

國立屏東大學 114 學年度第 3 學期暑期碩士班新、舊生註冊、選課須知

項目	內容說明	承辦單位 分機
註冊及開學	一、新生註冊日期：<u>114 年 6 月 2 日(一)</u>，遞補錄取之新生註冊日以本組通知為主。 二、舊生註冊日期：<u>114 年 7 月 4 日(五)</u>。 三、開學暨正式上課日：<u>114 年 7 月 4 日(星期五)</u>。	進修教學組 18204
學雜費繳納	※本校不寄發繳費單，請同學自行上<u>臺灣銀行學雜費入口網</u>列印繳費單。 一、註冊繳費單：<u>預計自 114 年 5 月 19 日起</u>可自行登入<u>臺灣銀行學雜費入口網</u>列印繳費單。 二、新生繳費期限：<u>114 年 5 月 19 日至 6 月 2 日</u>。 舊生繳費期限：<u>114 年 5 月 19 日至 7 月 4 日</u>。 本學期復學生：<u>114 年 7 月 7 日至 7 月 14 日</u>。 三、操作方式：學校首頁→相關連結→學雜費專區→<u>繳費單列印(出納組)</u> 臺灣銀行-學雜費入口網(https://school.bot.com.tw)→請點選左邊連結【繳費單查詢】→代收類別按下查詢→選擇高屏→選擇 111932 國立屏東大學(學雜費)→輸入【身分證字號】、【學號】及【識別碼】(預設值為生日，7 位數字，例如民國 70 年 5 月 3 日請填 0700503)→【圖形識別碼】，按下確定登入→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) 四、繳費方式： 1、臺灣銀行各地分行臨櫃繳款、超商、行動支付、ATM 或網路銀行轉帳繳費。(超商、郵局，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，(<u>連結臺灣銀行學雜費入口網</u>)，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。※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<u>連結臺灣銀行</u>學雜費入口網查詢繳費結果及列印收據。 3、逾期繳費者，僅限臺灣銀行各地分行臨櫃、ATM 或網路銀行轉帳繳費。 4、符合學雜費減免資格學生，請依學雜費減免申請流程，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。 五、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。	出納組 13303
學雜費減免	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(碩士在職專班不得申請身障人士子女)。7 特殊境遇家庭子女。 二、請於 5 月 19 日至 7 月 4 日(新生須於上述註冊日前完成減免申請及繳	進修教學組 18301、 18206

	費)以前至<u>學生資訊系統</u>上網申請並列印申請書備齊相關資料到屏商校區進修教學組辦理。 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。																
註冊費用說明	一、學雜費收費標準（依教育部核定為準） <table><tr><th>學院 項目</th><th>教育學院、人文社會學院 (不含視覺藝術學系)</th><th>管理學院</th><th>理學院、音樂系、視 覺藝術學系</th><th>資訊學院</th></tr><tr><td>學雜費基數</td><td>12,600 元</td><td>12,600 元</td><td>12,900 元</td><td>12,900 元</td></tr><tr><td>每一學分費 (以小時計)</td><td>3,990 元</td><td>4,410 元</td><td>3,990 元</td><td>3,990 元</td></tr></table> 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，但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：114 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至 1276 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 1063 元。	學院 項目	教育學院、人文社會學院 (不含視覺藝術學系)	管理學院	理學院、音樂系、視 覺藝術學系	資訊學院	學雜費基數	12,600 元	12,600 元	12,900 元	12,900 元	每一學分費 (以小時計)	3,990 元	4,410 元	3,990 元	3,990 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)
學院 項目	教育學院、人文社會學院 (不含視覺藝術學系)	管理學院	理學院、音樂系、視 覺藝術學系	資訊學院													
學雜費基數	12,600 元	12,600 元	12,900 元	12,900 元													
每一學分費 (以小時計)	3,990 元	4,410 元	3,990 元	3,990 元													
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 5月27日起至5月29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。	進修教學組 18204															
選課	一、各階段選課時間請參閱課務組、進修教學組網頁【114 學年度第 3 學期選課時程表】，請依公告日期至<u>學生資訊系統</u>自行上網選課。 二、復學生於114年6月18日前到校辦理復學時以紙本申請。 三、選課方法：採上網選課方式 1、點選<u>學生資訊系統</u>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。 四、完成選課後，可自行登入<u>臺灣銀行學雜費網</u>列印繳費單(繳費相關公告請詳閱出納組網頁)。 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。申請流程:系辦->屏商校區進修教學組>出納組。 * 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。	進修教學組 18202															

辦理新生學生證或在學證明	新生學生證由學校統一製卡，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職涯發展暨教育推廣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 <u>一卡通學生證掛失系統(進修學士班、碩士在職專班適用)</u> 辦理掛失作業，再到屏商校區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，再送至屏商校區進修教學組申請。	進修教學組 18204																														
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2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。	進修教學組 18204																														
休、退學之學生退費	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。(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： <table><tr><td>教育部頒專科以上學校學雜費收取辦法</td><td>註冊日(含當日)前</td><td>註冊日之次日起至上課(開學)日之前一日</td><td>上課(開學)日(含)之後而未逾學期1/3</td><td>上課(開學)日(含)之後逾學期1/3，而未逾學期2/3</td><td>上課(開學)日(含)之後逾學期2/3</td></tr><tr><td>本校計算基準日</td><td>114/7/4(五)(含)以前 本學期入學新生以簡章公告註冊日為準</td><td>本學期入學新生以此辦理退費</td><td>114/7/5(六) ~ 114/7/25(五)</td><td>114/7/26(六) ~ 114/8/15(五)</td><td>114/8/16(六)(含)以後</td></tr><tr><td>學雜費基數</td><td>免繳</td><td>退2/3</td><td>2/3</td><td>1/3</td><td>均不退費</td></tr><tr><td>學分費</td><td>免繳</td><td>全退</td><td>2/3</td><td>1/3</td><td>均不退費</td></tr><tr><td>其餘各費</td><td>免繳</td><td>免繳</td><td>2/3</td><td>1/3</td><td>均不退費</td></tr></table> *注意事項： 1、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，需於上述註冊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】 2、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。 3、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。	教育部頒專科以上學校學雜費收取辦法	註冊日(含當日)前	註冊日之次日起至上課(開學)日之前一日	上課(開學)日(含)之後而未逾學期1/3	上課(開學)日(含)之後逾學期1/3，而未逾學期2/3	上課(開學)日(含)之後逾學期2/3	本校計算基準日	114/7/4(五)(含)以前 本學期入學新生以簡章公告註冊日為準	本學期入學新生以此辦理退費	114/7/5(六) ~ 114/7/25(五)	114/7/26(六) ~ 114/8/15(五)	114/8/16(六)(含)以後	學雜費基數	免繳	退2/3	2/3	1/3	均不退費	學分費	免繳	全退	2/3	1/3	均不退費	其餘各費	免繳	免繳	2/3	1/3	均不退費	進修教學組 18204、 出納組 13303
教育部頒專科以上學校學雜費收取辦法	註冊日(含當日)前	註冊日之次日起至上課(開學)日之前一日	上課(開學)日(含)之後而未逾學期1/3	上課(開學)日(含)之後逾學期1/3，而未逾學期2/3	上課(開學)日(含)之後逾學期2/3																											
本校計算基準日	114/7/4(五)(含)以前 本學期入學新生以簡章公告註冊日為準	本學期入學新生以此辦理退費	114/7/5(六) ~ 114/7/25(五)	114/7/26(六) ~ 114/8/15(五)	114/8/16(六)(含)以後																											
學雜費基數	免繳	退2/3	2/3	1/3	均不退費																											
學分費	免繳	全退	2/3	1/3	均不退費																											
其餘各費	免繳	免繳	2/3	1/3	均不退費																											

抵免學分申請	一、申請期限：<u>預計於 114 年 5 月 19 日</u>開放申請，學生最遲請於應於入(轉)學當學期開學加退選截止日前辦理完竣，抵免學分以一次為限，逾期不再受理。 二、申請手續：請至<u>學生資訊系統</u>>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，最後送到屏商校區進修教學組複審。	進修教學組 18204
新生健康檢查	一、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八條第六項記小過一次，且每逾四週未完成者累計懲處。 二、體檢前請先完成線上<u>新生健康調查填答</u>，路徑:校務行政系統=><u>學生資訊系統</u>=>B372 健康檢查 =>B3730A 健康檢查卡登錄=>存檔。 三、體檢方式 ※體檢方式一：<u>至承辦醫院-屏東市寶建醫院</u> 1. 地址:屏東市中山路 123 號。 2. 時間:<u>6 月 2 日起至 7 月 18 日</u> (週一至五上午 8:00~11:00 及下午 13:30~16:00)，不掛號直接至 3 樓健檢中心體檢。 3. 費用:<u>780 元</u> (現場付費)。 ※體檢方式二：<u>自行體檢</u> 1. 體檢報告時間需<u>開學前三個月以內</u>(114 年 4 月以後)。 2. 請索取<u>屏東大學健康檢查資料卡</u>，需符合資料卡體檢項目，才不用重新體檢。 3. <u>7 月 18 日前</u>將報告正本(影本需加蓋醫療院所章)送至屏商校區進修教學組。	進修教學組 18301、 18206
停車證申請	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 (<u>按比例酌收 200 元</u>)〕，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<u>停車證</u>。 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<u>停車證</u>。 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。	進修教學組 18301、 18206

暑期住宿申請	一、申請日期：114年5月19日(一)上午8時起至21日(三)下午5時 二、住宿地點：屏師校區光華樓(男生1樓、女生2樓) 三、住宿時間：114年6月16日(一)中午12時至8月21日(四)下午5時 四、申請方式：請將申請表繳至民生校區五育樓二樓生輔組；亦可以傳真方式(08-7234401)或是E-mail方式(zero720419@mail.nptu.edu.tw)繳交申請表，額滿為止。 五、住宿費用：床位安排以光華樓3人房為主，收費標準以3人房計算，額滿將另以其他房型收費計價。 <table><tr><th>住宿期間</th><th>收費標準</th></tr><tr><td>1~15天(未滿15日以半個月計費)</td><td>1,225 元</td></tr><tr><td>16~30日(滿15日但未滿1個月以1個月計費)</td><td>2,450 元</td></tr><tr><td>31~45日</td><td>3,675 元</td></tr><tr><td>46(含)日以上</td><td>4,900 元</td></tr></table> 六、繳費方式：<u>請於暑宿入住後之第一個上班日再行辦理繳費，繳費方式有以下方式(擇一即可)：</u> (一)至民生校區五育樓二樓生輔組領取繳費單並至出納組櫃台以現金方式繳交住宿費。 (二)至校區內之多元繳費機台以一卡通感應扣款方式繳費。 七、注意事項： (一)暑假住宿名冊及住宿寢室於114年5月28日(三)公布生輔組最新消息及學生宿舍FB。 (二)請同學自行至學校生輔組網站→表單下載→寒暑假住宿申請表，填妥表單後於期限內至生輔組辦理。 (三)住宿起訖時間涉及住宿費用計算，送件前請務必確認起訖時間，114年8月21日(四)為暑宿閉宿日，後續已安排日間部新生入住，不得以任何理由申請延長住宿，申請前請審慎考慮。 (四)建議同學可自行找3人同寢辦理床位登記，<u>並於申請同時一併告知同寢室友姓名</u>，寢室由生輔組依申請順序安排，額滿為止。 (五)114年6月16日(一)中午12時後可搬入暑宿寢室，每間寢室請自備號碼鎖並向蕙蘭樓宿舍櫃台登記。	住宿期間	收費標準	1~15天(未滿15日以半個月計費)	1,225 元	16~30日(滿15日但未滿1個月以1個月計費)	2,450 元	31~45日	3,675 元	46(含)日以上	4,900 元
住宿期間	收費標準										
1~15天(未滿15日以半個月計費)	1,225 元										
16~30日(滿15日但未滿1個月以1個月計費)	2,450 元										
31~45日	3,675 元										
46(含)日以上	4,900 元										

生活輔導組
12406