

國立臺北大學 109 學年度第 2 學期學士班、碩士班、博士班學生註冊通知

※109 學年度第 2 學期上課日期：**110 年 2 月 22 日**（星期一）。

※本件註冊通知，公布於本校教務處網站首頁。

項 目	申 請 對 象	受 理 時 間	辦 理 方 式	承 辦 單 位	洽 詢 電 話	備 註
選 課	全 體 學 生	請詳閱教務處課務組網頁公告之選課注意事項及學生資訊系統相關公告。	網路選課	課務組	86741111 轉 66110-66117	一、<u>學、碩、博士班第一次選課</u>： 109 年 12 月 29 日至 110 年 1 月 4 日 二、<u>學、碩、博士班第二次選課</u>： 110 年 1 月 19 日至 1 月 25 日 三、<u>學、碩、博士班加退選</u>：110 年 2 月 23 日至 3 月 5 日 ★選課程序及系統分發作業相關資訊請詳教務處課務組網頁（網址：http://www.ntpu.edu.tw/admin/a7/org/a7-2/news.php）
繳 費	學士班 1-4 年級 碩士班 1-4 年級 博士班 1-7 年級	2 月 17 日前	(1)土銀分行 (2)自動提款機轉帳 (3)信用卡刷卡繳費 (4)便利商店繳費-需另付手續費	出納組 課務組	86741111 轉 (出納組) 66359-60 (課務組) 66110-66117	
	學士班延修生	3 月 9 日前	<u>選修 9 學分以下者，先選課後繳費</u>			一、學士班<u>延修生選修 9 學分以下</u> (1)請同學於2/22(星期一)至 3/9(星期一)前於選課系統確認選課後，自行線上列印選課單至課務組核章。 (2)3/8(星期一)前，持核章之選課單至出納組列印繳費單後，依指定繳費方式逕行繳費；或於3/9(星期二)補註冊當日，持核章之選課單逕至出納組繳費。
	復學生	3 月 9 日前	<u>請於補註冊日前先至出納組</u>			二、學士班<u>延修生選修 10 學分以上</u>，繳交全額學雜費者，可直接至出納組列印繳費單，依指定繳費方式逕行繳費；或於3/9(星期二)補註冊當日，直接至出納組繳交註冊相關費用。 (※3/9 繳費時間：上午 9：00-12：00、下午 1：30-3：30)
	選修學分生 (碩士班)	3 月 9 日前	<u>列印繳費單</u>			
自 行 列 印 繳 費 單	學士班 1-4 年級 碩士班 1-4 年級 博士班 1-7 年級	1 月 27 日				註冊繳費單於1 月 27 日後，請同學直接上網至本校網頁下方「土銀繳費系統」自行列印註冊繳費單，若繳費單項目、金額有修改，請洽出納組辦理。
就 學 貸 款	詳右備註	2 月 17 日前 延修生擬辦理就學貸款者請提前於 2 月 17 日前自行線上列印選課單	網路線上申請並將備註所列文件送達或寄達生活輔導組。	生活輔導組 課務組	86741111 轉 66202 86741111 轉 66110-66117	一、有意申請就學貸款同學〈家庭年收入在新台幣 114 萬元以下之中低收入戶（免息）、家庭年收入逾新台幣 114 萬元以上至 120 萬元以下家庭（自付半息）或家庭年收入逾新台幣 120 萬元以上且家中有 2 位就讀高中以上學校者（自付全息）〉，請務必於2 月 17 日前提交以下資料： (一)學校註冊繳費單(暫不需繳費)。 (二)台灣銀行學生就學貸款申請書（學校存執聯）。 (三)學校就學貸款申請表(須至學生資訊系統中完成就學貸款申請程序始可列印)。 二、請同學逕送三峽校區行政大樓 2 樓生活輔導組，或以掛號（郵戳為憑）寄至本校三峽校區生活輔導組（新北市三峽區大學路 151 號）。逾期恕無法補辦，必須自行繳交註冊相關應繳費用，務請注意。 三、銀行就學貸款申請程序一律採網路線上申請，詳情請上網（網址：http://www.ntpu.edu.tw/admin/a8/org/a8-3/news.php）查詢就貸申請作業要點及流程。
學 雜 費 減 免	符 合 資 格 者	109/12/15 ~ 109/12/30	請至學生資訊系統『學雜費減免專區』申請並列印簽名，連同相關附件於申請期間內繳至生輔組辦理。	生活輔導組	86741111 轉 66204	一、申請學雜費減免資格者如下所示： 身心障礙人士子女/身心障礙學生/低收入戶子女/中低收入戶子女/特殊境遇家庭子女/現役軍人子女/原住民族籍學生/軍公教遺族，以上身分須為台灣本地生。 二、請於期限內將申請書暨證明文件送至生輔組彙辦，『逾期』恕不受理，如有缺繳任何證件或申請表上未經簽章者，均會影響審查，審查通過後，<u>註冊繳費單顯示金額為減免後金額</u>。 三、低收、中低收及特殊境遇家庭子女明(110)年度相關證明，現即可向戶籍所在地區公所相關單位申辦，辦理期程約 1 個月。 四、申辦相關資訊請參考<u>學務處生輔組</u>網頁最新公告。 https://www.ntpu.edu.tw/admin/a8/org/a8-3/news.php

兵役役籍調查(限男生)	一、大學部、碩士班及博士班本學期復學生二、本學期提前入學碩士班、博士班甄試新生	請於 3月4日(星期四)前 繳交至 行政大樓2樓軍訓室	◎兵役役籍調查表，請至學生資訊系統填寫後列印，並檢附所要求的文件及依規定黏貼影本。 ◎填報流程之網址請詳右方備註欄第三點。	軍訓室	86741111轉66226	一、有關男生兵役相關事項,如有任何問題請上臺北大學→學務處→ 軍訓室 →學生兵役問題說明網查詢,網址如下 http://www.ntpu.edu.tw/admin/a8/org/a8-3/arms2/ 二、83年次以後役男徵服4個月常備兵役軍事訓練,請詳閱 83年次以後役男徵服4個月常備兵役軍事訓練Q&A 。 三、兵役役籍調查表填報流程,請參閱本校「 申請緩徵、儘召注意事項 」,網址如下。 http://www.ntpu.edu.tw/admin/a8/org/a8-1/download_more.php?id=864
學生團體保險	全體學生	1月7日前	詳右備註	軍訓室	86741111轉66230	一、參加學生團體保險者,保費請連同註冊費一起繳交。 二、擬不投保者,請至 軍訓室 網站→ 表單下載 →下載「在學學生團體保險投保意向切結書」,填寫後於 1月7日前 擲回,務請電洽86741111轉66230確認收到,程序才算完成,逾期不受理。 三、 休、退學學生退費依據本校學生團體保險辦法第8條辦理。
全民健保繳費及繳交相關基本資料表單	僑生 外籍生(學位生) 陸生(學位生) 含(學士班、碩士班、博士班)	配合學雜費繳費時間 2月17日前	詳右備註	國際事務處	86741111轉66219	一、 僑生、外籍生(學位生) 「全民健康保險」繳費,一律連同註冊繳費單依規定時間內辦理。 二、 新生 僑生、外籍生(學位生)、陸生(學位生),含(學士班、碩士班、博士班)並請至 國際事務處網站→僑生及陸生 →表單下載→下載「 國立臺北大學僑生基本資料表 」、「 國立臺北大學外籍生(學位生)基本資料表 」、「 國立臺北大學陸生(學位生)基本資料表 」
請註冊假	全體學生	1月11日-2月26日前	學生因故無法按時完成註冊者,請事先申請註冊假	註冊組	86741111轉66101-3 66106-8 66254	一、請准註冊假之學生,均訂於 3月9日 (星期二)補辦註冊手續,其未經准假或超過准假日期而未註冊者, 應予休學並限期辦理休學手續,逾期未辦休學手續或已休學期滿未註冊者應予退學。 二、註冊假申請單下載網址 https://www.ntpu.edu.tw/admin/a7/org/a7-1/download_more.php?id=87

附註：

- 一、有關休、退學退費規定
 - (一) 新生必須完成註冊程序後，始能辦理休學，有關繳費/退費標準依照下列第(二)點辦理,逾期未完成註冊者依據本校學則第9條規定撤銷入學資格。休、退學問題請逕洽教務處註冊組各學籍承辦人(學籍承辦人聯絡方式詳教務處註冊組網頁<http://www.ntpu.edu.tw/admin/a7/org/a7-1/member.php>)。
 - (二) 補註冊日(**含110年3月9日當日**)前完成休、退學程序，免繳學雜費，已繳費者退全額。**110年3月10日至4月1日**完成休、退學程序，依規定學雜費各退三分之二。**110年4月8日至5月14日**完成休、退學程序，依規定學雜費各退三分之一。**110年5月17日-110年7月30日**學雜費一概不退。相關規定請參閱本校網頁https://www.ntpu.edu.tw/chinese/laws/law_more.php?dep=3&id=2062。
- 二、本校自106學年度起,學生證免蓋註冊章，學生於註冊繳費截止日前完成當學期註冊繳費及選課之後，可於註冊繳費截止日之次日起，自行至「學生資訊系統」列印「中文在學證明書」，或持學生證正反面影印(請影印於空白A4紙張上)，併同正本至註冊組蓋章(進修學士班及碩士在職專班學生請至進修教育組)，詳細說明請參閱https://www.ntpu.edu.tw/admin/a7/org/a7-1/download_more.php?id=292。
- 三、同學繳費後可上土地銀行繳費系統查詢(各繳費管道的入帳時間請參閱該網站)。開學後一週若學生資訊系統內「註冊程序查詢」仍顯現尚未完成繳費者，請持繳費收據，到出納組查詢辦理。
- 四、圖書借閱權限啟用暨延長：
 - (一) 延畢且尚未完成註冊之舊生，如欲延長借書證有效期限，請電洽圖書館流通櫃檯(分機68351~2)或線上辦理申請(圖書館首頁>常用服務>畢業生專區(含延畢))。
 - (二) 已報到並繳交畢業證書之準研究生，**110/2/1**起可填寫「準研究生暨研究所休學生臨時借書申請表」(圖書館首頁>下載專區>讀者服務)，申請臨時帳號(圖書館利用權限比照研究生)。若未依時註冊請至圖書館辦理離校手續，期間所產生之借閱逾期，一律以逾期日數折算為滯還金(以一日新臺幣五元計)。
 - (三) 已完成註冊且首次使用圖書館服務之同學，請先透過網頁啟用借閱權限(圖書館首頁>常用服務>新手上路)。
- 五、有關學生宿舍申請作業請詳閱宿舍管理單位網頁最新公告，三峽校區請詳學務處住宿輔導組，臺北校區請詳進修暨推廣部行政管理組。
- 六、其他：
 - (一) 凡屬本學期應屆畢業學生(含本系、輔系、雙主修及教育學程等之延長修業生)，務必預先清查自己的畢業總學分數是否足夠，如有疑問，請洽所屬相關學系(組、室、中心)或註冊組確認後再選課，以免漏選無法如期畢業。
 - (二) 修習輔系及雙主修學位之應屆畢業學生，於應屆畢業最後一學期，如仍未修畢輔系或加修學系應修學分，而擬本系畢業者，至遲請於畢業資格初審時間(**第2學期4月30日**)前提出完成放棄申請，否則相關教務單位及學系將僅能依規定程序審查核定列為「延畢」。
 - (三) 學分抵免：依本校學生抵免學分辦法規定，抵免學分之申請，應於入(轉)學、轉系、申請修習輔系或雙主修當學年加退選前(**110年2月23日至3月5日**)至系所辦理。
 - (四) 學士班學生戶籍、通訊地址、聯絡電話或英文姓名(英文姓名需與護照相同以利日後印製畢業證書)，如有變動或錯誤，請務必親至註冊組辦理更正以維個人權益。
 - (五) 碩博士班學生通訊地址、聯絡電話或英文姓名(英文姓名需與護照相同以利日後印製畢業證書)，如有變動或錯誤者，請務必自行上網更新或更正，以維個人權益。
 - (六) 本校悠遊卡學生證之學生身分**有效期限預設4年**,若因延修、休學等因素尚未畢業者,請學生本人持悠遊卡學生證至註冊組辦理身分「展延」。