

國立臺北大學 113 學年度第 2 學期「碩士在職專班學生」註冊須知

受文者：本校碩士在職專班全體學生。

※113 學年度第 2 學期上課日期：114 年 02 月 17 日（星期一）。

※臺北校區總機：(02) 2502-4654

進修教育組各註冊學籍承辦人分機：會計 18230、統計-公行 18232、社會 18238、企管-企軍 18231、自然資源-企軍經營管理組 18228、財金-財軍 18262、犯研 18262。



項目	申請對象	受理時間	辦理方式	承辦單位 洽詢電話	注意事項
選課	全體學生	請詳閱進修教育組網頁公告「選課注意事項」及學生資訊系統相關公告。	網路選課	進修教育組課務分機 18012、18257	一、初選-1st:113 年 12 月 24 日(二)至 113 年 12 月 30 日(一) 二、初選-2nd:114 年 01 月 14 日(二)至 01 月 20 日(一) 三、加退選:114 年 02 月 18 日(二)至 02 月 27 日(四) ★選課程序及系統分發作業相關資訊請詳碩士在職專班學生「選課注意事項」 (臺北大學網址 https://new.ntpu.edu.tw/ →進修暨推廣部→各組業務→進修教育組→選課專區)
繳費	全體學生	114 年 01 月 21 日至 114 年 02 月 12 日止 ※請自行上網列印繳費單	1. 土銀分行 2. ATM 轉帳 3. 信用卡刷卡 4. 超商(超商繳費需另付手續費)	出納組 分機 18217	一、註冊繳費單自 114 年 01 月 21 日起，請至本校官網首頁右上角點選「在校學生」→「校園生活」下方→點選「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。 二、請於 114 年 02 月 12 日以前逕至全省土地銀行櫃檯繳納、超商(需另附手續費)、信用卡或自動提款機轉帳繳費。 三、初選-1st 時間未選課，導致選課為零學分者、復學生，將產生學雜費基數之繳費單。 四、未於 114 年 02 月 12 日繳費截止日前完成註冊者(包含選課和繳費)，開學後將無法進入加退選課程階段，請務必注意。 五、加退選繳費日期：114 年 04 月 14 日至 04 月 27 日止(土銀、超商、轉帳、信用卡均可)。
補註冊	須補註冊學生	114 年 03 月 05 日當日下午 2 時至 5 時、晚上 6 時至 8 時 30 分止至出納現金繳費，完成註冊	學生因病或重大事故，需繳交足資證明文件，送達或寄達進修教育組	進修教育組 各學籍承辦人	一、採網路選課、出納繳費方式。 二、請准註冊假之學生，均定於 114 年 03 月 05 日繳交註冊相關費用。其未經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。 三、因重病申請者，須繳驗公立醫院醫師診斷證明書；因重大事故申請者，須繳驗足資證明之有關文件。
抵免學分	須學分抵免者	114 年 02 月 18 日至 114 年 02 月 27 日止	填妥相關表格繳交至各系所	進修教育組 各學籍承辦人	一、依本校《學生抵免學分辦法》暨各系(所)相關規定辦理。
學雜費減免	符合學雜費減免申請資格學生	113 年 12 月 23 日至 114 年 01 月 08 日止 復學生及未於規定時間內申辦者請洽承辦人	詳右備註 請於期限內於民生校區教學大樓 1 樓，行政管理組辦理，詳細內容請詳閱行政管理組網頁公告	行政管理組 學生事務 分機 18035	一、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 https://new.ntpu.edu.tw/ →進修暨推廣部→各組業務→行政管理組→法令規章 二、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。 (4) 申辦地點：臺北民生校區教學大樓 1 樓(行政管理組辦公室)
就學貸款	符合就學貸款資格者	114 年 01 月 21 日至 114 年 02 月 12 日止	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。	行政管理組 學生事務 分機 18035	一、請於本校貸款截止日 114 年 02 月 12 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)。 二、郵寄辦理者請以限時掛號寄至 行政管理組 (就學貸款)收。 三、逾期恕不補辦，需自行繳交註冊相關費用。



項目	申請對象	受理時間	辦理方式	承辦單位 洽詢電話	注意事項
學生團體保險	全體學生	114年01月31日前		學生事務 衛生保健 分機 31666	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，請至網站進修暨推廣部→表單下載→學生團保→下載「1-5【學生團保】學生團體保險投保意向切結書」，填寫後於114年01月31日前傳真至(02)2503-3717，傳真後務必電話洽詢，確認承辦人員收到(分機31666)，程序才算完成，逾期不受理。

★其他重要事項：

一、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後，自行至「學生資訊系統」列印「中文在學證明書」(日間部學士班、碩士班和博士班之學生請至三峽教務處註冊組)。

二、休、退學退費時程：

補註冊日(含114年03月05日當日)前完成休、退學程序，免繳學分費，已繳費者退全額。

114年03月06日至03月28日完成休、退學程序，依規定學分費各退三分之二。

114年03月31日至05月02日完成休、退學程序，依規定學分費各退三分之一。

114年11月23日以後(含11月23日當日)，學分費一概不退。

相關規定請參閱《國立臺北大學學生離校退費作業要點》。

學期中進修教育組辦公室週一至週五上午及例假日休息，請盡量利用週一至週五下午2:00至晚上9:00間辦理。



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)。114年02月17日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，到臺北出納查詢辦理。

四、凡屬本學期應屆畢業學生(含本系之延長修業生)，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)或確認後再選課，以免漏選無法如期畢業。

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，應於入學當學年加退選結束前(114年02月18日至02月27日)至系所辦理。

六、碩士在職專班之學生通訊地址、聯絡電話或英文姓名，如有變動或錯誤者，務請自行上網更新，或親至進修教育組辦理更正，以維個人權益。

七、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：王曉明 Wang, Hsiao-Ming。

八、本校悠遊卡學生證之學生身分有效期限預設為4年，若因延修、休學...等因素而尚未畢業者，請學生本人持悠遊卡學生證至進修教育組辦理「展延」。

九、碩士在職專班學生其休學之申請應於當學期結束前提出辦理(即每年1月底和7月底前)。

十、未於114年02月12日繳費截止日前完成註冊者(包含選課和繳費)，開學後將無法進入加退選課程階段，請務必注意。

十一、其他重要連結

 國立臺北大學	 碩士在職專班新生專區	 學生資訊系統	 課程查詢系統	 學術倫理課程	 學校行事曆
---	--	---	---	---	--