

110學年度第1學期萬能科技大學註冊通知單

(進修部及在職專班 **二三年級** 舊生適用)

一、為全方位服務同學，節省到校往返舟車之苦，可依下列註冊方式擇一繳款【免到校】。

(一)免到校註冊條件及方式：【詳見另制之繳費單及流程圖，亦可至查詢網址中下載】

繳費期限：110年8月18日(星期三)

條件	繳費方式	註冊情形查詢
1. 已於繳費期限前，完成繳款者。	繳費請務必使用自己專有之繳款帳號) 學雜費繳費流程圖如【附件一】。三大便利管道繳學費說明如【附件二】。	1. 學校查詢網址：可進入學校首頁 http://www.vnu.edu.tw 後，進入『個人化入口』至『資訊服務』，點選『學雜費查詢』。
2. 上網確認已完成註冊者。	1. 匯款至土地銀行中壢分行個人繳款帳號(詳見註冊繳費單)。	2. 進入『代收學雜費服務網』 https://eschool.landbank.com.tw/ 點選「查詢繳費狀況」輸入虛擬帳號，查詢繳費狀況。
3. 將至台銀對保過之申請撥款通知書，於繳費期限截止前，寄送學務處學輔組(活動中心一樓 I105)者。	2. 利用各銀行 ATM 轉帳繳費(詳見繳費流程圖)【須注意是否轉帳成功】。 3. 持註冊繳費單至土地銀行各地分行臨櫃繳款。(第一聯註冊聯請保留，無須繳回) 4. 透過 e-Bill 全國繳費網使用晶片金融卡網路繳交學雜費。 5. 信用卡繳學雜費信用卡學校代碼：8814600458 6. 便利超商(7-11、全家、OK、萊爾富)繳學雜費，限新台幣6萬元(含)以下。 ※另應自行負擔手續費： 20,000以下收10元 20,001-40,000收15元 40,001-60,000收18元	★洽詢電話：03-4253140分機109 3. 依據教育部99.01.18台高(四)字第0990007455號函配合財政部實施「綜所稅扣除額單據電子化作業-大專教育學費」計畫，開學後可自行列印繳費收據。 (請務必上網查詢確認)

(二)凡因重病或重大事故，不能如期完成註冊者，應於規定繳費期限前檢具證明文件(病假必須持健保特約醫院或診所證明)，向教務處教學組申請延期註冊，但至多以一星期為限，逾期依學則規定以自動退學論。

三、109學年度第2學期成績，預計**110年7月7日**開放查詢(請至學校首頁→「個人化入口」→「資訊服務」→「成績查詢」)，**上課23週科目至遲於8月11日開放查詢**。學期成績單將於下學期開學後發給同學。

四、暑假星期例假日均不上班，僅週一至週五上班，上班時間：16:00~21:00。

五、辦理學雜費減免(簡稱減免)及就學貸款(簡稱就貸)，依下列規定辦理，詳細繳費說明路徑，請見本校網址 <http://www.vnu.edu.tw/zh> → 行政單位 → 進修部/在職專班 → 註冊/選課 → 註冊相關說明附件。或網址 <https://administration.vnu.edu.tw/sce/1933>。

(一)學雜費減免申請日期至**110年9月17日止**，因應新冠肺炎疫情，同學可將減免相關證明文件備齊後郵寄申請，請自行至學校首頁個人化入口>在校學生>學雜費查詢中列印繳費單，如需校方郵寄減免後繳費單請檢附回郵信封，補助款類別及申請辦法請參考【附件三】【附件四】，欲申請同學請應於有效期限內，攜帶相關證明文件並填妥申請表至學務處學輔組(活動中心一樓 I105)辦理，未繳驗紙本(有效期限內相關證明文件)者及逾期者，不予減免(視同自動放棄就學優待減免資格)將不予受理。

(二)就學貸款申請，請先洽學輔組王小姐申請及登記，再至台灣銀行網站預約就貸對保時間，並至台灣銀行辦理對保。就學貸款對保單務必於**110年8月18日前繳回學務處學輔組始算完成註冊**。

(三)須同時辦理學雜費減免及就學貸款者，**須先**至學務處學輔組(活動中心一樓 I105)辦理

學雜費減免後，再依減免後金額至台灣銀行辦理就學貸款。

(四)完成銀行對保手續後，請儘早將「就學貸款申請/撥款通知書第二聯」以親繳或掛號寄回，並補繳就學貸款後之差額，始算完成註冊手續。*掛號請寄至32061桃園市中壢區萬能路1號 學務處學輔組收，聯絡電話：03-4515811分機25305。

(五)除首次辦理就貸同學需申請戶籍謄本外，已申辦過同學不需再繳交。申請辦法及相關規定事項請參考【**附件五**】。

六、復學生於**110年8月19日(星期四)**晚間6:30至8:30辦理復學申請。

七、**正式上課：110年8月22日(星期日)起**，請同學按課表到校。個人課表查詢方法詳見網址 <https://administration.vnu.edu.tw/sce/1934> **學生個人選課表【上課起訖時間】查詢方式**。

八、申請汽、機車停車證：汽車停車位請至前門守衛室，負責人：林先生。

機車停車位請至機車管理處(前門守衛室旁)負責人：陶小姐。

九、**開學後一週內**辦理事項：

(一)兵役緩徵：轉學生、復學生請至學務處學輔組(A101)填寫兵役資料申請單：

1. 尚未服役同學請備妥身分證影本辦理兵役緩徵；
2. 已服役者(後備軍人及補充兵)請備妥身分證影本、退伍證明影本辦理儘召；
3. 替代役、免役(含國民兵)者請備妥身分證影本、相關證明影本；
4. 請同學確實配合，以免妨礙兵役作業影響個人權益。

(二)延修生辦理選課後，請務必至學務處學輔組(A101)確認兵役辦理情形。

(三)註冊完成同學，開學後一週內，請各班班代負責收齊班上學生證，至教務處加蓋註冊章。

十、完成註冊程序後，因故辦理休學或退學者，退費標準如【**附件六**】。學生應於資訊系統登錄銀行帳號，以利後續學校獎助學金、撥款及退費作業。

十一、因故未能畢業須辦理**延修者**，應依行事曆於每學期開學前一週，到校辦理延修或選課手續；休學逾申請期限未辦理復學或展延者，依學則規定應予退學。

十二、開學前/後相關選課日程如網址 <http://administration.vnu.edu.tw/sce/1934>；選課作業由各開課單位負責，專業科目一律於各系辦公室，通識課程於教務處辦理，選課請逕洽各開課單位。選課單並由各系科留存。

十三、**學分學雜費之計算標準概以選課後實際修課時數計收(多退少補)**，註冊時預收之學分學雜費時數均標示於註冊繳費單，因所選課程時數或類別與註冊時數不同者均需補繳學分費，於第4週公布應繳費名單並通知系辦公室，繳費期限為第6週前後，無故逾期或不繳納應補繳金額者，由教學組依學生選課辦法及相關規定，公告未繳費科目『**終止修課**』，由教學組逕行刪除選課紀錄，並不予復修或補繳費用。應退金額由本校核計後主動辦理退費。

十四、校區平面配置圖如**附件七**、萬能生活機能簡介如**附件八**。

十五、本通知所指附件請見網址 <http://administration.vnu.edu.tw/sce/1933>。



教務處 祝同學假期愉快