

長榮大學 114 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「學雜費繳費」列印※

類別	時間及方式	查詢狀況
一般生	<p>115/ 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)。 	<p>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。</p> <p>2. 繳費問題請洽出納組(分機 1356-1357)。</p>
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助學專區查詢。</p> <p>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。</p> <p>2. 114/12/15(一)至 115/1/8(四)上班時間辦理，如無法到校辦理者請於 115/1/30(五)前將完整資料以掛號郵寄至生輔組收。</p> <p>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。</p> <p>4. 繳費方式如一般生。</p>	<p>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。</p> <p>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 1249)。</p>
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助學專區查詢。</p> <p>※115/2/26 截止收件。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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，初次申辦者、低(中低)收入戶需申辦生活費者請至臺灣銀行各地分行臨櫃對保；非初次申辦者可線上對保。</p> <p>4. 以下資料務必於 115/2/26(四)前繳至生輔組：</p> <p>(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</p> <p>(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> <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 711301 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</p>	<p>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。</p> <p>2. 學生系統自行查詢是否已完成註冊。</p> <p>3. 就貸相關問題請洽生活輔導組就貸承辦人(分機 1241)。</p>
延修生	<p>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。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 已完成初選者，115/1/14(三)後自行下載繳費單，同「一般生」、「就貸生」或「減免生」辦理方式。 2. 未有初選課資料者，115/1/14(三)後自行下載繳費單，繳納雜費\$4,500 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 月中，將另行公告收費。(該階段無法辦理就貸) 	<p>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。</p> <p>2. 尚缺學分者，請務必選課，未選課，即令退學。</p> <p>3. 延修生未完成左列事項者，倘無辦理補註冊程序，將視為逾期未註冊，應令退學，請延修生特別注意。</p>
復學生	<p>1. 上述身份擇一，辦理方式同上。</p> <p>2. 復學生初選請依註冊課務組網頁公告時間選課(12/29-1/5)；加退選自 2/23-3/6 線路選課。</p>	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(12/29-1/5)，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 2/23(一)上午 8:00 至 3/6(五)下午 5:00(分兩階段選課)，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)研究生一年級每學期最低應修一門課程，其它選課學分數上下限依各研究所之規定。

參、學生證：完成註冊後，2/23(一)-3/13(五)自行持學生證至註冊課務組加蓋「註冊章」。

肆、補註冊時間：2/23(一)繳費辦理方式同上。逾期未註冊者，舊生應令退學。

伍、辦理抵免學分：轉系生洽詢所屬學系後如需辦理者，**2/23(一)-3/6 (五)**至學生系統進行線上抵免學分申請，**2/13(五)**前繳交歷年成績單正本至註冊課務組掃描上傳成績；逾期未線上申請者，視為審查不通過。

陸、其他事項：

辦理事項/承辦單位	辦理事項/承辦單位
獎助學金：生活輔導組(分機 1249)、校牧室(分機 1034) 原住民獎助學金：課外活動組(分機 1216)	兵役緩徵：校安中心(分機 1228)
2/21(六) 8 時起宿舍開放入住：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 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。 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。 總務處保管事務組(分機 1346)	休學、退學限於 2/1~2/23 辦理完成，則免繳各費，逾註冊日須依規定收費。 <ol style="list-style-type: none"> 1. 請至學生系統辦理休、退學申請，並列印申請表於 2/2-2/23 上班時間辦理完成。https://cjcuhw.s/suspension 2. 「休退學退費作業注意事項」請詳見會計室網頁之「學雜費收費標準」。