

國立嘉義大學 109 學年度第 2 學期 (109 年 2 月入學)

碩、博士班推甄錄取新生註冊須知

正式上課日期：110 年 2 月 22 日 (星期一)

※符合提前入學資格者，請先填寫提前入學申請表，經核准後，由教務處以 e-mail 告知學號後，再依下列各項指示上網填寫各項資料。

壹、入學前準備

一、上網登錄新生資料及上傳身分證影本

請於 110 年 2 月 5 日(星期五)前至「本校首頁」，點選「E 化校園」後，再點選「校務行政系統」或直接以下列網址進入：<https://web085003.adm.ncyu.edu.tw/>，使用「個人資料維護」功能輸入。

「帳號」為您的學號，預設密碼為身分證號前 2 碼 (第一個字母大寫如 A1) 加生日 7 碼 (民國年 3 碼如 0820102)，例如「A10550102」總共 9 碼。新生若已更改過「新生登錄系統」的帳號密碼，請使用更改後的密碼登入。

二、上網輸入英文姓名

請於 110 年 2 月 5 日(星期五)前至「本校首頁」，點選「E 化校園」後，再點選「校務行政系統」或直接以下列網址進入：<https://web085003.adm.ncyu.edu.tw/>，使用「個人資料維護」功能輸入英文姓名。

備註

學生證 IC 卡上之個人照片部分，將直接使用同學報考研究所推薦甄選招生考試時上傳之准考證照片，如須更換者，請於 110 年 2 月 5 日(星期五)前，註明學號、個人姓名、系所名稱及聯絡電話，連同新的個人照片電子檔以電子郵件寄送到電子計算機中心 (cc@mail.ncyu.edu.tw) 辦理。

三、列印註冊繳費單

1. 註冊繳費單列印

請於 110 年 2 月 9 日起自行下載列印：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」或輸入以下網址進入列印：

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

※遞補之備取生，請於完成報到 5 日後再上網列印

2. 繳費方式

持繳費單至郵局、便利超商 (7-ELEVEN、全家、萊爾富、OK、美廉社，免收手續費) 或以信用卡、ATM 轉帳繳費。

3. 註冊繳費截止日 110 年 2 月 19 日 (星期五)。

4. 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。

5.(1)第一階段繳費:

a. 110年2月9日起至110年2月19日

b. 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

(2)第二階段繳費:

a. 預計於110年4月12日開放列印繳費單

b. 學分費於選課加退選結束後，併同就學貸款生不可貸部分(如論文指導費等)，於第2階段繳費

6. 列印繳費單及繳費資訊:

(1) 列印繳費單之方式可從「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>

《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!》

(2) 另繳費相關資訊可從本校首頁及總務處、出納組網頁「最新消息」中查詢。

(3) 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。

四、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/>

加退選：

第一階段（登記選課）：110年2月15日上午9時~110年2月18日下午5時

（110年2月19日下午5時前公布篩選結果）

第二階段（即時選課）：110年2月22日上午9時~110年2月26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。

(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) 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。

- (3) 加退選結束後 2 星期內(110.3.12 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。
- (4) 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。

五、就學貸款

1. 申辦日期：自可列印註冊繳費單日起至 2 月 19 日止，【就學貸款撥款通知書】第二聯（學校存執聯）未交，視同未繳費註冊。
2. 申貸資格：**108** 年度家庭年所得新台幣 120 萬元以下、中央主管機關公告之受傳染病疫情影響或 120 萬元以上，家中有兩位以上子女就讀國內高中職以上學校者。
3. 可申貸項目及金額：以繳費單所註明之可貸款項目金額為限。此外可貸書籍費 3000 元、校外住宿費 14,200 元或生活費(中低收入戶 2 萬元、低收入戶或中央主管機關公告之受傳染病疫情影響 4 萬元)，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。如有選修師資培育課程的同學，請於 2 月 12 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再去辦理貸款。
4. 若您符合學雜費減免資格，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) 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) 申貸生活費者，須持相關證明正本臨櫃辦理。
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：

家庭年收入	償還期起算日前之利息
A 類：新台幣 114 萬元以下者 中央主管機關公告之受傳染病疫情影響者	政府負擔全額
B 類：逾新台幣 114 萬元至 120 萬元	政府及借款學生各負擔半額
C 類：逾新台幣 120 萬元，且學生本人及其兄弟姐妹有二人（含本人）以上就讀國內高級中等以上學校，具正式學籍者。	借款學生負擔全額

8. 至臺灣銀行對保後於 2 月 19 日前將下列資料寄回學校(就讀蘭潭校/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)或親送各校區承辦人員)。

(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) 有申貸書籍、校外住宿費或生活費者：請將本人郵局存簿封面影本「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.不可貸款項目預計於 **110 年 4 月 12 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。

六、學雜費減免申請

1.申辦日期：自 **110 年 2 月 1 日至 110 年 2 月 19 日** (請列印減免後繳費單註冊)。

若於註冊截止日後才新取得證件者：身障類減免於 **3 月 8 日前**、其他類減免於 **3 月 25 日前**申請，惟若以未經減免之註冊單繳費，申請時另上傳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，並以正本拍照或掃瞄相關證明文件上傳。

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 ▶有關申請為低收或中低收等事項請逕洽各縣市社會救助業務窗口
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瞄 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
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	含詳細記事戶口名簿影本或 3 個月內戶含詳細記事籍謄本
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 個月內戶含詳細記事籍謄本
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（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。

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。

七、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。

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。

八、學生兵役(緩徵、儘後召集)

本校男性學生於 **110 年 3 月 5 日**應繳交兵役資料如下：

1.**未服兵役者**：學生兵役資料表 1 份（請詳填各欄資料並貼妥身分證正反面影本）以憑申請緩徵。

2.**已服兵役者**：

(1) 後備軍人：(a) 學生兵役資料表 1 份（請詳填各欄資料並貼妥身分證正反面影本）(b) 退伍令或補充兵證明書影本 1 份，以憑申請儘後召集。

(2) 替代役：(a) 學生兵役資料表 1 份（請詳填各欄資料並貼妥身分證正反面影本）(b) 替代役服役證明書影本 1 份。

(3) 國民兵：(a) 學生兵役資料表 1 份（請詳填各欄資料並貼妥身分證正反面影本）(b) 國民兵服役證明書影本 1 份。

3.免役者：(a) 學生兵役資料表 1 份（請詳填各欄資料並貼妥身分證正反面影本）(b) 免役證明書影本 1 份。

4.注意事項：

新生不論是否役畢，均須下載『學生兵役資料表』填妥資料、貼上身分證正反面影本，填寫資料應依身分證背後戶籍地址填入，以免影響自身權益；前項應行辦理緩徵、儘召作業之學生未檢送申請資料者，其後續兵役問題由個人自行負責。

※請至學生事務處-表單下載

(http://www.ncyu.edu.tw/stude/itemize_list.aspx?site_content_sn=44521)，點選「學生兵役資料表」下載，詳實填寫表格資料，貼上身分證正反面影本，限於 **110 年 3 月 5 日** 前寄回或繳回軍訓組，以利憑辦。

九、宿舍

研究所推甄新生提前註冊入學時，本學期研究生宿舍若有空床位，則可立即辦理申請住宿（申請人數超過空床數以抽籤決定）。無空床位則參加 109 學年度研究生宿舍登記申請抽籤作業（每年 5、6 月份辦理），校區宿舍設有研究生床位，為蘭潭、民雄、林森、進德樓宿舍，欲申請宿舍者請聯絡上述宿舍辦公室詢問有無空床位，聯絡電話請詳如相關業務洽詢電話。

十、體檢

- 1.依據：教育部「學生健康檢查實施辦法」及本校「學生健康檢查實施要點」等相關法令。
- 2.請至學生事務處/衛生保健組直接下載「國立嘉義大學學生健康資料卡」，逕至醫院完成體檢（費用約 1,500 元左右），於開學二週內繳交體檢報告至所屬校區健康中心。
- 3.資料卡網址：（http://www.ncyu.edu.tw/heal/gradation.aspx?site_content_sn=368）
- 4.注意事項：

進食對於抽血檢查結果可能造成影響，檢查前建議空腹 4~6 小時為佳，可正常喝白開水；請評估體力狀況，若已於檢查前進食，請告知檢查人員並於健康資料卡左上方註記進食時間，以利醫師判讀檢驗值。檢查前 2 天避免熬夜及喝酒，並儘量清淡飲食，以免影響檢驗指數。

十一、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。

貳、註冊與學籍

一、註冊

請於 **110 年 2 月 19 日（星期五）** 前完成註冊繳費，始具學籍。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，即撤銷入學資格。

二、休學

1. 欲辦理休學者，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。**110 年 2 月 19 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，110 年 2 月 22 日以後才休退學者，則依離校退費作業要點規定，按比例退費或繳費，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，並將申請書送回教務處為準。符合退費者，請備妥繳費證明、退款存簿封面資料影本，俾便辦理退款事宜。
3. 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	110.2.19（星期五）	免繳費或已繳費者全額退費
上課日起至加退選截止日前	110.2.26（星期五）	免收學分費
上課後未逾學期 1/3	110.4.8（星期四）	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	110.5.14（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 2/3	110.5.17（星期一） 以後	所繳各費不予退還。

※校訂期末考週開始（**110.6.21** 起），不受理休學申請。研究生已修滿應修學分者不受此限。

三、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。

四、抵免學分

請詳參本校辦理學生抵免學分辦法，於開學後加退選結束前辦理完畢。抵免學分申請表請至教務處網頁「[各類申請表單](#)」下載抵免學分申請表並檢附原校成績單乙份，逕洽各校區教務單位。

五、雙重學籍

學生應依「學生申請雙重學籍要點」，於註冊繳費截止日前（**110 年 2 月 19 日**）提出申請，經核准後始得具雙重學籍。

六、相關業務洽詢電話

業務項目	承辦單位
校園 IC 卡學生證照片上傳	電算中心諮詢服務組 05-2717147
選課、學分抵免、保留入學資格、休學	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 民雄校區教務組：05-2263411 轉 1100、1111~1113、1115
登錄新生綜合資料	學務處學生輔導中心(05)2717081
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---學務處生輔組 05-2717052 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 05-2717052 鍾小姐 民雄校區---學務組：05-2263411 轉 1212 劉小姐
學生兵役	學務處軍訓組林教官：05-2717311
新生健康檢查	蘭潭校區：05-2717069 新民校區：05-2732957 民雄校區：05-2263411 轉 1233
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 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