

113學年度第2學期「二月提前入學新生」及新入學「寒轉生」註冊須知

通則：本校新生須於**完成繳費**（或辦妥就學貸款）並於【[網路註冊系統](#)】**登錄學籍資料**，即完成註冊手續；逾期未完成者，依學則規定取消入學資格。

項目	起訖日期	內容說明	承辦單位及分機
查詢學號  新生學號查詢	自 114年2月4日 起開放線上查詢	本校首頁\新生\ 學生學號查詢系統 或掃描左方 QR Code 查詢或見本校郵寄資料袋收件人標籤。	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	114年1月20日~ 2月17日(新生及 寒轉生請於「學 號」確認後繳 交)	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： 114年1月20日~2月17日 （二）繳費方式： 1、金融機構自動櫃員機 ATM 轉帳繳費。 2、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） 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轉帳（請點選繳費項目可不受單筆轉帳最高3萬元限制；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，請參閱繳費單記載之說明與條碼辦理，所需手續費依個別繳費頁面顯示之金額扣取，敬請參考使用。 （三）僑生、港澳生、外籍生及陸生可到校後於 2月17日 （註冊日）前在校繳交。 二、列印註冊繳費單（自114年1月20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。 （二）本校首頁\學雜費專區\進入臺灣銀行學雜費入口網\【 繳費單查詢 （原「學生登入」）】 （三）本校代收類別代號如下： 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。 （四）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 」。 （五）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 ） （六）若您不便使用網路下載，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。	● 列印繳費單： 總務處出納組 鄧瑞美小姐 電話03-8906366 ● 學雜費基數訂定： 教務處註冊組 莊珣芸小姐

項目	起訖日期	內容說明	承辦單位及分機
		<p>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。</p> <p>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。</p> <p>(二) <u>碩、博士班</u></p> <p>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，尚需繳交教育學程學分費。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>(三) 住宿者：需繳住宿費及學生宿舍網路使用費。</p> <p>(四) 參加學生團體保險者</p> <p>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。</p> <p>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（<u>大學部</u>、<u>碩博班</u>），學校依據切結書及繳費單辦理退費。</p> <p>(五) 僑生、港澳生、外籍生及陸生：來台居留未滿6個月者，如需參加醫療保險，需繳醫療保險費；來台居留滿6個月者，需繳全民健康保險費（強制投保）。</p> <p>(六) 學生會費</p> <p>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。」</p> <p>凡本校在學生可自由繳交學生會費新台幣400元整（一學年收費乙次）。於臺灣銀行學雜費入口網提供繳費單下載，得自由繳交會費，若有疑問，請電洽學務處課外活動組。</p> <p>四、查詢繳費情形及列印繳費收據</p> <p>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。</p>	<p>電話03-8906113</p> <p>●學分費： 教務處課務組 達玉婷小姐 電話03-8906123</p> <p>●教育學程： 師資培育中心 劉小姐（中等教育學程） 電話03-8906632 陳淑貞小姐（國小學程） 電話03-8906636</p> <p>●住宿費及學生宿舍網路使用費： 學務處生活輔導組 陳怡秀小姐 電話03-8906212 李欣憶小姐 電話03-8906213 鍾佩玲小姐 電話03-8906217</p> <p>●團保： 學務處生活輔導組 莊欽吉校安 電話03-8906222</p> <p>●國際事務處： 僑生、港澳生、陸生 電話03-8905119 外籍生 電話03-8905118</p> <p>●學生會費： 學務處課外活動組 姜紫淇小姐 電話03-8906235</p>
<p>網路註冊</p>  <p>網路註冊系統</p>	<p>114年2月4日~2月17日</p>	<p>一、 二月提前入學新生及寒轉新生，依限完成繳費（或辦妥就學貸款）及繳交應繳資料，並於114年2月4日（週二）至2月17日（週一）至本校首頁\新生\註冊及學生證\【網路註冊系統】完成網路註冊，登入時請以 email 帳號密碼登錄（帳號為學號@gms.ndhu.edu.tw，密碼預設為西元生日 YYYY.MM.DD，例如1991.11.28），請務必先完成有效手機號碼認證後，方能進入註冊資料登錄功能，確認或更新個人資料無誤，填列其他慣用信箱網址後，點選「更新資料確認」鍵，即完成網路註冊程序。</p> <p>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。</p>	<p>教務處註冊組 電話 03-8906112~6116</p>

項目	起訖日期	內容說明	承辦單位及分機
		<p>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（如列印在學證明及列印成績通知單等），請先至本校首頁\行政單位\教務處\公告事項\造字檔，下載並安裝本校造字檔後並重新開機，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。</p> <p>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。</p>	
<p>入學前應繳交書面報到資料</p>	<p>114年2月17日 (週一)前</p>	<p>一、<u>學士班寒轉生</u>： 下載並填妥「錄取生報到資料檢核表」，依報到規定至各系、所、學位學程完成繳驗學歷證明正本，並留存影本、大學歷年成績單正本及身分證或居留證正、反面影本。</p> <p>二、<u>研究所二月提前入學新生</u>： 依報到規定至各系、所、學位學程完成繳驗學歷證件正本，並留存影本及身分證或居留證正、反面影本。</p> <p>三、<u>學生證製作相關事項</u>： (一)本校學生證係為悠遊學生證，須俟新生及寒暑轉生上傳相片電子檔及完成網路註冊後方能製作，請務必至本校首頁\新生\註冊及學生證\【網路註冊系統】\「學生證相片」上傳照片檔（JPG 檔，限上傳2寸證件照，切勿上傳全身、半身、與他人合照的生活照片，若用手機自拍上傳，請提供頭部正面清楚的相片檔，檔案大小在200KB 內。 (縮小圖檔：將滑鼠點到相片檔按右鍵\編輯\調整大小，將水平及垂直的百分比先調整為50%，再點選工具列「檔案」中另存新檔；查詢檔案大小：則將滑鼠點到相片檔按右鍵\內容\大小。) (二)本校將依同學已上傳相片電子檔及完成網路註冊者，陸續分批製作悠遊學生證，並於完成後通知各系、所、學位學程領取。</p>	<p>教務處註冊組 電話 03-8906112~6116</p>
<p>註冊、上課 (列印當學期在學證明)</p>	<p>114年2月17日</p>	<p>一、上課及註冊日期：114年2月17日（週一）</p> <p>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，請於註冊當天先至各系、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：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點止）。 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點止）。 3、補網路註冊者：請至【網路註冊系統】補登。 (三)俟各系、所、學位學程通知領取悠遊學生證。</p> <p>三、請於114年2月17日（週一）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」。</p> <p>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。</p>	<p>教務處註冊組 電話 03-8906112~6116</p>
<p>網路選課</p>		<p>一、請於各選課階段時間內，至本校首頁\新生\選課連結\【網</p>	<p>教務處課務組</p>

項目	起訖日期	內容說明	承辦單位及分機
<p>及加退選</p>  <p>新生選課</p>  <p>選課系統</p>	 <p>學程專區</p>  <p>教務系統</p>	<p>路選課系統】加、退選課程。</p> <p>【二月提前入學新生及寒轉生初選】</p> <p>114年2月10日（週一）中午12：30至2月12日（週三）中午12：30</p> <p>【網路退選】※只退不加※</p> <p>114年2月17日（週一）中午12：30至2月18日（週二）中午12：30</p> <p>【網路加退選】</p> <p>114年2月18日（週二）中午12：30至2月25日（週二）中午12：30</p> <p>二、二月提前入學新生及寒轉生選課相關訊息、選課說明及注意事項、系統操作手冊、常用系統、學程相關說明等，請參閱本校首頁\行政單位\教務處\【新生、轉學生選課】</p>	<p>電話 03-8906122~6126</p>
<p>就學貸款申請</p> 	<p>114年1月20日～2月17日</p>	<p>一、申請收件期間：114年1月20日（週一）至2月17日（週一）。</p> <p>二、應繳交資料（上傳至【學生就學貸款申請系統】）</p> <p>（一）已完成銀行對保蓋章之113-2就學貸款申請書第2聯正本電子檔（A4格式）：須蓋臺灣銀行收件戳記，且申請人需於「申請人親簽處」手寫簽名或蓋章。</p> <p>（二）113-2註冊繳費單電子檔：臺灣銀行學雜費入口網下載113學年度第2學期註冊繳費單電子檔【勿撕開折合線，A4格式】。</p> <p>（三）學生本人之郵局（銀行）存摺封面電子檔（A4格式）</p> <p>1、如銀行存摺上無分行名稱及代碼時，請於存摺影本空白處註明。</p> <p>A 郵局帳號：局號（7碼）+帳號（7碼），共14碼</p> <p>B 銀行帳號：銀行（含分行）中文名稱+分行代碼（7碼）+完整銀行帳號</p> <p>2、如學生本人無郵局（銀行）帳戶時，請於就學貸款申請書第2聯左下方空白處註明「學生○○○無任何郵局（銀行）帳戶」並簽名蓋章。</p> <p>（四）114年低（中低）收入戶證明： 申請就學貸款生活費但未申請113-2低（中低）收入戶學雜費減免學生必須繳交。</p> <p>（五）113-2校外住宿之租賃契約完整電子檔： 申請校外住宿費貸款者必須提供。</p> <p>三、繳件方式（線上申請）</p> <p>（一）於114年2月17日（週一）前，登錄【學生就學貸款申請系統】（學生本人之學校電子郵件之帳號及密碼登錄），填寫貸款總金額、學雜費總金額，並上傳113-2完成對保之就學貸款佐證文件：</p> <p>1、113-2就貸申請書第2聯正本（學生須手寫簽名）</p> <p>2、113-2註冊繳費單</p> <p>3、學生本人的存摺封面（初次申請者須繳交）</p> <p>4、低（中低）收入戶證明（申請就貸生活費，但未申請學雜費低（中低）收入戶學雜費減免者須繳交）</p> <p>5、113-2校外住宿之租賃契約完整檔案（申請校外住宿費貸款者須繳交）</p> <p>（二）上傳檔案格式限 PDF 或 JPG，須清楚可辨識，檔案大小在2M（不含）以下（約500-1500KB 較為適當），亦請不要設定密碼。</p> <p>（三）檔案命名原則：學號+文件，如411377291就貸申請書、411377291註冊繳費單。</p> <p>（四）彙報上傳前請再檢查上傳資料是否齊全，資料上傳後無法修改。</p> <p>四、本學期入學之研究所二月提前入學新生因尚未選課，學分</p>	<p>學務處生活輔導組 王文和先生 電話03-8906221 傳真03-8900122</p>

項目	起訖日期	內容說明	承辦單位及分機
		費為0元；如需將學分費納入就學貸款申請時，可於登錄臺灣銀行就貸系統時，將15學分的學分費加上學雜費基數後之金額填入學雜費欄位中即可。 五、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（3月3日前），自行下載繳費單完成就貸差額補繳手續。 六、詳細 就學貸款相關規定	
學生就學優待 減免申請	114年2月17日 (週一)前 (若逾2月17日 後甫收到入學通 知，須申請學雜 費減免者，請來 電詢問相關事 宜)	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： 知悉學號後上網申請至2月17日(週一)止 (一)學雜費優待減免申請：請至「網路註冊系統」完成學雜費優待減免線上登錄，逾期未登錄視同未辦理。 【學生減免申請系統 http://sys.ndhu.edu.tw/SA/StudentSub/login.aspx 】 (二)證明文件：請參閱本校首頁\行政單位\學生事務處\生輔組\助學措施\【 學生學雜費減免 】申請者證明文件均需清晰以利檢核，並在規定期程內上傳，未符資格者將取消減免身份，並補繳應繳費用。 三、減免資格經審核通過後（以 email 通知），請依通知自行至【 臺灣銀行學雜費入口網 】下載減免後繳費單，並依期限內完成繳費，或攜帶原始繳費單於註冊日當天10：00～15：00至出納組現場換單繳費。 四、教育部設有【 圓夢助學網 】提供學生獲得所需獎助學金資訊。	學務處生活輔導組 林黃漢穎先生 電話03-8906218 傳真03-8900122
學生宿舍申請 及賃居校外資 料填報	114年1月21日～ 2月6日 (寒轉生若逾2 月6日後甫收到 本通知，若須申 請住宿者，請來 電申請)	一、申請時間：二月提前入學及寒轉生新生欲住宿者，請於 114年1月21日至2月6日 止，依學務處生活輔導組公告完成網路申請作業。 二、住宿相關費用：需繳交住宿費、住宿保證金及學生宿舍網路使用費，申請者自行至【 臺灣銀行學雜費入口網 】下載繳費單，繳納後始可辦理入住。 三、宿舍進住日期： 114年2月14日(週五)中午12時起 ，請持身分證明文件和繳費證明，於開學一週內完成報到手續。 ※不申請學校宿舍者，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 陳怡秀小姐 電話03-8906212 李欣憶小姐 電話03-8906213 鍾佩玲小姐 電話03-8906217

項目	起訖日期	內容說明	承辦單位及分機
申請緩徵 或儘後召集  申請緩徵或儘後召集	114年2月1日~3月1日	一、暫緩徵召申請(未服役者): (一) 95年次(含)以前 出生之役男, 尚未服役且尚未於本校兵役緩徵系統申請者 , 無論之前是否於戶籍地之兵役單位辦理過緩徵或曾於公所申請兩階段入營, 均需上網申請。 (二) 本學期轉入本校就讀之轉學生。 (三) 領有中華民國身分證或在臺設有戶籍之僑生。 (四) 因故未能如期畢業之延畢生(原申請之緩徵已超過時限) , 請於備考欄註明延長修業。 (五) 免役者無須申請, 請將證明文件檔案寄至業務承辦人信箱 (victor0903@gms.ndhu.edu.tw)。 (六) 年齡逾33歲仍未畢業者, 不得再申請緩徵。 二、儘後召集申請(已服役者): (一) 依法服完自願役或義務役兵役退役之後備軍人(階級必填), 同時請將退伍令或結訓證明影本檔案寄至業務承辦人信箱 (victor0903@gms.ndhu.edu.tw)。 (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 114年2月1日至3月1日 提出申請, 路徑: 本校首頁\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 】	學務處生活輔導組 黃勇程校安 電話03-8906225
新生健康檢查  新生健康檢查	114年3月3日前	一、請務必於 114年3月3日(週一)前 至「網路註冊系統」中「健康資料管理系統內學生健康資料卡」填妥個人健康資料。 二、暫訂 114年3月29日(週六)13~16時 (最晚15:30報到)辦理, 健檢費用 690元 現場繳交。 ※健康檢查說明請參閱本校首頁\行政單位\學生事務處\衛生保健組\新生健康檢查 三、不參加校內新生入學健康檢查的同學, 可至各健保合約醫院檢查, 檢查費用依該院收費標準支付; 新生健康檢查前, 請至本校首頁\行政單位\學生事務處\衛生保健組\新生健康檢查\表單下載中自行列印「新生健康資料卡」攜帶前往醫院健檢。 四、請於 114年3月31日(週一) 將附有完整報告結果及醫院核章之「國立東華大學學生健康資料卡」送交或郵寄至衛生保健組楊護理師。 五、新生健檢報告以3個月為有效期, 檢查項目需符合本校113學年新生健檢項目。	學務處衛生保健組 楊曉青護理師 電話03-8906254
抵免學分  學分抵免申請系統	114年2月10日~2月27日	欲申請抵免學分者, 於 114年2月10日~2月27日 期間至本校網頁\行政單位\教務處\教務資訊系統\【 學分抵免申請系統 】中登錄相關資料, 列印申請表並簽名後, 連同 原校成績單正本各一份 寄達所屬系、所、學位學程, 並依本校學分抵免辦法規定辦理。	教務處註冊組 電話 03-8906112~6116
學期成績查詢  電子學習履歷系統		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)。	教務處註冊組 電話 03-8906112~6116

項目	起訖日期	內容說明	承辦單位及分機
 <p>家長成績查詢系統</p>  <p>學生線上申請證件系統</p>		<p>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）。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	
<p>家長雲服務</p>  <p>家長資訊系統</p>		<p>本校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：</p> <p>一、《家長相關公告》能快速得知學校各單位之公告訊息</p> <p>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，必須先經過子女個別開放授權）。</p>	<p>圖書資訊處 校務系統組 電話03-8906756</p>
<p>校內 email 信箱</p>		<p>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。</p> <p>一、本校 email 預設帳密： 帳號為學號@gms.ndhu.edu.tw 密碼預設為西元生日 YYYY.MM.DD（如1991.11.28）</p> <p>二、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。</p> <p>三、電子郵件信箱使用說明</p>	<p>圖書資訊處 圖資服務組 電話03-8906747</p>
<p>跨域自主 學習認證</p>  <p>跨域自主學習認證</p>		<p>本校實施「跨域自主學習認證實施辦法」 大學部學生，畢業前至少須達到跨域自主學習認證65小時；大學部轉學生依轉入年級別比例計算考核。 相關辦法參考網址：https://rb005.ndhu.edu.tw/p/403-1005-4238.php</p>	<p>學務處生活輔導組 電話03-8906227</p>