

台鐵學生票使用須知與東華大學「在學證明」申請方式

一、大學生優惠措施購票及乘車須知

👉 詳細規定請參考台鐵官網：[台鐵大學生優惠措施](#)

台鐵查驗規定

1. 乘車時須攜帶本人有效學生證正本（或其他足資證明在學身分之文件）。
2. 學生證需具當學期註冊證明；如未蓋註冊章、註冊章不清或採免蓋章方式者，應另備當學期在學證明（紙本或電子檔）。
3. 查驗時應主動出示車票及相關證明文件。台鐵不受理現場登入系統查詢，請務必於上車前先行下載或列印在學證明。

📌 提醒同學：

- 請務必於搭乘台鐵前，務必準備好「學生證」及「在學證明（紙本或電子檔）」，以免影響乘車權益。
- 依據台鐵 QA 及花蓮火車站站務人員補充：
 - A. 舊生：開學前可持前一學期（114-2）的在學證明即可適用優惠。
 - B. 新生：至 10 月 31 日前可持錄取／入學通知或註冊單據正本文件，搭配身分證明文件，即可適用本優惠。
 - C. 在學證明、入學證明、錄取／入學通知或註冊單據應為紙本正本；電子版列印後加蓋學校行政單位正式章戳者，亦視為正本。（若學生尚無法將紙本送交學校蓋實體章戳時，建議仍印出紙本放在身邊，以利搭乘車次的車長人員查驗用）。
 - D. 如註冊單據非紙本正本者，須併附已完成繳費證明始得適用。

二、本校在學證明申請方式

線上列印(須完成以下三項程序)

- ✓ 完成每學期[註冊繳費](#)(或辦妥就學貸款)
- ✓ 於【[網路註冊系統](#)】更新資料
- ✓ 登入【[電子學習履歷系統](#)】下載、列印在學證明書。

提醒：

1. 請檢視【[電子學習履歷系統](#)】中「在學(休學)證明書」左側「註冊資訊」是否完整，僅列印欄位顯示「○」才能下載或列印當學期的在學證明。
2. 若學生已繳費完成但系統顯示「未繳費」：
 - 請先至「[臺灣銀行學雜費入口網](#)」確認狀態是否顯示為「已繳待銷」或「已銷帳」。待總務處出納組上傳資料後(預計 3 工作天)，即可列印。
 - 超商繳費入帳較慢，銀行端需 5 至 7 個工作天才會更新狀態，建議同學優先選擇線上管道繳費，以縮短等待時間。
 - 新生如急需證明，可至「[台灣銀行學雜費入口網](#)」下載繳費收據 PDF 檔，並通知出納組承辦人協助處理(聯絡電話：03-8906366)。
3. 若學生已完成學校的就學貸款申請但系統顯示「無」，需待學務處生活輔導組分批上傳已完成申請且審核結果為【A：完成貸款】資料(預計 2~3 工作天，不含假日)後，才能列印。新生如急需證明，請於就學貸款申請資料上傳學校就學貸款申請系統後，通知生活輔導組承辦人協助處理(聯絡電話：03-8906221)。

展開左頁(Expand Left Win)
展開右頁(Expand Right Win)
恢復視窗(Reset window size)
新開視窗(New window)

■ 註冊資訊 (最近3學期之註冊狀況資訊)：

當學期需完成繳費(或就學貸款)+繳交新生資料+完成網路註冊者，方可列印當學期在學證明。

※ 目前學籍狀態： [在學](#) [\[to English\]](#)

學年-學期	114-1	114-2	115-1
可否列印	O	O	O
繳費狀況	A：已繳費	A：已繳費	A：已繳費
繳款日	2025/08/26	2026/02/19	2026/08/20
就學貸款	無	無	無
繳交新生資料	完成	完成	完成
網路註冊 (系統連結)	完成	完成	完成

備註：

上述資料係依本校負責業務單位上傳資料為主，若查詢資料與實際情形不符，請同學儘速與下列負責業務單位聯絡。

1、出納組：負責繳費業務 (聯絡電話：03-8906366)——學生繳款後銀行銷帳需3-5個工作天

2、生活輔導組：負責就學貸款業務 (聯絡電話：03-8906221)——申請就學貸款學生不用費校服務

3、網路註冊：學生自行上網登錄(聯絡註冊組電話：03-8906112~6116)

4、註冊組：負責專營緩分期或緩期繳費業務(聯絡電話：03-8906112~6116)

5、繳交新生資料:例如本國大一新生須交畢業證書影本及身分證影本/國際大一新生須繳交經外管單位驗證之畢業證書及成績單影本(註冊組需當場驗證正本)(聯絡電話：03-8906112~6116)

國立東華大學
National Dong Hwa University

學生修業記錄

修業記錄
在學證明 休學證明

注意事項
說明：
(1)請先選擇所需要的學年度/學期數，列印出所對應的在學證明。
(2)若學生無法列印所選擇的學年度/學期之在學證明，通常係因該學期未註冊繳費/未完成貸款/未交新生資料，請至本系統左側「重要資訊」中查詢；之前學期的註冊資訊，則只能至行政大樓四樓註冊組查詢。

學年學期：
選擇學年學期

列印在學證明書

紙本加蓋學校章戳（如有需要）

如需在當學期的在學證明紙本上加蓋學校章戳者，請印出紙本送至行政大樓四樓教務處註冊組401室，由各學院承辦人辦理。

《註冊組各院承辦人聯絡資訊》

理工學院---03-8906116

人文學院、洄瀾學院---03-8906113

管理學院、藝術學院---03-8906114

花師教育學院---03-8906115

原民學院、環海學院--03-8906112