

國立屏東大學 106 學年度第 2 學期註冊須知(含轉學生)

(請詳閱，如未詳閱而喪失權益者，本組概不負責)

(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。逾期未依規定繳納雜費，經催繳仍未繳納者，視同未完成註冊手續，應予退學。

貳、註冊及開學

一、註冊手續

(一)大學部：

1. 一般繳費註冊者：在規定時間內繳費者，於註冊日 2 月 22 日至 23 日將學生證及繳費收據交給班代，統一收齊後送註冊組辦理；未能於規定時間辦理者，請於開學 1 週內親洽(帶繳費單)註冊組辦理。(超商繳費需 7 日方入帳，故如於開學後才繳費同學，請持繳費單至註冊組銷帳)

***延長修業年限之學生，於註冊日 2 月 22 日至 23 日將學生證及 1 學分之學分費及雜費之繳費收據交給註冊組，開學加退選結束後，再按實際修習總學分數，另行補繳費用。**

2. 辦理就學貸款者：於註冊日 2 月 22 日至 23 日持註冊繳費單及台灣銀行貸款撥款通知書至課指組繳件審核，再至註冊組辦理，若無法如期完成手續者，務必先行告知課指組承辦人員。(課指組)

(二)研究生：

1. 一般繳費註冊者：請持註冊繳費單及學生證，於開學 1 週內至各系、所辦公室辦理。
2. 辦理就學貸款者：※不需加貸學分之同學：於開學日起 1 週內持註冊繳費單及台灣銀行貸款撥款通知書至課指組繳件審核，再將學生證及核章後的繳費單交至各系、所辦公室辦理。
※需加貸學分之同學：請至學生事務處課外活動指導組網頁→下載專區→就學貸款下載「研究生學分費貸款申請單」，填妥後請傳真至課外活動指導組，傳真：08-7213490。註冊繳費單上「應繳總金額」，再至台灣銀行申辦貸款，若無法如期完成手續者，務必先行告知課指組承辦人員。(課指組)
※辦理就學貸款「未全部貸款者」，請於註冊期間或之前，持註冊繳費單及台灣銀行簽章之申請撥款通知書，至出納組繳交未貸款的項目金額，再至課外活動指導組繳件送審。(出納組)
※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，不同於一般保險，是先保障後註冊繳款，助貸生若以貸款型式付款(有銀行核保未准風險)非實質繳納保費，若學期中發生重大傷病需大額理賠時易衍生理賠糾紛，辦理就學貸款者均需列印未貸差額繳費單並繳費。於註冊時確實完成學生團體保險費繳納，以維護自身保險權益。(衛生保健組)

二、開學日期：107 年 2 月 22 日(星期四)正式上課

三、注意事項

(一)學雜費減免：業務承辦電話：08-7663800#11203 (註冊組)

1. 本校自費生，符合教育部規定之原住民族籍學生、軍公教遺族、現役軍人子女、低收入戶學生、身心障礙學生及身心障礙人士子女、特殊境遇家庭子女孫子女、中低收入戶學生者。請依網路公告日期上網填寫申請書，於規定期限內備妥證明文件正、影本及申請書至註冊組辦理，經核准減免後，再行繳納學雜費或辦理就學貸款，逾期不予受理。
2. 因轉學(系)、休學、退學或開除學籍，其後重讀、復學或再行入學所就讀之相當學期、年級已減免者，不得再重複申請減免。

※申請流程及相關規定可至註冊組網頁查詢：<http://goo.gl/E55nxZ>

(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。

(三)辦理就學貸款 業務承辦電話：08-7663800#12205 (課指組)

1. 欲申請就學貸款者，先請於 107 年 1 月 15 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107年2月10日前至臺灣銀行各地分行辦理對保。

2. 全額貸款者，註冊日(2月23日)前持臺灣銀行就學貸款申請書(第2聯)及註冊繳費單，至課外活動指導組繳件審核。

未全額貸款者，註冊日(2月23日)前持臺灣銀行就學貸款申請書(第2聯)及註冊繳費單，至出納組繳交未貸款的項目金額，再至課外活動指導組繳件審核。(課指組、出納組)

3. 注意事項

(1) 欲同時辦理減免及就學貸款之學生，請先辦理減免再辦理就學貸款。若先辦就學貸款再辦減免者，須再至臺灣銀行將原貸款金額修改為減免後金額，並再支付一次對保費用。

(2) 凡已享有全部公費、全部學雜費減免或已獲得政府主辦之其他無息助學貸款者，不得再申請本貸款。

(3) 享有部份公費、部份減免學雜費或已請領教育補助費之學生，其可貸金額為減除公費、減免之學雜費或教育補助費後之差額。

(4) 領有教育補助費者(公教子女)、就學優待減免者，其最高貸款金額須扣除教育補助費或助學優貸減免金額。

(5) 外宿同學欲加貸住宿費者可至課指組網頁下載「就學貸款證明書」。

(6) 就貸手續辦理完成則同意辦理註冊手續。但若經財稅中心或銀行審核未予核貸時，應確實至出納組繳齊當學期應繳金額。

(四) 弱勢助學計畫 業務承辦電話：08-7663800#12205 (課指組)

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；未合格者不予減免。(1年補助1次)
申請方式：採線上申請，於註冊正式開學取得學籍後，至本校「校務行政系統」

<http://webap.nptu.edu.tw/Web/Secure/default.aspx> → 學生資訊系統 → 獎助學金系統 → 弱勢助學申請項下填列申請資料，列印申請表簽名，併檢附相關證明文件繳送課外活動指導組辦理，期限至每年課指組公告申請期限止。詳細助學金申請辦法請至本校網站詳閱。

(五) 車輛通行證申請手續 業務承辦電話：08-7663800 民生暨林森校區#12401；屏商校區#12412 (生活輔導組)

1. 汽車通行證申請者自報到日起至本校網頁學生事務處→生活輔導組→表單下載「國立屏東大學學生(員)車輛通行證申請單」，填妥後檢附行照、駕照影本，先至民生校區出納組或民生屏商校區繳費機繳費後(1學年800元、1學期400元)再向各校區生活輔導組提出申請，班級集體或個人均可申請。

2. 機踏車通行證申請者，由各班級(以班為單位)自報到日起，至本校網頁學生事務處→生活輔導組→表單下載「國立屏東大學學生(員)車輛通行證申請單」填妥後，民生暨林森校區的班級電子檔寄至 lianglin@mail.nptu.edu.tw，屏商校區的班級寄至 junket@mail.nptu.edu.tw，由各班代收齊檢附的行照、駕照影本(腳踏車免附)，至各校區生活輔導組領取。

3. 相關車輛通行證申請作業，民生暨林森校區的班級請至五育樓2樓生活輔導組辦理；屏商校區的班級請至行政大樓1樓生活輔導組辦理。

4. 車輛通行證標籤黏貼處：

(1) 汽車通行證：汽車前擋風玻璃右上角。

(2) 機車通行證：機車後方牌照右下處(或依生活輔導組公告位置)。

(3) 自行車通行證：腳踏車後車輪蓋上。

5. 下列情形視為違規停車：

(1) 未在規定之停車位置停放車輛者。

(2) 無證車輛(包含失效、未辦通行證、未將通行證貼於車輛明顯處者)，停放於停車場者。

(3) 未在規定區域或時間內行駛及停放之車輛者。

6. 違規停車者按下列標準收費：

(1) 行政處理費：每輛新臺幣二百元。

(2) 開鎖處理費：汽車(含重型機車)每輛新台幣一千元，機車每輛新台幣二百元。

7. 本校停車位有限，1人限申請1證(例如申請汽車停車證者不得再申請機踏車停車證)；如違規行駛及停車者依校規處理。

(六)兵役：(軍訓室)

1. 復、轉學生請於**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)。
2. 復、轉學生屬於免役或已服完替代役、國民兵、補充兵，仍需至軍訓暨校安中心填表註記。
3. 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：ABC106111 辦理至 110/06/30/(108/06/30)。

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)。

業務承辦電話：08-7663800#12109

(七) 106 學年度第二學期入宿時間：107 年 2 月 21 日(上午 8 時~下午 9 時)，學生宿舍前柵欄管制時間亦同。(生活輔導組)

(八) 轉學生入學健康檢查方式：(衛保組)

【極重要提醒】轉學新生，請務必先完成新生健康檢查，於註冊日將「原學校同學制健康檢查資料」或三個月內符合項目之自檢報告正本攜至健康中心繳驗。

1. **提交原學校入學健康檢查報告正本(需同學制才得抵用，非正本需有原校核章)。**
2. 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：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(下載請至屏東大學/行政單位/衛生保健組/新生健檢/健康檢查資料卡 <http://www.staf-health.nptu.edu.tw/files/11-1054-3784.php?Lang=zh-tw>)，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

參、選課 業務承辦單位電話：08-7663800#11101~11105、11109。(課務組)

- 一、各班班代請於開學當日中午務必出席「第 2 次(最後 1 次)加退選說明會議」，詳細時間地點請參閱課務組網站。
- 二、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。
- 三、最後 1 次加退選時間：請參閱「第 2 次(最後 1 次)加退選課注意事項」(公告於課務組網頁【學生選課消息】及校務行政系統(含線上選課)/〔學生資訊系統〕公布欄)
- 四、選課方法：採上網選課方式
 - (一)以 IE 瀏覽器連至<http://webap.nptu.edu.tw>點選學生資訊系統 輸入帳號(即學號)、密碼登入 → 進入線上選課。
 - (二)點選【線上選課】，並依各選課階段時程進行選課。
- 五、請特別注意第 2 次(最後 1 次)加退選相關事項如下：
 - (一)第 2 次(最後 1 次)加退選階段依序為：
 1. 線上加退選本系專業課程、通識課程、師培課程及院共選課程
 2. 線上加退選本系專業課程、外系專業課程、通識課程、師培課程及院共選課程

3. 課程只能加選不能退選、課程額滿及特殊情形人工加選、超修申請（研究所需補修大學部課程者請以超修方式辦理）

(二)「第2次（最後1次）加退選課注意事項」請參閱課務組網頁【學生選課消息】公告。

(三)課程額滿或無法線上點選之課程，請至課務組網頁/表單下載/【學生專用】表單下載/課程（額滿）特殊情形人工加選申請表，填表並依表單說明進行登記審核申請程序。

六、第2次（最後1次）加退選結束後，課務組將請班代至所屬系所領取選課確認單轉發，請同學仔細核對選課內容無誤後親自簽名確認。

七、選課確認單經簽名後，請依課務組公告之繳交時間前交由班代順號收齊後，繳交至所屬系所進行審核。若選課確認單內容有疑義者，務必於公告時間內親至課務組找專人辦理，自行於選課確認單上註記者無效。

八、復學生到校辦理復學手續時，請於1月29日~2月9日期間至課務組辦理書面選課申請事宜（課務組網頁>下載專區>學生用表格>「復學生、延修生、交換生選課申請單」）。

九、**延修生**請依課務組網頁公告時間至學生資訊系統**線上自行選課**，本學期延修生選課之時程表及方式均與在校生相同。

肆、繳費標準（依教育部核定為準）

一、學費、雜費、學分費：(本地生、僑生)

單位：元（新台幣）依教育部核定為準

類別	費用別	資訊學院	理學院	管理學院	人文與教育學院
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	理學院	管理學院	人文與教育學院
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) 理學院

- 大學部：科普傳播學系、應用數學系、應用化學系、體育學系、應用物理系、先進薄膜製程學士學位學程。
- 研究所：科普傳播學系碩士班、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。

(二) 文學院與教育學院

- 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、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、視覺藝術學系、音樂學系。
- 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、視覺藝術學系碩士班、音樂學系碩士班、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。

(三) 資訊學院

- 大學部：資訊科學系、資訊工程學系、資訊管理學系、電腦與通訊學系、電腦與智慧型機器人學士學位學程。
- 研究所：資訊科學系碩士班、資訊管理學系碩士班、資訊工程學系碩士班。

(四) 管理學院

- 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、國際貿易學系、財務金融學系、會計學系。
- 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、國際貿易學系碩士班、財務金融學系碩士班。

二、學分費收費說明：

(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費、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。

三、其他費用：

- (一)音樂學系學生及選修使用鍵盤之相關課程者須繳納琴房維護費 600 元。(音樂系)
- (二)凡修習音樂學系個別指導課程者，依實際修課時數收費，主修課程全學期收費 9,600 元(每週 1 節課)，副修課程全學期收費 4,800 元(每週半節課)。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：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，學生宿舍收費標準如下：**(生輔組)**

類別	宿舍棟別	房型	住宿費(元)
大學部	小東樓 2 樓	2 人冷氣雅房	13,030
	女生第一宿舍	4 人冷氣套房	7,300
	A 棟、C 棟	4 人冷氣雅房	7,500
	B 棟、D 棟、E 棟、F 棟、小東 1 樓及 3 樓、蕙蘭樓、復旦樓		7,200
	A 棟 5 樓	4 人無冷氣雅房	6,660
	蕙蘭樓		6,360
研究所	小東樓 4 樓	2 人冷氣雅房	13,030
	光華樓	3 人冷氣雅房	8,810

- (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(學期全時間在校外實習者及全學期出國當交換學生者免收費用)。(計網中心)
- (五)代辦學生團體保險費：業務承辦單位衛生保健組 電話：08-7663800#12301-12308 (衛生保健組)
- 學生團體保險費：一般生每學期 408 元、減免生上學期 302 元，下學期繳 301 元；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。辦理就學貸款者；若核貸未通過且開學後 30 日內未完成補繳費用，視同逾期。學生團體保險申請與繳費請於規定時間內完成，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。
 - 休、退學生學生團體保險之辦理：
 - 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，請於開學 30 天內(03/13 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，其委託人須負其相關法律責任，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衛生保健組→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。
 - 休學生加保**：請於開學後 30 天內(03/13 前)，請主動自行上網列印「平安保險繳費單」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衛保組，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。**
 - 退學生**：學生團體保險費退費事宜由衛生保健組統一核退。

四、繳費：業務承辦電話：08-7663800#13303 (出納組)

- (一)繳費日期：107 年 2 月 1 日起至 107 年 2 月 21 日止。
- (二)繳費單列印：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】及【學號】(生日不需輸入)→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。
- (三)繳費方式：
 - 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、各地郵局繳款或用 ATM 轉帳繳費。(便利超商、信用卡、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。)
 - 信用卡網路繳費，請至 <https://school.bot.com.tw>，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，不需列印繳費單，即可輕鬆繳費。信用卡使用終止日：107 年 2 月 21 日，逾期則不得使用，僅能依上述管道繳費。

3. 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(網址 <https://school.bot.com.tw>)列印收據。透過信用卡繳費，其入帳較慢需收據者，約需 5-7 個工作天。

4. 學分費繳費：預計於課務組公告加退選截止日起2週後，自行上網列印並完成繳費。

(四) 休、退學退費：

申請休、退學之學生退費依教育部制頒「專科以上學校學雜費收取辦法」規定辦理：

<http://edu.law.moe.gov.tw/LawContentDetails.aspx?id=FL046293&KeywordHL=&StyleType=1>

1. 大學部及研究所新生應先辦妥註冊手續具備學籍方可申請休學，休學退費標準與舊生同。

2. 學生退、休學退費日期之計算，以其申請退、休學之日期為準。

3. 學生加退選確定後停修者，不退費。

4. 學生溢繳學、雜及學分費之退費，依本校「學雜等費收費、退費要點」辦理。

伍、附 註：106 學年度第 1 學期成績單預定於 107 年 2 月中寄發。

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