

健行科技大學進修部各學制 112 學年度第 2 學期註冊通知書

※以下內容攸關個人權益，務請詳盡閱讀。

壹、教務相關事項：

一、註冊/繳費/開學時間相關事項如下：

| 類別 項目 | 在學生 | 復學生 | 延修生 |
|----------------|---|---------------------|-------------------|
| 申請時間 | | 113/1/31 至 113/2/25 | |
| 列印繳費單 時間 | 113/1/31 起列印 | 113/1/31 起列印 | 113/3/11 起列印 |
| 虛擬帳號轉帳 繳費時間 | 113/1/31~113/2/25 | 113/1/31~113/2/25 | 113/3/11~113/3/21 |
| 土地銀行繳費 時間 | 113/1/31~113/2/25 | 113/1/31~113/2/25 | 113/3/11~113/3/21 |
| 信用卡繳費 時間 | 113/1/31~113/2/25 | 113/1/31~113/2/25 | 113/3/11~113/3/21 |
| 便利超商繳費 時間 | 113/1/31~113/2/25 | 113/1/31~113/2/25 | 113/3/11~113/3/21 |
| 特殊注意 | <p>1、便利超商繳費，可持繳費單至「7-11」、「全家」、「OK」及「萊爾富」等四家便利超商全國各門市繳款，並請於繳款截止日前繳交，最高以新臺幣六萬元為限，須自行負擔手續費【2萬元(含)以下→15元，2萬元~4萬元(含)以下→20元，4萬元~6萬元(含)以下→25元】，因便利商店繳款之款項約於繳款後五個工作天入帳，請記得索取繳費證明單並核對金額，以供查核。</p> <p>2、以虛擬帳號轉帳繳款者。請於註冊日前利用任何銀行之 ATM（自動提款機）轉帳完成存款，可於繳款後 4 小時上網查詢確認轉帳成功與否，轉帳繳款成功者，視同完成註冊手續。</p> <p>3、113/1/31 開放學生上網查詢「學雜費繳費金額」、「轉帳虛擬帳號」及「學雜費繳費單列印」等資訊。</p> <p>4、查詢及列印方式： 本校首頁=>資訊服務=>學生資訊系統=>各申請與查詢=>學雜費繳費狀況查詢=>1122 學期學雜費繳費結果查詢=>產生 PDF 繳費單及列印。</p> <p>5、復學生、延修生欲辦理就學貸款者，請於 2 月 23 日 前洽詢進修部學務組黃小姐（分機 3722）。</p> <p>6、進修部及延修生學雜費注意事項請參閱附件一及二。</p> | | |
| 註冊時間 | 113/2/25 前完成繳費，有任何詢問請洽進修部教務組（分機 3711-3715）。繳費方式，請參閱附件一。 | | |
| 開學時間 | 113/2/26（一）正式上課(課程表請自行至學生資訊系統下載) 學生選課系統=>選課清單查詢 | | |

學雜費係依照教育部規定計收。

二、選課相關事項如下：

| 第二階段選課時間 | |
|-------------|--|
| 應屆畢業生優先選課時間 | 113年2月21日23:00 ~ 112年3月7日07:00 |
| 全體進修部學生選課時間 | 113年2月23日23:00 ~ 113年3月7日07:00 |
| 特別注意 | 請直接上網辦理課程加退選課，並依最後實際選課時數補(退)學時費，未於繳費期限內繳納加選課程學雜費者，不得參與該課程上課，請參閱進修部網站上之選課說明： 學校首頁=>行政單位=>進修部=>最新消息 |

貳、辦理就學貸款注意事項：

| | | |
|----------|---|-------------------|
| 就學貸款須知 | 1、欲辦理就學貸款之同學，【請參閱附件三就學貸款通知書】並上網詳閱本校「就學貸款須知」後再行辦理。 學校首頁=>行政單位=>進修部=>學務組=>就學貸款 2、未於註冊日前完成就學貸款者，請於 113年2月29日 前先至台灣銀行辦理對保手續後，親自到校辦理就學貸款。 3、欲辦理就學優待(減免)補助者，請先辦理就學優待(減免)後，再辦理就學貸款。 4、延修生、復學生欲辦理就學貸款者，請於 2月23日 前洽詢進修部學務組黃小姐。 | 黃小姐 分機 3722 |
| 就學優待減免須知 | 1、辦理就學優待(減免)受理截止日為113年3月8日。 2、請先辦理就學優待(減免)後，再辦理貸款。 | 黃小姐 分機 3722 |
| 緩徵、儘召須知 | 尚未申請兵役緩徵或儘後召集與有兵役問題者請洽詢軍訓室溫教官。 | 溫教官 分機 3909 |

參、總務組規定事項：

| | | |
|---------|--|-------------------|
| 汽、機車停車證 | 汽機車停車證申請日期： 113/2/26 15:00~113/3/3 18:00 需辦理停車證的同學，請於時間內儘速辦理。 | 吳先生 分機 3731 |
|---------|--|-------------------|

肆、其他事項：

| |
|--|
| 1、成績單以郵寄方式寄出，若有地址變更，請隨時至進修部教務組更正。 |
| 2、本校不再寄發學雜費繳款單，請同學於 113 年 1 月 31 日起自行至學生資訊系統列印繳費單。 |
| 3、本校不代收學雜費及加選的費用，請同學依前述之繳費方式繳納，請勿持現金到學校繳費。 |

註冊學籍成績選課等請洽教務組：03-4581196 轉 3711~3715

請假、兵役緩徵等請洽學務組：03-4581196 轉 3721

就學貸款、學費減免請洽學務組：03-4581196 轉 3722

停車證、列印繳款單請洽總務組：03-4581196 轉 3731

健行科技大學進修部

健行科技大學 112 學年度第 2 學期進修部學雜費繳費注意事項

一、學雜費繳費明細(含轉帳虛擬帳號)於 113 年 1 月 31 日起，請自行上網列印。

學雜費列印方式：[本校首頁/資訊服務/學生資訊系統/各申請與查詢/學雜費繳費狀況查詢/1122 學期學雜費繳費結果查詢/產生 PDF 繳費單及列印](#)

二、繳費方式及繳費期限：

(一) 繳費方式有四種：

- 1 以繳費單上個人虛擬帳號轉帳繳費【113/1/31~113/2/25 止】
2. 親臨銀行櫃台繳費【113/1/31~113/2/25 止】
3. 採信用卡繳納學雜費【113/1/31~113/2/25 止】，按此前往「[i 繳費信用卡繳費網頁](#)」，按此查詢「[信用卡繳學費零利率之銀行名單](#)」。
4. 便利超商繳款（每筆上限 60,000 元及須自行負擔手續費）【113/1/31~113/2/25 止】

以上請於各截止日前擇一方式完成繳費

(二) 113/1/31 開放學生上網查詢「學雜費繳費金額」、「轉帳虛擬帳號」及「學雜費繳費單列印」等資訊

(三) 查詢及列印方式：[本校首頁/資訊服務/學生資訊系統/各申請與查詢/學雜費繳費狀況查詢/1122 學期學雜費繳費結果查詢/產生 PDF 繳費單及列印](#)。

三、上網確認是否已繳費成功：轉帳繳費成功者免到校註冊。

四、查詢方式：[本校首頁/資訊服務/學生資訊系統/各申請及查詢/學雜費繳費狀況查詢/1122 學期學雜費繳費結果查詢](#)

五、轉帳繳費務必使用自己專屬之帳號，請勿影印或使用其他同學的繳費單來繳費。

◆如有銀行繳款問題請電中壢土地銀行 03-4253140 轉分機 119 邱小姐

◆本校總機 03-4581196 課務問題請洽進修部教務組 分機 3711-3715

◆繳費單問題請洽會計室 分機 3151-3157；進修部總務組 分機 3731

◆進修部減免、就貸問題請洽學務組 分機 3722

健行科技大學 112 學年度第 2 學期進修部【延修生】學雜費繳費注意事項

一、學雜費繳費明細(含轉帳虛擬帳號)於 113 年 3 月 11 日起，請自行上網列印。

學雜費列印方式：[本校首頁/資訊服務/學生資訊系統/各申請與查詢/學雜費繳費狀況查詢/1122 學期學雜費繳費結果查詢/產生 PDF 繳費單及列印](#)

二、繳費方式及繳費期限：

(一) 繳費方式有四種：

- 1 以繳費單上個人虛擬帳號轉帳繳費【113/3/11~113/3/21 止】
 2. 親臨銀行櫃台繳費【113/3/11~113/3/21 止】
 3. 採信用卡繳納學雜費【113/3/11~113/3/21 止】，按此前往「[i 繳費信用卡繳費網頁](#)」，按此查詢「[信用卡繳學費零利率之銀行名單](#)」。
 4. 便利超商繳款（每筆上限 60,000 元及須自行負擔手續費）【113/3/11~113/3/21 止】
- 以上請於各截止日前擇一方式完成繳費

(二) 113/3/11 開放學生上網查詢「學雜費繳費金額」、「轉帳虛擬帳號」及「學雜費繳費單列印」等資訊

(三) 查詢及列印方式：[本校首頁/資訊服務/學生資訊系統/各申請與查詢/學雜費繳費狀況查詢/1122 學期學雜費繳費結果查詢/產生 PDF 繳費單及列印](#)。

三、上網確認是否已繳費成功。

四、查詢方式：[本校首頁/資訊服務/學生資訊系統/各申請及查詢/學雜費繳費狀況查詢/1122 學期學雜費繳費結果查詢](#)

五、轉帳繳費務必使用自己專屬之帳號，請勿影印或使用其他同學的繳費單來繳費。

◆如有銀行繳款問題請電中壢土地銀行 03-4253140 轉分機 119 邱小姐

◆本校總機 03-4581196 課務問題請洽進修部教務組 分機 3711-3715

◆繳費單問題請洽會計室 分機 3151-3157；進修部總務組 分機 3731

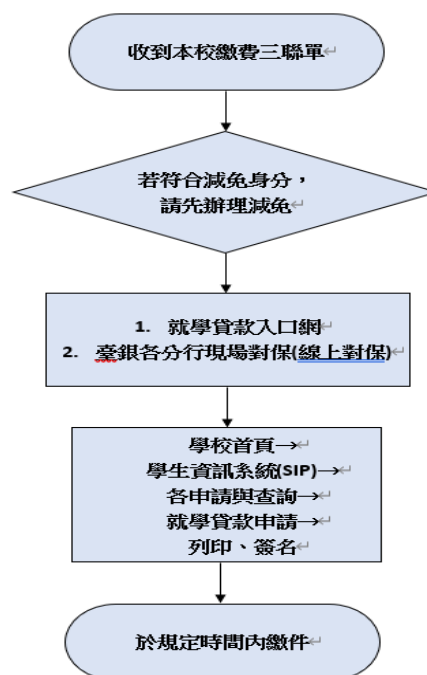
◆進修部減免、就貸問題請洽學務組 分機 3722

健行科技大學進修部 112 學年度第 2 學期 就學貸款通知書

| 辦理時間 就學貸款 | 事項 | 時間 或 說明 |
|--------------|---|--|
| | 銀行對保 | 113 年 1 月 26 日起至 113 年 2 月 29 日止 |
| | 截止收件時間 | 113 年 2 月 29 日 (進修部學務組收臺銀對保單及學校填寫之切結書) |
| 繳件檢附資料 | 1.網路「 <u>就學貸款申請作業單</u> 」乙份 (進學校首頁學生資訊系統,輸入資料確認送出,列印後簽名)。 | |
| | 2. <u>繳費三聯單</u> 。 | |
| | 3.承貸銀行之 <u>就學貸款申請 / 撥款通知書第二聯</u> 。 | |
| 繳交地點 | 進修部學務組 (行政大樓 1 樓 112 室)。 | |

| 辦理就學貸款注意事項說明 | |
|--------------|--|
| ◆ | 欲辦理就學優待(減免)者,請先辦理就學優待(減免)成立後,再行辦理就學貸款。 |
| ◆ | 94 學年度起,台灣銀行全面實施上網填寫申請書,請先於台灣銀行就學貸款入口網 (https://sloan.bot.com.tw),填寫貸款申請書/撥款通知書,再至台銀辦理對保。 |
| ◆ | 欲辦理就學貸款之同學務必上網詳閱 臺灣銀行就學貸款申請流程 及本校「 就學貸款須知 」後再行辦理。 |
| ◆ | 請務必依規定時間辦理就學貸款繳件作業,逾期不予受理。 |

◎就學貸款繳件流程圖：



健行科技大學進修部 112 學年度第 2 學期

辦理學生各項就學優待 (減免)須知

一、申請類別，如附件。

二、注意事項：

1. 親至學務組繳件，為維護辦理減免之全體同學權益以利退費，未在規定時間內(113年3月8日止)辦理減免作業者，不予受理。
2. 於每年5月及12月一律採減免預扣方式辦理。
3. 復〔轉〕學生：同一復學或轉學學期，不可重複申請減免，違者自負法律責任。
4. 申請減免優待同學，記得每學期須重新辦理，以查對申請類別，避免個人權益受損。

三、學生資訊系統減免登錄申請方式

1. 詳細閱讀教育部相關辦法。
2. 健行科技大學首頁 www.uch.edu.tw→校園資訊系統→學生校園資訊系統→輸入帳號、密碼，登入學生資訊系統→學生資訊服務→優待(減免)學雜費申請→選擇申請類別→線上填寫申請書→按送出資料方形灰色按鈕→最後按列印申請書方形灰色按鈕→申請書必須學生及父母簽名且蓋章。
3. 直接關閉申請系統視窗即可，勿觸碰至取消鍵！！
4. 申請書填寫完畢後，請繳回學務組審查資格，並通知學生合格與不合格原因(請在登入學生資訊系統查詢)。

備註：

1. 每年5月及12月第1個星期開始辦理，為期2個星期(詳閱教務處首頁公告之行事曆)一律採減免(預扣)方式辦理。就學優待(減免)學雜費須每學期重新申辦。
2. 為維護辦理減免之全體同學權益，未在規定時間內辦理減免作業者，不予受理。
3. 若有缺繳資料之同學。請於每學期開學日起一週內，補齊應繳交證明文件或資料，逾時者則視同自動放棄就學優待遇(減免)資格。
4. 若有(減免及就學貸款)疑問請洽進修部學務組或電話(03)4581196轉3722洽詢。

附件：減免申請類別與審查證件

| 申請類別 | 繳交證件 |
|---|---|
| 原住民學生 (依照部頒補助標準辦理) | 1. 學生資訊系統上網登錄減免申請書(簽名並蓋章)。 2. 戶籍謄本或族籍證明(一個月內)。 3. 家長現任公職者，附上未領教育補助證明。 |
| 低收入戶學生 (學、雜費全免) | 1. 學生資訊系統上網登錄減免申請書(簽名並蓋章)。 2. 全戶戶籍謄本(一個月內) 3. 低收入戶證明(縣鄉鎮市區公所開立有效證明) 4. 家長現任公職者，附上未領教育補助證明 |
| 中低收入戶學生 (補助學、雜費 6/10) | 1. 學生資訊系統上網登錄減免申請書(簽名並蓋章)。 2. 全戶戶籍謄本(一個月內) 3. 中低收入戶證明(縣鄉鎮市區公所開立有效證明) 4. 家長現任公職者，附上未領教育補助證明 |
| 身心障礙人士子女 (父母欄位請依照身心障礙手冊擇一登入) 輕度(補助學、雜費 4/10) 中度(補助學、雜費 7/10) 重度、極重度(學、雜費全免) | 1. 身心障礙手冊(查驗正本，繳交影本)。 2. 學生資訊系統上網登錄減免申請書(簽名並蓋章)。 3. 全戶戶籍謄本(一個月內)。 4. 家長現任公職者，附上未領教育補助證明。 5. <u>凡父母、本人及配偶前一年度綜合所得稅各類所得資料清單總額超過 220 萬皆不得申請。</u> |
| 身心障礙學生 輕度(補助學、雜費 4/10) 中度(補助學、雜費 7/10) 重度、極重度(學、雜費全免) | 1. 身心障礙手冊(查驗正本，繳交影本)。 2. 學生資訊系統上網登錄減免申請書(簽名並蓋章)。 3. 家長現任公職者，附上未領教育補助證明。 4. 全戶戶籍謄本(一個月內)。 5. <u>凡父母、本人及配偶前一年度綜合所得稅各類所得資料清單總額超過 220 萬皆不得申請</u> |
| 現役軍人子女 (補助學費 3/10) | 1. 軍眷補證(查驗正本，繳交影本)。 2. 家長現任公職者，附上未領教育補助證明。 3. 學生資訊系統上網登錄減免申請書(簽名並蓋章)。 |
| 卹滿軍公教遺族子女 (依照部頒補助標準辦理) 卹內軍公教遺族子女 半公費(全公費之 1/2) 全公費(學、雜費全免，外加依照部頒核定各費) | 1. 撫卹令或證書(查驗正本，繳交影本)。 2. 學生資訊系統上網登錄減免申請書(簽名並蓋章)。 3. 軍公教遺族子女就學優待申請表(首次申請者檢附一式二份) 4. 家長現任公職者，附上未領教育補助證明。 5. <u>減免學生專用學生私章一枚(首次申請者)</u> |
| 特殊境遇家庭之子女 (補助學雜費 6/10) | 1. 學生資訊系統上網登錄減免申請書(簽名並蓋章) 2. 特殊境遇家庭證明文件(限直轄縣市政府社會局或鎮市區公所開出之有效證明) 3. 全戶戶籍謄本(一個月內) 4. 家長現任公職者，附上未領教育補助證明 |