

113 學年度第 1 學期長庚科技大學林口校區進修部學生註冊須知

一、各年級註冊繳費截止日及開學上課日期：新生繳費截止日依「新生註冊須知」辦理。

系別	護理系						幼兒保育系		高齡暨健康 照護管理系		護理系碩士在職專班		
年級	一			二		三	一	二	一	二	一	二	三
班級	1-5 班 夜間班	6 班 假日班	7 班 假日班	1-5 班 夜間班	6 班 假日班	6 班 假日班	1 班 假日班	1 班 假日班	1 班	1 班	1 班	1 班	1 班
繳費截止日				8/18	8/20	9/13		9/13		9/9		9/12	9/12
開學(上課)日	9/9	9/11	9/12	8/19	8/21	9/14	9/14	9/14	9/11	9/10	9/13	9/13	9/13

備註：1.依本校學則規定，每學期應於規定之繳費截止日前繳交各項應繳費用，繳交應繳費用即視同完成註冊。逾期末繳費，應予退學，請同學留意註冊須知所訂之學雜費繳費截止日期。

2.本學期欲辦理休、退學之學生請於繳費截止日前辦理完成，始得免繳費用；學期已開始但尚未註冊繳費者，應先辦理註冊繳費後再提出休、退學申請。

二、教務類重要訊息

(一) 註冊程序：

- 自 **113 年 8 月 5 日**起開放「合庫列印繳費單服務」線上列印本學期學雜費繳費單，學雜費繳費單列印步驟如下：本校網站首頁左側點選「在校生」→下拉網頁到「在校生學雜費專區」點選「合庫列印繳費單(請留意學年學期)」→「合作金庫銀行學費代收網」首頁點選「學生登入」→「學校分類」下拉選單點選本校、「學生代號」輸入學號，「識別碼」輸入身分證字號，即可下載列印。完成繳費者可至本系統查詢繳費狀態。印出學雜費繳費單後，請確實核對資料是否正確無誤。如有錯誤，請電洽 03-2118999 轉會計室 5894 或進修推廣處教務組 5605。若確認內容無誤，請於繳費截止日前完成繳費，有特殊原因無法如期繳交者，請於繳費截止日前主動與教務組聯繫。
- 學生應於繳費截止日前持正確的學雜費繳費單，向全省各地合作金庫或超商繳納費用，繳款後務必取回繳費單第一聯(由學生自行妥善保存，可做為所得稅申報列舉證明)。透過 ATM 轉帳或超商繳費者，手續費自付，並請保留「轉帳明細單」或「繳費收據」備查；信用卡繳費者請列印「信用卡繳費證明單」備查。
- 各班總務股長請於開學(上課)日至進修推廣處教務組領取「班級註冊憑單」，並且一週內調查全班同學繳費情形，將「班級註冊憑單」交回進修推廣處教務組呂映秋老師。教務組經核對各班註冊繳費資料確認無誤後，始完成本學期註冊手續。
- 如需在學證明，在校生可於學雜費繳費完成(或就學貸款、學雜費減免資料交給學務組)一週後，至自動繳費機投幣繳費，即可於機台列印取件(每份 10 元)。
- 學生註冊後休、退學退費標準依「專科以上學校學雜費收取辦法」及本校學則規定辦理。
- 學生團體保險辦法公告於學生事務處衛生保健組網頁，請自行上網查閱。網址：
<https://studentaffairs.cgust.edu.tw/p/412-1009-1207.php>
- 113 學年度第 1 學期課程加退選辦理時間請依規定辦理。公告網址：
<https://eveningwww.cgust.edu.tw/p/406-1013-63641,r48.php>
- 「在校生學籍確認系統」將於 **113 年 8 月 1 日至 9 月 30 日**開放，請每位同學於開放時間內至「校務資訊系統」→學生服務專區點選「在校生學籍確認系統」確認個人資料之正確性。

※【第 2 頁有學雜費減免、就學貸款及弱勢助學金等事宜提醒，有意申請的同學請務必詳讀內容】※



三、學務類重要訊息

※113 學年度第 1 學期各類生學雜費減免暨就學貸款截止收件日期：新生依「新生註冊須知」辦理

系別	護理系					幼兒保育系		高齡暨健康 照護管理系	護理系碩士在職專班			
年級	一		二		三	一	二	一	二	一	二	三
班級	1-5 班 夜間班	6-7 班 假日班	1-5 班 夜間班	6 班 假日班	6 班 假日班	1 班 假日班	1 班 假日班	1 班	1 班	1 班	1 班	1 班
減免/就貸 截止日期			8/18	8/20	9/13		9/13		9/9		9/12	9/12

(一) 行政院減免學雜費暨校內宿舍費補助

1. 行政院減免學雜費計算公式： $(\text{學分時數} \times 1,309 \text{ 元}) \times 50\%$ ，最高補助上限 17,500 元。
2. 此補助不得與政府其他同性質就學費用補助重複申請(大專弱勢助學金除外)，如學雜費減免、公務人員子女教育補助費、失業勞工子女就學補助…等。
3. 預計請領公務人員子女教育補助費或其他政府就學費用者，請先確認學費單「行政院減免學雜費」金額須為 0，如需修改請聯絡進推處彭婷瑜老師(分機 5606)換單後再繳費。
4. 行政院補貼校內住宿費：限校內住宿學生，每學期一般生 5,000 元為限，(中)低收入戶學生 7,000 元為限。

(二) 各類生學雜費減免

1. 辦理資格：【身障人士子女(研究所在職專班除外)、身障學生、原住民學生、軍公教遺族子女、現役軍人子女、中低收入戶、低收入戶學生、特殊境遇家庭子女】。
2. 繳件截止日請參見上述表格，逾期不受理，需繳回已預扣費用。
3. 學雜費減免申請暨切結書下載網址：<https://eveningwww.cgust.edu.tw/p/405-1013-38626,c2090.php>

★舊辦生：已預扣費用於學雜費繳費單，每學期皆須辦理申請手續並繳驗減免資料。

★新辦生：請勿先繳費，請備齊減免申請文件與進推處彭婷瑜老師申請更換學雜費繳費單，繳費完後再繳驗減免資料。欲辦理就學貸款需先完成上述換單，才可申辦就學貸款(不可超貸減免費用)。

★申辦低收入戶者：請務必填寫「教育部學產基金低收入戶學生助學金」申請表。若有申請住宿者，請先與進推處彭婷瑜老師申請更換學雜費繳費單。

(三) 就學貸款【臺銀對保起迄日 113/8/1~113/9/13】

1. 線上申貸：限前一學期舊辦生，且需為臺銀開戶者、具晶片金融卡才可申請。
2. 臨櫃對保：務必於對保截止日前完成上網登錄印出表單再攜至臺灣銀行各分行對保。
 - (1) 可全貸，可加貸書籍費 3,000 元，或校內住宿、校外租屋者住宿費 8,100 元，請務必先上網 (<https://sloan.bot.com.tw/>) 登錄點選「校名+進修部」並列印 3 張就貸申請書。
 - (2) 攜 3 張就貸申請書及相關證件至臺灣銀行辦理對保手續(★舊辦生可備保證人證件獨往 ★新辦生若已滿 18 歲，需與父或母一方或自覓有正常收入之成年人一同至臺灣銀行辦理對保)。
 - (3) 請務必於收件截止日前繳交就貸申請書(學校存聯)、學雜費繳費單、父母(或法定監護人；已婚則為配偶)及學生本人 3 個月內戶籍謄本正本(需詳細記事)或新式戶口名簿影本(需詳細記事)至進推處審核蓋章→未全貸者→需洽進推處彭婷瑜老師換單→繳費→並繳交學雜費收據學生收執聯。

(4) 若有加貸書籍費或住宿費者，須加繳學生存摺帳戶封面影本，以便退款。

※請注意:加選繳費單-不可辦理就貸~!!

(四) 大專弱勢助學金【指學生加父母(配偶)年收入少於 90 萬家庭】：**113.10.20 截止收件。**

1. 申請書包括正反 2 面，**每學年辦理一次**。
2. 撥款部份：合格者補助款全額預扣於 **113** 學年度第 2 學期註冊費，(補助僅**限實際學雜費**，不包含住宿費及學生平安保險費)。
3. 請先行至「學生銀行帳號登錄系統」建檔帳戶資料(網址：http://webmis.cgust.edu.tw/BankInfo/Bnk_Begin.asp)。僅可登錄學生本人合庫、元大、郵局。
非此 3 家本校簽約銀行，須加繳學生本人帳戶封面存摺影本(註明班級、學號)。
4. **若 113 學年度第 1 學期有申辦就學貸款或退還者，依教育部規定-餘款須由學校還款給臺銀(不還給學生)。**
5. 請務必於收件日前繳交：「大專校院弱勢學生助學金」申請書、3 個月內戶籍謄本正本(需詳細記事)或新式戶口名簿影本(需詳細記事)、前一學期成績單。

※審查對象(前一年所得需少於 90 萬-不必繳交前一年所得清單)：

下述人員皆需繳交 3 個月內戶籍謄本(需**詳細記事**)或新式戶口名簿影本(需**詳細記事**)

- 1 學生未婚-(學生+學生父母、若單親家庭:學生+監護人 1 人、若共同監護需交學生父母 3 人)。
- 2 學生已婚-(學生+學生配偶)。
- 3 學生離婚或配偶死亡-(學生)。

