


## 110 學年度第 2 學期「舊生」註冊須知

通則：本校學生依規定時間內完成繳費(或未繳費但已繳交就學貸款申請資料至學務處生活輔導組)及網路更新資料，即完成註冊手續。

| 項目   | 起訖日期                                   | 內容說明  | 承辦單位及分機  |
|--|--|---|--|
| 繳交學雜費<br><br><br><small>臺灣銀行學雜費入口網</small> | <b>111 年 1 月<br/>20 日~2 月<br/>15 日</b> | <p>一、繳費期限：(繳費收執聯不用繳回出納組，請自行妥慎保存備查)</p> <p>(一)繳費期限：<b>111 年 1 月 20 日~2 月 15 日</b></p> <p>(二)繳費方式：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、金融機構自動櫃員機 ATM 轉帳繳費。</li> <li>2、至台灣銀行各地分行或郵局各地支局繳費(郵局須另付 15 元手續費)</li> <li>3、至統一、全家、OK 及萊爾富便利超商繳費(超商須另付 6 元手續費)</li> <li>4、以信用卡或網路銀行 (<a href="https://school.bot.com.tw">https://school.bot.com.tw</a>) 轉帳(請點選繳費項目，即可不受轉帳最高 3 萬元之限制。跨行轉帳須另付手續費 15 元)</li> </ol> <p>二、註冊繳費單(請學生上網自行下載)</p> <p>為響應節能減碳及省卻列印郵寄全校註冊繳費單所耗之時日，儘早提供同學繳費單明細以供辦理後續事宜，<b>本校不寄發繳費單，請學生上網自行下載!</b>本校學雜費收費標準請自行至本校首頁\行政單位\教務處\學雜費專區中查詢。</p> <p>(一)開放繳費單下載期間：<b>自 111 年 1 月 20 日(週四)起</b></p> <p>(二)繳費單下載網址：</p> <p>本校中文首頁\在校生\註冊與助學資訊\學雜費專區\台灣銀行學雜費入口網\自行下載繳費單 (<a href="https://school.bot.com.tw">https://school.bot.com.tw</a>)</p> <p>(*若學生不便使用網路下載，可來電總務處出納組申請寄發紙本。聯絡電話：03-8906366 鄧瑞美小姐、傳真 03-8900133)</p> <p>(三)列印繳費單操作流程：</p> <p>連結至臺灣銀行學雜費入口網 (<a href="https://school.bot.com.tw">https://school.bot.com.tw</a>)請選擇學生登入\輸入身分證字號、學號及圖型驗證碼(本校設定出生年月日不需輸入)\確認登入(畫面上出現個人基本資料及各學期之繳費單)\查詢(請選定欲查閱之學年、學期及代收費用別)\點選【產生繳費單(PDF 檔)】，出現檔案下載對話框，請直接開啟或存檔後，以 A4 紙張列印即可。</p> <p>(請參考本校中文首頁\在校生\在校學生註冊與助學資訊\學雜費專區\繳費單列印流程之教學畫面，網址：<a href="https://tui.ndhu.edu.tw/bin/home.php">https://tui.ndhu.edu.tw/bin/home.php</a>)</p> <p>三、繳費項目：</p> <p>(一)學士班：應繳交學費、雜費、電腦與網路通訊使用費，另修習教育學程者尚需繳交教育學程學分費。<br/>音樂系學生(含修讀該系輔系、雙主修、術科主副修個別教學課程者)尚須另行繳交音樂指導費及鍵盤維護費。(至於加退選後須補繳學雜(分)費者，出納組將另行製作繳費單，屆時請學生依規定電腦與網路通訊使用費期限上網自行下載)。</p> <p>(二)碩、博士班：應繳交學雜費基數、電腦與網路通訊使用費、學分費，修習教育學程者尚需繳交教育學程學分費；另音樂學系學生修讀術科個別指導課，尚須另行繳交音樂指導費及鍵盤維護費。(至於加退選後須補繳學分費者，出納組將另行製作繳費單，屆時請學生依規定期限上網自行下</p> | <p>若對繳費項目金額有所疑問，歡迎電洽以下承辦單位詢問：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 列印繳費單：總務處出納組 <b>鄧瑞美</b> 小姐，電話：03-8906366</li> <li>2. 學雜費基數訂定：教務處註冊組陳慧鳳小姐，電話：03-8906115</li> <li>3. 學分費：教務處課務組陳君如小姐，電話 03-8906124</li> <li>4. 教育學程：師資培育中心羅婉菁小姐，電話 03-8906632(負責中等教育學程)及陳淑貞小姐，電話 03-8906636(負責國小學程)</li> <li>5. 電腦與網路通訊使用費：圖書資訊處李惠玲小姐，電話 03-8906775</li> </ol> |

| 項目 | 起訖日期 | 內容說明   | 承辦單位及分機   |
|----|------|--|---|
|    |      | <p>載)</p> <p>(三)住宿者：需繳住宿費及學生宿舍網路使用費。若有住宿費相關疑問，請電洽學務處生活輔導組余惠真小姐，電話：03-8906212、鍾佩玲小姐，電話：03-8906217。</p> <p>(四)參加學生團體保險者：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。逾期未繳費者，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。</li> <li>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切結書(學務處生輔組網站-學生團體保險下載)。學校依據切結書及繳費單辦理退費。</li> <li>3、若有其他團保相關疑問，請電洽學務處生活輔導組，電話 03-8906220 王玉君小姐。</li> </ol> <p>(五)僑生、港澳生、外籍生及陸生：需繳全民健康保險費，若有問題，請電洽國際事務處，聯絡電話：03-8905117 (僑生、港澳生、陸生)、8905118 (外籍生)。</p> <p>(六)學士班延長修業學生之學雜費特殊規定 (依 110 學年度學雜費徵收標準辦理)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、大學部學生修業年限 (四年級八學期) 內均需繳納全額學雜費。於延長修業年限期間，當學期修習學分在 0 至 4.5(未達 5) 學分者，繳納 1/4 全額學雜費用；修習學分達 5-8.5(未達 9) 學分者，繳納 1/2 全額學雜費用；修習學分達 9.0(含) 學分以上者，則收取全額學雜費。非師培生修習師資培育中心開設之教育學程科目者，另需繳交教育學程學分費。註：以上學分數計算均含教育學程學分。</li> <li>2、已符合畢業資格之延畢生，於延長修業年限期間僅修習教育學程科目學分，當學期修習學分在八 (含) 學分以下者，僅收取教育學程學分費，惟若申請學校宿舍，以繳交學雜費之學生為優先。修習學分達九學分以上者，則收取全額學雜費之二分之一，另尚須繳交教育學程學分費。</li> </ol> <p>(七)學生會費：依大學法第 33 條，暨本校學生自治會組織組織章程，「凡具有本校在學學籍者皆為本會當然會員；本會會員應盡下列各項義務：(1)遵守本會組織章程及議會決議；(2)繳納會費。」。凡本校在籍學生，可自由繳交學生會費新台幣 400 元整 (一學年收費乙次)。於台灣銀行學雜費入口網提供繳費單下載，依規定自由繳交會費，若有疑問，請電洽學務處課外活動組，電話 03-8906235 劉豫海先生。</p> <p>四、查詢繳費情形及列印繳費收據：<br/>繳費後如需查詢繳費情形或列印繳費收執聯，可至臺灣銀行學雜費入口網(<a href="https://school.bot.com.tw">https://school.bot.com.tw</a>) 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。</p> <p>五、另「舊生」無故延誤繳交學雜費者，請至總務處出納組現金補繳學雜費，但於 2 月 23 日起至 3 月 4 日止每逾一日需至所屬系、所、學位學程愛校服務一小時(以註冊日截止後一週起算，至多服務十小時)，補辦就學貸款者免愛校服務；若逾 3 月 4 日仍未繳費完竣且未辦妥就學貸款及未申請分期繳費者，將依學則規定予以勒令退學，請同學特別注意!(請自行至教務處網頁\公告事項\教務規章中查閱「延誤繳交學雜費之處理原則」)，同學若對註冊流程有所疑問者，歡迎電洽教務處註冊組詢問，聯絡</p> | <p>若有住宿費相關疑問，請電洽學務處生活輔導組余惠真小姐，電話：03-8906212、鍾佩玲小姐，電話：03-8906217</p> <p>若有其他團保相關疑問，請電洽學務處生活輔導組，電話 03-8906222 莊欽吉校安</p> <p>國際事務處協助處理，聯絡電話：03-8905117(僑生、港澳生、陸生)、8905118(外籍生)</p> <p>若對學生會費有疑問，請電洽學務處課外活動組，電話03-8906235</p> <p>若有註冊問題請洽教務處註冊組，聯絡電話：03-8906112~6117</p> |

| 項目   | 起訖日期  | 內容說明   | 承辦單位及分機                                   |
|--|---|--|---|
|  |   | 電話：03-8906112~6117。  |   |
| 網路註冊<br> | 111年2月<br>8日~2月<br>23日<br>(因<br>1/28—2/6<br>適逢春節<br>連假) | <p>每學期學士班學生登入網路註冊系統後，須先完成填寫 UCAN (職業興趣探索)相關問卷後，方能進入註冊資料登錄功能(僑生、港澳生、外籍生、陸生、交換生及碩博班在學生請忽略UCAN部分)，請於<b>111年2月8日(週二)起至2月15日(週二)</b>止至本校中文首頁\在校學生\學生註冊與助學資訊\「網路註冊系統」中確認或更新個人資料無誤，並填列其他慣用信箱網址後，點選「更新資料確認」鍵，並依限完成繳費(或未繳費但已繳交就學貸款申請資料至學務處生活輔導組)，方視為完成註冊手續；學生需完成繳費(或就學貸款)、網路註冊及繳交新生資料後，方能至本校首頁\在校學生\學生個人資訊\「電子學習履歷系統」中列印當學期在學證明。</p> <p>P. S. 完成手機號碼認證的學生，若日後要修改手機號碼時，請持手機及學生證至行政大樓四樓教務處註冊組提出修改。</p> <p>備註：若學生姓名有難字，在自己電腦中使用本校相關系統卻未出現時(如列印在學證明及列印成績通知單等)，請務必先至本校首頁/行政單位/教務處/公告事項/造字檔下載中，下載並安裝本校造字檔並重新開機後，由於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，屆時應會配合產生難字，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，則難字仍無法配合產生；另提醒大家若日後有更名，請務必持戶籍謄本影本及學生證親至行政大樓四樓註冊組申請更改中英文姓名。</p>  | 若有註冊問題請洽教務處註冊組，聯絡電話：03-8906112~6117       |
| 註冊、上課  | 111年2月<br>14-15日  | <p>一、上課日期：<b>111年2月14日(週一)</b><br/>註冊日期：<b>111年2月14-15日(週一-二)</b></p> <p>二、註冊手續：為適應電子系統作業，請各位同學務必注意各註冊作業單位期限截止日。</p> <p>(一)如期繳費(或已繳交就學貸款申請資料至學務處生活輔導組)、繳交資料及網路註冊者，方為註冊完成。</p> <p>(二)未如期繳費(或未繳交就學貸款申請資料至學務處生活輔導組)、繳交資料及網路註冊者，請於註冊當天先至各系、所、學位學程辦公室領取未註冊通知單，並依下列方式補辦註冊手續：</p> <p>1、補繳費者：註冊日當天請至行政大樓一樓總務處出納組現場繳費(至下午3時止)，逾期未繳費又未依規定辦妥學雜費延緩或分期繳交者，將依規定取消入學資格。</p> <p>2、補辦就學貸款者：註冊日當天請至行政大樓二樓學務處生活輔導組補交就學貸款申請資料(至下午4時止)，逾期未辦妥且未繳費者，將依規定取消入學資格。</p> <p>3、補網路註冊者：註冊當天請至本校網頁\中文版\新生\註冊相關\「網路註冊系統」中補登。</p> <p>(三)若學生欲查詢註冊情形，於<b>111年2月14日(週一)</b>上午9:00以後至本校首頁\在校學生\學生個人資訊\電子學習履歷系統\「重要資訊」中查詢當學期繳費、就學貸款及網路註冊情形(係以E-MAIL帳號及密碼登入)，已完成註冊手續者即可在該系統中列印當學期在學證明。(註：學生繳款後銀行銷帳需3-5個工作天，經總務處出納組上傳至本系統後，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者，係因上傳時，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)</p> | 若對註冊有問題請洽教務處註冊組，聯絡電話：03-8906112~6117      |
| 就學貸款申請   | 111年1<br>月20日至<br>2月15日                                 | <p>一、申請收件期間：<b>111年1月20日(週四)起至2月15日(週二)</b>。</p> <p>二、應繳交資料(須上傳學生線上申請就學貸款系統)：</p> <p>1. 初次申請就學貸款學生：</p> <p>(1)就學貸款申請書第2聯正本(申請人需簽名或蓋章)</p> <p>(2)註冊繳費單1張(A4格式)</p> <p>(3)學生本人之郵局(銀行)存摺影本1份(A4格式)</p> <p>2. 同一學制階段之續貸且有成功撥貸乙次以上之學生：</p>  | 學務處生活輔導組王文和先生，電話：03-8906221，傳真 03-8900122 |

| 項目                       | 起訖日期   | 內容說明   | 承辦單位及分機  |
|--------------------------|--|--|--|
|                          |  | <p>(1)就學貸款申請書第2聯正本(申請人需簽名或蓋章)</p> <p>(2)註冊繳費單1張(A4格式)</p> <p>3. 低(中低)收入戶證明：<br/>申請就學貸款生活費但未申請 110-2 低(中低)收入戶學雜費減免學生必須繳交。</p> <p>三、繳件方式：<b>線上申請</b>：</p> <p>1. 請於 111 年 2 月 15 日(週二)前，登錄學生線上申請就學貸款系統(學生本人之學校電子郵件之帳號及密碼登錄)【申請網址：<br/><a href="https://sys.ndhu.edu.tw/SA/StudentLoan/student/login">https://sys.ndhu.edu.tw/SA/StudentLoan/student/login</a>】，填寫貸款總金額、學雜費總金額，並上傳 110-2 完成對保之就學貸款佐證文件【(1)就貸申請書第2聯。(2)註冊繳費單。(3)存摺影本。(4)低(中低)收入戶證明】電子檔，並完成申請手續。</p> <p>2. 在彙報上傳前請再檢查上傳資料是否齊全，資料上傳後無法修改。</p> <p>3. 上傳之檔案格式：*.pdf 或 *.jpg 等兩種格式，須清楚可辨識，檔案大小在 2M(不含)以下。</p> <p>4. 檔案名稱請加學號，例如：“就貸申請書 410911291.pdf” 或 “註冊繳費單 410911291.jpg” 等即可。</p> <p>四、臺銀「線上申貸」已於 101 學年度第 1 學期開辦，請符合條件同學多加利用：</p> <p>(一) 本學期可辦理「線上申貸」之條件：(需備有 IC 卡讀卡機，且線上申貸手續費每次 50 元)</p> <p>1. 同一學校且同一學制之續貸學生(即 99-1~110-1 期間有成功撥貸乙次以上之在學學生)。</p> <p>2. 學生本人已在臺銀開立活期性存款帳戶，並領有該帳戶之晶片金融卡，且帳戶餘額足夠扣款。</p> <p>3. 學生、關係人(所得查調對象)及保證人之姓名、身分證字號與戶籍地址均未變更。</p> <p>4. 本次申請貸款項目不含生活費。</p> <p>(二) 本學期無法適用線上申貸之學生，請至臺銀各分行以臨櫃方式申請：</p> <p>1. 同一學制第一次在本校申貸者(包含轉學及不同學程尚未簽約撥貸者)。</p> <p>2. 同一學制已有撥貸，但本學期基本資料重要欄位(學生、所得查調對象及保證人之姓名、身分證字號、戶籍地)資料有變動。</p> <p>3. 需要申貸生活費者(因無法於線上檢驗證明文件)。</p> <p>(三) 申辦流程請參閱臺銀就學貸款入口網之公告。</p> <p>五、就貸相關規定網址：<br/><a href="https://rb005.ndhu.edu.tw/p/404-1005-5186.php">https://rb005.ndhu.edu.tw/p/404-1005-5186.php</a></p> |  |
| <p><b>學生就學優待減免申請</b></p> | <p><b>110 年 12 月 16 日 ~111 年 1 月 10 日</b><br/><b>(已於申請前辦理公告)</b></p> | <p>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。</p> <p>二、申請期間：<b>110 年 12 月 16 日(週四)至 111 年 1 月 10 日(週一)</b>。</p> <p>(一) 學雜費優待減免申請：請至【學生減免申請系統網址：<br/><a href="http://sys.ndhu.edu.tw/SA/StudentSub/login.aspx">http://sys.ndhu.edu.tw/SA/StudentSub/login.aspx</a>】完成學雜費優待減免線上登錄，或郵寄(郵戳為憑)至學務處生活輔導組(收)，逾期未登錄或未寄件者視同未辦理。</p> <p>(二) 繳交證明文件：參考學雜費優待減免申請表上應繳證件。申請者文件均需在規定期程內上傳(繳交)，未符資格者將取消減免身份，並補繳應繳費用。</p> <p>三、如於申請期限後始取得減免資格或轉學、復學及新入學之同學者，請於註冊日前攜帶相關證件至向學務處生活輔導組提出申</p>   | <p>學務處生活輔導組 <b>李欣憶小姐</b>，電話：03-8906218，傳真 03-8900122</p> |

| 項目              | 起訖日期                             | 內容說明  | 承辦單位及分機                                      |
|-----------------|----------------------------------|---|--|
|                 |                                  | 請。<br>四、另教育部設有「圓夢助學網」可供學生獲得所需之獎助學金資訊，可由教育部入口網站進入並點選下方師生園地->「圓夢助學網」： <a href="http://www.edu.tw">http://www.edu.tw</a> 。   |  |
| 學生宿舍住宿<br>入住    | 111年2月<br>10日中午12<br>時           | 宿舍開放時間：111年2月10日(週四)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。逾期未依規定完成報到者，將自動視同放棄住宿資格，並扣罰當學年度之全額住宿保證金。  | 生活輔導組余惠真小姐，電話：03-8906212，鍾佩玲小姐，電話：03-8906217 |
| 申請緩徵或儘<br>後召集   | 111年2月<br>1日起~3<br>月1日<br>止      | 一、暫緩徵集申請：<br>(一) 92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。<br>(二) 領有中華民國身分證或在台設有戶籍之僑生。<br>(三) 免役者無須申請。<br>(四) 年齡逾33歲時仍未畢業者，不得再申請緩徵。<br>二、儘後召集申請(階級必填)：<br>(一) 依法服完自願役或義務役兵役退役之後備軍人。<br>(二) 服替代役、國民兵退役者無須申請。<br>(三) 服「補充兵」者屬於「義務役」，一律填陸軍、二兵。<br>(四) 大學部學生逾35歲，碩、博士班研究生逾40歲者無須申請。<br>三、以上同學請於111年2月1日起至3月1日期間，至本校首頁\行政單位\學生事務處\生活輔導組\學生兵役\暫緩徵集、儘後召集\提出申請。<br>四、網址： <a href="http://sys.ndhu.edu.tw/sa/military/login.aspx">http://sys.ndhu.edu.tw/sa/military/login.aspx</a>  | 學務處生活輔導組陳詩啟先生;電話 03-8906225                  |
| 校內 email 信<br>箱 |                                  | 校內重要公告與通知會寄至本校提供學生的 email 信箱，請同學們須每日定期查看信件內容或至行政單位之網頁上查看最新消息，如慣用其他信箱，請務必設定轉信。<br>(一)本校 e-mail 預設帳密：<br>帳號為學號@gms.ndhu.edu.tw，預設密碼為身分證號、英文字母大寫(非本國籍學生密碼為學號加0、英文字母大寫；但若有居留證號者則以居留證號為E-MAIL密碼)。但110-2入學新生 email 密碼預設改為西元生日 YYYY.MM.DD(如 1991.11.28)<br>(二)如慣用其他信箱，請務必設定轉信。<br>(三)e-mail 信箱說明及相關連結請參閱 <a href="http://gms.ndhu.edu.tw">http://gms.ndhu.edu.tw</a>   | 圖書資訊處葉宏達技術師，電話 03-8906747                    |
| 學期成績查詢          | 預計111年<br>1月27日<br>下午17:00<br>開放 | 為響應環保，本校不寄發學期成績通知單，學生及學生家長可自行上網查詢或列印。<br>(一)學生查詢或列印方式：<br>請至本校首頁\在校生\學生個人資訊\電子學習履歷系統\成績查詢中查詢所有修課明細、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)。<br>(二)學生家長查詢方式：<br>至本校中文首頁\家長\右側\「家長查詢成績」，輸入學生出生年月日(如民國78年3月25日)及身分證字號(請輸入大寫英文字母)，即可查詢及列印大一及大二當學期成績通知單。如學生於「網路註冊系統」\14、開放家長成績查詢\勾選「是」，則家長於上述系統中即可查詢已成年學生之成績。<br>(三)若學生仍須本校補寄當學期成績通知單者，請電洽教務處註冊組辦理(聯絡電話：03-8906112~6117)。<br>(四)若學生欲申請獎學金時，請先至行政大樓一樓106室、四樓401室教務處註冊組及圖書館一樓服務台旁利用「悠遊卡列印成績系統」自行列印中文學期、中文歷年成績單及英文歷年成績單，若學生悠遊卡中金額不足，可至各便利超商或校內行政大樓一樓總務處出納組儲值。另由於本校係採用ABC等第制評定成績，因此成績單背後均有套印「校外獎學金」專用成績對應表，方便學生送交申請單位使用。 | 若對成績有問題，請洽教務處註冊組詢問，聯絡電話：03-8906112~6117      |

| 項目                | 起訖日期 | 內容說明   | 承辦單位及分機  |
|-------------------|------|--|--|
| <b>家長雲服務</b>      |      | <p>本校為增進家長取得學校資訊之管道，特建立「家長雲」服務，主要服務內容包括：</p> <p>(一)《家長相關公告》的資訊：能快速得知學校各單位之公告訊息</p> <p>(二)《家長資訊系統：學生在學狀況》：提供家長一個資訊平臺，透過此平臺，家長將可獲知您的子女之在學相關資訊，如成績、課表、住宿資訊...等（若子女已年滿 20 歲，必須先經過子女個別開放授權）。</p> <p>(三) 家長雲連結方式：至本校首頁\家長</p>  | <p>若對家長雲有問題，請洽詢圖書資訊處校務系統組，聯絡電話：03-8906756</p>  |
| <b>學生線上申請證件系統</b> |      | <p>自 110 學年度起，本校教務處註冊組為滿足校友及非在校內的在校生對校內相關文件之申請需求(如中英文成績單、補發中英文學位證書、中英文名次等)，已協請圖書資訊處系統組設計系統，登錄路徑在本校首頁\校友\校友服務\學生線上申請證件系統(校友)或本校首頁\行政單位\教務處\教務資訊系統\成績相關\學生線上申請證件系統(在校生)，輸入學號、出生年月日及身分證字號/居留證號登入系統(請詳讀系統登錄畫面「確定送出」鈕下方之操作手冊)，學生依個人需求輸入文件選項與份數、郵寄方式、留下郵寄地址及其他需求註記後，系統會產生繳費單 PDF 檔，學生利用 ATM 轉帳後系統會即時收到完成繳費紀錄，本校將儘快處理並寄回，且在系統中標明該申請案件的處理情況，請多加利用。</p> | <p>若對系統有問題，請洽教務處註冊組詢問，聯絡電話：03-8906112~6117</p> |