

國立臺北商業大學 110(2)雙軌訓練旗艦計畫註冊須知及注意事項

111/01/13

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(111 年 2 月 21 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 **111 年 1 月 27 日至 2 月 21 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>學生登入。

(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(2/21)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/406-1007-70114,r1034.php?Lang=zh-tw>)

二、繳回銀行對保後貸款單截止日期：**111 年 3 月 1 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(學校存執聯)正本及繳費單正本」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、低收入戶生活費者，請將本人郵局/銀行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：曾辦理富邦就貸且符合線上續貸者無需至分行亦免收對保手續費 100 元。

肆、學雜費減免

- 一、已事先預提本學期學雜費減免(含五專前三年免學費及弱勢助學金)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 **111 年 2 月 21 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「學生專區」網頁>學雜減免暨弱勢助學>就學優待學雜減免查看(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>就學優待減免/弱勢助學金。
(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、僑生及外籍生健保費、陸生醫療暨傷害保險費用等，併學雜費繳費單統一收取。

陸、兵役緩徵、儘召申請

凡役齡(92 年次以前出生)在學生，請務必至教務處推廣教育組辦理緩徵、儘後召集申請。

柒、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。

捌、選課(雙軌生免選課，如特殊狀況請依下列時間內辦理)

第二階段選課期間：111 年 2 月 21 日(一)開學日起至 111 年 2 月 25 日(五)止，請至教務處推廣教育組辦理紙本加選，逾期不予受理。

玖、抵免學分

請依「本校學生抵免科目學分辦法」相關規定，檢具申請書及成績單乙份，依各所、系(科)等初核單位自行規定繳交之課程簡介、教學大綱等，逕向所屬所、系(科)及相關單位提出申請並完成核章後，再送教務處推廣教育組複核。辦理抵免作業期間為開學後兩週內提出並完成之，故學生最遲應於 **111 年 3 月 4 日(五)** 前將完成各初核單位核章之抵免申請書送交教務處推廣教育組辦理複核，逾期不予受理。本校學分抵免辦法請參見本校教務處相關法規。

(網址：<https://acad.ntub.edu.tw/p/406-1004-62111,r153.php?Lang=zh-tw>)

拾、在學證明

- 一、本校自 109 年度起實施學生證免蓋註冊章。
- 二、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：
 - (一)請先登入學生資訊系統，至「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「WANG, HSIAO-MING」。
※若個人基本資料未輸入英文姓名或輸入拼音錯誤，請先至教務處推廣教育組申請學籍系統補登或修正後，再使用自動投幣機(公能樓1樓白色機台，每份10元)列印出中英文在學證明。
 - (二)請自行影印學生證正、反面並黏貼於在學證明書(請至教務處推廣教育組領取)及攜帶學生證正本備驗，經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。
※倘若學生證遺失，需申請在學證明，請至教務處推廣教育組辦理。
 - (三)如需申請「全英文在學證明」，請先使用自動投幣機投幣繳費(公能樓1樓白色機台，每份20元)，攜帶收據至教務處推廣教育組填寫申請表。

※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。