

嶺東科技大學 97 學年度第 1 學期進修部【舊生】註冊須知

同學務必詳閱本須知，以完成各項註冊手續※

開學日：97 年 9 月 8 日（星期一）

重要事項	辦理日期	承辦單位 (分機)	注意事項	
註冊匯款單 列印及註冊 費繳交	97 年 8 月 11 日 (一) 至 9 月 7 日 (日) 止	出納組 (1842、1843)	<p>於繳費截止日前自行列印註冊匯款單，並至全省元大銀行各分行、郵局臨櫃繳款或使用 ATM 轉帳繳款。</p> <p>註冊匯款單請上網下載列印(網址 http://school.yuantabank.com.tw)。</p> <p>「匯款單學校存查聯」須於開學日攜至學校繳交辦理註冊。</p> <p>註冊費不含書籍費。</p> <p>列印問題請連絡：元大台中分行謝小姐，(04-22271799 轉 128)或出納組。</p> <p>註：臨櫃繳費者，「匯款單學校存查聯」須蓋銀行章戳；ATM 繳款者，請同學於「匯款單學校存查聯」簽名並註明匯款日期，學校存查聯於開學後繳回。</p>	
註冊繳費 截止日	97 年 8 月 11 日 (一) 至 9 月 7 日 (日)	出納組 (1842、1843)		
開學前應完成事項	就學貸款 就學減免 申辦	97 年 9 月 5 日 (五) 前	學務組 (2642、2651)	<p>辦理全額貸款者，務必上網列印匯款單並繳交網路使用費，始完成註冊繳費程序。</p> <p>辦理就貸同學請上網填寫申請書(網址 https://sloan.bot.com.tw)並至台灣銀行對保。台灣銀行辦理對保日期：8 月 1 日至 9 月 15 日新申請貸款或貸款金額有異動者，務請於 97 年 9 月 5 日前至進修部學務組辦理，「就貸申請書」及「匯款收據影本」，請於開學到校由班代收齊繳交學務組，未繳件者視同未完成貸款手續。</p> <p>就學減免依相關規定辦理。</p>
	休學申辦	97 年 9 月 5 日 (五) 前	教務組 (2631、2632)	<p>依教育部「大專校院學生休退學退費作業要點」規定，於註冊日前申請休退學者，免繳學雜費；開學日(含)後而未逾學期 1/3 申請者，退還學雜費及其餘各費總和之 2/3；開學日(含)後逾學期 1/3，而未逾學期 2/3 申請者，退還學雜費及其餘各費總和之 1/3；開學日(含)後逾學期 2/3 申請者，所繳各費，不予退還。</p> <p>大專校院學生休退學退費作業要點請至本校首頁學雜費資訊專區 http://www.ltu.edu.tw/ltc225/tuition/revenues-expenditure/re1.pdf 查詢。</p> <p>開學日(含)後未完成註冊者，依學則相關規定處理。</p>
開學日	正式上課	97 年 9 月 8 日 (星期一)	教務組 (2621、2631 及 2632)	<p>開學當日即正式上課，請同學依課表準時到課。</p>

重要事項		辦理日期		承辦單位 (分機)	注意事項		
開學前應完成事項	班級課表查詢	97年8月28日(四)		教務組 (2621、2631)	請至「學生服務網站」查詢。 網址: http://student.ltu.edu.tw)		
	網路選課	選課日期如下		教務組 (2621、2631)			
	進修部各學制選課日期如下：						
	年級 \ 學制	四技	四技在職專班	二技	二技在職專班	碩士在職專班	二專
	延修生	9/1~9/15	9/1~9/15	9/1~9/15	9/1~9/15	9/1~9/15	9/1~9/15
	4年級	9/2~9/15	9/2~9/15	9/2~9/15	9/2~9/15		
	3年級	9/3~9/15	9/3~9/15	9/3~9/15	9/3~9/15		
2年級	9/4~9/15	9/4~9/15			9/2~9/15		
1年級	9/5~9/15	9/5~9/15			9/3~9/15		
<p>注意事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 已完成抵免之科目，若為必修科目請先行向系(所)辦理退選，再進行辦理加選程序。 2. 若為選修科目未跨系者，可自行退選； 3. 若為選修科目跨他系修課者，則須經由系(所)辦理加選程序。 4. 加退選繳費日期：97年9月27日(六)，詳情另行通知。 5. 各學制用書請於97年9月1日(一)後，進入進修部教務組網站查詢。以班級為單位購書者，請由班代依領書順序偕同幹部至五南書局指定地點領書。 6. 對網路選課若有任何疑問，請來電詢問進修部教務組 分機：2621、2631 及 2632 							
班級統一辦理事項	繳交繳費證明及學生證核章	97年9月8日(一)		教務組 (2621、2631、2632)	請班代於開學日晚上 18:30 至進修部教務組(行政大樓 1 樓)領取資料袋，並將(1)「匯款單收據學校存查聯」及(2)「學生證」，依座號順序收齊後連同「註冊資料袋」，當天務必交回進修部教務組。 未帶學生證但已繳費註冊者，於開學後一週內攜帶「學生證」及「匯款單收據學生存查聯」，自行至教務組補蓋註冊章。 因故未能按時註冊者，可委託他人辦理。 逾時註冊同學，需親自至教務組補繳匯款單及學生證外，並依逾時校規論處。 已註冊之學生證，加蓋教務組章戳即為正式在學證明，請同學自行影印後至教務組辦理。		
	就貸單據繳交	97年9月8日(一)至9月12日(五)		學務組 (2642、2651)	請班代依座號收齊貴班申辦就貸同學之「就貸申請書」及「匯款收據影本」，並以班為單位繳至學務組；未繳件者視同未完成貸款手續，並依規定繳回學費。		
	各項減免申辦	97年9月8日(一)至9月12日(五)		學務組 (2642、2651)	(新增)申請減免者請備齊相關資料，個別至學務組辦理。 已申請就學減免者請個別繳交匯款單收據「學生存查聯正本」至學務組，未繳交匯款單收據者視同未完成就學減免手續，並依規定繳回學費。		

重要事項		辦理日期	承辦單位 (分機)	注意事項
	個人聯絡資料 建檔	97年9月1日(一) 至9月15日(一)	學務組 (2642、2651)	全校所有同學，不論資料有無異動或建檔不完整者，請上網至「學生資訊網」，更正或補建個人聯絡資料。
	輔系雙主修 申請	97年9月8日(一) 至9月15日(一)	教務組(2621、 2631及2632)	請同學至進修部教務組領取申請表，並於加退選課期間完成選課。
	成績更正 申辦	97年9月8日(一) 至9月12日(五)	各授課教師	同學對上學期成績有疑問，可向任課老師查詢。如有錯誤，可於期限內請老師提出成績更正申請，逾期不予受理。
交通 及 停車 事項	校 車	97年9月8日(一)	總務組 (2671)	彰化和美、員林、鹿港、南投、后里豐原、大甲、梧棲等七線，自開學日一律照原路線行駛，在車上購票歡迎搭乘。
	汽 車	97年9月8日(一)	總務組 (2671)	開學當日起，憑停車券進入停車場。停車券票地點於進修部總務組。
	機 車	97年9月8日(一) 至9月15日(一)	總務組 (2671)	以班級為單位，由「總務幹事」統一填表向總務組請購停車證
注 意 事 項	補註冊 截止日	97年9月22日 (一)前	教務組(2621、 2631及2632)	依學則規定，學生應依規定日期親自到校註冊，如因重病或特殊事故可檢具證明文件，於事前請假核准者，得延期註冊至補註冊截止日97年9月22日(一)。補註冊截止日前未完成註冊手續者應令退學。