

# 德明財經科技大學 114 學年度第 2 學期日間部學生註冊及選課相關重要事項

相關註冊及選課事項請詳閱網址：<http://academic.takming.edu.tw/p/412-1007-922.php?Lang=zh-tw> 註冊資訊及選課須知查閱

※115 年 03 月 02(星期一)開學並正式上課。

※115 年 03 月 20(星期五)補註冊截止，依學則第十條及第三十七條第一項第一款之規定『**逾期未註冊或休學逾期未復學者應令退學**』。

※114 學年度第 2 學期開學前後之重要行事日程表如下，請詳閱有關說明，務必在規定日期內辦理。

**※請同學於 115 年 02 月 01 日起自行上網下載繳費單。**

項目	辦理日期及重要行事	承辦單位
<p>學生註冊繳學雜費</p> <p>1.土地銀行各分行繳交現金</p> <p>2.自動櫃員機(ATM)</p> <p>3.信用卡繳費</p> <p>4.全省四大超商繳費</p>	<p>學生註冊繳學雜費說明：請參照繳費二聯單之說明事項</p> <p>一、繳費時間： 115 年 02 月 01 日起至 115 年 03 月 04 日(星期三)止，信用卡繳款期限亦同。</p> <p>二、繳費單下載： 請至本校中文網頁→常用連結→土銀代收日間部學雜費 <a href="https://eschool.landbank.com.tw/student_login.aspx">https://eschool.landbank.com.tw/student_login.aspx</a>→學生專區→選擇德明財經科技大學，依序輸入學號及身份證字號，並登入→點選 114 學年度第 2 學期列印繳費單→列印。</p> <p>三、學生註冊繳學雜費方式： 1.臨櫃：土地銀行全省各分行。 2.自動櫃員機 (ATM) 繳款： (1) 務必點選<b>其他交易服務-繳費</b>選項，<b>可不受 3 萬元限制</b>。 (2) 銀行代號 005 (土地銀行)，轉入帳號為繳費單上之虛擬帳號 14 碼；繳費金額為學生註冊繳費單之合計金額。 3.信用卡繳費： (1) 網路繳款 <a href="https://www.27608818.com">https://www.27608818.com</a>，學校代碼：8814600458。請列印繳款證明，註冊時備查。 (2) 語音繳款專線 02-27608818 按語音指示操作。 4.超商繳費方式，持繳費單至 7-11、全家、OK、萊爾富便利商店繳費，代收帳款 20,000 元以下者需另付手續費 15 元；20,001 元~ 40,000 元者另付手續費 20 元；40,001 元~ 60,000 元者另付手續費 25 元，惟 6 萬元以上之繳費單無法使用此方式繳費。</p> <p>四、繳費單遺失處理：請自行上網下載。</p> <p>五、轉帳及匯款繳費有疑問時： 請與土地銀行內湖分行聯絡 (電話：02-27963800 轉分機 123)</p>	<p>繳費單下載 會計室 分機 2611、 2612、2613</p> <p>總務處出納組 (02)2658-5801 分機 2320、2321</p>
<p>辦理就學貸款</p>	<p>一、同時辦理學雜費減免及就學貸款的同學，請先至生活輔導組 A117 辦理學雜費減免，再至銀行對保。</p> <p>二、就學貸款續貸方式有更新，申請條件、办理流程及應攜帶證件，請至本校首頁→中文網站→行政單位→學生事務處→生活輔導組→就學貸款→查看「就學貸款申辦流程及注意事項」。</p> <p>三、銀行對保時間：115 年 02 月 01 日至學校收件時間 02 月 28 日前完成對保。</p> <p>四、學校就貸收件：115 年 02 月 25 日至 115 年 02 月 26 日上班時間。</p> <p>五、<b>郵寄</b>請於 115 年 02 月 26 日前寄到：114 台北市內湖區環山路 1 段 56 號 學務處生活輔導組 A117 李育綺老師收 首次辦理繳交文件如下 ①完成對保的就貸撥款通知書 1 份 ②學費繳費單上聯 ③三個月內戶籍謄本或(須詳細記事，內含父、母、學生本人，) 新式戶口名簿影本(每次申辦皆須檢附) ④本人存摺影本(未曾繳交過給學校有加貸書籍費、住宿費、生活費者，各銀行皆可，但非土地銀行帳戶會於退費時加扣 30 元手續費)</p>	<p>學務處 生活輔導組 李育綺老師 (分機 2211)</p>

辦理教育部各類減免補助款	<p>一、申請對象：軍公教遺族、現役軍人、原住民、身心障礙人士之子女、身心障礙學生、低收入戶學生、中低收入戶學生及特殊境遇婦女之子女。</p> <p>二、申辦時間及申辦方式：<b>114年12月20日至12月29日</b>，至生輔組現場申辦。</p> <p>三、已辦理減免的同學，請先確認繳費單上面已加入減免金額，再繳交學雜費或辦理就學貸款。</p> <p>四、低收入戶、中低收入戶或其他減免類別，證明效期只核發至12月底，需換證者，請於申辦時間內，先用113年舊證件辦理減免，並最晚於開學後一週內(115/3/6前)補回115年之新證明，才算完成申請。</p>	學務處 生活輔導組 莊凱嫻老師 (分機 2214)	
拉近公私立方案-行政院減免	<p>★本國籍學士班學生之拉近方案學費減免不需申請，會直接在繳費單上顯示減免金額。除弱勢學生助學計畫之助學金、農業部之獎勵農漁民子女就學金及屏東縣恆春鎮教育獎助金之外，不得與其他政府之就學補助重複。如114-2學期選擇辦理校外之政府其他各部會就學補助者，請自115/1/5起，先登入TIP辦理放棄行政院減免(登入TIP→個人資訊→放棄行政院減免申請)，以免重複請領。TIP辦理放棄後，請先確認繳費單是否已刪除減免金額再繳費。</p>		
第二階段網路選課及人工加、退選日期時間	注意事項	<p><b>第二階段網路選課相關資訊</b>請至本校首頁/中文網站/教務處教務行政組(<a href="http://academic.takming.edu.tw/p/412-1007-922.php?Lang=zh-tw">http://academic.takming.edu.tw/p/412-1007-922.php?Lang=zh-tw</a>)點選選課須知或選課網址：<a href="http://course.takming.edu.tw">http://course.takming.edu.tw</a> (注意此網站於選課期間方得開放)。</p> <p>一、請同學自行上網加退選後，立即列印選課單作為日後選課憑證。</p> <p>二、學生一旦選課即列入出勤記錄，請準時到課；正式選課名單以教務行政組發給任課教師之計分冊為準。</p> <p>三、加退選結束後，將由會計室統一印製繳費單，發給因辦理加退選而應補繳費之學生「繳費單」，請於收到繳費單後，在規定日期內到出納組繳費(包含電腦實習費等)。</p>	教務處 教務行政組
	第二階段網路加退選	<p>一、辦理日期：115年03月02日(星期一)中午12:30時起至115年03月08日(星期日)24:00時止。</p> <p>二、請依各年級選課日期時間進行選課。</p>	
	在學轉學生	日期：115年02月02日(星期一)上午9:00~11:30 下午13:00~15:00	
	延修生 復學生	日期：115年02月03日(星期二)115年02月04日(星期三) 時間：上午9:00~11:30 下午13:00~15:00	
	碩士班 二技二年級 四技四年級	日期：115年03月11日(星期三)至115年03月13日(星期五) 注意：115年03月11日(星期三)為下午13:20起開始辦理	教務處教務行政組 會計室
	四技三年級 四技二年級 四技一年級	日期：115年03月12日(星期四)至115年03月13日(星期五) 時間：上午8:30~11:40 下午13:20~16:30	總務處出納組 電算中心 各系
	办理流程 (學生親自 填寫申請表)	<p>一、請先至教務行政組領取人工加退選申請表/填寫加退選申請表</p> <p>二、加退選：加選專業科目需經學生所屬系主任及跨系主任審核；退選科目需經開課單位系主任審核或通識中心或體育室主任審核</p> <p><b>三、教務行政組線上輸入課程(未完成註冊，選課無效)。</b></p>	體育室 通識教育中心 學生事務處 生活輔導組
跨進修部選課	<p>一、辦理日期：115年03月12日(星期四)及03月13日(星期五) (正確時間地點請參考進修部選課公告) 115年03月12日(星期四)限碩士班及應屆畢業生。 115年03月13日(星期五)日間部各年級學生。</p> <p>二、辦理方式：先至教務行政組領取加退選申請表填寫→系辦公室及相關單位簽核→教務行政組進修部承辦老師輸入課程。</p>		
複查成績	115年03月13日(星期五)學生申請複查成績截止。	教務行政組	
學生休(退)學	如當學期不註冊者，請於115年03月02日開學前辦理休(退)學，休、退學之學生應於規定期限內完成離校手續及退費問題；因可歸責學生之因素而延宕相關程序者，以實際離校日為計算基準日。(退費標準請至本校會計室網頁查看)	教務行政組	
兵役事宜	男生戶籍地址有變更者，請攜帶身份證正本至教務行政組更新資料並至生活輔導組辦理「戶籍地址變更」，以利變更兵役資料。	學務處生活輔導組 盛佳琪老師	
受理四技生基本技能認證申請	申請登錄日期為開學後，持申請表及英日檢合格證照正本(含影本)至通識教育中心審核，表單可至通識教育中心領取。	通識教育中心	

備註：  
 一、學生休(退)學時，退費標準請至本校會計室網頁查看。  
 二、選課、成績、學籍或畢業、升學考試等需與同學連絡時，教務處將以mail郵件方式傳送訊息，請同學務必上網設定常用的E-mail帳號，以免損及自身權益，設定流程如下：【進本校TIP資訊入口網站/登入帳號及密碼，再進入「個人資訊」項下之「設定校外E-mail」】，如有變更亦同。  
 教務處教務行政組 啟 114年12月05日