

國立屏東大學 107 學年度第 1 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 9 月 10 日至 11 日將繳費收據交給班代，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 9 月 10 日至 11 日將 1 學分之學分費及雜費之繳費收據送交給班代再轉送於註冊組，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：於臺灣銀行對保後至開學日起 2 天內(9 月 10 日至 11 日)，持 1. 註冊繳費單及 2. 臺灣銀行就學貸款申請書(第 2 聯)-學校存執聯連同 3. 就學貸款投保學生團體保險切結書，先至出納組繳交未貸款之差額，再將前述表件及繳費收據繳交課指組辦理。若無法如期完成手續者，務必先行告知課指組承辦人員。

※若有加貸「生活費」、「書籍費」及「外宿費」者，除完成前述程序外，尚須提供學生本人「郵局或銀行存摺封面影本」，並親至課指組預簽「印領清冊」。(課指組)

(二)研究生：

1. 一般繳費註冊者：請持註冊繳費單，於開學 1 週內至各系、所辦公室辦理。

2. 辦理就學貸款者：**※不需加貸學分費之同學**：於臺灣銀行對保後至開學日起 2 天內(9 月 10 日至 11 日)，持 1. 註冊繳費單及 2. 臺灣銀行就學貸款申請書(第 2 聯)-學校存執聯，先至出納組繳交未貸款之差額，再將前述表件及繳費收據連同 3. 就學貸款投保學生團體保險費切結書繳交課指組辦理，再將學生證及核章後的繳費單交至各系、所辦公室辦理。

※需加貸學分費之同學：請至課指組網頁→下載專區→就學貸款，下載列印「**研究生(大學部)學分費貸款申請單**」，填寫完後，傳真至課指組(傳真：08-7213490)或送至出納組更改註冊繳費單，再憑註冊繳費單至銀行辦理貸款。若無法如期完成手續者，務必先行告知課指組承辦人員。

※若有加貸「生活費」、「書籍費」及「外宿費」者，除完成前述程序外，尚須提供學生本人「郵局或銀行存摺封面影本」，並親至課指組預簽「印領清冊」。(課指組)

※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 9 月 10 日(星期一)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)

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。

※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、12213 (課指組陳貞華小姐、石雲龍先生)

1. 欲申請就學貸款者，請於**107年8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**107年9月7日前**至臺灣銀行各地分行辦理對保，**該系統並可預約台灣銀行分行對保時段，以節省對保作業時間。**
2. 加貸學分費者，請將預選學分，填寫「研究生(大學部)學分費貸款申請單」(課指組網頁\下載專區)，傳真至課指組(傳真：08-7213490)或送至出納組更改註冊繳費單，再憑註冊繳費單至銀行辦理貸款。
3. 於臺灣銀行對保後至註冊日(9月11日)前，持1. **註冊繳費單**及2. **臺灣銀行就學貸款申請書(第2聯)-學校存執聯**，先至出納組繳交未貸款之差額，再將前述表件及繳費收據連同3. **就學貸款投保學生團體保險切結書**繳交課指組辦理，才算完成貸款手續。(課指組、出納組)
4. 注意事項
 - (1)辦理就學貸款的同學，必須**先至出納組繳交未貸款之差額**，學校才會繼續辦理後續的貸款作業。
 - (2)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。**
 - (3)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。
 - (4)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。
 - (5)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。
 - (6)外宿同學欲加貸住宿費者可至課指組網頁(下載專區)下載「**外宿貸款證明單**」。
 - (7)就貸手續辦理完成則同意予以辦理註冊手續。但若經財稅中心及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 (課指組石雲龍先生)

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，民生校區請至出納組繳費後(1學年800元、1學期400元)再向民生校區生活輔導組提出申請。屏商校區至行政大樓一樓入口繳費機繳費後(1學年800元、1學期400元)再向屏商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車輛通行證。
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. 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進行鎖扣，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

白色格子-學生

黃色格子-來賓

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：機車每輛新台幣 200 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) 林森校區-正門警衛室

(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. 緩徵與儘後召集辦理期間：

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：ABC107111 辦理至 111/06/30。

延長修業：

延修時辦理緩徵(儘後召集)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) 107 學年度第一學期入宿時間：107 年 9 月 8、9 日(上午 10:00 時~下午 08:00 時)，學生宿舍前柵欄管制時間亦同。

(生輔組)

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. 可線上加退選：A. 本系課程 B. 外系課程 C. 通識共選課程 D. 各學院共選課程 E. 師培中心課程(學程生才可選課)

2. 所有課程只能加選不能退選

3. 人工加簽登記：請使用「人工加選申請表(學生用)」，詳細流程請參閱課務組網頁。

(二) 超修、跨部選課申請時間為第2次加退選期間。跨部選課請依開課單位公告跨部登記日辦理，未公告者請依選課時程表至開課單位辦公室辦理。

(三) 研究所補修大學部課程者，如已逾學分上限，請填寫「超修申請表」於第2次加退選期間至課務組辦理。

(四) 「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。

(五) 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/人工加選申請表(學生用)，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、復學生請於8月6日至8月24日到校辦理復學手續，並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。

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

1. 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、視覺藝術學系、音樂學系。
2. 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、視覺藝術學系碩士班、音樂學系碩士班。

(二) 文學院與教育學院

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、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、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

1. 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。
2. 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

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、國際貿易學系、財務金融學系、會計學系。
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、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網路使用費不算完成註冊手續。

三、其他費用：

- (一)103學年度以後入學之音樂系學生及選修鍵盤樂者須繳納琴房維護費600元。(音樂系)
- (二)凡修習音樂個別指導課程者，依實際修課時數收費，每週1節課課程(主修)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)住宿費及宿網費：民生校區：研究所8,810元(光華樓)及13,030元(小東樓4F)，大學部一般房6,360-6,660元，冷氣房7,200-7,500元、2人房13,030元(小東樓2F限女生)；屏商校區冷氣房7,300元(住宿費如有調整請依學校公告為準)，冷氣房皆需另外購買冷氣卡方能使用冷氣。註冊繳費單上如無住宿費用，則表示該學期沒有住宿。(生輔組)
- (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。(電腦與網路使用費不包含於減免學雜費範圍內，每位學生均需繳納。)洽詢分機21105(計算機與網路中心)。
- (五)學生團體保險(衛生保健組，分機:12301-8)

- 107學年度學生團體保險費898元/年，扣除政府補助款為實際繳款金額(補助款:一般生補助100元/每學年，減免生補助313元/每學年(補助對象:原住民身分學生、低收入戶、極重度、重度殘障學生及極重度、重度殘障人士之子女))，分上下學期繳費與補助。
- 學生團體保險投保以繳費為納保條件，**隨學雜費註冊繳費，為維護自身保險權益，不參加與退費者請至衛保組填寫切結書**；學生團體保險為代收代付款，請於開學30日內完成，逾期未繳保費視同不參加，日後不得有任何異議。
- 學生團體保險費**辦理貸款者**，若貸款未通過，請依通知補繳規定時間內完成補繳，逾期未繳保費者，視同不參加，日後不得有任何異議；為維護您自身權益，辦理助學貸款者建議學生團體保險費採現金繳費，以避免貸款未核通而影響理賠權益。
- 不投保學生團體保險者**，請於開學30日內填妥切結書(請至衛保組網頁下載)，並檢附學生團體保險繳費收據及本人金融機構帳戶影本後，送至學生事務處衛生保健組申請退保費。
- 休、退學生**學生團體保險之辦理：

◎休學生：

休學生可依其意願決定是否參加學生團體保險，並請於開學30日內完成加保或退保：

- 休學生於**註冊繳費後辦理且不願意參加保險者**，107年10月10日前，攜帶郵局存摺影本，由本人親自至衛生保健組辦理退保(未滿20歲者，學生團體保險意願書須有家長簽章)，若委託他人辦理，請攜帶委託書與雙方證件辦理，其委(受)託人須負其相關法律責任，逾期不退費。
- 休學生欲參加學生團體保險者，請至本校學雜費專區→列印繳費單→完成繳費，或匯款至本校帳號:01703603044-1台灣銀行屏東分行，國立屏東大學401專戶，繳款後請來電告知衛生保健組(08-7663800轉12301-12308)，以利辦理加保作業。

◎退學生：

- 學生團體保險費退費事宜由衛生保健組統一核退。
- 學生團體保險申請與繳費請於規定時間內完成，逾期視同不參加，日後不得有任何異議；學生團體保險意願書請至學生事務處衛生保健組→團體保險→學生團體保險意願書下載列印；委託書請至註冊組網頁列印。

※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。

四、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 8 月 20 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】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。*(為避免誤繳，列印時請注意學年度及學期)
2. 繳費期限：8 月 20 日至 9 月 11 日
3. 大學部(含延修生)學分費繳費單，俟加退選程序完成並學分確認後，再於107年10月6日至12日自行印單繳費。有就貸需求者，可於貸款期限內，先填寫學分費預貸申請單，送出納組更改繳費單。
4. 辦理就學貸款「未貸款之金額」，請於台灣銀行對保後至註冊前，持核貸通知書及註冊繳費單至出納組繳交。

※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、信用卡、郵局繳費因銷帳較慢，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，不需繳費單，即可輕鬆繳費。逾繳費期限不得使用信用卡繳費。
- ※繳費後，同學請記得索取繳費收據，以備查驗之用。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。

- ##### (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。

伍、附 註：106學年度第2學期成績單預定於107年7月底寄發。

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