

宏國德霖科技大學進修部 109 學年度第 1 學期註冊須知

詳閱進修部最新消息

壹、開學：109 年 9 月 14 日（星期一）

貳、註冊規定事項：

- 一、請於開學日前到指定銀行（國泰世華銀行）完成繳費即可。
- 二、繳費單請上網自行列印（本校會計室或學生資訊系統網頁下載），再持單至銀行臨櫃繳納或至學務組辦理就貸、減免…。依學則第十條規定得申請延期註冊但至多以兩星期為限，未完成應令退學，延期註冊期限 9 月 27 日止。
- 三、繳費後第二、三聯收據請自行妥善保管作為註冊依據，並於次年申報所得稅時可作為扣除證明用。
- 四、學生於註冊日（即開學日）之前申請休、退學者，應免繳費；已繳費申請休、退學者，退費規定請參閱本校網站首頁：學雜費專區公告事項之「專科以上學校學雜費退費基準表」。
- 五、相關學生團體保險實施辦法與保險契約內容請參閱學務處衛保組網頁。
- 六、書籍：書單於開學放置班級櫃，請於開學二星期內依規定時間完成購書。
- 七、請各班班長協助收齊「學生證」，於開學一星期內（9 月 20 日）至進修部教務組蓋註冊章。

參、教務組規定事項：

- 一、109 學年度第 1 學期進修部分類通識選課時間：6 月 15 日（星期一）至 6 月 28 日（星期日）。一律採網路選課，學生必須登錄上網選課。登入選課系統為首頁【資訊服務→學生欄之隨修/暑修選課系統】。原班級必、選修課程由系統直接轉入學生選課資料。（注意：未依規定於選課時間內選課者或無故不選者，表示自動放棄選擇科目的權利。）
- 二、同學如需查詢 108 學年度第 2 學期成績，請於7 月 22 日起自行進入學生資訊系統查詢，另成績單紙本於開學後請導師分發。成績有疑義者，請於開學後二星期內（9 月 27 日），向任課教師提出申請，逾期不受理。
- 三、連續兩學期學業成績達 2/3 不及格遭退學學生，請勿再繳納學費。
- 四、本校四技二專日夜間部，轉學考試由日間部教務處註冊組負責辦理。（請參閱本校日間部教務處公告）
- 五、學校將於開學前公告各系（科）各年級教科書使用清單，學生可於開學二星期內準備書款購書（教科書價目表請參閱書單公告）。已有舊書或自行購書同學請於開學二星期內備妥書籍，以備驗書。
- 六、隨班重（補）修及抵免、退還同學注意事項：（座位 50 人限制、暑假上班時間下午 3:00 至晚間 9:30）
 - （一）1. 延修生：9 月 9 日（星期三）之上班時間註冊選課，晚間 6:00 至 8:00 總務處出納組支接收費。
 2. 在校生：9 月 10 日（星期四）及 11 日（星期五）上班時間，至教務組填寫選課單辦理選課，若學制或科目不同需系科主任審核同意後再辦理選課，於9 月 14、15、16 日晚間 6:00 至 8:00 至教務組領選課單繳費（出納組支援），逾期者開學二星期內自行至出納組繳費，本作業需收時數費故採人工選課。
 - （二）進修部 109 學年度第 1 學期課表將於 8 月 20 日公告；隨班重（補）修收費依選課時數計算，請參閱本校網站首頁「學雜費專區」之『109 學年度學雜費收費標準』。

肆、學務組規定事項：

- 一、復學生請繳交兵役調查表：91 年次（含）以前出生之男同學，請至學務組填寫兵役調查表，並貼上身分證正反面影印本（1. 役畢同學需加附退伍令影本，2. 免役者需加附免役證明，3. 替代役請附服役證明），作為申請緩徵或儘後召集之依據。
- 二、申請就學貸款或各項學雜費減免：

注意：學生須先上網填寫相關基本資料並列印減免申請書，攜帶減免資料、印章與減免申請書至學務組辦理。

★減免系統請至本校網站首頁→資料服務→學生資訊系統→輸入學生帳號、密碼→學雜費減免系統

- （一）有關學生辦理「就學貸款」及「各項學雜費減免」，請詳閱「就學貸款」及「各項學雜費減免」須知（如附件），或直接至本校網站之『就學貸款與減免專區』查閱。
- （二）凡辦理「就學貸款」及「各項學雜費減免」之同學，請勿先行至銀行繳費。
- （三）同時辦理「就學貸款」及「各項學雜費減免」之同學，請先辦完「減免」後，才能辦理「就學貸款」。
- （四）辦理「學雜費減免」之外縣市遠地同學，可先來電查詢可減免金額。【(02) 2273-3567 分機 723】
- （五）辦理「就學貸款」同學，請先取得對保單並備齊資料（請參閱本校「就學貸款須知」），繳交至進修部學務組，取得相關證明後再至教務組辦理註冊。『如需繳費單正本者，請當場聲明』，事後無法補發。
- （六）「就學貸款」銀行對保時間：8 月 3 日起至 9 月 14 日止（星期一至星期五）。詳情請參閱『臺銀就貸網』
<http://solan.bot.com.tw>
- （七）「就學貸款」及「各項學雜費減免」學校辦理時間：開學前（8 月 3 日至 9 月 14 日前）星期一至星期五下午 3 時至晚間 8 時。（不含假期）

伍、總務組規定事項：

- 一、辦理機車停車證之班級，於開學當日由班長至前山警衛室領取並轉發同學。
- 二、辦理汽車停車證同學，請於開學當日自行至前山警衛室領取。

【背面附就學貸款及學雜費減免須知】