



## 109 學年度第 1 學期 註冊須知

貼心小提醒(請務必詳讀):

☆109 學年度第 1 學期註冊繳費截止日為 **109 年 9 月 11 日(星期五)**、開學日(正式上課)為 **109 年 9 月 14 日(星期一)**。

☆若同學未於規定日期完成註冊繳費(包含辦理就學貸款者未貸足額需補足金額)程序，也未完成延期註冊申請，將依學則規定勒令退學。

☆若欲辦理 109 學年度第 1 學期休、退學者，須於 109 年 9 月 12 日(含)前親自到校完成辦理相關手續，則可免註冊繳費；

若於 **109 年 9 月 14 日(開學日)**以後才辦理休、退學者，則需依比率註冊繳費，才可辦理休、退學手續。

### ★109 學年度第 1 學期註冊相關事項重要時間表

| 辦理事項  | 辦理日期                 | 注意事項   | 辦理單位<br>(分機)  |
|---|----------------------|--|---|
| 學雜費減免申請<br>               | 109/9/11<br>(逾期恕不受理) | 1. 為協助申辦者查驗相關資料，請申辦者於 <b>109 年 9 月 11 日前</b> 完成申辦。繳交資料不齊者，恕不受理。<br>2. 辦理就學優待(學雜費減免)相關注意事項:申請「低收入戶學生」、「中低收入戶學生」、「特殊境遇家庭子女」減免學生，請先向政府單位申請最新「109 年(全年)證明正本」並於 <b>109 年 9 月 11 日前</b> 與學雜費減免申請表一併寄回課外活動組!!<br><b>★提醒您!!請務必於先完成辦理學雜費減免手續後，再持更新後之註冊單完成繳費!!請不要完成繳費後，再辦理減免手續。</b>  |   |
| 就學貸款申辦<br>               | 109/9/11             | 1. 因承辦單位需協助檢核申貸資料，爰請欲辦理就貸者於 <b>109 年 9 月 11 日前</b> 至臺灣銀行( <a href="https://sloan.bot.com.tw">https://sloan.bot.com.tw</a> )辦理對保手續；若經承辦單位檢核有誤，請臺灣銀行辦理更正，並繳回更新後撥款通知書。<br><div style="border: 2px dashed black; padding: 5px; margin: 10px 0;">             2. <b>完成對保後，請務必於 109 年 9 月 11 日前繳交或郵寄下列資料至課外活動組~①撥款通知書第二聯②戶籍謄本③繳款單~才視同完成就學貸款程序。</b><br/>             3. <b>如有申請多貸「生活費」者，請務必於 109 年 8 月 28 日前繳交或郵寄相關資料(詳如第 2 點說明)，避免延誤撥款日期。</b> </div> 備註(請務必詳讀):<br><b>★欲同時辦理「學雜費減免」及「就學貸款」者，請務必先至課外活動組辦理「學雜費減免」，待完成更換註冊單後再辦理就學貸款。</b><br><b>★依「高級中等以上學校學生就學貸款辦法」規定就學貸款可貸項目為：學(分)費+雜費+住宿費+書籍費+平安保險+實習費+電腦及網路通訊使用費。</b><br><b>★在本校第一次辦理就貸或戶籍變更者，須繳交 3 個月內全戶戶籍謄本(甲式)。</b> | 課外活動組<br>522  |
| <b>★辦理「就學貸款」後，若仍有部份差額需繳交者，請於完成繳交相關資料後之 3 個工作日後，自行下載更新後繳費單(繳費單下載方式詳如下列「繳交學雜費」說明)，並於規定期限內前完成繳費，才視同完成註冊程序。</b> |                      |  |   |
| 繳交學雜費<br>                | 109/9/11 前           | 1. 繳費單列印，請逕自 <b>元大銀行</b> 網頁下載→ <a href="https://school.yuantabank.com.tw/school/">https://school.yuantabank.com.tw/school/</a> → <b>元大校務網</b> (1.選擇學校→台灣首府大學 2.輸入學號)<br>→列印註冊繳款單(欲申辦各項減免者，請於申請手續完成後，再列印繳款單。)<br>2. 繳款單下載後，請擇一方式繳納：<br>元大銀行各地分行櫃檯繳款、金融卡(ATM)轉帳、信用卡繳款、便利超商、郵局。<br>3. 收費標準：會計室網頁→法規→學雜費規章 → 109學年度學雜費收費標準表。<br><b>如欲申報所得稅或各項補助者，請自行保存繳費收據之學生留存聯。</b>  | 註冊組<br>331<br>出納組<br>432<br>會計室<br>613  |
| 成績複查  | 109/7/1-7/5          | 若您對於學期成績有疑義時，可逕洽授課教師查詢或填寫學生複查學期成績申請書(相關表格請逕自註冊組網頁下載)，逾期不受理。  | 註冊組 331   |
| 開學  | 109/9/14             | 正式上課   | 課務組 342   |
| 在學證明申請  | 完成註冊後                | 若需申請在學證明者，請持學雜費繳費收據，逕自教務處註冊組辦理。  | 註冊組 331   |
| 選課  | 第二階段<br>網路選課         | 請至本校校務系統完成選課(包含重補修課程)。<br><a href="http://erp2.tsu.edu.tw/dwu/">http://erp2.tsu.edu.tw/dwu/</a><br><b>★請使用 IE8.0 或以上版本瀏覽器及 Firefox/Chrome/ 等瀏覽器。</b>   | <br>校務系統 |
|   | 人工加退選                | 填寫「人工加退選課單」並依序完成審核程序。  |   |

