

# 國立臺中科技大學進修部夜間班 113 學年度第 2 學期 註冊及選課須知

## 重要資訊：

一、請上網查閱 113 學年度行事曆(進修部首頁/行事曆/進修部夜間班113)

二、正式上課日：114年 2 月17 日(星期一)，第一節課即正式上課。

辦理事項	說明	洽詢單位電話
繳費	<p>一、113學年度第2學期學雜費繳費單開放列印日期： <b>114年1月24日(星期五)起至2月17日(星期一)止。</b></p> <p>(1)舊生：自行至【進修部首頁】-&gt;【註冊常用連結】-&gt;點選【113-2註冊繳費單開放列印】 輸入「代收類別」、「學號」、「身分證字號」、「識別碼」、「圖型驗證碼」列印。</p> <p>(2)寒轉生：<b>二技、四技寒假轉學生於1月24日(星期五)起先至進修部首頁/夜間班新生專區/進修部夜間班新生(含轉學生)報到管理系統查詢學號後再行列印。</b></p> <p>※網路列印註冊繳費單說明及操作流程，請參閱【進修部首頁】-&gt;【註冊常用連結】-&gt;【印製註冊繳費單操作流程】-&gt;【113-2註冊繳費單開放列印】，列印繳費單並完成繳費。</p> <p>二、同學列印繳納學雜費單後，請於限繳日期內(114/2/17止)前往臺灣銀行各地分行或自動櫃員機(ATM)、網路銀行(皆不限臺銀)轉帳繳費、信用卡繳費、電話語音繳費、便利商店(包括統一、全家)、Taiwan Pay、LINE Pay Money 及郵局繳費。(需繳費收據者，請持單前往臺銀各地分行繳費，收據請妥為保存)。</p> <p>三、進修部夜間班各系之收費標準請至進修部首頁/註冊組/相關法規/<b>夜間班學雜費收費標準</b>查詢。</p> <p>四、延長修業年限學生，應於114年2月17日至2月27日21:00前返校辦理<b>選課</b>並同時<b>繳費註冊</b>，但不予編班；當學期無需補修學分者，仍應於上述期間返校辦理休學手續。(尚未服役之男延修生請於開學後兩週內至學生事務組軍訓教官處辦理緩徵)</p> <p>五、註冊繳費單收據請自行妥為保管以備必要時之核驗，或作為申報所得稅及申請子女教育補助費之用。</p> <p>六、<b>若不參加學生團體保險者，仍請先繳費，再於2月26日21:00前，持繳費證明、不參加團保切結書至學生事務組辦理退費相關事宜。</b></p>	註冊組 22195720 綜合業務組 22195710 學生事務組 22195730
開始上課前	<p>一、辦理就學貸款者，須先至臺灣銀行辦理對保手續。對保手續應備之資料及相關申請流程，請同學自行至【臺灣銀行就學貸款入口網/申請流程】網頁查詢 (<a href="https://sloan.bot.com.tw/newsloan/portal/PortalHandler.action?porFlow=">https://sloan.bot.com.tw/newsloan/portal/PortalHandler.action?porFlow=</a>)(對保前請先上臺銀貸款入口網站 <a href="https://sloan.bot.com.tw">https://sloan.bot.com.tw</a> 填寫資料，並可預約對保時段)；亦請同學多加利用「線上申貸」辦理，相關辦法請洽臺銀。</p> <p>二、就學貸款校內程序：銀行對保或線上申貸手續辦妥後，請於<b>114年2月19日(星期三)21:00前</b>攜帶下列表件至進修部學生事務組辦理後續校內程序，方完成註冊手續。</p> <p>a. 申請表。(請自行登入本校學生管理系統網站輸入就貸資料，並列印出申請表；<b>就貸系統開放至2月19日，逾期電腦自動關閉進入功能。</b>)</p> <p>b. 臺銀之貸款申請書第二聯(即學校存執聯)。</p> <p>c. 註冊繳費單。(蓋完就學貸款章後第二聯退還學生本人)</p> <p>d. <b>有加貸者需至申請系統上傳學生本人之郵局儲金簿照片(非郵局帳號，恕不受理)。</b></p> <p>e. 三個月內申請之戶籍謄本(含學生本人、父母或法定代理人、配偶及保證人)，<b>記事欄不可省略；如戶籍不同者，需分別檢附。</b></p> <p>三、依就學貸款辦法規定，如借款人享有教育部補助金額者，該補助之金額不得申辦就學貸款，應自申貸金額中扣除。</p> <p>四、<b>欲辦理就學貸款者，請勿再持「註冊繳費單」至各繳費通路繳費</b>；若未足貸需補繳者，先至進修部學務組開補繳單，再持單至綜合業務組補繳。(收據請妥為保存)</p> <p>五、書籍費3,000元及校外住宿費15,000元(<b>請檢附租賃契約</b>)，可自行決定是否加貸。加貸書籍費或校外住宿費者，須俟臺銀撥款後，再辦理退費，時間大約在學期末。</p> <p>六、有意休、退學者請勿辦理就學貸款。</p> <p>七、低收入戶(經直轄市、縣市社政主管機關核定)學生：生活費貸款額度每人每學期以40,000元為上限；中低收入戶每人每學期以20,000元為上限(<b>請檢附證明文件</b>)。</p> <p>八、貸款金額有疑義者請務必先洽進修部學務組更改金額，再到臺銀辦理貸款(亦須於<b>2/19</b>前完成對保並將<b>對保聯繳回學校</b>)；若加退還後學雜費有不足額部份請於第二階段繳費期限內持繳費單繳費，溢貸者一律轉償臺銀。</p> <p>九、其餘未盡事宜，請自行至上述網站參閱就學貸款相關規定。</p> <p>※ 就學貸款手續請務必於<b>2月19日(星期三)21:00前</b>辦妥(含延修生)。 <b>為維護依規定申辦同學之權益，逾期恕無法辦理。</b></p>	綜合業務組 22195710 學生事務組 22195730

	延期註冊	學生因故不能如期辦理註冊、選課手續者，應依照「學生請假規則」申請延期辦理，但以開學後正式上課日起二週內為限【114年2月17日至2月27日21:00止】。依本校學則規定：學生不按時註冊、選課，而未依規定辦理申請緩辦手續者，除辦理休學手續者外，以自動退學論。	註冊組 22195720
開學	選課	<p>一、依本校「學生選課辦法」辦理。【進修部首頁/進修部法規/註冊組/學生選課辦法】</p> <p>二、學生選課採網路加退選方式辦理：自開學正式上課日起二週內（114年3月3日23:59前）自行上網完成加退選作業，逾期概不受理；特殊狀況無法自行上網加退選者，需填寫特殊狀況加退選單經系科主任同意於系辦公室完成加退選後（人工作業僅至3月3日21:00止）留存系辦公室，並自行影印一份保存。</p> <p>三、夜間班跨至日間部或跨班別修課者，請先行至進修部註冊組拿取專用特殊狀況加退選單經系科主任同意後於系辦公室或開課權責單位完成加退選，未完成者視同未修課。（權責單位辦理跨部或跨班別加選時間：2月24日至3月3日21:00止），辦理完成後請自行影印一份保存。【欲加選星期五、六、日課程之同學請於第1週先行完成書面作業以免因無法加簽任課教授或逾期而無法辦理】</p> <p>四、所修各科目上課時間不得互相衝突，衝堂課程成績皆不予認定。凡已修習及格之科目，不得重選，重選者不予計入畢業學分亦不退費，學年課上學期末修課者下學期不得修課</p> <p>五、凡加選或重（補）修之科目應於開學後，各該科目第一堂上課時即前往上課，無故未到課者，視同曠課。</p> <p>六、進修部夜間班各學制課表查詢【進修部首頁/課表查詢/進修部(夜間班)】。</p> <p>七、選課如有疑問，請先洽詢系辦公室或開課權責單位。</p> <p>八、完成選課後請再次核對上課時間、教室、課程名稱及任課教師；另請注意 email「選課結果通知」並自行列印一份留存。</p> <p>九、通識課程8學分需含蓋4大領域，科目名稱相同者及格後不得重複修習，重複修習不認列為畢業學分。</p> <p>十、各課程均訂有最低修課人數，選課系統達最低修課人數時即無法退選，請同學審慎選課以避免無法退選，各課程最低修課人數請詳見進修部首頁/課表查詢/進修部(夜間班)。</p> <p>十一、進修部學生加退選後，經結算需補繳學分學費者，應於規定期限補繳，未於期限內補繳者依「臺中科技大學進修部夜間班學雜費收費標準」規定刪課，學生不得要求刪除已達選課系統設定最低修課人數之課程，符合前述規定下刪課順序為：選修、博雅通識、必修。</p>	註冊組 22195720
	學分抵免	<p>一、請依本校「學生抵免科目學分作業要點」辦理。 【相關內容詳見進修部首頁/進修部法規/註冊組/進修部學生抵免科目學分作業要點】</p> <p>二、當期修課學分抵免之申請，應於開學後正式上課日起二星期內完成(114年2月17日至3月3日21:00止)，同學當學期(重)補修課程，若屬同系低年級科目名稱不同或學分數不同或學年期不同或至外系修課【作為跨系選修學分者除外】皆需辦理抵免，請同學於學生系統→主功能選單→抵免系統→選擇「新增預先抵免」輸入抵免資料→下載列印→送權責單位審核及核章→送註冊組註記留存。【新生、轉學或轉系生欲以原就讀校(系)已修科目辦理抵免者，應於入學當學期開學後正式上課日起二星期內完成(所有科目抵免須一次提出不得分期辦理)，逾期不予受理。】</p>	註冊組 22195720
	緩徵及儘召	<p>一、民國95年次(含以前)出生之役男：未服役者→辦理緩徵，已服役者→辦理儘召，程序如下：</p> <p>二、登入E-portal→學生資料管理系統→申請服務→兵役資料→兵役狀況(未服役點選未服役；已服役點選已服役，並續選兵種及階級)→完成登錄(戶籍所在地只填到鄉鎮市區即可)，將申請表列印下來，再貼上身分證正反面影本(已服役須加貼退伍令影本)。</p> <p>三、上揭作業於開學兩週內完成，繳交至進修部學務組軍訓教官處。</p> <p>四、免役者流程同上，注意需在「兵役狀況」步驟點選免役後列印，並檢附免役證明。</p>	學生事務組 22195734
	停車證	同學欲辦理機車、腳踏車之停車證者，請自行上網登錄後，再至綜合業務組繳費並當場發給停車證。	綜合業務組 22195710
其他	畢業證書領取	應屆畢業生(含延修生)期末成績評量時程及學位證書領取日期請參閱113學年度行事曆(修習非畢業班課程者(含通識課程)，不論是否影響畢業資格，皆須待當學期(第十八週)期末考試或暑修考試結束，經授課教授送出成績，方可審核畢業資格，故學位證書發放當天無法取得學位證書，請應屆畢業生同學選課時審慎考量)。 <b>【應屆畢業生修習低年級課程者(含通識課程)不得要求任課教授提前送成績，學位證書領取日期另行通知(約7月中旬)】</b>	註冊組 22195720
	成績寄送	113學年度第1學期成績單將俟教師成績送達並經整理後於114年2月4日起寄送。	
	休退學申請	<p>一、欲辦理休、退學學生，得於114年2月1日起至註冊組辦理休、退學手續。欲休學服役者，請附徵集令。</p> <p>二、休、退學退費標準請參閱進修部首頁/進修部法規/註冊組/學生休退學退費作業要點。</p>	