

健行科技大學 113 學年度第 2 學期進修部轉學生註冊通知書

一、教務相關事項：

- 一、註冊日期：自 114/1/23 起即可下載繳費單進行繳費，請自行於 114/2/14 前完成繳費，以免影響個人權益，逾期以放棄註冊處理，有任何疑問，請至進修部教務組洽詢（分機：3711~3715）。
- 二、學分抵免作業說明會：114 年 2 月 11 日(星期二)晚上 7:00，請務必準時參加。
- 三、選課時間：114/2/14(五) 晚上 11 時起至 114/2/24(一)早上 7 時止，辦理 113-2 學期的第二階段加退選課，請直接登入學生資訊系統(SIP)上網加退選課。
※選課完後，會依最後實際選課時數補(退)學時費，補(退)繳費期限將另行公告。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](#) =>[113-2 學期選課公告](#)
- 四、開學日期：114/2/17 (一) 正式上課
※個人課程表：請自行登入 [學生資訊系統\(SIP\)查詢](#) =>學習檔案=>課程清單查詢

貳、學務相關事項：

- 一、就學貸款：請查閱「就學貸款通知書」，並按下列連結詳閱各項資訊，再行辦理。
※辦理期限：請於 114 年 2 月 27 日(星期四)前先至台灣銀行辦理對保手續後，再持銀行核貸文件，親自到校辦理就學貸款。
※學校首頁=>行政單位=>進修部=>[學務組](#)>[就學貸款](#)
※按此查閱：[就學貸款相關問題與解答](#)
- 二、就學優待減免：符合資格者，辦理受理截止日為 114 年 3 月 6 日 (星期四)，請洽學務組辦理，分機 3722 黃小姐。
※欲辦理就學優待(減免)補助，[如同時需要辦理就學貸款者](#)，請先到校辦理就學優待(減免)後，再到銀行辦理就學貸款。
- 三、兵役緩徵及申請儘後召集：請洽本校軍訓室辦理，分機：3909 溫教官。

參、學生申請停車證應注意事項：

- 申請停車證：請於 114/2/17(一)15:00~114/2/23(日)18:00，自行登入學生資訊系統(SIP)上網申請，並列印表單，持繳費單至進修部總務組繳費、領證。
- ※申請網頁路徑：[本校首頁/資訊服務/學生資訊系統\(SIP\)](#) /各項申請與查詢/停車證申請，或洽詢總務組吳先生(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 114/3/15 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、繳費注意事項：

一、**學雜費收費標準**：請參考本校會計室首頁資料。

學校首頁=>行政單位=>[會計室](#)=>[學雜費](#)=>113 學年度各學制學雜費收費標準

二、可採用下列四種方式繳費：請擇一方式繳費後，持「**繳費收據或證明影本**」，於註冊日當天繳交。

(一)方式一：**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）或網路銀行轉帳，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。

銀行代碼:005 土地銀行；**轉入帳號:個人繳費單上的「銷帳編號」**。

(二)方式二：**持繳費單至就近土地銀行或其他銀行臨櫃繳納**，並取回繳款單兩聯，一聯憑辦註冊，一聯代替繳費收據，由學生收執，請自行妥為保管。（匯款轉入銀行：土地銀行中壢分行）

(三)方式三：**持繳費單至超商繳費**，繳款後約需 7 日才能入帳，學校才能查得到繳款紀錄。

(四)方式四：**以信用卡繳款**，請到「[i 繳費網站](#)」以信用卡繳費，不限定學生本人的信用卡。有提供**零利率分期的銀行名單**，[請點此查詢](#)。信用卡繳款後約需 7 日才能入帳，學校才能查得到繳款紀錄。

三、列印學校開立的繳費證明：

(一)利用 **ATM 轉帳或銀行櫃檯繳款者**，欲申請繳費證明，可於繳費日次日起至 [SIP](#) 列印：（點選路徑）本校首頁/資訊服務/學生資訊系統/登入->各項申請與查詢->學雜費繳費狀況查詢->**1132 學期學雜費**->產生 PDF 繳費證明及列印。

(二)利用**信用卡及超商繳費者**，約 7 個工作天才能入學校的帳，請於 7 天後再依上列方式進入 SIP 系統，列印繳費證明。

四、**無論採用何種繳費方式，請將「繳費證明影本」繳到進修部。**

伍、各事項聯絡電話

- 註冊、學籍、成績、選課、學分抵免等請洽**進修部教務組**：03-4581196 轉 3711-3715
- 就學貸款、就學優待(減免)、獎學金等請洽**進修部學務組**：03-4581196 轉 3722
- 請假、就業服務、住宿、導師事務等請洽**進修部學務組**：03-4581196 轉 3721、3723
- 停車證、列印繳款單請洽**進修部總務組**：03-4581196 轉 3731
- 兵役緩徵、儘後召集等請洽**軍訓室**：03-4581196 轉 **3909 溫教官**
- 體檢請洽**衛保組**：03-4581196 轉 **3562 林護理師**

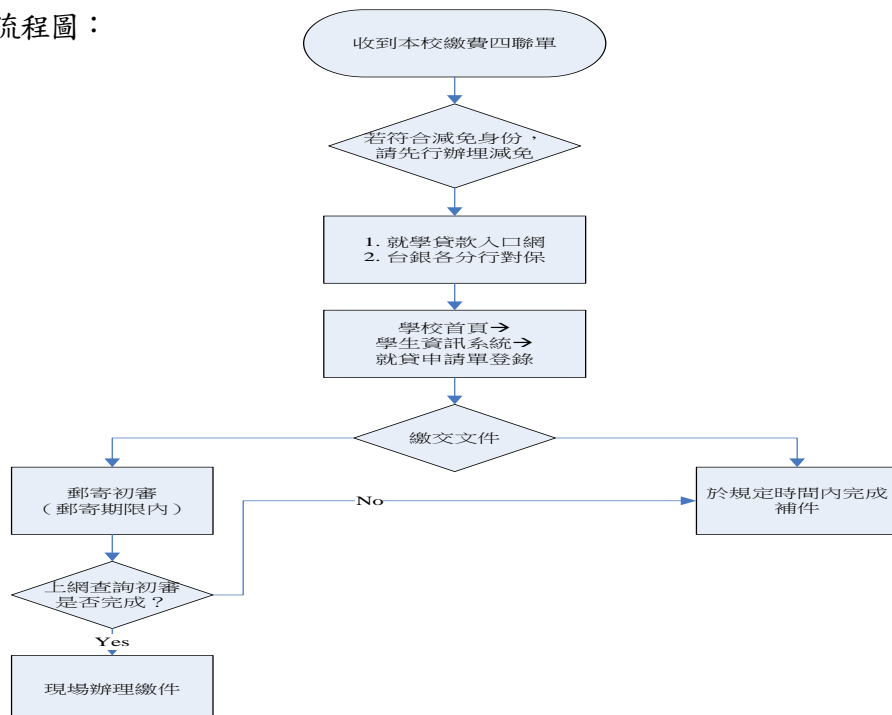
健行科技大學進修部敬啟

健行科技大學進修部 113 學年度第 2 學期 就學貸款通知書

理時間 就學貸款辦	事項	時間
	銀行對保	114 年 1 月 22 日起至 114 年 2 月 27 日截止
	學校截止收件時間	114 年 2 月 27 日截止 (進修部學務組收臺銀對保單及學校填寫之切結書)
須繳給學校的文件資料		1. 填寫網路「 <u>就學貸款申請作業單</u> 」乙份 (請登入學校首頁的 <u>學生資訊系統</u> ，在就學貸款作業項目，輸入資料確認送出，列印後簽名)。 2. 繳費三聯單。 3. 承貸銀行核發的 <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，請先到校辦理就學優待 (減免) 成立後，再到銀行辦理就學貸款。	
◆ 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，以節省時間。	
◆ 欲辦理就學貸款之同學務必詳閱本「 <u>就學貸款須知</u> 」及 <u>就學貸款相關問題與解答</u> 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 113 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，如下頁附件。
- 二、 注意事項：
 1. 親至進修部學務組繳件，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(114年3月6日止)辦理減免作業者，不予受理。
 2. 入學後，每學期均須重新申請，於每年5月及12月申請，一律採減免預扣方式辦理。
 3. 復(轉)學生：曾就讀過大學者，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、 學生資訊系統減免申請的登錄方式
 1. 詳細閱讀 [教育部相關辦法](#)。
 2. **登錄路徑**：[健行科技大學首頁](#)→[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，經審查後會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. **入學後，每學期均須重新申請**，每年5月及12月第1個星期開始辦理，為期2個星期(詳閱本校首頁公告之[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 手 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. 減免學生專用學生私章一枚(首次申請者)
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