

# 嘉南藥理大學 110 學年度第 2 學期轉學生入學報到註冊須知(公告版)

※相關注意事項將視 COVID-19 做滾動式修正，敬請留意各單位最新訊息公告

※錄取系別、學號、班級可至公告網站查詢（繳費單務必自行下載並於繳費期限內完成）

## 一、報到時間、地點及相關事項

(一) 報到時間：**110 年 2 月 10 日(星期四) 9:00 (務必請準時報到)**

(二) 報到地點：本校行政大樓簡報廳

(三) 報到當天程序：

時 間	辦 理 事 項	備 註
8:40 至 9:00	報到及領取資料袋(簡報廳)	填寫相關資料
9:00 至 9:50	校長致詞，各單位業務說明 (含通識學分抵免說明)	繳交註冊資料
9:50 至 12:00	辦理學分抵免(電腦教室)	備齊 <u>英文歷年成績單正本 1 份</u> 及 <u>中文歷年成績單正本 3 份</u> ，並於右上角寫上系別、學號及聯絡電話 (原校成績單科目若為抵免課程，須檢附原始成績單方可申請抵免)

**(四) 報到時應繳交資料：請將應繳資料依下列順序放入資料袋中。**

1. 二吋脫帽近照 1 張：製作學籍資料及學生證，照片規格請參閱備註說明。
2. 學生個人資料表，並將身份證正反面黏貼於上。
3. 個人資料授權使用說明書。
4. 數位學生證個人資料處理通知書。
5. 學歷(力)證件正本：畢業生繳交畢業證書、在校生繳交修業證明書。
6. **中文歷年成績單正本 2 份及英文歷年成績單正本 1 份**(原校成績單請於右上角寫上系別、學號及聯絡電話)。

**備註：**

照片背面請註明系別、姓名、學號，請保持相片之美觀，背面書寫之資料，請勿太用力，以免影響掃描效果。照片穿著不可著他校制服，禁止使用快照、大頭貼、生活照、即可拍、掃描器、數位相機、彩色印表機列印的相片。

## 二、學雜費繳費相關事項(出納組)

(一) 學雜費繳費時間及方式：請於 **111 年 2 月 16 日前**持繳費單到全省中國信託分行、郵局、超商或以信用卡、ATM 進行繳款。※繳費完成後，請自行保留收據或 ATM 交易明細表，以便日後查核(收據不需繳回)。

(二) 學生帳戶資料：請同學提供自己的(銀行存摺影本)於開學後繳交總務處出納組，以便日後在校期間內支領之各項獎助學金、工讀金、退費等匯款作業。

## 三、就學貸款、學雜費減免、弱勢學生助學申請、學生團體保險(健檢)及住宿申請事項(學務處)

(一) 就學貸款：請於 **111 年 2 月 16 日前**將應繳資料繳交學務處課外組，資料缺件恕不受理貸款註冊。請至本校首頁→常用系統→學生資訊網→輸入學號及密碼(預設為身分證號)→學生事務→就學貸款申請登錄→點選「**110 學年度第 2 學期就學貸款申請須知**」詳閱並依規定辦理。

(二)減免學雜費(暫勿繳費,請於學雜費繳費截止日前完成減免申請,扣除減免金額後再繳交差額)請至本校首頁→常用系統→學生資訊網→輸入學號及密碼(預設為身分證號)→學生事務→學費減免申請登錄→點選「**110 下學期學雜費減免申請須知**」,詳閱後依規定辦理。

(三)弱勢學生助學申請(家庭年收入 70 萬以下、不動產 650 萬以下、利息收入 2 萬以下)

1. 申請對象：轉學生於前一所學校申請弱勢助學金通過者。
2. 申請期限：自 111 年 2 月 10 日(四)至 111 年 2 月 25 日(五)19:00 止。
3. 办理流程：申請者至學務處課外活動組(A 棟 103)填寫**弱勢助學金申請表**。

※ 戶籍謄本：

1. 近三個月內申請,記事欄不得省略,戶籍謄本應有學生本人、父母或監護人,若父母離異,除已判決監護權者外,皆須提供父母雙方之戶籍謄本。
2. 已婚者只須檢附學生本人及配偶之資料。

(四)學生團體保險：如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**」(未滿 20 歲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/>)。

(五)學生健康檢查：請於 111 年 3 月 25 日前繳交原就讀學校之「學生健康資料卡」正本,或加蓋原就讀學校戳章之影本交至健康促進中心(V101)。


(六)宿舍申請：請於註冊報到當天向生住組提出住宿申請或電洽宿舍辦公室 06-2664911 分機 1242~1244

#### 四、兵役申辦事項

(一)轉學生(男)須辦理兵役緩徵或儘後召集(退伍或完成四個月的軍事訓練)者,請務必上網填報兵役資料並將「學生兵役資料表」列印及附上退、除、免役或現役等相關證明文件(未服役者不用),於報到當天交給工作人員或送至軍訓室(B101),亦可郵寄至軍訓室。

(二)「學生兵役資料表」填寫及列印(請用 Chrome 瀏覽器進入網頁)

1. 操作流程：進入學生資訊網(網址：<https://reurl.cc/A8XooQ>)→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→列印下來簽名→浮貼相關證明資料。
2. 請注意,登錄地址務必填寫「戶籍地住址」(身分證上之地址),不是「通訊住址」。
3. 浮貼相關證明資料如下表：

基本資料	其他佐證	轉學生登入
身分證正反面影本 (貼)	1.未服役者：無(身分證正反面即可) 2.已服役者：退伍令影本或(完成四個月軍事訓練證明) 3.替代役者：替代役退役證明影本 4.國民兵役：國民兵役證明影本 5.免役者：免役證明影本 6.現役者：軍人證影本 7.其他：其他相關證明文件	 學生資訊網

4. 如未填寫及繳交而影響緩徵、儘召辦理,造成在學期間被徵召入伍、教育召集或申請出國被列管不能出國時,不得異議。

5. 有兵役相關問題請洽詢軍訓室莊教官 06-2664911 分機 1584。

#### 五、學分抵免相關時程

日期	辦理事項	
111.2.10(四)	至電腦教室辦理學分抵免(各系系辦、通識中心協助)	
111.2.21(一) 至 111.2.23(三)	學生領取學分抵免核准清冊並提出申覆	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)
111.3.3(四)	申覆學生領取抵免清冊	請至註冊組簽領(A304)

※依學分抵免辦法規定『申請抵免學分，以轉學當學年度辦理 1 次為限』，務請於報到當日完成抵免手續。

※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」。

※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
四技二年級	109	大學部、四年制	大學部、四年制
四技三年級	108	大學部、四年制	大學部、四年制
二技一年級	110	大學部、二年制	大學部、二年制

六、開學上課日期：111 年 2 月 21 日起正式上課，請日間部及進修部各學制學生依課表排定上課時間返校上課。

七、選課事項：「選課注意事項」報到當天領取。

八、相關業務單位聯絡一覽表(本校總機：06-2664911；網址：<http://www.cnu.edu.tw>)：

業務單位		分機號碼	承辦業務
總務處	出納組	1312	學雜費
	保管組	1307	停車證
教務處	註冊組	1124~1127、1129、1131、1149	學籍、休退學、成績、學生證補發
	課務暨教學發展中心	1112~1117、1143、1145	選課
通識教育中心		7000、7003~7004	通識學分抵免
教官室		1584	兵役
學務處	課外活動組	1209 1205 1206	弱勢助學計畫 就學貸款 學雜費減免
	健康促進中心	1212、1213	學生團體保險、學生健康檢查
	生活暨住宿輔導組	1242~1244 1232	校內學生宿舍 基礎服務學習
	學生輔導中心	1252~1255 1256~1259	特教生服務 簡式心理測驗、心理諮商