



德育學校財團法人德育護理健康學院113學年度第2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：

| 日期 | 114年2月19日(三) | 114年2月21日(五) | 114年2月22日(六) |
|------|--------------|--------------|----------------------|
| 系(科) | 美設系、餐廚系 | 護理系 | 觀健系 幼保系(科)、高福系(科) |

★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 | <ol style="list-style-type: none"> 學雜費繳費截止日：114年2月14日(星期五)前，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。 延修生及復學生註冊：請於114年2月12日至114年2月23日9:00~16:30(例假日除外)，至進修部課務組辦理人工加退選並繳費，即完成註冊手續。 逾期未註冊：114年2月27日(星期五)16:30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。 預定本學期開學前辦理休、退學者請勿繳費，應於114年2月18日前完成休、退學手續。 學雜費收費標準請至學校首頁→行政單位→會計室→學雜費專區下載查看。 開學後申請休(退)學者，退費標準依「專科以上學校學雜費收取辦法第15條之附表二(專科以上學校學雜費退費基準表)」辦理。本辦法公告於本校「學校首頁→行政單位會計室→學雜費專區」，請同學自行上網參閱。 114年2月18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113學年度第2學期學雜費差額。 | 會計室 123 出納組 408 |
| 學雜費繳交 | <ol style="list-style-type: none"> 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)。 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。 查詢繳費紀錄/開立註冊繳費證明單： 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)。 學雜費收費標準請至學校首頁→行政單位→會計室→學雜費專區查看。 | 進修部註冊組 505 |

| 辦理項目 | 說明 | 本校總機 (02)2437-2093 承辦業務分機 |
|--------------|---|---------------------------------|
| 申辦 就學貸款 | <p>1.臺灣銀行受理就學貸款對保期程：114年1月15 (星期三)至114年2月28日(星期五)，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114年2月22日(星期六)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。 郵寄地址:203基隆市中山區復興路336號 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</p> <p>3.已先行繳費再辦理就學貸款同學，請於114年3月1日(六)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114年1月2日(星期四)至114年2月27(星期四)期間 9:30~17:00(國定假日、週休例假日及本校寒假休假日除外)，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. 113學年度第2學期起申辦身心障礙子女及身心障礙學生減免，新申辦者須檢附112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>申請資格：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>實施學期：112學年度第2學期起開始實施 補助額度：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>備註: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 |
| 選課 | <p>1. 延修生、復學生、轉學生、在校生人工加退選：自114年2月12日(星期三)至114年3月2日(星期日) 09:00~16:00止。(週休例假日除外，請參閱本校寒假行事曆)</p> <p>2. 跨部(欲修習進修部課程)人工加退選課： 自114年2月25日(星期二)起至114年2月27日(星期四) 09:00~16:00止止。(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→教務處→課務組→選課專區查詢，請留意各項作業時程，逾期不予受理。</p> | 進修部課務組 503 |

| 辦理項目 | 說明 | 本校總機 (02)2437-2093 承辦業務分機 |
|---|---|---------------------------------|
| 申請 在學證明書 | <p>學生於完成該學期註冊程序(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】繳費並至進修部註冊組(經國樓D206)辦公室領取「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進修部註冊組蓋章。</p> <p>※同學可透過資訊服務系統查詢「當學期註冊情形」，若已完成註冊繳費(或就學貸款紙本資料繳交完成)，可自行下載「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> | 進修部註冊組 505 |
| 成績核發及查詢 | <p>1. 不另外寄發成績通知單，於開學後統一放置各班級櫃，再請班長領回後發送給同學，請同學轉告家長知悉。</p> <p>2. 同學可逕至本校「教務資訊系統」查詢學期成績，如同學有個別需求時，得於學期成績公告後，向進修部註冊組提出領取書面成績通知單。</p> <p>3. 如對學期成績有疑義時，請先行向授課教師查詢，如須更正請授課教師須於開學 1 週內(114 年 2 月 22 日前)向進修部註冊組提出申請，逾期不予受理。</p> | 進修部註冊組 505 |
| 申請 抵免(免修)學分 | <p>1. 申請期間：114 年 2 月 12 日(星期三)至 114 年 2 月 18 日(星期二) 9:00~16:00(周一、國定假日、週休例假日及本校寒假休假日除外)。</p> <p>2. 申請地點：進修部註冊組(經國樓 D206)辦公室。</p> | 進修部註冊組 505 |
| 申請 兵役緩徵 | <p>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。</p> <p>2. 在學期間戶籍若有異動，務必至進修部註冊組更改個人資料，以免影響個人權益。</p> | 校安中心 361 |
| 申請 汽機車停車證 | <p>1. 汽、機車通行證網址如右：https://acad.dyhu.edu.tw。</p> <p>2. 系統填寫請注意：請人姓名及車號是否與佐證附件相符。</p> <p>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。</p> | 進修部學務組 507 |
| 寒假學校 辦公服務時間 | 請至本校網站首頁(http://www.dyhu.edu.tw/)→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> | | |