

東南科技大學 111 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：112/02/18(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 112/02/24(五)前完成相關程序及繳費。

二、繳費單：請於 112/01/01(日)起，自行上網【本校首頁→在校學生→資訊系統→新一代校務系統(帳號：學號，密碼：預設為身份證號碼加上@Tnu，共 14 碼，

例:A123456789@Tnu)→學生專區→學雜費系統→IST40 繳費單列印】列印繳費單。請先核對「學雜費繳款單」之系列、班別、學號及姓名是否正確無誤。

◆◆申請轉系的同學請於轉系結果公告後再列印「學雜費繳款單」繳費。

學生家長如需列印繳費單，可以從【本校首頁→右上角找到「學生家長」，輸入學生學號、學生身分證字號、學生生日→登入後，點選左邊功能表的「學生繳費單列印」，即可列印繳費單】。

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、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、欲辦理休學者，於 112/02/16(四)前到校辦妥休學手續，得免繳任何費用。

五、因學業成績、操行成績退學者，請勿繳費。

貳、開學(註冊)暨正式上課：

一、開學暨正式上課：112/02/19(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註冊組加蓋註冊章戳。換發「悠遊卡學生證」者免加蓋註冊章戳。

※凡需在學證明者，請到教務處聯合辦公室(中山樓 1 樓 104 室)申請用印。

◎相關事宜詢問：教務處(02)8662-5960、(02)8662-5822~4。

參、加、退選課登記相關事項：

一、登記時間：112/02/13(一)~112/03/03(五)。

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，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、超商門市繳款(手續費自付)。

◎相關事宜詢問：教務處(02)8662-5961、(02)8662-5826~7

肆、學生事務相關事項：

一、減免學雜費相關事項：

(一)申辦期程：112/01/09(一)~112/01/18 日(三)截止。

如因年度換發新證明未能於申辦期程取得證明者，可於開學後 112/02/20~112/02/24 補申請完成。

(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。

◎**相關事宜詢問：請電洽(02)86625848 課外活動指導組 王小姐**



就學貸款專區

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)申辦就學貸款資格請詳見就貸專區；請注意，若家庭年所得逾120萬元者不可申請，惟學生本人及其兄弟姊妹有2人以上就讀有固定修業年限之高級中等以上學校者(當學期在學中)，仍可申請。

(二)就學貸款相關資料務必於**112/02/17(五)**前交至課指組，或以掛號寄本校課指組日間部就學貸款收(以郵戳為憑)，資料如下：

1.收件時程：**112/01/16(一)至 112/02/17(五)**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(自行上網列印)、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。

(三)同一學程同一學校第2次以後申貸者且未變更資料者，建議利用台銀線上對保方式對保，免去人群接觸風險；相關程序請參見台銀就貸入口網。

◎**相關事宜詢問：學務處課外活動指導組(02)86625848 陳小姐。**

三、汽機車停車證申請：

(一)學生汽車位申請

1.週一~週五：上午9:00~12:00、下午13:00~16:00請至總務處事務組申辦。

2.週一~週四：16:00~20:00；週日09:00~16:00請至教務處聯合辦公室(中山樓1樓104室)申辦。

(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，持有原學生證的同學將無法刷卡進出機車停車場，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。

◎**相關事宜詢問，請電洽(02)86625802 總務處事務組。**

四、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。**

伍、其它：

一、復學生(男生)，請於註冊時至生活輔導組(自強樓四樓)繳交兵役調查表，役畢學生須另附退伍令影本，以憑辦理兵役緩徵或申請儘後召集。

二、戶籍、個人資料、聯絡地址及電話有異動的同學，請即向教務處聯合辦公室(中山樓1樓104室)申請更正。

三、休、退學之退費規定(依照教育部規定辦理)：

(一)112/03/31(五)前辦理休、退學可退學雜費2/3。

(二)112/04/01(六)至112/05/12(五)辦理休、退學可退學雜費1/3。

(三)112/05/14(日)後辦理休、退學不退費。

四、寒假期間辦公室洽公時間：

(一)112/01/20~112/01/30(年假)、112/02/02~112/02/05、112/02/10為全校休假日。

(二)112/01/31~112/02/09 週一至週四下午 15:00~20:00。

(三)112/02/12 起恢復正常上班。

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。