

敏實科技大學 113 學年度第 2 學期 **日間部** 在校生註冊須知

- 一、註冊(開學)日期：114 年 2 月 17 日(星期一)上午，請同學務必準時到校辦理註冊，註冊手續以「班」為單位統一辦理。
- 二、註冊時間與教室：114 年 2 月 17 日(星期一)開學當天即按照課表正式上課，註冊相關程序資料請於當週各班班會時間完成並繳交。
- 三、註冊程序：

順序	辦理事項	承辦單位	備註
1	領表	導師	收齊「學生證」(依學號順序排列)，及「在校生註冊程序單」繳交至教務處綜合業務組(大華樓 2 樓)。
2	繳回註冊程序單、學生證加蓋註冊章	教務處	

- 四、繳費規定：
學費及住宿費等相關費用一律在開學前(114/2/17)，持繳費單向就近居住所在地之土地銀行(含各地分行)繳納，收據憑證再於開學日攜帶到校辦理註冊手續。
- 五、注意事項：

承辦單位	辦理項目	內 容
學 務 處	圓夢助學網	提供校內外獎助學金資訊。相關資訊請至網址： https://www.edu.tw/helpdreams/
	獎 助 學 金 【分機 2324】	提供校內外獎助學金申請(包括低收入獎助學金、各類獎助學金、各縣市獎學金等。詳細資訊請參閱學務處獎學金公告。
	兵 役 緩 徵 (以班為單位) 【分機 2313】	1. 95 年次(含)以前出生男生，均應辦理兵役緩徵。 2 在校生兵役緩徵均已辦理完成，免再辦理，戶籍地如有變更，請通知更正。 3 承辦單位：軍訓室 分機：2313。
	住 宿 申 請 【分機 2323】	申請住宿 https://osa.mitust.edu.tw/p/412-1005-558.php?Lang=zh-tw
	大專校院弱勢學生 助學計畫助學金 【分機 2324】	1. 每學年度申請一次。每學年第一學期開學後申辦 10 月 18 日截止，合格者於第二學期繳費單中扣除補助款。2. 開學後繳交已繳費之註冊單收據至學務處呂小姐處。 3. 助學金依實際選課之學分費補助，若有差額將於期末辦理退費(需繳交存摺影本)。
	學 雜 費 減 免 【分機 2324】	1. 具軍公教遺族、低收入、中低收入戶、身心障礙學生及身心障礙子女、原住民學生、特殊境遇家庭子女等，每學期均需辦理，欲就學貸款請先減免再就貸或繳費，請注意辦理時程，於開學前完成，開學時繳交註冊收據聯。尚未辦理者請郵寄○申請表○當月全戶戶籍謄本或電子謄本或新式戶口名簿影本(含父母及學生，記事不可省略)、申請表及相關證明文件可郵寄至 307 新竹縣芎林鄉大華路一號敏實科技大學 學務處呂小姐收。 2. 各類就學補助，請擇一申請，同一教育階段已使用減免補助，請勿重複請領，若重複請領應繳回補助款。
	拉近公私立減免學 雜費差額簡稱行政 院減免學雜費 (四技部)	免繳交申請表，日間部同學補助 1.75 萬元，進修部同學以實際選課學分費 50%補助除農業部外農漁會子女獎助金外，若已享受過減免優待或政府其他同性質補助及家長有申請公務人員子女補助或勞動部失業家庭子女補助等等，不得再申請此項補助。若發生重複請領，應於期限內繳回補助款。
教 務 處	就 學 貸 款 【分機 2324】	1. 父、母(或法定監護人)及學生前一年家庭年收入在 120 萬以內；前一年度家庭年所得 120-148 萬元依就學貸款放寬申貸門檻辦理，請至臺灣銀行辦理對保後由學校統一收件，送財稅中心查核所得；查調結果 120 萬-148 萬元不合格者，通知補繳學費。 2. 開學前請郵寄至本校學務處呂小姐收： <input type="checkbox"/> 當月全戶戶籍謄本或電子謄本或新式戶口名簿影印本(含父母及學生，記事不可省略) <input type="checkbox"/> 臺灣銀行對保單第二聯 <input type="checkbox"/> 註冊單 <input type="checkbox"/> 多貸書籍費同學繳交學生土銀帳戶資料(多貸金額期末退費用)。 ※有對保但未繳交就學貸款對保單及資料視同未註冊，請注意一定要繳交。 3. 辦理就學流程及就學貸款須知，可上學務處網站查詢。
	註 冊 請 假 規 定 【分機 2601】	依據學則規定，學生除因病或特殊事故並檢同證明文件(疾病證明以公立醫院出具者為限)事先請假核准者，其於皆應於規定日期親自到校註冊，未經請假而逾期未註冊者，新生取消入學資格，舊生如未申請休學者即令退學。
會 計 室	學 雜 費 繳 費 單 【分機 2421】	1. 繳費單於 2 月 1 日開放列印，請自行上土地銀行代收學雜費服務網列印，操作方式請參酌會計室網頁之教學說明。 2. 繳費單列印網址： https://eschool.landbank.com.tw/student_login.aspx 3. 繳費收據請自行上土地銀行代收學雜費服務網查詢或列印。 學雜費相關問題，可來電詢問(分機 2421)。
※	其 他 事 項 【分機 2224、分機 2601】	寒假期間行政單位辦公時間為週一至週五上午 9:00 至下午 4:00，學生洽辦公務或申請各項文件時，請於上班時間辦理。

1. 書單 2 月初後公告，同學可自行購買書籍，網址：敏實科技大學首頁→在校學生→日間部學生資訊系統→查詢書單
2. 課表 2 月初後公告，網址：敏實科技大學首頁→在校學生→課表查詢
課表若有疑問請來電教務處綜合業務組查詢(分機 2211、2224)