


中臺科技大學 113 學年度第 1 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 113/09/19(四)至 09/25(三)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) 6603(進)</p>
	學生兵役	<p>一、緩徵：</p> <p>1.申請對象：四技、二技、年級降轉與研究所新入學之男性學生（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>※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 style="text-align: right;">兵役緩徵調查 QR code</p>  <p>二、儘後召集：</p> <p>1.申請對象：已服完兵役之四技、二技與研究所新入學男性學生(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：身分證、退伍令。</p> <p>※ 申請時間：113/9/19 至 113/9/27。</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 113 年 8 月 15 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 113 年 9 月 18 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：113 年 9 月 18 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>會計處 分機 8502</p>

註冊 相關 事宜	校外 實習生 註冊	<p>1、註冊時間與地點：請務必於 113 年 9 月 18 日前完成繳費。</p> <p>※時間：依研發處實就組公文給各醫院的日期,返校辦理註冊。</p> <p>1.醫檢系：113/09/16 (星期一) 2.醫放系：113/09/20 (星期五)</p> <p>3.牙技系：113/09/20 (星期五) 4.視光系：113/09/18 (星期三)</p> <p>※地點：班會教室（參閱學務處公告）</p> <p>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。</p>	
	在校 生註 冊	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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：113 年 8 月 1 日(星期四)上午，內容詳看「復學通知」。</p> <p>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。</p>	教務處 分機 8011-8015 8021-8023
	延修生 註冊	<p>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。</p>	
選課 相關 事宜	網路選 課加退 選	<p>1、一般課程：113 學年度第 1 學期之選課，已於 112 學年度第 2 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）。</p> <p>2、大一英文課程：</p> <p>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)</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>④依通識教育中心公布之重補修替代課程對照表，欲重修或補修大二英文(一)者，以「進階英文(一)」課程替代。</p> <p>⑤通過英檢可抵免學分，相關規定請參酌「英文證照抵免英文學分實施要點」，辦理時請攜帶英檢 B1 級成績供審核，並請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。</p> <p>3、體育選項：</p> <p>①四技二年級學生辦理之。</p> <p>②選課作業已於 112 學年度第 2 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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>6、轉系生、復學生：開學第 1 週上網選課。</p> <p>7、開學後，隨班重補選修的同學一律正式上課。</p>	教務處 分機 8021-8023 8011-8015
開學日		<p>113 年 9 月 19 日(星期四)。</p> <p>當日上午第一、二節開班會及環境整理，第三節起正式上課。</p>	
備註	成績寄 發	112 學年度第 2 學期學期成績單預計於 113 年 7 月 15 日 (星期一) 寄發。	教務處 分機 8011-8015 8021-8023
	暑假 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。	
	學程、輔 系、雙主 修申請	即日起至 113 年 9 月 17 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。	