

明新科技大學進修部 113 學年度第 2 學期 **在校學生** 註冊須知(不含碩專延修生)

1.正式上課 **114 年 2 月 17 日(星期一), 18:30 ~ 21:40** **特殊班: 請參照課表上課**

2.繳費期限 **114 年 1 月 24 日(星期五)~ 114 年 2 月 16 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自 114 年 1 月 24 日起,請自行上學雜費網路服務系統列印學雜費繳費單,帳號、密碼與學校網頁的學生資訊服務系統(選課服務)相同。

②繳費方式:台灣企銀各分行或便利商店繳交外,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本校 113 -2 學期學雜費及行政院減免學雜費專案補助相關訊息請參考財務處網站公告
<https://admin.must.edu.tw/index.aspx?UnitID=75>

④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。

⑤學雜費繳費金額等問題,請電洽財務處詢問。

⑥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)學雜費欲辦理就學貸款同學,請留意不可貸項目(需另繳現金)。

3.休學、退學 **114 年 2 月 17 日(星期一)(含)以前辦理休、退學者免繳費**

(1)114 年 2 月 17 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 2 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。