

國立屏東大學 110 學年度第 3 學期學生註冊、選課須知 (教務處暑期碩士班新生及舊生適用)

(本須知攸關學生各項權益請務必詳閱，以免影響自身權益)

壹、法令依據

依本校「學則」第十四條規定，學生須依照規定日期辦理註冊。其因故不能如期到校註冊，經檢具證明文件事先請假核准者，得延期註冊，但最多以二週為限。未經准假或雖經准假但逾期未辦註冊手續者，應予退學。逾期未依規定繳納雜費，經催繳未繳納者，視同未完成註冊手續，應予退學。

貳、註冊及開學

- 一、開學日期：**110 年 7 月 4 日(星期日)**
正式上課日：**110 年 7 月 5 日(星期一)**

二、註冊日：

1. 新生註冊日：110 年 6 月 11 日(五)，遞補錄取之新生註冊日以本組通知為主。
2. 舊生註冊日：110 年 7 月 5 日(一)

三、註冊繳費單：

1. 註冊繳費期限：新生繳費註冊期限：**110 年 5 月 31 日起至 6 月 11 日止。**
舊生繳費註冊期限：**110 年 5 月 31 日起至 7 月 5 日止。**
復學生繳費註冊期限：**110 年 7 月 7 日起至 7 月 16 日止。**

2. 繳費單列印操作方式：學校首頁→快速選單→學雜費專區→繳費單列印(連結 [台灣銀行](#))
點選【學生登入】→輸入【身份證字號】及【學號】(生日不需輸入)→畫面上出現學生繳費資料查詢請點選【確定】→畫面出現相關繳費資料，產生 PDF 繳費單，稍待幾秒，將會出現一對話框，詢問要直接開啟或存檔，檔案開啟後，以 A4 紙張列印即可。
*(為避免誤繳，列印時請注意學年度及學期)

3. 繳費方式：

- (1)台灣銀行各地分行臨櫃繳款、超商、郵局、網路銀行或 ATM 轉帳繳費。(超商、郵局因銷帳較慢，需 5-7 個工作天才入帳，請儘早完成繳費。)
 - (2)信用卡 [網路](#)繳費，請登入台灣銀行學雜費網點選「信用卡繳費」，只須記下銷帳編號，不需繳費單，即可輕鬆繳費。(逾繳費期限無法使用)
- ※繳費後，同學請記得索取繳費收據，以備查驗之用。以信用卡、網路銀行、金融卡轉帳繳費而無實體收據者，自行登入台灣銀行學雜費網列印收據。

4. 退費方式：如有溢繳學雜(分)費等相關費用，請填寫學生學雜等費退費 [申請表](#)送出納組，俾便日後退款。

※繳費後，同學請記得索取繳費收據，以備註冊時查驗之用。以信用卡、網路銀行、金融卡轉帳繳費而無實體收據者，自行上網(網址 <https://school.bot.com.tw>)列印收據。透過郵局、超商繳費入帳較慢，列印收據約需 5-7 個工作天。

四、辦理新生學生證或在學證明

學校統一製卡，於開學時完成註冊手續始得領取。若須在學證明者，則學生證影印正反面並帶學生證正本至屏商校區教務處進修教學組蓋章方可使用。若遺失需補發學生證時請至學生專區 [一卡通學生證掛失系統\(進修學士班、碩士在職專班適用\)](#)辦理掛失作業，再到屏商校區教務處進修教學組填寫“學生證補發申請書”需繳交工本費、圖書館及生輔組核章，再送至屏商校區教務處進修教學組申請。

參、選課

1. 選課時間請參閱課務組、進修教學組網頁【110 學年度第 3 學期選課時程表】，請依公告日期至學生資訊系統 [自行上網選課](#)。
2. 復學生於 **110 年 6 月 18 日**前到校辦理復學時 [以紙本申請](#)。
3. 系所選課者，務必詳細閱讀選課系統中該科目「備註欄位」標註「是否開放外系選課」等相關說明，再進行線上加選該科目。請注意：跨系所選課，若選課系統中該科目「備註欄位」標註

「不開放外系選課」，開課系所可直接刪除該課程。

4. 選課方法：採上網選課方式

- (1) 以IE瀏覽器連至<https://webap.nptu.edu.tw/Web/Secure/default.aspx>點選學生資訊系統輸入帳號(即學號)、密碼(第一次登錄身份證字號,英文字母大寫)登入→進入線上選課。
- (2) 第一次進入系統須立即更改密碼,密碼更新成功後,即進入選課操作畫面。
- (3) 點選【線上選課】,並依選課時程進行選課,如對課程選修有疑慮請洽各系(所)辦。

請注意

- * 「人工特殊選課處理作業時間(依公告)」階段,請同學自行列印〈已選課清單〉至各開課單位辦理。
- * 人工特殊選課處理作業結束後,即是本學期所有選課作業結束,不得加退選!

僅能依行事曆公告辦理課程停修。

- * 選課結束後,請同學務必自行至學生資訊系統核對當學期課表。

※詳細選課相關資訊若有更新,請您至本校教務處進修教學組網站公告(網址:<http://aas.nptu.edu.tw>)查閱。

肆、教務事務規定

一、新生保留入學資格

(一)依本校學則規定,須符合下列條件方得申請:

1. 徵召服兵役。
2. 重病、特殊事故、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女不能按時入學。

(二)申請手續

1. 暑期碩士班新生於6月9日起至6月11日止辦理保留入學手續,請檢附相關證明文件。
2. 非本人親自辦理時,須檢附委託書及雙方身分證明文件正本。

二、休學

(一)休學年限

申請休學以一學期或一學年為限。休學累計最多以二學年為原則,且不計入修業年限。

(二)依本校學則規定,申請條件為:

1. 因病休學:請檢附教學醫院或區域醫院診斷證明書。
2. 因懷孕休學:請檢附懷孕證明;因育嬰休學:撫育3歲以下子女須附戶籍謄本。
3. 自願休學

(三)申請手續

1. 新生需於6月11日(若為遞補錄取之新生以本組通知註冊日)前完成繳費及註冊手續,具有學籍後方可申請休學。
2. 請檢附證明文件及已繳費之註冊收據,由本人或委託人親自依規定期間至本校屏商校區教務處進修教學組填表辦理。
3. 有關休學退費標準依教育部規定辦理。
4. 非本人親自辦理時,須檢附委託書及雙方身分證明文件正本。

伍、學生事務相關規定及注意事項

(一)復學生申請緩徵、儘召手續:開學一週內至本處學務組繳交兵役調查表。

(二)辦理減免學雜費之學生應於開學前完成申辦手續。

(三)車輛通行證申請手續

1. 汽車通行證申請者需登入學生資訊系統-車證申請暨車輛違規管理系統,填寫資料並上傳駕照、行照及繳費收據〔收據可在自動繳費機或民生校區五育樓一樓出納組繳費(按比例酌收200元)〕,俟本組審核後以電子郵件通知領取通行證,再攜帶證件及出納組繳費收據正本或自動繳費機之申辦聯(空白處簽名)到屏商校區進修教學組領取停車證。
2. 機(單)車通行證申請者需登入學生資訊系統-車證申請暨車輛違規管理系統,填寫資料並上傳駕照及行照,俟本組審核後以電子郵件通知領取通行證,再攜帶證件(學生證、駕照或身分證)到

屏商校區進修教學組領取停車證。

3. 本校機(單)車停車位有限, 1 人限申請 1 證 [(例如申請機車通行證者) 不得再申請單車通行證]; 如違規行駛及停車者依校規處理。
- (四) **新生入學時請務必完成健康檢查, 開學四週內經通知未完成, 將以書面通知, 逾四週仍未完成者, 依據國立屏東大學學生獎懲辦法第九條第十三項**記大過一次**, 且每逾四週未完成者累計懲處。**
- (五) 相關程序表單可參考本校首頁>行政單位>教務處>進修教學組>表單下載>學務表單。
- (六) 暑期住宿申請:**(若有問題請洽學務處生活輔導組分機 12406)**
 - 1、申請日期: 110 年 6 月 1 日(二)至 3 日(五)
 - 2、住宿地點: 屏師校區蕙蘭樓
 - 3、住宿時間: 110 年 6 月 28 日(一)中午 12 時至 9 月 2 日(四)下午 5 時
 - 4、住宿費用: 研究生 3,585 元
 - 5、申請暑宿同學請填妥「寒暑假住宿申請表」, 於申請期限內以傳真(08-7234401)或郵寄方式(屏東市民生路 4-18 號 學務處生輔組 收), 申請表請至本校首頁 -行政單位-學務處-生活輔導組-表單下載區下載使用

陸、註冊費用及繳納須知

- (一) 學雜費收費標準: **※俟加退選後, 依實際修習學分數(小時數)辦理補、退費。※**

學院 \ 項目	學雜費基數	每一學分費(以小時計)
理學院	12,900 元	3,990 元

- (二) 電腦及網路通訊使用費: 新台幣 300 元。
(電腦及網路通訊使用費不包含於減免學雜費範圍內, 每位學生均須繳納全額)。
- (三) 代辦費:
學生團體保險費: 新臺幣 1596 元。(110 學年度由三商美邦人壽以每學年新臺幣 1696 元承保, 每學年政府補助新臺幣 100 元, 本學年學生自繳新臺幣 1596 元。)原住民身分學生、低收入戶、極重度(重度)身心障礙學生, 政府補助新臺幣 313 元, 本學年學生自繳新臺幣 1383 元。延修生於繳納學分費時繳交保險費。**休學生仍具參加學生團體保險資格, 請每學期開學後一個月內洽進修教學組主動繳費投保。未繳費者視同放棄。**
(學生團體平安保險費不包含於減免學雜費範圍內, 每位學生均須繳納)。
- (四) 學雜費減免申請對象: 1 原住民族籍學生。2 軍公教遺族。3 現役軍人子女。4 低收入戶子女。5 中低收入戶子女。6 身心障礙學生。7 特殊境遇家庭子女。請於 6 月 1 日至 6 月 30 日上網申請並列印申請書備齊相關資料到進修教學組辦理。(流程詳如本校首頁>行政單位>教務處>進修教學組>表單下載>學雜費減免操作流程) 洽詢分機 18301、18206。
- (五) 凡辦理學雜費減免學生, 如申請五天後學雜費金額尚未完成更正者, 務必依規定時間先至本處進修教學組辦理登記, 再至出納組重製金額較低之『新繳費單』, 其繳費方式及日期請參閱本須知註冊費繳費方式, 繳費後請妥善保存收據備查。

【注意: 暑期碩士班學生不能辦理就學貸款】

- (六) 新生健康檢查費:
1. 依據教育部規定新生入學都必需體檢, 並須依排定時段檢查, **檢查時段、地點、檢查項目、檢查前注意事項將公告於新生及轉學生專區**。請務必上網詳閱並依說明先完成健康資料填寫。無法配合者請洽 08-7663800 轉 18301、18206。
2. 新生健康檢查費用: 110 學年度新生健康檢查由屏東市寶建醫院得標承辦, 費用 600 元/人。
- (七) 休、退學退費
申請休、退學之學生退費依教育部制頒「[專科以上學校學雜費收取辦法](#)」附表二規定辦理退費
1. 休、退學學雜費退費標準時間表:

教育部頒專科以上學校學雜費收取辦法	本校計算基準日	退費方式
		採學雜費基數制【暑期碩士班】
註冊日(含當日)前申請休退學者	110/7/5(星期一)(含)以前 本學期入學新生以簡章公告註冊日為準	學雜費基數全退 學分費全退 其餘各費全退
於註冊日之次日起至上課日之前一日申請休、退學者	本學期入學新生以此辦理退費	學雜費基數退2/3 學分費全退 其餘各費全退
於上課日(含當日)之後而未逾學期三分之一申請休、退學者	110/7/6(星期二) ~110/7/23(星期五)	學雜費基數退2/3 學分費退2/3 其餘各費退2/3
於上課日(含當日)之後逾學期三分之一,而未逾學期三分之二申請休、退學者	110/7/24(星期六) ~110/8/13(星期五)	學雜費基數退1/3 學分費退1/3 其餘各費退1/3
於上課日(含當日)之後逾學期三分之二申請休、退學者	110/8/14(星期六)(含)以後	學雜費基數全不退 學分費全不退 其餘各費全不退

***注意事項：**

a. 惟凡經錄取之新生應先辦妥註冊繳費手續具備學籍方可辦理休學，休學。

【註：新生如欲辦理休、退學者，於110年6月11日前提出申請得全額退費；若為遞補錄取新生如欲辦理休、退學者，則於本組通知之註冊日前提出申請得全額退費】

b. 辦理休、退學退費應攜帶文件：

- (1) 學雜費繳費項目收據正本。
- (2) 退費帳戶存摺封面影本(限學生本人帳戶)。
- (3) 學生學雜等費退費申請表。

c. 學生申請休、退學申請表，請導師押註日期，並須於導師簽註後一週內完成相關程序。完成程序後，將以導師押的日期作為申請日期依據。

(八)其他退費說明

1. 學生加退選確定後停修者，不退費。
2. 學生溢繳學分學雜費之退費，依本校「學雜等費收費、退費要點」辦理。

柒、聯絡方式

本校總機電話：08-7663800

- 註冊費用與繳納相關：出納組 13303
- 註冊相關：教務處進修教學組 18204
- 選課相關：教務處進修教學組 18202
- 學生健康檢查、學生平安保險、減免相關：教務處進修教學組【18301、18206】
- 住宿相關：學務處生活輔導組 12406

捌、網頁 QR 碼連結



(請同學務必詳閱，以免影響自身權益)