德明財經科技大學進修部 115 學年度第一學期

註冊及選課注意事項

● 一般生註冊時間：

時間	辦理事項	說　　明
115/09/05(六)	開學正式上課	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**』
115/09/24(四)	補註冊截止	

◆ **男同學戶籍地址有變更者，請攜帶身份證正本至生活輔導組辦理「戶籍地址變更」,以利更新兵役資料，辦理休退學者，須注意兵役問題，若有兵役相關疑問，可電話分機 2212 洽詢生輔組盛佳琪老師。**

◆ 辦理就學貸款者，須繳交①撥款同意書②學雜費繳費單第二聯③戶籍謄本至生活輔導組(A117)，方完成繳費手續。

● 延修生、復學生註冊時間：(當天需進行人工選課)

時間	繳款期限	繳費方式
115/08/19(三) 115/08/20(四) 14:30 至 20:00	註冊當天 須完成繳費	1. 金融卡辦理 ATM 轉帳繳交學分費，請提供轉帳明細表 2. 至銀行或郵局現金匯款，請提供匯款收據

◆ 應畢業而未畢業者稱為延修生。本學期未選課者，應辦理休學手續。

◆ **請於規定期限內繳納學雜費，否則視同未完成註冊，選課無效。**

選課時間：

選課階段	對　象	開始時間	結束時間
第二階段 網路選課	二技二年級、四技四年級、碩專班	115/09/07(一) 23:00	115/09/13(日) 24:00
	二技一年級、四技三年級	115/09/08(二) 23:00	
	四技二年級	115/09/09(三) 23:00	
	四技一年級	115/09/10(四) 23:00	
人工選課	轉學生(舊生)、轉部(系)生、 輔系生、雙主修生	**115/08/17(一)14:30**	**115/08/17(一)20:00**
	應屆畢業生及碩專班(含延修生)	115/09/16(三) 每日 14:30 至 20:00	115/09/19(五)20:00
	進修部學生(一至三年級)	115/09/18(四) 每日 14:30 至 20:00	
	應屆畢業生及碩專班(含延修生) **跨日間部加退選**	115/09/17(四)	選課時間請參考 日間部教務行政組公告
	進修部學生(一至四年級) **跨日間部加退選**	115/09/18(五)	

◆ 學生選課後即列入出缺勤記錄，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。

◆ 加退選結束後，將由會計室統一印製繳費單，發給因辦理加選而應補繳費學生「加選繳費單」，請於收到繳費單後，在規定日期內繳費(包含電腦實習費及游泳池使用費等)。

※請同學於 115 年 08 月 01 日起自行上網下載繳費單

背面尚有資料

● 繳交學雜費注意事項：

繳費單印製，請至本校中文網站/快速連結⇨學生繳費單⇨聯邦銀行代收學雜費服務網

https://va.ubot.com.tw/VA/sch⇨**輸入學號 及身分證字號⇨下載繳費單/ 點選繳費單。**

繳款方式	說　明
聯邦銀行 現金繳費	1. 持繳費單至聯邦銀行全省各分行現金繳費。 2. 繳費之「學生收執聯」請妥善保存備查。
超商繳費	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。
自動櫃員機 (ATM)繳款	1. 點選「其他交易服務-繳費」。 2. 銀行代號 803，轉入帳號為繳費單上之「銷帳編號 14 碼」。 3. 轉帳不受三萬元限額。 4. 轉帳後請將轉帳明細表(或存摺該項轉帳記錄影本)及繳費單帶至學校註冊。 ※ 轉帳及匯款繳費有疑問時，請與聯邦銀行西湖分行聯絡（電話：02-87971537 轉分機 102）
信用卡繳費	1. 語音繳款：02-27608818 按語音指示操作，待播報 6 位數授權碼(抄下備查)即完成。 2. 網路繳款：www.27608818.com→繳費登入→輸入學校代碼→輸入銷帳編號 14 碼→輸入信用卡卡號→輸入卡片有效日期→輸入卡片背面簽名欄末 3 碼→確認交易→資料正確→完成繳費(取得 6 位數授權碼)。完成後請列印繳款証明，於註冊時備查。 ※ 學校代碼：8814602871，繳款帳號：請參照學雜費繳費單上「銷帳編號 14 碼」輸入。 ※ 刷卡有任何疑問、刷卡分期或需查詢刷卡是否成功請洽詢持卡人之發卡銀行。 ※ 信用卡繳費後，學校需三個工作天才能查詢到學生繳費成功。
學雜費減免	1. 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。 2. 申辦時間及申辦方式：**115 年 6 月 22 日至 6 月 27 日**，至生輔組現場申辦。 3. 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。 ★本國籍學士班學生之行政院學雜費減免不需申請，繳費單上會顯示減免金額。除弱勢學生助學計畫之助學金及農業部之獎勵農漁民子女就學金之外，**不得與其他政府之就學補助重複**。如選擇辦理**校外**之政府其他各部會就學補助者，自 **115 年 6 月 29 日**起請先登入 TIP 辦理放棄行政院減免（TIP→個人資訊→放棄行政院減免申請），以免重複請領。辦理放棄後，請先確認繳費單金額是否更新再繳費。 4. ★洽詢電話(02)2658-5801 分機 2214 生輔組 莊老師(有問題請來電告知)
就學貸款	1. 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。 2. 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」。(或可掃條碼) 3. 銀行對保時間：115 年 8 月 1 日至學校收件時間 09 月 04 日前完成對保。 4. 學校就貸收件：115 年 8 月 31 日至 113 年 09 月 01 日上班時間。 5. 郵寄請於 115 年 09 月 04 日前寄到：114 台北市環山路 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) 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）

學雜費繳費截止日：115 年 09 月 09 日(三)

● 成績複查截止日 ：畢業生請於成績公佈後 10 天內以書面提出成績複查申請。

在校生請於 115 年 09 月 18 日以書面提出成績複查申請。

● 相關單位聯絡方式 ：

相關單位	諮詢事項		聯絡電話：(02)2658-5801
教務行政組 (綜合大樓 227 室)	選課、註冊、成績	行銷、媒計、應外、	分機：2111
		企管、財金	分機：2117
生活輔導組 (綜合大樓 117 室)	就 學 貸 款（李育綺老師）		分機：2211
	學雜費減免 （莊凱嫕老師）		分機：2214
校安中心 (綜合大樓 117 室)	請假(各系教官) 兵役相關問題（盛佳琪老師）		分機：2251~2257 分機：2212