

國立臺北商業大學 114 學年度第 2 學期 延修生 選課註冊單

學生	學 號		系科 班級		身分證字號 (僑生居留證號碼)										
	姓 名	英文姓名拼音 (需與護照上拼音相同)													
	性 別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出生年月日			年 月 日									
	通訊處	□□□-□□ 市縣 _____區鄉鎮市_____路街 ____巷____弄____號____樓之____			戶籍地址 (僑居地 地 址)	□□□-□□ 市縣 _____區鄉鎮市_____路街 ____巷____弄____號____樓之____									
	電 話	宅：()			手 機										
	家長 (在台 監護 人)	姓 名	電 話	宅：() 手機：	/公：()				關係						
通訊處	□□□-□□ _____市縣_____區鄉鎮市_____路街____巷____弄____號____樓之____														

※ 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）兵役業務承辦人處填寫辦理緩徵或
儘召申請之相關資料。生輔組兵役業務承辦人史先生，電話：2322-6106。

- 1.預定畢業年月**(必填)**：____年____月 學生_____ (親自簽名)
- 2.本延修生選課註冊單請於 **115/3/6(五)**前繳回註冊課務組，以利製作台銀繳費單。
- 3.列印台銀繳費單期間：**115/3/13(五)至 3/27(五)前**
繳費截止日：最遲於 **115/3/27(五)** 繳費期限內完成繳費。

選課確認單黏貼處，請沿線浮貼，黏貼騎縫處請加蓋系所章戳

延修生選課註冊單說明：請詳閱背面說明

延修生註冊單說明：

1. 延修生返校補修學分係依「本校延修生返校補修學分管理辦法」辦理。學生在延長補（重）修學分期限內，仍照一般學生規定辦理註冊列入學籍管理，並持選課清單向系科及教務處辦理確認手續。

※各學制延修生(包括碩士班第三年<含>以上研究生)之收費標準，逕依本校 114 學年度學雜費收費標準辦理。

※延長修業年限學生(延修生):依學雜費收費標準表規定依修習學分數繳交學雜費、網路資源使用費及學生團體保險。

◎說明：

(1)0 學分之體育課程(必修)及畢輔課程(選修)，以授課 1 小時比照 1 學分繳費。

(2)延修生因擔任計畫案助理或教學輔助學習生者，與該實習課程相關之學分費免繳

(3)延修生若已修畢規定之科目與學分惟未通過畢業門檻，於參加校外證照考試之學期末修習校內科目學分並規劃學期中畢業者，當學期仍需繳交團體保險費、電腦網路通訊使用費。

(4)延修生入學本校其他學制，辦妥雙重學籍者，新學制已繳納團體保險費、電腦網路通訊使用費，延修身分免收團體保險費、電腦網路通訊使用費。

2. 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。

(延修生學期修習科目在九學分以內(含九學分)者，不受前述之限制)

3. 延修生跨系科選課時，請簽名確認科目名稱、學分時數必須與原系科一致。

4. 延修生將「選課確認單」黏貼於本註冊單上，並經各系科於確認單黏貼處核章，交由學生於115/3/6(五)前送達教務處註冊課務組。

5. 列印繳費單期間：115/3/13(五)至3/27(五)前，自行至「臺灣銀行學雜費入口網」列印。

繳費截止日：最遲於115/3/27(五) 繳費期限內完成繳費。

繳費後即可持學生證至註冊課務組辦理學生證展延，以完成註冊程序。

注意：依「高級中等以上學校學生申請緩徵作業要點」規定，應受徵集之在學學生，年齡逾33歲仍未畢業者，不得緩徵。