



113 學年度第 1 學期日間學制註冊須知-在校生

* 暑假期間全校行政人員上班日為每週一至週四 8:30-17:00 (113/7/1-9/6)，7/5、7/12、7/19、7/26、8/2、8/9、8/16、8/23 及 8/30 為全校共同休息日 (週五)。

階段	項目	說明	承辦單位/電話
開學前 (113 年 9 月 9 日前)	休、退學申請	一、本學期應復學之休學生欲繼續休學：於註冊截止日 (113 年 9 月 9 日) 前申請且獲核准者，可不必註冊繳費，否則應先行註冊。 二、本學期欲申請休學、退學者：依據學則 (第 11 條第 1 項)、附設專科部學則 (第 10 條) 欲辦理休學者，若於註冊截止日 (113 年 9 月 9 日) 前申請且獲核准休學，得免繳費。倘於開學後才辦理休學，須先完成繳費後方得辦理休學程序。	總務處出納組【專線】 (02) 2322-6130 教務處註冊課務組 【臺北校區】 總機 (02) 3322-2777 博、碩士班-分機 6039 會資系 (科)-分機 6034 財金系 (科)-分機 6042 財稅系 (科)-分機 6042 商務系 (科)-分機 6034 企管系 (科)-分機 6045 資管系 (科)-分機 6043 應外系 (科)-分機 6618
	繳交學雜費	一、同學請根據以下情況，辦理繳費： (一) 一般生 (含：博士/碩士、大學及專科部、交換生)：請務必於 113 年 8 月 1 日至 9 月 9 日止完成繳費。 ※交換生：需繳交全額學雜費及團體保險費。 ※延修生：請參閱以下之「繳交學雜費 (延修生)」 (二) 需辦理就學貸款之學生：暫不用繳交學雜費，办理流程請參閱以下之「就學貸款」。 (三) 需申請學雜費減免之學生：暫先不用繳交學雜費，办理流程請參閱以下「學雜費減免」。 (四) 需辦理分期繳費之學生：依「本校學生延誤繳交學雜費處理原則」申請分期繳交學雜費，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：持「繳費單」至全省之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>繳款單查詢，網址：https://school.bot.com.tw/newTwbank/index.aspx 輸入代收類別(111712)、學生身分證字號及學號、識別碼(預設值為學生生日，格式為 YYYYMMDD 共 7 碼，YYY 為民國年) 三、逾期繳交學雜費：未辦理分期繳交而逾期未繳，依本校學則 (第 12 條第 2 項)、附設專科部學則 (第 9 條)，除上開所列之對象，餘務必於開學 (9 月 9 日) 前繳交學雜費完成註冊，逾期者，本校將依規定予以退學。	教務處註冊課務組 【桃園校區】 總機 (03) 450-6333 商設系/碩士班- 分機 8011 數媒系/產碩專班- 分機 8012 創科系/碩士在職專班- 分機 8170



113 學年度第 1 學期日間學制註冊須知-在校生

* 暑假期間全校行政人員上班日為每週一至週四 8:30-17:00 (113/7/1-9/6)，7/5、7/12、7/19、7/26、8/2、8/9、8/16、8/23 及 8/30 為全校共同休息日 (週五)。

階段	項目	說明	承辦單位/電話
	繳交學雜費 (續)	四、成績不及格有退學之虞暫勿繳費，俟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，必須事前向教務處辦妥延緩繳費申請。 六、相關規定 (一) 學生休、退學退費標準查詢：教務處首頁>公開資訊/學雜費公開專區>學雜費公開專區>休/退學退費資訊 網址：https://acad.ntub.edu.tw/p/412-1004-4959.php?Lang=zh-tw (二) 學雜費標準：參酌教育部規定辦理，網址：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/404-1004-55963.php?Lang=zh-tw (三) 學則 (研究所暨大學部) 1. 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。 2. 第 12 條第 2 項：符合註冊資格但未依規定繳納學雜費與學分費者，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。 (四) 附設專科部學則 (專科部) 1. 第 9 條：「學生應於正式上課日 (含當日) 前完成繳費註冊手續。如因故無法繳納，應依規定申請，至多以三星期為限，其延誤繳交學雜費處理原則另訂之。符合註冊資格但未依規定繳納學雜費與學分費者，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。 2. 第 10 條：「學生於每學期註冊時，應依照規定繳納各項費用。學生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。」	總務處出納組【專線】 (02) 2322-6130 教務處註冊課務組 【臺北校區】 總機 (02) 3322-2777 博、碩士班-分機 6039 會資系 (科)-分機 6034 財金系 (科)-分機 6042 財稅系 (科)-分機 6042 商務系 (科)-分機 6034 企管系 (科)-分機 6045 資管系 (科)-分機 6043 應外系 (科)-分機 6618 教務處註冊課務組 【桃園校區】 總機 (03) 450-6333 商設系/碩士班-分機 8011 數媒系/產碩專班-分機 8012 創科系/碩士在職專班-分機 8170



113 學年度第 1 學期日間學制註冊須知-在校生

*暑假期間全校行政人員上班日為每週一至週四 8:30-17:00 (113/7/1-9/6)，7/5、7/12、7/19、7/26、8/2、8/9、8/16、8/23 及 8/30 為全校共同休息日（週五）。

階段	項目	說明	承辦單位/電話
	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 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 9 月 30 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，請將台銀繳費單及富邦撥款通知書交至學務處課外活動組。 （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學務處課外活動組。 （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）至指定分行活線上對保。（3）繳交收執聯給學校。 2. 線上續貸：若曾經辦理富邦銀行就學貸款且符合線上續貸資格，無需至分行對保，還可免收對保手續費 100 元。	學務處課外活動組 【臺北校區】 (02)3322-2777 轉 6085 學務處課外活動組 【桃園校區】 (03) 450-6333 轉 8023



113 學年度第 1 學期日間學制註冊須知-在校生

* 暑假期間全校行政人員上班日為每週一至週四 8:30-17:00 (113/7/1-9/6)，7/5、7/12、7/19、7/26、8/2、8/9、8/16、8/23 及 8/30 為全校共同休息日 (週五)。

階段	項目	說明	承辦單位/電話
開學週 (113 年 9 月 9 日至 9 月 13 日選課、113 年 10 月 1 日至 10 月 11 日繳費)	交學雜費 (延修生)	一、修業期限內尚未符合畢業條件者，得延長修業年限，至多得延長 2 年。 ※身心障礙學生修讀學士學位，因身心狀況及學習需要，在規定修業期限內，未能修足規定學分者，得延長修業年限至多四學年。 ※學生因懷孕、分娩、撫育三歲以下子女之需要，在規定修業期限內，未能修足規定學分者，得延長修業年限。 二、凡役齡男同學因涉及兵役權益，請至學務處生輔組（六藝樓 1 樓）洽詢兵役業務承辦人辦理緩徵或儘召申請。 三、收費規定：依據 113 學年度學雜費收費標準表辦理。 網址：https://acad.ntub.edu.tw/p/404-1004-55963.php?Lang=zh-tw 四、選課暨註冊流程： 延修生請於 113 年 9 月 9 日至 9 月 13 日第 3 階段網路選課期間，先至教務處拿取「延修生註冊單」，再至各系辦公室選課及列印選課確認單黏貼於註冊單上，9 月 13 日前將「延修生註冊單」交至教務處註冊課務組彙辦。另於 10 月 1 日至 10 月 11 日繳交學雜費，未繳費視同未註冊。 五、學退：延修生學期修習科目在 9 學分以內（含 9 學分）者，不受以下學則之限制，但所修 10 學分（含 10 學分）者，需受以下學則之限制，亦即適用學退規定。 ※學則（研究所暨大學部）第 46 條、附設專科部學則（專科部）第 28 條規定略以，一般生身分延修生學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期達該學期修習學分總數二分之一者，以及特殊身分延修生學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期達該學期修習學分三分之二者，應令退學。	總務處出納組【專線】 (02) 2322-6130 教務處註冊課務組 【臺北校區】 總機 (02) 3322-2777 博、碩士班-分機 6039 會資系(科)-分機 6034 財金系(科)-分機 6042 財稅系(科)-分機 6042 商務系(科)-分機 6034 企管系(科)-分機 6045 資管系(科)-分機 6043 應外系(科)-分機 6618 教務處註冊課務組 【桃園校區】 總機 (03) 450-6333 商設系/碩士班-分機 8011 數媒系/產碩專班-分機 8012 創科系/碩士在職專班-分機 8170



113 學年度第 1 學期日間學制註冊須知-在校生

* 暑假期間全校行政人員上班日為每週一至週四 8:30-17:00 (113/7/1-9/6)，7/5、7/12、7/19、7/26、8/2、8/9、8/16、8/23 及 8/30 為全校共同休息日 (週五)。

階段	項目	說明	承辦單位/電話
開學日 (含) 後 【依規定時間】	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：<u>可郵寄申請</u>暫勿繳交全額學雜費，請於 113 年 8 月 22 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」) 至學務處生活輔導組，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，可先儲存再至系辦、學務處生活輔導組列印。 三、免學費請復 (轉) 學生提出申請，其餘五專生於新生入學第一學期已有申請者免再申請，除非有變更情事，請洽學務處生活輔導組另提申請。 四、學雜費減免<u>每學期均需提出申請</u>，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><u>就學優待學雜減免</u>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>點：<u>就學優待減免/弱勢助學金</u>) 網址：https://apply.ntub.edu.tw/Reduce/ReduceTuition/student/stuLogin	學務處生活輔導組 【臺北校區】 * 學雜費減免 (02) 2322-6076 * 五專前 3 年免學費 (02) 2322-6106 學務處生活輔導組 【桃園校區】 (03) 450-6333 轉 8021
	保險	一、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。 二、復學境外生至總務處出納組繳交健保費後，持繳費收據及居留證 (或身分證) 影本，至學務處境外學生服務組辦理健保費續保事宜。	學務處生活輔導組 【臺北校區】 * 團體保險 (02) 2322-6106 學務處生活輔導組 【桃園校區】 (03) 450-6333 轉 8021 學務處境外學生服務組 (02) 2322-6086



國立臺北商業大學

113 學年度第 1 學期日間學制註冊須知-在校生

* 暑假期間全校行政人員上班日為每週一至週四 8:30-17:00 (113/7/1-9/6)，7/5、7/12、7/19、7/26、8/2、8/9、8/16、8/23 及 8/30 為全校共同休息日 (週五)。

階段	項目	說明	承辦單位/電話
	兵役緩徵、儘召申請	一、凡役齡(94 年次以前出生)在學生，請務必至學務處(生活輔導組)辦理緩徵、儘後召集申請。 二、復學生及延修生請於註冊後立即親持學生證及身分證正、反面影本至學務處生活輔導組辦理兵役緩徵或儘召。 三、臺北校區請至學務處生活輔導組(六藝樓一樓)；桃園校區請至聯合辦公室學務處(公能樓 3 樓古小姐)辦理。	學務處生活輔導組【臺北校區】 (02) 2322-6619 學務處生活輔導組【桃園校區】 (03) 450-6333 轉 8021
	就學服役 3+1 方案	一、依據教育部頒定之「大學校院學士班學生就學期間服役彈性修業實施指引」，受理「就學服役 3+1 方案」申請，凡於民國 94 年以後出生並有服役義務之四技日間部學生，倘規劃於就學期間服役者於各學期開學兩週內提出申請。 二、113 學年度第 1 學期申請期間為：113 年 9 月 9 日至 9 月 20 日止，請符合資格並有申請意願之就學役男注意申請期限；相關規定及申請表件請逕至教務處『就學服役彈性修業專區』查詢 網址：https://acad.ntub.edu.tw/p/404-1004-101969.php?Lang=zh-tw	
開學日(含)後【依規定時間】	休、退學申請	請填寫休學、退學申請書，並依申請書上洽各處室辦理休學、退學手續，學雜費收費則依本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 而休、退學者)，<u>學雜費含實習費及其餘各費用等退還 2/3</u>。 二、開學第 7 週至第 12 週(上課後逾學期 1/3 未逾 2/3 而休、退學者)，<u>學雜費含實習費及其餘各費用等退還 1/3</u>。 三、開學第 13 週至第 18 週(上課後逾學期 2/3 而休、退學者)，<u>學雜費含實習費及其餘各費用等均不退還</u>。	各系辦公室 https : //www.ntub.edu.tw/p/412-1000-3925.php?Lang=zh-tw



113 學年度第 1 學期日間學制註冊須知-在校生

* 暑假期間全校行政人員上班日為每週一至週四 8:30-17:00 (113/7/1-9/6)，7/5、7/12、7/19、7/26、8/2、8/9、8/16、8/23 及 8/30 為全校共同休息日 (週五)。

階段	項目	說明	承辦單位/電話
	選課	一、第一階段網路選課(開放跨科/系/所/學制):113 年 8 月 12 日 (一) 至 113 年 8 月 15 日 (五)。 二、第二階段選課 (開放跨科/系/所/學制):113 年 8 月 26 日 (一) 至 8 月 29 日 (五) 止。 三、第三階段選課 (開放跨科/系/所/學制):113 年 9 月 9 日 (一) 至 9 月 13 日 (五) 止。 四、選課:本校首頁〔學生〕〔學生資訊系統〕 網址: https://ntcbadm1.ntub.edu.tw。 五、有關選課,請至教務處-常用連結-選課專區查閱選課相關訊息。 網址: https://acad.ntub.edu.tw/p/412-1004-4951.php?Lang=zh-tw	各系辦公室 https://www.ntub.edu.tw/p/412-1000-3925.php?Lang=zh-tw 軍訓室 https://meo.ntub.edu.tw/
	學分抵免 (本校所有在校生,包含轉學生)	一、欲申請抵免學分者請依「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,或依各所、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,再送教務單位複核。辦理抵免作業期間為開學後二週內提出並完成之,故學生最遲應於 113 年 9 月 20 日前將完成各初核單位核章之抵免申請書送交教務單位辦理複核,逾期不予受理。 二、申請學分抵免之科目若為所屬所、系(科)本學期開課課程,請自行提前於加退選期間完成學分抵免各項手續。	



113 學年度第 1 學期日間學制註冊須知-在校生

* 暑假期間全校行政人員上班日為每週一至週四 8:30-17:00 (113/7/1-9/6)，7/5、7/12、7/19、7/26、8/2、8/9、8/16、8/23 及 8/30 為全校共同休息日 (週五)。

階段	項目	說明	承辦單位/電話
	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 (一) 中英文在學證明 (收費)： 請於台北校區 (行政大樓 1 樓)、桃園校區 (公能樓 1 樓) 自動投幣機付費 (每份 10 元)。 (二) 中文在學證明 (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。 ※倘若學生證遺失，需申請在學證明，請至教務處註冊課務組辦理。 (三) 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。若學生英文姓名拚字錯誤或疏漏，請至教務單位辦理個人資料修正。 二、延修生請於本學期註冊繳費後，自行持學生證至教務處註冊課務組查核繳費，並辦理學生證展延，以便享有學生相關優惠權益。	教務處註冊課務組
注意事項		一、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 二、請同學至教務處網頁詳閱各項規定及申請辦法 網址：https://acad.ntub.edu.tw/p/426-1004-21.php?Lang=zh-tw 註冊課務組 FAQ 請參考：https://acad.ntub.edu.tw/p/412-1004-4835.php?Lang=zh-tw 三、依據本校學則 (研究所暨大學部) 第 46 條、附設專科部學則 (專科部) 第 28 條規定，逾期未註冊或休學逾期未復學者，經掛號通知仍未到校補辦相關程序者，應令退學。	