

# 仁德醫護管理專科學校 113 學年度第 1 學期五專學生註冊須知

**★113 學年度第 1 學期註冊截止日:113 年 9 月 12 日(星期四)免到校。 ★開學日:113 年 9 月 19 日(星期四)正式上課。**

★依據:依本校學則規定:學生應於各學期註冊日期前,完成註冊手續,因故不能如期辦理者,需依規定申請辦理延期註冊,辦理時間以二星期為限。學生於延期註冊截止前,尚未到校註冊,且未申請休學者,概以退學論。

★註冊程序:1.請持學雜費繳款單於**註冊截止日期 113/9/12 前**到(超商、7-11、全家、萊爾富、OK、銀行或郵局...等)繳費→【第二聯學生存根聯】請學生自行妥善保管。2.ATM轉帳、信用卡繳費→保留存根(5天後至學校首頁→一銀入口網站→查核繳費情況,若有疑問,請檢具存根聯至出納組洽詢)。

★本校學生無須到校辦理註冊,請就自己須辦理之事項詳細閱讀,並於規定時間內辦妥,經審核無誤者,即完成註冊。**學校總機:037-728855**

日期	單位/分機	說 明	日期	單位/分機	說 明												
9/12 ↓ 10/03	註冊組 /6711 課務組 /2203 出納組 /5301	<p><b>【五專生】:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>依註冊須知所訂註冊日期(113/9/12)完成註冊繳費。</li> <li>113 學年度入學的新生及轉學生學生證開學後二週內完成發放,舊生學生證請全班收齊後由班代交至註冊組統一蓋註冊章再發還。學生證無蓋章欄位則無需驗證蓋章。</li> <li>持舊卡的學生(無註冊章欄位)學生證無須繳回蓋章。</li> <li>學生如需要申請紙本「在學證明」請至行政大樓 1 樓大廳多功能自動繳費機投幣列印,或持繳費單據至註冊組申請(在學證明 1 份/費用\$30 元)。</li> </ol> <p><b>【延修生】:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>修習學分數 9 學分(含)以下者,繳交學分費及學生平安保險費。</li> <li>在 9 學分以上者,繳交全額學雜費、學生平安保險費及其他必要費用。</li> <li>本學期無課可選修,未辦理休學者,請至出納組繳交平安保險費;選擇放棄繳交平安保險費者,應至衛保組填寫「平安保險放棄聲明書」,始為完成註冊。</li> </ol>	113 8/01 ↓ 9/12	就學 貸款 課指組 /3606	<p>一、申請條件(具正式學籍之學生):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>年度家庭綜合所得新台幣 120 萬元以下,在學期間借款人免付利息。</li> <li>年所得逾新台幣 120 萬至 148 萬元之間,家中須有 2 名以上子女,在學期間借款人免利息。</li> <li>年所得逾新台幣 148 萬以上,家中須有 2 名子女,在學期間借款人自付利息,家中有 3 名子女,在學期間借款人免利息</li> </ol> <p>二、銀行辦理貸款流程:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>臨櫃對保: 【初辦】:每學期註冊日前憑學生證(新生憑繳費單)、身份證、最近三個月內全戶戶籍謄本及印章偕同保證人(父母親的身份證、印章),親自至台灣銀行任一分行辦理對保。 【續辦】:學生本人帶身份證、印章、借款人與保證人近三個月內全戶戶籍謄本、前次台灣銀行學生就學貸款申請書及註冊繳費單至台灣銀行申請。</li> <li>線上申辦:(初辦不適用) 台灣銀行網站→學生本人的台灣銀行晶片金融卡→驗證→繳費(\$100)→完成→列印申請書(需有線上申貸專用章戳記)→撥款通知書第二聯寄回學校辦理註冊。</li> </ol> <p>三、教育部規定學生須持辦理減免後之學費繳費單,方可辦理就學貸款。</p> <p>四、學生繳回學校資料(如下),才算完成註冊::</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>台灣銀行學生就學貸款申請書(申請撥款通知書)第二聯學校存執及學費單,請於<b>113 年 09 月 12 日</b>註冊截止日前寄回。</li> <li>有超貸的同學務必附上學生本人郵局或銀行存摺影本。</li> </ol> <p>◆郵寄期限:113 年 08 月 01 日到 09 月 12 日止(請以掛號郵寄) ◆台灣銀行就學貸款申辦系統於 113 年 09 月 30 日關閉。 ◆地址:苗栗縣後龍鎮溪洲里砂崙湖 79 之 9 號/課指組就學貸款收</p>												
9/20 ↓ 10/03	學分 抵免 註冊組 /6711	「學分抵免」請務必於開學後二週內(9/20-10/03)至註冊組辦理完畢,以便進行加退選課。															
9/20 ↓ 10/03	選課 課務組 /2203	<ol style="list-style-type: none"> <li>【在校生】:請於開學後二週內(9/20-10/03)至教務處課務組選課。</li> <li>【實習生】:請各科實習組確認是否有擋實習學生,校外實習名單(含延修生)請與課務組確認。</li> <li>【檔實習生】:於開學後二週內至課務組領取選課單並完成選課事宜。</li> <li>【延修生】:請延修生確認本學期應加選課程,於開學後二週內至課務組完成選課事宜。選課流程:至教務處課務組→領取延修生選課單→至出納組核章繳費→再回課務組確認完成選課。</li> <li>【轉學生】:學分抵免後於開學二週內完成加退選。</li> </ol>	113 9/01 ↓ 10/15	弱勢 助學 金 課指組 /3606	<p>一、申請條件:限五專四、五年級、在職專班學生申請</p> <p>(一)具本校之在籍學生(含在職專班)不含各類推廣教育班學員。(二)前學期-學業成績平均 60 分以上。(三)學生家庭年所得低於新台幣 90 萬元,且未申請政府各類助學補助者,皆可提出申請。(四)家庭應計列人口之存款利息所得合計未逾新台幣 2 萬元。(五)家庭應計列人口合計擁有不動產低於新台幣 650 萬元。</p> <p>二、家戶年所得計算方式如下:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>學生未婚者:為學生本人+父母(或法定監護人)合計。</li> <li>學生已婚者:與其配偶合計。</li> <li>學生離婚或配偶死亡者:為其本人之所得總額。</li> </ol> <p>三、於上學期申辦通過者,於下學期繳費單扣除補助金額。</p> <p>四、校內申請期限:113 年 09 月 01 日至 10 月 15 日止</p>												
9/12 ↓ 12/11	休 退 學 退費 標準 註冊組 /6711	<p style="text-align: center;"><b>本校依教育部規定辦理休、退學退費標準如下:</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">休、退學時間</th> <th style="width: 50%;">退費項目及標準</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>一、註冊日(含當日)前休退學者(113/9/12)以前</td> <td>免繳費,已收費者全額退費</td> </tr> <tr> <td>二、於註冊日之次日起至上課(開學)日前一日休、退學者(113/9/13-113/9/18)</td> <td>學費退還 2/3,雜費及其餘各費全部退還</td> </tr> <tr> <td>三、於上課開學日(含當日)後而未逾學期三分之一申請休、退學(113/9/19-113/10/30)</td> <td>學、雜費及其餘各費退還 2/3</td> </tr> <tr> <td>四、上課後逾學期三分之一,未逾學期三分之二而休、退學者(113/10/31-113/12/11)</td> <td>學、雜費及其餘各費退還 1/3</td> </tr> <tr> <td>五、於上課開學日後逾學期三分之二申請休、退學者(113/12/12)以後</td> <td>所繳學雜費等均不退還</td> </tr> </tbody> </table> <p>★注意事項:於註冊截止日後,凡未完成註冊繳費者不得辦理休轉退學。</p>	休、退學時間	退費項目及標準	一、註冊日(含當日)前休退學者(113/9/12)以前	免繳費,已收費者全額退費	二、於註冊日之次日起至上課(開學)日前一日休、退學者(113/9/13-113/9/18)	學費退還 2/3,雜費及其餘各費全部退還	三、於上課開學日(含當日)後而未逾學期三分之一申請休、退學(113/9/19-113/10/30)	學、雜費及其餘各費退還 2/3	四、上課後逾學期三分之一,未逾學期三分之二而休、退學者(113/10/31-113/12/11)	學、雜費及其餘各費退還 1/3	五、於上課開學日後逾學期三分之二申請休、退學者(113/12/12)以後	所繳學雜費等均不退還	113 5/16 ↓ 113 9/12	各項 就學 優待 減免 申請 課指組 /3605	<p>(一)軍公教遺族子女、給卹期滿軍公教遺族子女:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>填寫申請書、2.撫卹令(軍人)或撫恤金證書(公教人員)(須有學生姓名,查驗正本,繳交影本)、3.學生本人存摺正面影本一份(退費用)及 4.學生本人私章。</li> <li>現役軍人子女:1.填寫申請書、2.軍人身分證、軍眷補給證(查驗正本,繳交影本)、3.三個月內之戶籍謄本或新式戶口名簿影本,如不同戶籍者需分別檢附。</li> <li>原住民學生:1.填寫申請書、2.三個月內之戶籍謄本或新式戶口名簿影本。</li> <li>身心障礙學生、身心障礙人士子女:1.填寫申請書、2.身心障礙手冊(查驗正本,繳交影本)、3.三個月內之戶籍謄本或新式戶口名簿影本(含學生本人、配偶或父母身分證字號+出生年月日等詳細資料),如不同戶籍者需分別檢附、4.自行檢視綜合所得稅各類所得清單總額需低於新台幣 220 萬元。</li> <li>低收入戶學生(中低收入戶):1.填寫申請書、2.鄉鎮市公所開立之(中)低收入戶證明文件(須有學生名字,查驗正本,可繳交影本)。(若證明上無清楚列出身分證字號及出生年月日者,另需檢附三個月內之戶籍謄本或新式戶口名簿影本)證明文件需 113 年的證明。</li> <li>特殊境遇家庭子女:1.填寫申請書、2.特殊境遇家庭扶助證明文件需有學生名字(查驗正本,繳交影本)、3.三個月內之全戶戶籍謄本或新式戶口名簿影本。證明文件需 113 年的證明。</li> </ol> <p>★申請時間:113 年 5 月 16 日至 113 年 9 月 12 日截止。 ★家長及學生請記得於申請書下方切結書處蓋章及簽名。 ★辦理各項減免者,須先辦理減免,減免後所產生的學雜費繳費單才可繳納。</p>
休、退學時間	退費項目及標準																
一、註冊日(含當日)前休退學者(113/9/12)以前	免繳費,已收費者全額退費																
二、於註冊日之次日起至上課(開學)日前一日休、退學者(113/9/13-113/9/18)	學費退還 2/3,雜費及其餘各費全部退還																
三、於上課開學日(含當日)後而未逾學期三分之一申請休、退學(113/9/19-113/10/30)	學、雜費及其餘各費退還 2/3																
四、上課後逾學期三分之一,未逾學期三分之二而休、退學者(113/10/31-113/12/11)	學、雜費及其餘各費退還 1/3																
五、於上課開學日後逾學期三分之二申請休、退學者(113/12/12)以後	所繳學雜費等均不退還																
113 學 年度	請假 生輔組 /3503	全面線上請假(登入個人 ep 系統填寫),填寫完送出檢核後導師先與家長聯繫確認無誤,送生輔組簽核。															
113 學 年度	五專 前 三 年 免 學 費 課指組 /3606	符合學費補助申請對象之學生,均不必主動申請學費補助,學費於繳費單自動扣除。															

★住宿:住宿學生進住時間:113 年 9 月 18 日(星期三)上午 8 點開始~

★學生團體保險費:隨學雜費繳費單代收,有關保險費退費問題則依教育部規定辦理休、退學退費標準執行。