證，開學後 1 週內未領取停車證者，將取消申請資格，由候補者依序遞補。

(二)機車停車場採「悠遊卡學生證」刷卡進出機車停車場。因系統與卡片相容性之緣故，故持有原學生證的同學將無法刷原卡進出機車停車場，請同學改用悠遊卡學生證進出機車停車場。未即時更換悠遊卡學生證者，可持自己的一般悠遊卡至總務處事務組進行登錄，採臨時方式進出機車停車場(每日 10 元)。

◎**相關事宜詢問，總務處事務組(02)86625802。**

四、學生保險相關事項：

學生團體保險相關事項，請參考學務處衛保組網頁學生團體保險須知。

◎**相關事宜詢問，請電洽(02)86625851-2 衛保組。**

陸、其它：

一、書籍：同學可依書單於校內書局(四維樓 1 樓超市)繳費購書。

二、第二學期欲辦理休學者，於 111/02/17(星期四)前到校辦妥休學手續，得免繳任何費用。

三、休、退學之退費規定(依照教育部規定辦理)：

(一)111 年 04 月 01 日(五)前辦理休、退學，可退學雜費 2/3。

(二)111 年 04 月 02 日(六)至 111 年 05 月 13 日(五)辦理休、退學，可退學雜費 1/3。

(三)111 年 05 月 14 日(六)後辦理休、退學不退費。

四、寒假期間辦公室洽公時間：

111/1/24~25、111/2/7~9 上午 9:00~16:00。

111/1/26~111/2/6、111/2/10~11 為全校休假日不上班。

111/2/13 起恢復週一至週四 15:00~20:00。週日 08:00~17:00。

請同學配合事項：

本校全面禁菸並配合 98 年元月 11 日衛生署「菸害防治新法」實施加強校園菸害違規糾舉，校區內禁止吸煙，請全體同學共同遵守執行。