

明新科技大學進修部 113 學年度第 1 學期 **在校學生** 註冊須知(不含碩士延修生)

1.正式上課 **113 年 9 月 9 日(星期一)，18：30 ~ 21：40** **特殊班：請參照課表上課**

2.繳費期限 **113 年 8 月 7 日(星期三)~ 113 年 9 月 8 日(星期日)**

- (1)學雜費網路服務系統查詢及印製繳費單說明如下：
- ①請依「財務處」於學雜費服務系統公告開放時間**自行上網列印繳費單**，帳號、密碼與學校網頁的學生服務系統(選課服務)相同。
網址為 https://sss.must.edu.tw/tuiRegistry/tuiRegistry_index.asp
 - ②繳費方式：**台灣企銀各分行或 7-11、全家便利商店**繳交外，亦可利用**網路信用卡、ATM 轉帳**服務繳交學雜費(線上刷卡或轉帳後，請回學雜費系統查詢是否繳費成功)。
 - ③**列印繳費單需設定退費帳戶才可列印**。所有溢繳學分費退費皆直接轉入同學帳戶，請先確認是否已設定轉帳帳號，戶名及帳號須為同一人，銀行與分行是否正確。
 - ④學雜費繳費金額等問題，**請電洽財務處詢問**。
 - ⑤如遇系統列印或操作問題，請洽**圖資處系統維運組分機 2540**。
- (2)辦理就學貸款、學雜費減免同學請參閱**進修學務組**網站說明。

3.休學、退學 **113 年 9 月 9 日(星期一)(含)以前辦理休、退學者免繳費**

- (1) **113 年 9 月 9 日(一)後申請休、退學者**，則需繳費註冊完成後才可辦理休、退學；休、退學退費標準相關規定，請電洽**財務處**詢問。
- (2) **未按時繳費者若無特殊原因**，視同未註冊，將依本校學則與教育部規定勒令退學。如因病或特殊事故而檢具證明文件，於繳費期限截止前請假，經核准得申請延期繳費，至多以兩星期為限。

4.學生證蓋章 **開學後第二週起**

- (1)請各班班代將全班**有繳費**同學之學生證依學號順序排列交**進修教務組(行政二館 1 樓)**加蓋註冊戳章。
- (2)便利商店繳費之同學請攜帶收據蓋章，或於繳費後一星期再前來蓋章。
- (3)就學貸款同學請先將銀行對保單繳至**進修學務組**再前來蓋章。
- (4)請同學將繳費註冊聯及學生收執聯妥善保管，以備休、退學時辦理退費。

5.選課事項 請至**教務處進修教務組**網站查詢「**進修部 113 學年度第 1 學期選課須知**」，並依規定在選課期限內至【**學生資訊服務系統**】完成選課。

※其餘未盡事宜，請至校網頁→行政單位→教務處→**進修教務組**→最新公告查詢。

6.本校網址、辦公服務時間、洽詢分機：

- (1) 首頁網址：<http://www.must.edu.tw>
教務處進修教務組網址：<https://admin.must.edu.tw/index.aspx?UnitID=107>
- (2) 服務時間：進修教務組**分機 2714-2717、2724-2725** 進修學務組**分機 2730-2733**
週一至週五 14：30 ~ 22：00。

財務處**分機 2151-2153** 週一至週五 08：00 ~ 17：00。