

113 學年度第 2 學期 延修生 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)
教育部 學雜費 減免	2 月 27 日 星期四前	(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。 (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。 (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。 (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。	學務處 生輔組 2140
延修生 就學貸款	2 月 27 日 星期四前	(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。 (二) 延修生就學貸款办理流程： (1) 教務處註冊課務組-選課：依據教務處選課時程，欲辦理就學貸款的延修生，請盡早完成選課，以利及時完成就學貸款之申辦。 (2) 總務處出納組-結算學費：於本校上班時間來電告知總務處出納人員核算學費應繳金額，經出納人員核算後，學生可至校務資訊系統→總務系統→列印延修選課繳費清單。 (三) 學務處生輔組-臺灣銀行對保暨繳回申貸資料： (1) 臺灣銀行簽約對保：對保方式可採臨櫃對保或線上申貸。 (2) 再次提醒！依據教務處選課時程完成加退選並結算學費後立即至臺灣銀行辦理對保。於完成對保後，若實際選課學分數又有增減，可於三日內至臺灣銀行鳳山分行調整貸款金額。 (3) 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。 (四) 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。 (五) 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。	教務處 2016 總務處 出納組 2208 學務處 生輔組 2124

辦理項目	辦理期限	辦理流程	單位(分機)
延修生 現金 信用卡 繳費	2月27日 星期四 至 3月5日 星期三止	(一) 延修生於選課後，請自行登入「校務資訊系統」→「總務系統」→「延修生註冊繳費單」列印繳費單，並於 114 年 3 月 5 日前至總務處出納組或進修部總務組繳費。 (二) 繳費方式： (1) 現金繳款：日間繳費請至總務處出納組；夜間或假日繳費請至進修部總務組。 (2) 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站。*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)。 (三) 收費標準： (1) 延長修業年限學生依修習學分數核算應繳學分費或全額學雜費。 (2) 所選課程學分合計九(含)學分以下者，按該生修課所屬學制標準收取學分費；十(含)學分以上者，按該生所屬學院別學雜費標準收取全額學雜費。 (3) 有關收費標準，請詳會計室網頁點選【學費計算】查詢。	教務處 2009、2010 2012、2016 總務處 出納組 2208、2219 2231、2270
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 星期一起 至 2月10日 星期一前	(一) 办理流程： (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(學生證)辦理入住手續。 (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	(一) 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。 (1) 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。 (2) 復學生初選自114年2月1日起至2月4日上午9:00止。 (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。	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