

112 學年度第一學期註冊確認注意事項

請導師於 9 月 8 日起至各系辦公室領取資料，並轉知同學以下訊息

一、成績單、在學證明申請

- (一) 成績單：攜帶學生證一卡通(請先儲值)至教務處門口繳費機申請，可立即取件。
- (二) 在學證明：
 1. 完成註冊繳費後 3-7 工作天，請先至學生校務系統確認【註冊繳費單憑證】是否可顯示。網頁路徑：學校首頁→學生→美和單一入口網→學生校務行政線上服務系統→其他→列印繳費憑證→註冊繳費單憑證。
 2. 【註冊繳費單憑證】有顯示，攜帶學生證一卡通(請先儲值)至教務處門口繳費機申請，可立即取件。
 3. 【註冊繳費單憑證】無顯示，且有申請就貸/減免者：
日間部學生請洽北區仁發樓 1 樓學務處生輔組陳小姐 08-7799821 分機 8215；
進修部學生請洽北區仁發樓 2 樓進修推廣部林教官 08-7799821 分機 8614。

二、畢業資格審查缺修表

- (一) 畢業班資料含『個人畢業資格審查缺修表』，請學生務必仔細確認個人缺修學分，請導師協助輔導學生於 9 月 22 日前加退選課，以符合畢業資格。
- (二) 非畢業班請同學務必登入校務行政系統查詢『個人畢業資格審查缺修表』確認個人缺修狀況。

三、辦理註冊繳費相關事項

- (一) 請同學盡快完成註冊繳費程序，避免影響學籍權益。
- (二) 註冊繳費方式：
 1. 繳交現金者：請多利用超商繳費，保留繳費明細表以便查核。
 2. ATM 轉帳或銀行匯款：請保留相關轉帳資料以便查核。
 3. 信用卡繳費：請依語音方式辦理及保留信用卡繳費證明單以便查核。
- (三) 辦理就學貸款及減免者請洽：
日間部：北區仁發樓 1 樓學務處生輔組陳小姐 08-7799821 分機 8215；
進修部：北區仁發樓 2 樓進修推廣部林教官 08-7799821 分機 8614；
逾期未繳交者將喪失相關權益。

注意：註冊單無需繳交至註冊組，請同學自行保管以便查核。

四、其他注意事項

- (一) 辦理休、退學作業：開學前辦理休退學者，不須繳交學雜費，112 年 9 月 11 日(含)起申辦休退學者須補繳學費。(退費標準辦法請參閱專科以上學校學雜費退費基準表)。
- (二) 校內轉科系生：完成註冊後將舊學生證繳至註冊組，另行通知至註冊組領取學生證。
- (三) 轉學考入學生：已完成註冊且繳交學籍表者，另行通知至註冊組領取學生證。
- (四) 復學生：完成註冊後至註冊組領取學生證(辦理休學時已遺失學生證者須重新申請補發)。

各系承辦人：

承辦人	分機	承辦科系
林小姐	8204	護理(五專)、美容、資管、觀光、餐旅
宋小姐	8194	碩士班、護理(日夜四技、二技)、企管
周小姐	8182	生技、食品、健管、資科、文創、運管、社工