# 德明財經科技大學 110 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

※110 年 09 月 06(星期一)開學並正式上課。

※110 年 09 月 24(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**』。

※110 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 110 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>收到成績單起至 **110 年 09 月 08 日(星期三)**止，信用卡繳款期限亦同。<br>二、繳費單下載：<br>本校網站 ➔ 快速連結 ➔ 學生繳費單 ➔**學生專區** ➔ 學校名稱:選擇德明財經科技大學 /學號輸入後**使用者密碼**請輸入**身分證字號**並登入➔ 點選 **110 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） | 總務處出納組<br>(02)2658-5801<br>分機 2320、2321<br><br>會計室：分機 2612、2613、2611 |
| 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、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」。(或可掃右方條碼)<br>三、銀行對保時間：110 年 08 月 02 日至學校收件時間 8 月 24 日前完成對保。<br>四、學校就貸收件：110 年 08 月 23 日至 110 年 08 月 24 日上班時間。<br>五、到校收件或可郵寄於 110 年 08 月 24 日前送到：114 台北市環山路 1 段 56 號 學務處生活輔導組 A117 陳怡秀老師收：備妥<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就學貸款切結書（項目 4 為首次辦理者需要）<br>⑤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>陳怡秀老師<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：因應疫情嚴峻，110 學年度第 1 學期之學雜費減免申辦時間延後至 7 月下旬收件，申辦時間最晚會在 110/7/10 前公告於生活輔導組網頁，請務必注意公告消息！<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。</td><td>學務處<br>生活輔導組<br>莊凱嫕老師<br>（分機 2214）</td></tr>
<tr><td rowspan="8">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：110 年 09 月 06 日(星期一)中午 12：30 時起至<br>110 年 09 月 12 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="6">人工加退選</td><td>在學轉學生</td><td>日期：110 年 08 月 23 日(星期三)上午 9:00～11：40 下午 13：00～16:00</td><td rowspan="6">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<br>進修部教務組</td></tr>
<tr><td>延修生<br>復學生</td><td>日期：110 年 08 月 24 日(星期二)110 年 08 月 25 日(星期三)<br>時間：上午 9:00～11：40 下午 13：00～16:00</td></tr>
<tr><td>碩士班<br>二技二年級<br>四技四年級</td><td>日期：110 年 09 月 14 日(星期二)至 110 年 09 月 17 日(星期五)<br>注意：110 年 09 月 14 日(星期二)為下午 13:20 起 開始辦理</td></tr>
<tr><td>二技一年級<br>四技三年級<br>四技二年級<br>四技一年級</td><td>日期：110 年 09 月 15 日(星期三)至 110 年 09 月 17 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：專業科目經學生所屬系主任審核；<br>勞作服務學習：學生事務處生活輔導組<br>通識博雅課程：通識教育中心（綜合大樓四樓 A403 室）<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：110 年 09 月 16 日(星期四)及 09 月 17 日(星期五)<br>（正確時間地點請參考進修部選課公告）<br>110 年 09 月 16 日(星期四)限碩士班及應屆畢業生。<br>110 年 09 月 17 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➔進修部教務行政組輸入課程。</td></tr>
<tr><td colspan="3">複查成績</td><td>110 年 09 月 17 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 110 年 09 月 06 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影本一份至生活輔導組辦理「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>李育綺老師</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（學號及身分證字號），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 110 年 06 月 10 日