

敏實科技大學 113 學年度第 2 學期 **進修部** 在校生註冊須知

1. 繳費規定：學生收執聯不須繳回，註冊將以銀行繳款記錄為準，但同學務必將學生收執聯妥善保管，以備查驗及個人存留。

1.1 請自行列印繳費單，操作方式請參酌會計室網頁之教學說明。

繳費單網址：https://eschool.landbank.com.tw/student_login.aspx

請於 114 年 2 月 17 日(一)前繳納學雜費，與學雜費相關之疑惑，可來電詢問(分機 2421)。

☆未按时繳費者若無特殊原因，視同未註冊，將依學則辦理退學，如因病或特殊事故而檢具證明文件，經核准得申請延期註冊。

1.2 113 學年度第 2 學期欲辦理休、退學同學，請於註冊基準日(114 年 2 月 17 日)前辦理，可免註冊繳費，若在註冊基準日(114 年 2 月 17 日)之後，辦理休、退學者，須繳費註冊後方可辦理休學。

※請同學將繳費學生收執聯妥善保留，以備休、退學時需繳回會計室。

2. 註冊程序：

2.1 各班班代於開學後一週內，收取同學之學生證以「班」為單位統一辦理，交教務處綜合業務組加蓋註冊章後領回，如有急需蓋註冊章的同學，可攜帶繳費證明及學生證至教務處單獨辦理。

2.2 欲辦理就學貸款資格前一年度家庭年所得 120 萬元以下，台灣銀行辦理對保或第二次對保者可選擇線上申貸辦理對保，對保完成將將就貸對保單第二聯及繳費單、當月份全戶戶籍謄本乙份或電子謄本或新式戶口名簿影印本(含記事，資料異動或第一次申辦者)，開學前郵寄至 307 新竹縣芎林鄉大華路一號學務處呂小姐收，或開學日繳交對保資料至學務處承辦單位，方視為完成註冊手續。有多貸書費或住宿費，需繳交土地銀行存摺影印本退費匯撥作業，其他銀行須扣匯款費用 呂小姐分機 2324

※學雜費減免：具有以下身份

1. 軍公教遺族、現役軍人子女、身心障礙學生及子女、原住民學生、低收入戶及中低收入戶學生、特殊境遇家庭子女補助依規定減免。(同一教育階段只能補助一次，已補助過或已申辦其他補助不能再辦理減免，各項補助僅能擇一申請，不得重複請領，重複請領請依規定繳回補助款)。

2. 尚未申請者：填寫減免申請書暨切結書並檢具相關證明文件正本及影印本、當月份全戶戶籍謄本乙份或電子謄本或新式戶口名簿影印本乙份(記事欄位不能省略)，請於開學前申請，以便印製新繳費單。

3. 已申請者：請繳交已繳費之註冊收據聯至學務處呂小姐。

※大專校院弱勢助學計畫

1. 本學年度申請合格者補助款於第二學期繳費單中扣除。

2. 開學時同學需在開學日繳交註冊收據至學務處呂小姐確定註冊，若有加退選以學年度實際選課學分補助，若有差額則於期末退費，同一教育階段不得再申請其他如各類學雜費減免或政府同性質補助，若重複請領，應在期限內繳回補助款。

※拉近公私立學雜費減免差額(行政院減免學雜費)：以實際選課學分費 50%補助，若同學同一教育階段已有減免學雜費或政府同性質補助，除農業部補助外，則不能重複申請減免。

3. 課務注意事項：課務選課業務分機：2211、2224

3.1 請各班同學依公告上網加退選課，詳細時間日程請至教務處網站查詢。

3.2 購書可由個人或全班按書單自行洽購(書單及課表請上網查詢)。

4. 兵役緩徵

4.1 95 年次(含)以前出生男生，均應辦理兵役緩徵。

4.2 在校生兵役緩徵均已辦理完成，免再辦理，如戶籍地等資料有變更，請通知更正。

4.3 兵役緩徵承辦人 分機：2313 或 2311。

5. 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。

6. 開學日期：114 年 2 月 17 日(星期一)