

# 樹德科技大學附設專科進修學校

## 108 學年度第 2 學期 在校生、延修生、復學生 註冊須知

※註冊程序：請就自己須辦理之事項詳細閱讀，並於規定時間內辦妥各處及業務單位規定事項，經審核無誤者，即為完成註冊。未依規定期限完成註冊繳費者，依本校學則第二十八條第一項第一款規定，逾期未完成註冊手續者，勒令退學。

※各辦理事項之日期、時間、地點及說明若有修正或更新時，依各承辦單位最新公告為主。

※寒假洽詢時間：星期一至星期五上午 9 時至下午 4 時，洽詢電話：07-6158000。

### 一、請選擇一種適合您的繳費方式，完成本學期註冊。(本學期註冊基準日為 109 年 2 月 10 日)

辦理項目	辦理期限	辦理流程	單位(分機)
註冊繳費	1 月 6 日 至 2 月 21 日	<p>(一) 在校生請於 109 年 1 月 6 日起、復學生請於 109 年 2 月 5 日起，自行上網至總務處出納組網頁點選【註冊繳費專區(註冊單列印、查詢)】，印出繳費單。</p> <p>(二) 繳費方式：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>銀行繳費：至全省彰化銀行辦理。</li> <li>超商繳費：請於 109 年 2 月 12 日前繳款(需另付手續費)，逾期不予受理。</li> <li>信用卡繳費：請至彰化銀行學費入口網進行繳款，繳款說明請詳總務處出納組網站。</li> </ol> <p>(三) 繳費收據為繳納學雜費、辦理各項退費及所得稅申報列舉扣除之證明文件。如不慎遺失，可至行政大樓二樓會計室辦理補發。另為保護學生之個人資料，繳費收據補發申請領取，應由學生本人親自為之，或完成委託程序(填寫委託書，並出示雙方身分證正本)後，由被委託人為之。</p>	<p>總務處 出納組 2208、2219 2231、2270</p>
就學貸款	1 月 15 日 至 2 月 12 日	<p>(一) 申請流程：</p> <p>流程一申請：登入 [ 樹德科技大學 ] - [ 校務資訊系統 ] - [ 學務資訊管理 ] - [ 系統列表及搜尋 ] - [ 經費申請 ] - [ 就學貸款申請書 ] - [ 填寫完成存檔 ] - [ 列印申請書 ]。</p> <p>流程二對保：登入 [ 臺灣銀行 ] - [ 就學貸款入口網 ] - [ 臺灣銀行申請撥款通知書 ] - [ 填寫完成存檔 ] - [ 列印申請書 ] - [ 銀行對保 ] - [ 繳回對保相關資料 ]，銀行對保有分 [ 臨櫃對保 ] 與 [ 線上申貸 ]，若沒有辦理線上申貸，請一律勾選 [ 臨櫃對保 ]。對保前，請洽臺灣銀行所屬各分行詢問所需準備的資料，例如身份證、印章及戶籍謄本、註冊繳費單等。</p> <p>流程三繳回：以 [ 掛號信 ] 寄回或 [ 現場 ] 繳回(1)樹德科技大學就學貸款申請書。(2)臺灣銀行就學貸款申請撥款通知書。申貸資料繳回五日後，若要查詢辦理進度，請登入 [ 校務資訊系統 ] → [ 學務資訊管理 ]，查詢就學貸款進度。</p> <p>(二) 請依以下辦理日期完成(以郵戳為憑)，只有去臺灣銀行對保，申貸資料未繳回學校辦理註冊，視同放棄權益，不得有異議。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>在校生、復學生：109 年 1 月 15 日~2 月 12 日止</li> <li>延修生：109 年 2 月 27 日止 ( 遇假日銀行會提早結束對保 )</li> </ol> <p>(三) 每學期若有多貸書籍費、校外住宿費、生活費，多貸金額待銀行撥款至學校，經會計室核銷後，預計學期末退費給學生，請視個人需求申請。</p> <p>(四) 延修生請注意： 臺灣銀行最後對保期限為 2 月 27 日(逾期無法辦理對保)。故請務必於開學日當天進行加退選後，於本校上班時間電洽總務處出納人員核算學費應繳額(電話：07-6158000 轉分機 2208、2219；上班時間：週一至週五 am9:00 至 pm5:00)。 經出納人員核算後，學生可至校務資訊系統→總務資訊管理→列印延修選課繳費清單，立即至臺灣銀行辦理對保，以利就學貸款之後續申辦。完成對保後，如實際選課學分數又有增減，請於三日內至臺灣銀行鳳山分行申請貸款金額調整。</p>	<p>專科進修學校 學務組 2511</p>
教育部 學雜費減免	2 月 27 日前	<p>(一) 有關學雜費減免資訊請先至學務處生輔組-學雜費減免網頁 ( <a href="https://reurl.cc/k5n613">https://reurl.cc/k5n613</a> ) 查詢，並確認減免身分後再申辦。</p> <p>(二) 申請方式：符合減免身分者，請於 2 月 27 日 17:00 前登入校務資訊系統→「學務資訊」→「輸入程式」→「經費申請」→「學雜費減免申請」→填寫資料→存檔→列印→申請書由學生與家長簽名或蓋章→繳交申請書及證明文件，缺件或逾期繳交恕無法受理。</p> <p>(三) 結果查詢：紙本文件繳交確定 5 個工作天後，請自行到學雜費減免申請頁面查詢審核結果，如需補件，請於 2 月 27 日前完成補交。</p> <p>(四) 繳費：審核通過後，請至總務處出納組或進修部告知學號，以現金補繳差額，如需其他繳費方式，請洽詢總務處出納組 ( 分機 2219、2231、2270 )。進修部採「預收學分」方式收費之學生，於每學期加退選結束後，依會計室學分結算金額重新計算減免金額，多退少補。</p>	<p>專科進修學校 學務組 2511</p>

辦理項目	辦理期限	辦理流程	單位(分機)
弱勢助學計畫	3月13日前	(一) 符合弱勢助學-住宿優惠者，請於期限內上網填寫弱勢助學申請表並列印。 (二) 申請表網路連結路徑為：登入「校務資訊系統」→「學務資訊」→「輸入程式」→「經費申請」→「弱勢學生助學計畫」→填寫→存檔並列印。 (三) 列印後，請將其申請表及低收入戶證明正本經導師、主任及住服組簽核完後，繳交至學務處生活輔導組。	學務處 生輔組 2126
延修生註冊繳費	3月2日至 3月9日	(一) 延修生於加退選階段完成選課後，請於109年3月2日起自行登入「校務資訊系統」→「總務資訊」→「查詢程式」→「延修生選課查詢」列印繳費單，並於109年3月9日前至總務處出納組或進修部總務組繳費。 (二) 繳費方式： 1. 現金繳款：請至總務處出納組或進修部總務組進行繳費。 2. 信用卡繳費：進修部請至彰化銀行學費入口網進行繳款，繳款說明請詳總務處出納組網站。 (三) 繳費標準：延長修業年限學生依修習學分數核算應繳學分費。 (四) 有關收費標準，請詳會計室網頁點選【 <a href="#">學費計算</a> 】查詢。	專科進修學校 教務組 2512  總務處 出納組 2208,2219 2231,2270
申辦休退學	免繳費 2月10日前	(一) 因故無法於108學年度第2學期就讀，欲辦理休退學者，請參照專科進修學校網頁→最新消息「專校108學年度第2學期申辦休退學相關注意事項」及「專校學生休學辦法」規定辦理。	專科進修學校 教務組 2512
	須繳費 2月11日起	(二) 於109年2月10日(含)前至專科進修學校辦理108學年度第2學期休(退)學者，免繳學雜費，於109年2月11日(含)起辦理休(退)學者，依教育部及本校「休退學退費標準」規定辦理。	

## 二、申請您生活所需的相關事務

辦理項目	辦理期限	辦理流程	單位(分機)
車輛通行證	-	第二學期僅辦理轉、復學生車輛通行證，餘請至總務處事務組網頁點選【 <a href="#">最新消息</a> 】詳閱「車輛通行證申請需知」相關公告。	專科進修學校 總務組 2514
交通車	1月20日至 2月7日	請至總務處事務組網頁點選【 <a href="#">通學交通</a> 】詳閱申辦注意事項。	專科進修學校 總務組 2514
兵役 (具中華民國國籍並曾在台設有戶籍之男性應辦理，其餘免)	緩徵 3月17日前  儘後召集 4月17日前	(一) 在學緩徵(未服役)：填寫兵役調查表及身分證正反面影本，開學後1個月內繳至學務處生輔組辦理，對象：當學期轉學生、復學生、轉科生、延修生、免役生。 (二) 儘後召集(已服役)：填寫兵役調查表、退伍令及身分證正反面影本，開學後2個月內繳交至學務處生輔組辦理，對象：未曾申辦者。 (三) 現役、停役或免役：繳交兵役調查表、軍人身分證影本、免役或停役證明影本至學務處生輔組辦理。	學務處 生輔組 2134

## 三、開學：109年2月17日(星期一)起正式上課 開學後服務時間：週一至週五 10:00-22:00、週六日 10:00-17:00

## 四、選課

辦理項目	辦理期限	辦理流程	單位(分機)
初選	按身份 依流程辦理	(一) 登入「校務資訊系統」→「教務資訊」→「輸入程式」→「初選」，按身份依以下日期進行選課登記。 1. <u>在校生</u> 初選自108年12月23日起至109年1月5日。 2. <u>復學生</u> 初選自109年2月1日起至109年2月5日。 (二) 各階段選課時間及注意事項請詳教務處網頁點選「教務組」→「學生選課」查詢。	專科進修學校 教務組 2510
全校加退選	2月17日至 2月24日	(一) 登入「校務資訊系統」→「教務資訊」→「輸入程式」→「加退選」進行選課。 (二) 各階段選課時間及注意事項請詳教務處網頁點選「教務組」→「學生選課」查詢。 (三) 未於加退選期限內完成選課之學生，學校得依法勒令休學。	

## 五、在學證明

(一) 本校學生證自105學年度起免蓋註冊章。需在學證明者，可採以下方式辦理：

- 1、於行政大樓1樓教務處前之「全功能成績列印機」申請，並當場領取。
- 2、自行影印學生證後，持影本至專科進修學校加蓋在學證明戳章。

(二) 延修生請於當學期註冊繳費後，持學生證至教務處辦理學生證一卡通展延申請，以便享有一卡通學生相關優惠權益。