



113 學年度第 2 學期 在校學生、復學生 註冊須知

註冊程序：請就自己須辦理之事項詳細閱讀，並於規定時間內辦妥各處及業務單位規定事項，經審核無誤者，即為完成註冊。未依規定期限完成註冊繳費者，依本校學則第二十七條第二項規定，逾期無故未完成註冊手續者，勒令退學。

一、請選擇一種適合您的繳費方式，完成本學期註冊。

本學期註冊基準日：114 年 2 月 10 日(星期一) **開學：114 年 2 月 17 日(星期一) 起開始上課**

辦理項目	辦理期限	辦理流程	單位(分機)
繳交 學雜費	2 月 21 日 星期五前	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 取得繳費單，請進入各銀行學費入口網->輸入「學號」及「密碼或身分驗證碼(請輸入學號 8 碼)」。 ◆ 出納組依據學務處生輔組提供的資料，產生使用行政院減免學雜費之繳費單；如需異動身分者，請至生輔組網頁填寫調查表單，待繳費單修正後重新下載再做繳款。 <p>(一) 在校生請於 114 年 1 月 13 日起、復學生請於 114 年 2 月 5 日起，自行上網至本校首頁快速連結點選【註冊繳費專區】，印出繳費單。</p> <p>(二) 繳費方式：</p> <p>(1) 現金繳費：日間部至全省第一銀行；進修部至全省彰化銀行辦理。</p> <p>(2) 超商繳費：請於 114 年 2 月 12 日前繳款(需另付手續費)，逾期不予受理。</p> <p>(3) 信用卡繳費：日間部請至第一銀行第 e 學雜費入口網進行繳款；進修部請至彰化銀行學費入口網進行繳款，繳款說明請詳總務處出納組網頁。</p> <p>(三) 依據教育部 88 年 6 月 3 日台 88 技字第 88058056 號函「學生如全學期均在校外機構實習者，該學期費用以徵收學費全部、雜費 4/5 為限(住宿費則依學生是否住宿徵收之)」；至於其他收費部分，除有住宿者收取住宿費外，餘以不額外徵收其他費用(如電腦或語言實習費及網路通訊使用費等項目)為原則」。</p> <p>(四) 繳費收據為繳納學雜費、辦理各項退費及所得稅申報列舉扣除之證明文件。如不慎遺失，可至行政大樓二樓會計室辦理補發。另為保護學生之個人資料，繳費收據補發申請領取，應由學生本人親自為之，或完成委託程序(填寫委託書，並出示雙方身分證件正本)後，由被委託人為之。</p>	總務處 出納組 2208 2219 2231 2270
行政院 減免 學雜費 (拉近方案)	無需申請	<p>(一) 限本國籍修業年限內之學士班(含學士後學系)及副學士班(含二專、五專後兩年)學生。</p> <p>(二) 日間部學士班每學期學雜費減免 17,500 元，一學年最高減免 35,000 元。進修部學士班每學期實修學分學雜費減免 50%，一學期最高減免 17,500 元。 ※進修部學費採預收學分制，故其金額先以預收學分學雜費核算，待加退選結束後，再依實際學分學雜費辦理多退少補作業。</p> <p>(三) 行政院減免學雜費、教育部學雜費減免及政府其他部會獎助學金不可重覆，請擇優選擇。(弱勢助學金、行政院農漁民子女就學金及恆春鎮教育獎助學金不在此限)</p> <p>(四) 113-2 是否使用行政院減免學雜費係依據 113-1 學期之身分認列。</p> <p>(1) 不更改 113-1 之方案身分別，請直接下載註冊繳費單。</p> <p>(2) 更改 113-1 之方案身分別，請於 114/02/14(五)前填寫拉近方案調查表單，並於-3 個工作天後，下載更改後之註冊繳費單。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">   </div> <p>(拉近方案相關說明) (調查表單)</p>	學務處 生輔組 2140 2124 2126

辦理項目	辦理期限	辦理流程	單位(分機)
教育部 學雜費減免	2月21日 星期五止	<p>(一) 有關學雜費減免資訊請先至學務處生輔組-學雜費減免網頁查詢，並確認減免身分後再申辦。</p> <p>(二) 申請方式：符合減免身分者，請於辦理期間登入校務資訊系統→輸入系統名稱關鍵字「學雜費減免申請」查詢→填寫資料→存檔→列印→申請書由學生與家長簽名或蓋章→繳交或掛號郵寄申請書及證明文件到生輔組，缺件或逾期繳交恕無法受理。</p> <p>(三) 結果查詢：紙本文件繳交 5 個工作天後，請自行到學雜費減免申請頁面查詢審核結果，如需補件，請於辦理期限前完成補交。</p> <p>(四) 繳費方式：審核通過後，不會換新的註冊繳費單，學雜費扣除減免金額之差額，可同時辦理就學貸款(請參考辦理項目)，或於開學後至校內總務處出納組(日間部)、進修部告知學號，現金繳費，如需其他繳費方式，請洽詢總務處出納組(分機 2219、2231、2270)。進修部採「預收學分」方式收費之學生，於每學期加退選結束後，依會計室學分結算金額重新計算減免金額，多退少補。</p>	學務處 生輔組 2140
就學貸款	在校生、復學生 2月19日 星期三止	<p>(一) 請至學務處生輔組網頁點選 [就學貸款] 詳閱申辦注意事項。</p> <p>(1) 流程一申請：登入 [校務資訊系統] - [學務系統] - [系統列表及搜尋] - [經費申請] - [就學貸款申請書] - [填寫完成存檔] - [列印申請書]。</p> <p>(2) 流程二對保：登入 [臺灣銀行] - [就學貸款入口網] - [臺灣銀行申請撥款通知書] - [填寫完成存檔] - [列印申請書] - [銀行對保] - [繳回對保相關資料]，銀行對保有分 [臨櫃對保] 與 [線上申貸]，若沒有辦理線上申貸，請一律勾選 [臨櫃對保]。對保前，請洽臺灣銀行所屬各分行詢問所需準備的資料，例如身份證、印章及戶籍謄本、註冊繳費單等。</p> <p>(3) 流程三繳回：以 [掛號信] 寄回或 [現場] 繳回(1)樹德科技大學就學貸款申請書。(2)臺灣銀行就學貸款申請撥款通知書。申貸資料繳回五日後，若要查詢辦理進度，請登入 [校務資訊系統] → [學務系統]，查詢就學貸款進度。</p> <p>(二) 請依辦理日期完成 (以郵戳為憑)，只有去臺灣銀行對保，申貸資料未繳回學校辦理註冊，視同未完成貸款手續，自動放棄權益。</p> <p>(三) 每學期若有多貸書籍費、校外住宿費、生活費，多貸金額待銀行撥款至學校，經會計室核銷後，扣除學生各項欠費後，預計 6 月中旬退費給學生，申請人請視個人需求辦理。</p>	學務處 生輔組 2124
弱勢助學 計畫	3月20日 星期四前	<p>(一) 弱勢學生助學計畫：含助學金、生活助學金、緊急紓困助學金及校內住宿優惠等四項，請先至學務處生輔組網頁點選【弱勢助學】詳閱申請資格及注意事項。</p> <p>備註 助學金：每學年申請一次，於上學期申請，並依查核結果，合格者，其補助款於下學期註冊繳費單逕予扣減。同一教育階段所就讀之相當年級已領有助學金者，不得重複申請；已申請教育部學雜費減免及政府其他助學措施者【行政院減免學雜費(拉近方案)除外】，不得再申請本助學金。</p> <p>(二) 符合校內住宿優惠申請資格者，請於 3 月 20 日(四)前備妥弱勢學生助學金申請表及相關證明文件經家長及住服組簽核完後繳至學務處生輔組。</p> <p>(三) 弱勢學生助學金申請表網路連結路徑為：自「校務資訊系統」登入→「學務系統」→「弱勢學生助學計畫」→填寫→存檔並列印。</p>	學務處 生輔組 2126

辦理項目	辦理期限	辦理流程	單位(分機)
申辦 休退學	免繳費： 2月10日 星期一前 須繳費： 2月11日 星期二起	(一) 因故無法於 113 學年度第 2 學期就讀，欲辦理休退學者，請參照教務處網頁「113 學年度第 2 學期申辦休退學相關注意事項」及「學生休學辦法」規定辦理。 (二) 114 年 2 月 10 日(含)前至教務處辦理 113 學年度第 2 學期休(退)學者，免繳學雜費，於 114 年 2 月 11 日(含)起辦理休(退)學者，依教育部及本校「休退學退費標準」規定辦理。	教務處 2009 2010 2012 2016

二、申請您生活所需的相關事務

辦理項目	辦理期限	辦理流程	單位 (分機)
車輛 通行證	2月10日 星期一 9:00起	(一)機車：開放北校區機車停車場(繳費後攜帶行照及繳費收據至事務組申請)。 (二)汽車：開放北校區臨停(30元/次、隔天另計)。	事務組 2239 2242 進修部 總務組 2514
宿舍	2月3日 星期一至 至 2月10日 星期一前	(一)辦理流程： (1) 114 年 2 月 3 日起至 2 月 10 日止至學務處住服組網頁點選【學生宿舍】申請宿舍。 (2) 114 年 2 月 12 日登入「校務資訊系統」→「學務系統」→「查詢程式」→「住宿床位查詢」。 (3) 114 年 2 月 16 日進住宿舍，請攜帶有照片的身份證明文件辦理入住。 (二)辦理就學貸款之住宿生，應於 114 年 2 月 17 日至總務處出納組繳交住宿保證金 3500 元。 (三)申辦宿舍網路，未至銀行繳費者，可於 114 年 2 月 17 日起至總務處出納組前方小額繳費機繳費，並線上登入「宿舍網路系統」 http://dorm.stu.edu.tw 開通網路。	學務處 住服組 2136
兵役	緩徵： 3月17日 星期一前 儘後召集： 4月15日 星期二前	(一)在學緩徵(未服役)：於開學後 1 個月內繳交兵役調查表及身分證正反面影本至學務處生輔組辦理。 (二)現役、停役或免役：於 3 月 17 日(一)前繳交兵役調查表、軍人身分證影本、免役或停役證明影本至學務處生輔組。 (三)儘後召集(已役畢)：於 4 月 15 日(二)前繳交兵役調查表、退伍令及身分證正反面影本至學務處生輔組。 *以上已送件辦理或學籍無異動者，請勿重複申辦！	學務處 生輔組 2134

三、選課

辦理項目	辦理期限	辦理流程	單位 (分機)
初選	按身份 依流程辦理	登入「校務資訊系統」→「教務系統」→「輸入程式」→「初選」，按身份依以下日期進行選課登記。 (一) 在校生初選自 113 年 12 月 24 日起至 114 年 1 月 6 日上午 9:00 止。 (二) 復學生初選自 114 年 2 月 1 日起至 2 月 4 日上午 9:00 止。 (三) 各階段選課時間及注意事項請詳教務處網頁點選→「113 學年選課日期」查詢。	教務處 註冊課務組 2009 2010 2012 2016
全校 加退選	2 月 17 日 星期一 至 2 月 24 日 星期一 上午 09:00 止	(一) 登入「校務資訊系統」→「教務系統」→「輸入程式」→「加退選」進行選課。 (二) 各階段選課時間及注意事項請詳教務處網頁點選→「113 學年選課日期」查詢。 (三) 未於加退選期限內完成選課之學生，學校得依法勒令休學。	

※各辦理事項之日期、時間、地點及說明若有修正或更新時，依各承辦單位最新公告為主。

※寒假期間洽詢時間：114 年 1 月 13 日~114 年 2 月 14 日 星期一至星期五上午 9 時至下午 4 時，洽詢電話：07-6158000