



德育學校財團法人德育護理健康學院115學年度第1學期  
進修部在校生註冊須知 (含延修生、復學生)

★正式上課日程：

系科	餐廚系	護理系	觀健系、 幼保系(科)、高福系(科)
日期	115年9月16日(三)	115年9月18日(五)	115年9月19日(六)

★為保障同學權益，請務必詳實閱讀下列事項，並於規定時間內辦妥各業務單位規定事項，經審核無誤者，即為完成註冊。如有疑問請向各承辦業務單位洽詢。本註冊須知同時公佈於本校網頁。

辦理項目	說明	本校總機 (02)2437-2093 承辦業務分機										
註冊方式	<p>1. 學雜費繳費截止日：各系(科)正式上課當日，同學需依繳費單上所列之繳款方式擇一完成繳費，即視同註冊。</p> <p>2. 延修生及復學生註冊：請於115年9月16日至115年9月20日 9:00~16:00(例假日除外)，至綜合業務組辦理人工加退選並繳費，即完成註冊手續。</p> <p>3. 預定本學期開學前辦理休、退學者請勿繳費，應於115年9月16日前完成休、退學手續。</p> <p>4. 逾期未註冊：115年9月29日(星期二) 17:00前未完成註冊手續或未申請休學者，依本校學則之規定應予勒令退學處分。</p> <p>5. 學雜費收費標準請至學校首頁▶學生▶財務資訊▶學雜費專區下載查看。</p> <p>6. 115學年度第1學期學生辦理休(退)學之退費標準規定如下：</p> <table border="1" data-bbox="438 1265 1257 1512"> <thead> <tr> <th>申請日期</th> <th>退費標準</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>各班註冊日之前</td> <td>學雜費及其餘各費全退</td> </tr> <tr> <td>註冊日~ 115.10.30</td> <td>學雜費及其餘各費退還 2/3</td> </tr> <tr> <td>115.10.31 ~ 115.12.11</td> <td>學雜費及其餘各費退還 1/3</td> </tr> <tr> <td>115.12.12以後</td> <td>所繳各費均不退還</td> </tr> </tbody> </table> <p>各班開學日以後申請休(退)學同學，若尚未繳納學雜費者，依教育部「專科以上學校學雜費退費基準表」規定，仍應補繳115學年度第1學期學雜費差額。</p>	申請日期	退費標準	各班註冊日之前	學雜費及其餘各費全退	註冊日~ 115.10.30	學雜費及其餘各費退還 2/3	115.10.31 ~ 115.12.11	學雜費及其餘各費退還 1/3	115.12.12以後	所繳各費均不退還	會計室 123 出納組 408
	申請日期	退費標準										
各班註冊日之前	學雜費及其餘各費全退											
註冊日~ 115.10.30	學雜費及其餘各費退還 2/3											
115.10.31 ~ 115.12.11	學雜費及其餘各費退還 1/3											
115.12.12以後	所繳各費均不退還											
學雜費繳交	<p>1 本校不寄發註冊費繳款單，請同學自行上網列印(第e學雜費入口網登錄學號後列印，身分驗證碼:ckucku)。</p> <p>2 請持註冊費繳款單向各地「郵局」或「中國信託銀行各地分行」臨櫃繳費、「ATM 轉帳」、「超商」、「信用卡(含銀聯卡)」繳款，即視同完成註冊手續。</p> <p>3 查詢繳費紀錄/開立註冊繳費證明單：</p> <p>4 請進入第e學雜費入口網登錄學號後，選擇學期方可列印繳費證明單(繳清學雜費後 3~5 個工作天才可查印)。</p> <p>5 學雜費收費標準請至學校首頁▶學生▶財務資訊▶學雜費專區下載查看。</p>	會計室 123 出納組 408										

辦理項目		說明	本校總機 (02)2437-2093 承辦業務分機
註冊 方式	申辦 就學貸款	<p>1. 臺灣銀行受理就學貸款對保期程：115年8月1(星期六)至115年9月30日(星期三)，請於規定時間內至各分行或網路線上完成對保手續。</p> <p>2. 先辦理就學貸款再交學費的同學，請於115年9月20日(星期日)前將臺銀對保單及學費繳費單，到校繳交資料或郵寄至本校(請於信封上註明辦理就學貸款)，待審核通知繳交餘款。 <b>郵寄地址:203基隆市中山區復興路336號</b> <b>德育學校財團法人德育護理健康學院 課外活動組(就學貸款)收</b></p> <p>3. 已先行繳費再辦理就學貸款同學，請於115年9月30日(三)前將臺銀對保單及學雜費繳費單繳交至本校學務處課外活動組辦理就貸作業。</p>	課指組 313
	申辦 減免學雜費	<p>1. 請於 115 年 6 月 5 日 ( 星 期 五 ) 至 115 年 9 月 27 ( 星 期 日 ) 期 間 9:30~17:00(國定假日、週休例假日及本校暑假休假日除外)，上網登錄申請並印製出申請書及證明文件攜帶至課指組辦理。</p> <p>2. 115學年度第1學期【新申辦】身心障礙子女及身心障礙學生減免者，須檢附114年度家庭年所得資料，家庭年所得超過220 萬以上者不可申請此項減免。</p> <p>3. 各類所得資料清單，請自行向國稅局申請。</p>	課指組 313
行政院 減免學雜費	<p><b>申請資格：</b>1.本國籍 2.就讀國內私立大專院校學士班(含五專後二年)具有學籍之學生 3.不可重複申請各類就學減免、其他部會就學補助(如失業勞工子女就學補助或軍公教子女教育補助費及其他)</p> <p><b>實施學期：</b>112 學年度第 2 學期起開始實施。</p> <p><b>補助額度：</b>減免學分費百分之五十，每人每學期至多減免學雜費新臺幣 17,500元。 (於註冊繳費單直接註記該筆補助)</p> <p><b>備註:</b>如家中有申請政府其他補助的同學，請來電或親至課外活動組告知取消行政院減免學雜費補助金額，以利註冊繳費單更新或辦理就學貸款後續事宜，如經教育部系統查核重複申請補助，待學校通知後請攜帶現金至出納組補繳已扣減之學費補助款。</p>	課指組 313	

辦理項目	說明	本校總機 (02)2437-2093 承辦業務分機
選課	<p>1. 延修生、復學生、轉學生、在校生人工加退選：自 115年9月 16 日(星期三)至115年9月20日(星期日)09:00~16:00 止。(週休例假日除外，請參閱本校暑假行事曆)</p> <p>2. 跨部(欲修習日間部課程)人工加退選：自 115 年9月 23 日(星期三)起至 115 年9月27日(星期日)止。(國定假日除外)</p> <p>3. 選課相關訊息，請同學逕自本校首頁▶行政單位▶進修部▶公告訊息▶請留意各項作業時程，逾期不予受理。</p>	綜合業務組 509
抵免(免修)學分申請	<p>1. 申請期間：115 年 9 月 2 日(星期三)至 115 年 9 月 15 日(星期二) 9:00~16:00 (本校暑假例假日除外)。</p> <p>2. 申請地點：進修部註冊組(經國樓 D206)辦公室。</p> <p>3. 相關辦法公告及表單下載可參閱「學校首頁▶行政單位▶進修部▶各式表單下載▶學生表單▶學分抵免申請書」 (<a href="https://dpd.dyhu.edu.tw/p/405-1019-13591,c23.php">https://dpd.dyhu.edu.tw/p/405-1019-13591,c23.php</a>)</p>	註冊組 505
成績寄發及查詢	<p>1. 成績查詢與下載(取消紙本寄送) 依教務會議決議響應節能減碳政策，本校自 115 學年度第 1 學期起取消紙本成績通知單寄送，請同學自行下載電子成績單。 路徑： 本校首頁→學生→教務資訊系統→A5 成績管理→A5310 學生成績查詢→點「成績通知單」。 (帳密：學號/身分證後 9 碼)</p> <p>2. 重要須知 效力與列印：電子檔僅供通知，需正式證明請另行申請。需紙本請自行A4彩印，不受理正本相符之核章。 家長查詢：經學生授權即可登入系統查看。 身分限制：僅限在學學生下載，畢/休/退學生請申請正式歷年成績單。</p> <p>3. 成績疑義 如有疑問請洽授課教師。如需更正，教師須於開學 1 週內(115 年 9 月 23 日前)向註冊組申請，逾期不受理。</p>	註冊組 505

辦理項目	說明	本校總機 (02)2437-2093 承辦業務分機
在學證明書申請	<p>學生於完成本學期註冊程序(含繳費、學籍資料確認)後，有在學證明之需求者，請參考下列申請方式擇一辦理本校在學證明(以下文件皆為正式版本)：</p> <p>(一)需工本費：至本校【各類文件線上申請】繳費並至教務處註冊組領取「在學證明書」(每份10元)。</p> <p>(二)不需工本費：持學生證正反面影印併同學生證正本至註冊組蓋章。</p> <p>※已完成註冊繳費(或就學貸款紙本資料繳交完成)者，可透過本校資訊服務系統查詢「當學期註冊情形」，並自行下載「在學證明電子檔」。</p> <p>※路徑：資訊服務系統▶申請作業▶在學證明書</p>	註冊組 505
學生團體保險	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教育部辦理學生團體保險，以謀補償學生因疾病或遭遇意外事故時家庭所遭受經濟上之損失，發揮社會救助之功能。凡於註冊繳交保費之學生，均享有學生團體保險之保障。<b>保險期間：上學期為 8 月 1 日零時至次年 1 月 31 日午夜 12 時止；下學期為 2 月 1 日零時至 7 月 31 日午夜 12 時止。</b>學期中休學者不退保費，保障至學期終止；因個人特殊因素選擇不參加保險者請於開學 2 週內逕至衛保組辦理退保退費，逾期均視為加保。</li> <li>2. 應屆畢業生保障至 8 月 31 日止，欲辦理保險展延者，請於 6 月 15 日前逕向衛保組提出申請，並於 6 月 30 日前完成繳納保費，保險期間將延至畢業之日午夜 12 時終止。</li> <li>3. 相關辦法公告可參閱「學校首頁▶行政單位▶學務處▶衛保組▶學生團體保險理賠專區」 (<a href="https://dsa.dyhu.edu.tw/p/412-1021-22.php">https://dsa.dyhu.edu.tw/p/412-1021-22.php</a>)</li> </ol>	衛保組 341
兵役作業(男生)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 在學期間完成二階段兵役或體檢為免役體位同學，請於開學一周內持證明文件至校安中心申辦兵役業務。</li> <li>2. 在學期間戶籍若有異動，務必至註冊組更改個人資料，以免影響個人權益。</li> </ol>	校安中心 361
汽機車 停車證申請	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 汽、機車通行證網址如右：<a href="https://acad.dyhu.edu.tw">https://acad.dyhu.edu.tw</a>。</li> <li>2. 系統填寫請注意：請人姓名及車號是否與佐證附件相符。</li> <li>3. 申請期程及注意事項等相關資訊，請參閱導師通訊公告訊息。</li> </ol>	綜合業務組 507
暑假學校 辦公服務時間	請至本校網站首頁( <a href="https://www.dyhu.edu.tw/">https://www.dyhu.edu.tw/</a> )▶網站導覽▶學生▶校園資訊▶人事室行事曆查詢	人事室 131
<p>附記：1.本須知公告於學校網頁「校內資訊」項下，請自行下載參閱。</p> <p>2.其他未盡事宜，依本校學則及相關法令辦理。</p>		