

健行科技大學日間部 114 學年度第 2 學期 註冊須知

壹、教務相關事項：

一、註冊/繳費/開學時間相關事項如下：

項目	說 明	承辦單位																					
開學	115 年 2 月 23 日(星期一)正式上課																						
註冊截止日	115 年 2 月 24 日(星期二)截止																						
行政院 減免 學雜費	※若符合條件想改領優於此方案的補助（如軍公教子女、退除役官兵補助、失業勞工子女補助等），請於註冊截止日前至本校會計室填寫「 放棄結書 」並更換繳費單。	會計室 分機 3153																					
學雜費 繳費 注意 事項	※請自行下載繳費單，本校無寄發學雜費及學分費繳費單 ※學雜費列印方式：本校首頁/資訊服務/學生資訊系統/各項申請與查詢/學雜費繳費狀況查詢 /1142 學期學雜費/產生 PDF 繳費單及列印 <table border="1"> <thead> <tr> <th>繳費對象</th><th>列印繳費單</th><th>繳費期限</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>各學制舊生</td><td>115 年 1 月 22 日起列印</td><td>115 年 2 月 24 日</td></tr> <tr> <td>碩士在職專班 第一階段加退選前</td><td>115 年 1 月 22 日起列印</td><td>115 年 2 月 24 日</td></tr> <tr> <td>114-2 復學生</td><td>115 年 2 月 2 日起列印</td><td>115 年 2 月 24 日</td></tr> <tr> <td>114-2 轉系生</td><td>115 年 2 月 2 日起列印</td><td>115 年 2 月 24 日</td></tr> <tr> <td>114-2 延修生</td><td>115 年 3 月 13 日起列印</td><td>115 年 3 月 27 日</td></tr> <tr> <td>碩士在職專班 第二階段加退選後</td><td>115 年 3 月 13 日起列印</td><td>115 年 3 月 27 日</td></tr> </tbody> </table> ※學雜費繳費方式： (一)以繳費單上個人虛擬帳號轉帳繳費 (二)親臨銀行櫃台繳費 (三)便利超商繳款 (四)採信用卡繳納學雜費，按此前往「i 繳費信用卡繳費網頁」，按此查詢「信用卡繳學費零利率之銀行名單」。 ※其他注意事項： 一、轉帳繳費務必使用自己專屬之帳號，請勿影印或使用其他同學的繳費單來繳費。 二、完成繳費且欲申請繳費證明者，可於繳費日次日(超商及信用卡繳費需 3~10 日)起至下列網址列印：本校首頁/資訊服務/學生資訊 	繳費對象	列印繳費單	繳費期限	各學制舊生	115 年 1 月 22 日起列印	115 年 2 月 24 日	碩士在職專班 第一階段加退選前	115 年 1 月 22 日起列印	115 年 2 月 24 日	114-2 復學生	115 年 2 月 2 日起列印	115 年 2 月 24 日	114-2 轉系生	115 年 2 月 2 日起列印	115 年 2 月 24 日	114-2 延修生	115 年 3 月 13 日起列印	115 年 3 月 27 日	碩士在職專班 第二階段加退選後	115 年 3 月 13 日起列印	115 年 3 月 27 日	會計室 分機 3153
繳費對象	列印繳費單	繳費期限																					
各學制舊生	115 年 1 月 22 日起列印	115 年 2 月 24 日																					
碩士在職專班 第一階段加退選前	115 年 1 月 22 日起列印	115 年 2 月 24 日																					
114-2 復學生	115 年 2 月 2 日起列印	115 年 2 月 24 日																					
114-2 轉系生	115 年 2 月 2 日起列印	115 年 2 月 24 日																					
114-2 延修生	115 年 3 月 13 日起列印	115 年 3 月 27 日																					
碩士在職專班 第二階段加退選後	115 年 3 月 13 日起列印	115 年 3 月 27 日																					

	系統/各項申請與查詢/學雜費繳費狀況查詢/1142 學期學雜費繳費結果查詢/產生 PDF 繳費證明及列印。 三、請各生務必於註冊截止日前繳納完畢，未依規定繳交學雜費完成註冊手續者、休學逾期未復學者，經通知後仍未補辦，依學則辦理退學處分。 四、延修生無修讀課程者須繳納學生團體保險費。大學部延修生選課 9 學分(含)以下繳納學時費，10 學分(含)以上者需繳納全額學雜費。 五、碩士在職專班學生如有選課，請於第二階段加退選截止後，於 3 月 13 日起 自行至學生資訊系統下載列印繳費單，繳費期限至 115 年 3 月 27 日。(第二階段加退選繳費單無法辦理就學貸款，請至會計室辦理合併第一、二階段繳費單，於 115 年 2 月 26 日前申辦就學貸款。) 六、成績不及格達退學標準者，繳費註冊無效，學雜費全額退還。 七、如有雜費疑問，請詳會計室網頁/學雜費繳費注意事項、學雜費繳交 Q&A 或電洽會計室:電話(03)4581196 分機 3153。	
辦理 休學 退學	※依教育部及本校相關規定，114 學年度第二學期辦理休、退學者，須於註冊日 115 年 2 月 24 日(含)以前完成休、退學程序，方可免繳費；註冊日後時間辦理者，繳退費標準請參閱會計室網頁 114-2 休退學收(退)費基準表。 ※退費標準查詢方式：本校首頁/行政單位/會計室首頁/學雜費/學生事務/休退學收(退)費日程表及標準表。	註冊組 分機 3321 至 分機 3325
註冊章	已如期繳費者，請於開學後於教務處註冊組上班時段加蓋註冊章戳。	
學生 團體 保險費 事項	一、每學期代收之學生團體保險費，將列計於學生個人的繳費單內。 二、學生團體保險非強制性，申請不參加學生團保的同學，請於 115 年 3 月 15 日前 簽署不參加學生團體保險切結書，逾期概不受理。未依規定期限內辦理簽署的同學，一律視同投保。 三、選擇不參加學生團體保險之學生，須由家長簽署切結書。但已成年之學生，由本人簽署切結書，學校會將學生不參加學生團體保險之情事，以書面通知家屬。 ※學生團體保險相關事宜查詢方式：本校首頁/行政單位/學生事務處/衛保組/學生團體保險，網址：https://budget.sa.uch.edu.tw/zh_tw/4/356103。	衛保組 分機 3562

貳、選課注意事項(課務組電話：03-4581196 轉 3311~3312)

一、網路選課時間：碩士(專)班各年級皆於第一輪選課

第一階段：(115 年 1 月 5 日至 115 年 1 月 12 日)	
第一輪：應屆畢業生與延修生選課 日間部 115/1/5 07：00~115/1/12 07：00	第二輪：全校學生選課 日間部 115/1/7 07：00~115/1/12 07：00
第二階段：(115 年 2 月 23 日至 115 年 3 月 9 日)	
全校學生選課 日間部 115/2/23 07：00~115/3/9 07：00	

二、選課詳細資訊：「教務處網頁」/「課程專區」/「學期選課」

<https://aa.uch.edu.tw/p/404-1010-624.php?Lang=zh-tw#gsc.tab=0>

參、辦理就學貸款注意事項(生活輔導組電話：03-4581196 轉 3522)

一、凡新增辦理或異動類別之就學優待(減免)學雜費同學，俟完成減免申請後再行列印新繳費單繳費或辦理就學貸款。

二、欲申請辦理 114 學年度第 2 學期「就學貸款」之同學，相關作業流程如下說明：

(一) 先行於「台灣銀行就學貸款入口網」進行申請作業，網址為

<https://sloan.bot.com.tw/customer/login/SLoanLogin.action>，再至全省台灣銀行辦理對保作業。

(二) 貸款金額：建議依本校註冊繳費單上應繳金額之全額申貸。另可加貸書籍費 3,000 元，**住宿費(校外住宿)12,000 元，校內住宿 7,000 元，校內住宿(低收入戶或中低收入戶)5,000 元**，若為低收入戶者則可加貸生活費 40,000 元，中低收入戶者則可加貸生活費 20,000 元。

(三) 至台灣銀行完成對保作業後，請至本校首頁=>資訊服務=>「學生資訊系統」登錄就學貸款資料，並列印申請單及簽名。

(四) 辦理時間：

1. 現場繳件方式：**註冊日當天 115 年 2 月 24 日(星期二)**，繳交相關資料至生活輔導組(行政大樓 1 樓 A108 室)。

2. **115 年 2 月 26 日(星期四)**為就學貸款繳件最後截止日，若非依上述規定且於期限內完成繳件作業，則不予受理，請自行現金繳費完成註冊程序。

(五) 就學貸款須知詳細作業規定請參考網站：

http://budget.sa.uch.edu.tw/zh_tw/2/35181/351812。

查詢方式：本校首頁/行政單位/學生事務處頁/生輔組/服務項目/[就學貸款](#)。

(六) **就學貸款每學期均需到台灣銀行申請辦理。**

三、學生宿舍相關規定請參考網站：<https://web.uch.edu.tw/uchdorm/>。

肆、軍訓室辦理役男延長修業年限緩徵及儘召事宜

- 一、本校所有在學男性〈含轉、復學生〉，無論當兵與否(尚未服役、已退伍、免役、職業軍人、停役、除役、替代役者)均需辦理兵役作業。
- 二、兵役資料輸入、列印與繳交操作方式：本校首頁→資訊服務→學生資訊系統→各項申請與查詢→其他→兵役→輸入個人基本資料→列印【役男緩徵及退伍儘後召集申請單】→貼上身分證正、反影本→免役另張貼免役證明(役畢者另請張貼退伍令或結訓證明)→列印後紙本請「親自簽名」並繳交至軍訓室。
- 三、事關本身就學權益，請於3/6(五)前(含轉、復學生)儘速將【役男緩徵及退伍儘後召集申請單】紙本繳交至軍訓室，**避免影響個人權益**。
- 四、上述作業須知及流程可參閱軍訓室網頁，如有任何問題亦可致電03-4581196 分機3903周教官。

伍、辦理停車證注意事項

學制	日間部	進修部
申請方式	學生資訊系統 (SIP) =>各申請與查詢=> 停車證申請系統	
系統開放時間	115 年 2 月 23 日(一) 08:00 至 115 年 3 月 6 日(五) 15:00	115 年 2 月 23 日(一) 15:00 至 115 年 3 月 1 日(日) 18:00
繳費時間	115 年 2 月 23 日(一) 08:00 至 115 年 3 月 6 日(五) 16:00	115 年 2 月 23 日(一) 15:00 至 115 年 3 月 1 日(日) 18:00
繳費地點	日間部事務組 行政大樓二樓 (A201)	進修部總務組 行政大樓一樓 (A112)
承辦資訊	事務組 03-4581196 分機3620~3628	進修部總務組 03-4581196 分機3731
注意事項	1. <u>逾期</u> 未申請或申請未繳費者，恕不接受補辦／補繳費用。 2.擅自改裝將嚴重影響行車安全，尤其是 <u>非法改裝排氣管</u> 。若經外觀辨識拆除消音器及藉由儀器設備認定音量超過標準值，則 <u>不予核發停車証</u> 。期間環保局將派員到校配合檢測，違則除開罰 1,800~3,600 元罰鍰外，亦 <u>不予核發停車証</u> 。	