

健行科技大學進修部各學制 113 學年度第 1 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：

※欲辦理放棄行政院減免學雜費 17500 元者，暫勿繳費，請於繳費截止日前至進修部簽立放棄切結書並更換繳費單。

※欲辦理 113 學年度第 1 學期休、退學之學生，於 113 年 9 月 6 日（含）前辦理者，無須繳納任何費用，其餘時間辦理者，繳退費標準請參閱會計室網頁 113-1 休退學收(退)費基準表。

類別 項目	在學生	復學生	延修生
申請時間		113/7/31 至 113/09/06	
列印繳費單 時間	113/7/31 起列印	申請日即發繳費單	113/9/19 起列印
虛擬帳號轉 帳繳費時間	113/7/31~113/09/06	復學日至 113/09/06	113/9/19~113/9/29
土地銀行繳 費時間	113/7/31~113/09/06	復學日至 113/09/06	113/9/19~113/9/29
信用卡繳費 時間	113/7/31~113/09/06	復學日至 113/09/06	113/9/19~113/9/29
便利超商繳 費時間	113/7/31~113/09/06	復學日至 113/09/06	113/9/19~113/9/29
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、113/7/31 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=>各項申請與查詢=>學雜費繳費狀況查詢=>1131 學期學雜費=>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 9 月 15 日前洽詢進修部學務組黃小姐。</p> <p>6、進修部及延修生學雜費注意事項請參閱附件二及三。</p>		

註冊時間	113/9/6 (五) 註冊，無論採何種方式繳費，註冊日皆免到校註冊，有任何詢問請洽進修部教務組 (分機 3711-3715)。
開學時間	113/9/9 (一) 正式上課，個人課程表請自行至學生資訊系統下載： 學習檔案=>課程清單查詢

※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	
應屆畢業生選課時間	113年9月2日23:00 ~ 113年9月16日07:00
全體進修部學生選課時間	113年9月6日23:00 ~ 113年9月18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	<p>1、欲辦理就學貸款之同學，【請參閱附件一就學貸款通知書】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</p> <p>2、未於註冊日前完成就學貸款者，請於113年9月30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。</p> <p>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。</p> <p>4、延修生、復學生欲辦理就學貸款者，請於9月15日前洽詢進修部學務組黃小姐。</p>	黃小姐 分機 3722
就學優待減免須知	<p>1、辦理就學優待(減免)受理截止日為113年9月30日。</p> <p>2、請先辦理就學優待(減免)後，再辦理貸款。</p>	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 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	9月9日(星期一)15:00至9月15日(日)18:00 需要辦理停車證的同學，請於時間內儘速辦理。	吳先生 分機 3731
---------	--	-------------------

肆、學生團體保險費事項：

- 一、每學期代收之學生團體保險費，將列計於學生個人的繳費單內。
- 二、學生團體保險非強制性，申請不參加學生團保的同學，請於**113/10/15 前**簽署不參加學生團體保險切結書，逾期概不受理。未依規定期限內辦理簽署的同學，一律視同投保。
- 三、選擇不參加學生團體保險之學生，須由家長簽署切結書。但已成年之學生，由本人簽署切結書，學校會將學生不參加學生團體保險之情事，以書面通知家屬。

伍、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7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

兵役、緩徵等請洽軍訓室溫教官：03-4581196 轉 3909

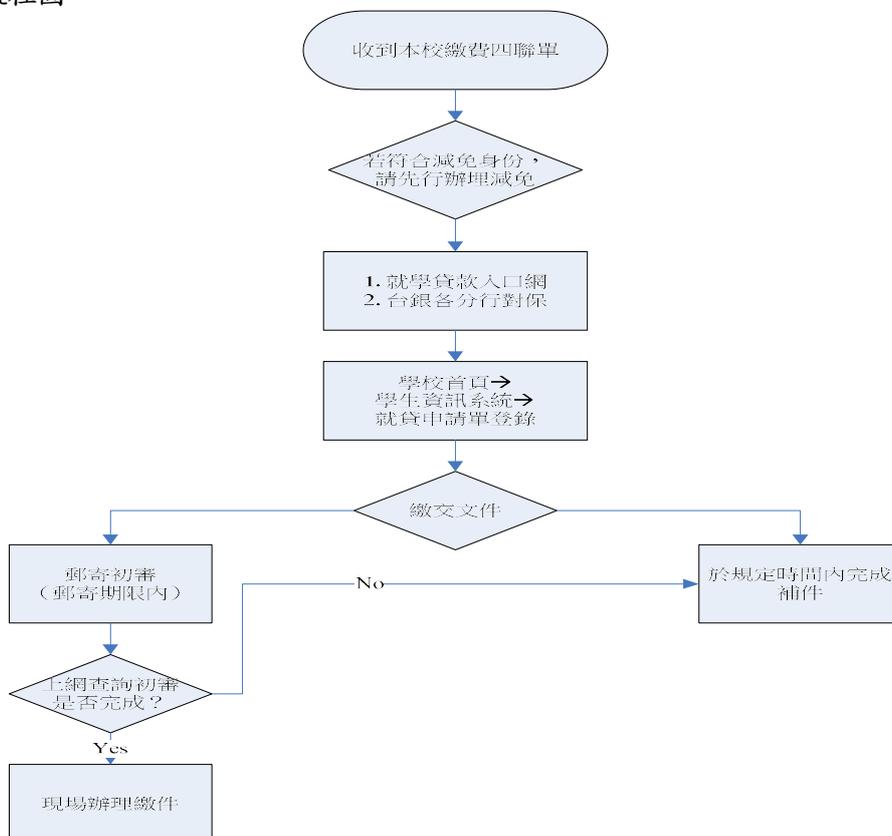
健行科技大學進修部

健行科技大學進修部 113 學年度第 1 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	<u>113 年 8 月 1 日起至 113 年 9 月 30 日止</u>
	截止收件時間	113 年 9 月 30 日。
繳件檢附資料	1. 從 SIP 列印「 就學貸款申請作業單 」乙份 (進學校首頁學生資訊系統,輸入申請資料確認送出,列印後簽名)。	
	2. 繳費三聯單 。	
	3. 台灣銀行核發之 就學貸款申請 / 撥款通知書第二聯 。	
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。
◆ 台灣銀行已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113學年度第 1 學期進修部學雜費繳費注意事項

※欲辦理放棄行政院減免學雜費 17500 元者，暫勿繳費，請於繳費截止日前至進修部簽立放棄切結書並更換繳費單。

※欲辦理 113 學年度第 1 學期休、退學之學生，於 113 年 9 月 6 日（含）前辦理者，無須繳納任何費用，其餘時間辦理者，繳退費標準請參閱會計室網頁 113-1 休退學收(退)費基準表。

一、學雜費繳費明細(含轉帳虛擬帳號)於 113 年 7 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/各項申請與查詢/學雜費繳費狀況查詢/1131 學期學雜費/產生 PDF 繳費單及列印](#)

二、繳費方式及繳費期限：

(一)以繳費單上個人虛擬帳號轉帳繳費【113/7/31~113/09/06 止】

(二)親臨銀行櫃台繳費-【113/7/31~113/09/06 止】

(三)採信用卡繳納學雜費【113/7/31~113/09/06 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](#)」。

(四)便利超商繳款（每筆上限 60,000 元及須自行負擔手續費）【113/7/31~113/09/06 止】

以上請於各截止日前擇一方式完成繳費，繳費成功者免到校註冊。

三、查詢方式：[本校首頁/資訊服務/學生資訊系統/各項申請及查詢/學雜費繳費狀況查詢/1131 學期學雜費](#)

四、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。

五、完成繳費且欲申請繳費證明者，可於繳費日次日(超商及信用卡繳費需 3~10 日)起至下列網址列印：[本校首頁/資訊服務/學生資訊系統/各項申請與查詢/學雜費繳費狀況查詢/1131 學期學雜費繳費結果查詢/產生 PDF 繳費證明及列印](#)。

六、為簡化註冊程序及節省學生到校註冊之交通與等待時間，故推行免到校註冊及繳費 e 化方案，請大家共同配合支持各項新制作業，讓服務效率更臻美好。

◆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

學費減免、就貸問題請洽學務組 分機 3722

健行科技大學 113 學年度第 1 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 9 月 19 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/各項申請與查詢/學雜費繳費狀況查詢/1131 學期學雜費/產生 PDF 繳費單及列印](#)

二、繳費方式及繳費期限：

(一) 以繳費單上個人虛擬帳號轉帳繳費【113/9/19~113/9/29 止】

(二) 親臨銀行櫃台繳費【113/9/19~113/9/29 止】

(三) 採信用卡繳納學雜費【113/9/19~113/9/29 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](#)」。

(四) 便利超商繳款(每筆上限 60,000 元及須自行負擔手續費)【113/9/19~113/9/29 止】

以上請於各截止日前擇一方式完成繳費，繳費成功者免到校註冊。

三、查詢方式：[本校首頁/資訊服務/學生資訊系統/各項申請及查詢/學雜費繳費狀況查詢/1131 學期學雜費](#)

四、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。

五、完成繳費且欲申請繳費證明者，可於繳費日次日(超商及信用卡繳費需 3~10 日)起至下列網址列印：[本校首頁/資訊服務/學生資訊系統/各項申請與查詢/學雜費繳費狀況查詢/1131 學期學雜費繳費結果查詢/產生 PDF 繳費證明及列印](#)。

六、為簡化註冊程序及節省學生到校註冊之交通與等待時間，故推行免到校註冊及繳費 e 化方案，請大家共同配合支持各項新制作業，讓服務效率更臻美好。

◆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

學費減免、就貸問題請洽學務組 分機 3722