

國立嘉義大學 109 學年度第 1 學期 在校生(舊生)註冊須知

一、繳交學雜費

註冊繳費截止日：**109 年 9 月 11 日(星期五)**

(一) 繳費單列印時間如下表：

繳費階段	身分別	繳費期間
第一階段 【註冊費】	一般生	【在校生(延修生)】 109/8/17~109/9/11 止 【新 生(轉學生)】 109/8/24~109/9/11 止
	就貸生	線上申貸者請於 109/8/19 起上網列印繳費單
	復學生	109/7/31 前完成復學申請者，請於 109/8/17 起列印繳費單 109/8/1 以後完成復學申請者，請於 109/8/24 起列印繳費單
第二階段 【學分費、不可貸款及貸款不足費用】	一般生	預計 109/10/16 開始列印
	就貸生	不可貸款費用預計 109/10/16 列印 就學貸款不足者，預計於 109/10/30 開放列印繳費單。(貸款不足需補繳費用)

(二)繳費方式：請持繳費單至郵局(免收手續費)、便利超商(7-11、全家、萊爾富、OK，免收手續費)或以信用卡、ATM 轉帳繳費。

(三)學生因病或特殊事故，不能如期繳費，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)。

(四)成績不及格而有退學之虞者，請暫勿繳費，請確定成績符合註冊資格後再行繳費。

(五)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。

(六)研究生學分費、教育學程學時費及就學貸款生不可貸部分(如琴房使用費、**語言輔導檢測費**等)，於**第 2 階段繳費**，繳費單預計於 **109 年 10 月 16 日**起開放列印。

(七)繳費單列印處：請自行從「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>，繳費期限請參閱繳費單上注意事項之說明。

(八)本校「學雜費繳費單暨繳費證明單系統」網頁內新增一列「繳費最新注意事項」，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！

網址 <https://web085004.adm.ncyu.edu.tw/webfee/default.aspx>

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。

二、就學貸款

- (一)申辦日期：自 109 年 8 月 17 日至 109 年 9 月 11 日親臨台灣銀行辦理或自 109 年 8 月 19 日起至 109 年 9 月 11 日止在臺灣銀行網站上「線上對保」，並於 109 年 9 月 11 日前繳交貸款申請書第二聯(學校存執聯)至各承辦單位，逾期未繳交視同未繳費註冊。
- (二)申貸資格：108 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。
- (三)可申貸項目：電腦及網路通訊使用費、學費、雜費、平安保險費、音樂指導費、住宿費(住宿校外者可貸 14200 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 元及生活費(低收入戶學生 4 萬元、中低收入戶學生 2 萬元)。如有選修師資培育課程的同學，請務必於 8 月 10 日前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再辦理。
- (四)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。
- (五)辦理方式及須備資料：
- 1.同一教育階段第一次申貸者：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及父母(或監護人、保證人)之國民身分證、印章，若未成年需與父母 2 人(或監護人、保證人)同往，若已成年則只需父或母(或監護人、保證人)1 人同至臺灣銀行辦理。
 - 2.同一教育階段曾申貸者：學生持繳費單、國民身分證及印章，自行前往臺灣銀行辦理或利用「線上對保」，只要在台灣銀行網站上申請即可。
 - 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)，須持證明正本親臨台灣銀行辦理。
- (六)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」。
- (七)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助，學生須自銀行撥款至學校日次月起每月繳付半額利息。
 - 3.家庭年所得在新台幣 120 萬元以上，且家中有兩位以上子女就讀高中職以上學校者，政府不補貼貸款利息，學生須自銀行撥款至學校日次月起每月繳付全額利息。

(八)同學至台灣銀行對保後於**109年9月11日**前將下列資料繳回學校或掛號寄回(就讀蘭潭校區、新民校區→嘉義市學府路300號生活輔導組收；民雄校區→嘉義縣民雄鄉文隆村85號**民雄學務組收**)：

- 1.貸款申請書第二聯(學校存執聯)
- 2.註冊繳費單(整張寄回，請勿撕開)
- 3.於貸款申請書第2聯左下方空白處填寫學生本人郵局局帳號。

(九)不可貸款項目(如琴房使用費、語言輔導檢測費等)預計於**109年10月16日**起上網列印繳費單繳納，貸款不足額部分預計於**109年10月30日**起上網列印繳費單繳納。

三、學雜費減免申請

(一) 申辦日期：自**109年5月18日至109年7月31日**止(若逾期請自承辦單位核定後5個工作天再上網列印減免後之繳費單)。

若於註冊截止日後才新取得證件者亦可申請，惟身心障礙學生或身心障礙人士子女補申請需於**109年10月11日**前提出申請；其它各類減免補申請至**109年10月27日**截止。

(二)申請方式：學雜費減免一律採E化申請，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』/完成資料登錄並上傳所有證明文件後點選「送出」，並於3個工作天後到申請網頁查看審核結果。

(三)減免身分、額度及檢附資料：

減免身分	減免額度	上傳資料(請以正本拍照或掃瞄)
低收入戶學生	減免全部學雜費	1.低收或中低收證明文件
中低收入戶學生	減免學雜費十分之六	2.切結書
身心障礙學生/身心障礙人士子女	1.重度/極重度-減免全部學雜費 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.殘障手冊 正本拍照或掃瞄 2.含詳細記事新式戶口名簿影本或3個月內戶籍謄本 3.切結書
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影本或3個月內戶籍謄本 2.有效期限內之特境身分證明文件 3.切結書
原住民學生	依教育部規定標準減免	戶口名簿影本或3個月內戶籍謄本
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影本或3個月內戶籍謄本 3.切結書

減免身分	減免額度	上傳資料(請以正本拍照或掃描)
現役軍人子女	減免學費十分之三	1.家長在職服務相關證件 2.含詳細記事新式戶口名簿影本或 3個月內戶籍謄本 3.切結書

(四)符合上述資格但不得申請減免者：

- 1.身心障礙學生或身心障礙人士子女，108 年度家庭年所得超過新台幣 220 萬元以上者。
- 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。
- 3.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。

(五)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。

四、大專校院弱勢學生助學措施

- (一)弱勢學生助學金：配合教育部系統於每年 9 月開學申請，日期依實際公告為準，請至本校網頁 E 化校園/校務行政系統/選取「弱勢學生助學申請」完成申請登錄(學生事務處生活輔導組於開學前公告本校申請期限)。
- (二)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慰助金及仁愛慰助金，同時亦有「教育部學產急難慰問金」可申請。相關訊息可至本校網頁首頁點選獎助學金查看。
- (三)低收入戶免費住宿及中低收入戶優先住宿：持有各市(鎮、鄉)公所核發「低收入戶證明書」之學生，得向學生事務處生活輔導組申請減免學雜費，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(前一學期學業成績平均 60 分以上始得申請，惟需進行愛舍服務)。另中低收入戶得申請優先住宿，欲申請者請留意學生事務處生活輔導組宿舍網頁最新消息公告受理申請時限或各校區宿舍辦公室。
- (四)學生校外住宿租金補貼：每學期依教育部來函辦理，日期依實際公告為準。請於每學期開學前後至本校生活輔導組網頁/獎助學措施/弱勢學生助學專區/學生校外住宿租金補貼查看最新申請公告(學生事務處生活輔導組會於開學前公告本校申請期限)。

五、學生兵役(限男生)

- (一)在校生兵役緩徵或儘後召集效期至預定畢業日期(大學 4 年、碩士 2 年)為止，除中途休學、復學、轉學外，不需重新辦理。

(二)復(轉)學生、降轉系生請至學生事務處網頁(<http://www.ncyu.edu.tw/mco/>)，點選左下角「表單下載/軍訓組/兵役資料表」下載，填寫後貼妥身分證正反面影本，(已退伍者需加附退伍令影本，免役者另附免役證明影本)於**109年9月25日**前以掛號郵件寄交學生事務處軍訓組兵役承辦人辦理或依校區自行至蘭潭軍訓組、民雄軍訓組、新民學務辦公室辦理。

六、車輛停車場地使用申請

- (一) 汽、機車進入校園停放，皆須申請並繳納停車場場地管理費，始可憑證(學生證悠遊卡)靠卡出入停放，使用期限以學年度計算(自**9月1日**起至**隔年8月31日**止)。
- (二) 線上申請日期自**109年6月3日(星期三)**起至**109年6月11日(星期四)**止，由嘉大首頁→E化校園→校務行政系統(登入帳號、密碼)→系統選單→車輛停車作業→次學年預選課期間(學生)車輛通行證作業選單。
- (三) 未於期限內線上申請者，自**109年9月1日**起將無法靠卡進入校區停放，如需申請請於**109年9月1日**起至嘉大首頁→E化校園→校務行政系統(登入帳號、密碼)→系統選單→車輛停車作業→〔教職員工學生〕車輛通行證作業選單，辦理申請。

七、正式上課日期:**109年9月14日(星期一)**

八、選課

(一)本校首頁→E化校園→校務行政系統

(二)<https://web085004.adm.ncyu.edu.tw>

※加退選：

第一階段(登記選課)：109年9月7日上午9時~109年9月10日下午5時。

(109年9月11日下午5時後公布篩選結果)

第二階段(即時選課)：109年9月14日上午9時~109年9月18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。

(三)注意事項：

- 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蘭潭校區註冊與課務組、民雄校區教務組、新民校區聯合辦公室登錄。
- 4.加退選結束後**2星期內(109年10月2日前)**，各班同學應上網確認選課資料，並於選課系統校對、勾選後送出，由班級導師及系辦公室於線上勾核後，送至選課

系統存查。

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。

九、其他相關事項

(一)變更通訊地址或電話

自行上校務行政系統網頁更新資料，俾利重要訊息聯繫。

(二)休退學申請

- 1.可至各校區教務處辦公室索取休、退學申請書依程序辦理。
- 2.「休退學時間」之計算以學生辦完離校手續，並將申請書送回教務處為準。
- 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，請繳交個人退款存簿封面資料影本或填寫學生退費匯款同意書，並加註領款人之身分證字號，俾便辦理退款事宜。
- 4.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
上課前	109.9.11(星期五)	當學期入學新生及轉學生須完成註冊繳費取得學籍後方得辦理休學，學期開始上課前辦理休學者，全額退費。
上課後未逾學期上課日 1/3	109.10.23(星期五)	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。
上課後逾學期上課日 1/3 而未逾學期上課日 2/3	109.12.4(星期五)	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。
上課後逾學期上課日 2/3	110.1.8(星期五) 【本學期休學申請截止日】	所繳各費不予退還

(三)申請在學證明

- 1.開學前申請者：請於繳費後持繳費收據或轉帳明細表至各校區教務單位申請。
- 2.開學後申請者：
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：至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」。

十、學業退學制度

(一)學則第 14 條之 1

修讀**學士學位之身心障礙學生**因身心狀況及學習需要者，可延長修業年限，至多四年，並且不適用本學則第 37 條退學之規定。

(二)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、大陸學生、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 2 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 1 次二一紀錄，若連續兩次二一紀錄者應令退學，敬請同學特別注意！】

十一、相關業務洽詢電話

業務項目	承辦單位
選課、學籍(休退學)、成績學分抵修、缺曠扣考等	蘭潭校區教務處註冊與課務組：05-2717020~22 新民校區聯合辦公室：05-2732951 或 05-2732986 民雄校區教務組：05-2263411 轉 1111~1113、1115
註冊繳費單、補發、繳費、改(換)單、繳費證明	總務處出納組：05-2717248 或 05-2717122
就學貸款	蘭潭校區、新民校區-學生事務處生活輔導組 05-2717053 鍾小姐 民雄校區---學務組：05-2263411 轉 1216 呂小姐
學雜費減免	蘭潭校區、新民校區-學生事務處生活輔導組 2717053 鍾小姐 民雄校區---學務組：05-2263411 轉 1212 劉小姐
兵役	學生事務處軍訓組林教官：05-2717311
申請車輛通行證	車輛管理委員會：05-2717148
國際學生業務	國際事務處國際學生事務組：886-5-2717296
英語文能力檢定	語言中心：05-2717977