115學年度第1學期萬能科技大學註冊通知單

（進修部及碩專班等學制**舊生適用**）

一、為減少同學到校往返時間，並達到節能減碳效果，請依下列註冊方式擇一繳款【免到校】。

(一)**【註冊繳費單請線上查詢/列印】**。請同學至學校首頁 https://www.vnu.edu.tw/zh **個人化入口登入後 > 資訊服務 > 學雜費查詢**，查詢【應繳金額】及【個人繳款帳號】。亦可點選上方網址或掃描 QR code 點閱**學生查詢個人學雜費資訊方法**網頁，查詢註冊繳費帳號、自行列印紙本繳費單及列印繳費收據程序。

如需紙本註冊繳費單，請洽系辦或進修部註冊組櫃台協助列印。

(二)**免到校註冊條件及方式：繳費期限：115年9月8日(星期二)**

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。 2. 上網確認已完成註冊者。 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。	**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【註冊須知1】。三大便利管道繳學費說明如【註冊須知2】。** 1. 匯款至土地銀行中壢分行個人繳款帳號（詳見註冊繳費帳號）。 2. **利用各銀行 ATM 繳費功能繳納（須注意是否繳費成功）**。 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**	1. 學校查詢網址：可進入學校首頁https://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. 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。** ★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)舊生繳清註冊費後如需**在學證明書，限申請當學期證明**(無法開立前一學期證明)，有需求同學請把握每學期結束時間前申請：第一學期為1月31日止，第二學期為7月31日止。**新生及轉學生入學當學期**繳清註冊費後，於各學制/年級**行事曆表定註冊日次日起**可申請在學證明。

三、**114學年度第2學期成績**，預計**115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」)，**學期成績單將於下學期開學後發給同學。**

四、**暑假/寒假期間僅週一至週五16:00~21:00上班，星期六及星期日不上班。**

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 https://www.vnu.edu.tw/zh → 行政單位 → 進修部/在職專班 → 註冊/選課 → 註冊須知。或網址 https://administration.vnu.edu.tw/sce/1933。

(一)**學雜費減免申請日期至115年9月17日(四)止，補助款類別及申請辦法請參考【註冊須知3】【註冊須知4】**，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，或將減免相關證明文件備齊並填妥申請表後郵寄申請，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。聯絡電話：03-4515811分機25304。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，再至臺灣銀行或台灣銀行線上對保完成對保手續。**就學貸款對保單務必於115年9月17日前繳回學務處學輔組始算完成註冊**，

聯絡電話：03-4515811分機25305。

(三)須同時辦理學雜費減免及就學貸款者，先至學務處學輔組(活動中心一樓 i105辦公室)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320313桃園市中壢區萬能路1號 學務處學輔組收。

(五)除首次辦理就學貸款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【註冊須知5】。

(六)**學生宿舍資訊請見生輔組網址** https://www.osa.vnu.edu.tw/1661?s=1827 。

六、**復學生於115年9月9日(星期三)**晚間6:30至8:30辦理復學申請。

七、**正式上課： 115年9月13日(星期日)起開學**。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**。

第1~18週上班時間：星期一~星期四16:00~22:00、星期六09:00~15:00、星期日09:00~18:00。

寒假及暑假以星期一~星期五16:00~21:00上班為原則，詳細以進修部網站資訊為準。

八、申請汽車及機車停車證者，請見網址 https://administration.vnu.edu.tw/oga/3641 萬能生活機能簡介(停車、繳/退費、撥款、冷氣) 連繫承辦單位。

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分機22700)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【註冊須知6】。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(註冊)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。休學期間不得修課，每學年第2學期休學者不得暑修；研究生休學期間不得辦理學位考試等相關程序。

十二、開學前/後相關選課日程如網址 https://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，通識課程於行政大樓教務處辦理，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【註冊須知7】、萬能生活機能簡介如【註冊須知8】。

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

萬能科技大學 教務處 教學組 電話:(03)4515811-25000

教務處 祝同學假期愉快