

114 學年度第 1 學期「研究所新生」、「暑轉生」、「舊生(含復學生)」註冊須知

上課開始日 (開學): 114 年 9 月 8 日

行事曆: <https://rb004.ndhu.edu.tw/p/406-1004-168585,r1064.php>

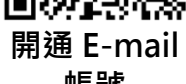
本註冊須知同步公告於本校教務處網頁，建議逕行下載電子檔以利連結各系統



行事曆



▶ 僅新生須辦理項目

項目	詳細資訊請點連結查看	承辦單位
必要項目 開學前 新生查詢學號  新生學號查詢  開通 E-mail 帳號  學生 E-mail  	時間: 114 年 8 月 4 日起 一、查詢學號: 至【學生學號查詢系統】或掃描左方 QR Code 查詢。 二、學生 E-MAIL: ● 新生 E-mail 帳號於學籍產生後自動建立。帳號為學號@gms.ndhu.edu.tw。 例如: 611480100@gms.ndhu.edu.tw ● 初次登入密碼預設為西元生日 YYYY.MM.DD 計10碼，如 (2005.11.28) ● 首次登入後請更改密碼，避免帳號遭盜用。 ● 更改密碼請至 https://gms.ndhu.edu.tw/passwd，勿使用 gms 信箱內的密碼更改功能。 ● 校內重要公告與通知會寄至本校提供的學生 email 信箱，請每日定期查看信件內容，或至行政單位網頁上查看最新消息，如有慣用其他信箱，請務必設定轉寄。 電子郵件信箱使用說明 https://gms.ndhu.edu.tw/	學號查詢: 教務處註冊組 (聯絡方式請見最後) E-mail 帳號問題: 圖書資訊處 圖資服務組 電話 03-8906747
依個人需求辦理	入學通知單 若需新生入學通知單，俟登錄完成【網路註冊系統】後於該系統列印。	教務處註冊組 (聯絡方式請見最後)
必要項目 開學前 學生證申請  學生證查詢 	一、新生請於114年8月4日至8月21日完成【網路註冊系統】及上傳相片電子檔【相片上傳及檔案調整說明】 (若遞補生逾 8 月 21 日甫收到入學通知，系統將順延開放，請盡速完成此項目，以免影響學生證製作進度) 二、本校學生證係為悠遊學生證，本校將依完成網路註冊者及已上傳相片電子檔名單，陸續分批製作悠遊學生證，並於開學後通知各系所領回後發送新生，學生可至【學生證查詢系統】查看學生證製作進度。	教務處註冊組 (聯絡方式請見最後)
必要項目 新生健康檢查  新生健康檢查 	一、請務必於114年9月8日(週一)前至【網路註冊系統】中「健康資料管理系統內學生健康資料卡」填妥個人健康資料。 二、暫訂114年9月20日(週六)8~12時(最晚11:30報到)辦理，健檢費用另行公告並於現場繳交。 健康檢查說明請參閱【新生健檢專區】 三、不參加校內新生入學健康檢查的同學，可至各健保合約醫院檢查，檢查費用依該院收費標準支付；新生健康檢查前，請至【新生健檢專區】自行列印「新生健康資料卡」攜帶前往醫院健檢。並請於114年10月31日(週五)將附有完整報告結果及醫院核章之「國立東華大學學生健康資料卡」送交或郵寄至衛生保健組王惠貞護理師。 四、繳交之新生健檢報告以3個月為有效期，檢查項目需符合本校114學年新生健檢項目。 五、本健檢亦歡迎舊生參加。	學務處衛生保健組 王惠貞護理師 電話 03-8906253

	項目	詳細資訊請點連結查看	承辦單位
必要項目	入學前應繳交書面報到資料	一、研究所甄試及招生考試新生： 依報到規定至各系、所、學位學程完成繳驗學歷證件正本並留存影本及身分證件正、反面影本。 二、暑轉新生： 依報到規定至各系、學位學程完成繳驗大學歷年成績單及原校修業證明書正本各一份(轉入2年級至少應有2學期成績、轉入3年級至少應有4學期成績單)。 三、僑生、港澳生、境外生新生： 依本校國際事務處通知之報到日辦理。	必要項目

► 新生與舊生共同辦理事項

	項目	詳細資訊請點連結查看	承辦單位
必要項目 開學前	網路註冊系統  網路註冊系統	時間：114年8月4日至8月21日 (若遞補生逾8月21日甫收到入學通知，系統將順延開放，請盡速完成此項目，以免影響學生證製作進度) - 務必於期限內至【網路註冊系統】依序進行： 1. 手機號碼認證 2. 學生證照登錄(僅需登錄114年8月後考取之證照) 3. 註冊資料填寫 4. 上傳學生證相片 - 若無法接收到手機驗證碼請向電信系統商確認是否開放接收企業簡訊。 - 若學生姓名有異體字無法顯示，請至本校教務處網頁/公告事項/下載造字檔安裝後重新開機。 本校系統程式設計師已特別將校內系統產生的 PDF 轉為圖像檔，屆時應會配合產生異體字，但若屬於校外系統(如臺灣銀行學雜費繳費單等)，因受限於微軟 PDF 軟體的缺陷，異體字仍無法配合產生。	教務處註冊組 (聯絡方式請見最後)
必要項目 開學前	繳交學雜費 114年8月4日至114年9月8日  臺銀學雜費入口網	一、繳費期限：114年8月18日~9月8日 二、繳費通路： 1. 金融機構自動櫃員機 ATM、網路銀行轉帳(點選繳費選單可不受單筆轉帳最高3萬元之限制)。 2. 臺灣銀行、郵局臨櫃。 3. 便利商店(7-11、全家、OK、萊爾富)。 4. 信用卡。 5. 行動支付：台灣 PAY、一卡通 MONEY、街口支付、悠遊付。 三、列印註冊繳費單(自114年8月18日起開放下載) (一) 本校不寄發繳費單，繳費單開放後，請同學自行至【臺灣銀行學雜費入口網】下載。 (二) 代收類別代碼：111332 (三) 識別碼：(首次登錄預設為出生年月日，格式 YYYYMMDD 共7碼，例如民國70年5月3日請填入0700503) (四) 登入後選擇欲查詢之學年、學期及代收費用別後按「查詢」，點選「產生繳費單(PDF檔)」，檔案密碼為身份證字號。 (五) 查詢112學年度(含)前之學生會費&住宿補繳等其他相關費用，請輸入代收類別代碼:111942，並依上述操作方式列印繳費單。 (六) 若不便使用網路下載，可電洽總務處出納組申請寄發紙本。(電話03-8906366、傳真03-8900133) 【繳費流程相關說明】【出納組-學雜費 Q&A】	列印繳費單： 總務處出納組莊先生 電話 03-8906366 學雜費基數訂定： 教務處註冊組莊小姐 電話 03-8906113 學分費： 教務處課務組連小姐 電話 03-8906123 教育學程： 師資培育中心 劉小姐(中等教育學程) 電話 03-8906632 陳小姐(國小學程) 電話 03-8906636 電腦與網路通訊使用費： 圖書資訊處李小姐 電話 03-8906775 住宿費及學生宿舍網路使用費： 學務處生活輔導組 陳小姐 電話 03-8906212 鍾小姐

項目	詳細資訊請點連結查看	承辦單位
	四、繳費項目說明： (一) 研究所：應先行繳交學雜費基數、學分費。 加退選後須補繳學分費者，出納組將另行製作繳費單，屆時請學生至【臺灣銀行學雜費入口網】下載繳費單繳費(10月24日~11月10日)。 (二) 大學部：應繳交學費、雜費。 延畢生加退選後須補繳學雜費者，出納組將另行製作繳費單，屆時請學生至【臺灣銀行學雜費入口網】下載繳費單繳費(10月24日~11月10日)。 (三) 音樂學系學生修讀術科個別指導課，須另行繳交音樂指導費及鍵盤維護費。 (四) 電腦與網路通訊使用費： 1. 以下學生仍需先行繳費，並於每年3月及10月後確認學生名單，另行予以退費。 (1)至其他國內外學校修習課程之交換學生。 (2)雙重學籍學生於本校之第二個學籍。 2. 上述費用除符合以上二點之學生外，不予退費。 (五) 修習教育學程者，需繳交教育學程學分費。 (六) 住宿者：需繳住宿費及學生宿舍網路使用費。 (七) 參加學生團體保險者： 1. 註冊時需繳團保費。無論在校生、分期繳費學生及休學生均須在開學日算起30日內繳交團保費才能於事故傷害或疾病住院時申請學保理賠。逾期末繳費者，若未事先告知需參加學生團體保險，將視同放棄參加學生團保資格。 2. 在校生參加大專校院學生團體保險雖非強制性，但選擇不參加團保學生，需於開學2週內經家長同意簽署不參加學生保險切結書 (碩博班)，學校依據切結書及繳費單辦理退費。 (八) 學生會費 依大學法第33條，學生為學生會當然會員，學生會得向會員收取會費；學校應依學生會請求，代收會費；本校每年學生會費為新台幣400元整(一學年收費乙次)，若有疑問，請電洽學務處課外活動組。 五、查詢繳費情形及列印繳費收據 繳費後如需查詢繳費情形或列印繳費收執聯，可於5個工作日後至【臺灣銀行學雜費入口網】查詢或列印繳費收據，方法與上述「列印繳費單操作流程」相同，請選定欲列印(查詢)之學年、學期及代收費用別；且銷帳結果為「已銷帳」即可列印繳費收據。 六、學雜費徵收標準請詳【學雜費專區】	電話 03-8906217 團保： 學務處生活輔導組莊校安 電話 03-8906222 學生會費： 學務處課外活動組姜小姐 電話 03-8906235
網路選課及加退選  新生選課專區 選課系統	一、請於各選課階段時間內，至【網路選課系統】進行加、退選課程。 【新生初選】僅限新生及復學生 114年9月3日(週三)中午12:30至9月5日(週五)中午12:30 【網路退選】※只退不加※ 114年9月8日(週一)中午12:30至9月9日(週二)中午12:30 【網路加退選】全體學生 114年9月9日(週二)中午12:30至9月16日(週二)中午12:30 二、新生選課相關訊息、選課說明及注意事項、系統操作手冊、常用系統、學程相關說明等，請參閱【新生、轉學生選課】	教務處課務組 電話 03-8906122~6126

	項目	詳細資訊請點連結查看	承辦單位
依個人 需求辦 理	就學貸款   臺銀就貸申請 東華就貸申請	辦理時間：114 年 8 月 18 日 ~ 9 月 8 日 申請資格： ● 有戶籍登記之中華民國國民且具正式學籍學生。 ● 家庭年所得總額(新臺幣) 120 萬元以下。 ● 120 萬元以上有成年兄弟姊妹及子女在學或未成年者。 申請流程： 一、 至【臺灣銀行就學貸款入口網】進行填寫並印出申請表後持下列文件臺灣銀行各分行辦理對保手續： 1. 學生本人及保證人之國民身分證、印章 2. 註冊繳費通知單 3. 登載詳細記事之新式戶口名簿或三個月內申請之其他戶籍資料證明文件(含學生本人、父母或全體監護人、配偶及連帶保證人；如戶籍不同者，需分別檢附) ※學生於同一教育階段且同一學校「第二次以後」申請可於【臺灣銀行就學貸款入口網】線上對保，請詳該網頁說明流程辦理※ 二、 於114年9月8日前登錄【學生就學貸款申請系統】，填寫申貸金額、學雜費金額，並上傳114-1完成對保之就學貸款佐證文件： (一) 初次申請就學貸款學生： 1. 已完成銀行對保蓋章之114-1就學貸款申請書第2聯正本檔案 (需於「申請人親簽處」手寫簽名或蓋章)。 2. 114-1註冊繳費單檔案 (A4格式)。 3. 學生本人之存摺封面檔案。 (二) 申請就學貸款生活費但未申請114-1低(中低)收入戶學雜費減免學生，必須繳交114年低 (中低) 收入戶證明檔案。 (三) 申請校外住宿費貸款學生，必須繳交114-1校外住宿之租賃契約完整檔案。 三、 上傳檔案格式限 PDF 或 JPG，須清楚可辨識，檔案需在2MB(不含) 以下，亦不要設定密碼。 檔案命名原則：學號+文件名稱，如611400000就貸申請書、811400000註冊繳費單。 上傳前請再檢查應備資料是否齊全，上傳後無法修改。 四、 本學期入學之研究所新生因尚未選課，繳費單上之學分費為0元；如要將學分費納入就學貸款申請時，可於登錄就貸系統時，將15學分(含)以內的學分費加上學雜費基數之總金額填入學雜費欄位中即可。 五、 如貸款金額小於註冊繳費單應繳金額時，即會產生就貸差額費用須補繳，請同學於開學二週內 (9月22日前)，自行下載繳費單完成就貸差額補繳手續。詳請參閱就學貸款相關規定。	學務處生活輔導組 王先生 電話 03-8906221 傳真 03-8900122

	項目	詳細資訊請點連結查看	承辦單位
依個人需求辦理	就學優待、學雜費減免  就學優待減免	申請時間：知悉學號後上網申請至 9 月 8 日（週一）止。 （若逾 09 月 08 日後甫收到入學通知，請來電詢問相關事宜） 一、 減免對象： 具有身心障礙學生、身心障礙人士子女、低收入戶學生、中低收入戶學生、原住民學生、軍公教遺族、現役軍人子女、特殊境遇家庭子女或孫子女等資格之學生。 （一） 學雜費優待減免申請：請至【學生減免申請系統】完成學雜費優待減免線上登錄，逾期末登錄視同未辦理。 （二） 證明文件：請參閱【學生學雜費減免】，申請者證明文件均需清晰以利檢核，並在規定期程內上傳，未符資格者將取消減免身份，並補繳應繳費用。 二、 減免資格經審核通過後(以 E-mail 通知)，請依通知自行至【臺灣銀行學雜費入口網】下載減免後繳費單，並依期限內完成繳費，或攜帶原始繳費單於註冊日9月8日當日10:00~15:00至出納組現場換單繳費。 三、 教育部設有【圓夢助學網】提供學生獲得所需獎助學金資訊。	學務處生活輔導組 林校安 電話 03-8906218 傳真 03-8900122
依個人需求辦理	學生宿舍申請/入住/賃居校外資料填報  宿舍申請系統	新生暨復學生申請時間：114 年 8 月 5 日中午 12 時至 8 月 15 日中午 12 時 ● 至【宿舍申請系統】申請，若床位不足需進行抽籤。 ● 114年8月25日(週一)中午12時起開放查詢床位申請結果，請自行至「宿舍申請系統」查詢床位安排結果。 ● 成功申請宿舍者，另行製作住宿相關費用繳費單，請學生依規定期限上網自行下載繳費單繳費，持繳費證明辦理入住。 入住時間： 新生:114 年 9 月 2 日上午 9 時至 16 時開放統一入住 亦可於 114 年 8 月 31 日與 9 月 1 日兩日(上午 9 時至 16 時)提前進住；無法配合學生宿舍報到入住日者，請於開學一週內完成進住報到手續。逾期末依規定完成報到者，將視同放棄住宿資格，並扣罰當學年度之全額住宿保證金。 舊生:114 年 9 月 3 日中午 12 時 宿舍於 114 年 9 月 3 日中午 12 時起統一開放，不得提前進住，並於開學一週內完成進住報到手續。逾期末依規定完成報到者，將視同放棄住宿資格，並扣罰當學年度之全額住宿保證金。 賃居校外者： 請於【網路註冊系統】第 10 項填報校外住宿 地址，以利緊急狀況之聯繫。	學務處生活輔導陳小姐 電話 03-8906212 李小姐 電話 03-8906213 鍾小姐 電話 03-8906217

	項目	詳細資訊請點連結查看	承辦單位
依個人需求辦理	申請緩徵或儘後召集  申請緩徵或儘後召集	申請時間：114 年 8 月 1 日~9 月 30 日 【學生兵役緩徵、儘後召集申請系統】 一、暫緩徵召申請： (一) 95 年次 (含) 以前出生之役男，尚未服兵役者，無論之前是否於戶籍地之兵役單位辦理過緩徵或曾於公所申請兩階段入營，均需上網申請。 (二) 曾辦理休、退學於本學期復學之復學生。 (三) 領有中華民國身分證或在臺設有戶籍之僑生。 (四) 因故未能如期畢業 (尚未服兵役) 之延畢生。 (五) 免役者無須申請，請用 email 告知業務承辦人 victor0903@gms.ndhu.edu.tw (六) 年齡逾 33 歲仍未畢業者，不得再申請緩徵。 (七) 96 年次 (含) 以後之同學請於 115 年 2 月 1 日~3 月 1 日再上網申請緩徵。 二、儘後召集申請 (階級必填)： (一) 依法服完志願役或義務役兵役退役之後備軍人。 (二) 服替代役、國民兵退役者無須申請。 (三) 服「補充兵」者屬於「義務役」，一律填陸軍、二兵。 (四) 大學部學生逾 35 歲，碩、博士班研究生逾 40 歲者無須申請。	學務處生活輔導組 黃校安 電話 03-8906225
依個人需求辦理	抵免學分  學分抵免申請	申請時間：114 年 8 月 18 日~9 月 19 日 一、學生入學本校前修習及格之科目與學分，得依本校學分抵免辦法規定申請抵免。 二、申請步驟： (一)至【學分抵免申請系統】登錄抵免資料(專業課程抵免與通識課程抵免分別登錄) (二)列印申請表(專業課程抵免與通識課程抵免分別列印) (三)於申請表簽名後，檢附原校成績單正本及原學校授課大綱、教學計畫表或相關文件各1份依下列說明於期限內送交所屬單位： ● 專業課程抵免:請送達所屬系、所、學位學程審理。 ● 校核心課程抵免: 需送交通識教育中心審理。 ● 若研究生擬抵免之課程為於前一學制修讀且並未列入該學位畢業學分，需另附修習研究所科目學分證明。 請參閱【學生抵免學分系統操作手冊】【抵免學分說明】	研究所課程請洽所屬學系 通識課程抵免可洽以下相關單位: 通識教育中心 (校核心通識課程、資訊科技): 電話：03-8906602、6605、6607 語言中心 (校核心英語課程): 電話：03-8905492、5497 華語文中心 (中文能力與涵養、校核心華語課程): 電話：03-8905248 體育中心 (校核心體育課程): 電話：03-8906613 教務處註冊組 (聯絡方式請見最後)
	學業成績查詢  電子學習履歷  線上申請證件系統	本校不寄發學期成績通知單，學生可自行上網查詢或列印。 一、學生查詢或列印方式： 可至【電子學習履歷】查詢修課明細、各科成績、學期或歷年 GPA 及排名，並可列印當學期成績通知單 (僅供學生查驗成績用，若發現成績有問題，請速與開課教師聯絡)。 二、若學生仍須本校補寄當學期成績通知單，請電洽教務處註冊組，該成績通知單不具學校正式章戳，無法作為正式證明使用。 三、若需中、英文成績單，可持悠遊卡至本校行政大樓一樓106室、四樓電梯前或圖書館一樓服務台旁「自助列印成績系統」自行列印中文學期或歷年成績單及英文歷年成績單(享每張10元優惠)；若在校外請至【學生線上申請證件系統】提出申請，待完成繳費及系統銷帳後，本組將儘快配合處理。 【學業成績計算及班級排名規則相關說明】【成績單說明】	教務處註冊組 (聯絡方式請見最後)  成績等第評量說明  成績單說明 
	家長雲服務	為協助家長更方便取得學校相關資訊，本校特設立【家長雲】平台，主要提供以下服務： 一、家長公告：即時發布學校重要訊息與公告事項，方便家長掌握	圖書資訊處 校務系統組 電話 03-8906756

	項目	詳細資訊請點連結查看	承辦單位
	 家長雲  家長成績查詢  家長成績查詢 	最新資訊。 二、【家長資訊系統：學生在學狀況】：提供家長查詢貴子弟在校之各項學習與生活資訊，包括成績、課表、住宿等內容。 三、【家長成績查詢】：依政府相關法規規定，學生需於【網路註冊系統】中主動設定開放家長查詢權限，家長方可透過本系統查詢貴子弟成績資料。	
依個人需求辦理	列印在學證明  電子學習履歷 	開放時間：114 年 9 月 8 日上午 9 點後 完成【網路註冊系統】及繳費入帳後，可至【電子學習履歷系統】列印在學證明。 註：學生繳款後銀行銷帳需 3~5 個工作天，經出納組上傳至本系統才會顯示為「已繳」，若同學已完成繳費但系統卻告知未完成繳費，係收款單位尚未將繳費資料匯至臺灣銀行，請同學放心並妥善保存收執聯。	教務處註冊組 (聯絡方式請見最後)

► 因故無法繼續就讀者

	項目	詳細資訊請點連結查看	承辦單位
依個人需求辦理	休學  休、退學申請 	一、因故無法入學者，於註冊日(含當日)前辦理休學，得免繳當學期學雜費；否則均須先行完成註冊繳費程序後始得辦理。 二、至【學生線上申請休學、退學、復學、放棄學籍系統】登錄申請後，印出休學申請單辦理。	教務處註冊組 (聯絡方式請見最後)
限新生 依個人需求辦理	新生辦理保留入學資格  網路註冊系統 	一、申請資格： (一) 因病須長期療養或懷孕、分娩者：繳交醫療院所證明。 (二) 撫育三歲以下子女：繳交戶籍謄本證明。 (三) 服義務役者：繳交入營服役通知或在營服役證明。 (四) 青年教育與就業儲蓄帳戶方案者：繳交教育部核准證明。 (五) 特殊事故：依原因提供相關證明。 ● 保留入學資格期限以一年為原則。其餘規定請詳【新生申請保留入學須知】 ● 保留學籍期間毋須繳交任何費用(若已繳費者全額退費)。 二、申請時間：114年8月21日前於【網路註冊系統】/註冊資料填寫/點選申請保留入學資格並上傳相關證明文件。 三、審核程序：教務處彙整申請案及證明文件，並知會所屬系所，經核准者由學校發給「保留入學資格核准通知書」，未核准者請改辦休學。 四、保留入學資格期限到期前須至【學生線上申請休學、退學、復學、放棄學籍系統】辦理復學；屆時若因故須放棄學籍，逕至該系統登錄放棄後將申請書寄至所屬學系。	教務處註冊組 (聯絡方式請見最後)

教務處註冊組承辦業務，如有疑問，請依所屬系所洽詢：

03-8906113 莊小姐(人文社會科學學院、洄瀾學院)

03-8906114 謝小姐(管理學院、藝術學院)

03-8906115 羅小姐(花師教育學院、原住民民族學院、環境暨海洋學院)

03-8906116 黃小姐(理工學院)

