

# 106 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 28 日前(註冊基準日)。學雜費繳費單：預計於 8 月 5 日前寄發給同學。(同學可自行上網列印)

(二)、繳費方式：1、執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、提款機繳款(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、信用卡、電匯、提款機繳款收據，影印乙份自行存查，正本貼在繳費單至出納組，請銀行補蓋章；或於繳款入帳後至臺企銀學雜費代收服務網自行列印繳費收據(報所得稅或證明用)。

(三)、繳費單遺失補發：請同學自行上學校首頁—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—輸入學號—使用者密碼：預設為學號—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 11 日開學典禮**。分兩梯次實施，由導師主持開學典禮(教室位置開學前一週會公布在學務組網頁)

第一梯次：(四技三、四年級) 19:00-20:00；第二梯次：(四技二年級) 20:10-21:10。

\*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。

\*購買書籍者請於 9 月 11 日至 10 月 6 日 09:00~20:30 至圖科大樓地下一樓洽購(15-B102-1)。

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

**9 月 11 日~9 月 22 日至教務組辦理，逾期不予受理。(選課及學分抵免辦法請上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 轉 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 4 日 10:00 至 9 月 8 日 24:00。選課時間(2)：9 月 11 日 16:00 至 9 月 22 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，始得選課，請於選課前提早完成。

(四) 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。

(五) 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。

(六) 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。

(七) 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。

(八) 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，重複領域不予算入畢業學分。

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

請至總務處網頁或訊息網連結『車位登記系統』，登記開放日期為 8 月 25 日上午 08:00 至 9 月 3 日晚上 10:00 止，請同學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 轉 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 11 日~9 月 22 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之轉復學生(承辦單位：進修部學務組 7358800 轉 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 轉 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。

九、依據教育部 99 年 9 月 6 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 轉 2192 金先生)：

弱勢學生助學金於 9 月 18 日 08:00 起至 10 月 18 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，請上進修部網站查詢或洽詢進修部學務組 7358800 轉 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)。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 11 日**前將以下資料交回學校註冊：

1、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。

※電腦實習費不可貸款，學雜費繳費單若有此項目，請至學務組更改繳費單，完成繳費後再辦理就學貸款。

☑各類減免學雜費於 6 月 13 日開放線上申請 (<http://evaluate.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 5 日(一)至 7 月 14 日(五)24:00**(註冊單已扣除減免金額)持申請表、相關證明文件於**7 月 14 日 12:00-21:00**繳至學務組才算申請完成。

\*第二階段申請日期：**7 月 24 日(一)至 9 月 8 日(五)24:00**(收到註冊單後，須到校改減免後的金額再繳費)持申請表、相關證明文件於**9 月 8 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。