

《國立臺北護理健康大學 109 學年度第一學期註冊通知》

109/06/29

辦理事項	說明	承辦單位/電話
繳交學雜費	1. 104 學年度起即不再寄發紙本繳費單據，109 學年度第一學期舊生、研究所新生及暑期提前上課班級預計於 109 年 08 月 01 日、大學部新生預計於 109 年 8 月 19 日 開放繳費及線上列印繳費單，屆時請同學至 e-Portfolio 數位學習歷程「學雜費專區」的第 e 學雜費入口網查看。 2. 為推動綠色校園落實環保概念，請同學登入第 e 學雜費入口網後盡可能採用「無紙化繳費」方式進行繳費，如須以紙本繳費，請自行下載列印繳費單（詳第 3 點），學雜費繳費期限至 109 年 09 月 07 日，逾期概不受理。 3. 自行下載列印繳費單方式：e-Portfolio 數位學習歷程「學雜費專區」→第 e 學雜費入口網→大專院校→選取國立臺北護理健康大學→輸入學號→輸入學生身分證字號後 6 碼→輸入驗證碼→下載繳費單並列印。 4. 如須繳費證明，請直接至第 e 學雜費入口網列印繳費證明單。 5. 收費期程：需就學貸款者，請依生輔組貸款時程作業，詳閱下方就學貸款說明。 (1) 假期住宿費（暑假）：109 年 06 月 15 日至 109 年 06 月 28 日截止。 (2) 大學日間部： ● 一階段收費（109 年 08 月 01 日開始繳費）：收取學雜費及其餘各項費用，含學生團體保險費、電腦及網路通訊使用費、住宿費及實習費等。 ● 大學進修部、研究所暨專班、延畢生，採二階段收費，時程如下： ● 第一階段（109 年 08 月 01 日開始繳費）：除學分（學雜）費外之其餘費用，如：學雜費基數、平安保險費、網路使用費、住宿費及實習費等。 ● 第二階段（109 年 10 月 07 日開始繳費）：僅收取學分（學雜）費，依學生加退選後實際學分收費。	出納組 02-28227101 轉 2533
就學貸款	*初次貸款須至台北富邦銀行辦理對保，已辦過者可線上續貸（免手續費）。 *請參考：台北富邦銀行就學貸款專區。 *註冊繳費單金額可全額貸款。 *繳費單金額有學分費、多貸或不貸金額務必至生輔組「就學貸款系統」登錄，以更換繳費單及確認多貸者帳號，貸款與繳費單金額相同者不需登錄。 1. 大學部四技、二技、學士後護理系就貸須知： (1) 銀行申請時間： 109 年 8 月 1 日至 9 月 11 日（不含例假日） (2) 就貸資料繳交：就貸申請書一張、學雜費繳費單郵寄或繳交至生輔組（多貸者請交存摺影本）。 109 年 8 月 1 日至 9 月 11 日（不含例假日） *就貸資料繳交後，領取就學貸款證明單至註冊組蓋學生證註冊章。 *多貸書籍費(3000 元)、校外住宿費(大學部、研究所：8000 元)、	生輔組 02-28227101 轉 2421

辦理事項	說明	承辦單位/電話
	低收入戶生活費(四萬元為限)及中低收入戶生活費(二萬元為限)同學 請自行向銀行提出需求，並至生輔組網頁列印申貸金額範圍證明。 2. 研究所、博士班、進修部、延畢生就貸須知： *儘早選課，至生輔組「就學貸款系統」登錄學分數，等學分費進入繳費單再貸款。 (1) 銀行申請時間： <u>109年8月1日至9月18日(不含例假日)</u> (2) 就貸資料繳交：就貸申請書一張、學雜費繳費單郵寄或繳交至生輔組 (多貸者請交存摺影本)。 <u>109年8月1日至9月18日(不含例假日)</u> *就貸資料繳交後，領取就學貸款證明單至註冊組蓋學生證註冊章。 *多貸書籍費(3000元)、校外住宿費(大學部、研究所：8000元)、 低收入戶生活費(四萬元為限)及中低收入戶生活費(二萬元為限)同學 請自行向銀行提出需求，並至生輔組網頁列印申貸金額範圍證明。	
註冊事宜	1. 開學開始上課(註冊日)：109年09月07日。(應於註冊日前完成繳費) 2. 註冊程序：(為避免開學人潮眾多，需排隊久候情形。註冊章採取時段分流作業：<u>9/7-9/18</u> 班級收件優先蓋註冊章，個人蓋章須於下午四點後辦理。<u>9/21</u>起不限時段隨到隨辦) (1) 自完成繳費後，攜帶學生證與第一階段學雜費繳費收據(就貸生須攜帶就貸證明文件)，至以下地點蓋註冊章： ➢ 石牌校區:白天-行政大樓教務處服務台(需一至兩節課作業時間) 夜間-教學大樓教具室(需隔日領取) ➢ 內江校區:文教大樓三樓教具室 (C305) (2) 博士班、碩士班(專班)、進修部、延畢生於第二階段需另繳交學分費者，仍須依出納組規定時程完成繳費。 (3) 未依規定期間內繳交學雜費者(含第一階段與第二階段)，將依學則規定勒令退學。(學則第十五條第一款：開學九週後，仍未繳清學雜費、學分費或學雜學分費者，即令退學。) 3. 辦理休、退學學生註冊注意事項： (1) 1091 學期課程加退選截止日前申請休、退學者免繳學雜費。 (2) 1091 學期課程加退選截止日後申請休、退學者，若已繳費，其退費依本校所訂『學雜費繳交及退費辦法』之標準辦理；未繳費者，需先補繳應繳費用，方能完成休退學程序。 4. 各學期成績單請妥慎保管，成績單可自行影印攜同正本至註冊組(或內江校區教具室 C305)蓋章後視同正本使用，若需重新申請成績單，每份需繳 20 元。	註冊組 02-28227101 轉 2321、 2322、2323、 2325、2326

辦理事項	說明	承辦單位/電話
選課事宜	1. 選課注意事項及時程表公告於本校首頁→行政單位→教務處→選課專區→選課行事曆查詢網址： http://academic.ntunhs.edu.tw/files/14-1001-589,r100-1.php (加退選原則上採用電腦網路選課)。 選課專區 QR-code 2. 實際課表以開學前一週之課程查詢系統資料為準，請隨時注意更新訊息。【上課前 1 天請務必再次上網查詢上課教室】。 個人修課明細查詢：【本校首頁→在校學生→e-Portfolio 數位學習歷程→學習資訊→個人修課明細】 3. 各班上課使用之教具（教具：單槍投影機、麥克風及錄放影機等）： (1) 請到下列地點借用： ● 石牌校區-日間部及進修部至教學大樓二樓 G208 教具室。 ● 內江校區-日間部及進修部至文教大樓三樓 C305 教具室。 (2) 辦理借用教具手續時，須暫扣學生證。 4. 請轉學、轉系及有辦理學分抵免需求的學生請備妥資料，及早提出申請，逾時未辦或文件不齊者，不得補辦。 109 學年度第 1 學期辦理時間如下： (1) 109 年 08 月 17 日—109 年 09 月 07 日下午 17:00。 (2) 抵免學分相關流程與文件下載，請至本校教務處網站→教學業務組→抵免學分→大學部(研究所)抵免學分申請流程及表單。 (3) 微學分抵免請洽通識中心，由通知中心整理學生歷年微學分修課明細後再向教學業務組提出抵免申請。	教學業務組 02-28227101 轉 2312、 2313、2319、 6170 教具室 石牌 2315 內江 6170 學分抵免 2316 英文免修 2369