

敏實科技大學 114 學年度第 1 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 9 月 8 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。

1.2 114 年度第 1 期欲辦理休、退學同學，請於註冊基準日(114 年 9 月 8 日)前辦理，可免註冊繳費，若在註冊基準日(114 年 9 月 8 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 2 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。

2.2 欲辦理就學貸款資格具正式學籍之本國籍學生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：具正式學籍之本國籍學生具有以下身份

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-助學金：具正式學籍之本國籍學生辦理

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後 10 月 20 日前繳交申請書簽名蓋章及檢附證明文件戶籍謄本或新式戶口名簿影印本須有詳細記事，若有加退選以學年度實際選課學分費補助，若有差額於期末退費，同一教育階段不能申請其他如各類學雜費減免或政府同性質補助，若同一教育階段重複請領，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)：具正式學籍之本國籍學生，就讀進修部四技部以實際選課學分費 50%補助，若同一教育階段已有減免學雜費或政府同性質補助(如公務人員子女就學補助、勞動部失業家庭子女補助或國防部大學儲備軍團 ROTC 就學補助等等，除農業部補助外，同一教育階段不能重複請領減免補助。

※辦理就學貸款學生，若有退選課程或溢貸費用，需於期末退還台灣銀行協助同學償還貸款減輕負擔。若在※就學貸款撥款至本校前辦理休、退、轉學，以致就學貸款無法撥款，需繳交學雜費用及必須支付之費用。

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 在校士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 8:00 至下午 5:00，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 9 月 8 日(星期一)