

長榮大學 114 學年度第 2 學期轉學生註冊須知

壹、公布學號編班資料：2/6(五)下午 3:00 過後（請自行至學校首頁訊息公告處查詢）

貳、學雜費繳費單於 2/6(五) 下午 5:00 起，自行上網至長榮大學首頁或總務處出納組之「學雜費繳費」列印

參、註冊

類別	時間及方式	查詢狀況
一般生	<p>2/11(三)前完成繳費。</p> <p>繳費方式：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 下載「非就貸專用」繳費單至各地第一銀行或郵局繳費。 2. ATM(自動櫃員機)、網路 ATM 繳費。 3. 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)。 	<ol style="list-style-type: none"> 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	<p>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助學專區查詢。</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 115/2/9(一)至 115/2/26(四)上班時間辦理,如無法到校辦理者請於 115/2/26(四)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或現金繳款。 4. 繳費方式如一般生。 	<ol style="list-style-type: none"> 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(分機 1249)。
就貸生	<p>就貸申請資格及申辦手續請至學務處生活輔導組網頁助學專區查詢。</p> <p>※115/2/26 截止收件。</p> <ol style="list-style-type: none"> 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,若有不可貸或不貸金額,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,114 學年第 2 學期申辦時程 115/1/15-115/2/11,請至臺灣銀行各地分行臨櫃對保。 4. 以下資料於 115/2/26(四)前繳至生輔組：： <ul style="list-style-type: none"> (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 <p>★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</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>711301 台南市歸仁區長大路 1 號 「就學貸款資料」</p> <p>長榮大學 學務處 生活輔導組 收</p> </div>	<ol style="list-style-type: none"> 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,須檢附繳息同意書父母(監護人)兄弟姊妹戶籍謄本及年滿 18 歲之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(分機 1241)。

肆、辦理抵免學分：

報到時,請繳交歷年成績單正本(有分數顯示),並於 2/23(一)-3/6(五)至學生系統進行線上抵免學分申請作業(請先於學生系統登入頁面查得新生學號,以取得學生系統登入之帳號);逾期未線上申請者,視為審查不通過。

伍、選課：

自 2/23(一)上午 8:00 至 3/6(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。

選課作業要點請至教務處註冊課務組網頁查詢。**未依期限內辦理選課者,即令退學。**

陸、補註冊時間：2/23(一)繳費辦理方式同上。**逾期未註冊者,取消入學資格。**

柒、領取學生證：2/23(一)後至註冊課務組領取。

捌、轉學考錄取生欲辦理學生宿舍申請,請洽詢生輔組(分機 1250)。

玖、其他事項：

辦理事項	單位
2/21(六) 8 時起宿舍開放入住	學務處/生活輔導組(分機 1250)
<p>學生汽機車停車收費與換證</p> <p>汽車：請攜帶收據聯、行照及駕照至保管事務組領取汽車停車證。</p> <p>機車：完成繳費後於 115/2/1-115/3/15 至學生系統線上開通申請,逾期請攜帶收據聯、行照及駕照至保管事務組辦理。申請注意事項請詳見保管事務通行證申請公告。</p>	總務處/保管事務組(分機 1346)
<p>兵役緩徵</p> <p>請男同學(含轉學生)於開學後 2 週內掃描「兵役緩徵 QR Code」填寫資料以利辦理緩徵業務。攸關個人權益,請務必完成。相關表格：學校校安中心網頁,路徑:校安中心/下載專區/兵役相關表單/學生兵役資料登錄。</p>	學務處/校安中心(分機 1228)
<p>休學(若需辦理 114 學年度第 2 學期休學者,限於 2/23 前辦理完成,始可免繳各費,逾註冊日依規定收費。)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 請至學生系統辦理休學申請,並列印申請表於 2/23 前上班時間辦理完成。https://cju.tw/s/suspension 2. 「休退學退費作業注意事項」請詳見會計室網頁之「學雜收費標準」。 	教務處/註冊課務組(分機 1111)
獎助學金	生活輔導組(分機 1249)、校牧室(分機 1034)、課外活動組(分機 1216)
教育部圓夢助學網 https://www.edu.tw/helpdreams/Default.aspx	*