

# 國立臺中科技大學 112 學年度第 1 學期註冊須知

重要資訊：

一、請上網查閱[112 學年度行事曆](#)(學校首頁之年度行事曆)

二、上課開始(開學日)：112/9/11(一)，第一節課即正式上課。

辦理事項		說 明	本校總機 0422195678
			洽詢單位 電話
開始上課前	繳費	<p>一、112 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如下，同學可於期限內至<a href="#">臺灣銀行學雜費入口網</a>(建議使用 Chrome 瀏覽器)列印繳費單。</p> <p>(1)舊生：112/8/9(三)至 112/9/11(一)</p> <p>(2)新生：請先至本校日間部-新生報到管理系統查詢學號，112/8/24(四)至 112/9/11(一)開放列印。</p> <p>欲辦理休學或退學者，請勿辦理繳費手續，若已繳費，依本校「學生休退學退費作業要點」辦理退費。</p> <p>網路列印註冊繳費單說明及操作流程，請參閱【<a href="#">教務處首頁</a>】-&gt;【<a href="#">註冊常用查詢</a>】-&gt;【<a href="#">印製註冊繳費單操作流程</a>】。</p> <p>二、同學列印學雜費(學雜費基數)繳費通知單後，請務必於繳費期限內(112/9/11(一)止)，前往臺灣銀行各地分行臨櫃繳費或利用自動櫃員機(ATM)、網路銀行(皆不限臺銀)轉帳繳費，也可使用信用卡繳費、電話語音繳費、便利商店(如統一、全家)、郵局、Taiwan Pay 及 LINE Pay Money 等方式繳費。(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)</p> <p>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、就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<a href="#">臺灣銀行學雜費入口網</a>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)</p> <p>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；當學期末註冊選課者，應辦理休學手續。(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)</p> <p>五、延長修業年限學生，其補修學分之收費規定如下：</p> <p>(一)補修學分達十學分者(不含學分另計課程)，依一般學生收費方式註冊繳費。</p> <p>(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。</p> <p>六、112 學年度收費標準請至<a href="#">教務處首頁/教務專區/各項統計/13. 學雜費收費標準/日間部各學年度學雜費收費標準</a>查詢。</p> <p>七、學雜費繳款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各式補助費之用。</p>	<p>註冊組 三民校區 22195130 民生校區 22194997</p> <p>出納組 22195330</p>

開始上課前	學雜費減免	<p>一、已於 111 學年度第 2 學期期末繳交 112 學年度第 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。</p> <p>二、新具申請資格者（含新生、轉學生）<b>寒暑假期間</b>可將申請書及相關證件郵寄至校辦理減免事宜，三民校區學生請寄至生輔組、民生校區學生請寄至學務組（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。</p> <p>三、具低收入戶、中低收入戶、身障學生、身障人士子女、原住民籍學生、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儘快補送。</p> <p>四、軍公教遺族已申請核定者，每學期均須繳交申請表，並附戶籍謄本。</p> <p>五、<b>五專前三年</b>學生，如具身障生或身障人士子女、特殊境遇家庭子女、中低收入戶、原住民等身份，可以同時申請免學費及雜費減免。</p> <p>六、注意事項：  (1)如欲<b>辦理就學貸款</b>，須先完成<b>學雜費減免申請</b>，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<b>在同一年級、學期已享受過學雜費減免費用者，不得重複申請。</b>  (3)有關學雜費減免相關事項，請瀏覽<a href="#">生輔組網站</a>。</p>	三民校區 生輔組 22195213 民生校區 學務組 22195096
	五專弱勢免學費補助	<p>一、五專四/五年級、二技、四技、碩士班(不含在職專班)及博士班學生，家戶年所得在 70 萬元以下欲申請<b>弱勢就學補助者</b>，請於<b>每學年上學期開學日起申請至 10/20 止</b>，<b>查核通過後於下學期再減免學雜費</b>，所需證明文件及申請方式開學前公告於學校首頁及<b>生輔組</b>最新消息，並公告於學生管理系統。</p> <p>二、<b>五專前三年</b>學生，應每學期辦理免學費補助申請，<b>生活輔導組統一於學期中辦理(新生於入學報到時辦理)</b>。</p>	三民校區 生輔組 22195209 民生校區 學務組 22195099
	平安保險費	<p>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。</p> <p>二、選擇不參加投保之學生，請上課指組網站下載「不參加學生平安保險申請書」，於<b>尚未繳費(註冊)前請攜帶繳費單交予承辦人</b>(三民校區朱水木先生、民生校區施凱玲小姐)，辦理更正繳費單後再行繳費。</p> <p>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。</p> <p>※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。</p>	三民校區 課指組 22195227 民生校區 學務組 22195099

開始上課前

就學貸款

- 一、每學期至臺灣銀行辦理就學貸款對保前，請上臺銀貸款入口網站填寫資料，列印申請撥款書共三聯，可預約對保時段並攜帶下列資料、證件至臺銀申請。
  - (一)同一教育階段第一次申請時，學生本人、保證人均需攜帶國民身分證、印章，及對保時戶口名簿（包括詳細記事）或三個月內申請之其他戶籍資料證明文件（包括詳細記事）【含本人、配偶（已婚者）、父母（法定代理人）及連帶保證人，如戶籍不同者須分別檢附】同時親自到臺銀各分行辦理。
  - (二)同一教育階段第二次以後申請，僅需學生攜帶身分證、印章（親簽亦可）、上次經臺銀簽章之就學貸款申請撥款書學生收執聯，親送臺銀各營業單位收件蓋章取得撥款通知書第二、三聯即可，毋需再檢附戶籍資料。
  - (三)學雜費(基數)繳費單。**※辦理學貸請勿先行繳費**
- 二、三民校區學生銀行對保手續辦妥後，攜帶下列資料、證件至課指組(民生校區學生至民生校區學務組)辦理學雜費緩繳手續，方完成貸款手續。
  - (一)請至本校[學生管理系統](#)，登入就貸資料並列印申請表（本組不提供列印；**就學貸款手續請務必於 112/9/13(三)前辦妥**，逾期系統自動關閉進入功能）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，嗣後如有任何問題，請至學務組洽辦。
  - (二)臺銀之就學貸款申請撥款書第二聯（即學校存執聯）。
  - (三)學雜費(基數)繳費單。（蓋完學貸章後退還本人）**※辦理學貸請勿先行繳費。**
  - (四)第一次加貸書籍費、校外住宿費、生活費或申貸海外研修費者繳交本人郵局儲金簿或銀行存摺影本。（須俟臺銀撥款後，再辦理退費，時間大約**學期末**）
  - (五)研究生加貸學分費者須附「[研究生辦理就學貸款學分費申請書](#)」。
  - (六)有申貸海外研修費者附「申請就學貸款海外研修費證明」及海外學校之「學雜費」繳費單或相關資料；學雜費項目如係外文請翻成中文，並請國際事務處核章，外幣請換算為臺幣，以至臺銀辦理當日為換算日，如為影本請加註「與正本相符」並簽章）。
- 三、書籍費 3,000 元及校外住宿費（限未於校內住宿者，以本校住校宿舍費之最高者為基準。）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。
- 四、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。

三民校區  
課指組  
22195220  
民生校區  
學務組  
22195099



開始上課前

就學貸款(續)

五、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下載「[研究生辦理就學貸款學分費申請書](#)」,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。

六、就學貸款手續請務必於 112/9/13(三)前辦妥,有意休、退學者請勿辦理。

八、請儘量貸足金額,以免需再至出納組補繳金額,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,避免因超貸而需至銀行更改資料。

九、申請就學貸款資格經教育部送財稅資料中心查核不合格應補繳費用規定:

(一)申請就學貸款資格經教育部送財政部財稅資料中心查核不合申貸條件者,應於學務處將就學貸款資格不合格事項通知學生之日起一週內至本校出納組補繳費用。

(二)凡未於規定補繳費用日期完成繳費手續者,其於該學期所選課程完全不予採認,並勒令休學。

十、還款方式:(請帶身分證或還款通知單至臺銀各地分行繳納)

(一)政府補助之中低收入戶學生(年收入114萬元以下):

1. 就學期間至畢業一年內,借款之利息由政府支付。畢業滿一年之日起,借款之利息由借款人負擔,並分期攤還本息。
2. 88年以前借款者:畢業滿一年後,每學期之借款分二期,每半年還本付息一次,例如借四學期即分四年八期還清。
3. 88年以後借款者:每學期借款一年分12期以期金方式(即本利)按月還本付息,例如借四學期即分四年四十八期還清。

(二)自付利息學生(不符中低收入戶):就學期間自撥款日起每月1號繳息(沒有通知單);利息=借款額×利率,於畢業一年後開始還本付息,方式同中低收入戶學生。

十一、下面情形請附證明向臺銀臺中分行申請延後還款:(可郵寄)

(一)繼續升學(延期畢業亦同):

1. 申請書(可自己陳述)。
2. 身分證影本。
3. 註冊後之學生證正反面影本。(影本加蓋註冊組證明)

(二)服役:

1. 申請書。
2. 身分證影本。
3. 在營證明(服役單位申請)或鄉鎮公所兵役課服役證明,二者皆須註記退伍日。

三民校區  
課指組  
22195220  
民生校區  
學務組  
22195099

開始上課前	就學貸款(續)	<p>※註：徵集令(只是通知，不可)，軍人身分證(無正確退伍日，不可)，志願役軍人不得辦理延期。如在畢業一年內無法申請延期或怠於申請，則已逾期部份須繳清後才能檢附證明，重新補辦。</p> <p>十二、地址變更，請影印身分證影本，寫明正確地址，親自或郵寄至臺銀臺中分行辦理。</p> <p>十三、其餘未盡事宜，或休退學、畢業有關還款相關事項，請自行至教育部網站、臺銀就學貸款入口網站或本校網站參閱就學貸款相關規定。</p> <p>十四、已完成註冊及貸款者，若確有迫切需要校方先行墊支就學貸款之書籍費、住宿費及生活費(限低收入戶及中低收入戶)，請檢具申請書及相關證明依限至課外活動組或民生校區學務組申請，以符實際需要。</p> <p>(一)墊支項目：書籍費、住宿費(限未於校內住宿者)及生活費。</p> <p>(二)申請時間：請填具「<a href="#">就貸墊支申請切結書</a>」，連同規定文件於開學日起2週內下班前送達課外活動組或民生校區學務組，逾時恕難受理。</p> <p>(三)有意休、退學學生，請勿申請，如已申請，則除繳清學雜各費外，另亦需繳還本筆墊款，始完成離校手續。</p>	三民校區 課指組 22195220 民生校區 學務組 22195099
	通識課程	博雅通識課程修課相關資訊請詳閱「 <a href="#">通識教育中心</a> 」網頁	通識中心 22195170
開學	註冊	<p>一、學生每學期須依公告之期限及方式繳納各項費用，並依修課相關規定選課，即完成註冊手續。逾期未依規定完成註冊程序者，除辦理休學外，新生取消入學資格，舊生應令退學。</p> <p>二、學生因故不能上課者，應依本校「學生請假申請規則」辦理請假手續；經核准給假而缺席者為缺課，未經准假擅自缺席者為曠課。</p> <p>三、本校學生證不另蓋註冊章，<b>在學證明申請方式：</b></p> <p>(1)請先至<a href="#">臺灣銀行學雜費入口網</a>查詢銷帳結果。</p> <p>(2)「已銷帳」者：請至自動繳費機操作並繳費取件。</p> <p>(3)「已繳費但尚未銷帳」者：請持學雜費繳費收據至註冊組辦理。</p> <p>(4)「就貸學生」：課指組完成就貸證明章三天後，可至自動繳費機操作並繳費取件或持加蓋完成助貸章之收據至註冊組辦理。</p> <p>(5)尚未繳學雜費者無法申請在學證明。</p>	生輔組 22195210 註冊組 三民校區 22195130 民生校區 22194997

	選課	<p>一、依本校「<a href="#">學生選課辦法</a>」辦理。(查詢課表請至本校教務處首頁/課務常用查詢/課表查詢)</p> <p>二、學生選課採網路加退選方式，選課期限：9/11(一)中午12:00起至9/23(六)止，請自行上網完成加退選作業，逾期概不受理，系統自動關閉加退選功能。學生成績之登記，均以網路加、退選後結果為準，加選科目而未完成加選手續者，其學分成績不計；退選科目而未完成退選手續者，以未退選論。</p> <p>三、所修各科目上課時間不得互相衝突，否則成績不予認定。各科目第一堂上課時即前往上課，無故未到課者，視同曠課。</p> <p>四、連續課程，需按先後次序修習；全學年科目，上學期末修習者，下學期不得修習；凡已修習及格之科目，不得重選，否則其學分皆不計。</p> <p>五、學年課程如僅修習一學期或任何一學期不及格，其已修習及格之學期學分數，不列入畢業學分數計算。</p> <p>六、選課如有疑問，請先洽詢系辦公室。</p> <p>七、應屆畢業生(含延修生)修習非畢業班課程者，須待當學期(第18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，合格者核發學位證書。</p>	各科系所 辦公室  註冊組 22195130
開學	抵學分	<p>一、請依本校「<a href="#">學生抵免科目學分作業要點</a>」辦理。</p> <p>二、抵免學分之申請，應於開學後二星期內完成(112/9/11-112/9/23)</p>	註冊組 22195130
	兵役	<p>一、役男(包含未服役及已服役者)：</p> <p>(1)新生未服役者須辦理緩徵、具後備軍人身份者則辦理儘召。</p> <p>(2)民國93年次出生者，請於112/9/11(一)起至【<a href="#">學生管理系統</a>】→【申請服務】→【兵役資料登錄】輸入有關兵役資料後，列印兵役申請表並黏貼身份證影本或退伍令等其他證明文件於112/9/23(六)前交由班代收齊送至生輔組。</p> <p>(3)戶籍所在地只填到【村】【里】。</p> <p>(4)生輔組將同學資料建立兵役檔案後，分別函送各相關縣市政府辦理緩徵及後指部辦理儘後召集，完成後直至畢業均不須再辦理。</p> <p>二、民國93年次(含以前)出生之復學生、轉學生、延修生及降轉生皆需辦理緩徵或儘召。降轉生請至生輔組辦理，其餘學生作業流程與役男相同。</p> <p>三、在校生已完成二階段常備兵役軍事訓練者，請攜帶退伍令至生輔組辦理儘召(已辦過則免)。</p>	生輔組 22195218

其他	機車停車證申請	<p>一、費用：每學年機車 400 元整(下學期只能申請半年費用 200 元)；腳踏車<b>免費</b>。</p> <p>二、辦理時間：開學後兩週內。</p> <p>三、申請流程：</p> <p>(1)至學生資料管理系統登錄資料。(點左上角九宮格→外部連結→其他服務→<b>記得先更新電話</b>)</p> <p>(2)<b>第一次提出申請者</b>，須檢附<b>本人駕照(或影本)</b>及本人、配偶或直系親屬<b>機車行照(或影本)</b>由審核單位審核無誤後歸還學生<b>(以前年度曾申請者免附)</b>；學期中如有換車或遺失時須重新上網登錄並提供行照影本審核，補證費用 50 元整。</p> <p>(3)由服務股長印出<b>全班申請表(檢附證件請依序排列，以利核對)</b>繳回課指組審核，再至行政大樓出納組繳費，事務組領證。</p>	課指組 22195227
	寄送成績	111 學年度第 2 學期成績單已於 112/7/10(一)起陸續函送家長。	註冊組 22195130
	申休退學	<p>一、欲辦理休、退學學生，請於 112/8/1(二)起至註冊組辦理休、退學手續〔本學期休學最後辦理日期為 113/1/5(五)〕。欲休學服役者，請附徵集令。</p> <p>二、休、退學退費標準請參閱本校網頁「<a href="#">學生休退學退費作業要點</a>」(教務處/註冊組/相關法規)。</p>	註冊組 22195130