



111 學年度第 1 學期 註冊須知

貼心小提醒(請務必詳讀):

- ☆111 學年度第 1 學期註冊繳費截止日為 111 年 9 月 9 日(星期五)、開學日(正式上課)為 111 年 9 月 12 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 111 學年度第 1 學期休、退學者，須於 111 年 9 月 9 日(含)前親自到校完成辦理相關手續，則可免註冊繳費；若於 111 年 9 月 12 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。

★111 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 (分機)
學雜費減免申請 	111/9/9(五)前 (逾期恕不受理)	1. 為協助申辦者查驗相關資料，請申辦者於 111 年 9 月 9 日前完成申辦。繳交資料不齊者，恕不受理。 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「111 年(全年)證明正本」並於 111 年 9 月 9 日前與學雜費減免申請表一併寄回課外活動組!! ★提醒您!!請務必於先完成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。	
就學貸款申辦 	有貸生活費者 111/8/26/(五)前 未貸生活費者 111/9/9(五)前 (逾其恕不受理)	1. 因承辦單位需協助檢核申貸資料，爰有貸生活費者請欲辦理就貸者於 111 年 8 月 26 日前至臺灣銀行(https://sloan.bot.com.tw)辦理對保手續並將撥款通知書及繳款單繳至本校課外活動組；若經承辦單位檢核有誤，請於三天內臺灣銀行辦理更正，並繳回更新後撥款通知書。 2. 未貸生活費者，請務必於 111 年 9 月 9 日前繳交或郵寄下列資料至課外活動組 ①撥款通知書 ②戶籍謄本 ③繳款單，才視同完成就學貸款程序。 備註(請務必詳讀): ★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。 ★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。 ★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)。	課外活動組 572
★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。			
繳交學雜費 	111/9/9(五)前	1. 繳費單列印，請逕自元大銀行網頁下載 → https://school.yuantabank.com.tw/school/ →元大校務網 (1. 選擇學校→台灣首府大學 2. 輸入學號) →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。) 2. 繳款單下載後，請擇一方式繳納： 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。 3. 收費標準：會計室網頁→法規→學雜費規章 → 111 學年度學雜費收費標準表。 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。	註冊課務組 331 出納組 432 會計室 613
成績複查	111/7/1-7/5	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。	
開學	111/9/12	正式上課	
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。	註冊課務組 331
選課	第二階段 網路選課	請至本校校務系統完成選課(包含重補修課程)。 http://erp2.tsu.edu.tw/dwu/ ★請使用 IE8.0 或以上版本瀏覽器及 Firefox/Chrome/等瀏覽器。	 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。	