



美和學校財團法人

美和科技大學
MEIHO UNIVERSITY

115-1 轉學生註冊須知

註冊期間:即日起~115年9月14日止

開學日期:115年9月14日(一)

辦理事項	說明	洽詢單位及分機
學籍資料	1. 本須知所稱註冊係指：入學資格審查、學雜費繳納、學生個人相關資料繳交等事宜。 2. 學生補繳學力證明之最後期限，以錄取通知上所載日期為限；未依規定完成註冊手續之學生，將依相關規定予以退學。 ★3. 請務必於8月28日前 e-mail 大頭照，俾利製作一卡通數位學生證。 E-MAIL : rs@meiho.edu.tw 主 旨：轉學生照片 檔 名：名字+生日 (例如：王曉明 530815)	本校總機 (08)779-9821 教務處傳真 (08)779-1550 【教務處】 註冊組分機 8182、8194、8204
新生健檢	他校(非美和科大)轉入本校(美和科大)之轉學生： 1. 請繳交 <u>原就讀學校之健康資料卡「正本」或「蓋有原就讀學校衛保組用印」之健康資料卡「影本」</u> 。 2. 若無法取得 原就讀學校之健康資料卡者，下列選項請二擇一： (1)請依規定繳交 3個月內 的健康檢查結果報告，且需符合「教育部頒定學生健康檢查基準表」之規定(健檢項目內容請掃描右邊 QR Code，詳見第二頁)。 (2) 或於 新學年度開始後與新生一同參加當年度新生健康檢查，並至健康中心填寫健康資料卡。	【學務處】 衛保組分機 8226、8006  健康資料卡(含健檢項目內容)
註冊繳費	1、 信用卡繳費 ：請撥語音專線(02)2760-8818 或網路操作 www.27608818.com 【學校代碼 8814602226，繳款帳號：繳費單上的銷帳編號(共 16 碼)】，取得授權碼三天後，自行至校務行政系統列印繳費憑證。 2、 ATM 繳費 ：請自行保留轉帳明細表以便查核，可於三天後至校務行政系統列印繳費憑證。 3、 便利超商、郵局繳費 ：須自付手續費，請自行保留繳費明細表以便查核，可於十天後至校務行政系統列印繳費憑證。 4、 現金繳費 ：請至元大銀行各地分行或至本校北區興春樓 3 樓出納組(平日 08:00~17:00)現場繳費，暑假繳費時間請參考其它注意事項第六點「暑假上班時間」。夜間及假日無專人收費，請同學務必至便利超商繳費。 5、 就貸或減免 ：申請辦理就學貸款或學雜費各類減免的同學，請詳閱減免與就貸申請流程中之規定事項(請至學務處網頁查詢)。	【總務處】 出納組分機 8111、8112
休、退學退費標準	1、 未繳交學雜費及各項費用者 ，視為 未完成註冊 ，將依本校學則規定辦理。 2、學雜費收費標準及新生註冊後退費規定(學生休退學退費要點)請至本校會計室網頁查詢。 3、辦理休、退學退費者，一律需繳交銀行帳戶資料，俾利退費作業。(元大、華南銀行不需扣手續費，其餘需扣手續費 10 元)。	【教務處】 註冊組分機 8182、8194、8204
學分抵免	115年8月31日至115年9月27日 ，申請方式請參閱 <u>學分抵免申請說明(本須知第5頁)</u> 。❖檢附文件：成績單正本(含課程大綱)或學分證明書正本及入學學年度之課程總表。	

辦理事項	說明	洽詢單位及分機
選 課	115 年 9 月 14 日（星期一）09:00 至 9 月 27 日（星期日）24:00； 開學二週內線上申辦加退選課；紙本加選至 115 年 9 月 26 日（星期六）15:00	課務組分機 8179、8183、 8205、8186
減 免 學 雜 費 (含免學費)	1、日間部（ 五專 1-3 年級 ）學生，註冊單已先行扣除【學費】（差額註冊單），如有其他特殊身分者（原住民、低收、中低收、身障...等），【雜費】還可以再扣除，所以須自行至【 新生基本資料登錄系統 】換新的註冊單。（路徑請掃描右邊 QR-code 或至學校首頁→新生→就貸減免）。 2、日間部（ 二技、四技及五專 4-5 年級 ）進修部（二專、二技及四技），註冊單已先行扣除【 行政院補助 】（簡稱拉近方案），如有其他特殊身分者（原住民、低收、中低收、身障...等）【擇優擇一】申請，須【擇優】自行上【 新生基本資料登錄系統 】換新的註冊單（路徑請掃描右邊 QR-code 或至學校首頁→新生→就貸減免）。 3、申請各項學雜費減免（含碩士）者，請於 9 月 14 日前至線上登錄填寫學雜費減免申請資料（線上填寫完成後會產生申請書），再將申請書（列印後切結書親簽或電子簽（不可打字））及應繳證明文件（須繳交證明文件在申請書的最右邊），備齊後掃描成 PDF 或圖檔（資料須完整清晰），傳送至【 新生基本資料登錄系統 】（路徑請掃描右邊 QR-code 進入 新生基本資料登錄系統 →學務處→學雜費減免申請）；資料傳送後請留意傳送處有出現【已收件】及【金額】代表資料完整，請至【其他】→【 列印註冊繳費單 】列印【新的註冊單】繳費，出現【待補件】會有留言告知資料哪裡有問題，請更正後再傳送一次。 4、各項學雜費減免細節（含路徑圖及範例）請上學校首頁→新生→就貸減免（ https://reurl.cc/N2D5rp ）。 5、兼具申請減免學雜費（含免學費及行政院補助）與就學貸款身份者，請先完成減免申請手續後，差額才可辦理就學貸款申請手續。	【學生事務處】 生輔組分機 8215、8222 【進修推廣部】 學生事務組分機 8614 新生基本資料登錄系統  臺灣銀行就學貸款入口網 
就 學 貸 款	1、申請就學貸款者，請攜帶相關證明文件（請參閱臺灣銀行網站 https://reurl.cc/dp8d72 ）於 8 月 1 日起 至臺灣銀行各分行辦理對保手續，並於 9 月 14 日前 將「就學貸款申請書/撥款通知書」之學校存執聯掃描成 PDF 或圖檔（資料須完整清晰）傳送至【 新生基本資料登錄系統 】（路徑請掃描右邊 QR-code 進入 新生基本資料登錄系統 →學務處→上傳就貸對保書），資料傳送後請留意傳送處有出現【已收件】代表資料完整，出現【待補件】會有留言告知資料哪裡有問題，請更正後再傳送一次。 2、申請就學貸款細節（含路徑圖及範例）請上學校首頁→新生→就貸減免（ https://reurl.cc/N2D5rp ）。 3、註冊單收費項目【 住宿費 】有金額為校內住宿，無金額如果有校外租屋（需要有租賃契約書），校外租屋最高可貸金額註明於註冊單，有貸校外租屋者上傳【 新生基本資料登錄系統 】時，要同時上傳【就學貸款申請書/撥款通知書」之學校存執聯】及【租賃契約書】兩項資料）。 4、貸款有差額者，顯示【已收件】請至【 新生基本資料登錄系統 】→【其他】→【 列印註冊繳費單 】列印【新的註冊單】繳費。 5、資格審核未通過者，仍須於繳費期限內繳納各項學雜費，否則視為未繳清學費，仍依本校學則規定辦理。	
住 宿	1、有關宿舍服務及最新消息，請連結至本校首頁 ①學校首頁→行政單位→學生事務處→生活輔導組→宿舍專區（ https://reurl.cc/kpvGn3 ） ②學校首頁→新生→住宿（ https://reurl.cc/4l82N3 ）	宿舍專線 (08)7780145

【背面有重要訊息】

辦理事項	說明	洽詢單位及分機
交 通 車	1. 日間部同學欲搭乘交通車者，請於 115 年 8 月 2 日（星期日） 前填寫搭乘校車調查表，選擇搭車路線及站別，於開學日發放繳費單後開始繳費。（❖夜間無交通車）（搭乘校車調查表： https://reurl.cc/qp64Xp ） 2. 相關乘車路線及費用請至學校首頁→新生→交通或至總務處最新消息處查詢。 3. 日間部【新生】開學日起校車 9 月 14 日、15 日及 16 日（星期一至三）共 3 天專車試乘 ，第 4 天起開始計費。 4. 交通車費用不含例假日及試乘，票價內容以網路公告為主。	十分幸福 通運有限公司 服務電話： (07)3337168 吳小姐 搭乘校車調查表 
停車證申請	1. 學校首頁→行政單位→總務處→停車證申請專區。 停車證申請專區網址 https://reurl.cc/zQE90N 2. 學校首頁→行政單位→總務處→公告→115 學年度停車費繳費方式。 停車費繳費方式網址 https://gad.meiho.edu.tw 3. 停車申請【線上登記完成】者，請於登記完成 5 日後，再進網址→登入→下載繳費單→至各超商及郵局付款。 4. 現金繳費：請至本校北區興春樓 3 樓出納組（08:00~17:00）現場繳費。【暑假繳費時間為星期一至星期五（09:00~16:00）；夜間及假日無專人收費，同學可就近至便利商店繳費】。 5. 完成後憑收據至事務組領取車證（東區為停車卡）。	【總務處】 事務組 分機 8850 出納組 分機 8111
其它注意事項	1. 日間部開學上課日為 115 年 9 月 14 日（星期一）；進修部開學上課日請依課程表時間為主。 2. 教科書統一由各班同學開學後自行向書局購買。（學校不代辦） 3. 本校行事曆、學則、選課及請假規定等相關規章、辦法及作業流程，事關個人權益，請務必自行至本校學生事務處及教務處網站查閱詳讀。 4. 為確保學生繳款流程順利且安全，請儘量前往本校指定之金融機構繳納。 5. 暑假上班時間：平日上午 9:00 至下午 4:00。（國定假日不上班、如有異動請依最新消息公告為主）	

►校址：912009 屏東縣內埔鄉美和村屏光路 23 號 ►網址：<https://www.meiho.edu.tw/> ►總機：(08)7799821

美和科技大學115學年度第1學期行事曆

本校115年3月6日114學年度第二學期第2次行政會議通過

月份	課程週次	星期							重要行事
		一	二	三	四	五	六	日	
115年 8月	暑5						1	2	
	暑6	3	4	5	6	7	8	9	
	暑7	10	11	12	13	14	15	16	
	暑8	17	18	19	20	21	22	23	
	暑9	24	25	26	27	28	29	30	
	暑10	31							8/31-9/27學分抵免申請(開學前2週~開學第2週)
9月	暑10		1	2	3	4	5	6	
	暑11	7	8	9	10	11	12	13	
	一	14	15	16	17	18	19	20	9/14(一)開學註冊日 9/14-9/27加退選課時間(開學第1~2週)
	二	21	22	23	24	25	26	27	9/25中秋節(假) 9/27學分抵免申請截止 9/27紙本選課及網路選課申請截止
	三	28	29	30					9/28孔子誕辰紀念日(假)
	四				1	2	3	4	
10月	五	5	6	7	8	9	10	11	10/10國慶日(假)，於10/9補假
	六	12	13	14	15	16	17	18	
	七	19	20	21	22	23	24	25	10/25臺灣光復紀念日(假)，於10/26補假
	七	26	27	28	29	30	31		
11月	八							1	
	九	2	3	4	5	6	7	8	11/7六十週年校慶
	十	9	10	11	12	13	14	15	11/9-11/15期中考週
	十一	16	17	18	19	20	21	22	11/16-12/27棄選課程作業(第10~15週)
	十二	23	24	25	26	27	28	29	11/28地方公職人員選舉投票
	十二	30							
12月	十三		1	2	3	4	5	6	
	十四	7	8	9	10	11	12	13	
	十五	14	15	16	17	18	19	20	
	十六	21	22	23	24	25	26	27	12/25行憲紀念日(假) 12/27棄選課程作業截止
	十六	28	29	30	31				
116年 1月	十七					1	2	3	1/1中華民國開國紀念日(假)
	十八	4	5	6	7	8	9	10	
	寒1	11	12	13	14	15	16	17	1/11-1/17期末考週 1/17課程結束
	寒2	18	19	20	21	22	23	24	1/18寒假開始
	寒2	25	26	27	28	29	30	31	

【紀念日及節日實施條例】

依據「紀念日及節日實施條例」第六條之三規定，原住民族歲時祭儀：由原住民依其族別歲時祭儀擇定三日放假。

依據「紀念日及節日實施條例」第八條規定，紀念日及節日之放假日逢例假日者，應予補假。調整放假及補行上班日期，除其他法令另有規定者外，由目的事業主管機關調移並公告之。

美和科技大學 學分抵免申請說明

項目	說明
申請身分	一、轉系生。 二、轉學生。 三、重考生或重新申請入學之新生。 四、新舊課程交替學生（含復學生、重補修舊課程及格學生）。 五、依照法令規定准許先修讀學分後考取修讀學位者。 六、新生入學前曾於專科以上學校修習及格之科目及學分得酌情抵免，各系得依其專業需求訂定其他抵免限制。 七、新生入學前曾取得大學校院之十年內（含）推廣教育學分班之學分證明書。 上述資格之學生申請抵免科目時以現就讀學系規定之科目為原則。
抵免範圍	一、必修學分（含專業科目及通識科目）。 二、選修學分（含專業科目及通識科目）。 三、輔系學分（含轉系或轉學而互換主、輔系者）。 四、雙主修（學位）學分。 五、外校所修習之「服務與學習教育課程」得依規定申請抵免之。
抵免學分上限	一、轉入大二抵免（承認）學分不得超過 45 學分。 二、轉入大三不得超過 64 學分，修習完成大三課程之相關科系之學生不在此限，其中專科部學分抵免總數，不得超過 56 學分。 三、四技新生抵免不得超過 45 學分。 四、二技新生（三年級）抵免不得超過 30 學分。 五、碩士班（含在職專班）抵免不得超過其畢業學分二分之一（不含論文 6 學分）。
抵免辦法	學校首頁→行政單位→教務處→註冊組→相關規章→參考 <u>大學部／附設專科部學生抵免學分辦法</u> （網址： https://reurl.cc/grlLEX ）。
抵免證明文件	一、<u>歷年成績單正本</u>（含<u>課程大綱</u>）或十年內（含）推廣教育學分班之<u>學分證明書正本</u>。 二、課程總表請洽各系或參考下載路徑：學校首頁→學術單位→各系網頁→課程規劃→課程總表。
申請流程及注意事項	一、學校首頁→學生→美和單一入口網→帳號為學號，密碼預設為身份證字號（英文小寫）→學生校務行政線上服務系統→註冊組→線上抵免。（❖手持裝置不開放此功能） （<u>學分抵免操作手冊</u>網址：https://reurl.cc/Q2D8G9） 二、學生申請抵免學分，以入學當學年度辦理一次為原則。請務必將欲申請的抵免科目，一次填寫完畢。確認所有資料無誤後送出，列印學分抵免申請表並簽名，連同<u>抵免證明文件</u>於申請期限內繳交至各系辦公室。 三、經各系及相關教學單位審核、註冊組覆核後，學分抵免申請表影本擬請導師轉交學生存查。 四、抵免學分後，仍須依學生選課辦法、抵免學分辦法等相關規定辦理。 線上抵免操作手冊 