

# 嘉南藥理大學 110 學年度第 1 學期日間部暨進修部學生註冊須知 (舊生)

**相關注意事項將視 COVID-19 做滾動式修正，敬請留意各單位最新訊息公告**

## 一、開學返校時間：

- (一) 110 年 9 月 13 日起正式上課，請日間部及進修部各學制學生依課表排定上課時間返校上課。
- (二) 本校學生證自 **108 學年度第一學期起免加蓋註冊章**，如需【在學證明】者，請務必完成繳交學費並請採下列方式處理：
  1. 自行至「學生課程導航 GPS 系統」列印「在學證明書」即可，證明章戳視同正本，毋須再至註冊組申請。除非名字有特殊造字者 Chrome 瀏覽器無法正常顯示，請學生本人持個人身分證件至註冊組（非本人且未持有代理委託書，**歉難受理**）。
  2. 進修部及假日班學生受理時間如下：
    - (1) 進修部學生：請於下午 6 時 00 分後至聯合辦公室 A102 辦理。
    - (2) 假日班學生：星期六中午 12 時 00 分至下午 6 時 00 分至聯合辦公室 A102 辦理。

## 二、學雜費繳費相關事項

【注意】：欲辦理休退學者，務請於 **9 月 13 日 (含)** 以前提出，逾期須先完成學雜費繳費，再依教育部規定退費，退費標準請參閱總務處網頁。

- (一) 110 學年度第 1 學期學雜繳費單，預計 **110 年 8 月初** 郵寄至通訊地址。
  1. 繳費截止日：**9 月 8 日 (星期三)** 前完成繳費（進修部假日班截止日 9 月 15 日）。
  2. 若利用超商繳費，請於 **9 月 3 日 (星期五)** 前完成手續。（進修部假日班截止日 9 月 10 日）。
  3. 轉系生，收到繳費單，暫不繳費或貸款，待轉系審查結果公告後，請自行上網列印新班級繳費單，再行繳費或貸款。
- (二) 繳費單如遺失或未收到，得自 **8 月 3 日** 起上學校網站補印。  
※進入方式：學生資訊網→學生事務→學雜費補單。
- (三) 用 ATM 轉帳或信用卡繳費者，如需正式收據，開學日請攜帶原整張繳費單及交易明細表到總務處出納組蓋章，或備妥回郵信封寄至總務處出納組辦理。\*(信用卡或超商等代收通路繳費者，約需 3~5 個工作天不含例假日，才會入帳到校)，學校需確認入帳無誤才能蓋收據。
- (四) 本校學則第 9 條規定：學生應於每學期規定日期內完成註冊，如因特殊事故未能完成，應於開學前申請延期註冊，但至多以 3 週為限，延誤逾 3 週仍未完成註冊繳費，在學學生如未申請休學者即勒令退學。每學期註冊時，應依照規定繳納各項費用。註冊入學後申請休學或退學者，其退費標準依照教育部之規定辦理。
- (五) 本校學則第 54 條規定：「碩士班學生每學期應依規定辦理註冊並繳交學雜費。如因重病或特殊事故而檢具證明文件，於事前請假核准者，得延期註冊，但至多以兩星期為限。未經准假或超過准假日期未註冊者，新生取消入學資格，舊生如未申請休學者即令退學。」
- (六) **各學制延修生請於 9 月 6 日至 10 日 (上午 9 時 00 分至下午 3 時 00 分) 完成註冊選課及出納組繳費手續**，報到流程程序將視 COVID-19 做滾動式修正，敬請留意註冊組最新訊息公告。

## 三、就學貸款、學雜費減免、弱勢學生助學申請及學生團體保險相關事項

- (一) 申請就學貸款同學在完成銀行對保後，務必上網於本校學生入口網之就學貸款系統登錄列印完成暫緩繳費申請，並將貸款相關資料於 **110 年 9 月 10 日 (前) 止** 繳交學務處，始得完成註冊手續。  
(相關事項請上學務處網頁或學生資訊網查閱 110 學年度第 1 學期就學貸款申請須知)。
- (二) 辦理就學貸款且對保金額低於應繳金額者，請務必先將差額至郵局劃撥(劃撥帳號：03060021，戶名：嘉南藥理大學)，劃撥單請填妥班級、學號、姓名，並將繳費收據影印本連同就學貸款資料繳交學務處 A103 (相關事項請上學務處網頁查閱就學貸款申請須知)。
- (三) 尚未辦理學雜費減免者，請於 **110 年 9 月 13 日 (前)** 將應繳相關資料 **掛號郵寄至學務處 (A103)** 完成補辦申請。

(四) 弱勢學生助學申請：

(1)申請資格及對象：(家庭年收入 70 萬以下、不動產 650 萬以下、利息收入 2 萬以下、前一學期學業成績平均達 60 分以上(新生除外)。

(2)申請期限：自 110 年 9 月 13 日(星期一)至 110 年 10 月 8 日(星期五)下午 7 時 00 分止。

(3)辦理流程：學生資訊網→學生事務→弱勢學生助學申請(列印)→檢附文件(弱勢助學金申請表及戶籍謄本)→繳交至學務處課外活動(A 棟 103)。

(4)戶籍謄本：

I. 近三個月內申請，記事欄不得省略，戶籍謄本應有學生本人、父母或監護人，若父母離異，除已判決監護權者外，皆須提供父母雙方之戶籍謄本。

II. 已婚者只須檢附學生本人及配偶之資料。

(五) 自願放棄加保學生團體保險者，請於開學後 2 週內，持繳費收據、學生證及存摺影印本至學務處衛生保健組(V101)辦理，並請填具「學保放棄聲明書」(未滿 20 歲需由家長詳閱後簽章)，聲明書可至衛生保健組網頁下載(<http://www.hnc.sao.cnu.edu.tw/>)。

#### 四、兵役相關事項

(一) 在校生及本學期復學生(男)，須辦理兵役緩徵(83 年次以後之役男或完成四個月的軍事訓練者)，繳交兵役資料務必攜帶身分證或其它相關證件影本至 B101 軍訓室，辦理緩徵申報或儘後召集。

(二) 操作流程：輸入學號及密碼(預設為身分證字號)→點選兵役資訊→輸入資料→存檔→列印下來簽名→浮貼相關證明資料，將兵役資料表於 **110 年 9 月 16 日前**繳交或郵寄軍訓室 B101→完成。

(三) 請依身份浮貼下列所述之資料：

基本必備資料	其他佐證	
身分證正反面影本	● 未服役者：無 ● 已服完兵役者：退伍令正反面影本或(完成四個月軍事訓練證明影本) ● 現役者：軍人身分證正反面影本	● 替代役者：退伍令正反面影本 ● 免役者：免役證明書 ● 國民兵役：國民兵役證明正反面影本 ● 其他：其他相關證明文件

(四) 注意事項：

1. 登錄地址應為戶籍地，請務必依身分證後面之地址詳實填寫，如有更換戶籍地址，開學 1 週內，務必至軍訓室(B101)辦理。

2. 列印後請如期繳交，未能者將影響緩徵、儘召辦理，而造成在學期間被徵召入伍或申請出國時被列管不能出國，不得異議。

(五) 若上網登錄兵役資料有問題請洽：06-2664911 轉分機 1584。

#### 五、課務加退選事項：

(一) 學生選課注意事項、時間暨相關公告已於 110 年 **6 月 21 日**公告，請參閱本校教務處 **課務暨教學發展中心(課務組)**「選課專區」公告。網址：<http://www.cuuri.acnt.cnu.edu.tw/>點選左側「選課專區」。



選課專區



(二) 進修部須辦理加退選者：

1. 網路加退選：110年9月9日9:00至9月19日下午11時00分。
2. 人工加退選：9月15、16日(星期三、四)下午6時00分至下午9時00分，由各系派員協助辦理，逾時恕不受理 **(如因疫情影響將視疫情做滾動式修正，屆時請注意教務處公告)**。

六、與學生註冊相關業務單位聯絡一覽表(本校電話：06-2664911 轉單位分機)如下：

業務單位 (承辦人員)		分機號碼	負責業務	
總務處	庶務保管組	1306、1307	停車證	
	出納組	1312	註冊繳費單	
學務處	課外活動組 (A103)	陳小姐	弱勢助學計畫、校內外急難救助、 校外住宿補助	
		黃小姐	就學貸款 教育部學產基金低收入戶學生助學金	
		郭小姐	學雜費減免、請假及缺曠更正	
	健康促進中心 (V101)	張護理師 鄭護理師	1212 1213	學生團體保險 緊急傷病照護
	學生輔導中心		1256~1259	輔導與身心諮詢 星期一、二、四、五： 上午8時00分至下午5時30分
	資源教室		1252~1255	星期三： 上午8時00分至下午7時00分
	生活暨住宿輔導組		1240、1242~1244	校內學生宿舍
軍訓室		1584	兵役	
教務處	課務暨教學發展中心	1112~1117 1143、1145	選課	
	註冊組	1124~1131、1149	註冊、學生證補發	
通識教育中心		7000、7003~7004	通識課程抵免、通識學分	

## 七、其他：

### (一) 學期成績：

- 109 學年度第 2 學期成績單，已於 7 月 2 日中午以後寄發，並供學生上網查詢。
- 學期成績通知單上 **已加印成績證明章戳視同正本**，無須另至註冊組加蓋證明章戳。

### (二) 110 學年度第 1 學期轉學（轉系）生學生證領取、換發及辦理學分抵免相關須知：

- 尚未完成繳費者，請於開學 3 天內完成，以免影響就學權益。
- 轉學生學生證將另簡訊通知領取時間。
- 轉系生學生證換發：
  - (1) 開學第 1~2 週辦理。
  - (2) 日間部學生：務請先將原系學生證繳回註冊組 A304。  
進修部學生：請 18：00 過後繳至聯合辦公室 A102。
  - (3) 若有其他學生證相關問題無法處理者，將另外簡訊通知領取。
  - (4) 轉系生學分抵免期程及辦理抵免相關須知如下表：

日期	辦理事項	
110. 8. 4(三)	上午 9 點即可啟用學分抵免系統	
110.8.4(三)至 8.10(二)	各系系辦協助學生辦理學分抵免 請轉系生將學分抵免資料郵寄至 <b>教務處註冊組</b>	
110.9.13(一)至 110.9.15(三)	領取學分抵免核准清冊及受理申覆	日間部學生：請至各系系辦簽領抵免清冊 進修部學生：請至註冊組 A304 簽領抵免清冊 (18：00 過後請至聯合辦公室 A102 領取)
110.9.30(四)	申覆學生領取抵免清冊	日間部學生：請至註冊組 A304 簽領抵免清冊 進修部學生：請 18：00 過後至聯合辦公室 A102 領取

\*依學分抵免辦法規定：『申請抵免學分，以轉學（系）當學年度辦理 1 次為限』

\*課程科目表（課程標準）：**本校學生課程導航 GPS 系統** (<http://ais.cnu.edu.tw/MAIN.html>) 點選「公開資料」→「系所課程科目表查詢」→選擇學生適用之入學年度(請參閱下表)→依所屬部別(日間部或進修部)及學制→選擇系科名稱

年級	適用入學年度	學制	
		日間部	
四技一年級	<b>110</b>	大學部、四年制	四技一年級
四技二年級	<b>109</b>	大學部、四年制	四技二年級
四技三年級	<b>108</b>	大學部、四年制	四技三年級
四技四年級	<b>107</b>	大學部、四年制	四技四年級
二技一年級	<b>110</b>	大學部、二年制	二技一年級
二技二年級	<b>109</b>	大學部、二年制	二技二年級