

慈濟科技大學 105 學年度第 1 學期學生（舊生）註冊須知

本校網址：<http://www.tcust.edu.tw>

總機：(03) 8572158

	辦理事項	說 明	承辦單位/ 分機
開 學 前	各類減免	一、網路申請時間：開放以公告日期為主，本學期申請已於 105 年 06 月 17 日截止。 二、若因證明事後核發請於 105 年 09 月 14 日繳交於課外活動指導組。 三、詳細規定及項目請上「慈濟科技大學學務處課外活動指導組」網頁查詢。網址：http://dad.tcust.edu.tw/files/11-1005-2.php	課外活動指導組/2397
	就學貸款	一、學生請於 105 年 8 月 1 日起至 105 年 9 月 14 日止 完成對保手續。 二、於臺灣銀行完成對保手續後，105 年 9 月 21 日(三)下午 5 點前 將對保單第二聯-學校收執聯以掛號的方式寄回慈濟科技大學課指組收(以郵戳為憑)，或開學日將第二聯正本繳回課指組，逾期不受理，請同學自行負責。 三、若同學有各類減免身份者，請先填寫各類減免申請單後再列印註冊繳費單來進行貸款，以免權益受損。 四、詳細就學貸款作業流程請上「慈濟科技大學學務處課外活動指導組」網頁查詢。 網址：http://dad.tcust.edu.tw/files/11-1005-539-1.php	課外活動指導組/2396
	繳交學雜費	一、繳費單列印：繳費單將於 8 月 15 日開放學生上網自行列印，請至本校首頁連結學雜費繳費單網頁列印繳費單。 二、繳費單異動：申請各項減免及辦理就學貸款等同學，請於申請審理完成之後，重新上網列印更新後之差額繳費單辦理繳費。 三、繳費截止日：105 年 9 月 9 日(星期五)。 四、繳費方式：銀行臨櫃、信用卡授權、ATM 轉帳，請依繳費單及網頁說明辦理。	出納組/2736
開 學	完成註冊手續	一、開學上課(舊生註冊)：105 年 9 月 12 日(星期一) 二、學生於規定期限內繳交學雜費者，即視同完成註冊。若未能於期限內完成註冊，則依本校「註冊請假補充規定」辦理；凡未完成註冊手續或未辦妥註冊請假手續者，悉依本校學籍規則辦理。 三、學生證加蓋註冊章：請各班班代於開學一週內，將學生證按學號順序收繳，送至教務處註冊組蓋註冊章。(請參閱注意事項) 四、若學生欲查詢註冊情形，請至本校首頁→會計室→學雜費專區查詢，即可看到當學期繳費、就學貸款、各類減免之申辦情形。	註冊組/ 2318(五專) 2366(大學)
	逾期未註冊	一、開學上課日(舊生註冊)：105 年 9 月 12 日(星期一) 二、學雜費未繳費視同註冊未完成，請於註冊當日完成程序，逾註冊日未完成註冊程序者，將依本校學籍規則辦理。 三、註冊完成者，請個別攜帶學生證至教務處註冊組加蓋註冊章。 四、逾期未註冊超過三星期以上者，依本校學則規定：逾期未註冊通知退學。	出納組/2736

	延修生須知	一、延修生請於規定期限內繳交(延修之)學雜費，即視同完成註冊。 二、延修生繳費標準：大學部延長修業年限期間，修習學分數在 9 學分以下者(含 9 學分)，收取學分費；10 學分(含)以上者，則收取全額學雜費。 三、延修生若只修讀外校課程者，仍須列印「繳費單」繳交學生平安保險費用，始完成註冊程序。	註冊組/ 2318(五專) 2366(大學) 出納組/2736
開學後事項	選課	一、課程加退選結束後，課程是否開課成功，課務組會於學校首頁公告，選課截止後會列印選課單請同學確認課程是否正確，若選課資料有誤或疑問，請洽詢課務組。 二、有下列情形者，選課確認方式採紙本選課確認，由課務組列印，再持選課確認單至出納組繳費。 (一)依本校學籍規則：各科目學分之計算，原則以一學期授課滿十八小時者為一學分，而實習與實驗以每週授課二至三小時滿一學期者為一學分。 (二)延修生修習學分數在 9 學分以下者(含 9 學分)，收取學分費；10 學分(含)以上者，則收取該學系當學期全額學雜費。 三、學分費收費標準(依學籍規則計算)：研究所及大學部 1,310 元，五專 1,280 元，請參閱本校首頁→會計室網頁→學雜費收費標準網頁。 四、依規定需繳交學分費(學雜費)但未於規定期限內繳交者，則該科視同自動退選。 五、個人課表查詢：學校首頁/學生資訊/學生資訊系統/輸入學號及密碼/教務處/本學期課表。	課務組/ 2432、2461 出納組/2736
注意事項	◎休學申請期間：每學期期末考前一週得提出該學期休學之申請；次學期之休學申得於註冊日(含)前提出，若逾註冊日期欲休學之同學，即應辦理註冊後才得提出。學生申請休學，於校長核准日起即生效，逾三週未辦妥離校手續者，適用應令退學之規定。 ◎相關規定及其他未盡事宜，請逕向各處室(組)查詢辦理。		

教務處註冊組 105.7 製

注意事項

一. 學生證加蓋註冊章：

- (1) 完成繳費後，請各班班代於開學 1 週內，將班上學生證按學號順序彙整收齊，繳至註冊組加蓋註冊章，為了方便同學用餐及進出宿舍，務必在早上第二節前或下午第二節前將學生證送至教務處註冊組。
- (2) 因故無法與班級一起將學生證送至註冊組蓋章者，請於期限內自行至註冊組蓋章。

二. 如無故延期未註冊致使保險權益受損之問題，由學生自行負責。

三. 欲辦理當學期休學者，須於開學日 105 年 9 月 12 日(含)前辦妥所有休學申請應辦流程，方可免予註冊；若休學之申請尚未核准，仍應依規定完成註冊程序及請假相關事宜；逾期未註冊超過三星期以上者，依本校學則規定：逾期未註冊通知退學。

四. 最新消息請參閱各處室網頁公告。