

《國立臺北護理健康大學 106 學年度第二學期註冊通知》

106/12/21

辦理事項	說明	承辦單位/電話
繳交學雜費	1. 104 學年度第一學期起即不再寄發紙本繳費單據，106 學年度第二學期大學預計於 107 年 2 月 1 日 開放線上列印繳費單，將 e-mail 通知學生繳費。請同學屆時上信箱收信或上 e-Portfolio 數位學習歷程 「學雜費專區」查看。 2. 為推動綠色校園，落實環保概念，敬請同學登入 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 下載後自行列印繳費單，學雜費繳費期限至 107 年 2 月 26 日，逾期概不受理。 3. 自行列印繳費單方式：點擊電子郵件內連結或上 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 → 國立臺北護理健康大學 → 學號 → 學生身分證後 6 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. 本學期收費方式： (1) 假期住宿費：於 107 年 1 月 8 日截止。 (2) 大學日間部：採一階段收費（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）。 (3) 大學進修部、研究所(專班)、延畢生，採二階段收費，程序如下： 第一階段(107 年 2 月開始繳費)：除學分(學雜) 費外之其餘費用，如：學雜費基數、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。 第二階段(約 107 年 3 月下旬開始繳費；確定時間依繳費公告為準)：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	1. 大學部四技、二技、學士後學系就貸須知： *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。 *106 學年度起，電腦及網路使用費 300 元可貸款。 *繳費單金額有多貸或不貸金額務必至生輔組「就學貸款系統」登錄，以利更換繳費單及確認多貸者撥款帳號，貸款金額與繳費單相同者不需登錄。 (1) 申請時間： 107 年 01 月 15 日至 107 年 02 月 26 日止 (不含例假日) (2) 就貸資料繳交：(撥款通知書、學雜費繳費單、不貸費用繳費單)掛號郵寄或於開學繳交至學務處生活輔導組(多貸者請交存摺影本)。 時間：107 年 01 月 15 日至 107 年 03 月 02 日止 (不含例假日) *就貸資料繳交後，向生輔組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	生輔組 02-28227101 轉 2441

辦理事項	說明	承辦單位/電話
	請自行向銀行提出需求，並至生輔組網頁列印<u>申貸金額範圍證明</u>。 2. 研究所、博士班、進修部、延畢生就貸須知： *第一階段繳費單請勿列印繳費，儘早確定選課學分數，至生輔組「就學貸款系統」登錄，以利開學分證明、更換繳費單及確認多貸者撥款帳號。 *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 (1) 申請時間： 107 年 02 月 05 日至 107 年 02 月 27 日止 (不含例假日) (2) 就貸資料繳交：(撥款通知書、學雜費繳費單)<u>掛號郵寄或於開學繳交</u>至學務處生活輔導組(多貸者請交存摺影本)。 時間：107 年 02 月 05 日起至 107 年 03 月 02 日止 (不含例假日) *就貸資料繳交後，向生輔組領取<u>就學貸款證明單</u>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<u>申貸金額範圍證明</u>。	
註冊事宜	1. 開學開始上課 (註冊日)：107 年 02 月 26 日。 2. 註冊程序： (1) 自開學後二週 (107 年 3 月 09 日) 內，攜帶學生證與第一階段學雜費繳費收據(於註冊日前完成繳費)，至以下地點蓋註冊章：(全班集體收件者優先辦理) ➢ 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) 1062 學期課程加退選截止日前申請休、退學者免繳學雜費。 (2) 1062 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. 加退選時間公告地點：開學前一週公告於本校首頁→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)。 2. 實際課表以開學前一週為準，並以電腦系統所示之「班級課表」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】。 班級課表查詢：【本校首頁→資訊服務→myNTUNHS 北護人入口網→功能總覽→教務區資訊→班級課表】 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，106 學年度第 2 學期辦理時間如下： (1) 107 年 1 月 29 日—107 年 2 月 26 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。	教學業務組 02-28227101 轉 2312、 2313、2319、 6170 學分抵免 2316 英文免修 2307