

國立屏東大學 115 學年度第 1 學期進修學士班新(轉學)生入學注意事項

項目	內容說明	承辦單位 分機
新(轉學)生	<p>一、新生健康檢查:115年8月28日(五) 17:30 開始，地點:屏商校區活動中心。(檢查前6小時勿飲食)(檢查前請先完成新生健康檢查健康資料卡線上填寫)</p> <p>二、進修學士班入學輔導:115年8月28日(五) 19:30 開始，地點:屏商校區教學二館紅廳。</p>	衛保組 12301~ 12308 進修教學組 18301、 18206
註冊及開學	註冊及開學日期：115年8月31日(星期一)，開學暨正式上課日。	
學雜費繳納	<p>※本校不寄發繳費單，請同學自行上<u>台灣銀行學雜費入口網</u>列印繳費單。</p> <p>一、註冊繳費單：自行登入<u>台灣銀行學雜費入口網</u>列印繳費單。 申請入學新生及轉學生：115年8月5日起可下載 甄試入學新生：115年8月25日起可下載</p> <p>二、繳費期限： 申請入學新生及轉學生：115年8月5日至8月31日止 甄試入學新生：115年8月25日至8月31日止</p> <p>*同學應於註冊日前完成註冊，註冊費中學分費先依各系開課統一匯入之學分小時計算，加退選結束後將依學生實際選修學分小時數計算實際應繳學分費，如應補繳學分費者將另行開立繳費單(依出納組公告)，註冊費多繳者將退入學生帳戶。</p> <p>三、操作方式：連結台灣銀行學雜費入口網 https://school.bot.com.tw/newTwbank/StudentLogin.aspx→點選【繳費單查詢(原學生登入)】→輸入【代收類別:111932】、【身分證字號】、【學號】及【識別碼:生日 YYYYMMDD 共七碼 YYY 為民國年】→【圖形認證碼】→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，欲列印繳費單，請點選【產生 PDF 繳費單】後，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)</p> <p>四、繳費方式： 1、台灣銀行各地分行臨櫃繳款、超商、各地郵局或 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，(連結台灣銀行學雜費入口網)，點選「信用卡繳費」，只需記下銷帳編號，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，自行上網(連結台灣銀行學雜費入口網)列印收據。 3、行動支付。</p>	出納組 13303
校務行政系統	<p>一、新生報到系統：僅供新生錄取報到使用，完成報到後即無法再登入。</p> <p>二、學生資訊系統：提供學生各階段選課、申請學分抵免、申請停車證、意見調查...等。 申請入學新生及轉學生：115年8月5日起開放登入 甄試入學新生：115年8月25日起開放登入</p> <p>三、公開資訊：提供課表查詢、場地借用查詢、產學合作查詢等。</p>	

<p>選課</p>	<p>一、<u>選課時間請參閱進修教學組網頁115學年度第一學期選課時程表</u>，並依公告日期至學生資訊系統→線上選課自行上網選課。惟進修學士班新生第一學期課程將統一匯入，若學生因抵免或其他因素請於加退選時限內完成課程之加選或退選。</p> <p>二、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，將不再進行任何加退選事宜，僅能依行事曆公告辦理停修。</p> <p>三、各階段選課結果確認時：請同學務必再登入系統→選課清單自行核對當學期選課課程，並<u>依公告繳費時間，自行登入臺灣銀行學雜費入口網列印繳費單</u>(為避免誤繳，列印時請注意學年度及學期)。</p> <p>五、提醒： (一)人工特殊選課處理作業時間階段，請同學自行列印已選課清單至各開課單位辦理。 (二)辦理課程停修，停修課程之學分費(學分學雜費)已繳交者不予退費，未繳交者仍應補繳。 (三)選課結束後，請務必自行至學生資訊系統核對當學期已選課表。 (四)畢業學分及選課規劃等問題，請洽各系所辦公室。</p>	<p>進修教學組 18201-進修學士班、 18202-碩士在職專班</p>
<p>學雜費減免</p>	<p>一、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 身障學生及身障人士子女(身障人士子女限進修學士班學生申請)。7 特殊境遇家庭子女。</p> <p>二、請於8月4日起至9月4日以前上網申請並列印申請書備齊相關資料到進修教學組辦理。【符合減免資格者，請先辦理完學雜費減免後再辦理就學貸款，僅可貸減免後金額】。</p> <p>三、凡辦理學雜費減免學生，請確定繳費單減免後，再行印單繳費；減免前已繳費者，請填寫學雜等費退費申請單辦理退費。</p>	<p>進修教學組 18301、 18206</p>
<p>就學貸款</p>	<p>辦理就學貸款者於開學日起2天內(8月31日至9月1日)持註冊繳費單及台灣銀行貸款撥款通知書至職涯發展暨教育推廣處進修教學組繳件審核確認完成註冊，若無法如期完成就學貸款手續者，務必先行告知進修教學組承辦人員。</p> <p>一、辦理就學貸款【未全額貸款】者：持註冊繳費單及臺灣銀行簽章之申請撥款通知書到出納組繳交就學貸款之差額，再送進修教學組審核完成後，持有加蓋辦理就學貸款章繳費單收執聯與承辦註冊人員確認註冊完成。</p> <p>二、申請就學貸款【全額貸款】者：持註冊繳費單、申辦就學貸款投保團體保險費切結書及臺灣銀行簽章之申請撥款通知書送進修教學組審核完成後，持有加蓋辦理就學貸款章繳費單收執聯與承辦註冊人員確認註冊完成。</p> <p>三、若有加貸「生活費」、「書籍費」及「校外住宿費(需檢附契約書影本)」者，除完成前述程序外，尚須提供學生本人「郵局或銀行存摺封面影本」，並親至進修教學組預簽「印領清冊」。</p> <p>四、申請就學貸款流程及注意事項： (一)登入臺灣銀行網站列印繳費單(暫勿繳費)→自行前往臺灣銀行辦理對保事宜(請務必加貸學生團體保險費、電腦及網路使用費)→註冊日持註冊繳費單、申辦就學貸款投保團體保險費切結書及臺灣銀行簽章之申請撥款通知書至進修教學組審核；未貸學生團體保險費、電腦及網路使用費者，請於115年9月2日前，請先自行到民生校區出納組繳交學生團體保險費、電腦及網路使用費後再至進修教學組審核。 (二)辦理就學貸款填寫資料時，就讀學校請選取「國立屏東大學進修推廣處」。 (三)申請就學貸款者，第二聯請於115年9月1日前本人親送至職涯發展暨教育推廣處進修教學組。 (四)就貸校外住宿費學生須另行提供契約書影本等資料供查核。 (五)貸款證明書請上網下載：職涯發展暨教育推廣處進修教學組網站>表單下載>學務表單>貸款證明書。 (六)減免就貸注意事項請上網下載：職涯發展暨教育推廣處進修教學組網站>表單下載>學務表單>減免就貸注意事項。</p>	<p>進修教學組 18301、 18206</p>

一、學雜費收費標準（依教育部核定為準）；

若當年度學雜費等相關費用調整，則以調整後之標準收取。
進修學士班：

身分別	學分費(以小時計)	共同科目	專業科目	備註
一般生		970 元	1,080 元	學分費包含 1/4 雜費及 3/4 學費
單專班		1,350 元		
外國學生		2,200 元		

進修教學組
-18204(註冊費)、
計算機與網路中心-
21105(電網費)、
進修教學組
-18206 或
18301(學保費)

註冊費用說明

註冊費依學生預選學分計算，1~4 年級最低為 9 學分小時，加退選結束後再依學生實際選修學分小時數核算實際應繳學分費（未繳交者將依未註冊予以退學），學生依註冊時繳交之金額多退（退學生帳戶）少補（再另外開立學分費繳費單一依出納組公告）。

- 二、電腦及網路使用費：新臺幣 300 元。電腦及網路使用費不在減免學雜費範圍內，每位學生均必需繳納，惟全學期校外實習學生及全學期出國當交換學生者免收費用。計算機與網路中心洽詢分機 21105
- 三、學生團體保險費：115 學年度由三商美邦人壽保險承保，本學期一般學生自繳新臺幣 614 元；原住民身分學生、低收入戶、極重度、重度殘障學生及極重度、重度殘障人士子女，本學期減免學生自繳新臺幣 508 元。

抵免學分申請

- 一、若新生及轉學生需申請學分抵免請依本校學生抵免學分要點辦理。
- 二、申請期限：學生最遲請於應於入(轉)學當學期開學第一週辦理完竣，抵免學分以一次為限，逾期不再受理。
- 三、系統開放申請時間：
申請入學新生及轉學生：預計於 115 年 8 月 5 日開放申請
甄試入學新生：預計於 115 年 8 月 25 日開放申請
- 三、申請手續：請至學生資訊系統>線上申請>A0810S 學分抵免申請建檔，完成後請列印申請表，並檢附原就讀學校之歷年成績單正本(成績單抵免科目需有成績才可列計)，再至各學系及相關單位辦理審查事宜，最後送到屏商校區職涯發展暨教育推廣處進修教學組複審

進修教學組
18203-進修
學士班

學生信箱

屏東大學網路郵局 (WebMail)：學號@stmail.nptu.edu.tw
(預計 115 年 9 月中下旬開通使用)

計網中心網路組
21302-21300

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：
(一)因病休學：請檢附教學醫院或區域醫院診斷證明書。
(二)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。
(三)自願休學
- 三、申請手續
(一)新生需於完成繳費及註冊手續，具有學籍後方可申請休學。
(二)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職涯發展暨教育推廣處進修教學組填表辦理。
(三)有關休學退費標準依教育部規定辦理。
(四)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。

進修教學組
18203-進修
學士班

<p>休、退學之學生退費</p>	<p>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。(開學後應先完成註冊程序，註冊費及應繳交之學分費皆應完成繳費後再辦理退費)標準如下：</p> <table border="1" data-bbox="248 230 1283 454"> <thead> <tr> <th colspan="2" rowspan="2">類別 學制</th> <th colspan="2">時間</th> <th rowspan="2">註冊日(含)前</th> <th rowspan="2">註冊日之次日起 至上課(開學)日 之前一日</th> <th rowspan="2">上課(開學) 日(含)之後 未逾學期 1/3</th> <th rowspan="2">逾學期 1/3 未逾 2/3</th> <th rowspan="2">逾學期 2/3</th> </tr> <tr> <th>學費</th> <th>雜費</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">進修學士班</td> <td>學費</td> <td rowspan="2">免繳</td> <td></td> <td>退 2/3</td> <td>2/3</td> <td>1/3</td> <td rowspan="2">均不退費</td> </tr> <tr> <td>雜費</td> <td></td> <td>全退</td> <td>2/3</td> <td>1/3</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">在職碩士班/碩士學位課程</td> <td>學雜費基數</td> <td rowspan="2">免繳</td> <td></td> <td>退 2/3</td> <td>2/3</td> <td>1/3</td> <td rowspan="2">均不退費</td> </tr> <tr> <td>學分費</td> <td></td> <td>全退</td> <td>2/3</td> <td>1/3</td> </tr> </tbody> </table> <p>註： 1、學生如欲辦理休學、退學者，於 115 年 8 月 31 日前提出申請得全額退費。 2、進修學士班新生註冊日即開學上課日，故無註冊日之次日起至上課(開學)日之前一日前之退費標準。 3、註冊費及應繳交之學分費皆應完成繳費後再辦理退費。</p>	類別 學制		時間		註冊日(含)前	註冊日之次日起 至上課(開學)日 之前一日	上課(開學) 日(含)之後 未逾學期 1/3	逾學期 1/3 未逾 2/3	逾學期 2/3	學費	雜費	進修學士班	學費	免繳		退 2/3	2/3	1/3	均不退費	雜費		全退	2/3	1/3	在職碩士班/碩士學位課程	學雜費基數	免繳		退 2/3	2/3	1/3	均不退費	學分費		全退	2/3	1/3	<p>進修教學組 18203-進修學士班</p>
類別 學制				時間							註冊日(含)前	註冊日之次日起 至上課(開學)日 之前一日		上課(開學) 日(含)之後 未逾學期 1/3		逾學期 1/3 未逾 2/3	逾學期 2/3																						
		學費	雜費																																				
進修學士班	學費	免繳		退 2/3	2/3	1/3	均不退費																																
	雜費			全退	2/3	1/3																																	
在職碩士班/碩士學位課程	學雜費基數	免繳		退 2/3	2/3	1/3	均不退費																																
	學分費			全退	2/3	1/3																																	
<p>停車證申請</p>	<p>一、<u>汽車通行證</u>申請者需登入<u>學生資訊系統</u>-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(單學期 400 元，一學年 800 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。 二、<u>機(單)車通行證</u>申請者需登入<u>學生資訊系統</u>-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。 三、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。</p>	<p>進修教學組 18301、 18206</p>																																					
<p>新生保留入學資格</p>	<p>一、依本校學則規定，須符合下列條件方得申請： (一)徵召服兵役。 (二)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 (一)新生須於<u>註冊截止前</u>辦理保留入學手續，請檢附相關證明文件。 (二)非本人親自辦理時，須檢附<u>委託書</u>及<u>雙方身分證明文件正本</u>。</p>	<p>進修教學組 18203-進修學士班</p>																																					
<p>新生學生證或在學證明</p>	<p>一、新生學生證由學校統一製卡，於開學時依本組公告時間領取。 二、若需在學證明者，須完成註冊繳費後持身分證正本至屏商校區職涯發展暨教育推廣處進修教學組申請在學證明。 三、學生證發放後若遺失需補發時，請至學生專區<u>一卡通學生證掛失系統</u>(進修學士班、碩士在職專班適用)辦理掛失作業，再到職涯發展暨教育推廣處進修教學組網頁下載表單並填寫“學生證補發申請書”需繳交工本費、圖書館及生輔組核章，再送至屏商校區職涯發展暨教育推廣處進修教學組申請。</p>	<p>進修教學組 18203-進修學士班</p>																																					
<p>歸還學歷證件</p>	<p>進修學士班將於 9 月底前依本組通知時間辦理。</p>	<p>進修教學組 18203</p>																																					

進修教學組新生及轉學生專區



校務行政系統



115 學年度第 1 學期
註冊選課須知



台灣銀行學雜費網
(下載註冊單)

