

## 100 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 黃惠鈴小姐或 03-8632363 馬郁淇小姐；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(外籍)生：需繳全民健康保險費(來台滿 4 個月者，一律投保)。僑生-請電洽學務處畢業生及僑生輔導組，電話 03-8632285；外籍生-請電洽教務處國際學生中心，電話 03-8632134。

(六)學士班延長修業學生之學雜費特殊規定(依 100 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，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100年8月22日(週一)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 黃惠鈴小姐或 03-8632363 馬郁淇小姐、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：**100年8月22日～9月16日**

(二)以其他繳費方式者：**100年8月22日～9月8日**

其他繳費方式如下：

- 1、至臺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、自 100 學年度起無故延誤繳交學雜費者將不再繳納罰款，改為須至所屬系、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、上課及註冊日期

一、**上課日期：100 年 9 月 19 日(週一)、註冊日期：100 年 9 月 20 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(或辦妥就學貸款)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(或辦妥就學貸款)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 21 日起至 10 月 11 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 11 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辦(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、**補網路更新資料者：**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，100 年 9 月 19 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學期繳費、就學貸款及網路註冊情形。

肆、學務處相關事宜：(美崙校區預計 100 年 8 月間搬遷至壽豐校區，確實日期請詳閱本校首頁公告)

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：100 年 8 月 22 日(週一)起至 8 月 31 日(週三)。

(二)繳交資料：

1. **已完成銀行對保之就學貸款申請書第 2 聯：**

(1)請先自行下載註冊繳費單並核對繳費項目、金額無誤。

(2)至台灣銀行就學貸款入口網

【<https://sloan.bot.com.tw/sloan/loginStudentPre.do>】完成就貸線上登錄申請，及下載就學貸款申請書 1~3 聯及附註聯。

(3)參考附註聯內依個人狀況所載明之對保應備證件，於預約對保當日學生本人及父母親(或監護人)親自至台灣銀行完成對保手續(須蓋銀行戳記，且申請人、保證人需簽章)。

2. **註冊繳費單 1 張：**臺灣銀行學雜費入口網下載之註冊繳費單 1 張【勿撕開折合線，請全聯交回】。

3. **戶籍謄本 1 份：**

(1)**同一學程階段第 1 次於本校申請就學貸款者：**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(100.6.1 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(100.6.1 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，可免附戶籍謄本。

(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

<https://www.ris.gov.tw/AS2/index.html> 下載或列印電子戶籍謄本(目前不收取戶政規費)，操作步驟請參閱該系統說明。

4. **學生本人之郵局(銀行)帳號：**請於貸款申請書下方空白處註明，以利於就貸退費相關作業，並請至【網路註冊系統】新增個人帳號資料。

(1)郵局帳號：局號(7碼)+帳號(7碼)，共14碼。

(2)銀行帳號：銀行(含分行)名稱+分行代碼(7碼)+完整銀行帳號。

**(三)繳件方式：**

- 1.請將上列應繳交資料於 **100年8月31日(週三)前**(以郵戳為憑)，掛號寄回壽豐校區學務處生活輔導組，逾期未上網登錄或已登錄未寄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一號學生事務處生活輔導組 王文和先生 收

**(四)台銀就貸系統登錄應注意事項：**

- 1.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。
- 2.台銀就貸系統登錄系所名稱與系所正式名稱不同時，請先依對照表上分類系所選填名稱，再於印出之申請書中括弧註明正確系(所)名稱。
- 3.學號、年級、入學及預定畢業年月請正確填寫。
- 4.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。
- 5.申請就學貸款「住宿費」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。
- 6.請修習小教學程同學於辦理學貸款前，先行核對繳費單有無小教學程學分費，如無學小教學程學分費時，請先至師培中心申請修習學程學分證明書(貸款用)後，再依台銀貸款相關流程申請辦理就學貸款。

**(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(三)本校收件截止日**前，至臺銀各分行完成就貸對保手續，並將申請書等相關資料以掛號寄回壽豐校區生活輔導組彙整辦理。
- 2.就學貸款金額申請不足額者，請務必於註冊日當天(9月20日)至出納組(行政大樓一樓)現金補繳差額費用。
- 3.若因故無法於期限內(8月31日前)繳交就貸申請資料者，請於註冊日當天(9月20日)將就學貸款申請資料送至壽豐校區生活輔導組彙整辦理。
- 4.台銀就學貸款申請，一學期僅限一次，**加退選後新增之學分費經結算仍不足額者，則需補繳納現金。**
- 5.若學生逾限未將資料送達本校或就學貸款申請不足額者未於註冊當天補單繳費完成，將視為「未完成」註冊手續，學校將依學則第30條(學士班)、63條(研究生)規定予以勒令退學。

**(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
- ◎臺灣銀行就學貸款入口網學生作業流程及操作說明
- ◎系所學門學類參考對照表

**二、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、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 **100 年 5 月 3 日至 5 月 20 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**：**100 年 9 月 15 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：03-8632213

(一)暫緩徵集申請：

1. 81 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. 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尚未除役之後備軍人。
2. 服替代役、國民兵退役者無須申請。

(三)以上同學請於 **100 年 8 月 1 日起至 9 月 26 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>

伍、**網路更新資料**：請於 **100 年 8 月 12 日(週五)起至 9 月 20 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(或辦妥就學貸款)，方視為完成註冊手續。

陸、其他

一、**美崙校區預計 100 年 8、9 月間搬遷至壽豐校區，確實日期請詳閱本校首頁搬遷專區公告。**

二、為響應環保，本校不寄發當學期成績通知單，學生及大一、大二學生之家長，可自行上網查詢或列印。

(一)**學生查詢方式**：

- 1、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或至本校首頁\在校學生\個人資訊\學生學習履歷系統中查詢所有成績。
- 2、美崙校區五年級以上學生成績查詢，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\成績查詢系統(美崙校區五年級以上學生使用)。

(二)**大一及大二學生之家長查詢方式**：

至本校中文首頁\熱門連接之「家長查詢成績」，輸入學生身分證字號及出生年月日，即可查詢及列印大一及大二學生之當學期成績通知單。

(三)若學生仍須本校郵寄當學期成績通知單者，請電洽教務處註冊組辦理(壽豐校區電話 03-8632112~2114；美崙校區電話 03-8227106 轉 1031~1033，限 100 年 8 月 4 日前)。

(四)若學生欲申請獎學金時，壽豐校區請至行政大樓四樓、美崙校區(限 100 年 7

月 31 日前)請至五守樓二樓教務處註冊組利用「中文、英文成績投幣機」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,原美崙校區 97 學年度(含)以前入學生不提供該功能);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、校內重要公告均會藉由本校提供學生的 e-mail 帳號轉知,請各位同學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,查詢 e-mail 帳號及密碼或欲轉寄至常用信箱,請洽詢資訊與網路中心網路管理組(電話 03-8632723)。

——以下空白——