

國立臺北大學 114 學年度第 2 學期學士班、碩士班、博士班學生註冊通知

※114 學年度第 2 學期上課日期：**115 年 2 月 23 日**（星期一）。

※本件註冊通知，公布於本校及教務處網站首頁。

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「選課專區」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、66114、66115、66117	<p>一、<u>學、碩、博士班第一次選課：</u> 114 年 12 月 30 日至 115 年 1 月 05 日</p> <p>二、<u>學、碩、博士班第二次選課：</u> 115 年 1 月 20 日至 1 月 26 日</p> <p>三、<u>學、碩、博士班加退選：</u>115 年 2 月 24 日至 3 月 4 日</p> <p>★選課程序及系統分發作業相關資訊請詳教務處「選課專區」網頁（網址：https://new.ntpu.edu.tw/oaa/course-selection#tab1）</p>
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 11 日前	(1)土地銀行各分行 (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、66114、 66115、66117	
	學士班延修生	3 月 11 日前	<u>選修 9 學分以下者，先選課後繳費</u>			<p>一、學士班延修生選修 9 學分以下 (一)請同學於開學日 2/23(星期一)至補註冊日 3/11(星期三)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。 (二)3/10(星期二)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 3/11(星期三)補註冊當日，持核章之選課單逕至出納組繳費。</p>
	復學生	3 月 11 日前	<u>請於補註冊日前先至出納組</u>			<p>二、學士班延修生選修 10 學分以上，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 3/11(星期三)補註冊當日，直接至出納組繳交註冊相關費用。 (※3/11 繳費時間：上午 9：00-12：00、下午 1：30-3：30)</p>
	選修學分生 (碩士班)	3 月 11 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 21 日後				註冊繳費單於 1/21 後，請同學直接上網至本校網頁右下方「土銀代收學費系統」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 11 日前	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	86741111 轉 66202 66199	<p>一、財政資訊中心調查結果，家庭年所得財產級別說明： 甲-120 萬元以下（免息）。 乙-120 萬元~148 萬元：1 名兄弟姐妹或子女，共 2 名（免息）。 丙-148 萬元以上：1 名兄弟姐妹或子女，共 2 名（自付利息）。 丁-148 萬元以上：2 名兄弟姐妹或子女，共 3 名（免息）。</p> <p>二、請申請就學貸款同學務必於 2 月 11 日前提交以下三項資料： (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)。</p> <p>三、不能貸款的部份：語言學習資源使用費、宿網費、宿舍電費、超修、三修、宿舍保證金等非當學期費用不能貸款，請同學複製以下網址上網填報，申請另開立繳費單以利自行繳費： https://reurl.cc/4b3yq3 或撥打(02)86741111 轉分機 66359~66361 洽出納組辦理。</p> <p>四、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（237 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。</p> <p>五、銀行就學貸款申請程序一律採網路線上申請，詳情請上臺銀就學貸款入口網申請，網址如下： https://sloan.bot.com.tw/customer/login/SloanLogin.action</p>
		延修生 擬辦理就學貸款者請提前於 3 月 10 日前 自行線上列印選課單，經課務組核章後，再至出納組列印繳費單		課務組	86741111 轉 66110、66114、66115、66117	
				出納組	分機 66359	
學雜費減免	符合資格者	114/12/22 ~115/1/7	請參考學務處生輔組網頁最新公告，檢附相關資料於申請期間內繳至生輔組辦理。	生活輔導組	86741111 轉 66204	<p>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，以上符合減免身份者，須領有中華民國國民身分證方具備資格申請。</p> <p>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，註冊繳費單顯示金額為減免後金額。</p> <p>三、申辦相關資訊請參考學務處生輔組網頁最新公告。網址： https://new.ntpu.edu.tw/osa</p>

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6日(星期五)16:00前,採線上填寫 兵役役籍調查表後,送出即可。	◎兵役役籍調查表,請至 學生資訊系統 填寫後送出即可,無需列印紙本,兵役資料請務必填寫正確。 ◎填報流程之網址請詳右方備註欄第一點。	軍訓室	86741111 轉 66226 或 e-mail: kevin730@mail.ntpu.edu.tw	一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 https://new.ntpu.edu.tw/osa/regulations 並請點選: (公告版)辦理兵役緩徵或儘後召集說明事項與網路填報說明 1140424 二、學生資訊系統,網址如下 https://cof.ntpu.edu.tw/student_new.htm
學生健康檢查	碩士、博士班新生	3月27日(星期五)前	詳見右側備註	衛生保健組	86741111 轉 66251 66256	檢查項目詳如 國立臺北大學學生健康資料卡 ,同學可依個人意願,選擇下列適合的方式: 一、自行至合格公、私立醫院檢查 請攜帶「國立臺北大學學生健康資料卡」 自行至合格公、私立醫院完成體檢,並蓋上體檢單位證明章後 ,於 3月27日(星期五) 前繳交或郵寄至衛生保健組(請自行留存影本)。若於 114年12月至115年2月 已做過健康檢查(檢查項目需包含本校學生健康檢查所有內容),則可免參與學生健康檢查,並請醫院將檢查結果登載於健康資料卡後,於 3月27日(星期五) 前繳交或郵寄至衛生保健組(請自行留存影本)。 二、 至本校委託健檢單位:啟新診所 (一)體檢時間: 114年2月23日(星期一)至114年3月27日(星期五)(請務必事先預約並攜帶本校學生健康資料卡前往) (二)收費: 新台幣750元整(自備現金)。 (三)地址: 台北市建國北路三段42號4樓。 (四)須事先網路預約體檢時間。 預約網址: https://service.ch.com.tw/group_check/Online_Reg.aspx?tp=sh 報到時間: 週一至週五 13:00-16:30、週六:13:00-16:30 (五)諮詢電話: 02-25070723*188 駱俐伶小姐。 (六)為節省您的時間,請多利用週一至週五時間前往健檢。
學生團體保險	全體學生	1月2日前	詳見右側備註	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2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。 四、 提醒同學按時繳費以免影響個人權益。
全民健保或國泰保險繳費及繳交相關基本資料表單	僑生 外國學位生 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11日前	詳見右側備註	國際事務處	86741111 轉 66218 68002	一、全民健康保險費(健保): (一)舊生依註冊繳費單規定時間內辦理。 (二)新生於報到後另以email通知繳費。 二、國泰商業保險費(尚未符合健保資格者適用): (一)舊生續保,請於國際處網站公告期限內填覆線上調查表單後,另以電子郵件寄送繳費單,請於繳費期限內完成繳費。 (二)新生投保,於開學前以電子郵件寄送繳費單,請於繳費期限內完成繳費。 三、新生報到: (一)請至 國際事務處網站(https://new.ntpu.edu.tw/oia) →檔案下載→下載「國立臺北大學外籍生基本資料表」,於 115年2月23日、115年2月24日 新生報到日繳交。 (二) 新生報到流程: 教務處綜合業務組(行政大樓3樓)→國際事務處境外生事務組(行政大樓4樓)→系所。
請註冊假	全體學生	12月22日-2月26日	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11日(星期三) 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、「註冊假申請書」請至教務處網站→表單下載。

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<https://new.ntpu.edu.tw/oaa/organizations>)。

(二) 補註冊日(含**115年3月11日當日**)前完成休、退學程序,免繳學雜費,已繳費者退全額。**115年3月12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。**115年4月8日至5月8日**完成休、退學程序,依規定學雜費各退三分之一。**115年5月11日以後**學雜費一概不退。相關規定請

參閱本校網頁<https://reurl.cc/vadrga>。

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://reurl.cc/qV5vN3>。

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, 自即日起可填寫「準研究生暨研究所休學生臨時借書申請表」(圖書館首頁>法規與表單>各式表單), 申請臨時帳號(圖書館利用權限請參閱申請表)。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, 畢業門檻是否符合, 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(**115年2月24日至3月4日**)至系所辦理, 新生於入學前修讀 AP 課程者亦請於前述時間內辦理。

(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, 戶籍地址則請親至註冊組辦理更正, 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, 請學生本人持悠遊卡學生證至註冊組辦理身分「展延」。