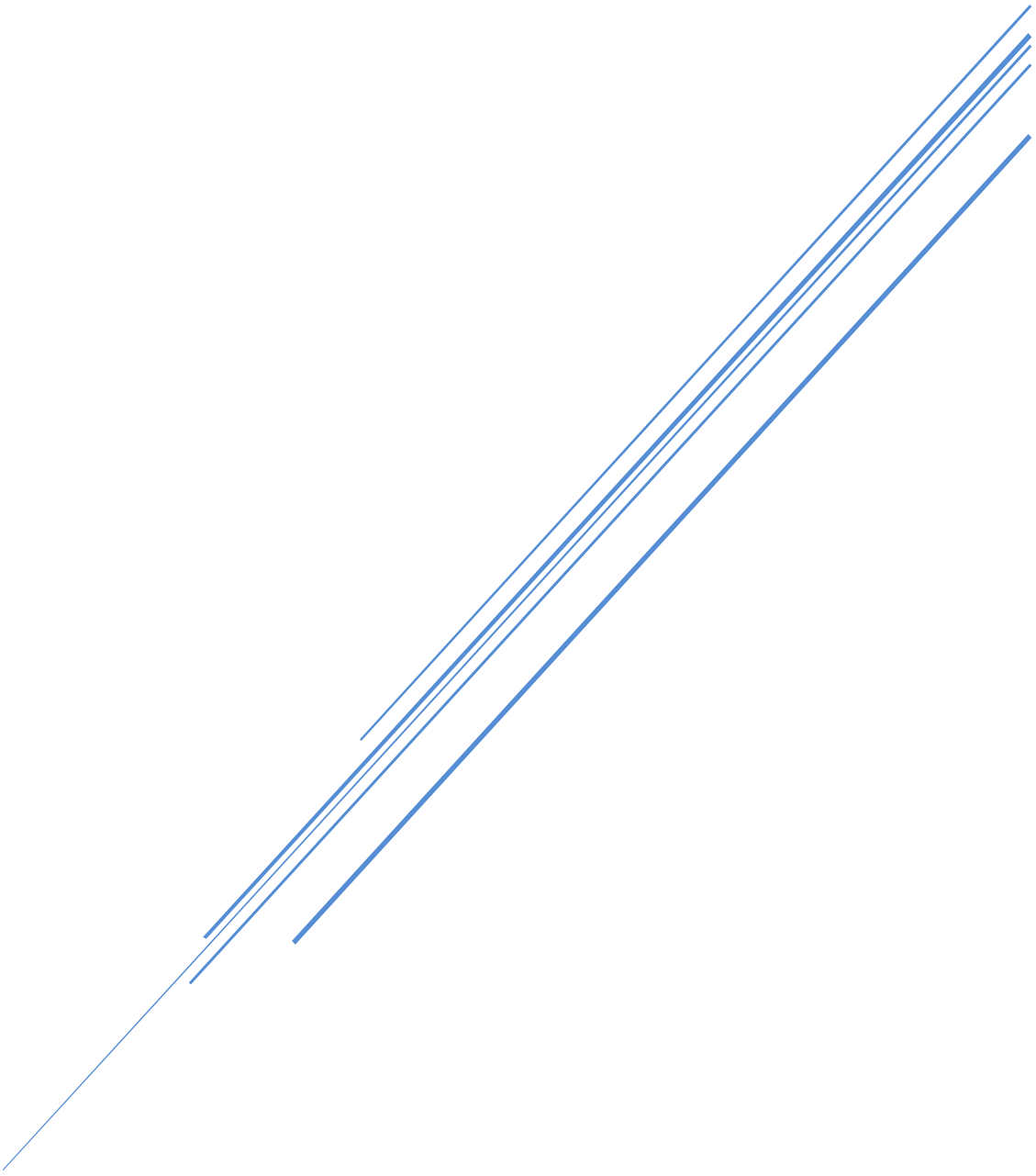
國立嘉義大學115學年度第2學期註冊須知

碩士班及博士班提早入學新生適用



壹、入學前準備 1

一、進行「新生基本資料登錄作業」 1

二、繳交學雜費 1

三、就學貸款 3

四、學雜費減免申請 4

五、選課 5

六、新生申請學分抵免 6

七、學生兵役(限男性) 8

八、宿舍申請及住宿進住 9

九、車輛停車場地使用申請 9

貳、開學後 10

一、新生健檢須知 10

二、大專校院弱勢學生助學措施 10

參、其他事項 11

一、保留入學資格 11

二、申請休學 11

三、申請在學證明 12

四、取消畢業學位照上傳及紙本成績單寄送 12

五、本校學則重要規定節錄如下 12

六、系所校區配置(上課地點) 14

七、教務處各校區辦公室 15

八、相關業務洽詢電話 15

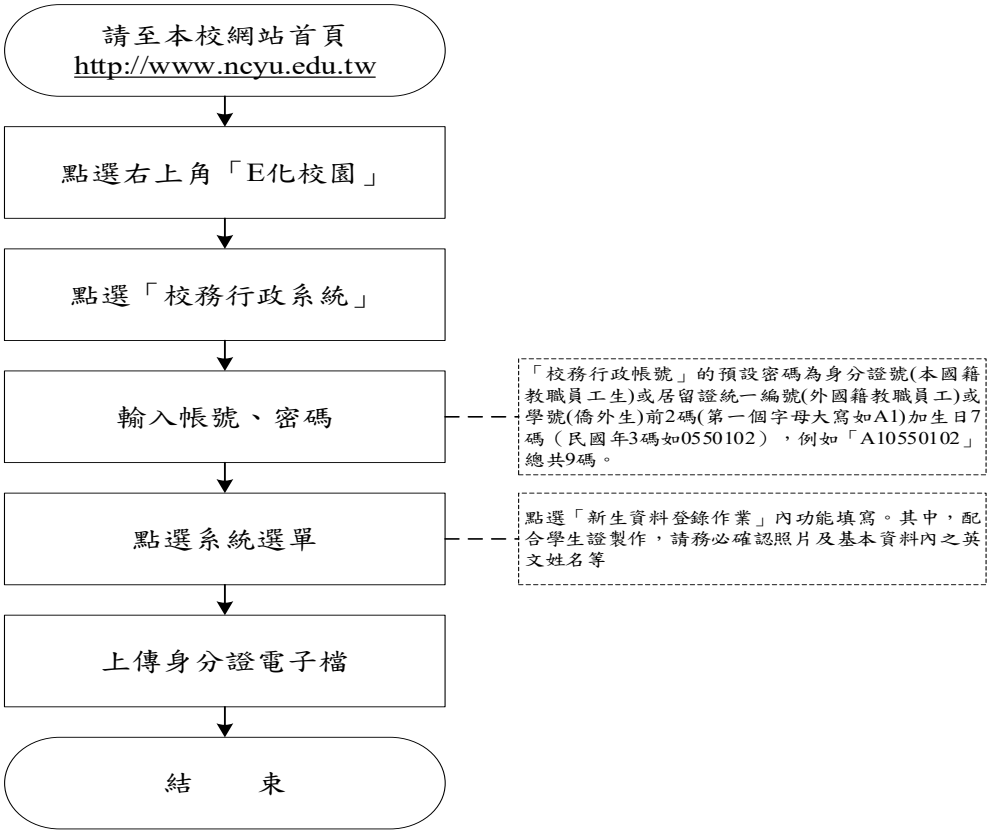
國立嘉義大學115學年度第2學期註冊須知
碩士班及博士班提早入學新生適用

壹、入學前準備

一、進行「新生基本資料登錄作業」

確認個人資料及上傳身分證電子檔

系統開放時間：報到後完成後一周起開始登錄



1.個人基本資料及照片來源為學生報考各入學管道考試資料轉檔，基本資料如有疏漏或照片需重新上傳者，請直接修正，俾利製發學生證悠遊卡。另務必提供家長或監護人姓名、聯絡電話(手機)供緊急事項聯繫使用。

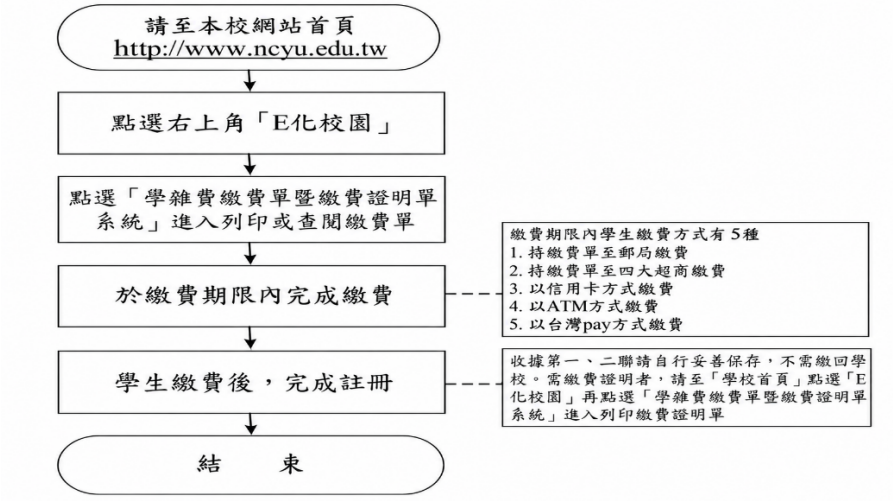
2.英文姓名未依規定格式輸入者，學生證將不顯示。

二、繳交學雜費

(一)繳費單列印時間：115年1月15日(星期四)

(二)註冊繳費截止日：116年2月19日(星期五)

(三) 新生繳費流程：



(四)注意事項：

1.繳費單列印時間如下表：

繳費階段	身分別	繳費單列印及繳費期間
第 1 階段 (註冊費)	一般生	【提早入學新生】 **116 年 1 月 14 日起～116 年 2 月 19 日止**
第 2 階段 (研究所學分費、延修生學分費、教育學程學時費、不可貸款及貸款不足費用)	一般生	預計 **116 年 4 月 15 日**起列印繳費單
	就貸學生	不可貸款及貸款不足費用: 預計 **116 年 4 月 15 日**起列印繳費單

2.繳費單列印方式：請從「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

3. 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、美廉社)或以信用卡、ATM 轉帳及台灣 pay 繳費。

4.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(最多以二週為限)。新生已報到但未完成繳費註冊者，除核准保留入學資格外予以除名。

5.繳費收據或轉帳明細表請妥為保存(不須繳交回學校)，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。

6.研究生另須繳交學分費，於第2階段繳費(選課加退選結束後)，本學期預計於**115年4月16日**開放列印及繳費，繳費期限請參閱繳費單上注意事項之說明。

7.研究生繳交學雜費基數、平安保險費、電腦及網路通訊使用費後視同完成該學期註冊手續。

8.就學貸款生不可貸款的費用(如琴房使用費、各項指導費、語言輔導檢測費等)，於第2階段繳費(選課加退選結束後)，本學期預計於**116年4月15日**開放列印及繳費，繳費期限請參閱繳費單上注意事項之說明。

9.有關「繳費最新注意事項」請參閱「學雜費繳費單暨繳費證明單系統」網頁，請同學多加使用!

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

(五) 有關本校學雜費各項收費標準，可至本校首頁＞行政單位＞教務處＞在校生>學雜費資訊>學雜費收費、退費標準>點選「近5年收費標準」查詢。

三、就學貸款

(一)申辦日期：自可列印註冊繳費單日起至註冊繳費截止日(**116年2月19日**)前親臨臺灣銀行任一分行辦理對保。

(二)至臺灣銀行對保後，於註冊繳費截止日(**116年2月19日**)前「掛號郵寄」(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號民雄校區聯合辦公室-學務收) 下列資料：(未繳回視同未註冊)

1.貸款申請書第二聯(學校存執聯) 若未住校，貸校外住宿費者需另檢附住宿契約影本。

2.註冊繳費單(整張寄回，請勿撕開)

3.將學生本人郵局存簿封面影印本，「裁剪局、帳號及姓名」黏貼於貸款申請書第二聯左下方空白處。

(三) 申貸資格與付息：

家庭年所得	兄弟姊妹或子女數(未成年或成年且具正式學籍)	
	0位	1位以上
120萬元(含)以下	可申貸(在學期間免息)	可申貸(在學期間免息)
120萬元以上	**不可申貸**	可申貸(在學期間免息)

★家庭年所得120萬元以上需繳交證明文件：戶籍謄本(含詳細記事)+已成年且在學具正式學籍兄弟姊妹/子女在學證明。

(四) 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(若未住校，貸校外住宿費需另繳交住宿契約影本給學校留存備查。)、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5,000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，請務必於列印註冊繳費單前先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。

(五)符合學雜費減免資格欲申請就學貸款者，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。

(六)辦理方式及須備資料：

1.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，若已成年則只需任一位父母(或監護人、保證人)同至臺灣銀行辦理。

2.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)，須持證明正本親臨臺灣銀行辦理。

(七)就讀蘭潭校區、新民校區日間學制請點選「國立嘉義大學蘭潭新民校區」；就讀民雄校區日間學制請點選「國立嘉義大學民雄校區」。

(八)不可貸款項目(如琴房使用費、語言輔導檢測費、設計指導費等)及貸款不足額部分，預計**116年4月15日**起依出納組公告時程，上網列印繳費單繳納。

四、學雜費減免申請

(一)申辦日期：身障類減免自可登入「校務行政系統」起至**116年2月19日止**；低收、中低收、特境子女需【上傳**116**年度】的證明文件。(請列印減免後的繳費單註冊)。

★若於註冊截止日後**新取得**證件者：身障類減免於**116年3月5日前**、其他類減免於**116年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，俾利請出納組辦理退費。

(二)申請方式：請至校務行政系統/輸入帳號、密碼 /選取『學雜費減免』/完成資料登錄，以正本拍照或掃描相關證明文件上傳後，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 (請以正本拍照或掃描)
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	減免學雜費十分之六	

減免身分	減免額度	上傳資料 (請以正本拍照或掃描)
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.有效期限內身心障礙證明以正本拍照或掃描。 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或3個月內戶籍謄本

(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，**114年度**家庭年所得超過新臺幣220萬元以上者。

2.轉學（系）、休學、退學或開除學籍，其後重讀、復學或再行入學所就讀之相當學期、年級已減免者，不得重複減免。

(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。

五、選課

(一)選課時間：

1.預選：**116年2月1日9:00~116年2月11日20:00止。**

公布篩選結果：**116年2月12日17:00後公布篩選結果。**

2.加退選：**116年2月22日9:00~116年2月27日23:59止。**

3.加退選期間同時受理特殊加簽(含限選、科目超過限選人數)、跨部、跨學制及上修申請之人工加簽等。

(二)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。

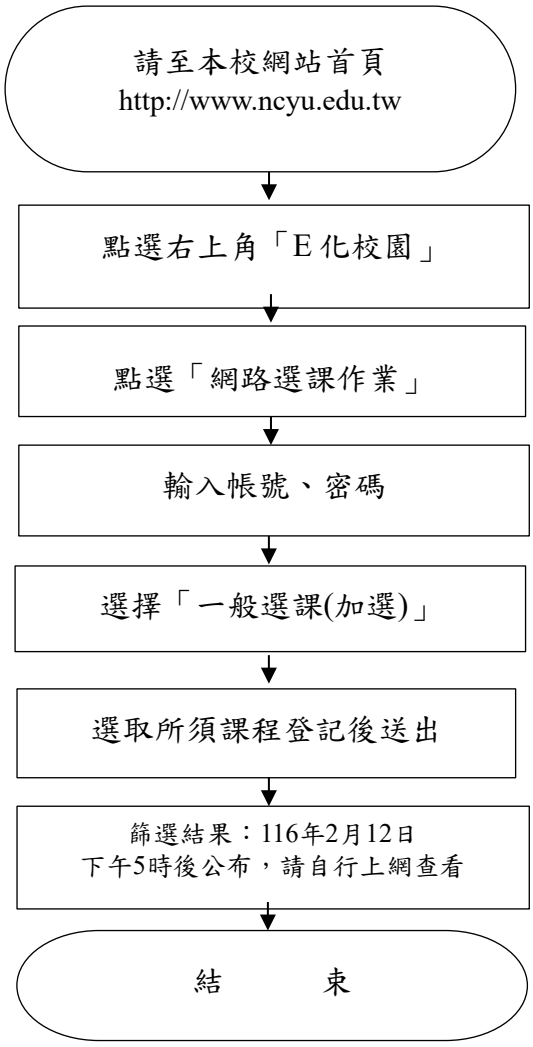
2.提早入學研究生因每個人修習課程安排不一，爰系統不會匯入所屬班級必修課程，請於每學期選課時間依個人修課計畫上網進行加選。

3.特殊加簽、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，經授課老師、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(**116年3月12日前**)，各班同學應上網確認選課資料。

5.有關預選暨加退選須知均公告於教務處首頁/在校生/註冊選課與學分/預選及加退選須知，敬請上網查閱(https://website.ncyu.edu.tw/register/Subject?nodeId=41151)。

(三)選課流程圖：



六、新生申請學分抵免

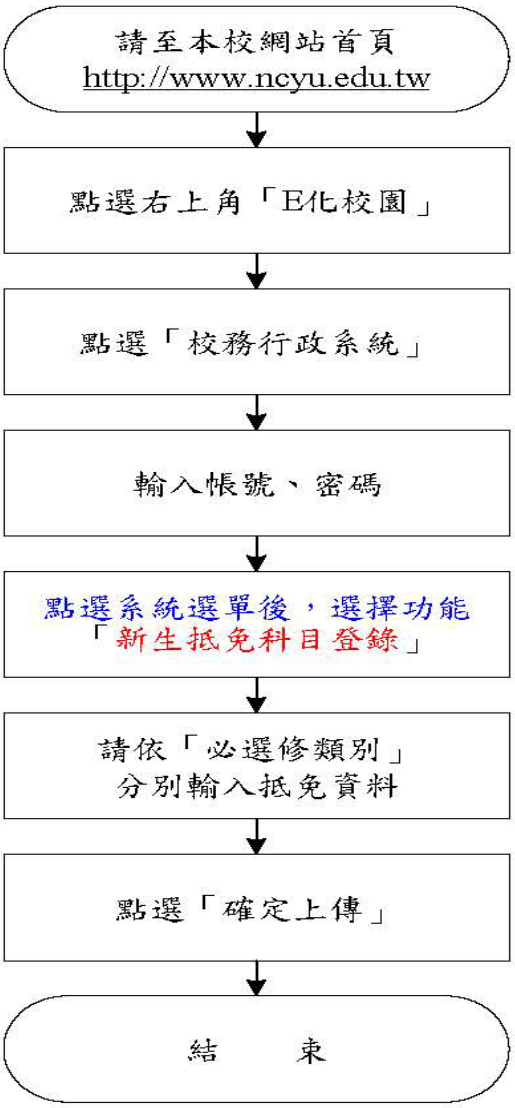
(一)繳交「原校歷年成績單正本」1份

請於親自報到或郵寄報到時，一併繳交「原校歷年成績單正本」1份。

(二)網路申請學分抵免作業流程

1.申請學分抵免時間：**116年1月22日~116年2月5日**

2.學分抵免流程圖如下：

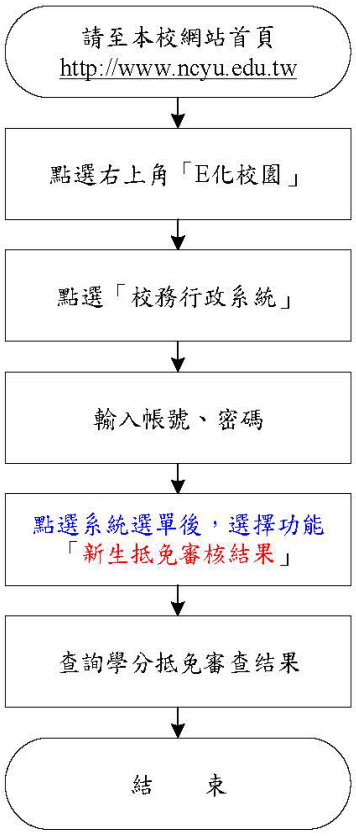


本校辦理學生抵免學分辦法相關規定如下：

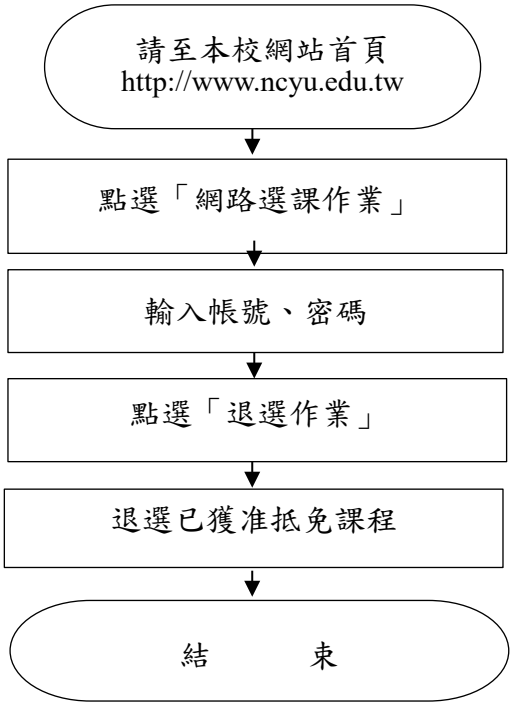
1. 第2條第8款：大學碩、博士班新生於學、碩士班時修畢該碩、博士班之科目且成績達七十分以上，此科目之學分數如未列入其學、碩士班畢業學分數者，經系所主管同意後，可申請抵免；惟抵免學分總數以就讀系所規定應修畢業學分數二分之一為限，然各系所另有規定者，則從其規定；若修畢之科目已列入學、碩士班畢業學分數，且該科目為碩、博士班必修科目者，得申請免修，惟仍需修滿碩、博士班之最低畢業學分數。
2. 第3條第8款：抵免學分除專科畢業學生外，申請抵免之課程應為未計入已取得學位之畢業最低學分內；若該科目已計入已取得學位之畢業最低學分內，且列為現修習系(所、學位學程)之專業必修科目，在不變更畢業學分數的原則下，得據以申請免修，其審核並準用抵免相關規定。
3. 第5條第4款：經核准具雙重學籍學生(雙聯學制除外)，申請抵免學分除檢附證明未列入本校以外其它學位之學分資料外，於對方學校修習之學分不予抵免。

(三) 查詢審核結果作業流程

系統開放時間：**116年2月11日起**



(四)已抵免課程應於加退選期間**(116年2月27日前)**退選課程，操作流程如下：



七、學生兵役(限男性)

本校男性學生於**116年3月5日**應繳交兵役資料如下：

(一)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。

(二)已服兵役者：

1.後備軍人：(1)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)。

(2)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：(1)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)。

(2)替代役服役證明書影本1份。

(三)免役者：(1)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)。

(2)免役證明書影本1份。

(四)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(https://website.ncyu.edu.tw/stude/)，點選表單下載→生活輔導組(校園安全)「學生兵役資料表」下載列印，貼上身分證正反面影本，限於**116年3月5日**前寄回或繳回生活輔導組(校園安全)，以利憑辦。

八、宿舍申請及住宿進住

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116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。

九、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，始可機車經由車牌辨識或憑證(學生證悠遊卡)靠卡出入，汽車經由車牌辨識出入，使用期限以學年度計算(**自116年2月1日起至8月31日止**)。

(二)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→汽機車入校停車申請→〔教職員工學生〕車輛通行證作業選單，辦理申請。

(三) 本校汽、機車停車場場地管理費已新增 ATM 轉帳功能，線上申請成功後依應繳總金額及 ATM 虛擬帳號（轉帳銀行：中國信託銀行，代碼：822）至各銀行（含網路銀行）、郵局或超商 ATM 辦理轉帳並保留收據，必要時提供車管會參考；或至各校區大門警衛室或蘭潭校區行政中心一樓車

輛管理委員會登記車牌資料及辦理繳費。

(四)車輛停車場地使用費用為不可貸項目，就學貸款生無法於線上申請，請親至各校區大門警衛室或蘭潭校區行政中心一樓車輛管理委員會進行申請繳費。

十、正式上課日：116年2月22日(星期一)

貳、開學後

一、新生健檢須知

(一)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。

(二)請至學生事務處/衛生保健組下載「國立嘉義大學學生健康資料卡」，逕至醫院完成體檢，於開學二週內繳交體檢報告至所屬校區健康中心。

(三)健康資料卡網址：https://is.gd/WfFBUh

(四)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。

二、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月申請，期限依學生事務處生活輔導組於開學前公告為準，請至本校首頁 E 化校園/校務行政系統/選取「弱勢學生助學申請」完成登錄並繳交相關資料。

(二)緊急紓困金：為協助發生緊急事故或家庭突遭變故學生渡過困難，依本校規定於事實發生後3個月內，至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。

(三)低收入戶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。低收入戶學生校內宿舍免費住宿，但每學期須志願免費協助宿舍環境清潔等愛舍服務滿30小時。低收入戶延修生，除經簽准免繳住宿費外，其餘應繳全額住宿費。欲欲申請者請留意學生事務處住宿服務組網頁(或各宿舍)最新消息公告受理申請時限或洽各宿舍辦公室。

參、其他事項

一、保留入學資格

新生或轉學生(含外國學生)因重病須長期治療、懷孕(含分娩、撫育三歲以下子女)、服兵役(義務役)、突遭重大災害或其他特殊事故不能依規定時間註冊入學者，應於規定時間內(即116年2月19日前)檢具相關證明，申請保留入學資格(保留入學資格申請表請至本校首頁/新生專欄或教務處/各類申請表單網頁下載)，經核准後其保留資格年限，除服兵役依法定役期保留外，以展緩入學一年為限。核准保留入學資格者免繳納學雜費。申請保留入學資格者仍需完成報到，並將畢業證書正本寄至各校區教務單位備驗，驗畢後隨同保留入學資格同意書寄覆申請人。

二、申請休學

(一)依本校學則第7條規定：**新生及轉學生未完成報到及註冊手續者，不得辦理休學。**新生註冊後如因故無法就讀，須申請休學者，一次得休學一學期、一學年或二學年，累計以二學年為限。申請休學請至本校首頁/新生專欄或教務處/各類申請表單網頁下載」列印「新生休學申請書」後依程序辦理。

(二)休、退學退費標準：(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	**116.2.19** **(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	**116.4.7** **(星期三)**	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	**116.5.14** **(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。
上課後逾學期上課日2/3	**116.6.21** **(星期一)** **【本學期休學申請截止日】**	所繳各費不予退還

學生團體保險說明如下：

1. 保費係以學期計算，內含學校補助保費，若學期中休學者，該學期學校不主動退費，保險效力可至該學期止。

2. 休學期間，建議每學期於註冊期間仍要下載註冊繳費單繳交學生團體保險費，並於規定之繳費截止日期前繳清保險費用，始能享有學生團體保險權益。

(三)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。

三、申請在學證明

(一)當學期完成註冊繳費後，持學生證正反面影印連同學生證正本至各校區教務單位加蓋單位章戳，視同在學證明(依據教育部函示，除各主管機關有特殊規定外，得以代替在學證明)。

(二)當學期完成註冊繳費後至各校區教務單位自行使用「投幣式成績單列印系統」列印在學證明，即可立即取件，惟註冊繳費後轉入本校系統需3個工作天，如有急需請以其他方式申請 。

(三)當學期完成註冊繳費後，填寫申請表至總務處繳費後由各校區教務承辦人開立在學證明。

(四)當學期完成註冊繳費後至至本校校務行政系統→學生教務相關證件申請→填妥申請內容→確認送出→至個人信箱收取「申請作業通知函」 (註冊繳費後轉入本校系統需3個工作天，如有急需請以其他方式申請) 。

(五)在學證明(網路版)查詢：當學期完成註冊繳費後至本校校務行政系統→在學證明(網路版)查詢，依高鐵公司公告大學生優惠專案證件查驗方式，搭車前可下載本查詢畫面連同學生證正本以供查驗。同學若需學校戳印之在學證明，請循上述(一)至(四)方式申請。

四、取消畢業學位照上傳及紙本成績單寄送

(一)本校自112學年度第1學期起取消畢業學位照上傳即畢業證書不再張貼照片。

(二)本校自112學年度第1學期起，取消寄送學生紙本成績單，學生可自行至校務行政系統/學期成績查詢，需正式成績單者，可至各校區成績單申請機器投幣申請，家長有需求者，可自行透過學生取得或經學生授權至本校生師親校輔導網查詢。

五、本校學則重要規定節錄如下

(一)第9條

學生每學期註冊，應於規定期限內繳納學雜費，除應退學或已符合畢業資格者外，繳納學雜費即視同完成註冊，其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，最多以二週為限，但學生突遭重大災害或其他特殊情況經檢具相關證明專案請准延緩註冊者不在此限。未經核准或經核准仍逾期未繳費註冊者，新生、轉學生及境

外生除核准保留入學資格者外，即撤銷入學資格；舊生除辦理休學者外，應予退學。已完成註冊手續之學生，若尚未繳清依規定應向學校繳納之各項費用者，次學期不得註冊；應屆畢業生未依規定繳清各項費用 或向學校借用物品、圖書逾期未還者暫不發予畢業證書。

(二)第23條

學生一學期中曠課累計達四十五節課者，即勒令退學。

(三)第26條

期中考試及學期考試因故未能到考者，須請考試假。請假辦法依本校學生請假規則辦理。

(四)第36條學生有下列情形之一者，應予退學：

一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。

二、操行成績不及格者或一學期曠課達四十五節者。

三、學業成績不及格，有本學則第三十七條情形者。

四、修業期限屆滿，仍未修足所屬系(所)規定應修科目與學分者。

五、研究生修業期限屆滿，仍未通過學位考試者。

六、博士班研究生資格考核未依學系(所)規定年限及次數完成者，或博士候選人資格考核不合格，經重考一次仍不合格者。

七、研究生學位考試不及格，不合重考規定或合於重考規定，經重考一次仍不及格者。

八、自動申請退學者。

九、違犯校規，依學生獎懲辦法規定退學者。

十、其他依法令規定應予退學者。

(五)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。

六、系所校區配置(上課地點)

校區資訊 / 學院	民雄校區	蘭潭校區	新民校區
	地址：嘉義縣民雄鄉文隆村 85 號	總機 05-2717000 地址：嘉義市學府路 300 號	總機 05-2717000 地址：嘉義市新民路 580 號
師範學院	教育學系、輔導與諮商學系、體育與健康休閒學系、特殊教育學系、幼兒教育學系、數位學習設計與管理學系、師範學院教學專業國際碩士學位學程		
人文藝術學院	中國文學系、視覺藝術學系、應用歷史學系、外國語言學系、音樂學系		
農學院		農藝學系、園藝學系、森林暨自然資源學系、木質材料與設計學系、動物科學系、農業生物科技學系、景觀學系、農業科學博士學位學程、植物醫學系、農場管理進修學士學位學程，農學院農學碩士在職專班	
理工學院		電子物理學系、應用化學系、應用數學系、資訊工程學系、生物機電工程學系、土木與水資源工程學系、電機工程學系、機械與能源工程學系	
生命科學院		食品科學系、水生生物科學系、生物資源學系、生化科技學系、微生物免疫與生物藥學系、中西醫藥科學碩士學位學程	

校區資訊 學院	民雄校區	蘭潭校區	新民校區
	地址：嘉義縣民雄鄉文隆村 85 號	總機 05-2717000 地址：嘉義市學府路 300 號	總機 05-2717000 地址：嘉義市新民路 580 號
管理學院			企業管理學系、應用經濟學系、科技管理學系、資訊管理學系、行銷與觀光管理學系、財務金融學系、管理學院外籍生全英文授課觀光暨管理學碩士學位學程、管理學院碩士在職專班
獸醫學院		獸醫學系 (學士班共同科目)	獸醫學系 (學士班專業科目) 碩士班、臨床獸醫學碩士班

七、教務處各校區辦公室

蘭潭校區：註冊與課務組(05-2717020~22)、綜合行政組(05)2717030~32、教學發展組(05-2717047)、通識教育中心(05-2717180~81) 、招生與出版組(05-2717040~41)

地址：600嘉義市學府路300號

新民校區：新民聯合辦公室(教務)(05-2732951或05-2732986)

地址：600嘉義市新民路580號

民雄校區：民雄聯合辦公室(教務)(05-2068609、2068610、2068611、2068612)

地址：621嘉義縣民雄鄉文隆村85號

八、相關業務洽詢電話(116年2月4至10日為春節期間未上班)

業務項目	承辦單位
電腦操作、系統洽詢	電算中心系統研發組05-2717261
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 新民校區聯合辦公室(教務)：05-2732951或05-2732986 民雄校區聯合辦公室(教務)：05-2068609、

業務項目	承辦單位
	2068610或2068611
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 民雄校區聯合辦公室-學務：05-2068605王小姐
學雜費減免	蘭潭校區、新民校區-學生事務處生活輔導組05-2717053鍾小姐 民雄校區聯合辦公室-學務：05-2068606劉小姐
兵役	學生事務處生活輔導組(校園安全)張輔導員：05-2717311
新生健康檢查	蘭潭校區：05-2717069 新民校區：05-2732957 民雄校區：05-2068235
申請住宿	蘭潭校區：05-2717371 林森校區：05-2732475 民雄校區：男舍05-2068335 女舍05-2068322 新民明德樓：05-2732700 新民賢德樓：05-2732715 民國路進德樓：05-2732606
申請車輛通行證	車輛管理委員會：05-2717148
國際學生業務	國際事務處境外生事務組：886-5-2717296