

國立臺中科技大學 103 學年度第 1 學期註冊須知

重要資訊：

一、請上網查閱[103 學年度行事曆](#)(教務處首頁之常用連結)

二、上課開始：103 年 9 月 15 日(星期一)，第一節課即正式上課。

辦理事項		說 明	本校總機 04-22195306 洽詢單位 電話
開始上課前	繳費	一、103 學年度第 1 學期之學雜費(學雜費基數)繳費通知單開放列印日期： (1)舊生：103 年 8 月 12 日至 103 年 9 月 15 日 (2)新生：103 年 8 月 21 日至 103 年 9 月 15 日 請同學自行進入臺灣銀行學雜費入口網列印繳費單並完成繳費。 網路列印註冊繳費單說明及操作流程，請參閱【教務處首頁】->【常用連結】->【印製註冊繳費單操作流程】。 二、同學列印繳納學雜費通知單或碩士班學雜費基數繳費單後，請於限繳日期內(103/9/15 止)前往臺灣銀行各地分行或自動櫃員機(ATM)、網路銀行(皆不限臺銀)轉帳繳費、信用卡繳費、電話語音繳費、便利商店(包括統一、全家)及郵局繳費。(需繳費收據者，請持單前往臺銀各地分行繳費，收據請妥為保存)。 三、碩士班繳納學分費，須待網路加退選截止，系統核計選課學分、助學貸款辦理情形等程序完成後，註冊組會通知各班班代轉知同學自行至臺灣銀行學雜費入口網列印學分費繳費單，請同學依繳費說明二方式辦理繳費。(繳費金額逾四萬元者，請勿至便利商店繳納) 四、延長修業年限學生，應於每學期開學日返校辦理註冊、選課及繳費，但不予編班；當學期無需補修學分者，仍應返校辦理休學手續。(尚未服役之男性延修生若欲休學，有關兵役問題，請逕洽各地鄉鎮市公所兵役課) 五、延長修業年限學生，其補修學分之收費規定如下： (一)延長修業期限補修學分達十學分者(不含學分另計課程)，仍依一般學生收費方式註冊繳費。 (二)補修學分數在九學分(含)以下者(不含學分另計課程)，應按學生實際修習學分數收費。學分另計或學分數為零學分之課程，以一節課比照一學分收費。 六、日間部各學制之收費標準請至本校教務處首頁/常用查詢連結/103 學年度收費標準查詢。 七、學雜費繳款單收據請自行妥為保管以備必要時之核驗，或作為申報所得稅及申請子女教育補助費之用。	註冊組 三民校區 22195130 民生校區 22194997 出納組 22195330

學雜費減免	一、已於 102-2 學期期末，繳交 103-1 學期學雜費減免申請單並符合申請資格的同学，學校將於註冊繳費單逕行減免學雜費用。 二、新具申請資格（含新生、轉學生）暑假期間可將相關證件郵寄至生輔組辦理（開學後補驗身障手冊正本）。審核通過後自行至臺銀網站下載減免後的繳費單繳費。 三、具低收入戶、中低收入戶及特殊境遇家庭之子女等身分同學，每學期均需備相關證件提出申請。尚未繳交申請表同學請於開學前補送。 四、原住民籍學生已申請核定者，每學期均需繳交申請表，不必附戶籍謄本。 五、五專前三年具輕度身障、中度身障學生或人士子女、特殊境遇家庭子女、中低收入、原住民等身份同學，可以同時享有免學費及雜費減免。（五專 2、3 年級，家庭年收入所得總額在 148 萬以下免學費） 六、注意事項： 1. 如欲辦理就學貸款，須完成學雜費減免申請；先扣除減免金額後方可辦理就學貸款。 2. 轉學生、復學生、降轉生在同一學期已享受過學雜費減免費用者，不得重複申請。 3. 有關學雜費減免相關事項，請瀏覽生輔組網站	生輔組 22195218
弱勢助學及五專免學費補助	一、五專四五年級、二技、四技及研究所(不含在職專班)學生，家戶年所得在 70 萬元以下欲申請弱勢就學補助者，請於每學年上學期開學日起申請至 10 月 20 日止(暫定，需俟教育部公文核定日期後確定，如有更改，將另行公告)，查核通過後下學期再減免學雜費，所需證明文件及申請期間開學前公告於學校首頁及學生事務處課外活動指導組最新消息，並 e-mail 至同學信箱。 二、五專二、三年級學生，家戶年所得在新台幣 148 萬元以下(一年級無所得限制)，每學期辦理免學費補助申請，所需證明文件及申請時間公告於學校首頁及學生事務處課外活動指導組最新消息，並 e-mail 至同學信箱。	課指組 22195220

- 一、舊生憑學生證(新生憑錄取通知單)、學雜費(基數)繳費單、全戶戶籍謄本(三個月內)、國民身份證(父、母或配偶、保證人及本人)、印章(父、母或配偶、保證人及本人)、貸款須知,攜帶以上證件,學生連同父、母親親自先到臺銀辦理對保手續(對保前請上臺銀貸款入口網站<https://sloan.bot.com.tw>填寫資料,並可預約對保時段);同一教育階段第二次以後申請,由學生攜帶身分證、印章(親簽亦可)、上次就學貸款申請撥款書第三聯、本次就學貸款申請撥款通知書、借款人與保證人最近三個月戶籍謄本(戶籍資料有異動者)及學雜費(基數)繳費單,由學生本人親送臺灣銀行各營業單位收件蓋章取得撥款通知書第二、三聯即可,不必再簽約對保手續。
- 二、收費項目未列為可貸款項目(如電腦資源使用費),須補繳金額者,請於對保後攜帶學雜費(基數)繳費單先至出納組繳交後,再持繳費收據及相關文件至課指組辦理就學貸款校內程序。(收據請妥為保存)
- 三、銀行對保手續辦妥後,攜帶下列證件至課外活動指導組辦理學雜費緩繳手續,方完成註冊手續。
 1. 自行上本校學生管理系統網站登入就貸資料,並列印申請表(本組無法提供列印)繳交至課指組;民生校區學生原則上繳交至民生校區學務組,如大部分時間於三民校區上課亦可交由本組代收再轉至學務組。(103年9月17日截止,電腦自動關閉進入功能)
 2. 臺銀之貸款申請書第二聯(即學校存執聯)。
 3. 學雜費(基數)繳費單。(蓋完就貸章後退還本人)
 4. 繳交本人郵局儲金簿影本。(貸書費或校外住宿費者須俟臺銀撥款後,再辦理退費,時間大約學期末)
 5. 出示電腦資源使用費收據(驗畢歸還)。
 6. 研究生如加貸學分費者,須附「研究生學分費就貸申請書」。
- 四、書籍費 3,000 元及校外住宿費 10,000 元(限未於校內住宿者)可自行決定是否加貸。校內住宿費依實際金額辦理貸款,清潔費不可辦理貸款。
- 五、生活費:低收入戶學生,每生每學期以 40,000 元為上限;中低收入戶學生,每生每學期以 20,000 元為上限。
- 六、碩士班研究生(含在職專班)如欲加貸學分費者,除依照上述規定處理外,另必須先至課指組就學貸款網站(<http://163.17.145.136/student20/04loan.asp>)下載「研究生學分費就貸申請書」,並依照申請書上說明辦理(切記學分費只可低估,不可高估),且須連同學雜費(基數)繳費單一併至銀行辦理對保手續,不可等到加退選後才辦理。
- 七、有意休、退學者請勿辦理。
- 八、就學貸款手續請務必於註冊當日辦妥。
- 九、請儘量貸足金額,以免屆時需至出納組補繳金額,徒增奔波往返。另如欲申請五專免學費補助未確定可否通過者,應考慮學費未來可能獲得減免,請儘量不要加貸太多金額,先將要給學校的金額貸足,預留可加貸額度空間,以免超貸,屆時需至銀行更改。
- 十、其餘未盡事宜,請自行至上述網站參閱就學貸款相關規定。

	博雅通識課程	博雅通識課程修課相關資訊請詳閱「 通識教育中心 」網頁 (http://ge.nutc.edu.tw)	通識中心 22195170
	延期註冊	一、學生因故不能如期辦理註冊、選課手續者，應依照「學生請假規則」申請延期辦理，但以開學後正式上課之日起二週內為限。依本校學則規定： 學生不按時註冊、選課，而未依規定辦理申請緩辦手續者，除辦理休學手續者外，以自動退學論。	生輔組 22195210 註冊組 三民校區 22195130 民生校區 22194997
	註冊	一、請各班班代表於開學日 至註冊組領取學雜費尚未入帳名單。 二、收齊全班學生證及 未入帳名單學生之繳費收據單正本或影本。 (未入帳者：(1)辦理就學貸款，請繳交蓋完就貸證明章及電腦資源使用費收費章之收據(2)以 ATM、網路銀行、信用卡或便利商店方式繳費者，請加附繳費證明) ，按照學號由小至大排好後，請班代表送至註冊組蓋註冊章始完成註冊手續。	註冊組 22195130 民生校區 22194997
開學	選課	一、依本校「 學生選課辦法 」辦理。 二、學生選課採網路加退選方式， 自 9 月 15 日中午 12：00 起二週內（103 年 9 月 26 日前）自行上網完成加退選作業，逾期概不受理，電腦關閉加退選功能。 三、所修各科目上課時間不得互相衝突，否則成績不予認定。凡已修習及格之科目，不得重選。 連續課程缺修者，需按先後次序補修。 四、凡修習科目為學年課時， 若僅修一學期或有一學期不及格者不得核給學分。 五、凡加選或重（補）修之科目應於開學後，各該科目第一堂上課時即前往上課，無故未到課者，視同曠課。 六、日間部各學制 課表查詢 (教務處首頁之常用連結) 七、選課如有疑問，請先洽詢系辦公室。 八、請務必於 加退選期間第二週起 完成「 學生選課電子確認 」以避免因系統操作有誤或其他原因造成漏登或誤登科目，影響成績核算。 如未於期限內完成確認者，系統將自動確認，同學不得以任何理由要求變更選課資料。 九、 延修生須待當學期(第十八週)期末考試結束，經授課教授送出成績後，方可審核畢業資格，核發學位證書。	各科系所 辦公室 註冊組 22195130

	抵學 免分	一、請依本校「學生抵免科目學分作業要點」辦理。 二、抵免學分之申請，應於開學後二星期內完成(103/9/15-103/9/26)	註冊組 22195130
	兵役	一、新生役男及轉學生(包含未服役者及已服完兵役者)： (一)新生未服役者(辦理緩徵)、新生具後備軍人身份者(辦理儘召)。 (二)在校生(含研究生)凡民國84年次出生需服役之役男自103年9月15日起請至【學生資料管理系統】→【兵役管理】輸入有關兵役資料，並列印兵役申請表貼上身份證影本或(退伍令及身份證影本)於103年9月26日前交由班代收齊送至生輔組。 (三)戶籍所在地只填到【村】【里】。 (四)生輔組將同學資料建立兵役檔案後，分別函送至各相關之縣市政府辦理緩徵及儘後召集，完成後直至畢業均不須再辦理緩徵。 二、民國84年次(含以前)出生之【復學生】、【轉學生】、【延修生】，未服役同學辦理緩徵，已服完兵役同學辦理後備軍人儘召(作業流程與在校生相同)。辦理同時需繳交證明文件到生輔組。 三、復學生、延修生及轉學生申辦兵役，如有疑慮請逕洽生活輔導組22195215。	生輔組 22195215
	平安保險	一、為加強保障學生權益，鼓勵學生參加「學生平安保險」；如因個人特殊因素考量，可選擇不參加投保。 二、選擇不參加投保學生，請上生輔組網站下載「不參加學生平安保險申請書」，於開學日前交承辦人三民校區朱水木先生22195209，民生校區洪靜雯小姐2219588辦理，將更正繳費單後再繳學雜費。 三、學期中休學者不退保險費，當學期保險仍有效；連續休學或註冊前休學，需自行提出申請只繳保費，亦享當學期保障。 ※注意事項： 依教育部規定，不參與學生團體保險者需簽署切結書；未成年學生需由家長簽署切結書，已成年之學生由學生本人簽署切結書。	生輔組 22195209
其他	寄成績 送	102學年度第2學期成績單(含應屆畢業班)已於103年7月14日起陸續函送家長。	註冊組 22195130
	申休 退學 請	一、欲辦理休、退學學生，得於103/8/1起至註冊組辦理休、退學手續(本學期休學最後辦理日期為104/1/9)。欲休學服役者，請附徵集令。 二、休、退學退費標準請參閱本校網頁大專校院學生休退學退費作業要點。	註冊組 22195130