

國立臺北商業大學 112(2)雙軌訓練旗艦計畫註冊須知及注意事項

113.01.22

壹、退學申請

本學期欲申請退學者：依據學則(第 11 條第 1 項)欲辦理退學者，若於註冊截止日(113 年 2 月 19 日)前申請且獲核准退學者，得免繳費。倘於開學後才辦理退學，須先完成繳費後方得辦理退學程序。

貳、繳交學雜費

一、同學請根據以下情況，辦理繳費：

(一)務必於 **112 年 2 月 1 日至 2 月 19 日止** 完成繳費。

(二)需辦理就學貸款之學生：請先不用繳交學雜費，办理流程請參閱本註冊須知之「就學貸款」。

(三)需申請學雜費減免之學生：請先不用繳交學雜費，办理流程請參閱本註冊須知之「學雜費減免」。

(四)需辦理分期繳費之學生：請依據「本校學生延誤繳交學雜費處理原則」申請分期繳交學雜費，並依限繳納。(網址：<https://acad.ntub.edu.tw/p/406-1004-69375,r152.php?Lang=zh-tw>)

二、繳費方式：請持「繳費單」至臺灣銀行各分行臨櫃、超商，或以信用卡、ATM 轉帳、臺灣 pay(掃描繳費單上之臺灣 pay QR Code)繳費，完成註冊。

※「繳費單」下載：不另行寄發繳費單，請自行上網列印。下載、列印與查詢繳費單與明細及繳費證明單：[學校首頁-右上角點「學生」-臺灣銀行學雜費入口>繳費單查詢\(原學生登入\)](#)。

注意：代收類別請輸入「191762」國立臺北商業大學(雙軌學制)，識別碼預設值為學生生日，格式為 YYYYMMDD。

(網址：<https://school.bot.com.tw/newTwbank/StudentLogin.aspx>)

三、逾期繳交學雜費：尚未辦理分期繳交學雜費，而逾期未繳，依據本校學則(第 12 條第 2 項)，除了本註冊須知上開所列之對象，其餘學生，**請務必於開學(2/19)前繳交學雜費完成註冊，逾期者，本校將依規定退學。**

四、成績不及格而有退學之虞者，請暫勿繳費，俟成績確定符合註冊資格後，再行繳費。

五、學生如因重病或特殊事故無法如期辦理繳費者，必須事前向教務處推廣教育組辦妥延緩繳費申請，並盡速補繳費。

六、相關規定：

※學生退學退費標準查詢網址：教務處首頁>公開資訊 /學雜費公開專區>學雜費資訊>休退學退費基準(網址：<https://acad.ntub.edu.tw/p/412-1004-1719.php?Lang=zh-tw>)

※學雜費標準：參酌教育部規定辦理，網址：本校教務處首頁>公開資訊/學雜費公開專區>學雜費資訊>學雜費收費標準(網址：<https://acad.ntub.edu.tw/p/412-1004-1719.php?Lang=zh-tw>)

※學則(研究所暨大學部)

(一)第 11 條：

1.第 1 項：學生於每學期註冊時應依規定繳納各種費用。其收費標準依教育部相關規定訂定。註冊後申請休學或退學者，其退費標準亦依照教育部之規定訂定。

2.第 2 項：完成繳費及選課手續者，即為註冊完成。

(二)第 12 條第 2 項：符合註冊資格但未依規定繳納學雜費者，視同未註冊，除於正式上課日(含當日)前申請休學者外，新生取消入學資格，舊生應予退學。

參、就學貸款

一、臺北富邦銀行就學貸款作業須知請詳閱：[行政單位>學生事務處>學務處行政單位\(課外活動組\)>就學貸款](#)。(網址：<https://stud.ntub.edu.tw/p/412-1007-4050.php?Lang=zh-tw>)

二、繳回銀行對保後貸款單截止日期：**113 年 2 月 29 日(請務必繳交以免影響撥款時程)**

(一)未依期限辦理或未繳件者亦視同貸款手續不完全而不予核貸。各項手續辦妥後，請將「就學貸款撥款通知書及學雜費繳費單」交至桃園校區教務處推廣教育組。

(二)如有貸款書籍費、住宿費、生活費者，請將本人郵局存摺封面影本交至桃園校區教務處推廣教育組。

(三)學生向富邦銀行申請就學貸款方式：

1.到富邦銀行辦理：(1)先上網至"台北富邦銀行就學貸款專區"填寫申請書。(2)至指定分

行對保。(3)繳交收執聯給學校。

2.線上續貸：若曾辦理富邦銀行就學貸款且符合線上續貸者，無需至分行對保，亦免收對保手續費 100 元。

肆、學雜費減免

一、已事先預提本學期學雜費減免(含弱勢助學金)並通過審核者，減免金額已逕於繳費單扣除，請於繳費截止日前完成繳費或辦理就學貸款。

二、當學期辦理減免換單繳費者：**可郵寄申請**

暫勿繳交全額學雜費，請於 **113 年 2 月 19 日** 前完成網路填表並繳交申請表及應繳驗證件，到校辦理或掛號郵寄(信封上請註明「申請學雜費減免」)至桃園校區教務處推廣教育組，經審核通過後，再自行上網列印新的學雜費繳費單，憑單辦理貸款或繳費。不便列印時，可先儲存再至教務處推廣教育組列印。

三、**學雜費減免每學期均需提出申請**，事關同學權益，請同學確實依規定提出申請。相關訊息請至學務處生活輔導組查看。(網址：<https://stud.ntub.edu.tw/p/406-1007-67225.r934.php?Lang=zh-tw>)
(申請路徑：學校首頁>行政單位>學生事務處>右上角點：學雜減免>就學優待學雜減免。網址：<https://apply.ntub.edu.tw/Reduce/ReduceTuition/student/stuLogin>)

伍、學生保險

本校學生團體保險費用，併學雜費繳費單統一收取。

陸、開學日(含)後退學申請

請填寫退學離校申請書，並依申請書上洽各處室辦理退學手續，學雜費收費則依專科以上學校學雜費退費基準辦理。

一、開學第 1 至第 6 週(上課後未逾學期 1/3 而退學者)，學雜費及其餘各費用等退還 2/3。

二、開學第 7 週至第 12 週(上課後逾學期 1/3 未逾 2/3 而退學者)，學雜費及其餘各費用等退還 1/3。

三、開學第 13 週至第 18 週(上課後逾學期 2/3 而退學者)，學雜費及其餘各費用等均不退還。

柒、選課(雙軌生免選課，如特殊狀況請依下列時間內辦理)

如須重、補修者，選課期間：113 年 2 月 19 日(一) 08:00 至 2 月 23 日(五) 17:00 止，請至教務處推廣教育組以紙本辦理加選課，逾期不予受理。

捌、學生證

一、本校自 109 年度起實施學生證免蓋註冊章。

二、在學證明

(一)於完成當學期註冊程序(含繳費、學籍資料確認)後，若有申請在學證明之需求，申請方式如下：

※申請前請先詳閱注意事項！

※請先登入「學生資訊系統-基本資料-個人基本資料」確認是否已登錄完整英文姓名(依據外交部護照外文姓名拼音格式)，範例如：王小明「WAHG, HSIAO-MING」。

※若個人基本資料未輸入英文姓名或輸入拼音錯誤，請先至教務處申請學籍系統補登或修正後，再使用自動投幣機列印。

1.中英文在學證明紙本(收費)：請於公能樓1樓自動投幣機付費(每份10元)。

2.中文在學證明紙本(免費)：請自行影印學生證正、反面並黏貼於在學證明書(請至教務處領取)及攜帶學生證正本，至教務處查證已完成註冊後加蓋學籍章戳，可視同中文在學證明。

3.中英文在學證明PDF檔(免費)：學生請至「學生資訊系統」下載，若需加蓋學籍章戳證明，請自行列印並持繳費證明或學生證正本至教務單位辦理。若學生英文姓名拼字錯誤或疏漏，請至教務單位辦理個人資料修正。

※行事曆網址：教務處>常用連結>行事曆。

(網址：<https://acad.ntub.edu.tw/p/404-1004-37975.php?Lang=zh-tw>)

※請同學上網點選相關網址，詳閱各項規定及申請辦法。