

103 學年度第 2 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(或未繳費但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，即完成註冊手續。

貳、註冊繳費單相關資訊

一、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)繳費期限：**104年1月20日～2月26日**

(二)繳費方式：

- 1、金融機構自動櫃員機 ATM 轉帳繳費。
- 2、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)
- 3、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)
- 4、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 15 元)

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，**本校不寄發繳費單，請學生上網自行下載！**

(一)開放繳費單下載：**自104年1月20日(週二)起**

(二)繳費單下載網址：

本校中文首頁\在校學生\在校學生註冊與助學資訊\學雜費專區\台灣銀行學雜費入口網站\自行下載繳費單(<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：03-8632364 鄧瑞美小姐、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【產生繳費單(PDF 檔)】，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\在校學生\在校學生註冊與助學資訊\學雜費專區\繳費單列印流程之教學畫面，網址：<http://mis.ndhu.edu.tw/charge/>)

三、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、術科主副修個別教學課程者)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，另修習教育學程者尚需繳交教育學程學分費；另音樂學系學生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)

註：若對以上繳費項目金額有所疑問，歡迎電洽承辦單位詢問：

1. 列印繳費單：總務處出納組鄧瑞美小姐，電話：03-8632364

2.學雜費訂定：教務處註冊組翁雪娥小姐，電話03-8632114、8632112-2117

3.學分費：教務處課務組陳君如小姐，電話03-8632124、8632122-2127

4.教育學程：師資培育中心羅婉菁小姐，電話03-8632632(負責中等教育學程)及梁沛晴小姐，電話03-8632636(負責國小學程)

5.網路通訊費：圖書資訊中心張麗玉小姐，電話03-8632773

(三)住宿者：需繳住宿費、學生宿舍網路使用費及住宿保證金。若有住宿費相關疑問，請電洽學務處學生宿舍服務組余惠真小姐，電話：03-8632212、林容華小姐，電話：03-8632222。

(四)參加學生團體保險者：

1、註冊時需繳團保費。無論在校生、分期繳費學生及休學生均須在開學日算起 30 日內繳交團保費才能於事故傷害或疾病住院時申請學保理賠。**逾期未繳費者，若未事先告知需參加學生團體保險，將視同放棄參加學生團保資格。**

2、在校生參加大專校院學生團體保險雖非強制性，但選擇不參加團保學生，需於開學 2 週內經家長同意簽署切結書(學務處衛保組網站-學生團體保險)。學校依據切結書及繳費單辦理退費。

3、若有其他團保相關疑問，請電洽學務處衛生保健組，電話 03-8632254 許小姐。

(五)僑生、港澳僑生、外籍生及大陸生：需繳全民健康保險費，若有問題，請電洽國際事務處，聯絡電話：03-8634118(僑生、港澳僑生、外籍生)、8634102(大陸生)。

(六)學士班延長修業學生之學雜費特殊規定(依 103 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。另非師培學系學生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，**可自由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03-8632233。

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「舊生」無故延誤繳費者，由所屬系、所、學位學程通知補繳納學雜費並須在所屬系、所、學位學程義務工讀，補繳期間最長不得超過二週(以註冊日截止後一週起算)，每逾一日需工讀一小時，至多工讀十四小時，**自 3 月 6 日起至 3 月 25 日止**，超過二週仍未繳費又

未依規定辦妥學雜費延緩或分期繳交者，依學則規定，予以勒令退學，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 **104 年 2 月 3 日(週二)起至 2 月 26 日(週四)止**至本校中文首頁\在校學生\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，並填列其他慣用信箱網址後，點選「更新資料確認」鍵，並依限完成繳費(或未繳費但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：**104 年 2 月 24 日 (週二)**

註冊日期：**104 年 2 月 25-26 日 (週三-四)**

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，請至總務處出納組現金補繳學雜費，**自 3 月 6 日起至 3 月 25 日止**，此期間每逾一日需至所屬系、所、學位學程義務工讀一小時(即以註冊日截止後一週起算，至多工讀十四小時，補辦就學貸款者免義務工讀)；若逾 **3 月 25 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)，逾期未辦妥且未繳費者，將依規定取消入學資格。

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，**104 年 2 月 24 日(週二)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學期繳費、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：**104 年 1 月 20 日(週二)起至 1 月 29 日(週四)**(以郵戳為憑)。

(二)應繳交資料：

1.初次申請就學貸款學生：

(1)就學貸款申請書第 2 聯正本

(2)註冊繳費單 1 張(A4 格式)

(3)學生本人之郵局(銀行)存摺影本 1 份(A4 格式)

(4)戶籍謄本正本 1 份

2.同一學程階段之續貸學生：

(1)就學貸款申請書第 2 聯正本

(2)註冊繳費單 1 張(A4 格式)

(三)繳件方式：

1.請將上列應繳交資料（依序排列，勿裝訂）於 **104年1月29日(週四)前**（以郵戳為憑），掛號寄回學務處生活輔導組，已登錄未對保、已臨櫃（或線上申貸）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「線上申貸」已於101學年度第1學期開辦，請符合條件同學多加利用：

1、本學期可辦理「線上申貸」之條件：(需備有IC卡讀卡機，且線上申貸手續費每次50元)

(1)同一學校且同一學程之續貸學生(即99-1~103-1期間有成功撥貸乙次以上之在學學生)。

(2)學生本人已在臺銀開立活期性存款帳戶，並領有該帳戶之晶片金融卡，且帳戶餘額足夠扣款。

(3)學生、關係人(所得查調對象)及保證人之姓名、身分證字號與戶籍地址均未變更。

(4)本次申請貸款項目不含生活費。

2、本學期無法適用線上申貸之學生，請至臺銀各分行以臨櫃方式申請：

(1)同一學程第一次在本校申貸者（包含轉學及不同學程尚未簽約撥貸者）。

(2)同一學程已有撥貸，但本學期基本資料重要欄位（學生、所得查調對象及保證人之姓名、身分證字號、戶籍地）資料有變動。

(3)需要申貸生活費者（因無法於線上檢驗證明文件）。

3、臺灣銀行線上申貸相關優惠措施(如：現在開戶，申請晶片金融卡，免費贈送讀卡機...等)及申辦流程請參閱臺銀就學貸款入口網之公告。

(五)就貸相關規定網址：<http://www.student.ndhu.edu.tw/files/13-1007-5186.php>

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孫子女等資格之學生。

(二)本學期就學優待減免申請時間已於 **103年12月5日至12月22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：學務處學生宿舍服務組【余惠真小姐，電話：03-8632212、林容華小姐，電話：03-8632222】

宿舍開放時間：：**104年2月23日(週一)中午12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。逾期末依規定完成報到者，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。

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. **85**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 **104 年 2 月 1 日起至 2 月 28 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://sys.ndhu.edu.tw/sa/military/login.aspx>

陸、其他

一、校內重要公告與通知會寄至本校提供學生的 email 信箱，請同學們須每日定期查看信件內容或可至行政單位之網頁上查看最新消息。

(一) 本校 e-mail 預設帳密：

帳號為學號@ems.ndhu.edu.tw，預設密碼為身分證號（英文字母大寫）。

(二) 如慣用其他信箱，請務必設定轉信：

若同學習慣使用原有的 email 信箱，請務必於學校的信箱中設定轉信(且不要在學校信箱內保留副本)，以免漏收重要通知。設定方法很簡單，請參考本校中文首頁\行政單位\圖書資訊中心-資訊服務\常見問題\電子郵件 Q&A。

(三) 連絡人員：圖書資訊中心數位資源組葉宏達技術師(電話 03-8632747，e-mail: honda@mail.ndhu.edu.tw)。

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：

至本校中文首頁\家長\右側「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。

三、本校為增進家長取得學校資訊之管道，特建立「家長雲」服務，主要服務內容包括：

(一) 《家長相關公告》的資訊：能快速得知學校各單位之公告訊息；

(二) 《家長資訊系統：學生在學狀況》：提供家長一個資訊平臺，透過此平臺，家長將可獲知您的子女之在學相關資訊，如成績、課表、住宿資訊...等（若子女已年滿 20 歲，必須先經過子女個別開放授權）。

(三) 家長雲連結方式：至本校首頁\家長。

——以下空白——