

112 學年度第 2 學期學生註冊須知

大學部及其他各學制學生註冊須知

一、開學返校上課時間及重要訊息宣導：

- (一) 113 年 2 月 19 日起正式上課，請各學制學生依學生個人課表排定上課時間返校上課。
- (二) 112-2 學期行事曆請至本校首頁 (<https://www.cnu.edu.tw/>) / 行事曆下載
- (三) 學業退學規定：依本校學則規定，學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期達該學期修習學分總數 3 分之 2 者。(藥學系 110 學年度以後入學學生除外) 藥學系學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習學分總數 3 分之 2 者，或連續兩學期達該學期修習學分總數 2 分之 1 者 (自 110 學年度以後入學學生適用)。

二、學雜費繳費相關事項【業務洽詢單位：總務處出納組】

【注意】：欲辦理休退學者，務請於 2 月 19 日(含)以前提出，逾期須先完成學雜費繳費，再依教育部規定退費，退費標準請參閱總務處網頁。

- (一) 112 學年度第 2 學期學雜繳費單，預計 113 年 1 月下旬郵寄至通訊地址。
 1. 繳費截止日：2 月 7 日(三)前完成繳費 (進修部碩專班截止日 2 月 15 日)。
 2. 若利用超商繳費，請於 2 月 5 日(一)前完成手續。(進修部碩專班截止日 2 月 12 日)。
 3. 轉系生，收到繳費單，暫不繳費或貸款，待轉系審查結果公告後，請自行上網列印新班級繳費單，再行繳費或貸款。
- (二) 繳費單如遺失或未收到，得自 1 月 17 日起上學校網站補印。
配合行政院減免學雜費相關事宜，進修部另行公告繳費單上網列印時間。
※進入方式：學生資訊網→學生事務→學雜費補單。
- (三) 用 ATM 轉帳或信用卡繳費者，如需正式收據，開學日請攜帶原整張繳費單及交易明細表到總務處出納組蓋章，或備妥回郵信封寄至總務處出納組辦理。*(信用卡或超商等代收通路繳費者，約需 3~5 個工作天不含例假日，才會入帳到校)，學校需確認入帳無誤才能蓋收據。
- (四) 本校學則第 9 條規定：學生應於每學期規定日期內完成註冊，如因特殊事故未能完成，應於開學前申請延期註冊，但至多以 3 週為限，延誤逾 3 週仍未完成註冊繳費，在學學生如未申請休學者即勒令退學。每學期註冊時，應依照規定繳納各項費用。註冊入學後申請休學或退學者，其退費標準依照教育部之規定辦理。
- (五) 本校學則第 54 條規定：「碩士班學生每學期應依規定辦理註冊並繳交學雜費。如因重病或特殊事故而檢具證明文件，於事前請假核准者，得延期註冊，但至多以兩星期為限。未經准假或超過准假日期未註冊者，新生取消入學資格，舊生如未申請休學者即令退學。」
- (六) 各學制延修生請於 2 月 15~17 日(9:00~16:00)返校完成註冊選課及出納組繳費手續，敬請延修生本人攜帶學生證或身分證先至各系辦辦理報到並依流程完成註冊程序。若本學期無修課規劃或無適當課程可修讀，請持家長同意書至註冊組申辦休學手續。

三、就學貸款、學雜費減免、校內宿舍補助申請及學生團體保險 相關事項【業務洽詢單位：學務處】

- (一) 申請就學貸款同學在完成銀行對保後，務必上網於本校學生入口網之就學貸款系統登錄列印完成暫緩繳費申請，並將貸款相關資料於 113 年 2 月 16 日(前)繳交學務處，始得完成註冊手續。
(相關事項請上學務處網頁或學生資訊網查閱 112 學年度第 2 學期就學貸款申請須知)。
- (二) 辦理就學貸款且對保金額低於應繳金額者，請務必先將差額至郵局劃撥(劃撥帳號：03060021，戶名：嘉南藥理大學)，劃撥單請填妥班級、學號、姓名，並將繳費收據影印本連同就學貸款資料繳交學務處 A103 (相關事項請上學務處網頁查閱就學貸款申請須知)。
- (三) 尚未辦理學雜費減免者，請於 113 年 2 月 16 日(前)將應繳相關資料掛號郵寄至學務處(A103)完成補辦申請。

- (四) 112-2 校內住宿補助申請(低收、中低收及宜花東離島),於 **113 年 2 月 19 日至 3 月 15 日止**,請至學生資訊網填寫列印申請表,檢附相關證明文件至學務處課外組(A103)辦理。
- (五) 自願放棄加保學生團體保險者,請於開學後 2 週內,持繳費收據、學生證及存摺影印本至學務處健康促進中心(V101)辦理,並請填具「學生團體保險放棄切結書」(未成年需由家長詳閱後簽名),放棄切結書可至健康促進中心網頁下載(<http://www.hnc.sao.cnu.edu.tw/>)。

四、兵役相關事項【業務洽詢單位：軍訓室】

- (一) 本學期轉入、復學或還尚未填寫兵役資料者,務須上網(或掃 QRCode)填寫,以利作業。
1. 無論未(已)服役、現役、替代役或免(除)役者都須填寫。
 2. 網址：<https://reurl.cc/A8XooQ>(請用 Chrome 瀏覽器進入網頁)。
 3. 操作流程：進入學生資訊網→輸入學號及密碼(預設為身分證字號)
→點選兵役基本資料登錄→輸入資料→存檔(務必點選,才會輸入系統)。
 4. 填寫須注意事項：
 - (1) 各欄位務必填寫正確。
 - (2) 戶籍地址(同身分證上地址),不是通訊地址。(※戶籍地址有更動,請至註冊組更正)。
- (二) 凡已退伍(結訓)或為替代役、免(除)役及現役者,須於 **113 年 2 月 29 日前**繳交退伍(結訓)令或證明文件影本,或郵寄至軍訓室(B101)。
- (三) 如未填寫(繳交)資料(證明文件),影響兵役作業,造成在學期間被徵召入伍(教育召集)、或無法出境(國)時,自行負責。
- (四) 有兵役相關問題,可洽詢軍訓室莊先生 06-2664911 分機 1583。



五、課務加退選事項：【業務洽詢單位：課務暨教學發展中心】

- (一) 學生選課注意事項、時間暨相關公告請參閱本校教務處課務暨教學發展中心(課務組)「選課專區」說明。網址：<http://www.cuuri.acnt.cnu.edu.tw/>點選左側「選課專區」。



- (二) 進修部須辦理加退選者：
1. 網路加退選：**2 月 6 日 9：00～2 月 25 日 23：00** (2 月 8 日～2 月 14 日春節期間,選課系統暫停選課)。
 2. 人工加退選：**2 月 21、22 日(星期三、四) 18：00 至 21：00**,由各系派員協助辦理,逾時恕不受理。

六、在學證明、學期成績及轉系生學生證換發等相關事項：【業務洽詢單位：註冊組】

- (一) 本校學生如需【在學證明】者,請務必完成繳交學費並請採下列方式處理：
1. 請至「學生課程導航 GPS 系統」列印「在學證明書」(**2 月 2 日起**開放系統列印),證明書已有學校證明戳章即視同正本,無須再至註冊組申請。除非名字有特殊造字者 Chrome 瀏覽器無法正常顯示者,則請學生本人持個人身分證件至註冊組申辦(若非本人請務必持有代理委託書)。
 2. 進修部及假日班學生受理時間、地點如下：
 - (1) 進修部學生：請於晚間 18：00 後至聯合辦公室 A102 辦理。
 - (2) 假日班學生：星期六上午 10：30～16：30 至聯合辦公室 A102 辦理。

(二) 學期成績：

1. 112 學年度第 1 學期成績單，將於 1 月 19 日中午以後寄發，並供學生網路查詢。
2. 學期成績通知單上已加印成績證明戳章視同正本，無須另至註冊組加蓋證明戳章。

(三) 112 學年度第 2 學期轉系生學生證換發及辦理學分抵免相關須知：

1. 務請如期完成註冊繳費，以免影響就學權益。
2. 轉系生學生證換發：
 - (1) 開學第 1~2 週辦理。
 - (2) 日間部學生：務請先將原系學生證繳回註冊組 A304。
進修部學生：請 18：00 過後繳至聯合辦公室 A102。
 - (3) 若有其他學生證相關問題無法當場換發者，將另外簡訊通知領取。
3. 轉系生學分抵免期程及辦理抵免相關須知如下表：

日期	辦理事項	
113.2.5 (一)	上午 9 點即可啟用學分抵免系統【請各系系辦協助學生辦理學分抵免】 112-2 轉系生學分抵免資料務必於 2 月 7 日 (三)前將紙本郵寄至教務處註冊組	
113.2.15 (四)至 2.16 (五)	各系系辦&通識中心 審核學分抵免資料	
113.2.20 (二)至 2.22 (四)	領取學分抵免核准清冊及受理申覆	日間部學生：請至各系系辦簽領抵免清冊 進修部學生：請至註冊組 A304 簽領抵免清冊 (18：00 過後請至聯合辦公室 A102 領取)

學分抵免重要提醒

- (1) ※依學分抵免辦法規定：『申請抵免學分，以轉學(系)當學年度辦理 1 次為限』
- (2) ※抵免學分上限：大學部四年制最多抵免八十學分；大學部二年制最多抵免三十六學分。但曾於本校就讀之正規學制取得之學分數不受限制。
- (3) ※通識學分抵免說明可至本校通識教育中心網站 (<https://edu.cnu.edu.tw/>) 點選「學分抵免」或「最新消息」。
- (4) ※課程科目表(課程標準)：本校學生課程導航 GPS 系統 (<http://ais.cnu.edu.tw/MAIN.html>) 點選「公開資料」→「系所課程科目表查詢」→選擇學生適用之入學年度(請參閱下表)→依所屬部別(日間部或進修部)及學制→選擇系科名稱

年級	適用入學年度	學制	
		日間部	進修部
四技一年級	112	大學部、四年制	大學部、四年制
四技二年級	111	大學部、四年制	大學部、四年制
四技三年級	110	大學部、四年制	大學部、四年制
四技四年級	109	大學部、四年制	大學部、四年制
四技五年級	108	大學部、四年制	大學部、四年制
二技一年級	112	大學部、二年制	大學部、二年制
二技二年級	111	大學部、二年制	大學部、二年制

七、相關業務單位聯絡一覽表(本校電話：06-2664911 轉單位分機)如下：

業務單位 (承辦人員)		分機號碼	負責業務	
總務處	庶務保管組 (A401)	1306、1307	停車證	
	出納組 (A203)	1312	註冊繳費單	
學務處	課外活動組 (A103)	彭小姐	1204	校內工讀生、青春護照
		黃小姐	1205	就學貸款、校內外急難救助、教育部學產基金低收入戶學生助學金
		郭小姐	1206	學雜費減免(教育部、行政院定額)
		江小姐	1207	校內住宿補助、校外獎學金
		黃小姐	1208	高教深耕
		蘇小姐	1209	弱勢助學計畫、五專前三年免學費
	健康促進中心 (V101)	張護理師 鄭護理師	1212 1213	學生團體保險 緊急傷病照護
	學生輔導中心 (S402)		1256~1259	輔導與身心諮詢 星期一、五： 8：00~17：30 星期二~四： 8：00~20：30
	資源教室 (S402)		1252~1255	
	宿舍服務組 (D4-1)	宿舍輔導員	1242~1244	校內學生宿舍
	生活輔導組 (A102)	黃小姐	<u>1232</u>	<u>基礎服務學習</u>
		林小姐	<u>1233</u>	<u>獎懲、操行</u>
軍訓室 (B101)		1583	兵役	
教務處	課務暨教學發展中心 (A301)	1112~1117、1103、1145	選課	
	註冊組 (A304)	1124~1130、1149	註冊、學生證補發	
夜間聯合辦公室(A102)		1600、1606	進修部學生選課、註冊、學生證補發 星期一至五：18：00~21：45 星期六：10：30~16：30	
通識教育中心 (C227)		7000、7003~7004	通識課程抵免、通識學分 資訊基本能力檢定	
通識教育中心語言教學組 (S501)		5403、5426	英文基本能力檢定	