# 德明財經科技大學 115 學年度第 1 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 09 月 07(星期一)開學並正式上課。

※115 年 09 月 24(星期四)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**』。

※115 學年度第 1 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 08 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 |
|---|---|---|
| 學生註冊繳學雜費<br><br>1.土地銀行各分行繳交現金<br><br>2.自動櫃員機(ATM)<br><br>3.信用卡繳費<br><br>4.全省四大超商繳費 | 學生註冊繳學雜費說明：請參照繳費二聯單之說明事項<br>一、繳費時間：<br>**115 年 08 月 01 日起至 115 年 09 月 09 日(星期三)**止，信用卡繳款期限亦同。<br>二、繳費單下載：<br>請至本校中文網頁➔常用連結➔土銀代收日間部學雜費 https://eschool.landbank.com.tw/student_login.aspx➔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 115 學年度第 1 學期列印繳費單➔列印。<br>三、學生註冊繳學雜費方式：<br>1.臨櫃：土地銀行全省各分行。<br>2.自動櫃員機 (ATM) 繳款：<br>(1) 務必點選**其他交易服務-繳費**選項，**可不受 3 萬元限制**。<br>(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。<br>3.信用卡繳費：<br>(1) 網路繳款 https://www.27608818.com，學校代碼：8814600458。請列印繳款證明，註冊時備查。<br>(2) 語音繳款專線 02-27608818 按語音指示操作。<br>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。<br>四、繳費單遺失處理：請自行上網下載。<br>五、轉帳及匯款繳費有疑問時：<br>請與土地銀行內湖分行聯絡（電話：02-27963800 轉分機 123） | 繳費單下載<br>會計室<br>分機 2611、2612、2613<br><br>總務處出納組<br>(02)2658-5801<br>分機 2320、2321 |
| 辦理就學貸款 | 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。<br>二、就學貸款續貸方式有更新，申請條件、辦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」。<br>三、銀行對保時間：115 年 08 月 01 日至學校收件時間 09 月 04 日前完成對保。<br>四、學校就貸收件：115 年 08 月 31 日至 115 年 09 月 01 日上班時間。<br>五、郵寄請於 115 年 09 月 04 日前寄到：114 台北市內湖區環山路 1 段 56 號<br>學務處生活輔導組 A117 李育綺老師收<br>首次辦理繳交文件如下<br>①完成對保的就貸撥款通知書 1 份<br>②學費繳費單上聯<br>③三個月內戶籍謄本或新式戶口名簿影本（須詳細記事，內含父、母、學生本人，每次申辦皆須檢附）<br>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） | 學務處<br>生活輔導組<br>李育綺老師<br>（分機 2211） |

<table>
<tr><td colspan="3">辦理教育部各類減免補助款</td><td>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。<br>二、申辦時間及申辦方式：<u>115 年 6 月 22 日至 6 月 27 日</u>，至生輔組現場申辦。<br>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。<br>四、各類別減免須於 115-1 學期開學日(115/9/5)時，證件仍為有效身份才有申辦減免學雜費資格。</td><td rowspan="2">學務處<br>生活輔導組<br>莊凱嫕老師<br>(分機 2214)</td></tr>
<tr><td colspan="3">拉近公私立方案-行政院減免</td><td>★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 115-1 學期選擇辦理<u>校外</u>之政府其他各部會就學補助者，請自 115/6/29 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。</td></tr>
<tr><td rowspan="11">第二階段網路選課及人工加、退選日期時間</td><td colspan="2">注意事項</td><td>第二階段網路選課相關資訊請至本校首頁/中文網站/教務處教務行政組(http://academic.takming.edu.tw/p/412-1007-922.php?Lang=zh-tw)點選選課須知或選課網址：http://course.takming.edu.tw (注意此網站於選課期間方得開放)。<br>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。<br>二、學生一旦選課即列入出缺勤記錄，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。<br>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)。</td><td>教務處<br>教務行政組</td></tr>
<tr><td colspan="2">第二階段網路加退選</td><td>一、辦理日期：115 年 09 月 07 日(星期一)中午 12：30 時起至<br>115 年 09 月 13 日(星期日)24：00 時止。<br>二、請依各年級選課日期時間進行選課。</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="9">人工加退選</td><td>在學轉學生</td><td>日期：115 年 08 月 17 日(星期一)上午 9:00～11：30 下午 13：00～15:00</td><td rowspan="9">教務處教務行政組<br>會計室<br>總務處出納組<br>電算中心<br>各系<br>體育室<br>通識教育中心<br>學生事務處<br>生活輔導組</td></tr>
<tr><td>延修生<br>復學生</td><td>日期：115 年 08 月 19 日(星期三)115 年 08 月 20 日(星期四)<br>時間：上午 9:00～11：30 下午 13：00～15:00</td></tr>
<tr><td>碩士班<br>二技二年級<br>四技四年級</td><td>日期：115 年 09 月 16 日(星期三)至 115 年 09 月 18 日(星期五)<br>注意：115 年 09 月 16 日(星期三)為下午 13:20 起 開始辦理</td></tr>
<tr><td>四技三年級<br>四技二年級<br>四技一年級</td><td>日期：115 年 09 月 17 日(星期四)至 115 年 09 月 18 日(星期五)<br>時間：上午 8:30～11:40 下午 13:20~16:30</td></tr>
<tr><td>辦理流程<br>(學生親自填寫申請表)</td><td>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<br>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；<br>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<br>三、教務行政組線上輸入課程(未完成註冊，選課無效)。</td></tr>
<tr><td>跨進修部選課</td><td>一、辦理日期：115 年 09 月 17 日(星期四)及 09 月 18 日(星期五)<br>(正確時間地點請參考進修部選課公告)<br>115 年 09 月 17 日(星期四)限碩士班及應屆畢業生。<br>115 年 09 月 18 日(星期五)日間部各年級學生。<br>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。</td></tr>
<tr><td colspan="3">複查成績</td><td>115 年 09 月 18 日(星期五)學生申請複查成績截止。</td><td>教務行政組</td></tr>
<tr><td colspan="3">學生休(退)學</td><td>如當學期不註冊者，請於 115 年 09 月 07 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)</td><td>教務行政組</td></tr>
<tr><td colspan="3">兵役事宜</td><td>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。</td><td>學務處生活輔導組<br>盛佳琪老師</td></tr>
<tr><td colspan="3">受理四技生基本技能認證申請</td><td>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。</td><td>通識教育中心</td></tr>
</table>

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 115 年 06 月 05 日