

壹、註冊篇

Q1：何謂註冊基準日？

A：「註冊基準日」是用來規範繳費之最後期限。欲辦理休退學之學生，若在註冊基準日之前辦理休退學手續，可免繳費。

Q2：在校生如何辦理註冊呢？

A：請登入學雜費網路服務系統，可列印紙本繳納或選擇①信用卡線上繳納②超商繳納(需顯示行動條碼)③ATM轉帳，繳費完成後請妥善保管繳費明細收據，線上ATM轉帳成功請截圖留存，開學後請攜帶以上證明及學生證至行政二館1樓進修教務組加蓋註冊章，即完成註冊。

Q3：因工作與上課時間無法配合或其他因素，我必須休學，是否也要先註冊呢？

A：「註冊基準日」前申請休學者可免繳費註冊，「註冊基準日」之後申請休學者須繳費註冊後才可辦理休學，再依教育部之退費規定辦理退費。「註冊基準日」記載公告於學校行事曆。

Q4：萬一我因環境適應不良或工作與上課時間無法配合或其他因素必須休學，是否可以申請退費呢？

A：依據教育部退費規定，本校行事曆所訂「註冊基準日」以前申請休退學可免繳費，已繳費者，可全額退費。「註冊基準日」之後申請休退學者，可參酌本校財務處「學雜費退費基準表」規定辦理退費。

Q5：休學期限到了，復學該如何辦理復學生註冊？

A：欲復學之同學，請至校網頁→行政單位→教務處進修教務組→申請表單下載→學生適用申請表下載復學申請表，填妥後於規定日期前郵寄或傳真至教務處進修教務組，或是本人親自辦理，申請復學成功後即可登入學生資訊服務系統，進行後續選課及繳納學雜費作業。

Q6：真不幸我畢業學分不夠，需延畢，如何辦理延修生註冊？

A：延修生註冊比照一般生註冊辦理(參酌Q2)。若缺修學分須於延修期間之第二學期重修或補修者，第一學期得申請休學，免予註冊。

貳、學籍篇

Q7：要如何申請休學呢？

A：請攜帶學生證及家長或監護人印章（或同意書）到進修教務組領表，再依申請流程辦理。如已繳費且於開學 12 週內辦理休學者，須附學生收執聯之繳費收據（以網路信用卡及網路 ATM 轉帳繳費則不需檢附），按規定辦理退費手續。

Q8：休學是否可以申請退費呢？

A：依據教育部退費規定，本校行事曆所訂「註冊基準日」以前申請休退學可免繳費，已繳費者，可全額退費。「註冊基準日」之後申請休退學者，可參酌本校財務處「學雜費退費基準表」規定辦理退費。

Q9：休學時間可以多久？

A：申請休學（依學則第 56 條規定，休學以一學期、一學年為原則，期滿未辦第二次休學或未註冊則以自動退學論）。延修生須於第二學期重修或補修學分者，第一學期得申請休學，免予註冊。役男需辦理緩徵者應註冊並至少選一學分。休學累計以二學年為原則，惟因重病、特殊事故或因從事實務工作，須再申請休學者，需檢具有關證明文件，得酌予延長休學一學年。

Q10：何時申請轉系？

A：依行事曆規定日期提出申請。

Q11：任何學制的學生都可申請轉系嗎？

A：本校大學部在學學生可申請轉系，相關規定參考本校「轉系」辦法。

Q12：轉系需注意事項？其流程為何？

A：學生申請轉系，依行事曆上公告期限內至進修教務組提出申請，逾期恕不受理。

申請流程：

至進修教務組填表(並自備歷年成績單)	→	原就讀系導師	→			
原就讀系主任	→	原就讀院長	→	擬轉入系諮詢輔導教師	→	
擬轉入系主任	→	擬轉入院長	→	進修教務組	→	轉系審查委員會

Q13：轉系有次數的限制嗎？轉出後，是否得修轉入後尚未修習之科目？

A：學生申請轉系以一次為原則，核准轉系學生應依規定辦理學分抵免，並須完成轉入系規定之畢業條件，方得畢業。

Q14：我想更換班級，可以嗎？

A：欲申請更換班級(不得跨系)，請於開學第一週至進修教務組辦理。更換條件如下，並提出相關證明文件：

- 1.直系親屬、夫妻或兄弟姊妹之親屬關係(須附戶口名簿影印本)
- 2.行動不便須他人協助(須附醫院證明)。
- 3.工作時段更換。

Q15：我換了新名字，需要辦理什麼手續呢？

A：您必須要帶著戶籍謄本正本、身分證正反面影印本一份、舊學生證，至進修教務組填寫「更改資料申請表」，並繳交學生證製作工本費。

Q16：學生證遺失或損毀要怎麼補辦？

A：遺失或損毀者，請先至學生資訊服務系統申請掛失補發，再至進修教務組填表完成申請。補發須三~五個工作日。

Q17：經補發後，又發現原證時，可否持雙學生證？

A：學生證於系統申請掛失後即無法取消，原遺失之學生證亦無法再次使用。

Q18：休學、退學或畢業時，學生證需要繳回嗎？

A：退學者需繳回，休學或畢業者則無須繳回。畢業者離校後，學生證即視同一般無記名電子票證，優惠到期改為普通票費率，且無法申請掛失暨補發。

Q19：應屆畢業生於辦理離校手續期間遺失學生證，該怎麼辦理？

A：應屆畢業生於辦理離校手續期間遺失學生證者，請填寫切結書連同離校手續單，於開放領取畢業證書時間至進修教務組領取學位證書。

參、成績篇

Q20：如何申請成績單？

A：請至進修教務組填寫「證明文件申請表格」申請成績單，並繳交工本費，稍後即可取件或至自動化服務系統投幣申請，除縮短申請時間外，亦不受假日限制，不必等候立即取件，方便學生亦提升行政效率。

Q21：可以郵寄申請中、英文成績單嗎？

A：可以的，請到進修教務組網站下載「證明文件申請表格」並勾選申請項目，填寫您的英文姓名(同護照)，並附上工本費郵政匯票及回郵信封，即可辦理。

Q22：學期結束後，收到成績單發現有錯誤時，應該怎麼做？

A：若成績有問題，請和任課教師連絡，由任課教師於次學期正式上課第一週，向進修教務組申請更正成績。

Q23：我可不可以辦理抵免學分？

A：如果您有符合學分抵免的條件，當然是可以的。抵免學分之申請，應於入(轉)學當學年第一學期註冊時一併辦理，如有科目於抵免時尚未開設，致未能一次辦妥抵免，得准予補申請，以一次為原則。但您需要帶成績單正本至進修教務組並填寫學分抵免申請表。

Q24：申請學分抵免需有什麼條件？

A：請上進修教務組網站詳看本校學分抵免辦法。

Q25：什麼時候可以申請學分抵免？

A：抵免學分之申請，應於入學當學期第一週辦理，如有科目於抵免時未能一次辦妥抵免，得准予補申請，以一次為原則。

Q26：成績優異可以提前畢業嗎？

A：成績優異學生，符合下列標準者，得提前一學期或一學年畢業。(提前一學期畢業者於十二月、提前一學年畢業者於四月向進修教務組提出申請)

- 1.應修學分全部修滿。(含必修及選修)
- 2.每學期學業成績平均在八十分以上。
- 3.體育成績平均在七十分以上。
- 4.名次在該系該年級該班學生數前百分之十以內。

肆、選課篇

Q27：如何得知學校選課資訊及相關訊息？

A：1.同學可至明新科技大學/行政單位/教務處/進修教務組/最新消息，即可查詢。
2.進修學務組會將各組活動及訊息刊載於班代表 Line 群組，由班代傳達。

Q28：忘了上網選課該怎麼辦？

A：開學第一週即為加退選的最後期限，詳細選課日期請參酌進修教務組網站公告，並請善加把握時間！同時亦需注意若該科修課人數超過上限，須由任課教師同意，方可加選！

Q29：糟糕！科目被當了怎麼辦？

A：有以下兩個簡單辦法：

1. 暑期重補修（請參考 Q30）。

2. 於開學第一週自行上網加選重修課程或至進修教務組辦理人工加選（限網路無法選課之科目），詳細選課日期請見進修教務組網站/最新消息。

※注意事項：

學分限制：跨系(院)選修學分，依各系(院)規定辦理。

衝堂限制：隨班重修所修習課程，上課時間不得衝堂，否則該科目不予計分。

Q30：可以在暑期申請重補修嗎？

A：可以申請重補修，但需注意下列事項：

申請時間：請注意暑期重補修公告。

人數限制：暑期重補修每班學生人數以不少於 12 人為原則。

學分限制：暑假期間所有修課（含夜隨日重補修及校際選課），每位學生最多以 10 學分為限，畢業班以 15 學分為限。

科目限制：畢業班之必修與選修科目均能開班，但非畢業班只能開必修科目。

跨系修課：需經本系與所跨學系之系主任或課務委員審核同意。

跨學制修課：需經本系主任或課務委員同意。

Q31：我可以選修日間部的課嗎？

A：可以。但請注意下列事項：

辦理時間：為每學期第二週辦理，以公告時間為主。

辦理限制：

(1) 專業科目需經系主任/系課務委員之核准方得選修。

(2) 每學期隨日修學分以 8 學分為原則，應屆畢業生、延修生不受此限。

Q32：是否可以跨校修課？

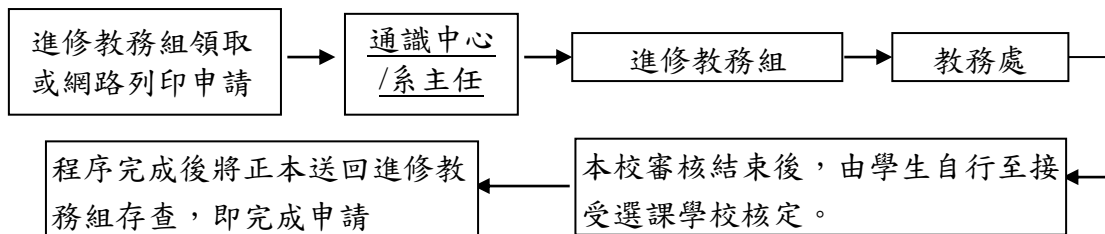
A：可以。但請注意下列事項：

修課限制：跨校所修課程限本校當學期末開之必修課程，惟延修生經申請核准者，可不受此限。

辦理時間：開學前一週辦理跨校修課事宜。

學分限制：跨校修課最高以 6 學分為限，且本校修課學分仍應符合最低學分規定。

办理流程：填寫「校際選課申請表」辦理，其流程如下：



五、畢業篇

Q33：要修足多少學分才能畢業呢？

A：各系「必修」及「選修」學分數不同，請參酌進修教務組網站或各系公告之「課程規劃表」查詢。

Q34：何時可以領取畢業證書？

A：當您修足畢業學分後，需於公佈日期線上申請辦理離校手續，線上申請通過後即可領取畢業證書。

Q35：需要帶什麼證件才能領取畢業證書？

A：需要離校手續單(線上申請通過者免)、學生證及個人私章。

Q36：需要本人親自領取嗎？

A：只要備妥以下證件：1.離校手續單(線上申請通過者免)2.私章 3.學生證 4.委託書(可上網下載)，則可請人代領。

Q37：畢業證書遺失怎麼辦？

A：(1)請先填具切結書並攜帶二吋脫帽照片一張，至進修教務組辦理即可。並於三~五個工作天後取件。
(2)通訊申請:請下載「證明文件申請表」及「切結書」，並詳閱注意事項郵寄至進修教務組。

Q38：若完成戶籍姓名更改後，畢業證書上之姓名如何變更呢？

A：需攜帶畢業證書正本、戶籍謄本正本及身分證正反面影印本至進修教務組填表申請，三個工作天即可辦完。