

仁德醫護管理專科學校 113 學年度第 1 學期在職專班學生註冊須知

★113 學年度第 1 學期註冊截止日:註冊截止日:113 年 9 月 12 日(星期四)免到校。

★各科上課日:生關科、調保科、高齡科、口衛科 113 年 9 月 21 日(星期六)、視光科 113 年 9 月 16 日(星期一)。

★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,即為完成註冊。

※在職班聯合辦公室-服務時間:每週六上午 9:00~下午 4:00。			※在職班聯合辦公室-服務地點:行政大樓 1 樓														
日期	單位/分機	說明	日期	單位/分機	說明												
9/12 ↓ 10/03	註冊 繳費 註冊組 /6711 課務組 /2203 出納組 /5301	<p>【在校生】:</p> <p>1. 113/9/12 日(註冊截止前)依註冊程序完成註冊繳費。</p> <p>2. 113 學年度入學的新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。</p> <p>3. 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)。</p> <p>【延修生】:</p> <p>1. 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。</p> <p>2. 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。</p> <p>3. 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。</p>	113 8/1 ↓ 9/12 前寄回申 請撥款通 知書 (第二聯) 及繳費單	就學 貸款 課指組 /3606	<p>1. 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。</p> <p>2. 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。</p> <p>3. 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</p> <p>二、銀行辦理貸款流程:</p> <p>1. 臨櫃對保:</p> <p>【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。</p> <p>【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。</p> <p>2. 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。</p> <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> <p>1. 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 113 年 09 月 12 日註冊截止日前寄回。</p> <p>2. 有超貸的同學務必附上學生本人郵局或銀行存摺影本。</p> <p>◆郵寄期限:113 年 08 月 01 日到 09 月 12 日止(請以掛號郵寄)</p> <p>※台灣銀行就學貸款申辦系統於 113 年 09 月 30 日關閉。</p> <p>◆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辦理完畢,以便進行加退選課。															
9/20 ↓ 10/03	選課 課務組 /2203	<p>1. 請於開學後兩週內至教務處課務組辦理加退選。</p> <p>2. 當學期學生辦理退課請提供帳戶存摺影本一份。</p>															
學 務 處	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。															
9/12 ↓ 12/11	休退學 退費 標準 註冊組 /6711	<p style="text-align: center;">本校依教育部規定辦理休、退學退費標準如下:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #e6e6fa;"> <th style="width: 60%;">休、退學時間</th> <th style="width: 40%;">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 9/1 ↓ 10/15	弱勢 助學 金 課指組 /3606	<p>一、申請條件:限五專四、五年級、在職專班之學生申請:</p> <p>1. 具本校之在籍學生(含在職專班)不含各類推廣教育班學員。</p> <p>2. 前學期學業成績平均 60 分以上。</p> <p>3. 學生家庭年所得低於新台幣 90 萬元。</p> <p>4. 家庭應計列人口之存款利息所得合計未逾新台幣 2 萬元。</p> <p>5. 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> <p>1. 學生未婚者:為學生本人與父母(或法定監護人)合計。</p> <p>2. 學生已婚者:與其配偶合計。</p> <p>3. 學生離婚或配偶死亡者:為其本人之所得總額。</p> <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、申請期限:113 年 09 月 01 日至 10 月 15 日止。</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																
總 務 處	停車證 事務組 /5201	<p>1. 學生申請停車證於每學年度第 1 學期開學後,依總務處公告期間提出申請。</p> <p>2. 校園停車須有合格停車證始能進出校園。</p> <p>3. 學生車輛須依規定停放學生停車區,違規停車者依停車場管理要點違規罰則開罰。</p>	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> <p>1. 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。</p> <p>二、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。</p> <p>三、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。</p> <p>四、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。</p> <p>五、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。</p> <p>六、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。</p> <p>★申請時間:113 年 5 月 16 日至 113 年 9 月 12 日截止。</p> <p>★家長及學生請記得於申請書下方切結書處蓋章及簽名。</p> <p>★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>												
各 科 辦 公 室	各科 聯絡 分機	<p>學校總機: 037-728855-各科辦公室分機如下表:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #ffffcc;"> <th style="width: 50%;">單位</th> <th style="width: 50%;">分機</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>視光科</td> <td style="text-align: center;">7503</td> </tr> <tr> <td>生關科</td> <td style="text-align: center;">6502</td> </tr> <tr> <td>高齡科</td> <td style="text-align: center;">8006</td> </tr> <tr> <td>調保科</td> <td style="text-align: center;">8008</td> </tr> <tr> <td>口衛科</td> <td style="text-align: center;">8302</td> </tr> </tbody> </table>	單位	分機	視光科	7503	生關科	6502	高齡科	8006	調保科	8008	口衛科	8302			
單位	分機																
視光科	7503																
生關科	6502																
高齡科	8006																
調保科	8008																
口衛科	8302																