



# 國立臺北商業大學

## 113 學年度第 2 學期日間學制註冊須知

\* 寒假期間全校行政人員上班日為每週一至週五 8:30-17:00(114/1/13-2/17)，1/24、2/3、2/8 全校共同休假日。

階段	項目	說明	承辦單位/電話
開學前 (114 年 2 月 17 日前)	休、退學申請	<p>一、本學期應復學之休學生欲繼續休學:於註冊截止日(114 年 2 月 17 日)前申請且獲核准者，可不必註冊繳費，否則應先行註冊。</p> <p>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(114 年 2 月 17 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。</p> <p>三、經核准休學後依教育部專科以上學校學雜費退費基準表之比例退費。</p>	<p>總務處出納組【專線】 (02)2322-6130</p> <p>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</p> <p>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</p>



# 國立臺北商業大學

## 113 學年度第 2 學期日間學制註冊須知

\* 寒假期間全校行政人員上班日為每週一至週五 8:30-17:00(114/1/13-2/17)，1/24、2/3、2/8 全校共同休假日。

階段	項目	說明	承辦單位/電話
	繳交學 雜費	<p>一、同學請根據以下情況，辦理繳費：</p> <p>(一)一般生(包含:博士/碩士、大學部、專科部、交換生):請務必於 <b>114 年 2 月 4 日至 2 月 17 日止完成繳費(適逢假日註冊繳費調整由 2 月 4 日起)</b>。</p> <p>※交換生:需繳交全額學雜費及團體保險費。          ※雙聯學位生:依雙方學校簽署合約(協議書)進行收費。          ※延修生:請參閱本註冊須知之「繳交學雜費(延修生)」(P.3)</p> <p>(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」(P.4)。</p> <p>(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」(P.4)。</p> <p>(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。</p> <p>網址:<a href="https://acad.ntub.edu.tw/p/406-1004-69375,r152.php?Lang=zh-tw">https://acad.ntub.edu.tw/p/406-1004-69375,r152.php?Lang=zh-tw</a></p> <p>二、繳費方式:請持「繳費單」至全省之<u>臺灣銀行各分行臨櫃、超商</u>，或以<u>信用卡</u>、<u>ATM 轉帳</u>、<u>臺灣 pay(掃描繳費單上之臺灣 pay QR Code)</u>繳費，完成註冊。</p> <p>※「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&gt;繳費單查詢，網址：</p> <div data-bbox="427 1406 576 1554" data-label="Image"></div> <p>請留意!登入欄位中，「代收類別」請輸入「111712」。          「識別碼」預設值為學生生日，格式為 YYYYMMDD。</p> <p>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)、附設專科部學則(第 9 條)，除了本註冊須知上開所列之對象，其餘學生，<b>請務必於開學(2/17)前繳交學雜費完成註冊，逾期者，本校將依規定予以退學。</b></p>	



# 國立臺北商業大學

## 113 學年度第 2 學期日間學制註冊須知

\* 寒假期間全校行政人員上班日為每週一至週五 8:30-17:00(114/1/13-2/17)，1/24、2/3、2/8 全校共同休假日。

階段	項目	說明	承辦單位/電話
開學前 (114年2月17日前)	<b>繳交學雜費(續)</b>	<p>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。</p> <p>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，並盡速補繳費。</p> <p>六、相關規定</p> <p>(一)學生休、退學退費標準查詢網址：教務處首頁&gt;公開資訊/學雜費公開專區&gt;學雜費資訊&gt;休退學退費基準，網址： <a href="https://acad.ntub.edu.tw/p/412-1004-1719.php?Lang=zh-tw">https://acad.ntub.edu.tw/p/412-1004-1719.php?Lang=zh-tw</a></p> <p>(二)學雜費標準：參酌教育部規定辦理，網址：本校教務處首頁&gt;公開資訊/學雜費公開專區&gt;學雜費資訊&gt;學雜費收費標準，網址： <a href="https://acad.ntub.edu.tw/p/412-1004-1719.php?Lang=zh-tw">https://acad.ntub.edu.tw/p/412-1004-1719.php?Lang=zh-tw</a></p> <p>(三)學則（研究所暨大學部）</p> <p>1、第 11 條：</p> <p>(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。</p> <p>(2)第 2 項：完成繳費及選課手續者，即為註冊完成。</p> <p>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。</p> <p>(四)附設專科部學則（專科部）</p> <p>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。</p> <p>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。」</p>	<p>總務處出納組【專線】 (02)2322-6130</p> <p>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</p> <p>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</p>



# 國立臺北商業大學

## 113 學年度第 2 學期日間學制註冊須知

\* 寒假期間全校行政人員上班日為每週一至週五 8:30-17:00(114/1/13-2/17)，1/24、2/3、2/8 全校共同休假日。

階段	項目	說明	承辦單位/電話
開學週 (114年2月17日至2月21日選課、114年3月10日至3月21日繳費)	繳交學雜費(延修生)	<p>一、同學於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。</p> <p>※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。</p> <p>※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。</p> <p>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。</p> <p>三、收費規定：依據 113 學年度學雜費收費標準表辦理。</p> <p>網址：<a href="https://acad.ntub.edu.tw/p/404-1004-55963.php?Lang=zh-tw">https://acad.ntub.edu.tw/p/404-1004-55963.php?Lang=zh-tw</a></p> <p>四、選課暨註冊流程： 延修生請於 <b>114 年 2 月 17 日至 2 月 21 日第 3 階段網路選課期間</b>，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，<b>2 月 21 日前</b>將「延修生註冊單」交至教務處註冊課務組彙辦。 另於 <b>3 月 10 日至 3 月 21 日</b>繳交學雜費，未繳費視同未註冊。</p> <p>五、學退： (一)延修生學期修習科目在 9 學分以內（含 9 學分）者，<b>不受以下學則之限制</b>； (二)延修生所修學分數為 <b>10 學分（含 10 學分）</b>者，需受以下學則之限制，<b>亦即適用學退規定</b>。</p> <p>※學則（研究所暨大學部）第 46 條、附設專科部學則（專科部）第 29、31 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（<u>休學前後視同連續</u>）；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（<u>休學前後視同連續</u>），應令退學。</p>	<p>總務處出納組【專線】 (02)2322-6130</p> <p>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</p> <p>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</p>



# 國立臺北商業大學

## 113 學年度第 2 學期日間學制註冊須知

\*寒假期間全校行政人員上班日為每週一至週五 8:30-17:00(114/1/13-2/17)，1/24、2/3、2/8 全校共同休假日。

階段	項目	說明	承辦單位/電話
開學前 (114年2月17日前)	就學貸款	<p>一、臺北富邦銀行就學貸款作業須知請詳閱:行政單位&gt;學生事務處&gt;學務處行政單位(課外活動組)&gt;就學貸款 <a href="https://stud.ntub.edu.tw/p/412-1007-4050.php?Lang=zh-tw">https://stud.ntub.edu.tw/p/412-1007-4050.php?Lang=zh-tw</a></p> <p>二、繳回銀行對保後貸款單截止日期： <b>114年2月28日</b>(請務必繳交以免影響撥款時程)</p> <p>(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，請將繳費收據及申請撥款通知書交至學務處課外活動組。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>	<p>學務處課外活動組 【臺北校區】 (02)3322-2777 轉 6085</p> <p>學務處課外活動組 【桃園校區】 (03)450-6333 轉 8023</p>



# 國立臺北商業大學

## 113 學年度第 2 學期日間學制註冊須知

\* 寒假期間全校行政人員上班日為每週一至週五 8:30-17:00(114/1/13-2/17)，1/24、2/3、2/8 全校共同休假日。

階段	項目	說明	承辦單位/電話
依規畫期間	學雜費 減免	<p>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。</p> <p>二、當學期辦理減免換單繳費者：<b>可郵寄申請</b>暫勿繳交全額學雜費，請於 <b>114 年 2 月 17 日</b> 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<b>列印</b>。</p> <p>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，請洽學務處生輔組另提申請。</p> <p>四、學雜費減免<b>每學期均需提出申請</b>，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&gt;學雜減免暨弱勢助學&gt;<b>就學優待學雜減免</b>查看(學校首頁&gt;行政單位&gt;學生事務處&gt;右上角點:學雜減免&gt;就學優待學雜減免&gt;點:<b>就學優待減免/弱勢助學金</b>)</p> 	<p>學務處生活輔導組 【臺北校區】 *學雜費減免 (02)2322-6076</p> <p>*五專前3年免學費 (02) 2322-6619</p> <p>學務處生活輔導組 【桃園校區】 (03)450-6333 轉 8021</p>
	保險	<p>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。</p> <p>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。</p>	<p>學務處生活輔導組 【臺北校區】 *團體保險 (02)2322-6619</p> <p>學務處生活輔導組 【桃園校區】 (03)450-6333 轉 8021</p> <p>學務處境外學生服務組 (02)2322-6086</p>



# 國立臺北商業大學

## 113 學年度第 2 學期日間學制註冊須知

\* 寒假期間全校行政人員上班日為每週一至週五 8:30-17:00(114/1/13-2/17)，1/24、2/3、2/8 全校共同休假日。

階段	項目	說明	承辦單位/電話
	兵役緩徵、儘召申請	<p>一、凡役齡(95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。</p> <p>二、復學生及延修生請於註冊後立即親持學生證(請先至教務處貼「國立臺北商業大學自109年度起免蓋註冊章」字樣之貼紙)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。</p> <p>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。</p>	<p>學務處生活輔導組【臺北校區】 (02)2322-6106</p> <p>學務處生活輔導組【桃園校區】 (03)450-6333 轉 8021</p>
開學日(含)後	休、退學申請	<p>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，學雜費收費則依專科以上學校學雜費退費基準辦理。</p> <p>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>。</p> <p>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>。</p> <p>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>。</p>	<p>各系辦公室 <a href="https://www.ntub.edu.tw/p/412-1000-3925.php?Lang=zh-tw">https://www.ntub.edu.tw/p/412-1000-3925.php?Lang=zh-tw</a></p> <p>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</p> <p>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</p>



# 國立臺北商業大學

## 113 學年度第 2 學期日間學制註冊須知

\* 寒假期間全校行政人員上班日為每週一至週五 8:30-17:00(114/1/13-2/17)，1/24、2/3、2/8 全校共同休假日。

階段	項目	說明	承辦單位/電話
依 規 劃 期 間	<b>選課</b>	<p>一、第一階段網路選課(開放跨科/系/所/學制)：113 年 12 月 16 日(一)上午 8 點-12 月 20 日(五)下午 5 點。</p> <p>二、第二階段選課(開放跨科/系/所/學制)：114 年 2 月 4 日(二)上午 8 點-2 月 7 日(五)下午 5 點。</p> <p>三、第三階段選課(開放跨科/系/所/學制)：114 年 2 月 17 日(一)上午 8 點-2 月 21 日(五)下午 5 點。</p> <p>四、選課網址：本校首頁〔學生〕〔學生資訊系統〕 <a href="http://ntcbadm1.ntub.edu.tw/">http://ntcbadm1.ntub.edu.tw/</a>。</p> <p>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。 <a href="https://acad.ntub.edu.tw/p/412-1004-4951.php?Lang=zh-tw">https://acad.ntub.edu.tw/p/412-1004-4951.php?Lang=zh-tw</a></p>	<p>各系辦公室 <a href="https://www.ntub.edu.tw/p/412-1000-3925.php?Lang=zh-tw">https://www.ntub.edu.tw/p/412-1000-3925.php?Lang=zh-tw</a> 軍訓室 <a href="https://meo.ntub.edu.tw/">https://meo.ntub.edu.tw/</a></p> <p>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</p>
開 學 日 (含) 後	<b>學分抵免(本校所有在校生，包含轉學生)</b>	<p>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 <b>114 年 2 月 28 日前</b> 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。</p> <p>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。</p>	<p>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</p>



# 國立臺北商業大學

## 113 學年度第 2 學期日間學制註冊須知

\* 寒假期間全校行政人員上班日為每週一至週五 8:30-17:00(114/1/13-2/17)，1/24、2/3、2/8 全校共同休息日。

階段	項目	說明	承辦單位/電話
開學日(含)後	免蓋註冊章	<p>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,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),及攜帶學生證正本備驗,經教務處查證已完成註冊後加蓋學籍章戳,可視同在學證明書。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。</p> <p>二、<b>延修生</b>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後張貼「國立臺北商業大學自 109 年度起免蓋註冊章」字樣之貼紙,並<b>辦理學生證展延</b>,以便享有學生相關優惠權益。</p>	<p><b>教務處註冊課務組【臺北校區】</b>  <b>總機(02)3322-2777</b>            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</p> <p><b>教務處註冊課務組【桃園校區】</b>  <b>總機(03)450-6333</b>            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</p>



# 國立臺北商業大學

## 113 學年度第 2 學期日間學制註冊須知

\* 寒假期間全校行政人員上班日為每週一至週五 8:30-17:00(114/1/13-2/17)，1/24、2/3、2/8 全校共同休假日。

階段	項目	說明	承辦單位/電話
	在學證明	<p>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：</p> <p>※申請前請先詳閱注意事項！</p> <p>※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」。</p> <p>※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。</p> <p>(一)中英文在學證明(收費)：</p> <p>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)。</p> <p>(二)中文在學證明(免費)：</p> <p>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。</p> <p>※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。</p> <p>(三)中英文在學證明(PDF 檔)(免費)：</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	教務處註冊課務組
注意事項		<p>一、行事曆網址：教務處&gt;常用連結&gt;行事曆。 網址：<a href="https://acad.ntub.edu.tw/p/404-1004-37975.php?Lang=zh-tw">https://acad.ntub.edu.tw/p/404-1004-37975.php?Lang=zh-tw</a></p> <p>二、請同學上網點選相關網址，詳閱各項規定及申請辦法。</p> <p>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。</p>	