

國立屏東大學 106 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：107 年 2 月 1 日(星期四)，正式上課。(行流系 08-7663800 分機 32202、32203)
- 二、集體蓋註冊章：(以班級為單位辦理，請各班班代至系辦公室領取集體註冊名冊)(註冊組)
 - (一)開學註冊日 2 月 1 日，完成繳費之各生於下列時間內，將學生證(舊生)繳交班代。各班班代先至系辦公室領取各班集體註冊名冊，並請於上述期限內將學生證(依學號順序排列完整)及完成勾選之各班集體註冊名冊，送交系辦公室再轉送教務處註冊組蓋註冊章，始完成註冊。(未完成繳費者，不得加蓋)(註冊組分機 11201-11205)
 1. 行專一甲、二甲、三甲、四甲 107 年 2 月 1 日至 107 年 2 月 10 日。(行流系)
 2. 行專一乙、二乙、三乙、四乙 107 年 2 月 1 日至 107 年 2 月 10 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，乙班於 107 年 2 月 1 日(星期四)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 107 年 2 月 1 日(星期四)8:30 至 2 月 2 日(星期五)16:00 止；延修生於上述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 107 年 2 月 7 日至 8 日需繳交 1 學分之學分費，並將學生證及繳費收據送交系辦公室再轉送教務處註冊組蓋註冊章，開學加退選結束後，再按實際修習總學分數，另行補繳費用。**
 - (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，不同於一般保險，是先保障後註冊繳款，助貸生若以貸款型式付款(有銀行核保未准風險)非實質繳納保費，若核貸未通過且開學後 30 日內未完成補繳費用，視同逾期校方無法納保視同不參加，日後不得有任何異議。
 1. 學生團體保險費：一般生 408 元、減免生 301 元。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，保險費辦理就貸者，若就貸未通過亦請於 3/22 完成繳款，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。
 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 03/22 前攜帶郵局存摺影本，由本人親自至本組辦理退保，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 03/22 前，請主動自行上網列印「平安保險繳費單」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)
 1. 欲申請就學貸款者，先請於 107 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 107 年 2 月 10 日前至臺灣銀行各地分

行辦理對保。該系統可以預約台銀對保時段及分行，以節省對保作業時間。

2. 申請【全額貸款】者，請於臺灣銀行對保後至 107 年 2 月 1 日前持(1)臺灣銀行就學貸款申請撥款通知書(2)註冊繳費單至課指組繳件審核。【未全額貸款】者，於 107 年 2 月 5 日前持上開表件至出納組繳交未貸款之差額，再至課指組繳件審核。(3)自本(106)學年度起，平保費及電腦網路使用費已列為可貸款項目。若有任何貸款疑問，請洽課指組分機 12205、出納組 13303。

3. 注意事項

- (1)辦理就學貸款未全額貸款的同學，必須先至出納組繳清未貸款的項目金額，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)凡學生已享有全部公費、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「就學貸款證明書」。
- (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，應於通知日起 2 週內至出納組繳齊當學期應繳金額。

4、弱勢助學計畫 業務承辦電話：08-7663800#12205 課指組(課指組)

本就學補助每學年辦理一次，上學期受理申請，符合規定者於下學期減免；未合格者不予減免。(1 年補助 1 次)申請方式：採線上申請，於註冊正式開學取得學籍後，至本校「校務行政系統」<http://webap.nptu.edu.tw/Web/Secure/default.aspx> → 學生資訊系統 → 獎助學金系統 → 弱勢助學申請項下填列申請資料，列印申請表簽名，併檢附相關證明文件繳送課外活動指導組辦理，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：107 年 1 月 15 日起至 107 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(連結臺灣銀行)

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. 臺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、信用卡、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：107 年 2 月 1 日，逾期則不得使用，僅能依上述管道繳費。
3. 繳費後，同學請記得索取繳費收據，以備蓋註冊章時查驗之用。以信用卡、網路銀行、金融卡轉帳繳費而無實體收據者，自行上網(網址 <https://school.bot.com.tw>)列印收據。透過信用卡繳費，其入帳較慢需收據者，約需 5-7 個工作天。

(四)辦理就學貸款「未貸款之金額」，請於 107 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

<http://edu.law.moe.gov.tw/LawContentDetails.aspx?id=FL046293&KeywordHL=&StyleType=1>

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 107 年 3 月 15 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 107 年 3 月 15 日前繳費，未繳費者視同放棄，無法申請學保理賠。(衛生保健組)
- (二)經核准住宿者，應於 107 年 2 月 21 日 8:00 至 21:00，至宿舍辦理住宿手續及查驗繳費收據，併按分配床位進住宿舍，凡無故逾時者，則以放棄住宿論處。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
(<http://140.130.34.31/?school=NPIC>)。(生活輔導組 分機 12409、軍訓暨校安中心 12113)

(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:ABC106111 辦理至 110/06/30/(108/06/30)。

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)。(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#12401；屏商校區#12412(生輔組)

1. 汽車通行證申請者自報到日起至本校網頁學生事務處→生活輔導組→表單下載「國立屏東大學學生(員)車輛通行證申請單」，填妥後檢附行照、駕照影本，先至各校區出納組繳費後(1 學年 800 元、1 學期 400 元)再向各校區生活輔導組提出申請，班級集體或個人均可申請。
2. 機踏車通行證申請者，由各班級(以班為單位)自報到日起，至本校網頁學生事務處→生活輔導組→表單下載「國立屏東大學學生(員)車輛通行證申請單」填妥後，民生暨林森校區的班級電子檔寄至 lianglin@mail.nptu.edu.tw，屏商校區的班級寄至 junket@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。
3. 相關車輛通行證申請作業，民生暨林森校區的班級請至五育樓 2 樓生活輔導組辦理；屏商校區的班級請至行政大樓 1 樓生活輔導組辦理。
4. 車輛通行證標籤黏貼處：
 - (1) 汽車通行證：汽車前擋風玻璃右上角。
 - (2) 機車通行證：機車後方牌照右下處(或依生活輔導組公告位置)。
 - (3) 自行車通行證：腳踏車後車輪蓋上。
5. 下列情形視為違規停車：
 - (1) 未在規定之停車位置停放車輛者。
 - (2) 無證車輛(包含失效、未辦通行證、未將通行證貼於車輛明顯處者)，停放於停車場者。
 - (3) 未在規定區域或時間內行駛及停放之車輛者。
6. 違規停車者按下列標準收費：
 - (1) 行政處理費：每輛新臺幣二百元。
 - (2) 開鎖處理費：汽車(含重型機車)每輛新台幣一千元，機車每輛新台幣二百元。