

嘉南藥理大學 105 學年度第 2 學期日間部舊生註冊須知

一、開學返校時間：106 年 2 月 13 日開學，請依課表排定上課時間返校上課。

二、學雜費繳費及加蓋註冊章事項：

【注意】：欲辦理休退學者，務請於 2 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)105 學年度第 2 學期學雜繳費單，預計 106 年 1 月中旬郵寄到通訊地址，請於 2 月 8 日(三)前完成繳費，若利用信用卡或超商繳費，請於 2 月 5 日(日)前完成手續。

※申請轉系同學，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 1 月 20 日起上學校網站補印。進入方式：學校首頁→常用系統→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出納組蓋章，或備妥回郵信封寄至出納組辦理。

(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，未逾第 22 條所定休學年限者即令休學。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)延修生請於 2 月 6 日~10 日(9:00~15:00)返校完成註冊選課手續。

三、就學貸款、學雜費減免相關事項：

(一)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繳費(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)。

(二)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 106 年 2 月 9 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及學生資訊網查閱 105 學年第 2 學期就學貸款申請須知)。

(三)尚未辦理學雜費減免者，請於開學一週內將應繳相關資料交至學綜組(A103)完成補辦申請。

(四)自願放棄加保學生團體保險者，請於開學後二週內，持繳費收據、學生證及存摺影印本至學務處衛生保健組(C109)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/?p=HjEL&hl=zh-tw/>)。

四、男同學來校就讀繳交兵役(緩徵)(儘召)資料須知

(一)105 學年度 87 年次之新生及就讀本校復學生之男生，(尚未服役)須辦理兵役緩徵，已服過兵役尚未除役；含(83 年次以後之役男，利用暑假期間已服完四個月之軍事訓練)，請同學務必攜帶退伍令影本至 A103 辦公室，申報儘後召集，以免同學上課期間被徵集入營，以維護同學權益，同學若未填報權益受損當不得異議。請上學生資訊網入口 1-3 完成兵役資料登錄：

【同學登錄地址；應為戶籍地，請務必依您身分證後面的地址詳實填註，如同學有更換身分證上之戶籍地址，開學一週內，一定要來學務處學綜組(A103 辦公室)告知，並重新再繳交新的正、反面身分證影本一份】。

(二)操作流程：輸入學號及密碼(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 106 年 2 月 17 日前繳交學務處 A103 辦公室或郵寄也可以→完成。

(三)請依身份浮貼下列所述之資料

◎已服完兵役者：(1)身分證正反面影本。(2)退伍令正反面影本(完成四個月軍事訓練證明影本)。

◎未服役者：身分證正反面影本。

- ◎現役者：(1)身分證正反面影本。(2)軍人身分證正反面影本。
- ◎替代役者：(1)身分證正反面影本。(2)退伍令正反面影本。
- ◎免役者：(1)身分證正反面影本。(2)免役證明書。
- ◎國民兵役：身分證影本正、反面各一份、國民兵役證明正、反面影本。
- ◎其他：(1)身分證正反面影本。(2)其他相關證明文件。

(四)注意事項：

1. 同學登錄地址應為戶籍地，請務必依您身份證後面之地址詳實填註。
2. 同學若未能如期繳交，而影響緩徵、儘召辦理，將會造成在學期間被徵召入伍或申請出國時被列管不能出國，事關同學權益，請同學列印後如期繳交，否則影響同學權益不得異議。

(五)若同學上網登錄兵役資料有問題請洽:06-2664911 轉分機 1206 曾玉女小姐。

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

業務單位 (承辦人員)	分機號碼	負責業務	
保管組	1306	停車證	
出納組	1312	註冊繳費單	
學務處 學生綜合服務組 (A103)	陳小姐	弱勢助學計畫(日間部)、校內急難救助	
	黃小姐	就學貸款(日間部、進修部暨進修學院)	
	曾小姐	兵役(日間部、進修部暨進修學院)	
	郭小姐	學雜費減免(日間部、進修部暨進修學院) 弱勢助學計畫(進修部暨進修學院)	
學務處衛保組	朱護理師 鄭護理師	1212、1213	學生團體保險
宿舍服務組		1228、1229	校內學生宿舍
課務組		1112~1117	選課
註冊組		1125~1130	註冊、學生證補發
通識教育中心		7003	通識學分

七、其他：

(一)學期成績：

1. 105 學年度第 1 學期成績單，已於 1 月 20 日寄發，並上網供學生查詢。
2. 學期成績通知單上已加印成績證明章視同正本，同學無須至註冊組加蓋成績證明戳章。

(二)本學期學生選課注意事項、時間暨相關公告已於 105 年 12 月 9 日公告，請參閱本校教務處課務組「選課專區」公告。網址：<http://www.cuuri.acnt.cnu.edu.tw/>點選左側「選課專區」。

105 學年度第 2 學期日間部學生辦理註冊章加蓋作業須知

一、碩士班學生證加蓋註冊章注意事項：

- 1、辦理地點：日間部註冊組
- 2、辦理時間：2 月 13 日(星期一)至 2 月 15 日(星期三)
- 3、請個別持繳費收據或貸款證明至註冊組辦理。
- 4、尚未完成繳費者，請於開學三天內完成，以免影響就學權益。

二、大學部學生證加蓋註冊章注意事項：

- 1、辦理地點：日間部註冊組
- 2、辦理時間：2 月 13 日(星期一)至 2 月 15 日(星期三)
- 3、**集體加蓋註冊章：**

(1)請各班班代於 2 月 13 日下午至系上領取各班繳費明細及幹部聯絡表。

(2)凡於學生繳費明細上註記「✓」者，請班代協助收取學生證，以班為單位送註冊組；繳費明細上註記「×」者，請勿收取學生證，由學生依個別加蓋註冊章方式辦理註冊。

(3)學生證經註冊組點收後，請於 1 個工作天後取件（因作業需要，繳件後由班代集體領回，請勿個別領取）。

4、個別加蓋註冊章：

(1)時間：上午 9：00 至下午 4：30

(2)需個別辦理加蓋或繳費明細上註記「×」者，請自行持繳費收據或學務處開立之完成貸款證明至註冊組排隊等候加蓋。

*5、急需取得在學證明之學生及未在規定期限內繳費者，請勿將學生證交予班代，請以個別加蓋註冊章方式至註冊組完成註冊。

*6、學生證已儲值者，如怕有遺失風險，建請以個別加蓋註冊章方式至註冊組完成註冊。

7、請各班班代轉知 105 學年度第 2 學期轉學生及轉系生領取學生證時間如下：

轉學生學生證領取將另行通知。

轉系生請於 2 月 13~15 日將原系學生證繳回註冊組，新系學生證領取時間將另行通知。

※轉學生/轉系生請於 2 月 13~15 日至系上領取抵免核准清冊。

※抵免申覆時間：2 月 13~15 日。

8、尚未完成繳費者，請於開學三天內完成，以免影響就學權益。

三、若對於以上說明事項有任何疑問，請洽 06-2664911 轉 1124~1130 日間部註冊組。