

# 108 學年度第 1 學期註冊、選課須知

◎依據本校學則規定，逾期(註冊基準日)未註冊且未辦理休學者予以退學。

一、註冊事宜：◎有關學雜費、住宿費、退費銀行帳號、補發收據、繳費事宜請洽出納組 7358800 轉 1134~1137。

(一)繳費時間：8月26日(註冊基準日)前。學雜費繳費單預計於8月5日前寄發。(同學亦可自行上網列印)

(二)繳費方式：

1、持繳費單至臺灣企銀各地分行臨櫃繳款。

2、電匯繳款(需付30~100元手續費)。學雜費/住宿費帳戶不同請分開匯款(1)戶名：正修學校財團法人正修科技大學(2)解款銀行：臺灣企銀高雄分行(3)銀行代碼：050(4)帳號：繳費單繳款帳號14碼(5)繳費金額。

3、自動櫃員機(ATM)繳款(需付手續費15元)學雜費繳款不受3萬元限制。插入金融卡--輸入密碼--其他服務--繳費--銀行代碼050--繳費單繳款帳號14碼--輸入金額--按確認完成。

4、信用卡繳交學雜費、住宿費，詳情請至臺灣企銀學雜費代收服務網查詢。

5、超商繳款：八萬元(含)以下之繳費單可於繳費期限內持繳費單至統一、全家、來來(OK)、萊爾富等四家超商以現金繳費(需自付手續費10-30元)。

6、信用卡、電匯、自動櫃員機(ATM)繳款收據，影印乙份自行存查，正本貼在繳費單至出納組補蓋章；或於繳款入帳後至臺企學雜費代收服務網自行列印繳費收據(申報所得稅或證明使用)。

(三)繳費單遺失補發：

請自行至學校首頁--相關連結點選臺企學雜費代收服務網或上臺灣企銀網站 [www.tbb.com.tw/](http://www.tbb.com.tw/) e化服務點選繳費-學雜費代收服務網--按學生查詢--選擇學校(正修學校財團法人正修科技大學)--輸入學號--通行識別碼:身分證字號--確認--學生繳費單查詢--點選明細按鈕--產生PDF繳費單--列印繳費單。

二、開學日期：9月9日開學典禮。分兩梯次實施，由導師主持開學典禮(開學前一週，於網頁公告教室位置)

第一梯次：(四技三、四年級)19:00~20:00；第二梯次：(四技二年級)20:00~21:00。

\*開學典禮為重要集會，除病假外(需附證明，於開學日起十日內完成請假手續)未到者以曠課論，如有特殊原因請事先告知導師及學務組。

\*購買書籍，請至圖科大樓地下一樓洽購(15-B102-1)。服務時段：9月9日至10月19日，09:00~20:30。(圖書生活廣場分機1370)

三、隨班重(補)修及學分抵免(承辦單位:進修部教務組 7358800 分機1202、1203)：

9月9日~9月20日至教務組辦理，逾期不予受理(選課及學分抵免辦法請至進修部教務組網站查詢)。

四、選課注意事項(進修部教務組 735-8800 分機2308 郭先生)：

(一)各班當學期課表所排定選修課程、通識課程，須於選課系統完成「加選」步驟始得成立。選課完成後，請上網確認個人加選之所有課程。

(二)網路選課時間(1)9月2日16:00至9月6日24:00；選課時間(2)9月9日16:00至9月20日24:00。

(三)上網選課前，須先完成前一學期教學評量問卷調查。每學期修習學分至少9學分，至多為25學分。低年級不得修讀本系高年級之必修課程。

(四)選課人數未達20人不予開班，最多以60人為上限。班級課表可於選課前一週至進修部教務組網頁或網路選課系統查詢。

(五)跨部(日間、進修院校)、跨校、跨系及隨班重(補)修課程，請於開學後兩週內至教務組辦理。跨部、跨校合計以四門課程為上限。

(六)跨部、跨系及隨班重(補)修須另繳課程費用，請於開學後兩週內完成繳費，未如期完成者，將予刪除所選課程。

(七)四技學制(通識課程)：應修通識分類課程共8學分，分別自四大領域別，各選修2學分課程，修課領域不得重複，重複領域不予列入畢業學分。

五、停車位登記事宜(承辦單位:總務處事務組 7358800 分機1146)：

(一)請至正修網站首頁--行政單位--總務處或登錄正修訊息網連結『車位登記系統』。

(二)開放時間(1)5月30日上午08:00至6月9日晚上10:00；開放時間(2)7月13日上午08:00至9月1日晚上10:00。

(三)注意各開放登記時間，詳情請參閱總務處網站公告。

六、軍訓抵免及免修規定(承辦單位:進修部學務組 7358800 分機2341 商教官)：

軍訓課欲重(補)修務必先至學務組商教官處確認。復學生欲辦理軍訓免修及抵免者，請於9月9日~9月20日至學務組辦理，逾期不予受理。

七、兵役規定：限從未繳交兵役資料之學生或是延修生及本學期轉復學生(承辦單位：進修部學務組 7358800 分機2344 劉先生)：

(一)未役男生須繳交「學生兵役緩徵(儘後召集)申請書」及「身分證影本」辦理緩徵。

(二)役畢者繳交「學生兵役緩徵(儘後召集)申請書」、「退伍令影本」及「身分證影本」辦理儘後召集。

(三)現役軍人繳交「學生兵役緩徵(儘後召集)申請書」及「軍人身分證影本」。免役者繳交「學生兵役緩徵(儘後召集)申請書」及「免役證明影本」。

(四)以上文件若於申請轉復學手續時未繳交，請於開學後三日內至學務組補交。

八、學生團體保險注意事項(承辦單位：進修部衛保組 7358800 分機2295 徐小姐)：

休學生仍可辦理學生團體保險；有意加保者請於每學期開學後二週內到校辦理，逾期視同放棄。

九、依據教育部106年04月19日修正「專科以上學校學雜費收取辦法」，學生休、退學退費標準：『以下依本校行事曆計算』

①『舊生』欲申請休、退學者，免繳費。②註冊基準日(含)之前申請休、退學者，應免繳費；已收費者，全額退費。③註冊基準日次日起至上課前休、退學者；所繳學費退還2/3，其餘各費全部退還。④上課(開學)日(包括當日)之後，未逾學期1/3而申請休、退學者，所繳學雜費及其餘各費退還2/3。⑤上課(開學)日(包括當日)之後，逾學期1/3未逾2/3而申請休、退學者，所繳學雜費及其餘各費退還1/3。⑥上課(開學)日(包括當日)之後，逾2/3申請休、退學者，所繳各費均不予退還。

十、弱勢助學注意事項(承辦單位：進修部學務組 7358800 分機2298 薛小姐)：

弱勢學生助學金於9月16日08:00起至10月16日22:00時止，開放線上申請(正修首頁→右下方相關連結→弱勢助學補助金→填寫個資→列印申請表並用印後併戶籍證明文件→送交進修部學務組)。

十一、就學貸款與各類學雜費減免事項(如有任何疑問，請至進修部網站查詢或洽詢進修部學務組 7358800 分機2309 何先生)：

(一)對保：銀行對保日期：8月1日至8月31日

第一次申辦就學貸款時，須由保證人(滿20歲1位，未滿20歲2位)陪同學生攜帶以下資料到臺灣銀行各分行辦理對保。

第二次以後申辦者，則由學生本人自己攜帶下列資料前往辦理：(保證人除了父母以外，其餘身分都須出具在職證明與薪資所得證明)。

①就學貸款申請書/撥款通知書(到臺灣銀行網站填寫與列出申請單) <https://sloan.bot.com.tw>。

②國民身分證、印章(保證人與學生本人都要攜帶)。

③學校發與之註冊單(臺灣銀行只是核對金額，不會收走)。

續背面

④最近三個月內之戶籍謄本，銀行收取（謄本內須有學生本人、法定代理人、配偶及保證人，如戶籍不同者，需分別檢附），若第二次以上申請者，不須附戶籍謄本（但如保證人有變更或父母離異及戶籍地址有更動，仍需檢附三個月內戶籍謄本）。

(二) 註冊：在完成對保手續後，請在 **9月10日** 前將以下資料交回學校註冊：

學校發與之註冊單、就學貸款申請書／撥款通知書。如保證人有變更或父母離異及戶籍地址有更動，需檢附三個月內戶籍謄本。

※若具減免學雜費資格同時辦理學生就學貸款者，請先辦理學雜費減免後，再辦理就學貸款，如有疑問，請洽詢承辦人。

※學雜費所有金額皆可貸款。

各類減免學雜費於6月3日開放線上申請 (<http://evalua.csu.edu.tw/steach/login.aspx>)

正修首頁-->訊息網-->學務資訊-->學雜費減免系統-->申請表列印、相關證明文件-->進修部學務組

\*第一階段申請日期：6月3日(一)至7月5日(五)12:00~24:00 (註冊單已扣除減免金額) 持註冊單、申請表、相關證明文件至學務組才算申請完成。

\*第二階段申請日期：7月22日(一)至9月6日(五)12:00~24:00 (收到註冊單後，須到校修改減免後的金額再繳費) 持註冊單、申請表、相關證明文件於9月6日前繳至學務組才算申請完成。

暑假上班時間：週一至週五 12:00~21:00。開學前一週起上班時間：週一至週五 15:00~22:30。