

# 111 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) 112 年 2 月 20 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) 111-2 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三分之二者，自一百一十一學年度起適用。(藥學系一百一十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三分之二者，或連續兩學期達該學期修習學分總數二分之一者(自一百一十學年度入學學生適用)。

### 二、學雜費繳費相關事項

【注意】：欲辦理休退學者，務請於 2 月 20 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) 111 學年度第 2 學期學雜繳費單，預計 112 年 1 月下旬郵寄至通訊地址。
  1. 繳費截止日：2 月 15 日(三)前完成繳費(進修部碩專班截止日 2 月 22 日)。
  2. 若利用超商繳費，請於 2 月 10 日(五)前完成手續。(進修部碩專班截止日 2 月 17 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。  
※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 13~17 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、校外租屋補助申請及學生團體保險相關事項

- (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 112 年 2 月 15 日(前)止繳交學務處，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 111 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 112 年 2 月 24 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) 111-2 校內住宿補助申請於 112 年 2 月 20 日至 3 月 20 日止，請至學生資訊網填妥表格，攜帶相關證明於課外活動組 A103 辦公室辦理。

- (五) 校外租屋補助申請請詳見於 111 學年度第 2 學期課外活動組公告(需依照當時教育部所公布資訊)
- (六) 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

- (一) 為便於判別、辦理兵役作業，凡尚未填寫兵役資料者，請務須上學生資訊網(或掃 QRCode)/兵役基本資料登錄填寫資料。
1. 役別無論未(已)服役、現役、替代役或免(除)役者都須要。
  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。
  4. 填寫須注意事項：
    - (1) 各欄位務必詳實填寫。
    - (2) 戶籍資料欄，是填寫戶籍地址(與身分證地址同)不是通訊地址，且務須填寫到村里、鄰。
- (二) 以下人員須繳交退伍(結訓)令(或相關證明文件)影本：
1. 已退伍(結訓)人員或為現役、替代役、免(除)役者。
  2. 繳交方式：112 年 2 月 24 日前繳交(或郵寄)至軍訓室(B101)
- (三) 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、教育召集或如需出境(國)而被限制時，不得異議。
- (四) 有兵役相關問題，可洽詢軍訓室莊先生 06-2664911 分機 1584。



QR-Code

#### 五、課務加退選事項：

- (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 17 日 9：00~2 月 26 日 23：00。
  2. 人工加退選：2 月 22、23 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重要事項：

- (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」，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. 111 學年度第 1 學期成績單，將於 1 月 31 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) 111 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	
112.2.10(五)	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】 111-2 轉系生學分抵免資料務必於 2.13 (一)前寄至教務處註冊組	
112.2.16(四)至 2.17(五)	各系系辦&通識中心 審核學分抵免資料	
112.2.20(一)至 2.22(三)	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	111	大學部、四年制	大學部、四年制
四技二年級	110	大學部、四年制	大學部、四年制
四技三年級	109	大學部、四年制	大學部、四年制
四技四年級	108	大學部、四年制	大學部、四年制
四技五年級	107	大學部、四年制	大學部、四年制
二技一年級	111	大學部、二年制	大學部、二年制
二技二年級	110	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)	黃小姐	1204	校外住宿補助、請假及缺曠更正
		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
		江小姐	1207	校內住宿補助、校外獎學金
		黃小姐	1208	高教深耕
		陳小姐	1209	弱勢助學計畫、五專前三年免學費、工讀生
	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 星期一至五： 8：00~ 21：45
	資源教室 (S402)		1252~1255	
	生活暨住宿輔導組 (S301)	宿舍輔導員		1242~1244
黃小姐			1232	基礎服務學習
彭小姐			1233	獎懲、操行
軍訓室 (B101)			1584	兵役
教務處	課務暨教學發展中心 (A301)		1112~1117、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