

國立嘉義大學 108 學年度第 2 學期 **進修學制在校生**註冊須知

正式上課日：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善保存，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」進行列印。
7. 復學生完成復學申請者，繳費單出單事宜請洽總務處出納組。
8. 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於第 2 階段繳費，但若延修生修習 10 學分以上 (含 10 學分) 則須繳交學雜費。
9. ※欲申請公教人員子女教育補助或其他學費補助者，請於本階段繳清所有學分費；請自行核算當學期應修學分數，並核對繳費單上學分費是否足夠，若核算後學分費不足，請聯絡出納組學雜費承辦人更改繳費單，以免影響自身權益。

二、【第 2 階段繳費－學分費】

1. 繳費單列印時間：預計於 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：碩士在職專班(延修生)學分費、選課期間加選之學分費、跨學制或跨校區學分費、教育學程學時費、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)。

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 3,000 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、印章至臺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、新民校區同學請點選「國立嘉義大學進修學制蘭潭新民校區」，就讀民雄、林森校區同學請點選「國立嘉義大學進修學制民雄校區」。
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姊妹有二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** 前將下列資料寄回學校
 - (1) 貸款申請書第 1 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。

學雜費減免申請

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 日前申請（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：

減免身分	減免額度	上傳附件資料
低收入戶學生	減免全部學雜費	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 1 學期轉/復大二第 1 學期）已享受就學減免費用者，不得重複申請。

※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。

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，可依本校法規規定於事實發生後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救助金及仁愛救助金。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（進修學士班4年、碩士在職專班2年）為止，除中途休學外，毋須重新申辦緩徵；惟未如期畢業者，須重新辦理緩徵，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，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，於109年2月27日前繳交至軍訓組。
3. 兵役資料表可直接進入下列網址下載：
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。

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。

選課作業

1. 本校首頁 → E 化校園 → 校務行政系統。
2. 網址：<http://web085003.adm.ncyu.edu.tw/>。
3. 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。

※本階段之選課方式為先登記選課再公布篩選結果。

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，不含通識領域課程）及跨部、跨學制人工加簽。

※本階段之選課方式為先選上至額滿為止。

註 ①：加退選課程時，請依上述階段於期限內逕行在網路上加退選，逾期不得加退選。

註 ②：依本校通識教育修課要點第 9 點規定，延畢生、轉學生且缺通識學分、配合計畫執行等特殊情形者，得以人工加簽方式辦理，亦可跨部（日間學制與進修學制）加簽選課。大一至大二學生已安排足量通識課程，不受理超過限選人數加簽。

註 ③：特殊加簽及跨部、跨學制人工加簽單，請同學自行至網路上列印加簽單（請儘量使用雷射印表機），經相關主管審核後，送至民雄校區教務組、蘭潭校區註冊與課務組、新民聯合辦公室登錄，逾期將不予受理。

註 ④：加退選結束後二星期內（**109.3.6 前**），各班同學應上網至選課系統校對確認選課資料，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（不須再列印選課確認單）。

註 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。

4. 因病或特殊事故不能如期選課者，請檢具證明文件事先申請核准者得延期選課（最多以

1 週為限)，未經核准或核准後仍逾期未選課者，將依學則規定勒令休學。

休、退學申請

1. 可至民雄校區教務組、蘭潭校區註冊與課務組或新民聯合辦公室索取休、退學申請書或網路下載，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(星期一)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、退學時間」之計算以學生辦完離校手續，並將申請書送回各校區教務單位為準。
3. 學生休、退學之退費標準，以實際離校日期為基準。可退費者，需檢附繳費收據正本及退款存摺封面影印本，連同申請書送至各校區教務單位承辦人員，俾便辦理退款事宜。
4. 休退學退費標準（註）：（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	<u>109.2.14 (星期五)</u>	免繳費，已繳費者退還全額
上課日起至加退選截止日前	<u>109.2.21 (星期五)</u>	免收學分費
上課後未逾學期 1/3	<u>109.3.27 (星期五)</u>	退還學分學雜費及其餘各費總和之 2/3。
上課後逾學期 1/3，而未逾學期 2/3	<u>109.5.8 (星期五)</u>	退還學分學雜費及其餘各費總和之 1/3。
上課後逾學期 2/3	<u>109.5.11 (星期一)</u> 以後	所繳各費不予退還。

註①：本表依本校「學生休退學離校退費作業要點」辦理。

註②：研究生學期中畢業離校之退費比照本表辦理。

註③：校訂期末考週開始 (109.6.15 起)，不受理休學申請。

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。

學業退學制度

學則第37條 各學系修讀**學士學位**學生學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩次達該學期修習學分總數二分之一者，應令退學。如兩學期間休學者，視同不連續。

各學系修讀學士學位之僑生、外國學生、海外回國升學之蒙藏生、派外人員子女、原住民族籍學生及符合教育部規定條件之大學運動績優學生，學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩次達該學期修習學分總數三分之二者，應令退學。如兩學期間休學者，視同不連續。

修讀學士學位學生學期修習科目在九學分以下者，得不受前二項規定之限制。碩、博士班研究生學期學業成績不及格科目之學分數(論文學分不列入計算)，連續兩次達該學期修習學分總數二分之一者，應令退學。如兩學期間休學者，視同不連續。

【註：研究生學業退學標準，並無”修習九學分以下不受限制”之規定，換言之，若該學期僅修習一個科目，但成績不及格者(未達70分)，計入一次二一紀錄，若連續兩次二一記錄者應令退學，敬請同學特別注意！】

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：05-2717171.05-2717020~22. 新民校區聯合辦公室：05-2732986 民雄校區教務組：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 2717122 莊小姐
就學貸款	蘭潭校區、新民校區-學務處生活輔導組：05-2717050 何小姐 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：05-2717050 何小姐 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	蘭潭行政大樓車輛管理委員會：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

教務處各校區辦公室

蘭潭校區：教務處招生組(05-2717040~41)、註冊與課務組(05-2717020~22)、綜合行政組(05)2717030~32、教學發展組(05-2717047)

地址：600 嘉義市學府路 300 號

新民校區：聯合辦公室(05-2732951 或 05-2732986)

地址：600 嘉義市新民路 580 號

民雄校區：教務處民雄教務組(05-2263411 轉 1100、1111、1112、1113、1115)

地址：621 嘉義縣民雄鄉文隆村 85 號