

# 國立嘉義大學 108 學年度第 2 學期 **在校**生註冊須知

正式上課日期：109 年 2 月 17 日 (星期一)

## 繳交學雜費

### 一、【第 1 階段繳費—學雜(註冊)費】

1. 繳費單網路列印：自 **109 年 1 月 15 日** 起，由同學自行自本校網站下載列印。  
※請從本校「學校首頁」點選「E 化校園」，再點選「學雜費繳費單暨繳費證明單系統」進入列印或進入下列網址下載：<https://web085004.adm.ncyu.edu.tw/webfee/default.aspx>
2. 繳費方式：請持繳費單至郵局、便利超商 (7-ELEVEN、全家、萊爾富、OK，免收手續費) 或以信用卡、ATM 轉帳繳費。
3. 註冊繳費截止日：**109 年 2 月 14 日 (星期五)**。
4. 因病或特殊事故，不能如期繳費者，經檢具證明文件事先申請核准者，得延期繳費 (最多以 2 週為限)，未經核准或經核准仍逾期未繳費註冊者，則依本校學則第 9 條規定應予退學。
5. 成績不及格而有退學之虞者，請暫勿繳費，俟確定成績符合註冊資格後再行繳費。上學期成績不及格達退學標準，本學期註冊繳費無效，學雜費全額退還。
6. 繳費收據或轉帳明細表請妥為保存，需繳費證明者，請至本校網頁點選「E 化校園」再點選「學雜費繳費單暨繳費證明單系統」進入列印。
7. 復學生完成復學申請者，繳費單出單事宜請洽出納組。
8. 大學部延修生須先繳交平安保險費、電腦及網路通訊使用費，學分費則於選課加退選結束後繳費【大學部延修生修習 9 學分 (含) 以下者繳交學分費外，106 學年度起另依修習學分增收雜費 (0 學分以學時數計列學分數)，雜費計算標準為學分數除以 10 乘以雜費金額。修習 10 學分以上者繳全額學雜費。】
9. 碩、博士班研究生 (未辦理就學貸款者) 須先繳交學雜費基數、平安保險費和電腦及網路通訊使用費，學分費則選課加退選結束後繳費。

### 二、【第 2 階段繳費—學分費】

1. 繳費單列印時間：**109 年 4 月 7 日** 起可上網列印；繳費期限屆時請參閱總務處出納組繳費單列印公告或繳費單上注意事項之說明。
2. 收費項目：碩士生學分費、就學貸款生不可貸部分 (如論文指導費)、就學貸款生貸款不足額 (詳情請參閱就學貸款說明)。

三、《本校「學雜費繳費單暨繳費證明單系統」網頁中，可看到★繳費前請先點我→【NEW~本學期繳費最新注意事項!】的超連結，直接點閱即可直接掌握每學期最新繳費時間及相關事項，請同學多加使用!》

## 就學貸款

1. 申辦日期：自 109 年 1 月 15 日至 2 月 14 日（線上申貸者：自 1 月 17 日至 2 月 14 日），逾期繳交視同未繳費註冊。
2. 申貸資格：107 年度家庭年所得新台幣 120 萬元以下或 120 萬元以上，家中有兩位以上子女就讀高中職以上學校者。
3. 可申貸項目：學費、雜費、平安保險費、電腦及網路通訊使用費、音樂指導費、住宿費（住宿校外者可貸 14,200 元）、學雜基本費、學分費（延修生及研究生學分費可貸金額以 9 學分計算，若選修超過 9 學分，請洽承辦單位。）、書籍費 3000 元。如有選修師資培育課程的同學，請於 1 月 15 日至 2 月 7 日止至師資培育中心開立學分證明，並確認繳費單上有顯示學分費後辦理貸款。
4. 符合學雜費減免資格之同學欲申請就學貸款者，請先辦理學雜費減免，再持減免後之註冊繳費單申辦就學貸款。
5. 辦理方式及須備資料：
  - (1) 同一學程第一次申請者：學生本人與父母(或監護人、保證人)持繳費單、3 個月內戶籍謄本或有詳細記事之新式戶口名簿、本人及父母(或監護人、保證人)之國民身分證、印章至臺灣銀行任一分行辦理。
  - (2) 同一學程曾申請者：學生本人攜上一次申辦之對保單、繳費單、國民身分證、印章至台灣銀行任一分行辦理或直接在臺灣銀行網站上申請。
  - (3) 執有鄉鎮公所核發之中、低收入戶證明文件若欲貸生活費者(中低收入戶可貸 2 萬元；低收入戶可貸 4 萬元)，須持證明正本臨櫃辦理。
6. 就讀蘭潭校區、新民校區同學請點選「國立嘉義大學蘭潭新民校區」，就讀民雄校區同學請點選「國立嘉義大學民雄校區」。
7. 申貸條件與付息：
  - (1) 家庭年所得在新台幣 114 萬元(含)以下者，就學及緩繳期間貸款利息由政府全額補貼。
  - (2) 家庭年所得在新台幣 114 萬元至 120 萬元(含)者，就學及緩繳期間貸款利息由政府半額補貼，且須自銀行撥款至學校日次月起每月繳付利息。
  - (3) 家庭年所得在新台幣 120 萬元以上，且學生本人及其兄弟姐妹有 2 人以上就讀國內高中職以上學校者，政府不補貼貸款利息，須於銀行撥款至學校日次月起每月繳付利息。
8. 同學至臺灣銀行對保後於 2 月 14 日將下列資料寄回學校。
  - (1) 貸款申請書第 2 聯(學校存執聯)。
  - (2) 註冊繳費單(整張寄回，請勿撕開)。
  - (3) 本人郵局存簿封面影本，將局、帳號、姓名剪下黏貼於貸款申請書第 2 聯左下方空白處。
9. 不可貸款項目於 109 年 4 月 7 日起上網列印繳費單繳納，貸款不足額部分依出納組公告時程繳納。

## 學雜費減免

1. 申辦日期：自 **108 年 12 月 2 日至 108 年 12 月 31 日**。

逾期申請者，需俟 **6** 個工作天後才能列印新繳費單。

若於註冊截止日後才新取得證件者亦可於 **109 年 3 月 25 日** 前（身心障礙學生或身心障礙人士子女需於 3 月 8 日前提出申請），惟須先以原繳費單註冊繳費，申請時再檢附註冊繳費收據正本（第 1、2 聯）及本人郵局存簿封面影本辦理退費。

2. 申請方式：請至本校網頁 E 化校園/校務行政系統/輸入帳號、密碼/選取『學雜費減免』/完成資料登錄，並以正本拍照或掃描相關證明文件上傳。

3. 減免身分、額度及上傳附件資料：

※依教育部規定自 98 年 8 月 1 日起，身心障礙人士子女就讀研究所在職專班，其就學費用不予減免。

減免身分	減免額度	上傳附件資料
低收入戶學生	免除全部學雜費	有效期限內低收或中低收證明文件
中低收入戶學生	減免十分之六學雜費	
身心障礙學生/身心障礙人士子女	1. 重度/極重度-減免全額學雜費 2. 中度-減免十分之七學雜費 3. 輕度-減免十分之四學雜費。	1. 有效期限內殘障手冊以正本拍照或掃描 2. 含詳細記事新式戶口名簿或 3 個月內戶籍謄本
特殊境遇家庭子女/孫子女	減免十分之六學雜費	1. 含詳細記事新式戶口名簿或 3 個月內含詳細記事戶籍謄本 2. 有效期限內之特境身分證明文件
原住民學生	依教育部規定標準減免	含詳細記事新式戶口名簿影本或 3 個月內含詳細記事戶籍謄本
軍公教遺族子女	依教育部規定標準減免	1. 家長撫卹相關證件 2. 含詳細記事新式戶口名簿或 3 個月內含詳細記事戶籍謄本
現役軍人子女	減免十分之三學費	1. 家長在職服務相關證件 2. 含詳細記事新式戶口名簿或 3 個月內戶籍謄本

4. 符合上述資格但不得申請減免者：

(1) 身心障礙學生或人士子女，**107 年度**家庭年所得超過新台幣 220 萬元以上者（申請時不須檢附任何佐證資料，學校彙整直接轉財稅中心查核。）。

(2) 復學生及轉學生再就讀相當學期、年級（如大二第一學期轉/復大二第一學期）已享受就學減免

費用者，不得重複申請。

5. 欲辦理就學貸款者需先辦理減免，再持減免後之註冊繳費單申辦就學貸款。

## 大專校院弱勢學生助學措施

1. 弱勢學生助學金：配合教育部系統於每年9月中申請，依學生事務處生活輔導組實際公告期限為準。每學年上學期申請，下學期入學新生無法申請當學年度助學金，須於下學年上學期方可提出該學年度弱勢學生助學金。
2. 緊急紓困金：當學生或家庭發生緊急事故或突遭變故時，可依本校相關規定於事實發生後3個月內，洽各校區學生事務處生活輔導組/民雄學務組申請急難慰助金及仁愛慰助金。另輔導申請並代送教育部學產急難慰問金等。
3. 低收入戶免費住宿：持有各市(鎮、鄉)公所核發「低收入戶證明書」之學生，得向學務處申請減免學雜費，審查通過後，得依宿舍管理辦法申請優先住宿並免繳住宿費與履行愛舍服務義務(前一學期學業成績平均60分以上始得申請，新生無成績限制)。已繳納住宿費者，審查通過後退費。欲申請者洽各校區辦公室詢問，惟若於該學年度下學期入學新生，需視宿舍空床位數而定(進德樓除外)。
4. 校外住宿租金補貼：符合低收入戶、中低收入戶及獲「大專校院弱勢學生助學計畫」助學金補助資格之學生皆可申請。上學期於10月20日前、下學期於3月20日前，向學校提出申請，逾期不予受理。

## 學生兵役

1. 在校生兵役緩徵效期至預定畢業日期(大學4年、碩士2年)為止，請逕至E化校園/校務行政系統/個人資料維護專區中查詢；除中途休學外，毋須重新申辦緩徵，惟未如期畢業者，須重新填寫學生兵役資料表辦理緩徵延長修業年限，請逕至學生事務處-相關服務/表單下載:下載學生兵役資料表，詳實填寫表格，貼好身分證正反面影本後，於109年2月27日前繳交至軍訓組。
2. 復學生
  - (1)未服役者，需重新申辦緩徵，請逕至學生事務處-相關服務/表單下載：下載學生兵役資料表，詳實填寫表格，貼好身分證正反面影本，於109年2月27日前繳交至軍訓組。
  - (2)已服役者，需重新申辦儘後召集，請逕至學生事務處-相關服務/表單下載：下載學生兵役資料表，詳實填寫表格，貼好身分證正反面影本及退伍令影本，於109年2月27日前繳交至軍訓組。
  - (3)免役、替代役或國民兵，請填妥學生兵役資料表，貼好身分證正反面影本及免役、替代役或國民兵證明影本，請於109年2月27日前繳交至學務處軍訓組，以利登載資料。
3. 學生兵役資料表請直接進入下列網址：  
[http://www.ncyu.edu.tw/meo/itemize\\_list.aspx?site\\_content\\_sn=49406](http://www.ncyu.edu.tw/meo/itemize_list.aspx?site_content_sn=49406)，點選表單下載→軍訓組「學生兵役資料表」下載即可。

## 車輛停車場地使用申請

1. 辦理汽、機車入校停車通行證申請，以學年度計算每學年汽車 500 元、機車 200 元；第 2 學期辦理者汽車 250 元、機車 100 元（使用期限自 2 月 1 日起至 8 月 31 日止），每學年度結束前均須重新上網申請。
2. 欲辦理者，請先至 E 化校園→校務行政系統→車輛停車作業→車輛通行證作業選單→進入登記申請，填寫完成並送出後，請攜帶行照(或有車牌號碼的相片)至各校區大門警衛室或車輛管理委員會繳納費用，程序完成即可開啟校園 IC 卡門禁系統權限。

## 選課

1. 本校首頁→ E 化校園 → 校務行政系統
2. 網址：<http://web085003.adm.ncyu.edu.tw/>

### 課程預選：

第一階段（登記選課）：108 年 12 月 13 日上午 9 時~108 年 12 月 18 日下午 5 時  
（108 年 12 月 19 日下午 5 時前公布篩選結果）

第二階段（登記選課）：108 年 12 月 20 日上午 9 時~108 年 12 月 25 日下午 5 時  
（108 年 12 月 26 日下午 5 時前公布篩選結果）

### 加退選：

第一階段（登記選課）：109 年 2 月 10 日上午 9 時~109 年 2 月 13 日下午 5 時  
（109 年 2 月 14 日下午 5 時前公布篩選結果）

第二階段（即時選課）：109 年 2 月 17 日上午 9 時~109 年 2 月 21 日下午 5 時

※本階段同時受理特殊加簽（含限選、科目超過限選人數）及跨部、跨學制及上修申請之人工加簽；通識領域課程不受理超過限選人數加簽。

- (1) 退選課程時請依照上述階段，於期限內逕行在網路上退選。
- (2) 通識教育必修選項課程（如大二體育、通識領域課程等除特殊情況外，不接受人工加簽）。
- (3) 特殊加簽及跨部、跨學制及上修申請之人工加簽，請同學自行至網路上列印加簽單，經相關主管審核後送至各校區教務單位辦公室登錄。
- (4) 加退選結束後 2 星期內(109.3.6 前)，各班同學應上網確認選課資料，並於選課系統校對、校對無誤後請點選送出，由班級導師及系辦公室於線上勾核後，送至選課系統存查。未上網確認選課者，選課資料依教務處電腦登錄之資料為準。
- (5) 有關預選暨加退選須知均公告於教務處網頁，敬請上網查閱。

## 休退學申請

1. 可至各校區教務處辦公室索取休、退學申請書，或至教務處網頁「業務表格下載區」下載休、退

學申請書，再依程序辦理。**109年2月14日(星期五)**前辦理休退學手續者，可免繳費或已繳費者全額退費，**109年2月17日以後**才休退學者，則依比例退費或繳費，請同學特別留意！

2. 休退學退費標準：(研究生學期中畢業離校退費比照辦理)(學生團體保險依保險契約辦理)

休退學時間	辦理截止日	退費標準
學期開始上課日前	<b>109.2.14(星期五)</b>	免繳費或已繳費者全額退費。
上課日起至加退選截止日前	<b>109.2.21(星期五)</b>	免收學分費
上課後未逾學期 1/3	<b>109.3.27(星期五)</b>	學士班退還學雜費及其餘各費總和之 2/3；研究所退還學分費、學雜費基數及其餘各費總和之 2/3。
上課後逾學期 1/3，而未逾學期 2/3	<b>109.5.8(星期五)</b>	學士班退還學雜費及其餘各費總和之 1/3；研究所退還學分費、學雜費基數及其餘各費總和之 1/3。
上課後逾學期 2/3	<b>109.5.11(星期一)</b> 以後	所繳各費不予退還。
※校訂期末考週開始 ( <b>109.6.15起</b> )，不受理休學申請。研究生已修滿應修學分者不受此限。		

### 學生證免蓋註冊章

1. 各生繳完學雜費及其他各項代收費用，即視同完成該學期註冊手續。
2. 108學年度起全面使用新版校園悠遊卡學生證，亦免蓋註冊章。

### 申請在學證明

因繳費後銀行端約需 3 至 5 個工作天，學校端才能確認是否已入帳完成註冊繳費。

1. 若**急需**在學證明者：請於繳費後持**繳費收據、學生證正本及影本**，至教務單位申請。
2. 另可依下列方式辦理：

✳️方式一：攜帶學生證正本及學生證正反面影印本至各校區教務單位加蓋單位章戳後視同在學證明(依據教育部 66 年 10 月 15 日台(66)高字第 29901 號函，除各主管機關有特殊規定外，得以學生證代替在學證明)。

✳️方式二：各校區教務單位填寫申請表經相關人員核准後開立在學證明。

✳️方式三：可至各校區教務單位自行使用「投幣機成績單列印系統」列印。

## 相關業務洽詢電話

業務項目	承辦單位
選課、休學、退學	蘭潭校區教務處註冊與課務組：05-2717020~22. 05~2717171 新民校區聯合辦公室：05-2732951、2732986 民雄校區教務處教務組：05-2263411 轉 1111、1112、1115
註冊繳費單補發、繳費、改(換)單、繳費證明等	總務處出納組：05-2717248 或 05-2717122
就學貸款	蘭潭校區、新民校區-學務處生活輔導組：05-2717053 鍾小姐 民雄校區---學務組：05-2263411 轉 1216 林小姐
學雜費減免	蘭潭校區、新民校區---學務處生輔組：05-2717053 鍾小姐 民雄校區---學務組：05-2263411 轉 1212 劉小姐
學生兵役事項	學務處軍訓組林教官：05-2717311
申請住宿	蘭潭校區：05-2717371 李小姐 林森校區：05-2732475 胡先生 民雄校區：05-2263411 分機男舍 6106 曹先生 女舍 7101 鄭小姐 新民校區：05-2732700 陳小姐 民國路進德樓：05-2732606 陳先生
車輛停車申請	蘭潭行政中心車輛管理委員會：05-2717148 蘭潭警衛室：05-2717155、林森警衛室：05-2732416 民雄警衛室：05-2269610、新民警衛室：05-2732964
國際學生業務	國際處國際學生事務組：886-5-2717296
資訊能力檢定	電算中心：(05)2263411 轉 2501~2502