

正修科技大學

107 學年度第二學期日間部在校學生註冊注意事項

- 一、註冊基準日期：108 年 2 月 11 日 (免到校) ◎『逾期者依本校學則規定辦理』
- 二、開學日期：108 年 2 月 18 日 08:20 於人文大樓 9 樓正修廳舉行開學典禮，各班幹部(班代、副班代、風紀、學藝、服務、副服務)6 人代表參加，請於 8：40 前就位完畢。
- ◎10:10 學藝、風紀、輔導、康樂、服務股長(含一年級副服務)等 6 員，務必參加班級幹部研習【下午第六節 1：10 正式上課】；2 月 20 日(三)15:10，班代表、副班代表、副服務股長、環保股長、總務股長，參加研習。

三、在校生繳交學雜費注意事項：

(一)繳費時間：註冊基準日前。

『學雜費繳費單：預計於 108 年 1 月 4 日前發給同學。(或自行上網列印)』

(二)繳費方式：1、執繳費單至台灣企銀各地分行臨櫃繳款。

2、電匯繳款(需付 30~100 元手續費)。學雜費/住宿費帳戶不同請分開匯款

(1) 戶名：正修學校財團法人正修科技大學 (2) 解款銀行：台灣企銀高雄分行

(3) 銀行代碼：050 (4) 帳號：繳費單繳款帳號 14 碼 (5)繳費金額。

3、自動櫃員機(ATM)繳款(需付手續費 15 元)學雜費繳款不受 3 萬元限制。插入金融卡—輸入密碼—其他服務—繳費—銀行代碼 050—繳費單繳款帳號 14 碼—輸入金額—按確認完成。

4、信用卡繳交學雜費、住宿費，詳情請至台灣中小企銀學雜費代收服務網站查詢。

5、超商繳款：八萬元(含)以下之繳費單可於繳款期限內持繳費單至統一、全家、來來(OK)、萊爾富等四家超商以現金繳費(需自付手續費 10~30 元)。

6. 信用卡、電匯、自動櫃員機(ATM)繳款收據，影印乙份自行存查，正本貼在繳費單至出納組補蓋章，或於繳款入帳後至台企銀學雜費代收服務網自行列印繳費收據(報所得稅或證明用)。

繳費單遺失補發：請同學自行上學校首頁—相關連結點選台企學雜費代收服務網或上台灣企銀網站 www.tbb.com.tw/ e 化服務點選繳費—學雜費代收服務網—按學生查詢—選擇”正修學校財團法人正修科技大學”—輸入學號—使用者密碼：身分證字號(新生及轉學生無身分證字號者預設為”學號”)—確認—學生繳費單查詢—點選明細按鈕—產生 PDF 繳費單—列印繳費單。如有需要出納組服務，電話 (07)735-8800#1134-1137。

四、住宿相關事宜：

(一)住宿費：上學期已繳保證金 3,000 元，於本學期無息扣抵住宿費。

1.正修宿舍住宿費 12,500 元。 2.文山學園住宿費 17,000 元(含暑假住宿,住宿日期由宿舍訂定,不含每月水電費)。

(二)住宿費繳費期限：於 108 年 1 月 28 前，至台灣企銀學雜費網頁下載列印繳費單，並完成繳款手續；申請就學貸款者，請依時限辦理。

(三)辦理低收減免住宿費 12,500 元者，請於開學二週內，至課外活動組申請，文山學園須付差額。

(四)有關住宿相關事項，可洽詢下述電話一覽表。

(五)校外租屋資訊：請參考本校網頁→行政單位→學務處→生活輔導組→正修租屋網→租屋資訊

五、辦理學雜費減免及就學貸款事宜：

(一)學生申請「各類學雜費減免」時段分為兩階段，**第一階段為 12 月 11 日至 12 月 21 日，第二階段為 108 年 1 月 2 日至 2 月 15 日**，請於期限內至課外活動組辦理，逾期不候。

(二)學生申請「就學貸款」，請於**108 年 1 月 15 日至 2 月 11 日前**攜帶以下資料至臺灣銀行各分行辦理對保作業，並於**2 月 11 日前**將【學雜費收據和撥款通知書第 2 聯：學校存執聯】繳回或寄回課外活動組。

①學校學雜費繳費單 ②臺灣銀行就學貸款撥款通知書(三聯單) ③學生本人之身分證

④手續費 100 元◎107 年 11 月 1 日以後所申請全戶戶籍謄本乙份(第一次辦理或資料有異動者方需繳交)※繳費單內「電腦實習費」無法就貸，辦完就貸後，請至課外活動組修正繳費單，再至銀行或出納組繳費。

六、學生證蓋註冊章：各班班代表請於開學當天將學生證收齊(依學號順序排好)至教務處註冊及課務組蓋註冊章，個別蓋章者須攜帶繳費收據驗證、手機拍照查驗亦可。

七、購買車位：107 學年度第 2 學期停車位登記，請至總務處網頁或訊息網連結『車位登記系統』，第 1 次登記開放日期：107 年 12 月 7 日上午 08:00 至 107 年 12 月 16 日晚上 22:00 止，第 2 次登記開放日期：108 年 1 月 28 日上午 08:00 至 108 年 2 月 10 日晚上 22:00 止，請同學

注意各開放登記時間。

八、辦理兵役緩徵及儘後召集事宜：

(一)已辦理緩徵及儘後召集男同學則無需再填表申請。

(二)如需補辦者：

1. 未服役者：繳交兵役緩徵申請表及身分證正反面影本辦理緩徵。

2. 已服役者(常備役)：繳交儘後召集申請表、身分證正反面影本及退伍(結訓)令影本辦理儘召。

3. 免役體位、替代役、停役或現役軍人等請繳交相關證明文件影本，以利兵役類別登錄。

(三)緩徵及儘召由學校統一繕造名冊，並函文各縣市政府兵役單位及後備指揮部申請辦理，為維護同學權益請依規定繳交資料。

(四)男同學若於暑假期間完成二階段常備兵役軍事訓練，請於返校後攜帶結訓令及身分證影本至軍訓室辦理儘後召集。

九、選課及學分抵免事宜：

(一)選課加退選於開學二週內自行到各系所辦公室辦理完畢，逾期不受理。

(二)轉系生、復學生申請學分抵免，請於開學二週內自行至註冊及課務組辦理。

休學生及延修生相關規定：

(一)休學生及延修生辦理學生平安保險相關規定：依規定休學生及延修生仍須參加學生團體平安保險，延修生請於開學七日內至出納組辦理繳費、休學生請於開學七日內至衛保組辦理繳費，逾期若影響學生保險權益，須自行負責。

(二)延修生返校修課規定：應屆畢業生缺修學分者，應於開學二週內返校辦理重修。未返校重修者須辦理休學手續，否則依學則規定應予退學。返校重修學分數大學部 9 學分(不含)以下者，僅須繳交學分費(依時數計算)；返校重修學分數大學部 9 學分(含)以上者須照一般生註冊，繳交註冊費。

附表【一】107 學年度第二學期日間部(必修)電腦(上機)實習費收費班級

年級	班級
一年級	土木、工管、幼保、企管、休運、妝彩、金融(甲、丁)、建築、國企(甲、乙)、資工(甲、乙)、資管(甲、乙)、電子(甲、乙、己、庚)、電機(甲、乙、丙、丁)、數位、餐飲、觀光、時尚
二年級	土木、工管、幼保、休運、妝彩、金融、資管(甲)、時尚、電機、數位、機械、餐飲、應外、觀光
三年級	土木(甲、乙)、工管(甲)、電子(甲)、資工(甲、乙)、資管(甲)、電機、數位
四年級	土木(乙)
五專	一年級 土木、建築

*如有選電腦課程而未繳電腦實習費者，開學後另外收費。(例如選修課程、重補修課程)

附表【二】註冊相關事項承辦單位洽詢電話一覽表

辦理事項	承辦單位	洽詢電話
繳交學雜費、住宿費	出納組	(07) 735-8800 轉 1134-1137
書籍購買開學日當天至 3/30 (六) 地點：	AM9：00---PM20：30 圖科大樓地下室(15-B102-1)	(07)735-8800 轉 1370 (07)-7356378
申請就學貸款、減免	課外活動組	(07) 735-8800 轉 1121-1123
申請學分抵免、辦理選課(加退選)	各系科、註冊及課務組	(07) 735-8800 轉 1102-1106
申請住宿事宜	正修宿舍(4人雅房) 文山學園(2人套房)	(07) 735-8800 轉 1120 正修專線(07)777-9037、777-6335、777-9216 文山學園(07) 780-1655、780-1635
校外租屋	生活輔導組	(07)7358800 轉 2785 蔡小姐
申請緩徵(儘後召集)	軍訓室	(07) 735-8800 轉 2296 1231

請注意：依照教育部 99.09.06 台參字第 0990145106C 號令訂定發布施行給予退費：

- 註冊基準日後上課前申請退、休學者，所繳學費退還三分之二，其餘各費全部退還。
- 上課後未逾學期三分之一(以下均依本校行事曆計算)而申請退、休學者，所繳學雜費及其餘各退費還三分之二。
- 上課後逾學期其三分之一未逾三分之二而申請退、休學者，所繳學雜費及其餘各費退還三分之一。
- 上課後逾學期三分之二申請退、休學者，所繳各費均不予退還。

*寒假上班時間：週一、週二、週四 8:30 至 16:00 *週三、週五上午 8:30 至 12:00