

宏國德霖科技大學進修部 109 學年度第 2 學期註冊須知

請各班幹部
協助公告

壹、開學：110 年 2 月 22 日（星期一）

詳閱進修部最新消息

貳、註冊規定事項：

- 一、請於開學日前到指定銀行（聯邦銀行）完成繳費即可。
- 二、繳費單請上網列印（本校會計室或學生資訊系統網頁下載），再持單至各繳費管道繳納或至進修部學務組辦理就貸、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 3 月 7 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：學雜費專區之公告事項「專科以上學雜費退費標準表」。
- 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（2 月 26 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 2 學期進修部分類通識選課時間：109 年 12 月 28 日（星期一）至 110 年 1 月 10 日（星期日）。一律採網路選課，學生必須登錄上網選課。登入選課系統為校首頁【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 109 學年度第 1 學期成績，請於 110 年 2 月 8 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（3 月 7 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、本校日間部及進修部轉學考試由進修部教務組負責辦理。（請參閱本校網頁公告）
- 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、退選同學注意事項：（座位 50 人限制、上班時間下午 3:00 至晚間 9:00）
 - （一）1. 延修生：2 月 17 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：2 月 18 日（星期四）至 2 月 19 日（星期五）之上班時間，至教務組填寫選課單辦理選課，學制或科目不同需系科主任審核同意後再辦理選課，於 2 月 22 日至 24 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，本作業需收取時數費故採人工選課。
 - （二）進修部 109 學年度第 2 學期課表將於 2 月 5 日於網頁公告；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（含父母）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：110 年 2 月 5 日起至 2 月 21 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（2 月 5 日至 2 月 21 日前）週一至週五下午 3 時至晚間 8 時。（不含假期且春節不受理）

伍、總務組規定事項：

已辦理汽車、機車停車證同學，請班長於開學當日後自行至第一教學館 106 室（進修部左側）領取。

【背面附就學貸款及學雜費減免須知】

109 學年度第 2 學期辦理 進修部學雜費減免 須知

一、校內系統申請時間：舊生 110 年 2 月 5 日至開學日週一至週五 15:00-20:00

若逾期辦理導致權益受損，請自行負責。

二、辦理資格及繳交資料如下：請勿 先行繳費，資料正本未帶或資料不全者， 歎難受理。

減免身分	繳交資料
軍公教遺族子女	(1) 申請書 (2) 撫恤令影本(正本須帶) (3) <u>新戶口名簿甲式影本</u> 或三個月內戶籍謄本 <u>正本</u> (4) 學校繳費單 (5) 學生及監護人印章
現役軍人子女(子女教育補助費與本減免僅可擇一辦理)	(1) 申請書 (2) 軍人身份證影本(正本須帶) (3) 眷補證影本(正本須帶) (4) 學校繳費單 (5) 學生及父母印章 (6) <u>新戶口名簿甲式影本</u> 或三個月內戶籍謄本 <u>正本</u>
原住民學生	(1) 申請書 (2) <u>新戶口名簿甲式影本</u> 或三個月內戶籍謄本 <u>正本</u> (3) 學校繳費單 (4) 學生及父母印章
身心障礙學生(前一年度家庭所得總額未超過新臺幣 220 萬)	(1) 申請書 (2) 身心障礙手冊影本(正本須帶) (3) <u>新戶口名簿甲式影本</u> 或三個月內戶籍謄本 <u>正本</u> (4) 學校繳費單 (5) 學生及父母印章 <u>有配偶加配偶戶籍</u>
身心障礙人士子女(前一年度家庭所得總額未超過新臺幣 220 萬)	(1) 申請書 (2) 身心障礙手冊影本(正本須帶) (3) <u>新戶口名簿甲式影本</u> 或三個月內戶籍謄本 <u>正本</u> (4) 學校繳費單 <u>正本</u> (5) 學生及父母印章 <u>有配偶加配偶戶籍</u>
低收入戶或中低收入戶學生	(1) 申請書 (2) 低收入戶或中低收入戶證明影本(正本須帶) (3) <u>新戶口名簿甲式影本</u> 或三個月內戶籍謄本 <u>正本</u> (4) 學校繳費單 (5) 學生及父母印章
特殊境遇家庭子女暨孫子女 (公文上須有學生姓名，證明文件請至所屬縣市社會局辦理)	(1) 申請書 (2) 特殊境遇家庭證明影本(正本須帶) (3) <u>新戶口名簿甲式影本</u> 或三個月內戶籍謄本 <u>正本</u> (4) 學校繳費單 (5) 學生及父母印章

※注意:1. 辦理時需父親、母親與學生本人(共 3 人)之印章，若學生監護權已判為一方者，僅需監護人與學生本人(共 2 人)之印章即可；戶籍謄本亦同(若學生與家長不同戶籍地址，都需申請。) 有配偶加配偶戶籍， 以上戶籍資料必須記載詳細記事。

2. 轉學生請檢附原學校成績證明。

三、辦理完減免後，餘額處理方式：

(一)繳現金：僅至本校(出納組、進修部學務組)繳交。(舊生最晚開學日 2/22 當天需完成繳費)。

(二)辦理就學貸款：需帶繳費單正本，至本組變更「可貸金額」，方可至銀行對保。

※注意：餘額仍需就學貸款者於辦理時，請先告知承辦人。

四、辦理地點：第一教學館 進修部學務組。

五、填寫申請表網址：★減免系統請至本校網站首頁→ 資訊服務→ 校務行政系統「學雜費減免申請系統」→ 輸入學生帳號、密碼→填寫完按儲存、送出並請列印出來。

六、其他注意事項：相關表單放至本校網站首頁→快速連結→就學貸款、學雜費減免、高職免學費、弱勢助學專區→進修部或選日間部→學雜費減免區

(一)轉學生、降轉生及復學生，該學期已申領學雜費減免，不得再申請。

(二)延修生，不能辦減免。【(身障學生依教育部規定辦理)本學期學雜費外，可補助同一科目重修、補修、輔系、雙主修及教育學程之就學費用減免，以一次為限】

(三)進修部學生學雜費減免詢問電話：(02)2273-3567 轉 723

進修部學務組敬啟

109學年度第2學期辦理 就學貸款 須知

特別注意事項：1. 請多利用銀行線上申請就貸。

2. 開學日期：110年2月22日前，備整資料可郵寄學校申請就學貸款。

3. 戶籍資料請多利用新戶口名簿甲式影本辦理。

4. 一年級新生、轉學生、延修生--依教務組規定之註冊日期辦理。

一、凡符合下列條件者均可辦理：(本學期財稅中心查核為108年度家庭所得；至臺灣銀行各地分行辦理)

(一) 年收入所得為114萬以下中低收入戶之子女(在學期間利息由政府全額補助)

(二) 家庭年收入所得逾114萬至120萬以下子女(在學期間利息由政府半額補助)

(三) 家庭年收入所得在120萬以上之家庭，有兩位以上子女就讀高中以上學校者(利息自付)

※新生、轉學生，如您在原就讀學校有就學貸款(或復學生已達應畢業年限)之同學，請向原貸款銀行辦理『延期清償』手續。

※請務必審慎檢查是否符合就學貸款資格，避免遭退件徒增困擾，和浪費對保費用。

※請務必再檢查，本人及家中兄弟姊妹或父母辦理就學貸款，但『應還款，而未按時還款』或就學中『未辦理延期清償手續』，如有上述情形，請先至銀行『還款』或辦理『延期清償』後，再辦理就貸。(銀行會每個月查核，一定要準時還款)

※請務必確認「保證人」是否有『信貸不良』之問題；若有，請先增加1位信貸良好，且每個月有薪資收入之「連帶保證人」，避免遭退件徒增困擾。

※上網填寫資料時，如忘記『密碼』，可攜帶身分證件至學校查詢。

二、準備資料：新戶口名簿甲式影本或戶籍謄本正本

(一) 銀行對保準備資料：(詳細規定請參閱「臺灣銀行就學貸款入口網」之『申請流程』)

1. 銀行網站填寫列印之就學貸款申請 / 撥款通知書。

2. 學生本人及保證人之國民身分證、印章。

3. 本校學雜費繳費單。(請注意學期要正確；加貸住宿費、生活費者，請先由學校開立單據再一併辦理)

4. 新戶口名簿甲式影本(含學生本人、父母或法定代理人、配偶及保證人，如戶籍不同者，須分別檢附)，記事欄不可省略。(可使用新戶口名簿甲式影本，請參閱內政部戶政司全球資訊網)

5. 保證人最近三個月內之戶籍謄本或新戶口名簿甲式影本，記事欄不可省略。

6. 同一學程前幾次已辦妥對保之就學貸款申請/撥款通知書第三聯(借款人存執聯)。

(二) 學校辦理時所需資料：(請依序排放) 新戶口名簿甲式影本或戶籍謄本正本

1. 本校『就貸緩繳學雜費保證書』。(請至本校網站下載，或辦理時至學務組填寫)

2. 銀行核定之「就學貸款申請書/撥款通知書」學校收持聯。

3. 本校學雜費繳費單。(加貸住宿費者請加附住宿費繳費單；加貸生活費者請附低收入戶證明正本及學生本人郵局存摺影本)※『如需繳費單正本者，請於辦理時當場聲明』事後無法補發。

4. 新戶口名簿甲式影本或三個月內戶籍謄本(含學生本人、父母或法定代理人、配偶及保證人，如戶籍不同者，須分別檢附)，記事欄不可省略。(可利用自然人憑證上網申辦電子戶籍謄本，請參閱內政部戶政司全球資訊網)

5. 保證人非學生父母者，須加附保證人最近三個月內之戶籍謄本，記事欄不可省略。

三、辦理程序：(務必於本校開學日前完成銀行對保手續，並將資料繳回學校學務組，才算完成就學貸款申請程序)

(一) 銀行對保時間：110年2月5日起至2月22日(學校開學前辦理)。(請參閱「臺灣銀行就學貸款入口網 / 申請流程」)

(二) 銀行對保注意事項：

1. 請先至「臺灣銀行就學貸款入口網」<https://sloan.bot.com.tw> 填寫並列印就學貸款申請單，備齊『銀行對保準備資料』再至臺灣銀行國內各地分行(不含簡易型分行)辦理對保，並取得收持聯。

2. 上網填表時請特別注意--(請參閱申請書填寫注意事項，或至本校網站查閱)

(三) 學校辦理時間：

銀行對保後備齊上項『學校辦理時所需資料』(資料不全者，歉難受理，也不接受補資料)，繳交至學務組，由本組另開列「差額繳費單」，至出納組繳交差額完成，後至教務組辦理註冊。

1. 在校生--開學日前之上班時間辦理(時間15:00~20:00，例假日不受理)。2月22日開學前須完成就貸程序。

2. 一年級新生、轉學生、延修生--依教務組規定之註冊日期辦理。

四、其他事項：

1. 請依貸款資格，先自我審查，是否合於貸款資格，以免學校送核時，遭退件，徒增困擾。

2. 享有公費或符合學雜費減免身份者，應先至學務組辦理學雜費減免後，變更可貸款金額，方可辦理就學貸款，切勿先行辦理貸款。

※3. 辦理貸款時，請依繳費單上『可貸金額』貸款(延修生請先至會計室核算可貸金額)；「住宿生」加貸住宿費，請先至宿舍登記並領取繳費單；持有「中低、低收入戶」證明同學，可加貸生活費。

4. 貸款學生如因中途休、退學或有超貸時，其應退款項，一律繳還銀行代為清償，請於當學期結束後至學務組領回收據。

※為避免增加學生及家長未來之還款負擔，如非絕對需要，建議勿任意加貸其他費用；如有加貸需轉撥給學生之費用，務必主動加附學生本人之郵局存摺，未附者，該項費用列為溢貸退還銀行；銀行通常審核完成後至學期中末才會撥款給學校，故退費、轉撥等作業，皆須等銀行撥款後才能進行。

進修部學務組(02)2273-3567#723