

# 東南科技大學 114 學年度第 2 學期

## 延修生註冊須知

### 壹、隨堂重(補)修選課登記相關事項：

◎相關事宜詢問：請電洽(02)8662-5826~7 教務處課務組

日間部大學	日間部碩士班	進修部大學、 碩士在職專班
<p>※大學部網路重(補)修</p> <p>一、登記時程：115 年 2 月 2 日(一) 中午 12:00 開放~115 年 3 月 6 日(五)17:00。(寒假期間依 據行事曆公時間)</p> <p>二、路徑：請上網【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：預設為身份證字號加上 @Tnu，例如： A123456789@Tnu)→學生 專區→線上選課】。</p> <p>三、繳費單列印：請先上網選課， 並於延修生註冊 115 年 2 月 5 日(四)當天至中山樓 2 樓 教務處課務組列印繳費單。</p>	<p>※人工重(補)修</p> <p>一、登記時間： 1、115 年 2 月 2 日(一)~115 年 2 月 5 日(四)。 2、115 年 2 月 9 日(一)~115 年 2 月 10 日(二)。 註：寒假上班時間週一~週四 上午 9:00~12:00 下午 13:00~16:00 3、115 年 2 月 23 日(一)~115 年 3 月 6 日(五)。 週一~週五 上午 8:30~12:00 下午 13:00~17:00</p> <p>二、登記地點：教務處課務組 (中山樓 2 樓)。</p>	<p>※人工重(補)修</p> <p>一、登記時間： 1、115 年 2 月 2 日(一)~115 年 2 月 5 日(四)。 2、115 年 2 月 9 日(一)~115 年 2 月 10 日(二)。 註：寒假上班時間週一~週四 上午 9:00~12:00 下午 13:00~16:00 3、115 年 2 月 22 日(日)~115 年 3 月 5 日(四)。 週日~週四 上午 8:30~12:00 下午 13:00~17:00</p> <p>二、登記地點：教務處課務組 (中山樓 2 樓)。</p>
收費標準	<p>※以選讀之科目(學分)為計算單位：</p> <p>一、所修學分在 10 學分以下者，按時數收費；如有修讀電 腦相關課程者須額外繳交電腦及網路通訊使用費 850 元；另須繳交學生團體保險費。</p> <p>二、所修學分在 10 學分(含)以上者，一律繳全額學雜費(含 學生團體保險費)；如有選讀電腦相關課程者須額外繳 交電腦及網路通訊使用費 850 元。</p> <p>三、繳費標準：大學部、碩士班：工業類 1,407 元/小時； 商業類 1,307 元/小時。</p>	<p>※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。</p> <p>※如有修讀電腦相關課程者須 額外繳交電腦及網路通訊使 用費 850 元，另須繳交學生 團體保險費。</p>
繳費方式	<p>※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、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。</p>	

### 貳、註冊：

- 一、註冊時間：**115 年 2 月 5 日(星期四)上午 8:30 起。**
- 二、註冊地點：教務處註冊組(中山樓 2 樓)。
- 三、註冊程序：
  - (一)註冊當天請先至註冊組領取註冊程序單及兵役調查表，再至課務組領取網路選課確認  
單後，核對重(補)修選讀之科目(學分)，再列印繳費單。
  - (二)兵役調查表：男生皆須填寫繳交，女生免繳。延修生休學服役後復學，註冊時須繳交

退伍令影本 1 份。並請於正面空白處寫明休學時、復學後之系(所)、年、班級、學號、聯絡電話(含手機)繳交至生活輔導組(自強樓 503 辦公室)，以憑重新辦理緩徵或申請儘後召集。

(三)持繳費單依說明事項完成繳費後至出納組驗繳費單(收據)。

(四)完成各項程序後將註冊程序單交回教務處註冊組。

◎相關事宜詢問，請電洽(02)86625822～4 教務處註冊組

## 參、開學(註冊)暨正式上課：

日間部：115 年 2 月 23 日(星期一)。

進修部：115 年 2 月 22 日(星期日)。

## 肆、學生事務相關事項：

### 一、就學貸款相關事項：

#### (一)申請資格：

1.符合以下資格者，於 115 年 1 月 15 日起至 115 年 2 月 23 日(開學日)止，可申辦就學貸款。

2.具有學雜費減免資格或享有其他相關助學金者，需先辦理減免扣除其金額後，再辦理就學貸款申請。



就學貸款專區

家庭年所得	申貸條件		
120 萬元以下	可申貸(免息)		
120 萬元以上	<p>★無兄弟姊妹或子女：不可申貸 ★家庭年所得為 120~148 萬元： (1)學生加上兄弟姊妹或子女共 2 名(含)以上：可申貸(免息) ★家庭年所得為 148 萬元以上： (1)學生加上兄弟姊妹或子女共 2 名：可申貸(自負全息) (2)學生加上兄弟姊妹或子女共 3 名(含)以上：可申貸(免息)</p>		
定義說明	「兄弟姊妹」和「子女」：為未成年或已成年且在學具正式學籍的學生。		
就貸資格對應表			
家庭年所得	共 1 名	共 2 名	共 3 名以上
120 萬元以下	可申貸(免息)	可申貸(免息)	可申貸(免息)
120 萬元~148 萬元	不可申貸	可申貸(免息)	可申貸(免息)
超過 148 萬元	不可申貸	可申貸(自負利息)	可申貸(免息)
繳交佐証資料			
★財政部查調結果公布後，學生家庭年所得 120 萬元以上申貸者，需繳交戶籍資料及在學證明。 (在學證明為已成年在學之兄弟姊妹或子女才需繳交)			
★加貸校外住宿費者，需繳交校外住宿相關佐証資料(如：租賃契約)。			

#### (二)申請方式：

**步驟一**：上網至臺灣銀行就學貸款入口網，進行申請作業。

1.註冊會員：(第一次申請時)註冊為新會員，登打基本資料、設定密碼。

2.學生登入：以會員、密碼登入。

3.填寫 就學貸款申請書

4.列印 就學貸款申請書(共三聯)

**步驟二**：到臺灣銀行辦理對保手續

對保期限：115 年 1 月 15 日起至 115 年 2 月 23 日(開學日)止。

辦理地點：臺灣銀行國內各分行均可辦理(簡易型分行除外)

<p><b>【每一教育階段第一次申請時】</b></p> <p>1.未成年學生由全體監護人陪同。 2.已成年學生由保證人一人陪同。</p> <p>攜帶下列資料至臺灣銀行國內各分行辦理簽約對保手續：</p> <p>1.臺灣銀行就學貸款申請／撥款通知書。(共三聯) 2.學生本人及保證人之國民身分證、印章。 3.學校註冊學雜費繳款單。 4.登載詳細記事之新式戶口名簿或三個月內申請之其他戶籍資料證明文件（含學生本人、父母或全體監護人、配偶及連帶保證人；如戶籍不同者，需分別檢附）。 5.對保手續費新臺幣 100 元。 6.保證人非由父、母、監護人或配偶擔任者，應另檢附財力證明文件，例如：最近三個月內之在職證明（載有每月薪資）、最近六個月之薪資轉帳存摺影本。</p>	<p>1.學生於同一教育階段『第二次以後』申請，如連帶保證人或個人、關係人資料異動，或申貸生活費者，僅能辦理「臨櫃對保」。</p> <p>2.【無前述情形者可選擇下列任一方式完成申貸程序】：</p> <p>1. <b>臨櫃對保</b>：由學生本人攜帶下列資料至臺灣銀行國內各分行辦理對保手續。 (1)臺灣銀行就學貸款申請／撥款通知書。(共三聯) (2)學生本人身分證、印章。 (3)學校註冊學雜費繳款單。 (4)對保手續費新台幣 100 元。 (5)倘連帶保證人或個人、關係人資料異動或有申貸生活費、海外研修費等之相關證明文件。</p> <p>2. <b>線上申貸</b>：學生本人以電腦或手機於臺灣銀行就貸入口網，填寫就學貸款申請/撥款通知書，再以本行晶片金融卡或以留存本行之手機門號為設定接收簡訊 OTP(一次性動態密碼)驗證方式核驗身分，即可完成本學期之線上申貸(對保)程序，免收對保手續費。</p>
---	---

**步驟三**：學務處課指組資料繳交：完成申請後，請將以下資料於時間內繳交，以完成申請程序。

本校就學貸款收件時間(逾期未繳交資料者，視同未辦理)
收件時間：115 年 1 月 15 日起至 115 年 2 月 23 日(開學日)止(09:00-12:00/13:00-16:00)
繳件方式： 1.親繳或他人代繳至自強樓 4 樓-課外活動指導組(02-86625848 黃小姐)。 2.以掛號郵寄本校「新北市深坑區北深路三段 152 號東南科大-課外活動指導組(就學貸款收)」。
<b>繳交資料：</b> 1.臺銀 <b>臨櫃對保者</b> ：【114學年度下學期 臺灣銀行就學貸款 申請/撥款通知書】(經台銀對保後之第二聯學校存執)。 臺銀 <b>線上對保者</b> ：【114學年度下學期 臺灣銀行就學貸款 申請/撥款通知書】(右下方印有「臺灣銀行-線上對保專用章」之第二聯)。 2.【114 學年度第 2 學期 東南科技大學 學雜費繳款單】。 3.加貸校外住宿費者，需繳交校外住宿相關佐証資料(如:租賃契約)。 4.加貸生活費者，需繳交當年度中低、低收入戶證明書(加貸生活費同學，需於開學一週內至課指組，親自填寫申請切結書)。

### (三)可貸金額：

- 1.學雜費：學雜費繳費單註明之可貸金額。
- 2.住宿費：住宿生依繳費單金額申貸；校外住宿者可依需求自由申貸，最高為 10,725 元(約 115 年 5 月中後退款)。
- 3.書籍費：本校未代辦書籍，故 3,000 元書籍費不建議加貸。(若加貸約 115 年 5 月中後退款)
- 4.生活費：僅限中低、低收入戶，經本校送教育部審查名單後之生活費為分月支付。(持有當年度低收入戶證明文件之學生，每學期以申貸 4 萬元為上限；持有中低收入戶證

明文件之學生，每學期以申貸 2 萬元為上限。)

5.無需貸足額的同學，請於繳件後隔天列印新的繳費單，並將差額於註冊日前完成繳費。

#### (四)注意事項：

- 1.若申請就學貸款經財稅中心審核不符合申請或銀行審核因故未能撥款者，於學校通知七日內應繳完學雜各項費用，逾期未完成繳費者視同未完成註冊手續。
- 2.該學期辦理就學貸款，若後續辦理休學、退學前，須繳清學雜各費後才可辦理。若承貸銀行撥款至學校後應歸還承貸銀行以代轉償其就學貸款。
- 3.已辦理過就學貸款且須自負利息同學，請務必準時繳納自負息，以避免後續無法撥貸。
- 4.請辦理就學貸款同學，依借款約定償還期間履行還款義務，避免影響自身借貸信用！

◎相關事宜詢問，請電洽(02)86625847~8 學務處課指組黃小姐。

### 二、汽車停車規定：

- (一)日間部學生意務申請時間自 115 年 2 月 9 日(二)9:00 起至 115 年 2 月 20 日(五)16:00 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 1 週內持繳款收據、汽車行照、駕照至總務處事務組領取停車證，逾期未領取者，將取消申請資格，由候補者依序遞補。
- (二)進修部學生意務申請時間請於開學後 1 周內上班日至中山樓 1F 總務處事務組或週日至中山樓 2F 註冊組辦理車號及基本資料登記，於同棟 3F 總務處出納組繳費後，持繳款收據、汽車行照、駕照至總務處事務組辦理。辦理後 1 週內請至事務組領取，未領取者，將取消申請資格，由候補者依序遞補。PS：停車證若無法由本人申請可由系辦或班導師代理申請。
- (三)進出校門口時請將停車證放置於汽車擋風玻璃右下方，供校門警衛查核。

◎相關事宜詢問，請電洽(02)86625801~3 總務處事務組。

### 三、機車停車規定：

- (一)本校機車停車場採刷卡(學生證)進出，每日收費上限 10 元。當日多次進出僅扣 1 次(10 元)。惟多日停放且跨過次日凌晨 0 時起，系統自動按日按次累進計費。
- (二)本校學生證為「悠遊卡學生證」，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，經儲值後即可進出本校機車停車場收費使用。

◎相關事宜詢問，請電洽(02)86625801~3 總務處事務組。

### 伍、學生保險相關事項：

- 一、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。
- 二、境外生(陸生、僑生與外籍生)，全民健康保險相關事項，請參考國際暨兩岸事務處網頁。  
◎相關事宜詢問，請電洽(02)8662-5948~9 國際暨兩岸事務處綜合業務組。

### 陸、其它：

- 一、隨堂上課重(補)修之必修科目，不及格者仍需重修；四技修業屆滿 6 年、研究所修業屆滿 4 年，仍未修足應修之科目與學分者，勒令退學。
- 二、延修生之操行成績核計，悉照本校規定辦理，操行不及格者勒令退學。
- 三、延修生不依本校通知日期來校註冊，而又未在註冊日期前親自或由家長到校聲明不能如期註冊之原因者，本校即予勒令休學並函請其所屬縣市政府註銷其兵役緩徵，依法徵集入營服役以免妨礙兵役。
- 四、戶籍、個人資料、聯絡地址及電話有異動的同學，請即向註冊組更正。

#### 五、休、退學之退費規定(依照教育部規定辦理)：

- (一)115 年 4 月 3 日(星期五)前辦理休、退學可退學雜費 2/3。
- (二)115 年 4 月 4 日(星期六)至 115 年 5 月 15 日(星期五)辦理休、退學可退學雜費 1/3。
- (三)115 年 5 月 16 日(星期六)後辦理休、退學不退費。

### 六、寒假洽公時間：

(一)115年1月26日~115年2月10日週一至週四上午9:00~12:00、下午13:00~16:00

每週五及115年2月11日~2月21日(年假)全校休假不上班。

(二)自115年2月23日起恢復週一至週五上午8:30~12:00、下午13:00~16:30

進修部自115年2月22日起恢復週日至週四上午8:30~12:00、下午13:00~16:30。

**請同學配合事項：**

依據112年3月22日行政院修頒「菸害防制法」規定，本校全面禁止吸菸(含電子菸)。校區內禁止吸菸並加強違規糾舉，請全體同學共同遵守執行。