



113學年度第1學期「舊生」註冊須知

通則：本校學生於規定時間內**完成繳費**（或辦妥就學貸款）並於【[網路註冊系統](#)】**更新學籍資料**（每學期均要更新），即完成註冊手續；逾期未完成者，依學則規定勒令退學。

項目	起訖日期	內容說明	承辦單位及分機
網路註冊  網路註冊系統	113年8月1日～9月9日	一、請於 113年8月1日～9月9日 至本校首頁\在校生\註冊與助學資訊\【 網路註冊系統 】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 」鍵完成網路註冊程序。 二、完成手機號碼認證的學生，若日後要修改手機號碼，請持手機及學生證至行政大樓四樓教務處註冊組提出修改。 三、若學生姓名有難字，在自己電腦中使用本校相關系統卻未出現時（如列印在學證明、成績通知單等），請先至本校首頁\行政單位\教務處\公告事項\造字檔，下載並安裝後重新開機，由於本校系統程式設計師已特別將校內系統產生的PDF轉為圖像檔，屆時應會配合產生難字，但若屬於校外系統（如臺灣銀行學雜費繳費單等），因受限於微軟PDF軟體的缺陷，難字仍無法配合產生。 四、若日後有更名，請至本校首頁\行政單位\教務處\規章辦法\表單下載\註冊組\【 學生更改學籍資料申請書 】下載申請書，並持戶籍謄本影本及學生證親至行政大樓四樓註冊組申請更改中英文姓名。	教務處註冊組 電話 03-8906112~6116
繳交學雜費  臺灣銀行學雜費入口網	113年8月19日～9月9日	一、 繳費期限 （繳費收執聯不用繳回，請自行妥慎保存備查） （一）繳費期限： 113年8月19日～9月9日 （二）繳費方式： 1、金融機構自動櫃員機 ATM 轉帳繳費 2、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） 3、統一、全家、OK 或萊爾富便利超商繳費（超商須另付6元手續費） 4、信用卡或網路銀行轉帳（點選繳費項目可不受單筆轉帳最高3萬元之限制；跨行轉帳須另付手續費15元） 5、可利用台灣 PAY、一卡通 MONEY、街口支付、悠遊付等行動支付工具繳費，請參閱繳費單之說明辦理，所需手續費依個別繳費頁面顯示之金額扣取。 二、 列印註冊繳費單（自113年8月19日起開放下載） （一）響應節能減碳本校不寄發繳費單，繳費單開放後，請同學上網自行下載。本校首頁\學雜費專區\臺灣銀行學雜費入口網\【 繳費單查詢（原「學生登入」） 】 （二）本校代收類別代號如下，請依繳納項目分別登入： 1、繳納 註冊學雜費&加選學分費、學生會費、住宿補繳費用等 ，請輸入 111332 。 2、查詢112學年度(含)前之 學生會費&住宿補繳等其他相關費用 ，請輸入代號 111942 。 （三）依序輸入「 身分證字號 」、「 學號 」、「 識別碼 」（首次登錄預設為出生年月日，格式 YYYYMMDD 共7碼，例如民國70年5月3日請填入0700503）及「 圖形驗證碼 」，點擊「 確認登入 」。 （四）經確認登入後（畫面出現個人基本資料及各學期之繳費單），選擇欲查詢之學年、學期及代收費用別後按「 查詢 」，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（需輸入學生身分證字號，方能開啟繳費單檔案），以 A4紙張列印	● 列印繳費單： 總務處出納組鄧小姐 電話03-8906366 ● 學雜費基數訂定： 教務處註冊組莊小姐 電話03-8906113 ● 學分費： 教務處課務組達小姐 電話03-8906123 ● 教育學程： 師資培育中心 劉小姐（中等教育學程） 電話03-8906632 陳小姐（國小學程） 電話03-8906636 ● 電腦與網路通訊使用費： 圖書資訊處李小姐 電話03-8906775 ● 住宿費及學生宿舍網路使用費： 學務處生活輔導組 陳小姐 電話03-8906212

項目	起訖日期	內容說明	承辦單位及分機
		即可。(請參考本校中文首頁\學雜費專區\繳費單列印流程之教學畫面) (五) 若不便使用網路下載,可電洽總務處出納組申請寄發紙本。(電話03-8906366、傳真03-8900133) 三、繳費項目 (一) <u>學士班</u> 應繳交學費、雜費、電腦與網路通訊使用費;另修習教育學程者,需繳交教育學程學分費。 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),須另行繳交音樂指導費及鍵盤維護費。 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自行上網下載。 (二) <u>碩、博士班</u> 應繳交學雜費基數、電腦與網路通訊使用費、學分費;另修習教育學程者,需繳交教育學程學分費。 音樂學系學生修讀術科個別指導課,須另行繳交音樂指導費及鍵盤維護費。 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自行上網下載。 (三) 住宿者 需繳住宿費及學生宿舍網路使用費。 (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不參加學生保險切結書(大學部、碩博班),學校依據切結書及繳費單辦理退費。 (五) 僑生、港澳生、外籍生及陸生 需繳全民健康保險費,若有問題請電洽國際事務處。 (六) 學士班延長修業學生之學雜費特殊規定(依113學年度學雜費徵收標準辦理) 1、大學部學生修業年限(四年級八學期)內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0~4.5(未達5)學分者,繳納1/4全額學雜費用;修習學分達5~8.5(未達9)學分者,繳納1/2全額學雜費用;修習學分達9(含)學分以上者,則收取全額學雜費。非師培生修習師資培育中心開設之教育學程科目者,另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8.5(未達9)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9(含)學分以上者,則收取1/2全額學雜費,另須繳交教育學程學分費。 (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,「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。」 凡本校在學學生可自由繳交學生會費新台幣400元整(一學年收費乙次),若有疑問,請電洽學務處課外活動組。	鍾小姐 電話03-8906217 ●團保: 學務處生活輔導組 莊校安 電話03-8906222 ●國際事務處: 僑生、港澳生、陸生 電話03-8905119 外籍生 電話03-8905118 ●學生會費: 學務處課外活動組 姜小姐 電話03-8906235

項目	起訖日期	內容說明	承辦單位及分機
		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】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。	
開學日 （註冊繳費截止日）	113年9月9日	一、開學日（註冊繳費截止日）：113年9月9日 二、註冊手續： （一）如期繳費（或辦妥就學貸手續）、繳交資料及完成網路註冊更新資料者，方為註冊完成。 （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）、繳交資料及網路註冊者，依下列方式補辦註冊手續： 1、補繳費者：註冊當日請至行政大樓一樓總務處出納組現場繳費（至下午3點止）。 2、補辦就學貸款者：註冊當日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點止）。 3、補網路註冊者：請至【網路註冊系統】補登。 三、請於113年9月9日上午9點後，至本校首頁\在校生\學生個人資訊\【電子學習履歷系統】\重要資訊中查詢當學期繳費、就學貸款及網路註冊情形，已完成註冊手續者，即可在系統中列印當學期在學證明。 註：學生繳款後銀行銷帳需3~5個工作天，經總務處出納組上傳至本系統才會顯示為「已繳」，若同學已完成繳費但系統卻告知未完成繳費，係收款單位尚未將繳費資料匯至臺灣銀行，請同學放心並妥善保存收執聯。	教務處註冊組 電話 03-8906112~6116
就學貸款 	113年8月19日 ~ 9月9日	一、於113年9月9日前，登錄【學生就學貸款申請系統】（以學生之學校電子郵件帳號密碼登錄），填寫貸款總金額、學雜費總金額，並上傳113-1完成對保之就學貸款佐證文件： （一）初次申請就學貸款學生： 1、已完成銀行對保蓋章之113-1就學貸款申請書第2聯正本（需於「申請人親簽處」簽名或蓋章） 2、113-1註冊繳費單（A4格式） 3、學生本人之存摺封面電子檔 （二）同一學制階段之續貸且有成功撥貸乙次以上學生： 1、已完成銀行對保蓋章之113-1就學貸款申請書第2聯（需於「申請人親簽處」簽名或蓋章） 2、113-1註冊繳費單（A4格式） （三）申請就學貸款生活費但未申請113-1低（中低）收入戶學雜費減免學生，必須繳交低（中低）收入戶證明。 （四）申請校外住宿費貸款學生，必須繳交113-1校外住宿之租賃契約完整檔案。 二、上傳檔案格式限 PDF 或 JPG，須清楚可辨識，檔案需在 2MB（不含）以下，亦不要設定密碼。 檔案命名原則：學號+文件，如411300000就貸申請書、411300000註冊繳費單。 上傳前請再檢查應備資料是否齊全，上傳後無法修改。 三、臺灣銀行已開辦「線上申貸」，請符合條件同學多加利用： （一）本學期可辦理線上申貸之條件：（需備 IC 卡讀卡機，線上申貸手續費每次50元） 1、同一學校且同一學制之續貸學生（即99-1~112-2期間有成功撥貸乙次以上學生）。 2、學生本人已在臺灣銀行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。	學務處生活輔導組 王先生 電話03-8906221 傳真03-8900122

項目	起訖日期	內容說明	承辦單位及分機
		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。 （二）無適用線上申貸之學生，請至臺灣銀行各分行臨櫃方式申請： 1、不同學制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、同一學制已有撥貸，但本學期基本資料重要欄位（學生姓名、所得查調對象及保證人姓名、身分證字號、戶籍地）資料有變動。 3、需要申貸生活費者。 （三）臺灣銀行為避免對保期間群聚感染，110-2學期起線上續貸者新增簡化措施，包括「簡訊 OTP 認證」核驗身份、免收線上對保手續費50元、臨櫃對保者先預約擬對保的分行、日期及時間（限預約次營業日以後日期乙次，自0900-1530每15分鐘1時段共26時段，每時段可供2人預約），如無法完成預約，可將填寫資料存檔，至銀行臨櫃辦理。 （四）申辦流程請參閱臺灣銀行就學貸款入口網之公告。 四、如貸款金額小於註冊繳費單應繳金額時，即會產生就貸差額費用須補繳，請同學於開學二週內（9月23日前），自行下載繳費單完成就貸差額補繳手續。詳請參閱 <u>就學貸款相關規定</u> 。	
就學優待、學雜費減免	113年5月5日～5月20日 （已於申請前另公告辦理）	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、特殊境遇家庭子女或孫子女等資格之學生。 二、申請期間：113年5月5日～5月20日，已另公告辦理。 三、如於申請期限後取得減免資格或轉學、復學之同學，請於註冊日前攜帶相關證件至學務處生活輔導組提出申請。 四、教育部設有【 圓夢助學網 】提供學生獎助學金資訊。	學務處生活輔導組 李小姐 電話03-8906218 傳真03-8900122
學生宿舍入住及賃居校外資料填報	113年9月4日 中午12時	宿舍於113年9月4日中午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。逾期未依規定完成報到者，將視同放棄住宿資格，並扣罰當學年度之全額住宿保證金。 ※賃居校外者，請於【 網路註冊系統 】第10項填報校外住宿地址，以利緊急狀況之聯繫。	學務處生活輔導組 陳小姐 電話03-8906212 鍾小姐 電話03-8906217
申請緩徵或儘後召集  申請緩徵或儘後召集	113年8月1日～9月30日	一、暫緩徵召申請： （一）94年次（含）以前出生之役男，尚未服兵役並未曾於本校緩徵系統實施緩徵申請者。 （二）曾辦理休、退學於本學期復學之復學生。 （三）領有中華民國身分證或在臺設有戶籍之僑生。 （四）因故未能如期畢業（尚未服兵役）之延畢生（已逾前次緩徵申請之畢業時間，每新學年均須申請，每次申請1年）。 （五）免役者無須申請，請用 email 告知業務承辦人 victor0903@gms.ndhu.edu.tw （六）年齡逾33歲仍未畢業者，不得再申請緩徵。 （七） 95年次（含）以後之同學請於114年2月1日～3月1日再上網申請緩徵。 二、儘後召集申請（階級必填）： （一）依法服完志願役或義務役兵役退役之後備軍人，並未曾於本校儘後召集系統實施緩徵申請者。 （二）服替代役、國民兵退役者無須申請。 （三）服「補充兵」者屬於「義務役」，一律填陸軍、二兵。 （四）大學部學生逾35歲，碩、博士班研究生逾40歲者無須申請。 三、以上同學請於 113年8月1日至9月30日 提出申請，路徑：本	學務處生活輔導組 黃校安 電話03-8906225

項目	起訖日期	內容說明	承辦單位及分機
		校首頁\行政單位\學生事務處\生活輔導組\學生兵役\暫緩徵召（未服役）或儘後召集（已服役）\申請與查詢【 學生兵役緩徵、儘後召集申請 】	
學期成績查詢  電子學習履歷系統  家長成績查詢系統  學生線上申請證件系統	預計113年7月3日上午9點開放	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： 至本校首頁\在校生\學生個人資訊\【電子學習履歷】查詢修課明細、各科成績、學期或歷年 GPA 及排名，並可列印當學期成績通知單（僅供學生查驗成績用，若發現成績有問題，請速與開課教師聯絡）。 二、學生家長查詢方式： 至本校首頁\家長\【家長成績查詢】輸入學生身分證字號（大寫英文字母）及出生年月日，即可查詢及列印（若同學已成年，須先於【網路註冊系統】\14、開放家長成績查詢\勾選「是」，家長方可於系統中查詢同學之成績）。 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。 四、同學可於本校行政大樓一樓106室、四樓電梯前及圖書館一樓服務台旁利用悠遊卡「自助列印成績系統」自行列印中文學期或歷年成績單及英文歷年成績單；若在校外請至【學生線上申請證件系統】提出申請，待完成繳費及系統出現銀行銷帳資料，本組將儘快配合處理。	教務處註冊組 電話 03-8906112~6116
家長雲服務  家長資訊系統		為增進家長取得學校資訊，特建立本校首頁\家長\【家長雲】，主要服務內容包括： 一、《家長相關公告》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》提供家長獲知學生之在學相關資訊，如成績、課表、住宿資訊...等（若子女已成年，必須經過子女個別開放授權）。	圖書資訊處 校務系統組 電話03-8906756
校內 email		校內重要公告與通知會寄至本校提供的學生 email 信箱，請每日定期查看信件內容，或至行政單位網頁上查看最新消息，如有慣用其他信箱，請務必設定轉信。 電子郵件信箱使用說明 信箱密碼請至【 郵件帳號密碼重設 】學校網頁更改，勿使用 gms 信箱內的密碼更改功能。	圖書資訊處 圖資服務組 電話03-8906747