

	延修生須知	<p>一、延修生請於規定期限內繳交(延修之)學雜費，即視同完成註冊。</p> <p>二、延修生繳費標準：大學部延長修業年限期間，修習學分數在 9 學分以下者(含 9 學分)，收取學分費；10 學分(含)以上者，則收取該學系當學期全額學雜費。</p> <p>三、延修生若只修讀外校課程者，仍須列印「繳費單」繳交學生平安保險費用，始完成註冊程序。</p>	註冊組 /1102、1103 出納組 /1323、1324
開學後事項	延修生、研究生下修大學部學分課程、修讀教育學程學分	<p>一、課程加退選結束後，課務組於開學後第三週公告及 Email 通知，請學生、導師(指導教授)及系所主管審閱當學期選課資料之正確性。選課資料若有錯誤或疑問，請於開學後第五週結束前至課務組查詢、更正，未至課務組更正者即視同已確認。</p> <p>二、有下列情形者，需繳交學分費(學雜費)，未於規定期限內繳交，則該科視同自動退選。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 延修生修習學分數在 9 學分以下者(含 9 學分)，收取學分費；10 學分(含)以上者，則收取該學系當學期全額學雜費。 2. 研究生(碩博生)下修大學部任 1 學分。 3. 修讀教育學程學分者。 <p>三、學分費收費標準(1 學分計)：大學部 1,300 元，研究所 1,500 元，教育學程(EP)800 元，請參閱本校首頁→會計室網頁→學雜費收費標準網頁。</p> <p>四、個人選課清單查詢：【學校首頁】→【學生】→【ICAN 教學系統】→【教務服務】→【選課資訊】→【選課小表】→【選課清單】</p>	課務組/1106、1107、1131 人社校區課務組/1150
注意事項	<p>◎<u>休學申請期間</u>：每學期期末考前一週得提出該學期休學之申請；次學期之休學申得於註冊日(含)前提出，若逾註冊日期欲休學之同學，即應辦理註冊後才得提出。學生申請休學，於校長核准日起即生效，逾三週未辦妥離校手續者，適用應令休學之規定。</p> <p>◎<u>相關規定及其他未盡事宜</u>，請逕向各處室(組)查詢辦理。</p>		

教務處註冊組 108.06 製

注意事項

一、學生證加蓋註冊章：

1. 完成繳費後，請各班班代於開學 1 週內，將班上學生證按學號順序彙整收齊，繳至註冊組加蓋註冊章。
2. 學生證註冊章蓋印地點：
校本部各系所：和敬樓一樓教務處註冊組。
人社校區各系所：聯合辦公室教務處。
3. 學生因故無法與班級同學一併將學生證送至註冊組蓋章者，務必於期限內自行至註冊組蓋章。
4. 研究所同學請自行選擇一時段整班或個別將學生證繳至註冊組蓋章。

二、如無故延期末註冊致使保險權益受損之問題，由學生自行負責。

三、欲辦理當學期休學者，須於開學日 108 年 9 月 9 日(含)前辦妥所有休學申請應辦流程，方可免予註冊；若休學之申請尚未核准，仍應依規定完成註冊程序及請假相關事宜；逾期未註冊超過二星期以上者，依本校學則第 34 條第 2 款規定：逾期未註冊通知退學。

四、最新消息請參閱教務處註冊組、課務組；學務處生活輔導組、課外活動及場地器材管理組網頁。