

大華科技大學進修部 105 學年度第 1 學期 復學生註冊注意事項

| | |
|---------------------|---|
| 註冊 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 學生應於 9 月 5 日前繳交學雜費，請自行上土地銀行網站下載註冊單。 2. 依據學則規定，學生除因病或特殊事故而檢同證明文件(疾病證明以公立醫院出具者為限)事先請假核准者，應於規定日期親自到校註冊，未經請假而逾期未註冊者，未申請休學者即令退學。 3. 報到日期：105 年 8 月 22 日(星期一)上午，請同學務必按註冊時間準時到校辦理註冊。 <p>★復學生新舊課程交替，畢業學分以新課程(復學班級)為主，復學後未修習過之課程，請利用空堂補修。『開學一週內上網加退選課，依公告選課要點辦理』</p> |
| 班級資料 | 各班班代表至訓輔組領取 班級資料表 ，選舉班級幹部，名單註冊當日送至訓輔組建檔。各班 9 月 5 日選舉各班班級幹部後，註冊當日送至訓輔組建檔。(可由導師協助遴選幹部) |
| 就學貸款 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 父母及學生、配偶前一年收入在 114 萬元以下，8/31 前至全省臺灣銀行辦理對保後於 105 年 9 月 5 日開學繳至進推部訓輔組。(詳細請參閱就學貸款須知) 2. 註冊時繳交對保單及戶籍謄本、註冊繳費單、電腦網路使用費不能貸款繳現金 810 元。(未繳交就學貸款對保資料視同未註冊) |
| 學雜費減免 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 軍公教遺族、現役軍人子女、身心障礙學生及子女、原住民學生、低收入及中低收入戶學生、特殊境遇家庭子女補助依教育部部頒規定減免。 2. 尚未申請者：填寫減免申請書暨切結書並檢具相關證明文件正本及影印本、註冊繳費單，於 105 年 9 月 5 日前申請。(各項補助僅能擇一申請，不得重複請領) 3. 已申請者：繳交已繳費之註冊收據至進修部訓輔組。 |
| 原住民獎助學金申請 | <p>105 學年度第 1 學期行政院原住民族委員會獎助原住民學生獎助學金(請參閱進修部網站公告)請同學申請原住民獎助學金，平台已開放上網登錄申請 http://cip.fju.edu.tw/cip/ 登錄帳號為身份證字號，密碼為身份證後四碼，新生或轉學生請自行新增資料，上網登錄申請並列印申請表，檢附申請文件 9 月 9 日前繳至進修部訓輔組，繳交資料如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 申請戶籍謄本(三個月內)或戶口名簿影印本(須註明原住民族籍) 2. 上平台登錄申請資料並列印申請書 3. 學生證正反面影印本 4. 前一學期成績單，新生請檢附入學成績單 5. 新生或未辦理申請者繳交個人印章(已繳過免繳) |
| 兵役緩征 (繳回兵役調查申請表) | <ol style="list-style-type: none"> 1. 86 年次(含)以前出生男生，均應辦理兵役緩征；請準備身分證正反面影印一份(依註冊單程序辦理)。 2. 役畢者，應繳交退伍令影本，註明班級、學號、聯絡電話以便辦理儘後召集申請。 3. 免役者，應繳交免役證明影本，註明班級、學號、聯絡電話。 |
| 分期付款 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 學生因經濟困難，無法一次付清學雜費(符合助學貸款資格者，不得申請分期付款)。 2. 開學前一週內辦理申請，逾期不受理。申請時繳交：①申請表③繳費單③切結書。 |
| 加退選作業 | <p>學生請於 105 年 9 月 5 日 12:00 至 9 月 9 日 17:00 前上網完成加退選作業，如有加選或退選請列印課程改選單繳回課務組並完成繳費，如有跨系選課應填寫跨系科抵免表。</p> <p>申請夜跨日修課(105 年 9 月 12 日至 105 年 9 月 14 日，限應屆畢業班)。當學期修習科目以 2 門科目為原則。</p> <p>※欲選修觀光系及餐飲系相關實作課程同學，須穿著實作合格服裝才可進入實驗室上課，為維護實作課程之教學安全，請同學特別注意。</p> |
| 購書 | 教科書購買由各班統計後至書局購買或自行購買。書局二曲樓 103 室，林先生 0916-334399 (書單及課表可上網查詢) |
| 校內停車 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 校內停車 欲申請校內汽機車停車證同學請洽訓輔組辦理。承辦人劉劍瑛分機：2605 2. 收費標準：以學期計，汽車 2000 元/機車 500 元(身障生、孕婦 400 元須持證明文件)。 |

暑假期間行政單位辦公時間為每週一至週四上午 9:00 至下午 4:00，學生洽辦公務或申請各項文件時，請於上班時間辦理。