

國立屏東大學 112 學年度第 2 學期註冊須知

(攸關個人權益，請確實詳閱)

(大學部及研究所日間舊生及轉學生適用)

壹、法令依據

依本校「學則」第十四條規定，學生須依照規定日期辦理註冊。其因故不能如期到校註冊，經檢具證明文件事先請假核准者，得延期註冊，但最多以二週為限。未經准假或雖經准假但逾期未辦註冊手續者，應予退學。逾期未依規定繳納學雜費，經催告仍未繳納者，視同未完成註冊手續，應予退學。

貳、註冊及開學

一、開學日期：113 年 2 月 19 日（星期一）正式上課

二、註冊手續

(一)大學部：

1. 一般繳費註冊者：於註冊日 113 年 2 月 19 日前完成註冊繳費。(註冊組)

***延修生於延長修業期間，修習超過九學分，收取全額學雜費，九學分以下收取學分費及加收雜費，如未選課者先收取一學分學分費及雜費。並於加退選結束後，再依實際修習學分數另行補繳或退費。**

2. 辦理就學貸款者：(生輔組、出納組) (請依網頁公告為主)

*資料繳交期限為：113 年 2 月 1 日~20 日

【重要】具學雜費減免資格者，務必先完成減免程序後，並確認學雜費繳費單已扣除減免金額，再到銀行或透過線上申貸作對保作業。

★建議先閱讀臺灣銀行入口網站首頁之「申請流程」及「常見問題」內容後再開始操作。

(1)113 年 2 月 1 日起登入臺灣銀行入口網站(<https://sloan.bot.com.tw>)填寫申請表→撥款通知單→列印申請表→撥款通知書後，於開學註冊日前完成對保後攜帶①註冊繳費單②臺灣銀行就學貸款申請書(第二聯)-學校存執聯繳交至生輔組。

★建議先閱讀臺灣銀行入口網站首頁之「申請流程」及「常見問題」內容後再開始操作。

(2)延修生及一般生如預計修習學雜費或學分費超過學雜費繳納金額者，請填寫學分費預貸申請書送至出納組更改繳費單後再行貸款。

(3)未全額貸款者：繳費金額有差異請先至民生校區出納組補繳未貸足款之金額，再將前述表件及繳費收據送交生輔組，才算完成貸款註冊程序(民生及屏商校區生輔組均有收件服務)。

(二)研究生：

1. 一般繳費註冊者：於註冊日 113 年 2 月 19 日前完成註冊繳費。(註冊組)

2. 辦理就學貸款者：(出納組、生輔組) (請依網頁公告為主)

*資料繳交期限為：113 年 2 月 1 日~20 日

【重要】具學雜費減免資格者，務必先完成減免程序後，並確認學雜費繳費單已扣除減免金額，再到銀行或透過線上申貸作對保作業。

★建議先閱讀臺灣銀行入口網站首頁之「申請流程」及「常見問題」內容後再開始操作。

(1)不需加貸學分費之同學：113 年 2 月 1 日起登入臺灣銀行入口網站(<https://sloan.bot.com.tw>)填寫申請表→撥款通知單→列印申請表→撥款通知書後，於開學註冊日前完成對保後攜帶①註冊繳費單②臺灣銀行就學貸款申請書(第二聯)-學校存執聯繳交至生輔組。**★建議先閱讀臺灣銀行入口網站首頁之「申請流程」及「常見問題」內容後再開始操作。**

(2)需加貸學分費之同學：將預選學分，填寫「學分費預貸申請單」(生輔組網頁→表單下載→就學貸款相關表單)，傳真至生輔組(傳真：08-7234401)或到出納組更改註冊繳費單上「應繳總金額」後，再憑註冊繳費單至銀行或線上完成對保程序。

(3)未全額貸款者：繳費金額有差異請先至民生校區出納組補繳未貸足款之金額，再將前述表件連同繳費收據送交生輔組，才算完成貸款註冊程序(民生及屏商校區生輔組均有收件服務)。

※學生團體保險上學期保險期是 8 月 1 日至隔年 1 月 31 日；下學期保險期是 113 年 2 月 1 日至 7 月 31 日，不

同於一般保險，是先保障後註冊繳款，就貸生若以貸款型式付款(有銀行核保未准風險)非實質立即繳納保費，若學期中發生重大傷病需大額理賠時易衍生理賠糾紛或延宕理賠時程，建議於註冊時以現金繳納團體保險費用，以維護自身保障權益。(生輔組)

(三)欲辦理 112 學年度第 2 學期休學者(含延畢生)，自 112 年 12 月 18 日起受理申請，於註冊日 113 年 2 月 19 日(含)下午 5 時 30 分前至註冊組提出休學申請得免繳註冊費。(註冊組)

三、註冊繳費單 業務承辦電話：08-7663800#13303 (出納組)

(一)註冊繳費單，預計於 113 年 2 月 1 日開始自行上網列印

轉學新生預計於 113 年 2 月 5 日開始自行上網列印

提早入學研究生：預計於 113 年 2 月 5 日開始自行上網列印

1. 操作方式：學校首頁→相關連結→學雜費專區→繳費單列印(連結台灣銀行)網址：<https://school.bot.com.tw>→點選【學生登入】→輸入【身份證字號】、【學號】及【生日】(7 位數字，例如民國 70 年 5 月 3 日請填 0700503)→畫面上出現學生繳費資料查詢請點選【確定】→畫面出現相關繳費資料，欲列印繳費單，請點選【產生 PDF 繳費單】後，稍待幾秒，將會出現一對話框，詢問要直接開啟或存檔，檔案開啟後，以 A4 紙張列印即可。*(為避免誤繳，列印時請注意學年度及學期)

2. 繳費期限：113 年 2 月 1 日至 2 月 19 日

3. 學分費繳費單，俟退選程序完成學分確認後，再於 113 年 3 月 19 日至 31 日自行上網印單繳費。

※備註：無法自行列印者可至出納組辦公室印製繳費單或來電：08-7663800 分機 13303 提醒您！列印後請務必核對【姓名】及【繳納金額】後，始可繳納。若持有二張以上不同繳費單者，切勿合併金額繳納。

(二)繳費方式

1. 台灣銀行各地分行臨櫃繳款、7-eleven、全家便利超商、萊爾富超商、ok 便利超商、各地郵局或用 ATM 轉帳繳費。(便利超商、郵局臨櫃因銷帳較慢，需 5-7 個工作天才入帳，請儘早完成繳費。)
2. 信用卡網路繳費，請點選「信用卡繳費」或信用卡語音繳費(繳費方式請參閱繳費單上之說明)，只須記下銷帳編號，不需繳費單，即可輕鬆繳費。(逾繳費期限無法使用信用卡，只能至臺灣銀行各分行臨櫃及 ATM 轉帳繳費)
3. 家庭經濟困難者，得辦理分期繳納方式，申請期限同上規定，劃分 2-4 期繳納完畢；至生輔組網頁-表單下載區-學雜費分期申請單，填畢需請導師及系主任核章，再前往民生校區出納組約定分期次數及繳納第 1 期費用，後送屏商生輔組辦理。

※繳費後，同學請記得索取繳費收據，以備蓋註冊章時查驗之用。以信用卡、網路銀行、金融卡轉帳繳費而無實體收據者，自行上網列印收據。

(三)退費方式：如有溢繳學雜(分)費等相關費用，請攜帶繳費收據及本人存摺(影本)至出納組填寫學生學雜等費退費申請表，俾便日後退款。

四、注意事項

(一)學雜費減免：業務承辦電話：08-7663800#12403 (生輔組)(請依網頁公告為主)

1. 申請對象：軍公教遺族、現役軍人子女、身心障礙學生、身心障礙人士子女、低收入戶學生、中低收入戶學生、原住民學生、特殊境遇家庭之子女。

2. 申請期限：112 年 12 月 1 日至 113 年 2 月 21 日止。

3. 申請方式：採先「網路申請」後再「繳交資料」等二項程序，二項程序缺一不可。

(1)網路申請：【學校首頁】→登入【校務行政系統】→【學生資訊系統】(帳號：學號、密碼：預設為身分證字號，英文字母大寫)→【線上申請】→【申請學雜費減免作業】→資料填寫完畢後存檔→產生報表再列印申請書(切結書請簽名)。

(2)繳交資料：於申請期限內，繳交申請書及證明文件至學務處生輔組辦理(可掛號郵寄，以郵戳為憑)，未繳交書面資料者，視同未完成申請。郵寄地址：90003 屏東市民生路 4-18 號—學務處生輔組(請註明申請學雜費減免)。

(如申請身心障礙學生或身心障礙人士子女減免者，請務必寄身心障礙手冊正本供查驗，並附掛號回郵信封以便寄還)。

(3)欲同時申請「學雜費減免」及「就學貸款」者，請先辦理學雜費減免，後辦理就學貸款。

(4)申請流程及相關規定可至學務處生輔組網頁查詢：

請至【學校首頁】→【行政單位】→【生活輔導組】→【學雜費減免專區】

(二)學生證如遺失或毀損者，請至**註冊組**填「學生證補發申請書」辦理補發手續。**(註冊組)**

(三)辦理就學貸款：業務承辦電話：08-7663800(民生及屏師校區分機#12401；屏商校區分機#12411) **(生輔組)**

1. 採線上申貸或至銀行臨櫃對保者，**務必依註冊繳費單之可貸項目及金額分別填寫，勿將金額加總填於同一欄位。【重要】。**
2. 全額貸款者建議於對保後備妥繳交資料以掛號郵寄方式申請(信封請註明申請就學貸款)。
3. 申貸「生活費」、「書籍費」及「外宿費」，除完成對保程序外，**初申貸前述費用者於繳交資料時請提供學生本人「郵局或銀行存摺封面影本」，並親自至生輔組預簽「印領清冊」。**
4. 加貸外宿費者可至【生輔組網頁】→【表單下載】→【就學貸款相關表單】→下載「外宿貸款證明單」-可貸金額一律為**新臺幣 9,000 元整。**
★依教育部來文應確實查核申貸外宿費之租屋契約，故有申貸外宿費者於繳交資料時一併檢附租賃契約影本供生輔組存留。
5. 完成就貸流程申請則同意予以辦理註冊手續。學期中經財稅中心查調家庭所得級距為 B、C 類者，接獲學校通知務必於規定時間內繳交核定通知書及檢附證明；另不符資格(取消就學貸款資格者)盡速至出納組繳交當學期應繳學雜費金額。
6. 就學貸款相關資訊請參閱【學校首頁】→【行政單位】→【生活輔導組】→【就學貸款專區】及臺灣銀行就學貸款入口網<https://reurl.cc/RvY0an>。

(四)弱勢助學計畫：業務承辦電話：08-7663800#12411 **(生輔組)**

本就學補助每學年辦理一次，上學期受理申請，符合規定者於下學期減免學雜費；未合格或重複申請政府核發之助學金且註銷資格者，不予減免；上一學期已完成弱勢助學補助申請合格，且於下學期轉入本校就讀者，請至屏商校區生輔組辦理移轉，便於辦理學雜費減免(轉學生需告知原就讀學校之代碼、學號及核定之級距)。

(五)車輛通行證申請手續 **(軍訓暨校安中心)**，分機：12116)

1. 汽車通行證申請者，自開學報到日起至本校校首頁→校務行政系統→學生資訊系統→車證申請暨車輛違規管理系統→申辦通行證作業→填妥資料後上傳行照、駕照及繳費收據，等候通知再至軍訓暨校安中心領證，每學期開學第一、二週僅受理班級團體領證，依業管單位通知由班代辦理統一領證，並轉交申請人。各校區繳費地點：民生校區五育樓一樓出納組前自動繳費機、屏商校區行政大樓一樓大廳自動繳費機、屏師校區-敬業樓一樓大廳自動繳費機。收費方式(1學期 400 元、1學年 800 元)。
2. 機踏車通行證申請者，自開學報到日起至本校校首頁→校務行政系統→學生資訊系統→車證申請暨車輛違規管理系統→申辦通行證作業→填妥資料後上傳行照、駕照(腳踏車免附)，等候通知再至軍訓暨校安中心領證，每學期開學第一、二週僅受理班級團體領證，依業管單位通知由班代辦理統一領證，並轉交申請人。
3. 相關車輛通行證申請作業，民生暨屏師校區的班級請至民生校區五育樓 2 樓軍訓暨校安中心辦理；屏商校區的班級請至屏商校區活動中心 1 樓軍訓暨校安中心辦理。
4. 本校停車位有限，1 人限申請 1 證(例如申請機車停車證者不得再申請單車停車證)；如違規行駛及停車者依校規鎖扣，故請同學如欲將車輛停入校園內，務必要申請車輛通行證並將車證黏貼於指定位置(汽車：前方擋風玻璃右上方、機車：車牌右下角、單車：後車輪蓋上)。
5. 本校機車停車格以顏色區分，請同學務必依標線顏色停放，如發現違規情事必定依規定鎖扣。請大家要注意不要停錯喔!!顏色區分標示如下：藍色格子-教職員工機車、白色格子-學生機車、黃色格子-來賓機車、綠色格子-腳踏車

6. 依據本校學生車輛管理辦法規定，本校違規車輛處理方式與繳交違規處理費標準如下：

(1) 違規車輛處理方式：

- a. 對領有本校通行證之違規車輛。但不妨礙行車秩序者，開立違規單。
- b. 對妨礙行車秩序或無本校停車證之車輛，則現地上鎖，以排除違規情形。
- c. 依第一目開立違規單之車輛，應繳行政處理費；依第二目現地上鎖之車輛，應繳開鎖處理費及行政處理費。

(2) 違規停車者按下列標準收費：

- a. 行政處理費：每輛新臺幣 200 元。
- b. 開鎖處理費：機車每輛新臺幣 200 元，汽車(含重型機車)每輛新臺幣一仟元。

7. 如因違規而遭鎖扣者，須繳費後持繳費收據至各校區警衛室始得解鎖。各校區繳費處地點如下：

- (1) 民生校區-五育樓一樓出納組前自動繳費機。
- (2) 屏商校區-行政大樓一樓大廳自動繳費機。
- (3) 屏師校區-敬業樓一樓大廳自動繳費機。

(六) 兵役：(軍訓暨校安中心)

1. 轉學、復、舊學生役男申請緩徵、儘召請於開學 2 週內主動申請，未繳交資料者本校無法主動辦理，請以下列方式繳交資料：

- (1) 線上申請：本校校首頁→校務行政系統→學生資訊系統→線上申請→兵役申請作業→填妥資料後上傳相關資料→完成申請。
- (2) 紙本申請：校務行政系統無法登入者，請至軍訓暨校安中心網站表單下載，未役者檢附身分證正反面影本(A表)，已退伍者檢附退伍令影本(C表)，特殊體位免役者檢附免役證明(B表)，並於開學前將資料寄回「屏東市民生路 4-18 號軍訓暨校安中心兵役業務承辦人」或親跑軍訓暨校安中心申請。

2. 緩徵與儘召辦理期間：

非延長修業：

大學部/(研究所)辦理至學號所示入學年度之第 4/(2)年，例：ABC110111 辦理至 114/06/30。

延長修業：

延修時辦理緩徵(儘召) **每次以 1 年為限**，如隔年仍需延長修業期限，請於 **開學 2 週內** 至軍訓室填表辦理緩徵(未役)或儘後召集(役畢、完成二階段軍事訓練)。

(七) 112 學年度 **第二學期入宿時間：113 年 2 月 15 日(四)上午 10 時起**，家長可進入宿舍內協助搬運行李時間為 **2 月 17 日(六)-2 月 18 日(日)上午 8 時至下午 5 時 30 分。** (生輔組)

(八) 欲在學校週邊尋覓租屋處者，可參考本校「校外賃居資訊」網頁 (<https://house.nfu.edu.tw/>)，業務承辦電話：08-7663800 #12408。 (生輔組)

(九) 低收入戶住宿減免 聯絡分機：12410 (生輔組)

1. 申請對象：低收入戶學生

2. 申請方式：

- (1) 生輔組網站表單下載低收入戶減免住宿費申請表，下載申請書填寫完畢後，將申請書、鄉鎮市區公所開立之低收證明正本與前一學期成績單正本，於 113 年 2 月 21 日(三)前掛號郵寄或交至本校生輔組(郵寄地址：90003 屏東市民生東路 51 號)。
- (2) 確認住宿費金額無誤後，再上網列印註冊繳費單繳費或辦理助學貸款。

參、選課 (課務組)

一、**選課時程**請至課務組網頁查詢，請依各階段選課時間及相關注意事項進行選課。

二、線上選課方式：請至【校首頁】>【學生】>【學生資訊系統】→輸入帳號(即學號)、密碼(身分證字號，英

文字母大寫)登入→進入線上選課。

三、各班级代請於開學當日中午務必出席「第2次選課說明線上會議」，詳細請參閱課務組網頁。

四、選課系統承辦電話：08-7663800 轉 11101~11106，如對課程選修有疑慮請洽各系(所)辦。

五、各選課階段注意事項：

選課階段		學生身份	選課方式	注意事項
第1次選課		在校生	線上即時 加退選	
		轉學生		
		復學生	紙本選課	1月9日至1月31日 至課務組辦理紙本選課申請事宜(課務組網頁>下載專區>學生用表格>「復學生/延修生選課申請單」)
第2次選課	即時選課	全體學生	線上即時 加退選	※此階段為線上即時加退選。 ※碩、博生：跨學制(部)或日間大學生上修日間碩士班課程請自行線上加退選。
	跨部(學制)申請		紙本	學士生：符合規定跨部選課者，請填「跨學制(部)選課申請表」辦理資格審查；並於「人工特殊選課處理」階段至開課單位加課。
	超修申請	全體學生 ※不含轉學生、復學生		請填送「超修學分申請表」。 ※學士生需檢附本校前一學期成績單影本(有註冊組章)。 ※博碩士生得於選課期間申請。
	只能加選 不能退選	全體學生	線上即時 選課	本階段含跨學制(部)登記加課、課程額滿或無法線上點選之特殊問題處理。
	人工特殊 選課處理		紙本	※此階段含跨學制(部)登記加課、限已額滿課程特殊處理。 ※學生請自行列印「已選課程清單」，依課務組網頁公告時間至開課單位辦理。

六、跨系所選課者，務必詳細閱讀選課系統中該科目「備註欄位」標註「是否開放外系選課」等相關說明，再進行線上加選該科目。請注意跨系所選課，若選課系統中該科目「備註欄位」標註「不開放外系選課」，開課系所可直接刪除該課程。

七、第2次選課結束後，請同學自行至校務行政系統/學生資訊系統/線上選課/【A0515S 查詢選課結果及選課清單】進行確認。

肆、繳費標準(依教育部核定為準)(註冊組)

一、學費、雜費、學分費：(本地生、僑生)

單位：元(新台幣)

依教育部112年5月2日臺教高(一)字第1120043431號函備查

類 別	費 用 別	資訊學院與 國際學院	理學院與 人文社會學院	管理學院	人文社會學院、 大武山學院 與教育學院
大學部(日間)	學費	15,970	15,570	15,870	15,430
	雜費	9,424	9,750	6,924	6,390
	學分費	1,050	1,050	970	970
研究所(日間)	學雜費基數	12,900	12,000	12,600	10,360
	學分費	1,470	1,470	1,470	1,470

外籍生及陸生

類 別	費 用 別	資訊學院與 國際學院	理學院與 人文社會學院	管理學院	人文社會學院、 大武山學院 與教育學院
大學部(日間)	學費	40,789	40,789	37,761	37,761
	雜費	13,443	13,443	7,644	7,644
	學分費	1,587	1,587	1,479	1,479
研究所(日間)	學雜費基數	56,349	54,232	49,770	46,950
	學分費	1,587	1,587	1,479	1,479

(一) 資訊學院與國際學院

1. 大學部：電腦科學與人工智慧學系、資訊工程學系、資訊管理學系、電腦與通訊學系、智慧機器人學系。
2. 研究所：電腦科學與人工智慧學系碩士班、資訊管理學系碩士班、資訊工程學系碩士班、STEM 教育國際碩士學位學程、國際資訊科技與應用碩士學位學程。

(二) 理學院與人文社會學院

1. 大學部：科學傳播學系、應用數學系、應用化學系、體育學系、應用物理系、視覺藝術學系、音樂學系。
2. 研究所：科學傳播暨教育碩士班、體育學系碩士班、應用數學系碩士班、應用化學系碩士班、應用物理系光電暨材料碩士班、理學院應用科學國際博碩士班、理學院半導體材料科學碩士班、視覺藝術學系碩士班、視覺藝術學系數位媒體設計碩士班、音樂學系碩士班。

(三) 管理學院

1. 大學部：商業自動化與管理學系、行銷與流通管理學系、休閒事業經營學系、不動產經營學系、企業管理學系、國際經營與貿易學系、財務金融學系、會計學系、大數據商務應用學士學位學程。
2. 研究所：商業自動化與管理學系碩士班、行銷與流通管理學系碩士班、休閒事業經營學系碩士班、不動產經營學系碩士班、企業管理學系碩士班、國際經營與貿易學系碩士班、財務金融學系碩士班。

(四) 人文社會學院、大武山學院與教育學院

1. 大學部：中國語文學系、英語學系、應用英語學系、應用日語學系、社會發展學系、文化創意產業學系、文化發展學士學位學程原住民專班、教育學系、幼兒教育學系、特殊教育學系、教育心理與輔導學系。
2. 研究所：中國語文學系碩士班、英語學系碩士班、應用英語學系碩士班、社會發展學系碩士班、文化創意產業學系碩士班、客家文化產業碩士學位學程、文化事業發展碩士學位學程原住民專班、新媒體創意應用碩士學位學程、教育行政研究所博碩士班、教育學系碩士班、幼兒教育學系碩士班、特殊教育學系碩士班、教育心理與輔導學系碩士班。

二、學分費收費說明：(註冊組)

- (一) 研究生及大學部學生加修日間部教育學程，依大學部教育學院學分費標準收取。
- (二) 日間研究生跨修碩士在職專班(含教學碩士班)課程者，比照碩士在職專班(含教學碩士班)之學分費收費標準收取。
- (三) 研究生加修日間學士班課程者，比照日間學士班之學分費收費標準繳交；跨修夜間學士班課程者，比照夜間學士班之學分費收費標準收取。
- (四) 學士班學生跨修日間碩士班課程不另收學分費。
- (五) 研究生學分費應於開學後第四週自行上網列印繳費單並完成繳交，若需出納組列印者，請自行至出納組列印。
- (六) 大學部延修生於延長修業年限期間，修習學分數超過九學分者(不含教育學程課程)，即 10 學分以上者收取全額學、雜費、學生平安保險費及其他必要費用；九學分以下者收取學分費(若僅修習 0 學分課程者，以 1 學分計)，並依據學士班延修生加收雜費收費標準表，按實際修習總學分數計列收取雜費。

※大學部延修生只繳納學生平安保險費及電腦及網路使用費不算完成註冊手續。

三、其他費用：

- (一) 音樂系學生、修習音樂個別指導課程及選修使用鋼琴鍵盤相關課程者須繳納琴房維護費 600 元(每學期)。(音樂系)
- (二) 凡修習音樂個別指導課程者，依實際修課節數收費，每週 1 節課課程(主修、主修專長指導、音樂專長指導)全學期收費 9,600 元，每週半節課課程(副修)全學期收費 4,800 元。研究生，重修生及音樂輔系學生亦比照辦理。(音樂系)
- (三) 住宿費：(生輔組洽詢分機 12402 或 12410 大學部男宿、12405 或 12409 大學部女宿、12406 研究所)註冊繳費單上如無住宿費用，則表示該學期沒有住宿，住宿費如有調整請依學校公告為準，另冷氣房皆須購置冷氣卡方能使用冷氣設備，學生宿舍收費標準如下：

學制	宿舍棟別	房型	住宿費(元)
大學部	第一宿舍	4 人冷氣套房	8,300
	第一宿舍	2 人冷氣套房	13,200
	第二宿舍	4 人冷氣套房	10,700
	B 棟 8 樓	2 人冷氣雅房	15,000
	復旦樓(205、305、405)	2 人冷氣雅房	15,000
	小東樓 2 樓	2 人冷氣雅房	13,030
	A 棟、B 棟、C 棟、D 棟、E 棟、F 棟	4 人冷氣雅房	8,200
	復旦樓		8,200
	小東 1 樓及 3 樓、蕙蘭樓		7,200
	A 棟 5 樓(A503、A504、A515)	4 人無冷氣雅房	7,300
	蕙蘭樓		6,360
研究所	小東樓 4 樓	2 人冷氣雅房	13,030
	光華樓(1101、2101)	單人冷氣雅房	24,000
	光華樓(1102~1106、2102~2106)	2 人冷氣雅房	16,000
	光華樓	3 人冷氣雅房	9,800
	光華樓(2113)	4 人冷氣雅房	17,000

(四)研究所及大學部學生(含公、自費)，每學期應繳電腦及網路使用費 300 元。(全學期校外實習或全學期出國當交換學生之電腦及網路使用費免收)，洽詢分機 21105(計算機與網路中心)。(電腦及網路使用費不包含於就學貸款及減免學雜費範圍內，每位學生均需繳納。)(計網中心)

(五)代辦學生團體保險費：業務承辦單位生活輔導組 電話：08-7663800 #12403 (生活輔導組)

※學生團體保險上學期保險期是 8 月 1 日至隔年 1 月 31 日；下學期保險期是 2 月 1 日至 7 月 31 日，學生團體保險是以繳費為納保條件，隨學雜費於註冊繳費單代收代付，逾期未繳保費者校方無法納保視同不參加，日後不得有任何異議；辦理保險費就貸者，若核貸未通過且正式公告通知兩週內未完成補繳費用，一律視同逾期放棄。由於學生保險採貸款方式，會有銀行核保未准與未繳交保費而喪失投保資格之風險，故建議以現金繳交保費。

1. 學生團體保險費：自付額一般生 774 元、減免生 667 元。

2. 休、退學生學生團體保險之辦理：

(1)休學生拒保且需退費：休學生可依其意願決定是否參加學生團體保險，於註冊繳費後辦理休學且不願意參加保險者，請於 **3 月 18 日前**攜帶郵局存摺影本，由本人親自至本組辦理退保，若委託他人請攜帶委託書與雙方證件辦理，逾期不退費；未滿 20 歲辦理不參加保險者，其切結書欄位須由家長或監護人簽章；學生團體保險意願書請至學生事務處生活輔導組→學生團體保險→學生團體保險意願書下載列印；委託書請至註冊組列印。

(2)休學生加保：請於 **3 月 18 日前**，請主動自行上網列印「學生團體保險繳費單」並完成繳費，或匯款至本校帳號：017-03603-0441 台灣銀行屏東分行，國立屏東大學 401 專戶，匯款者請加註班級、學號與姓名，完成匯款後請來電告知至生輔組，以利辦理加保作業。未繳保費者校方無法納保，無法申請理賠。

(3)退學生：學生團體保險費退費事宜由出納組統一核退。

※如需收據者，請約 5 個工作天後，自行上繳費系統列印(連結台灣銀行)網址：<https://school.bot.com.tw>(收據上有銀行電子收訖章)，不需由本組另行蓋章。(生活輔導組 08-7663800 分機 12403) (生輔組)

四、轉學生及入學未曾體檢即休學之復學生健康檢查方式：(衛保組)

【極重要提醒】 轉學生及入學未曾體檢即休學之復學生，請務必先完成新生健康檢查，於開學日將三個月內符合項目之自檢報告正本交至健康中心繳驗。

(一)轉學生請務必先完成新生健康檢查。

(二)自行體檢：

1. 新生健康檢查項目：

新生入學均需完成健康檢查，檢查項目依教育部規定【身高、體重、腰圍、血壓、視力、聽力、牙科口腔、醫師理學檢查、尿液(尿蛋白、尿糖、潛血、酸鹼度)、血液(血液常規：血紅素、白血球、紅血球、血小板、平均血球容積比、血球容積比/肝功能：SGOT、SGPT/腎功能：BUN、CREATININE、尿酸/血脂肪：總膽固醇(T-CHOL)、三酸甘油脂/飯前血糖/血清免疫學：HBsAg(若陽性加測 HBeAg)、HBsAb/胸部 X 光】。

請攜帶健康檢查資料卡(下載請至【學校首頁】>【行政單位】>【學務處/衛生保健組】>【分類清單/新生健檢/國立屏東大學健康檢查資料卡】，再至合格醫療院所依表檢驗，以免缺項需再補檢。

2. 健康檢查前應準備及注意事項：

(1)檢查前 48 小時避免劇烈運動及進食大量肉類食品。

(2)因檢查尿糖、血糖、血脂，抽血檢查前 6 小時必需禁食任何食物(除少量白開水)，但請避免空腹過久低血糖不適(禁食時間為 6 小時，請依預定檢查時間自行推算。近中午以後檢查者請 6 小時前吃早餐或前一日睡前補充進食，以避免空腹過久低血糖不適，檢查後需儘快用餐)。

罹患疾病、重大手術及特殊疾病，請主動告知健康中心。有任何健康檢查問題，請洽衛生保健組(08)7663800 轉 12301~8

(三)有關衛生保健組傳達之資訊、新生健康檢查等相關訊息，請務必隨時前往學生個人信箱，逕行查閱。

伍、附 註：112學年度第1學期成績單預定於113年1月底寄發。 (註冊組)

請隨手關燈關冷氣
節能減碳降低溫室效應
愛護地球人人有責

請尊重與保護智慧財產權
禁止非法影印