

長榮大學 111 學年度第 2 學期舊生註冊須知

壹、註冊 ※學雜費繳費單請自行上網至長榮大學首頁或總務處出納組之「學雜費專區」列印※

類別	時間及方式	查詢狀況
一般生	請於 2/8 (三)前 完成繳費。 繳費方式： 1. 下載「非就貸專用」繳費單至各地第一銀行或郵局繳費。 2. 利用 ATM(自動櫃員機)、網路 ATM 繳費。 3. 利用信用卡語音或網路繳費(取得授權後尚需 3-4 個工作天才會入帳，故請提早操作)。	1. 繳費二日後，可至學生系統/申請作業/註冊繳費單列印、查詢，網頁查詢是否已完成註冊。 2. 繳費問題請洽出納組(分機 1356-1357)。
減免生	各類學生學雜費減免(優待)條件及申辦辦法請至學務處生活輔導組網頁查詢。 1. 各類學雜費減免優待身分：身心障礙學生、身心障礙人士子女、低收入戶、中低收入戶、軍公教遺族、現役軍人子女、原住民及特殊境遇家庭子女孫子女。 2. 112/1/19 (四)前 寒假上班時間辦理，如無法到校辦理者請於 112/1/17 (二)前 將完整資料以掛號郵寄至生輔組收。 3. 具減免資格者，請務必先辦理減免，餘額方可申辦就學貸款。 4. 繳費方式如一般生。	1. 完成繳費手續二日後，可至學生系統/申請作業/註冊繳費單列印、查詢，網頁查詢是否已完成註冊。 2. 學雜費減免(優待)疑問或無法期限內辦理者，請速洽生活輔導組減免承辦人(分機 1241)。
就貸生	就貸申請資格及申辦手續請至學務處生活輔導組網頁查詢。 ※請注意：每學期申辦就學貸款資料可利用掛號或親自繳件回生輔組。 1. 符合減免資格者，務必先完成各項減免後，(詳上欄)以餘額辦理就學貸款。 2. 列印「就貸專用繳費單」之可貸金額申貸， 若有不可貸金額者 ，請務必至郵局或一銀完成繳納，收據自存不需寄回。 3. 就學貸款之對保，每學年第 2 學期 1/15 起，即可至臺灣銀行各地分行辦理。 4. 以下資料於 112/2/18 郵戳為憑至郵局掛號郵寄至生輔組： (1)臺灣銀行就學貸款申請撥款通知書—臺銀已對保完成後 第二聯學校存執聯 (2)長榮大學就學貸款申請表--學生系統/就貸系統確實填寫登錄後列印 ★請確認以上二份資料之就貸金額必需相同。信封註明「就學貸款資料」掛號寄回 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 5px auto;">71101 台南市歸仁區長大路 1 號「就學貸款資料」 長榮大學 學務處 生活輔導組 收</div>	1. 因郵政程序，請於寄件 7 日後，上長榮大學網站→在校學生→學生系統(輸入學號及密碼登入)→申請作業→就貸作業→查詢當學期就貸審核資格(自行查詢學校收件及審核狀況；並於學期第七週起隨時注意學校公告，須檢附繳息同意書及兄弟姐妹在學證明者請務必於第九週期限內繳交。)。 2. 學生系統自行查詢是否已完成註冊。 3. 就貸相關問題請洽生活輔導組就貸承辦人(分機 1242)。
延修生	完成下列事項者，經查詢網頁為「完成註冊」者，免辦理註冊程序單流程。 1. 已完成初選者， 1/16(-) 後自行下載繳費單，同「一般生」、「就貸生」或「減免生」辦理方式。 2. 未有初選選課資料者， 1/16(-) 後自行下載繳費單，繳納雜費\$4,500(102 學年度入學者)及平安保險費，同「一般生」、「就貸生」或「減免生」辦理方式。 3. 因個人選課需求須調高學分時數以辦理貸款者請洽出納組。 若實際選課學分時數未達貸款金額，溢貸部分於期末歸還臺灣銀行轉償本人之就貸。 4. 於開學後之加退選期間加選之學分費，繳費期間為加退選結束後第八週，約於 4 月，將另行公告收費。(該階段無法辦理就貸)	1. 繳費或就貸(減免)寄件二日後，可至學生系統/申請作業/註冊繳費單列印、查詢，網頁查詢是否已完成註冊。 2. 若缺校訂畢業門檻(英檢、資訊力、實作力)未能畢業者，必須加修一門課程，否則未選課，即令退學。 3. 延修生未完成左列事項者，若沒辦理補註冊程序，將視為逾期未註冊，應令退學，請延修生特別注意。
復學生	1. 上述身份擇一，辦理方式同上。 2. 復學生初選請依註冊課務組網頁公告時間選課(12/19-12/26)；加退選自 2/13-2/24 網路選課。	休學後逾期未註冊者，應令退學。

貳、選課：(1)初選請依註冊課務組網頁公告時間選課(12/19-12/26)，各年級初選開放時間不同，請上選課系統首頁查詢。
(2)加退選自 2/13(-)上午 8:00 至 2/24(五)下午 5:00，依本校學生選課作業要點，進入本校網站「選課系統」辦理，**經加退選程序確定後，若有應補繳之學分費不得主張因棄選而免繳，請謹慎選課。**未依期限辦理選課者，即令退學。

(3)研究生一、二年級每學期最低應修一門課程，其它選課上下限學分數依各研究所之規定。

參、學生證：完成註冊後，2/13(-)-3/3(五)自行持學生證至註冊課務組加蓋「註冊章」。

肆、補註冊時間：2/13(-)繳費辦理方式同上。**逾期未註冊者，舊生應令退學。**

伍、其他事項：

辦理事項	單位	辦理事項	單位
獎助學金	課外活動組(分機 1214) 校牧室(1034)	兵役緩徵	校安中心(分機 1228)
2/11 (六) 8 時起宿舍開放	生活輔導組(分機 1250)	教育部圓夢助學網	https://www.edu.tw/helpdreams/Default.aspx
學生汽機車停車收費與換證 申請第二學期汽機車停車證者，繳費後請攜帶收據聯、行照及駕照至總務處保管事務組領取汽車停車證或辦理機車通行證開通作業。如有任何問題，請電洽保管事務組。	總務處保管事務組 (分機 1346)	休學、退學(1/16~2/13)辦理完成，免繳學雜費，逾註冊日依規定收費。	1. 請至學生系統申請後列印，並備齊所需文件，於 1/16-2/13 上班時間至註冊課務組辦理完成。 2. 「休退學退費作業注意事項」請詳見財務處網頁之「學雜收費標準」。

