

明新科技大學 114 學年度第 1 學期 進修部 復學申請單

姓 名		申 請 日 期	年 月 日
系 所		班 級	
學 號		手 機	
備 註	*請於 114 年 9 月 8(一)前將本頁郵寄或傳真至教務處進修教務組。 1.傳真:03-5578980,傳真後請務必來電確認。(03-5593142 分機 2714~2717、2724~2725) 2.郵寄:30401 新竹縣新豐鄉新興路 1 號(教務處進修教務組收)。 *已退伍或免役者請附退伍令或相關證明文件。		

注意事項:

1. 選課：復學生選課時間(同在校生選課)，**請至教務處進修教務組網站查詢「進修部 114 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。
2. 繳費：
 - (1) 選課完成後，請自行上學雜費網路服務系統列印學雜費繳費單，於規定期限內完成繳費。學雜費網路服務系統帳號、密碼與學生資訊服務系統相同。
 - (2) 所有獎學金或溢繳學分費退費皆直接轉入同學帳戶。若無法列印請先確認是否已設定退費帳號，並確認退費帳號是否正確、戶名及帳號須為同一人，銀行與分行是否正確。
 - (3) 可親自至台灣中小企銀各分行或便利商店繳費，亦可利用信用卡或 ATM 轉帳服務繳交學雜費。
★線上刷卡或轉帳後，請至學雜費系統查詢是否繳費成功。
 - (4) 本校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>
 - (5) 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.復學注意事項：

- (1) 復學生新舊課程交替，**畢業學分以新課程（復學班級）為主**，復學後未修習過之課程，請利用空堂補修。(延修生除外)
- (2) 復學生男生請於開學一週內至進修學務組辦理兵役登記，以免收到徵集令或召集令。
- (3) 如須續休學亦必須到校辦理續休學手續（依規定休學年限為 2 年，屆滿後如因重病等無法準時復學，得再休學 1 學年），以上規定逾期未辦者，不再通知，本校即依規定報請退學。

4.其他註冊相關事項請洽詢聯絡電話 (03) 559-3142 轉以下各分機：

單位	分機	承辦業務	單位	分機	承辦業務	資訊查詢
進修學務組	2730 2732 2733	請假(缺曠課) 學雜費減免 就學貸款 兵役緩徵 弱勢助學金 停車證	進修教務組	2714 2715 2716 2717 2724 2725	學籍資料 休退學業務 選課、成績	 學生資訊 服務系統
財務處	2151 2152 2153	學雜費相關事項	教務處進修教務組 行政二館 1 樓 上班時間：週一至週五 14:30~22:00 【寒、暑假上班時間請上網參閱公告】			 學雜費網路 服務系統