

# 明新科技大學進修部 115 學年度第 1 學期碩士在職專班延修生註冊須知

\*僅修讀論文者：請加選「獨立研究(1學分)」或「論文撰寫(1學分)」課程。

\*碩士在職專班之修業年限以二至六年為限。

## 1.註冊流程：電腦選課完成→繳費(或就學貸款)→完成註冊

## 2.選課：

(1)相關選課時間及選課說明，請至教務處進修教務組網站查閱「115 學年度第 1 學期進修部選課須知」，並於規定期限內至「學生資訊服務系統」選課。

網址為 <https://admin.must.edu.tw/index.aspx?UnitID=107>

(2)僅修讀論文者：請加選「獨立研究(1學分)」或「論文撰寫(1學分)」課程，並依規定繳交學分學雜費及平安保險費等費用。

## 3.繳費期限 115 年 9 月 3 日(星期四) ~ 115 年 9 月 21 日(星期一)

(1)學雜費網路服務系統查詢及印製繳費單說明如下：

①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115-1學期學雜費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)。

## 4.休學、退學 115 年 9 月 7 日(星期一)(含)以前辦理休、退學者免繳費

(1)115 年 9 月 7 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。

## 5.學生證蓋章 繳費後一星期內，請持繳費收據及學生證至進修教務組加蓋註冊章。

## 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。