

# 健行科技大學 114 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 115/1/28 起即可下載繳費單進行繳費，請自行於 115/2/23 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：**115 年 1 月 29 日(星期四)晚上 7:00**，請務必準時參加。

三、選課時間：115/2/23(一) 晚上 11 時起至 115/3/09(一)早上 7 時止，辦理 114-2 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=>114-2 學期選課公告](#)

四、開學日期：**115/2/23 (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 **115 年 2 月 23 日(星期一)**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 115 年 3 月 5 日 (星期四)**，請洽學務組辦理，分機 3722 胡小姐。

※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 **115/2/23(一)15:00~115/3/1(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 115/3/15 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=>114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->**1142 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 游教官**
- 體檢請洽**衛保組**：03-4581196 轉 **3562 宋護理師**

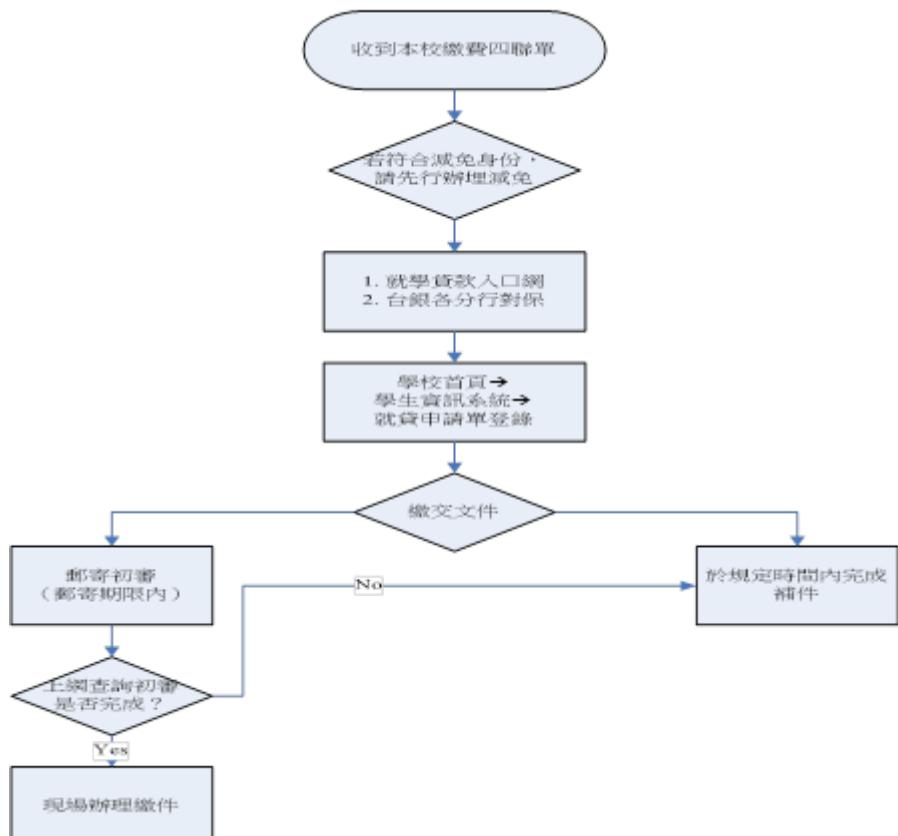
健行科技大學進修部敬啟

# 健行科技大學 進修部 114 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	115 年 1 月 28 日起至 115 年 2 月 26 日止
	截止收件時間	115 年 2 月 26 日。
繳件檢附資料	1. 從 SIP 列印「 <u>就學貸款申請作業單</u> 」乙份 (進學校首頁學生資訊系統，輸入申請資料確認送出，列印後簽名)。	
	2. <u>繳費三聯單</u> 。	
	3. 台灣銀行核發之 <u>就學貸款申請 / 款項通知書第二聯</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。
◆ 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 ( <a href="https://sloan.bot.com.tw">https://sloan.bot.com.tw</a> )，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「 <a href="#">臺灣銀行就學貸款申請須知</a> 」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 114 學年度第 2 學期

### 辦理學生各項就學優待(減免)須知

一、申請資格類別，如後附件之說明，請攜帶證明文件，到校現場辦理。

二、重要事項：

1. 親至進修部學務組繳件，請在 115 年 3 月 5 日(四)前完成辦理減免作業者，否則不予受理。
2. 第 2 學期起，在前一個學期的 5 月及 12 月每學期提出申請，採減免預扣方式辦理下一個學期的學費註冊單。記得要每學期要重新辦理，以查對申請類別，避免個人權益受損。
3. 復(轉)學生：曾就讀大學辦理過減免之學期，同一復學或轉學的學期，不可重複申請減免，違者自負法律責任。

三、學生資訊系統減免登錄申請方式

1. 健行科技大學首頁 [www.uch.edu.tw](http://www.uch.edu.tw) → 資訊系統 → 學生資訊系統(SIP) → 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。(如是單親，父母欄位可填同一人。)
2. 直接關閉申請系統視窗即可，勿觸碰至取消鍵！！
3. 申請書填寫、列印完畢後，請繳回進修部學務組審查資格，並等待通知合格與不合格原因。

備註：

1. 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(減免)資格。
2. 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. 低收入戶證明(縣鄉鎮市區公所開立有效證明) 3. 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. 中低收入戶證明(縣鄉鎮市區公所開立有效證明) 3. 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