

110 學年度第 1 學期在校生註冊須知

※共同注意事項：請各位同學詳細參閱本須知，以利完成註冊手續。

學校總機：04-23323000

項目	辦理事項	單位/分機
免到校註冊	日間部同學請至 第一銀行學雜費繳費網 、進修部同學請至 中國信託學雜費專區 列印繳費單並於 9月10日(星期五)前完成繳費 ；或依規定時程辦理完成就學貸款、減免學雜費，即視同註冊。	註冊組 4012~4016
學雜費繳費單列(補)印	繳費單列印請至學校網頁之【學生資訊系統→學雜費及補助→學雜費/暑修→學雜費繳費單查詢】或日間部學生至【第 e 學雜費入口網-學生首頁-第一銀行】自行列印，進修部學生至【中國信託銀行-法人金融-學費代收服務網】自行列印。	財務處 3715
就學貸款	1. 9月10日(星期五)前 將銀行對保單郵寄或繳至生輔組，就學貸款申請程序及注意事項，請參照學務處生輔組就學貸款申請公告。 2. 有成功撥貸紀錄之學生，可利用臺灣銀行網站線上申貸，不需「臨櫃對保」。 3.日間部延修生申辦就學貸款，請於加退選當天至出納組列印繳費單→至台灣銀行辦理對保手續→繳交對保單至生輔組， 最後對保日為9月30日，切勿拖延。 4. 進修部延修生繳費單預設2學分 鐘點，若需申辦就學貸款，請速洽生輔組提高學分數，重新產生繳費單，以利足額辦理就學貸款，並於9月10日(星期五)前將銀行對保單郵寄或繳至生輔組。	生輔組 日間部 5014 進修部 5018
減免學雜費	1. 每學期皆需重新申請 ，請於 6月30日(星期三)前 繳交書面申請資料及證件，未依規定繳齊證件或證件不符者，取消減免資格，須同「一般生註冊」。 2.初次申請者，請取得證明後，於上班時間速至生輔組提出申請。	生輔組 5016
休、退學	110 學年度第 1 學期欲申請休退學者，於 9月14日(星期二)前辦理完成 「休退學暨離校手續」， 免繳學雜費 。逾期辦理者，須先完成註冊，始得辦理休退學。	註冊組 4012
延修生兵役緩徵	男生須辦理兵役緩徵，以避免鄉、鎮公所兵役課徵調服役；請至學務處生輔組網頁下載「延修生兵役與戶籍地確認單」並於開學2個星期內繳至【行政大樓1樓生輔組】辦理，未繳交者視同未申請延修。	生輔組 5018
注意事項	1.逾期未繳費且未於期限內申辦就學貸款、減免學雜費者，將依學則第13條規定即令退學。 2.若因特殊原因無法於期限內完成註冊者，請於9月14日(星期二)前將「註冊請假單」傳送至註冊組(enroll@cyut.edu.tw)，傳真號碼：(04) 2374-2353。	

日間部延修生註冊含五年一貫2年級碩士生註冊相關規定

<p>1.原則依修課學分(鐘點)數繳交學雜費，收費標準請參考「財務處」網頁。</p> <p>2.在學缺修學分之大學部延修生，依規定至少須於本校修習1門課。</p> <p>3.請先依課務組規定時間上網選課，再依下列規定時間完成註冊繳費：</p> <p>(1)大學部延修生、碩士班延修生、五年一貫2年級碩士生、博士班3年級以上學生(有選課)：至註冊組網頁下載「註冊程序單」，依序完成程序(含繳費)，並於10月1日(星期五)前擲回註冊組，始完成註冊。</p> <p>(2)碩士班延修生、博士班3年級以上學生(僅剩論文且未選課)、大學部延修生僅剩未開課之證照門檻：請於8月30日(星期一)起至【學生資訊系統】自行列印繳費單並於10月1日(星期五)前完成繳費，即視同註冊。</p> <p>◎博士班3年級以上學生，除繳交雜費基數外，若另有修課須繳交學分(鐘點)費。</p>	註冊組 4012~4016
--	------------------

◎上列詳細資料請至教務處註冊組網頁查詢，網址：<http://www.cyut.edu.tw/~enroll> ◎

※平日辦理時間：星期一至星期五，8時~17時。(日間部學生)

星期一至星期五，下午2時~晚間10時。(進修部學生)

※暑假辦理時間：星期一至星期四，9時~15時30分。

進修部學生註冊相關規定(採學分學雜費)

進修部學生學費繳費單採預收學分學雜費(以學時計收，即依每週實際上課節數×每學時鐘點費，收取費用)，俟開學加退選課程後多退少補。

- 1.四技1-2年級預收22學時；3年級預收20學時；4年級預收18學時；延修生預收2學時。
 - 2.碩士在職專班1年級及2年級上學期預收9學時，2年級下學期預收6學時。
 - 3.如果您辦理就學貸款，規劃選課學時可能高於預收學時，請速洽[學務處生輔組]提高學分數，重新產生繳費單，以利足額辦理就學貸款。(電話04-23323000分機5018)
 - 4.教育學程預收6學時。
- ※預繳學費，待開學加退選結束依實際上課節數再通知補繳或退費。

註冊組
4653

※ 110 第 1 學期重要教務行事曆※

日 期	事 項	日 期	事 項
9/15~9/28	課程加退選	11/22~11/26	申請下學期輔系、雙主修、學分學程
11/1~11/15	申請五年一貫學程	12/20~12/27	下學期課程初選
11/17~11/23	申請提前 1 學期畢業	111/1/11	申請本學期休學辦理完成截止日
11/22~11/26	申請轉系、下學期抵免學分	111/1/12~111/1/18	期末考試

◎【大四生注意事項】：

1. 請務必至【學生資訊系統\畢業審核自審、外語證照登錄、畢業證照門檻】進行審查作業，若為學期課且重覆課名者，第 2 門不認列畢業學分；通識課程請與通識中心確認，外語證照請與語言中心確認，其餘請先與系辦助教確認，以免影響個人畢業權益。
2. 日間部學生外語證照、系證照等畢業門檻務必將『證照正本』送語言中心、系辦認定，始為通過。
3. 畢業須修足規定之科目及學分數，務必上網查看系上之「課程規劃表」，依課程規劃表規定修足應修課程（含全校性、全院性、本系之規定），若有疑慮務必先與系辦助教確認。
4. 大學部學生依規定應修滿 8 學期，如欲提前畢業者，須符合提前畢業規定並提出申請，通過始得於當學期畢業。
5. 本學期欲畢業延修生，系若有訂畢業門檻，其畢業門檻須於 111 年 2 月 13 日開學前通過，未通過者須繼續辦理第 2 學期延修生註冊事宜，並於期末結束後始得領取畢業證書。
(即 111 年 6 月畢業、畢業典禮當日領畢業證書)。

※平日辦理時間：星期一至星期五，8 時～17 時。(日間部學生)

星期一至星期五，下午 2 時～晚間 10 時。(進修部學生)

※暑假辦理時間：星期一至星期四，9 時～15 時 30 分。

