

國立臺北大學 113 學年度第 2 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 2 學期上課日期：114 年 2 月 17 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。



進修教育組網頁

【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	1. 初選-第一次選課：113 年 12 月 24 日(二) 至 12 月 30 日(一) 2. 初選-第二次選課：114 年 01 月 14 日(二) 至 01 月 20 日(一) 3. 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)
繳 費	本校進修學士班學生(含多培生)	繳費日期： 114 年 1 月 21 日至 114 年 2 月 12 日止 自行上網列印繳費單 (未完成繳費，無法進入加退選)	(1) 土銀分行 (2) 自動提款機轉帳 (3) 信用卡刷卡繳費 (4) 超商	出納組 25024654 分機 18217	1. 註冊繳費單自 1 月 21 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。 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。 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。 4. 舊生於初選時間未選課，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(114 年 1 月 21 日至 2 月 12 日)繳費，未完成註冊繳費者，不得進入加退選。 5. 復學生 113 學年度第 2 學期之繳費單最慢請於 114 年 3 月 5 日補註冊日當日下午 2 時至 5 時、晚上 6 時至 8 時 30 分)直接至出納組繳交註冊相關費用。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。(加退選課期間未繳費者無法選課) 6. 復學生，無論選課與否，1~3 年級一律產生 16 學分繳費單，4 年級與延學生一律產生 9 學分繳費單，超出之繳費金額請與加退選課程一併繳納。
		加退選繳費日期： 114 年 4 月 14 日至 114 年 4 月 27 日止 自行上網列印繳費單	 土銀代收系統  繳費管道說明		※ 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。
就 學 貸 款	符合就學貸款申請資格者(含復學生)	114 年 1 月 21 日至 114 年 2 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。	詳右備註 請參閱相關法規及申請注意事項： 詳細內容請詳閱行政管理組網頁公告或洽承辦人。	行政管理組 學生事務 25024654 分機 18035	1. 請於本校貸款截止日 114 年 2 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)。 2. 郵寄辦理者請以限時掛號寄至行政管理組(就學貸款)收。 3. 逾期恕不補辦，需自行繳交註冊相關費用。

【雙面印刷，第 2 頁，共 2 頁】

學雜費減免	符合學雜費減免申請資格者	113年12月23日至114年1月8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 請於期限內至民生校區教學大樓1樓，行政管理組現場辦理，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 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 https://reurl.cc/mRvLgM →進修暨推廣部→行政管理組→相關法規 2. 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	114年1月31日前	詳右備註	學生事務 衛生保健 25024654 分機31666	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，至進修暨推廣部網站→表單下載→學生團保→下載「學生團體保險意向切結書」，填寫後於114年1月31日前傳真至02-25033717，務必電洽02-25024654轉31666確認業務承辦人員收到，程序才算完成，逾期不受理。
請註冊假	因重病或重大事故而未完成程序之學生	113年12月23日至114年2月21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114年3月5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	114年3月5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114年3月5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)(114年3月5日)前完成休、退學程序，免繳學分費，已繳費者退全額；

114年3月6日至3月28日前完成休、退學程序，依規定退三分之二；

114年3月31日至5月2日前完成休、退學程序，依規定退三分之一；

114年5月5日以後一概不退。相關規定請參閱國立臺北大學學生離校退費作業要點<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」。

(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(114年2月18日至2月27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」。