



115 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 (115/7/13-8/27)，7/17、7/24、7/31、8/7、8/14、8/21 及 8/28 為全校共同休假日 (週五)。

階段	項目	說明	承辦單位/電話
開學前 (115 年 9 月 7 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 (115 年 9 月 7 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 (115 年 9 月 7 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(包含:博士/碩士、大學及專科部、交換生):請務必於 115 年 8 月 3 日至 9 月 7 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：繳費方式：(1) 持列印之繳費單至臺灣銀行各分行或超商臨櫃繳納。(2) 以信用卡、網路銀行或 ATM 轉帳方式繳費。(3) 使用台灣 Pay 掃描繳費單上之 QR Code 繳費。(4) 使用一卡通 MONEY、街口支付、悠遊付或全支付，掃描條碼或輸入繳費編號繳費。 ※繳費單不另行寄發，請自行上臺灣銀行學雜費入口網查詢、下載或列印：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)登入後，依學年學期別查詢，點選產生繳費單 (每人、每學期之銷帳編號皆不同，請勿重複繳納。如已銷帳或已繳待銷，則只能產生繳費收據，無法再產生繳費單)。 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 7 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



115 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 (115/7/13-8/27)，7/17、7/24、7/31、8/7、8/14、8/21 及 8/28 為全校共同休假日 (週五)。

階段	項目	說明	承辦單位/電話
開學前 (115 年 9 月 7 日前)	繳交學雜費 (續)	一、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。 二、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。 三、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
	就學貸款 (本學期改採電子檔案寄送)	一、請先上本校首頁/行政單位/學生事務處/課外活動組/就學貸款專區詳讀就貸公告、台北富邦銀行就貸作業須知， https://stud.ntub.edu.tw/p/406-1007-70114_r280.php?Lang=zh-tw 二、本校因屬台北市區，負責台北市區學校的就貸銀行為台北富邦銀行。 三、申請資格(教育部依前一年家庭年所得進行查調)：	



國立臺北商業大學

115 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 (115/7/13-8/27)，7/17、7/24、7/31、8/7、8/14、8/21 及 8/28 為全校共同休假日(週五)。

階段	項目	說明	承辦單位/電話																												
		<table border="1"> <tr> <th>教育部 查調家庭年所得</th><th colspan="3">學生本人(I) + 兄弟姊妹(X) + 子女數(Y) 兄弟姊妹/子女 皆須為未成年或已成年就學階段，若已在工作者不列入</th></tr> <tr> <th>家庭年所得</th><th>共1名</th><th>共2名</th><th>共3名</th></tr> <tr> <td>120萬元以下</td><td colspan="3">甲級：可申貸(免息)</td></tr> <tr> <td>超過120萬元~148萬元以下</td><td>不可申貸</td><td colspan="2">乙級：可申貸(免息)</td></tr> <tr> <td>超過148萬元</td><td>不可申貸</td><td>丙級：可申貸(自負利息)</td><td>丁級：可申貸(免息)</td></tr> <tr> <td colspan="2"> 家庭年所得計算： 依申貸學生之婚姻關係 </td><td colspan="2"> 學生本人及其兄弟姊妹、子女數計算： 1+X+Y </td></tr> <tr> <td colspan="2"> ● 未婚：本人及其父母(或法定代理人) ● 已婚：本人及其配偶 ● 離婚(或配偶死亡)：本人 </td><td colspan="2"> ● 本人= 1 ● 本人未成年或已成年就學階段之兄弟姊妹= X ● 本人未成年或已成年就學階段之子女數量= Y </td></tr> </table> ●不可申貸者：家中前一年年所得超過 120 萬以上，沒有任何兄弟姊妹或子女為未成年或滿 18 歲仍就學者，則無法辦理就學貸款，請務必留意是否符合資格再申貸。 四、印出學校台銀學雜費繳費單，再上台北富邦詳看貸款流程並申請，繳費單上面的「可貸金額」就是可以貸款的金額，請同學在台北富邦銀行貸款項目、金額務必與繳費單所列項目、金額一致(含電腦及網路通訊使用費、平安保險費、住宿費-台北住宿或桃園住宿、學雜費)，只有「住宿保證金」這一項目不能貸款，住學校宿舍同學，要先向學校出納組進行換單手續，再繳交電子檔給課外組，換單手續請見第九點。 五、繳交就貸相關電子檔日期：<u>115 年 9 月 21 日以前</u>，請提早至銀行辦理就貸。繳交電子檔後，課外組 1-2 個工作天(不含例假日)審核後會回信是否完成就貸程序，若需補件或重辦會回信/電話或簡訊通知，故請於指定日期以前提早繳交，若需至銀行重辦，還有緩衝時間至銀行辦理，銀行 9 月底才會關閉系統。請欲申辦務必於指定日期前提早繳交以免錯失就貸機會，若有相關問題皆可來信詢問或來電詢問。若為線上對保，請務必提早辦理，線上對保約需 3 個工作天才能拿到銀行撥款通知書電子檔；若住校內宿舍也要提早辦理，因為需先經過換單手續才能繳交電子檔至課外組完成就貸程序。 六、加貸費用：依同學實際需要，每學期可另貸書籍費(最高可貸 5000 元)、校外住宿費(若有在校外租屋者，最高可貸 54000 元，須附上租賃契約與房東簽約頁面)、生活費(中低收入戶最高可貸 20000 元/低收入戶最高可貸 40000 元)。這些費用上學期約期末前撥入提供之帳戶。 七、學生向台北富邦銀行申請就學貸款方式： (一)台北富邦銀行網頁查看就貸流程與辦理(網址如下)：	教育部 查調家庭年所得	學生本人(I) + 兄弟姊妹(X) + 子女數(Y) 兄弟姊妹/子女 皆須為未成年或已成年就學階段，若已在工作者不列入			家庭年所得	共1名	共2名	共3名	120萬元以下	甲級：可申貸(免息)			超過120萬元~148萬元以下	不可申貸	乙級：可申貸(免息)		超過148萬元	不可申貸	丙級：可申貸(自負利息)	丁級：可申貸(免息)	家庭年所得計算： 依申貸學生之婚姻關係		學生本人及其兄弟姊妹、子女數計算： 1+X+Y		● 未婚：本人及其父母(或法定代理人) ● 已婚：本人及其配偶 ● 離婚(或配偶死亡)：本人		● 本人= 1 ● 本人未成年或已成年就學階段之兄弟姊妹= X ● 本人未成年或已成年就學階段之子女數量= Y		學務處課外活動組 【臺北校區】 (02)2322-6088 學務處課外活動組 【桃園校區】 (03) 450-6333#8023 台北富邦銀行 (02) 8751-6665 按 5
教育部 查調家庭年所得	學生本人(I) + 兄弟姊妹(X) + 子女數(Y) 兄弟姊妹/子女 皆須為未成年或已成年就學階段，若已在工作者不列入																														
家庭年所得	共1名	共2名	共3名																												
120萬元以下	甲級：可申貸(免息)																														
超過120萬元~148萬元以下	不可申貸	乙級：可申貸(免息)																													
超過148萬元	不可申貸	丙級：可申貸(自負利息)	丁級：可申貸(免息)																												
家庭年所得計算： 依申貸學生之婚姻關係		學生本人及其兄弟姊妹、子女數計算： 1+X+Y																													
● 未婚：本人及其父母(或法定代理人) ● 已婚：本人及其配偶 ● 離婚(或配偶死亡)：本人		● 本人= 1 ● 本人未成年或已成年就學階段之兄弟姊妹= X ● 本人未成年或已成年就學階段之子女數量= Y																													



115 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 (115/7/13-8/27)，7/17、7/24、7/31、8/7、8/14、8/21 及 8/28 為全校共同休假日 (週五)。

階段	項目	說明	承辦單位/電話
		1. 註冊會員→填寫就貸申請書→線上簽約與對保。 https://www.fubon.com/banking/personal/student_loan/apply_step/apply_step.htm 2. 與保證人/法定代理人至可對保分行辦理對保。 3. 撥款通知書(拍照電子檔)給學校。 (二)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。 八、請用「學校信箱」寄出就貸電子檔，回信無誤才完成就貸：寄件前請檢查，銀行撥款通知書與台銀繳費單金額是否一致，若不一致，請先向出納組進行換單手續，請詳見第九點，再寄出相關電子檔！老師皆會回信告知就貸程序是否已完成，若需補件也務必儘快補件，各電子檔案若有密碼請提供解密後檔案。依所屬校區寄送： (一)台北校區：課外組高老師 stuloan@ntub.edu.tw (二)桃園校區：學務處高老師 yenching@ntub.edu.tw 1. 一般就貸(寄送 2 份電子檔/拍照圖檔)，寄送郵件主旨「學號姓名身分證-一般」： (1) 台北富邦銀行就貸撥款通知書 (2) 台銀學雜費繳費單 2. 加貸書籍費、生活費(寄送 3 份電子檔/拍照圖檔)，寄送郵件主旨「學號姓名身分證-加貸」： (1) 台北富邦銀行就貸撥款通知書 (2) 台銀學雜費繳費單 (3) 本人郵局或銀行存摺封面 3. 加貸校外住宿費(寄送 4 份電子檔/拍照圖檔)，寄送郵件主旨「學號姓名身分證-加貸」： (1) 台北富邦銀行就貸撥款通知書 (2) 台銀學雜費繳費單 (3) 本人郵局或銀行存摺封面 (4) 租賃契約(與房東簽約頁面) 4. 首次辦理台北富邦就貸：除上述各項電子檔，請額外附上全戶詳細記事戶籍謄本或戶口名簿電子檔。寄送郵件主旨「學號姓名身分證-首貸一般或首貸加貸」舉例： (1) 若為首次辦理一般就貸，除了上述 2 份電子檔外，請另附上全戶戶籍謄本，共 3 份電子檔。 (2) 若首次辦理加貸校外住宿費，除了上述 4 份電子檔外，則另再附上全戶戶籍謄本，共 5 份電	



115 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 (115/7/13-8/27)，7/17、7/24、7/31、8/7、8/14、8/21 及 8/28 為全校共同休假日 (週五)。

階段	項目	說明	承辦單位/電話
		子檔。 九、<u>向出納組進行換單手續</u>：若為 1.住學校宿舍生，因住宿保證金不能辦理就貸。2.繳費單中只貸款某幾項金額。以上二者會出現銀行撥款通知書與學雜費單金額不一致，請先進行換單手續，換單成功，會有與就貸撥款通知書相同金額之繳費單，再寄出電子檔至課外組。 ※換單手續：請用學校信箱將 1.銀行撥款通知書 2.學雜費單，兩項電子檔，主旨請寫：「學號姓名身分證-換單」<u>寄送出納就貸信箱</u> cash_loan@ntub.edu.tw →換單完成後，下載正確學雜費單，參考第八點與其他電子檔寄至課外組信箱。 →若需另繳費之單據，出納組會將繳費單據製作好回傳，請自行列印再繳費。 十、教育部進行就貸申請者查調作業：上學期約十月中後旬、下學期約三月中後旬查調結果出爐，後續課外組會通知查調結果為乙丙級者，需補相關證明文件，例如提供兄弟姊妹在學證明與兄弟姊妹數目，或丙級者需簽寫紙本銀行切結書。<u>(所有就貸文件，只有丙級簽切結書為紙本繳交，其餘皆為電子檔格式)</u>。凡就貸者，請務必留意學校信箱/手機簡訊或來電。 十一、申請就貸同學，如經臺北富邦銀行查詢先前於該行申貸之就學貸款有逾期繳納情事、其他貸款有催呆紀錄，或向全體金融機構申請「消費者債務清理條例」者，該銀行將依規定取消其申請。 十二、借款學生應於畢業後滿二年之次日起開始還款，如因繼續升學、服兵役或未就業等無力清償貸款等情形，應主動向銀行申請延期償還。	



115 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 (115/7/13-8/27)，7/17、7/24、7/31、8/7、8/14、8/21 及 8/28 為全校共同休假日 (週五)。

階段	項目	說明	承辦單位/電話
開學週 (115 年 9 月 7 日至 9 月 12 日選課、115 年 9 月 21 日至 10 月 2 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 115 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 115 年 9 月 7 日至 9 月 12 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 14 日前將「延修生註冊單」交至教務處註冊課務組彙辦。 另於 9 月 21 日至 10 月 2 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
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：可郵寄申請暫勿繳交全額學雜費，請於 115 年 8 月 28 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	學務處生活輔導組【臺北校區】 *學雜費減免 (02) 2322-6079 *五專前 3 年免學費 (02) 2322-6619 學務處生活輔導組【桃園校區】 (03)450-6333 轉 8021



115 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 (115/7/13-8/27)，7/17、7/24、7/31、8/7、8/14、8/21 及 8/28 為全校共同休假日 (週五)。

階段	項目	說明	承辦單位/電話
		洽學務處生輔組另提申請。 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>) https://apply.ntub.edu.tw/Reduce/ReduceTuition/student/stuLogin	
	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)2322-6619 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
	兵役緩徵、儘召申請	一、凡役齡 (96 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)2322-6016 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、115 學年度第 1 學期申請期間為：115 年 9 月 8 日至 9 月 19 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	



115 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 (115/7/13-8/27)，7/17、7/24、7/31、8/7、8/14、8/21 及 8/28 為全校共同休假日 (週五)。

階段	項目	說明	承辦單位/電話
開學日 (含) 後【依規定時間】	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
	選課	一、第一階段網路選課 (開放跨科/系/所/學制)：115 年 8 月 10 日 (一) 至 115 年 8 月 13 日 (四)。 二、第二階段選課 (開放跨科/系/所/學制)：115 年 8 月 24 日 (一) 至 8 月 27 日 (四) 止。 三、第三階段選課 (開放跨科/系/所/學制)：115 年 9 月 7 日 (一) 至 9 月 12 日 (六) 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 115 年 9 月 18 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。	



115 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 (115/7/13-8/27)，7/17、7/24、7/31、8/7、8/14、8/21 及 8/28 為全校共同休假日 (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。		