


中臺科技大學 113 學年度第 2 學期註冊須知（日間部）

區分	辦理事項	說 明	承辦單位
	就學貸款	<p>1.請先至各地台灣銀行辦理對保，完成對保申請之相關表件（未繳費之學雜費單、就學貸款申請書/撥款通知書），需配合本校學雜費繳費單辦理就貸金額及申貸項目進行填寫申貸。</p> <p>2.若有申請校外租屋貸款項目需提供租賃契約影本（需有呈現房東姓名、承租人、符合當學期租約日期、租賃地址），無提供相關附件者，以溢貸退款方式退回臺灣銀行。</p> <p>3.完成對保申請之相關表件(就貸第二聯對保單)，開學當日 114/02/17(一)至 02/21(五)前將相關表件親送至耕書樓 2 樓學生事務處課外活動及服務學習中心，完成註冊。</p> <p>4.未繳交就貸第二聯對保單，視同申請手續未完成無法辦理就學貸款，無法完成註冊。</p> <p>5.欲同時辦理學雜費減免及就學貸款者(聯絡分機 8113)，請務必先完成減免申請手續，再持新繳款單辦理就學貸款申請。</p>	<p>學務處 課外活動 及服務學 習中心 分機</p> <p>8112 (日) 8182 (進)</p>
	學生兵役	<p>一、緩徵：</p> <p>1.申請對象：<u>四技</u>、<u>二技</u>、<u>年級降轉與研究所</u>新入學之男性學生（含轉/復學生），且未服兵役者。</p> <p>2.申請方式：在學役男上網填報「學生兵役調查表」。請掃QR code</p> <p style="text-align: right;">兵役緩徵調查 QR code</p>  <p>※役男出國應至內政部役政署「役男短期出境線上申請作業系統」申請，經核准後始得出境。</p> <p>二、儘後召集：</p> <p>1.申請對象：已服完兵役之<u>四技</u>、<u>二技</u>與<u>研究所</u>新入學男性學生(含轉/復學生)。</p> <p>2.申請方式：請至軍訓室填寫「儘後召集申請表」。</p> <p>3.攜帶文件：<u>身分證</u>、<u>退伍令</u>。</p> <p>※ 申請時間：114/2/17 至 114/2/21。</p> <p>※若逾期未申請或未依規定填寫，肇生無法辦理兵役作業問題，致影響個人權益時，敬請自行承擔!</p>	<p>軍訓室 鍾庚恆 分機 8208</p>
	學雜費繳費	<p>1、繳款單將於 114 年 1 月 20 日開放列印，請至臺灣銀行學雜費入口網站下載。(臺灣銀行網站：https://school.bot.com.tw/newTwbank/StudentLogin.aspx)</p> <p>2、請務必於 114 年 2 月 16 日前完成繳費作業。</p> <p>3、繳款方式如下：(請擇一)</p> <p>(1)臺灣銀行「網路銀行」繳費：臺銀客戶可點選「網路銀行」在「繳稅費卡款」項下繳納學雜費，免手續費。</p> <p>(2)臺灣銀行網路 ATM 繳費：可使用任何金融機構晶片金融卡，登入台灣銀行網路 ATM 繳費；手續費，台銀卡免收，他行卡每筆 10 元。</p> <p>(3)臺灣銀行或郵局臨櫃繳款：可至全省台灣銀行或郵局繳納（郵局繳納需手續費 15 元）</p> <p>(4)各地統一(7-11)、萊爾富、OK 及全家便利超商：限總金額 6 萬元以下者。4 萬元以下，手續費每筆 10 元；4 萬~6 萬元，手續費每筆 18 元。</p> <p>(5)ATM 轉帳：採 ATM 轉帳，請使用 ATM 之【繳費/稅】或【各項繳費/稅】之功能選單，繳費。</p> <p>(6)信用卡繳費或信用卡語音繳費：詳細繳費流程請至會計處網頁查詢。 https://account.ctust.edu.tw/var/file/27/1027/img/672/569060731.pdf</p> <p>註：上列代收手續費由繳款人支付，代收截止日：114 年 2 月 16 日。</p> <p>4、繳款完畢後，請至臺灣銀行網站自行下載繳費證明。</p> <p>5、繳款事項如有疑義，請與會計處聯絡。</p>	<p>總務處 出納組 分機 8341</p>

註冊 相關 事宜	校外 實習生 註冊	1、註冊時間與地點：請務必於 114 年 2 月 16 日前完成繳費。 ※時間：114 年 2 月 17 日（星期一）上午 8 時 20 分。 ※地點：班會教室（參閱學務處公告） 2、註冊方式：學生證已全面結合悠遊卡或一卡通，停止加蓋註冊章戳，故不用收集學生證至教務處蓋註冊章，有在學證明需求之同學，直接到教務處申請。	教務處 分機 8013-8015 8022-8023
	在校 生註 冊	1、開學第一週內，辦理就學貸款者，請拿繳費單至學務處課服中心蓋學務處就學貸款證明章，蓋完後同學自行留存。 2、學生證已全面結合悠遊卡或一卡通，停止加蓋註冊章戳，須在學證明之同學，可直接到教務處申請，或至耕書樓 1 樓多功能繳費及成績列印系統付費申請。 3、遺失繳款收執聯者，因學校無法補辦，故請妥為保管不要遺失。 4、復學生請直接至教務處辦理報到及註冊，復學生報到日期：114 年 1 月 6 日(星期一)上午，內容詳看「復學通知」。 5、未於繳費截止日前繳費，視為未註冊，若因病或特殊事故檢具證明文件事先請假核准者，得延期註冊，至多以兩星期為限。依學則規定，逾期未註冊應令休學，請同學務必於指定時間內繳納各項費用。	
	延修生 註冊	1、延修生請於開學日至教務處註冊課務組領取註冊程序單，個別辦理註冊手續，並於當日辦理選課作業。	
選課 相關 事宜	網路選 課加退 選	1、一般課程：113 學年度第 2 學期之選課，已於 113 學年度第 1 學期第 16 週辦理網路選課結束，選課如有問題，請於開學第 1 週上網加退選（選課時間依學校首頁公告為準）。 2、大一英文課程： ①欲申請重修或補修共同英文課程者，開放網路上申請人工加選(請登入選課系統操作)。 ②轉學生、轉系生、復學生當學期應修英文課程之選課或其他學生因故需換班、換時段者，請親自語言中心辦理書面申請英文課程加退選。 ③113 入學日間部四技之大一英文將實施英文能力分班測試後，再分 A 段班、B 段班二級上課，重補修同學，英文選課相關問題請洽天機大樓 2 樓語言中心辦公室。 ④中臺科技大學英檢證照抵免英文學分實施要點，於每學期開學選課期間辦理英文學分抵免一次，請攜帶英檢 B1 級成績供審核，並於選課時間內至天機大樓 2 樓語言中心 2226 辦公室填表辦理。 3、體育選項： ①四技一、二年級學生辦理之。 ②選課作業已於 113 學年度第 1 學期第 16 週作業完成，如再有選課需求，請於開學第 1 週上網加退選，或至體育室詢問，逾時不受理。 4、全民國防教育軍事訓練課程：辦理全民國防教育軍事訓練課程免修者，請於開學後 15 日內檢具相關證明文件影本併免修申請表送交軍訓室辦理。 5、選課期間請務必上網檢視個人選課資料是否正確，若發現選課資料有誤，請於規定時間內主動向教務處註冊課務組提出更正，自行更動者一律視為無效。逾期提出概不受理。 6、轉系生、復學生：開學第 1 週上網選課。 7、開學後，隨班重補選修的同學一律正式上課。	教務處 分機 8013-8015 8022-8023
開學日		114 年 2 月 17 日(星期一)。 當日上午第一、二節開班會及環境整理，第三節起正式上課。	
備註	成績寄 發	113 學年度第 1 學期學期成績單預計於 114 年 2 月 10 日（星期一）寄發。	教務處 分機 8013-8015 8022-8023
	寒假 上班 時間	週一至週四早上 9 點至下午 4 點。同學如需返校接洽事務，可先來電詢問，以節省等候時間。(1 月 24 日至 2 月 3 日春節期間停止上班)	
	學程、輔 系、雙主 修申請	即日起至 114 年 2 月 16 日止受理申請。請在開學第一週進行網路選課。	
	各項公 告	請同學隨時注意本校首頁（或教務處首頁）最新公告。	