健行科技大學進修部各學制 114 學年度第 1 學期註冊通知書

※以下內容攸關個人權益，務請詳盡閱讀。

壹、教務相關事項：

一、註冊/繳費/開學時間相關事項如下：

※欲辦理放棄行政院減免學雜費，暫勿繳費，請於繳費截止日前至進修部簽立放棄切結書並更換繳費單。

類別 / 項目	在學生	復學生	延修生
申請時間		114/7/10 至 114/09/12	
列印繳費單時間	114/7/10 起列印	申請日即發繳費單	114/9/24 起列印
虛擬帳號轉帳繳費時間	114/7/10~114/09/12	復學日至 114/09/12	114/9/24~114/10/04
土地銀行繳費時間	114/7/10~114/09/12	復學日至 114/09/12	114/9/24~114/10/04
信用卡繳費時間	114/7/10~114/09/12	復學日至 114/09/12	114/9/24~114/10/04
便利超商繳費時間	114/7/10~114/09/12	復學日至 114/09/12	114/9/24~114/10/04
特殊注意	1、便利超商繳費，可持繳費單至「7-11」、「全家」、「OK」及「萊爾富」等四家便利超商全國各門市繳款，**並請於繳款截止日前繳交**，最高以新臺幣六萬元為限，須自行負擔手續費【2 萬元(含)以下→15 元，2 萬元~4 萬元(含)以下→20 元，4 萬元~6 萬元(含)以下→25 元】，因便利商店繳款之款項約於繳款後五個工作天入帳，請記得索取繳費證明單並核對金額，以供查核。 2、以虛擬帳號轉帳繳款者。請於註冊日前利用任何銀行之 ATM（自動提款機）轉帳完成存款，可於繳款後 4 小時上網查詢確認轉帳成功與否，轉帳繳款成功者，視同完成註冊手續。 3、114/7/10 開放學生上網查詢「學雜費繳費金額」、「轉帳虛擬帳號」及「學雜費繳費單列印」等資訊。 4、查詢及列印方式： **本校首頁=>資訊服務=>學生資訊系統=>各項申請與查詢=>學雜費繳費狀況查詢=>1141 學期學雜費=>產生 PDF 繳費單及列印。** 5、復學生、延修生欲辦理就學貸款者，請於 **9 月 15 日**前洽詢進修部學務組黃小姐。 6、進修部及延修生學雜費注意事項請參閱附件一及二。		
註冊時間	114/9/12（五）註冊，無論採何種方式繳費，註冊日皆免到校註冊，有任何詢問請洽進修部教務組（分機 3711-3715）。		
開學時間	114/9/15（一）正式上課，個人課程表請自行至學生資訊系統下載：**學習檔案=>課程清單查詢**		

※學雜費係依照教育部規定計收。

二、選課相關事項如下：

第二階段選課時間	
應屆畢業生選課時間	114年9月8日23:00 ～ 114年9月22日07:00
全體進修部學生選課時間	114年9月12日23:00 ～ 114年9月22日07:00
特別注意	請直接上網辦理課程加退選課，並依最後實際選課時數補(退)學時費，未於繳費期限內繳納加選課程學雜費者，不得參與該課程上課，請參閱進修部網站上之選課說明：**學校首頁=>行政單位=>進修部=>最新消息**

貳、辦理就學貸款注意事項：

就學貸款須知	1、欲辦理就學貸款之同學，【請參閱附件一就學貸款通知書】並上網詳閱本校「就學貸款須知」後再行辦理。 **學校首頁=>行政單位=>進修部=>學務組=>就學貸款** 2、未於註冊日前完成就學貸款者，請於114年9月30日前先至台灣銀行辦理對保手續後，親自到校辦理就學貸款。 3、欲辦理就學優待(減免)補助者，請先辦理就學優待(減免)後，再辦理就學貸款。 4、**延修生、復學生**欲辦理就學貸款者，請於9月15日前洽詢進修部學務組黃小姐。	**黃小姐** **分機** **3722**
就學優待減免須知	1、辦理就學優待(減免)受理截止日為114年9月30日。 2、請先辦理就學優待(減免)後，再辦理貸款。	**黃小姐** **分機** **3722**
緩徵、儘召須知	尚未申請兵役緩徵或儘後召集與有兵役問題者請洽**軍訓室溫教官**。	**溫教官** **分機** **3909**

叁、總務組規定事項：

汽、機車停車證	9月15日(星期一)15:00至9月21日(日)18:00需要辦理停車證的同學，請於時間內儘速辦理。	**吳先生** **分機** **3731**

肆、學生團體保險費事項：

一、每學期代收之學生團體保險費，將列計於學生個人的繳費單內。

二、學生團體保險非強制性，申請不參加學生團保的同學，請於 114/10/15 前簽署不參加學生團體保險切結書，逾期概不受理。未依規定期限內辦理簽署的同學，一律視同投保。

三、選擇不參加學生團體保險之學生，須由家長簽署切結書。但已成年之學生，由本人簽署切結書，學校會將學生不參加學生團體保險之情事，以書面通知家屬。

伍、其他事項：

1、成績單以郵寄方式寄出，若有地址變更，請隨時至進修部教務組更正。
2、本校不再寄發學雜費繳款單，請同學於 114 年 7 月 10 日起自行至學生資訊系統列印繳費單。
3、本校不代收學雜費及加選的費用，請同學依前述之繳費方式繳納，請勿持現金到學校繳費。

4、欲辦理114學年度第1學期休、退學之學生，於114年9月12日（含）前辦理者，無須繳納任何費用，其餘時間辦理者，繳退費標準請參閱會計室網頁114-1休退學收(退)費基準表。

註冊、學籍、成績、選課等請洽教務組：03-4581196 轉 3711~3715

請假請洽學務組 ：03-4581196 轉 3721

就學貸款、學費減免請洽學務組：03-4581196 轉 3722

停車證、列印繳款單請洽總務組：03-4581196 轉 3731

兵役、緩徵等請洽軍訓室溫教官 ：03-4581196 轉 3909

健行科技大學進修部

附件一

健行科技大學114學年度 第 1 學 期 進 修 部 學 雜 費 繳 費 注 意 事 項

※欲辦理放棄行政院減免學雜費者，暫勿繳費，請於繳費截止日前至進修部簽立放棄切結書並更換繳費單。

※欲辦理 114 學年度第 1 學期休、退學之學生，於 114 年 9 月 12 日（含）前辦理者，無須繳納任何費用，其餘時間辦理者，繳退費標準請參閱會計室網頁 114-1 休退學收(退)費基準表。

一、學雜費繳費明細(含轉帳虛擬帳號)於 114 年 7 月 10 日起，請自行上網列印。

學雜費列印方式：**本校首頁/資訊服務/學生資訊系統/各項申請與查詢/學雜費繳費狀況查詢/1141 學期學雜費/產生 PDF 繳費單及列印**

二、繳費方式及繳費期限：

(一)以繳費單上個人虛擬帳號轉帳繳費【114/7/10~114/09/12 止】

(二)親臨銀行櫃台繳費-【114/7/10~114/09/12 止】

(三)採信用卡繳納學雜費【114/7/10~114/09/12 止】，按此前往「i 繳費信用卡繳費網頁」，按此查詢「信用卡繳學費零利率之銀行名單」。

(四)便利超商繳款（每筆上限 60,000 元及須自行負擔手續費）【114/7/10~114/09/12 止】

以上請於各截止日前擇一方式完成繳費，繳費成功者免到校註冊。

三、查詢方式：本校首頁/資訊服務/學生資訊系統/各項申請及查詢/學雜費繳費狀況查詢/1141 學期學雜費

四、轉帳繳費務必使用自己專屬之帳號，請勿影印或使用其他同學的繳費單來繳費。

五、完成繳費且欲申請繳費證明者，可於繳費日次日(超商及信用卡繳費需 3~10 日)起至下列網址列印：本校首頁/資訊服務/學生資訊系統/各項申請與查詢/學雜費繳費狀況查詢/1141 學期學雜費繳費結果查詢/產生 PDF 繳費證明及列印。

六、 為簡化註冊程序及節省學生到校註冊之交通與等待時間，故推行免到校註冊及繳費 e 化方案，請大家共同配合支持各項新制作業，讓服務效率更臻美好。

◆如有銀行繳款問題請電中壢土地銀行 03-4253140 轉分機 119 邱小姐

◆本校總機 03-4581196

課務問題請洽進修部教務組 分機 3711-3715

繳費單問題請洽會計室 分機 3151-3157 ； 進修部總務組 分機 3731

學費減免、就貸問題請洽學務組 分機 3722

附件二

健行科技大學 114 學年度第 1 學期進修部【延修生】學雜費繳費注意事項

一、學雜費繳費明細(含轉帳虛擬帳號)於 114 年 9 月 24 日起，請自行上網列印。

學雜費列印方式：**本校首頁/資訊服務/學生資訊系統/各項申請與查詢/學雜費繳費狀況查詢/1141 學期學雜費/產生 PDF 繳費單及列印**

二、繳費方式及繳費期限：

（一）以繳費單上個人虛擬帳號轉帳繳費【114/09/24~114/10/04 止】

(二)親臨銀行櫃台繳費【114/09/24~114/10/04 止】

(三)採信用卡繳納學雜費【114/09/24~114/10/04 止】，按此前往「i 繳費信用卡繳費網頁」，按此查詢「信用卡繳學費零利率之銀行名單」。

(四)便利超商繳款（每筆上限 60,000 元及須自行負擔手續費）【114/09/24~114/10/04 止】

以上請於各截止日前擇一方式完成繳費，繳費成功者免到校註冊。

三、查詢方式：本校首頁/資訊服務/學生資訊系統/各項申請及查詢/學雜費繳費狀況查詢/1141 學期學雜費

四、轉帳繳費務必使用自己專屬之帳號，請勿影印或使用其他同學的繳費單來繳費。

五、完成繳費且欲申請繳費證明者，可於繳費日次日(超商及信用卡繳費需 3~10 日)起至下列網址列印：本校首頁/資訊服務/學生資訊系統/各項申請與查詢/學雜費繳費狀況查詢/1141 學期學雜費繳費結果查詢/產生 PDF 繳費證明及列印。

六、為簡化註冊程序及節省學生到校註冊之交通與等待時間，故推行免到校註冊及繳費 e 化方案，請大家共同配合支持各項新制作業，讓服務效率更臻美好。

◆如有銀行繳款問題請電中壢土地銀行 03-4253140 轉分機 119 邱小姐

◆本校總機 03-4581196

課務問題請洽進修部教務組 分機 3711-3715

繳費單問題請洽會計室 分機 3151-3157 ； 進修部總務組 分機 3731

學費減免、就貸問題請洽學務組 分機 3722

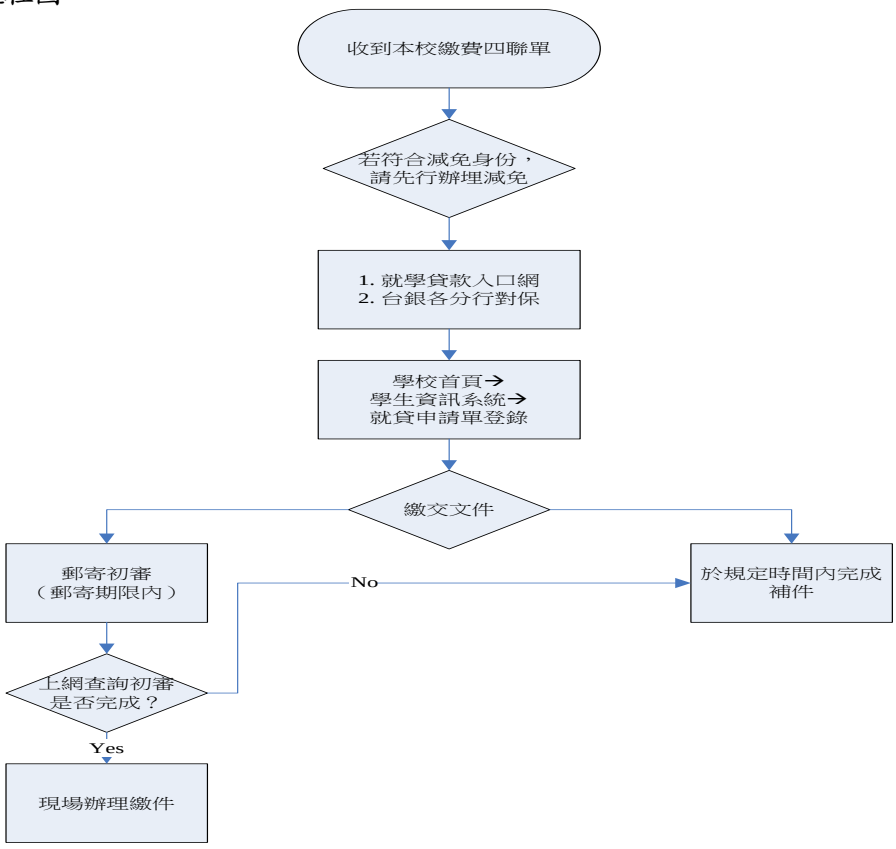
附件三

健行科技大學進修部 114 學年度第 1 學期 就學貸款通知書

	事　項	時間　或　說明
就學貸款辦理時間	銀行對保	114 年 8 月 1 日起至 114 年 9 月 30 日止
	截止收件時間	114 年 9 月 30 日。
繳件檢附資料	1. 從 SIP 列印「**就學貸款申請作業單**」乙份 （進學校首頁學生資訊系統，輸入申請資料確認送出，列印後簽名）。	
	2.**繳費三聯單**。	
	3.台灣銀行核發之**就學貸款申請 / 撥款通知書第二聯**。	
繳交地點	進修部學務組（行政大樓 1 樓 112 室）。	

辦理就學貸款注意事項說明
◆ **欲辦理就學優待（減免）者，請先辦理就學優待（減免）成立後，再行辦理就學貸款。**
◆ 台灣銀行已全面實施上網填寫申請書，請先於**台灣銀行就學貸款入口網**（https://sloan.bot.com.tw），填寫「貸款申請書/撥款通知書」，再至台銀辦理對保。
◆ 欲辦理就學貸款之同學務必上網詳閱「臺灣銀行就學貸款申請須知」後再行辦理。
◆ 請務必依規定時間辦理就學貸款繳件作業，逾期不予受理。

◎就學貸款繳件流程圖：



附件四

健行科技大學進修部 114 學年度第 1 學期

辦理各項就學優待(減免)須知

一、申請資格類別，如後附件之說明，請攜帶證明文件，到校現場辦理。

二、重要事項：

1. 親至進修部學務組繳件，請在 114 年 9 月 30 日(二)前完成辦理減免作業者，否則不予受理。
2. 第 2 學期起，在前一個學期的 5 月及 12 月每學期提出申請，採減免預扣方式辦理下一個學期的學費註冊單。記得要每學期要重新辦理，以查對申請類別，避免個人權益受損。
3. 復(轉)學生：曾就讀大學辦理過減免之學期，同一復學或轉學的學期，不可重複申請減免，違者自負法律責任。

三、學生資訊系統減免登錄申請方式

1. 健行科技大學首頁 www.uch.edu.tw→資訊系統→學生資訊系統(SIP)→輸入帳號、密碼，登入學生資訊系統→學生資訊服務→優待(減免)學雜費申請→選擇申請類別→線上填寫申請書→按送出資料方形灰色按鈕→最後按列印申請書方形灰色按鈕→申請書必須學生及父母簽名且蓋章。(如是單親，父母欄位可填同一人。)
2. 直接關閉申請系統視窗即可，勿觸碰至取消鍵！！
3. 申請書填寫、列印完畢後，請繳回進修部學務組審查資格，並等待通知合格與不合格原因。

備註：

1. 若有缺繳資料之同學。請於每學期開學日起一週內，補齊應繳交證明文件或資料，逾時者則視同自動放棄就學優待遇(減免)資格。
2. 若有（減免及就學貸款）疑問請洽進修部學務組或電話（03）4581196 轉 3722 洽詢。

附件：減免申請類別與審查證件

申請類別	繳交證件
原住民學生 （依照部頒補助標準辦理）	1. 學生資訊系統上網登錄減免申請書**(簽名並蓋章)**。 2. 戶籍謄本或族籍證明（一個月內）。 3. 家長現任公職者，附上未領教育補助證明。
低收入戶學生 (學、雜費全免)	1. 學生資訊系統上網登錄減免申請書(**簽名並蓋章**)。 2. 低收入戶證明(縣鄉鎮市區公所開立有效證明) 3. 家長現任公職者，附上未領教育補助證明
中低收入戶學生 (補助學、雜費 6/10)	1. 學生資訊系統上網登錄減免申請書(**簽名並蓋章**)。 2. 中低收入戶證明(縣鄉鎮市區公所開立有效證明) 3. 家長現任公職者，附上未領教育補助證明
身心障礙人士子女 （父母欄位請依照身心障礙手冊擇一登入） 輕度（補助學、雜費 4/10） 中度（補助學、雜費 7/10） 重度、極重度(學、雜費全免)	1. 身心障礙手冊（查驗正本，繳交影本）。 2. 學生資訊系統上網登錄減免申請書**(簽名並蓋章)**。 3. 全戶戶籍謄本（一個月內）。 4. 家長現任公職者，附上未領教育補助證明。 5. **凡父母、本人及配偶前一年度綜合所得稅各類所得資料清單總額超過 220 萬皆不得申請。**
身心障礙學生 輕度（補助學、雜費 4/10） 中度（補助學、雜費 7/10） 重度、極重度(學、雜費全免)	1. 身心障礙手冊（查驗正本，繳交影本）。 2. 學生資訊系統上網登錄減免申請書**(簽名並蓋章)**。 3. 家長現任公職者，附上未領教育補助證明。 4. 全戶戶籍謄本（一個月內）。 5. **凡父母、本人及配偶前一年度綜合所得稅各類所得資料清單總額超過 220 萬皆不得申請**
現役軍人子女 （補助學費 3/10）	1. 軍眷補證（查驗正本，繳交影本）。 2. 家長現任公職者，附上未領教育補助證明。 3. 學生資訊系統上網登錄減免申請書**(簽名並蓋章)**。
卹滿軍公教遺族子女 （依照部頒補助標準辦理） 卹內軍公教遺族子女 半公費（全公費之 1/2） 全公費（學、雜費全免，外加依照部頒核定各費）	1. 撫卹令或證書（查驗正本，繳交影本）。 2. 學生資訊系統上網登錄減免申請書**(簽名並蓋章)**。 3. 軍公教遺族子女就學優待申請表**(首次申請者檢附一式二份)** 4. 家長現任公職者，附上未領教育補助證明。 5. **減免學生專用學生私章一枚（首次申請者）**
特殊境遇家庭之子女 (補助學雜費 6/10)	1. 學生資訊系統上網登錄減免申請書**（簽名並蓋章）** 2. 特殊境遇家庭證明文件（限直轄縣市政府社會局或鎮市區公所開出之有效證明） 3. 全戶戶籍謄本（一個月內） 4. 家長現任公職者，附上未領教育補助證明

各類助學方案	行政院減免學雜費 (簡稱定額減免) 自112學年度第2學期開始實施	弱勢學生助學計畫-助學金 (家庭年收入低於90萬元)	學雜費減免
申請資格	學籍資格： 本國籍具本校進修部正式學籍者(含二技、四技、多元培力) 注意： 延修生、重修及補修繳納之學雜費，不予減免。	1. 資格：本國籍具本校正式學籍者(不含延修生) 2. 成績：前一學期平均成績需達60分以上(新生及轉學生免) 3. 家庭年所得：家庭應列計人口年所得須在90萬元以下 ※ 應列計人口： ◎ 未婚者：學生本人及父母親(法定監護人)等年所得總計 ◎ 已婚者：學生本人及配偶年所得總計 4. 家庭年利息所得：家庭列計人口年利息所得合計2萬元以下 5. 不動產價值：家庭列計人口不動產總計不超過650萬元	低收/中低收入戶學生、原住民學生、身心障礙學生及身心障礙人士子女、特殊境遇家庭之子女、軍公教遺族、現役軍人子女
補助金額	每學時學雜費減免50% (一學期最高減免 $17,500元)	第一級：70萬以下，一學年 補助金額 $20,000元 第二級：超過70萬~90萬以下，一學年 補助金額 $15,000元	◎ 低收入戶學生(學費全免) ◎ 中低收入戶學生(減免60%) ◎ 原住民學生(減免90%) ◎ 身心障礙學生(重度：全免，中度：減免70%，輕度：減免40%) ◎ 身心障礙人士子女(重度：全免，中度：減免70%，輕度：減免40%) ◎ 特殊境遇家庭之子女(減免60%) ◎ 軍公教遺族(依教育部規定) ◎ 現役軍人子女(減免30%)
申請時間	無需提出申請(學校直接作業)	每學年第1學期(預計9月底至10月初)依學校規定辦理期間內提出申請，核准補助金額於每學年第2學期學雜費繳費單扣除。	每年5月及12月辦理減免學雜費申請預扣及開學第一週減免申請作業
申請方式	學生無需提出申請，由學校直接於註冊繳費單先行扣減免金額，剩餘金額在自行繳交。 如需申請其他部會補助，請務必至進修部填寫放棄定額減免切結，重新出單後，在自行繳交學雜費。	請參考進修部首頁→最新消息→弱勢學生助學金公告 (每年9月初公告)	請參考進修部首頁→最新消息→減免學雜費申請公告 (每年5月及12月公告)
特別注意	「行政院減免學雜費」與「弱勢學生助學計畫-助學金(家庭年收入低於90萬元)」 可以同時申請		「行政院減免學雜費」與「學雜費減免」或「其他部會補助」 僅可擇一，您可以考慮自身情況後擇優選擇適用方案

如有問題請到健行科技大學進修部辦公室(行政大樓1樓)，或來電進修部學務組分機3722、3720洽詢。