

國立屏東大學 107 學年度第 2 學期行銷與流通管理學系產學專班學生 註冊須知

一、開學日期：108 年 2 月 1 日(星期五)，正式上課。(行流系 08-7663800 分機 32202、32203)

二、註冊手續：(註冊組)

(一) 開學註冊日 2 月 1 日，請各生於下列時間內繳交註冊費 (註冊組分機 11201-11205)

1. 行專一甲、二甲、三甲、四甲 108 年 1 月 15 日至 108 年 2 月 1 日。(行流系)
2. 行專一乙、二乙、三乙、四乙 108 年 1 月 15 日至 108 年 2 月 1 日。(行流系)

(二) 依本校學則規定，學生應依註冊規定時間來校辦理註冊，如因重病或特殊事故而檢具證明文件，於事前請假核准者，得延期註冊，**但至多以兩星期為限**。未經准假或超過准假日期未註冊者，新生撤銷入學資格，舊生如未申請休學者即令退學。(註冊組)

三、選課：產學專班學生採人工方式選課，因 108 年 2 月年假，故選課時間延長，乙班於 108 年 2 月 1 日(星期四)和 2 月 11 日(星期一)08:30 由系辦助理至各班說明選課方式並協助選課，採紙本作業方式，選課期間 108 年 2 月 1 日(星期四)8:30 至 2 月 12 日(星期二)16:00 止；延修生於上述工作時間內至行銷與流通管理學系系辦人工加退選，逾期恕不受理。甲班無須到校選課，由系辦統一協助加選實習課程。(行流學系 分機 32203)

四、註冊費用：(註冊組)

(一) 學雜費：乙班(在校上課)：22,794 元(內含學費 15,870 元，雜費 6,924 元)。

甲班(在外實習)：21,409 元(內含學費 15,870 元，雜費 5,539 元)。

***延長修業年限之學生，於 108 年 1 月 15 日至 108 年 2 月 1 日需繳交 1 學分之學分費，開學加退選結束後，再按實際修習總學分數，於開學後第四週起公告補繳費用(配合銀行作業截止日為 2 月底，延修生有就學貸款需求者，先預貸學分費金額，多退少補)。**

(二) 電腦及網路使用費：300 元(全學期校外實習學生之電腦及網路使用費免收)。(電腦及網路使用費為可貸款項目，惟不列入減免學雜費範圍內，每位學生均需繳納。)(計網中心分機 21105)

(三) 代辦學生團體保險費：業務承辦單位衛生保健組 電話：08-7663800 #12301~12308 (衛生保健組)
※學生團體保險上學期保險期是 8 月 1 日至隔年 1 月 31 日；下學期保險期是 2 月 1 日至 7 月 31 日，學生團體保險是以繳費為納保條件，隨學雜費於註冊繳費單代收代付，逾期未繳保費者校方無法納保視同不參加，日後不得有任何異議；**辦理保險費就貸者**，若核貸未通過且正式公告通知兩週內未完成補繳費用，一律視同逾期放棄。由於學生保險採貸款方式，會有銀行核保未准與未繳交保費而喪失投保資格之風險，故建議以現金繳交保費。

1. 學生團體保險費：一般生 399 元、減免生 292 元。

2. 休、退學生學生團體保險之辦理：

(1) 休學生拒保且需退費：休學生可依其意願決定是否參加學生團體保險，於註冊繳費後辦理休學且不願意參加保險者，請於 03/18 前攜帶郵局存摺影本，由本人親自至衛保組辦理退保，若委託他人請攜帶委託書與雙方證件辦理，其委託人須負其相關法律責任，逾期不退費；未滿 20 歲辦理不參加保險者，其切結書欄位須由家長或監護人簽章；學生團體保險意願書請至學生事務處衛生保健組→學生團體保險→學生團體保險意願書下載列印；委託書請至註冊組列印。

(2) 休學生加保：請於 03/18 前，請主動自行上網列印「學生團體保險繳費單」並完成繳費，或匯款至本校帳號：017-03603-0441 台灣銀行屏東分行，國立屏東大學 401 專戶，匯款者請加註班級、學號與姓名，完成匯款後請來電告知至衛保組，以利辦理加保作業。未繳保費者校方無法納保，無法申請理賠。

(3) 退學生：學生團體保險費退費事宜由衛生保健組統一核退。

(四) 學雜費減免：

1. 申請對象：原住民族籍學生、軍公教遺族、現役軍人子女、低收入戶學生、身心障礙學生及身心障礙人士子女、特殊境遇家庭子女、中低收入戶學生。

2. 申請流程：符合資格者請依網路公告日期，上網至校務行政系統填寫申請書→點選減免學雜費申請→列印申請書，並於規定期限內備妥證明文件正、影本及申請書至註冊組辦理，逾期不予受理。(請同學配合儘早辦理完畢，註冊單確定有減免後，才辦理繳費或就學貸款)。

※僅於系統登錄而未繳回紙本申請單及證件，視同未申辦。

3. 申請流程及相關規定可至註冊組網頁查詢；連絡電話：(08)766-3800 轉 11203
<http://goo.gl/E55nxZ>。(註冊組)

(五) 申請就學貸款：(課外活動組 分機 12205、12214)

1. 欲申請就學貸款者，先請於 108 年 1 月 15 日起登入臺灣銀行入口網站 (<https://sloan.bot.com.tw>) 填寫申請表/撥款通知單，並列印申請書/撥款通知書後，於 108 年 2 月 01 日前往臺灣銀行各地分行辦理對保，該系統並可預約台灣銀行分行對保時段，以節省對保作業時間。

2. 加貸學分費者，請將預選學分，填寫「研究生(大學部)學分費貸款申請單」(課指組網頁\下載專區)，

傳真至課指組(傳真:08-7213490)或送至出納組更改註冊繳費單,再憑註冊繳費單至銀行辦理貸款。

3. 於臺灣銀行對保後至註冊日(2月01日)前,持①註冊繳費單及②臺灣銀行就學貸款申請書(第2聯)-學校存執聯,先至出納組繳交未貸款之差額,再將前述表件及繳費收據連同③就學貸款投保學生團體保險切結書繳交課指組辦理,才算完成貸款手續。(課指組、出納組)

4. 注意事項

- (1)辦理就學貸款的同學,必須先至出納組繳交未貸款之差額,學校才會繼續辦理後續的貸款作業。
 - (2)欲同時辦理減免及就學貸款之學生,請先辦理減免再辦理就學貸款。若先辦就學貸款再辦減免者,須再至臺灣銀行將原貸款金額修改為減免後金額,並再支付一次對保費用。
 - (3)凡已享有全部公費、全部學雜費減免或已獲得政府主辦之其他無息助學貸款者,不得再申請本貸款。
 - (4)享有部份公費、部份減免學雜費或已請領教育補助費之學生,其可貸金額為減除公費、減免之學雜費或教育補助費後之差額。
 - (5)領有教育補助費者(公教子女)、就學優待減免者,其最高貸款金額須扣除教育補助費或助學優貸減免金額。
 - (6)外宿同學欲加貸住宿費者可至課指組網頁(下載專區)下載「外宿貸款證明單」。
 - (7)就貸手續辦理完成則同意予以辦理註冊手續。但若經財稅中心及銀行審核未予核貸時,應確實至出納組繳齊當學期應繳金額。
- (六)弱勢助學計畫:業務承辦電話:08-7663800#12205 課指組(課指組)
本弱勢助學每學年辦理一次,上學期受理申請,符合規定者於下學期減免學雜費;未合格或重複申請相關助學金、且註銷資格者,不予減免。
轉學生申請方式:於註冊正式開學取得學籍後,前來課指組申請,需取得轉學前之學校代號,期限至每年課指組公告申請期限止。詳細助學金申請辦法請至本校網站詳閱。

五、繳費:(出納組 分機 13303)

- (一)繳費日期:108年1月15日起至108年2月1日止。
- (二)繳費單列印:學校首頁→相關連結→學雜費專區→繳費單列印(連結台灣銀行)網址:
<https://school.bot.com.tw> →點選【學生登入】→輸入【身份證字號】及【學號】(生日不需輸入)→畫面上出現學生繳費資料查詢請點選【確定】→畫面出現相關繳費資料,欲列印繳費單,請點選【產生PDF繳費單】後,稍待幾秒,將會出現一對話框,詢問要直接開啟或存檔,檔案開啟後,以A4紙張列印即可。
- (三)繳費方式:
 - 1.台灣銀行各地分行臨櫃繳款、7-eleven、全家便利超商、萊爾富超商、ok便利超商、各地郵局或用ATM轉帳繳費。(便利超商、郵局臨櫃因銷帳較慢,需5-7個工作天才入帳,請儘早完成繳費。)
 - 2.信用卡網路繳費,請至<https://school.bot.com.tw>,點選「信用卡繳費」或信用卡語音繳費(繳費方式請參閱繳費單上之說明),只須記下銷帳編號,不需繳費單,即可輕鬆繳費。信用卡使用終止日:108年2月1日,逾期則不得使用,僅能至台灣銀行各地分行臨櫃繳款或用ATM轉帳繳費。
 - 3.繳費後,同學請記得索取繳費收據,以備查驗之用。以信用卡、網路銀行、金融卡轉帳繳費者,自行上網(網址<https://school.bot.com.tw>)列印收據。
- (四)辦理就學貸款「未貸款之金額」,請於108年2月5日前,持臺灣銀行核貸書及註冊繳費單,至出納組繳交未貸款之差額。同學繳費或列印收據有任何問題,可電洽學校出納組(08-7663800,分機13303)協助處理。

(五)休、退學退費:

申請休、退學之學生退費依教育部制頒「專科以上學校學雜費收取辦法」規定辦理

- 1.大學部及研究所新生應先辦妥註冊手續具備學籍方可申請休學,休學退費標準與舊生同。
- 2.學生退、休學退費日期之計算,以其申請退、休學之日期為準。
- 3.學生加退選確定後停修者,不退費。
- 4.學生溢繳學、雜及學分費之退費,依本校「學雜等費收費、退費要點」辦理。

六、學生事務規定

- (一)不投保學生團體保險者,請於108年3月18日前填妥切結書,並檢附學生團體保險費繳費收據及本人郵局金融機構帳戶影本一份,至學生事務處衛生保健組申請退費。休學生具學籍參加學生團體保險請於108年3月18日前繳費,未繳費者視同放棄,無法申請學保理賠。
辦理就學貸款者,若核貸未通過且正式公告通知兩週內未完成補繳費用,視同逾期放棄。
(衛生保健組)
- (二)107學年度第二學期入宿時間:108年2月16日(六)上午10時~晚上8時及2月17日(日)上午8時~晚上8時,學生宿舍前柵欄管制時間亦同。但為避免影響住宿同學盥洗,家長協助搬運行李進入宿舍管制時間至下午6時整。洽詢分機12402(男宿)、12409(女宿)(生活輔導組)。
- (三)欲在學校週邊尋覓租屋處者,可參考本校「校外賃居資訊」網頁(<https://house.nfu.edu.tw/>)。(生活輔導組 分機12403)
- (四)兵役:

1. 復、轉學生請於開學2週內至軍訓室填表辦理緩徵(未役)或儘後召集(役畢、完成二階段軍事訓練)。
2. 復、轉學生屬於免役或已服完替代役、國民兵、補充兵，仍需至軍訓暨校安中心填表註記。
3. 緩徵與儘召辦理期間：

非延長修業：

大學部/(研究所)辦理至學號所示入學年度之第4/(2)年，例:ABC107111 辦理至111/06/30/(109/06/30)。

延長修業：

延修時辦理緩徵(儘召)每次以1年為限，如隔年仍需延長修業期限，請於開學2週內至軍訓室填表辦理緩徵(未役)或儘後召集(役畢、完成二階段軍事訓練)。業務承辦電話：

08-7663800#12114 (軍訓暨校安中心)

(五)車輛通行證申請手續 業務承辦電話：08-7663800 民生暨林森校區#12403；屏商校區#12414 (生輔組)

1. 汽車通行證申請者，自開學日起一個月內至本校網頁學生事務處→生活輔導組→表單下載「汽、機車車證申請表」，填妥後檢附行照、駕照影本，先至民生校區出納組或屏商校區繳費機繳費後(1學年800元、1學期400元)再向生活輔導組提出申請，班級集體或個人均可申請。
2. 機踏車通行證團體申請者，由各班級(以班為單位)，開學日起一個月內至本校網頁學生事務處→生活輔導組→表單下載「機、單車團體申請表」及「汽、機車車證申請表」填妥後，民生暨林森校區的班級電子檔寄至peggy@mail.nptu.edu.tw，屏商校區的班級寄至zero720419@mail.nptu.edu.tw，由各班代收齊檢附的行照、駕照影本(腳踏車免附)，至各校區生活輔導組領取車輛通行證。個人申請者請填寫好汽、機車車證申請表並黏貼行照、駕照影本(腳踏車免附)後，至生活輔導組辦理申請，審核無誤後即可發證。
3. 相關車輛通行證申請作業，民生暨林森校區的班級請至民生校區五育樓2樓生活輔導組辦理；屏商校區的班級請至屏商校區行政大樓1樓生活輔導組辦理。
4. 本校停車位有限，1人限申請1證(例如申請機車停車證者不得再申請單車停車證)；如違規行駛及停車者依校規鎖扣，故請同學如欲將車輛停入校園內，務必要申請車輛通行證並將車證黏貼於指定位置(汽車：前方擋風玻璃右上方、機車：車牌右下角、單車：後車輪蓋上)。車證遺失或毀損者，請至生活輔導組填寫遺失切結書辦理補發。
5. 本校機單車停車格以顏色區分，請同學務必依標線顏色停放，如發現違規情事必定依規定鎖扣。請大家要注意不要停錯喔!!顏色區分標示如下：
 - 藍色格子-教職員工
 - 白色格子-學生
 - 黃色格子-來賓
 - 綠色格子-腳踏車
6. 依據本校學生車輛管理辦法規定，本校違規車輛處理方式與繳交違規處理費標準如下：
 - (1)違規車輛處理方式：
 - A. 對領有本校通行證之違規車輛。但不妨礙行車秩序者，開立違規單。
 - B. 對妨礙行車秩序或無本校停車證之車輛，則現地上鎖，以排除違規情形。
 - C. 被開立違規單之車輛，應繳行政處理費；被現地上鎖之車輛，應繳開鎖處理費及行政處理費。
 - (2)違規停車者按下列標準收費：
 - A. 行政處理費：每輛新臺幣200元。
 - B. 開鎖處理費：機車每輛新臺幣200元。
7. 如因違規而遭鎖扣者，須繳費後持繳費收據至各校區警衛室始得解鎖。各校區繳費處地點如下：
 - (1)民生校區-五育樓一樓出納組前自動繳費機
 - (2)屏商校區-行政大樓一樓大廳自動繳費機
 - (3)林森校區-正門警衛室