

國立臺北大學 113 學年度第 1 學期進修學士班暨多元專長培力方案學生註冊注意事項

受 文 者：本校進修學士班暨多元專長培力方案學生

113 學年度第 1 學期上課日期：113 年 9 月 9 日（星期一）。

※本件註冊注意事項，公布於本校進修暨推廣部進修教育組網頁。



進修暨推廣部網頁【雙面印刷，第 1 頁，共 2 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	本校進修學士班學生 (含多培生)	請詳閱進修教育組網頁公告之 「選課相關注意事項」及學生資 訊系統相關公告。	網路選課	進修教育組 課務 25024654 分機 18257 18012	<p>1. 初選-第一次選課:113 年 8 月 01 日(四) 至 8 月 07 日(三)</p> <p>2. 初選-第二次選課:113 年 8 月 20 日(二) 至 8 月 26 日(一)</p> <p>3. 加 退 選:113 年 9 月 10 日(二) 至 9 月 19 日(四)</p> <p>★選課程序及系統分發作業相關資訊請詳進修學士班(含多培生)「選課注意事項」 (網址: https://new.ntpu.edu.tw/eec/course-selection)</p>  <p style="text-align: center;">選課注意事項</p>
繳 費	本校進修學士班學生 (含多培生) 復學生、新生、 及轉學新生	<p>舊生、復學生繳費日期： 113 年 8 月 26 日至 113 年 9 月 4 日止 自行上網列印繳費單</p> <p>新生、轉學新生 繳費日期： 113 年 8 月 29 日至 113 年 9 月 4 日止 (未完成繳費，無法進入加退選)</p> <p>加退選繳費日期： 113 年 11 月 4 日至 113 年 11 月 17 日止 自行上網列印繳費單</p>	<p>(1) 土銀分行</p> <p>(2) 自動提款機轉帳</p> <p>(3) 信用卡刷卡繳費</p> <p>(4) 超商</p>  <p style="text-align: center;">土銀代收系統</p>  <p style="text-align: center;">繳費管道說明</p>	出納組 25024654 分機 18217	<p>1. 註冊繳費單自 8 月 26 日起，請至本校官網首頁點選右上角的「在校學生」→「土銀代收學費」連結至「土地銀行-代收學雜費服務網」→左上角點選「學生專區」輸入相關資訊後登入，自行列印註冊繳費單；若繳費單項目、金額有修改請洽本校民生校區教學大樓 1 樓出納組辦理。</p> <p>2. 繳費方式： 繳費截止日前持單逕至全省土地銀行分行臨櫃繳納、超商繳費(需另付手續費)、信用卡或自動提款機轉帳繳費；繳費收據或轉帳收執聯請妥善保管以備查驗或辦理退費。</p> <p>3. 超商繳費、信用卡繳費所需入帳時間較長，如於繳費期間繳費，卻無法進入加退選，請持繳費收據至進修教育組洽學籍承辦人。</p> <p>4. 舊生、復學生於初選第一次選課時間未選課，導致選課為零學分者，將依年級產生最低選修學分之繳費單(一到三年級 16 學分，四年級 9 學分)，未選課之延修生產生 9 學分繳費單，請依照初選繳費日期(113 年 8 月 26 日至 9 月 4 日)繳費，未完成註冊繳費者，不得進入加退選。</p> <p>5. 未完成註冊繳費(學分費)者，依學則第 19 條、42 條及 46 條之規定，應予休學或退學。(未完成註冊繳費者，不得進入加退選)</p> <p>※ 註:開學後一週若「學生資訊系統」內「註冊程序查詢」顯現尚未完成繳費手續者，請持已繳費之收據，至出納組辦理銷號。</p>
就學 貸 款	符合就學貸款申請 資格者(含復學生)	<p>113 年 8 月 26 日至 113 年 9 月 4 日止</p> <p>網路線上申請並將文件送達或寄 達~行政管理組(就學貸款)收。</p>	詳右備註： 詳細內容請詳閱進修暨推廣 部網頁公告。 https://new.ntpu.edu.tw/eec	行政管理組 學生事務 25024654 分機 18035	<p>1. 請於本校貸款截止日 113 年 9 月 4 日前繳交： (1) 臺灣銀行就學貸款申請通知書。 (2) 本校就學貸款申請單。 (3) 註冊繳費單。 (4) 戶籍謄本(最近三個月內含學生本人、父母、配偶)。</p> <p>2. 郵寄辦理者請以限時掛號寄至行政管理組(就學貸款)收。</p> <p>3. 逾期恕不補辦，需自行繳交註冊相關費用。</p>

學雜費減免	符合學雜費減免申請資格者	舊生: 113年6月03日至 113年6月14日止 復學生、新生、轉學新生及申請補辦:申請補辦僅限新核准證件(如:殘障手冊、低收入戶、中低收入戶等)及復學生未及於規定時間內申辦者。 113年8月20日至 113年8月23日止	詳右備註 舊生(含復學生)請於期限內至線上辦理,詳細內容請詳閱行政管理組網頁公告。 https://0rz.tw/KSedW	行政管理組 學生事務 25024654 分機 18035	1. 學生休學、退學、轉學、開除學籍或延畢者,於重讀、復學或再行入學時,前所就讀學制、相同學期、年級已享受減免或弱勢補助者,不得重複請領減免補助(含本校減免補助及家人所申請人事行政總處之補助)。如經稽核重複請領者,應繳回減免補助金額。相關法規及申請注意事項請參閱: 臺北大學網址 http://www.ntpu.edu.tw/ →進修暨推廣部→進修教育組→法令規章 2. 學生請至學生資訊系統之學雜費減免專區填寫及列印申請書後,於申辦期限內將: (1)申請書。 (2)戶籍謄本正本(最近三個月內含學生本人、父母、配偶)。 (3)相關有效證明文件(校驗正本、繳交影本)送至行政管理組辦公室繳驗,始完成申請手續。
學生團體保險	本校進修學士班學生	113年8月2日前	詳右備註	25024654 分機 18232	1. 參加學生團體保險者,保費請連同註冊費一起繳交。 2. 擬不投保者,請至進修暨推廣部網站→表單下載→下載「學生團體保險意向切結書」,填寫後於113年8月2日前擲回,務請電洽 02-25024654 轉 18232 確認收到,程序才算完成,逾期不受理。 3. 休、退學學生退費依據本校學生團體保險辦法第8條辦理。
請註冊假	因重病或重大事故而未完成程序之學生	113年6月3日至 113年9月13日止	學生因重病或重大事故,須繳交醫院診斷書或其他足資證明之文件否則不予受理;來文須敘明系別、年級,送達進修教育組。	進修教育組各學系、學籍承辦人	1. 已核准註冊假之學生於113年9月25日下午2時至5時、晚上6時至8時30分,補辦註冊手續(並須於當日完成繳費)。 2. 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。
補辦註冊	未註冊學生	113年9月25日 至出納組繳交現金	詳右備註	進修教育組各學系、學籍承辦人	1. 未註冊學生須於113年9月25日當日下午2時至5時、晚上6時至8時30分,繳交學分費完成註冊手續。 2. 依學則第42條第1項: 超過核准註冊假期限,而未完成註冊程序者,應予休學,由本校通知並限期辦理離校手續。

附註:

一、有關休、退學退費規定:

補註冊日(含)(113年9月25日)前完成休、退學程序,免繳學分費,已繳費者退全額;

113年9月26日至10月18日完成休、退學程序,依規定退三分之二;

113年10月21日至11月22日完成休、退學程序,依規定退三分之一;

113年11月25日後一概不退。相關規定請參閱國立臺北大學學生離校退費作業要點網頁<https://reurl.cc/vadrga>。欲申請休、退學者請於平日上班時間辦理。

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),併同正本至進修教育組蓋章。

三、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,畢業門檻是否符合,如有疑問,請洽所屬相關學系或進修教育組確認後再選課,以免漏選無法如期畢業。

(二) 學生戶籍、通訊地址如有變動或錯誤者,請親至進修教育組辦理更正,以維個人權益。

(三) 學生請自行上網輸入英文姓名(英文姓名拼音需與護照相同以利日後印製畢業證書,大小寫格式範例:王小明 Wang, Hsiao-Ming)。

(四) 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1學期11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」。

(五) 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、申請修習輔系及雙主修當學年加退選前(113年9月10日至9月19日)前,至系所辦理。

(六) 須完成註冊程序(包含選課和繳費),始得進入加退選系統,如有疑問請洽學籍承辦人。

(七) 有關國軍退除役官兵之學雜費補助申請(每學期最高3萬元)請洽退輔會網站<https://www.vac.gov.tw/np-1894-1.html>查詢。

(八) 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進修教育組辦理身分「展延」。