

元培醫事科技大學 106 學年度第 1 學期

進修部新生註冊通知

辦理事項	說明	備註
一、應繳物件	1. <u>已繳款</u> 的 <u>體檢費收據第二聯</u> 填上姓名(學生註冊聯)或 <u>已完成之體檢報告</u> (需為學校規定格式及效期)，開學日當天以 班級為單位 繳交至健康管理中心。 2. 新生保留學籍者持繳費收據到校辦理休學(休學申請一次一年，以二年為限)，如未依規定辦理以放棄入學資格論處。 3. 「學生銀行帳戶基本資料表」請以 班級為單位 繳交至總務處出納組(光暉樓 1 樓)。	進四技 黃小姐 03-6102220
二、學生資料登入填寫及報到	進四技: 新生上網填寫「學生基本資料庫」：請於 8 月 22 日(星期二)網確認個人資料是否正確，如需修正請 9 月 4 日(星期一)前攜帶文件至光暉大樓三樓註冊組辦理，登入路徑：元培科技大學首頁→在校學生(首頁右上方)→校務系統學生專用(登入帳號)→登錄→學生基本資料登錄作業，請新生務必詳實填寫。	
三、開學	106 年 9 月 4 日(星期一)【請同學依班級課表所定時間準時到校上課】	
四、選課流程及注意事項	<請參閱附件，彩色頁面>	教務處課務組 林小姐 03-6102223
五、學分抵免注意事項	各學年度入學畢業學分結構表，請參閱教務處網頁『畢業學分結構』專區。 (一)申請日期： 106 年 9 月 4 日(星期一)至 9 月 15 日(星期五)止。 (二)申請表格(表格分為兩種 1. 專業科目 2. 通識及共同科目)可向教務處註冊組(光暉樓 3 樓)索取或至自行下載。 網址： http://edu.ypu.edu.tw/files/11-1005-642-1.php (三)相關辦法請參閱註冊組法規章程「學生抵免學分辦法」、「英語能力檢定測驗抵免課程學分實施要點」。 (四)曾就讀過其他大專院校同學者，依規定期限內提出申請(須附成績證明文件)。 (五) 106 年 9 月 26 日(星期二) 起開放網路查詢，同學可至校務系統(原學生系統)→查詢→教務資訊查詢→歷年抵免免修記錄查詢。 (六)已服役者：請填通識及共同科目抵免單，提出申請可抵軍訓(一、二)，附退伍令影本一份。	教務處註冊組 殷小姐 03-6102219
六、繳費方式	※務必持繳款單於繳費期限內完成繳費，並於註冊日持 <u>繳款單收據</u> 到校辦理註冊。 (一) 櫃檯繳費 ：請於 106 年 9 月 1 日(星期五)前持繳款單至第一商業銀行各地分行辦理繳款。 (二) 自動櫃員機繳費 ：請於 106 年 9 月 1 日(星期五)前依據「學雜費繳費單」之繳款說明進行轉帳繳費。 (三) 信用卡繳款 ：請於 106 年 9 月 1 日(星期五)前依據「學雜費繳費單」之繳款說明完成信用卡繳費手續。 (四) 超商繳費 (7-11、全家、萊爾富、OK) ：請於 106 年 9 月 1 日(星期五)前持繳款單至各地超商據點完成繳費。 備註： 1. 學雜費繳款單如不慎遺失，請自行上網下載列印，網址如下：	學費及繳費單： 會計室 陳小姐 03-6102277 繳費： 總務處出納組 鄭小姐 03-6102262 林小姐 03-6102263

	(1)第 e 學雜費入口網 https://eschool.firstbank.com.tw/member/index.aspx (2)元培首頁→在校學生→學雜費、體檢費繳費單 http://www.ypu.edu.tw 2. 逾期末繳納學雜費者，視同未完成註冊手續，<u>依學則規定取消入學資格</u>。 3. 註冊後辦理休、退學者，依教育部「專科以上學校學雜費收取辦法」規定辦理退費。 4. 休、退學退費標準請見學校網址進入元培首頁→行政單位→會計室→公告事項 http://account.ypu.edu.tw/files/11-1019-20.php	
七、就學貸款	※已經(或預備)辦理就學貸款的同學，請勿先行繳費 1. 請同學按時繳交相關資料，以維自身權益，逾期恕難受理。 (一)銀行作業：106 年 8 月 1 日至 106 年 9 月 15 日前至「臺灣銀行就學貸款入口網」登錄資料→列印「對保書」，攜帶相關證明文件(詳見備註)至臺灣銀行對保。 (二)學校收件：對保後於 106 年 8 月 1 日至 106 年 9 月 15 日前，<u>掛號寄回或親自繳回「對保書」+「學雜費繳費單(完整的一張，勿自行撕開)」+「宿舍繳費單(完整的一張，勿自行撕開)」</u>(有住學校宿舍者)。若有加貸「生活金」者，請附上<u>低收入戶或中低收入戶證明影本</u>。 2. 掛號寄件地址：30015 新竹市香山區元培街 306 號，收件者：學務處生輔組(註明辦理就學貸款) 3. 親自繳交地點：學務處生輔組(光暉大樓 2 樓) (一)電腦及網路使用費 950 元不得貸款，請於銀行對保後，<u>先至生輔組完成學雜費繳費單改單作業</u>後於 106 年 9 月 15 日前至出納組(光暉大樓 3 樓)完成繳費，未繳費者視同未完成註冊。 (二)「學雜費減免」+「就學貸款」者，請先辦理「學雜費減免」再至臺灣銀行各地分行辦理對保，並於 106 年 9 月 15 日前將資料<u>掛號寄回或親自繳回學務處生輔組(光暉大樓 2 樓)</u>。 (三)詳細辦理方式及說明，請參考就學貸款專區「106 學年度第 1 學期就學貸款辦理須知」，網址：http://safe.ypu.edu.tw/ ※備註：於臺灣銀行網頁列印對保書後，攜帶下列文件自行至<u>臺灣銀行</u>辦理對保： 1. 學雜費繳費單、2. 全戶戶籍謄本、3. 學生本人及家長(保證人)之印章、4. 學生本人及家長(保證人)之國民身分證	學務處生活輔導組 王小姐 03-6102236
八、學雜費減免	(※符合減免資格同學，請勿先繳費) (一)辦理時間及地點：(時間：106.8.21-106.8.31；地點：光暉大樓 2 樓生輔組)。 (二)減免資格：軍公教遺族子女、現役軍人子女、原住民籍學生、身心障礙學生、身心障礙人士子女、低收入戶學生、中低收入戶學生、特殊境遇家庭子女。 (三)系統開放：自 106.8.1-106.8.31 止 (四)登入路徑：校務系統學生專用(登入帳號、密碼)→申請→學雜費減免申請作業。 (五)應繳證件：請參閱相關網址備妥：http://safe.ypu.edu.tw/files/11-1006-30.php (六)申請方式：新生一律於「註冊日」當日攜帶(『學雜費繳費單』、『系統申請書』、『系統切結書』及『應繳證明文件』)，完成減免申請手續，減免後之金額可於註冊現場『現金繳納』或『台灣銀行辦理助學貸款』。 (七)注意事項：繳驗證件之正本查驗完即歸還，影本須留學校存查；「戶籍謄本(含記事)」須 106 年 5 月 1 日以後申請方有效，如戶籍分開者需繳交兩戶之戶籍謄本。	學務處生活輔導組 喻小姐 03-6102236
九、兵役	(※男同學不論是否服完兵役，得一律網路登錄『個人兵役資料』)	

	(一) 系統開放：自 106.8.15~106.9.11 止 (二) 登入路徑：校務系統學生專用(登入帳號、密碼) → 登錄 → 兵役填報作業。 網址：http://w9.cc.ypu.edu.tw/EAServer/ (三) 注意事項：登錄『兵役填報作業』請參閱「身分證」背面戶籍地詳實填寫，並列印『兵役調查表』及應繳證件，於新生註冊時繳交辦理。 (四) 應繳證件：(正反面影印本黏貼於「兵役調查表」上空白處) 1. 未服役者：備身分證正反面影印本 1 份。 2. 已服役者：備身分證、退伍令正反面影印本各 1 份。 3. 免服役者：備身分證、免役證明正反面影印本各 1 份。 4. 現役軍人：備身分證、軍人身分證正反面影印本各 1 份。	
十、健康檢查	(一) 本校健康檢查相關規定，請詳閱體檢繳費單紙本附件『學生健康檢查注意事項』表單說明。 (二) 相關網址：http://hcenter.ypu.edu.tw/files/11-1028-8.php	健康中心 王小姐 03-6102249
十一、交通	欲申請汽機車停車證者，請洽總務處事務組(光暉大樓 1 樓)。	總務處事務組 鄭先生 03-6102256 陳先生 03-6102382

備註：本通知同時上網公告，如有修正以網站公告為準。

教務處 啟
106 年 6 月