



日間部暨研究所碩士在職專班在校生註冊須知 (含延修生、復學生)

★註冊及開學日：115年9月14日(星期一)

【請至「教務資訊系統查詢課表，依表訂時間準時到校上課。」】

★為保障同學權益，請務必詳實閱讀以下各項說明，並於規定時限內完成各業務單位所規範之事項，經審核無誤者，始完成註冊程序。如有疑問，請洽各承辦單位。本註冊須知亦同步公告於本校網站。

辦理項目		說明	本校總機 (02)2437-2093 承辦業務分機										
註冊 方式	繳交 學雜費	1. 學雜費繳費截止日：115年9月11日(星期五)前，同學需依繳費單所列方式擇一完成繳費，即視同完成註冊。 2. 繳費單請自行上網列印： 學校首頁→學生→財務資訊→第e學雜費入口網→德育學校財團法人德育護理健康學院 網址： https://eschool.firstbank.com.tw/member/index.aspx ※身分驗證碼：ckucku 3. 學雜費收費標準請至學校首頁→學生→財務資訊→學雜費專區下載查閱。 4. 115學年度第1學期學生辦理休(退)學之退費標準規定如下： <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>申請日期</th> <th>退費標準</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>115.9.14 以前</td> <td>學雜費及其餘各費全退</td> </tr> <tr> <td>115.9.15 ~ 115.10.25</td> <td>學雜費及其餘各費退還 2/3</td> </tr> <tr> <td>115.10.26 ~ 115.12.06</td> <td>學雜費及其餘各費退還 1/3</td> </tr> <tr> <td>115.12.07 以後</td> <td>所繳各費均不退還</td> </tr> </tbody> </table> ※115年9月14日以後申請休(退)學且未繳納學雜費者，仍須依教育部「專科以上學校學雜費退費基準表」規定，補繳學雜費差額。	申請日期	退費標準	115.9.14 以前	學雜費及其餘各費全退	115.9.15 ~ 115.10.25	學雜費及其餘各費退還 2/3	115.10.26 ~ 115.12.06	學雜費及其餘各費退還 1/3	115.12.07 以後	所繳各費均不退還	會計室 123 出納組 408
申請日期	退費標準												
115.9.14 以前	學雜費及其餘各費全退												
115.9.15 ~ 115.10.25	學雜費及其餘各費退還 2/3												
115.10.26 ~ 115.12.06	學雜費及其餘各費退還 1/3												
115.12.07 以後	所繳各費均不退還												
	申辦 就學貸款	1. 臺灣銀行受理就學貸款對保期程：115年8月3(星期一)至115年9月30日(星期三)，請於規定時間內至各分行或網路線上完成對保手續。 2. 先辦理就學貸款再交學費的同學，請於115年9月11日(星期五)前將對保完成的臺銀對保單，到校繳交資料或郵寄至本校(請於信封上註明辦理就學貸款)，待審核通知繳交餘款。 郵寄地址:203基隆市中山區復興路336號 德育學校財團法人德育護理健康學院 課外活動組(就學貸款)收 3. 已先行繳費再辦理就學貸款同學，請於115年9月30日(三)前將完成對保的對保單繳交至本校學務處課外活動組辦理就貸作業。	課指組 313										
	申辦 減免學雜費	1. 請於115年6月16日(星期二)至115年9月30(星期三)期間9:30~17:00(國定假日、週休例假日及本校暑假休假日除外)，上網登錄申請並印製出的申請書及證明文件攜帶至課指組辦理。 2. 115學年第1學期【新申辦】身心障礙子女及身心障礙學生減免者，須檢附114年度家庭年所得資料，家庭年所得超過220萬以上者不可申請此項減免。 3. 各類所得資料清單，請自行向國稅局申請。	課指組 313										

辦理項目	說明	本校總機 (02)2437-2093 承辦業務分機
行政院減免學雜費	<p>申請資格：1.本國籍 2.就讀國內私立大專院校學士班(含五專後二年)具有學籍之學生 3.不可重複申請各類就學減免、其他部會就學補助(如失業勞工子女就學補助或軍公教子女教育補助費及其他)</p> <p>實施學期：112學年度第2學期起開始實施。 補助額度：每學期減免學雜費新臺幣17,500元整。 (於註冊繳費單直接註記該筆補助)</p> <p>備註:如家中有申請政府其他補助的同學，請來電或親至課外活動組告知要取消行政院減免學雜費補助金額，以利註冊繳費單更新或辦理就學貸款後續事宜，如經教育部系統查核重複申請補助，待學校通知後請攜帶現金至出納組補繳已扣減之學費補助款。</p>	課指組 313
延修生、復學生註冊	請於115年9月7日至115年9月11日9:00~16:00(週休例假日除外，請參閱本校暑假行事曆)，至註冊組領取個別註冊程序單→綜合業務組選課→出納組繳費→繳回個別註冊程序單→完成註冊。	註冊組 203、218 綜合業務組 206、207 出納組 408
逾期未註冊	<p>1. 115年9月23日(星期三)17:00前未完成註冊手續或未經准假或超過准假日期未註冊或未申請休學者，依本校學則之規定應予勒令退學處分。</p> <p>2. 申辦就學貸款或各項學雜費減免者，須繳交餘款後，始完成註冊手續；未依規定繳交者，以未完成註冊手續論。</p> <p>3. 如因病、懷孕、分娩、撫育三歲以下幼兒之需要或特殊事故而檢具證明文件，於事前請假核准者，得延期註冊，至多以兩星期為限(包含例假日)。</p>	註冊組 203、218
選課	<p>1. 延修生、復學生人工加退選： 自115年9月7日(星期一)至115年9月11日(星期五)09:00~16:00止。(週休例假日除外，請參閱本校暑假行事曆)</p> <p>2. 一般生線上加退選： 自115年9月14日(星期一)至115年9月18日(星期五)止。 【特殊原因無法進行線上選課者請至綜合業務組辦理人工加選。】</p> <p>3. 跨部(欲修習進修部課程)人工加退選課： 自115年9月21日(星期一)起至115年9月23日(星期三)止。(國定假日除外)</p> <p>4. 選課相關訊息，請同學逕自本校首頁→行政單位→教務處→綜合業務組→選課專區查詢，請留意各項作業時程，逾期不予受理。</p>	綜合業務組 206、207
抵免(免修)學分申請	<p>1. 申請期間：115年8月31日(星期一)至115年9月11日(星期五)9:00~16:00(國定假日、週休例假日及本校暑假假日除外)。</p> <p>2. 申請地點：教務處註冊組(經國樓D209)辦公室。</p>	註冊組 203、218

辦理項目	說明	本校總機 (02)2437-2093 承辦業務分機
在學證明書申請	<p>學生完成當本學期註冊程序(含繳費、學籍資料確認)後，如有在學證明需求者，請參考下列方式擇一辦理。本校在學證明(以下文件皆為正式版本)：</p> <p>(一)需工本費：請至本校【各類文件線上申請】系統完成申請及繳費後，至教務處註冊組領取「在學證明書」，每份10元。</p> <p>(二)不需工本費：請攜帶學生證正本及學生證正反面影印至註冊組辦理蓋章。</p> <p>※已完成註冊繳費(或就學貸款紙本資料繳交完成)者，可透過本校資訊服務系統查詢「當學期註冊情形」，並自行下載「在學證明電子檔」。</p> <p>※路徑：資訊服務系統→申請作業→在學證明書</p>	註冊組 203、218
學生證 學生身分展延	<p>對象：本校日間部延修生</p> <p>說明：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學生證悠遊卡已無學生優待者，完成註冊程序後，可持學生證至教務處註冊組辦理展期作業。 2. 學生證展期作業辦理期程： 自 115 年 9 月 7 日至 115 年 9 月 18 日 9:00~16:00 止 (國定假日、週休例假日及本校暑假休假日除外)。 	註冊組 203、218
成績寄發及查詢	<p>1.成績查詢與下載(取消紙本寄送) 依教務會議決議並響應節能減碳政策，本校自 115 學年度第 1 學期起取消紙本成績通知單寄送(五專前三年學生除外)，請同學自行下載電子成績單。 路徑： 本校首頁→學生→教務資訊系統→A5 成績管理→A5310 學生成績查詢→點「成績通知單」。(帳密：學號/身分證後 9 碼)。</p> <p>2.重要須知 效力與列印：電子檔僅供通知，需正式證明請另行申請。需紙本請自行 A4 彩色列印(不受理正本相符之核章)。 家長查詢：經學生授權即可登入系統查看。 身分限制：僅限在學學生下載，畢/休/退學生請申請正式歷年成績單。</p> <p>3.成績疑義 如有疑問請洽授課教師。如需更正，教師須於開學 1 週內(115 年 9 月 18 日前)向註冊組申請，逾期不受理。</p>	註冊組 203、218
學生宿舍 住宿申請	申請住宿同學自即日起至 115 年 9 月 1 日(星期二)前至生輔組學生宿舍大明樓處繳交相關表格(請至本校網站下載住宿申請書及同意輔導切結書，寢室床位及入住開放時間等相關資訊，於開學前一週公告學校網頁)。	宿 舍 354 專 線 (02)2437-6152
兵役作業(男生)	<ol style="list-style-type: none"> 1.在學期間完成二階段兵役或體檢為免役體位同學，請於開學一周內持證明文件至校安中心申辦兵役業務。 2.在學期間戶籍若有異動，務必至註冊組更改個人資料，以免影響個人權益。 	校安中心 361

辦理項目	說明	本校總機 (02)2437-2093 承辦業務分機
學生申請汽機車 停車證	自 115 年 9 月 14 日至 115 年 9 月 24 日開放線上申請，請先至系統申請填寫(檢附相關證明)→生輔組審核完畢→至出納組繳費→生輔組領取汽車車證。 系統填寫請注意：申請人姓名及車號是否與佐證附件相符。	生輔組 312
新(轉學)生獎助 學金核發方式	1. 得獎名單公告：每學期第16週 2. 獎助學金核發日程：每學期第18週 3. 獎助學金核發方式：入學時有提供得獎個人郵局或第一銀行帳戶者，直接撥款入帳；未提供者，則開立記名支票。 4. 獎助學金如分為二學期(含)以上核發者，第一學期頒發新生入學獎助學金，第二學期(含)以上符合獎助資格者， <u>自入學起各學期之學期學業成績總平均及格60分(含)以上，且操行成績在70分(含)以上</u> ，則頒發自強助學金。但如第二學期(含)以上未符合獎助資格標準者，取消當學期及其後續獎學金獎助；惟若其情況特殊，得述明理由，專案報請續予獎助。 5. 受獎助學期內辦理休學、轉學、轉部別學制、退學、因其他原因離校、缺曠課達三分之一以上者或第二學期(含)以上未符合獎助資格者，取消當學期及後續獎助學金獎助，受獎者須無條件退回當學期已頒給之獎助學金。當休學原因消滅，復學繼續就讀者，得繼續領取該項獎助學金。	註冊組 202、203、218
原住民獎助學金 申請	1. 申辦日程：開學後三週內，線上申請及紙本繳交。 2. 核發日程：每學期第17週 3. 核發方式：有提供得獎個人郵局或第一銀行帳戶者，直接撥款入帳；未提供者，則開立記名支票。	生輔組 352
校外獎助學金 申請	1. 申辦日程：請至課指組網頁獎助學金專區內詳閱辦法及申請時間，得採線上或紙本申請。 2. 核發日程：依每項獎學金辦法處理。 3. 核發方式：有提供得獎個人郵局或第一銀行帳戶者，直接撥款入帳；未提供者，則開立記名支票。	課指組 313
學生團體保險	1. 教育部辦理學生團體保險，以謀補償學生因疾病或遭遇意外事故時家庭所遭受經濟上之損失，發揮社會救助之功能。凡於註冊繳交保費之學生，均享有學生團體保險之保障。保險期間： <u>上學期為8月1日零時至次年1月31日午夜12時止；下學期為2月1日零時至7月31日午夜12時止</u> 。學期中休學者不退保費，保障至學期終止；因個人特殊因素選擇不參加保險者請於開學2週內逕至衛保組辦理退保退費，逾期均視為加保。 2. 應屆畢業生保障至8月31日止，欲辦理保險展延者，請於6月15日前逕向衛保組提出申請，並於6月30日前完成繳納保費，保險期間將延至畢業之日午夜12時終止。各項保險之期限、金額、給付標準等內容，詳列於本校學務處衛生保健組網站。	衛保組 341
暑假學校 辦公服務時間	請至本校網站首頁(http://www.dyhu.edu.tw/)→網站導覽→學生→校園資訊→人事室行事曆查詢	人事室 131
附記：1.本須知公告於學校網頁「校內資訊」項下，請自行下載參閱。 2.其他未盡事宜，依本校學則及相關法令辦理。		