

國立屏東大學 107 學年度第一學期行銷與流通管理學系產學專班學生 註冊須知(舊生適用)

- 一、開學日期：107 年 8 月 1 日(星期三)，正式上課。(行流系 08-7663800 分機 32202、32203)
 - 二、領取註冊登記表：(以班級為單位辦理，請各班班代至系辦公室領取註冊登記表)(註冊組)
 - (一) 完成繳費之各生於下列時間內，將繳費單(舊生)繳交班代。各班班代先至系辦公室領取各班註冊登記表，並請於上述期限內將繳費單(依學號順序排列完整)及完成勾選之各班註冊登記表，送交系辦公室再轉送教務處註冊組，始完成註冊。(註冊組分機 11201-11205)
 1. 行專二甲、三甲、四甲 107 年 8 月 1 日至 107 年 8 月 6 日。
 2. 行專二乙、三乙、四乙 107 年 8 月 1 日至 107 年 8 月 6 日。
 - (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，甲班於 107 年 8 月 1 日(星期三)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 8 月 1 日(星期三)08:30 至 8 月 2 日(星期四)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。乙班無須到校選課，由系辦統一協助加選實習課程。(行流學系 分機 32202、32203)(行流系)
 - 四、註冊費用：(註冊組)
 - (一) 學雜費：甲班(在校上課)：22,794 元(內含學費 15,870 元，雜費 6,924 元)。
乙班(在外實習)：21,409 元(內含學費 15,870 元，雜費 5,539 元)。
 - (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)，洽詢分機 21105(計算機與網路中心)。(電腦與網路使用費不包含於減免學雜費範圍內，每位學生均需繳納)(計網中心)
***延長修業年限之學生，於 7 月 15 日起至 107 年 8 月 1 日需繳交 1 學分之學分費，並將繳費收據送交系辦公室再轉送教務處註冊組，開學加退選結束後，再按實際修習總學分數，另行補繳費用。**
 - (三) 學生團體保險(衛生保健組，分機:12301-8)
 1. 107 學年度學生團體保險費 898 元/年，扣除政府補助款為實際繳款金額(補助款：一般生補助 100 元/每學年，減免生補助 313 元/每學年(補助對象：原住民身分學生、低收入戶、極重度、重度殘障學生及極重度、重度殘障人士之子女))，分上下學期繳費與補助。
 2. 學生團體保險投保以繳費為納保條件，隨學雜費註冊繳費，為維護自身保險權益，不參加與退費者請至衛保組填寫切結書；學生團體保險為代收代付款，請於開學 30 日內完成，逾期未繳保費視同不參加，日後不得有任何異議。
 3. 學生團體保險費辦理貸款者，若貸款未通過，請依通知補繳規定時間內完成補繳，逾期未繳保費者，視同不參加，日後不得有任何異議；為維護您自身權益，辦理助學貸款者建議學生團體保險費採現金繳費，以避免貸款未核通而影響理賠權益。
 4. 不投保學生團體保險者，請於開學 30 日內填妥切結書(請至衛保組網頁下載)，並檢附學生團體保險繳費收據及本人金融機構帳戶影本後，送至學生事務處衛生保健組申請退保費。
 5. 休、退學生學生團體保險之辦理：
- ◎休學生：
- 休學生可依其意願決定是否參加學生團體保險，並請於開學 30 日內完成加保或退保：
1. 休學生於註冊繳費後辦理且不願意參加保險者，107 年 10 月 10 日前，攜帶郵局存摺影本，由本人親自至衛生保健組辦理退保(未滿 20 歲者，學生團體保險意願書須有家長簽章)，若委託他人辦理，請攜帶委託書與雙方證件辦理，其委(受)託人須負其相關法律責任，逾期不退費。
 2. 休學生欲參加學生團體保險者，請至本校學雜費專區→列印繳費單→完成繳費，或匯款至本校帳

號:01703603044-1 台灣銀行屏東分行，國立屏東大學 401 專戶，繳款後請來電告知衛生保健組 (08-7663800 轉 12301-12308)，以利辦理加保作業。

◎退學生：

1. 學生團體保險費退費事宜由衛生保健組統一核退。
2. 學生團體保險申請與繳費請於規定時間內完成，逾期視同不參加，日後不得有任何異議；學生團體保險意願書請至學生事務處衛生保健組→團體保險→學生團體保險意願書下載列印；委託書請至註冊組網頁列印。

※如需收據者，請約 5 個工作天後，自行上繳費系統列印(連結台灣銀行) 網

址:<https://school.bot.com.tw>(收據上有銀行電子收訖章)，不需由本組另行蓋章。

(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、特殊境遇家庭子女孫子女、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、12213)

1. 欲申請就學貸款者，請於起先 107 年 8 月 1 日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，列印申請表/撥款通知書後，於 8 月 9 日前至臺灣銀行各地分行辦理對保。(產學專班可於 8 月 1 日以後至台灣銀行屏東分行辦理對保)
2. 註冊日完成事項：於臺灣銀行對保後至 8 月 15 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費切結書繳交課指組辦理，才算完成貸款手續。(課指組、出納組)
3. 注意事項
 - (1) 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。
 - (2) 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。
 - (3) 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。
 - (4) 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」。
 - (5) 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 (課外活動組)

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) 金融機構繳費註冊：107 年 **7 月 15 日起至 107 年 8 月 1 日** 止。

1. 操作方式：學校首頁→**快速選單**→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。

2. 辦理就學貸款「未貸款之金額」，於臺灣銀行對保後至 **8 月 15 日** 前，持**註冊繳費單**及**臺灣銀行就學貸款申請書(第 2 聯)-學校存執聯**，至出納組繳交未貸款之差額。

3. 延修生註冊繳費單，已選課者，俟加退選程序完成後，**107 年 8 月 7 日**再自行上網列印，並於三日內繳費，繳費方式請參閱繳費(二)方式，收據請保留以備查驗，選修超過十學分(含)以上者，繳交全額學雜費。

(二) 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、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。**(逾繳費期限無法使用)**

※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。

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。

六、學生事務規定

(一) 不投保學生團體保險需退費者，請於 **107 年 10 月 10 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 10 月 10 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 9 月 8-9 日(上午 10:00~下午 08:00)，**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 12401、軍訓暨校安中心 12113)**

(四) 兵役：**(軍訓室)**

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。

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，民生校區請至出納組繳費後(1學年 800元、1學期 400元)再向民生校區生活輔導組提出申請。屏商校區請至行政大樓一樓入口繳費機繳費後(1學年 800元、1學期 400元)再向屏商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車輛通行證。
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. 本校停車位有限，1人限申請1證(例如申請汽車停車證者不得再申請機踏車停車證)；如違規行駛及停車者依校規進行鎖扣，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)。
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. 依第一目開立違規單之車輛，應繳行政處理費；依第二目現地上鎖之車輛，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