輔仁大學 110 學年度第二學期日間部註冊須知

一、 上課日期：111 年 2 月 21 日（星期一）

(一) 寒假作息時間：自 111 年 1 月 24 日至 2 月 11 日(週一至週四上午 8 時至下午 4 時 30 分)。111 年 1 月 31 日至 2 月 7 日為農曆春節放假日。

(二) 自 111 年 2 月 14 日(星期一)起恢復正常上班日。

二、 註冊程序：

(一) 除境外學生、派外子女及海外蒙藏生外，本校學生無須到校辦理註冊，請就個人須辦理事項詳細閱讀，並於規定時間內辦妥，經審核無誤者，即為完成註冊。

(二) 復學生依規定完成註冊程序，即為完成復學手續；另須依選課須知規定之選課時程辦理選課作業。

(三) **轉學生：**請至本校首頁點選『招生資訊』項下新生入學專區，以單一帳號(LDAP)密碼登入**學生資訊管理系統**，依序填寫表格及瞭解註冊應辦事項。

總　　務　　處		
辦　理　事　項	說　　明	承辦單位/電話
學雜費繳納 台新學雜費入口網 學雜分費專區 電子註冊系統	**請以學號登入「台新學雜費入口網」下載繳費憑單（依憑單說明方式繳費），並於「學籍電子註冊系統」開放期間確認註冊狀況。** 1.**轉學生**：111 年 1 月 14 日起開放下載繳費憑單，**請於報到前完成繳費**。 2.**舊生**：111 年 2 月 1 日起開放下載繳費憑單。 **※延修生：**先行繳納**雜費**基準**半額**並辦理註冊（收費定義及標準詳見學雜分費專區之系統公告）。待學期開學選課及確認學分數後，若修讀 9 學分(含)以下，另行繳納學分費；若修讀 10 學分(含)以上另行繳納全額學雜費之差額。 **※大陸地區學生**：得於抵臺後下載列印繳費憑單至金融機構以新臺幣繳費。 **111 年 2 月 16 日為繳費截止日**，為維護同學自身權益，請同學完成繳費後確認繳費狀態(已銷帳>即繳費成功，可列印收據存查)。 **※繳費注意事項** (1)相關繳費公告及注意事項請詳閱本校「學雜分費專區」。 (2)補註冊：繳費截止日後繳費者，須進行補註冊程序，待「台新學雜費入口網」繳費狀態為**已銷帳**後，隔天會批次補註冊或須個別補註冊，請同學後續再查詢「學籍電子註冊系統」確認註冊狀況。 (3)學雜/學分費(含語言實習費)未繳清者，依輔仁大學學則第十條：已完成註冊手續之學生，若有依規定應向學校繳納之學分費、實習費或其他費用尚未繳清者，次學期不得註冊；若為應屆畢業生，則暫不核發學位證書。 (4)學士班二年級以上選修、補修游泳課程學生應於上課前至積健樓游泳池繳費辦證。 (5)以輔大認同卡繳交學費，可享 6 期 0 利率。	總務處出納組 02-2905-2618 02-2905-2405 02-2905-2367
學分費 語言實習費 學雜分費專區	以下身分學生請至「輔大首頁/學雜分費專區/繳費平台/台新學雜費入口網」下載繳費憑單，學分費繳費期間自 **111 年 4 月 12 日起至 4 月 26 日止**。 1.修習輔系、雙主修、學分學程單獨開班課程學生。 2.師資培育中心學生。 3.修習語言實習課程學生。 4.學士班、碩、博士班及在職專班延長修業，修習 9 學分(含)以下學生。	總務處出納組 02-2905-2405 02-2905-2618 02-2905-2367

	※注意事項 (1)碩博及碩專班學生跨修之學分不做為本系、所承認之必、選修學分時，以開設課程單位之收費標準，收取學分費；惟須由本系、所於公告學分費繳交開始日前一週出具證明並繳交至出納組俾便辦理。 相關繳費公告及注意事項請詳閱本校「學雜分費專區」。	
休退學退費 學雜分費專區	1.**依本校學生休、退學退費標準辦理退費**。 2.因休、退學完成日期與退費金額密切相關，為維護同學自身權益，退費標準請詳閱「學雜分費專區」之休、退學退費標準時間表公告。 (1) 111 年 2 月 18 日(五) (含)前完成休退學者，學費、雜費及其餘各費全退。 (2) 111 年 2 月 21 日(一)～4 月 11 日(一)(含)，完成休退學者，學費、雜費及其餘各費退 2/3。 (3) 111 年 4 月 12 日(二)～5 月 16 日(一)(含)，完成休退學者，學費、雜費及其餘各費退 1/3。 (4) 111 年 5 月 17 日(二)(含)，以後完成休退學者，不予退費。	總務處出納組 02-2905-2405 02-2905-2618 02-2905-2367

宿　舍　服　務　中　心		
辦　理　事　項	說　　明	承辦單位/電話
住宿申請 宿舍服務中心 宿舍服務資訊網	1.舊生：請至【學生資訊管理系統】確認基本資料表正確，並於 110 年 12 月 22 日至 110 年 12 月 24 日至【輔仁大學宿舍服務資訊網】完成住宿申請作業。宿舍床位依輔仁大學學生宿舍管理辦法第九條分配床位，若戶籍資料與原始資料不符，設籍 1 年以上之遠道生經審核通過，始可變更分配順位。 2.舊生床位排定後若有剩餘，於宿舍服務中心網頁公告相關候補訊息。 ※宿舍其他相關訊息請至宿舍服務中心網頁查詢。	宿舍服務中心 2905-5269 2905-5268

學　　務　　處		
辦　理　事　項	說　　明	承辦單位/電話
核對學生基本資料 學生資訊管理系統	請於註冊前(111 年 2 月 16 日)至【學生資訊管理系統】核對「學生基本資料」。 ※請務必填寫行動電話、電子郵件且依據護照上之英文姓名填寫於英文姓名欄位，無護照者則依內政部規定填寫，以利於校內申請相關文件。	學生事務處 生活輔導組 2905-3100
就學優待減免	1.欲辦理「就學優待減免」者，請至【學生資訊管理系統】申辦。符合申請資格者，請學生**依以下身分別，於各截止日前**繳交或掛號寄回生活輔導組完成申辦。 (1)**舊生**： 申辦時間：110 年 12 月 27 日至 111 年 1 月 14 日。 下載學雜費繳費單時間：111 年 2 月 1 日起。	學生事務處 生活輔導組 2905-3173

就學優待減免 學生資訊管理系統	學雜費繳費截止日期：111 年 2 月 16 日。 (2)**轉學生**： 申辦時間：111 年 1 月 14 日至 111 年 1 月 18 日。 下載學雜費繳費單時間：111 年 2 月 1 日起。 學雜費繳費截止日期：111 年 2 月 16 日。 2.因故未能於指定時間內辦理者，亦可於 111 年 2 月 21 日~25 日補辦，但須先繳交學雜費，並持繳費收據正本連同申請表及相關證件至生活輔導組辦理。 3.同時申請就學優待減免及就學貸款者，請務必先辦理減免。因減免的學雜費金額要先扣除後，才能辦理就學貸款。	
就學貸款 就學貸款 學生資訊管理系統 台新學雜費入口網 臺銀就學貸款入口網	欲辦理「就學貸款」者，請至【學生資訊管理系統】申辦。請學生**依以下身分別，於各截止日前**至臺灣銀行任一分行辦理對保，並將相關資料繳交或寄回生活輔導組。 1.**舊生(含延修生)**：於 111 年 2 月 14 日前完成辦理。 2.**轉學生**：報到前辦理至臺灣銀行辦理對保，並將就貸資料繳交或郵寄至生活輔導組。 ※無法於報到前辦理者及同時申請就學優待減免者，請於報到時填寫【就學貸款具結書】，並於 111 年 2 月 8 日前至臺灣銀行辦理對保後，將就貸資料繳交或掛號郵寄至生活輔導組。 **※辦理注意事項** (1)就學貸款公告事項及相關資訊請至生活輔導組網頁查詢。 (2)同時申請就學優待減免及就學貸款者，請務必先辦理減免。持減免後之繳費單再辦理就學貸款。 (3)**延修生**：請於台新銀行學雜費入口網列印**延修生貸款單(簽名後繳回生輔組)**，以全額學雜費辦理就學貸款，俟選課確定後，如有溢貸金額，由學校將溢貸金額退還臺灣銀行。 (4)**辦理校內宿舍住宿費貸款者**：請先確認申請到宿舍床位並列印宿舍繳費單後，再至臺灣銀行辦理對保。於 111 年 2 月 14 日前將宿舍繳費單隨貸款資料交至生活輔導組辦理暫免繳費，並於宿舍繳費截止日前繳納保證金並以電話向所屬宿舍報備以保留床位。 (5)繳交資料如下： A.**臺灣銀行就學貸款「申請/撥款通知書」-第二聯學校存執聯**。 B.**有詳細記事之戶籍謄本正本或有詳細記事之戶口名簿影本**(含學生本人及父、母親，已婚學生含其配偶，記事欄不可省略)。 C.**學生本人郵局存簿封面影本**(多申貸書籍費或校外住宿費者檢附)。 D.**宿舍繳費單**(申貸校內住宿費者檢附)。	學生事務處 生活輔導組 2905-2231
團體保險費 學生團體保險	1.全校學生(含休學生)均須繳交，繳費單內均含團體保險費。 2.雙聯制學生只需繳納學生團體保險費者，繳費後請持收據至生輔組完成學生團體保險加保作業。 3.依教育部規定，不參加學生團體保險者，教育部不予補助，且需簽署切結書。故不參加學生團體保險者，請持繳費證明及切結書（請至生輔組網頁下載），於開學後 2 週內（即 111 年 3 月 4 日前）至生輔組辦理退保。未於期限內申請者，恕不辦理。若於未投保期間發生事故時，所有相關事宜應自行負責。 ※團體保險作業規定及保險相關條款，請至學務處生輔組查詢。	學生事務處 生活輔導組 2905-3100

兵役登記 (外籍生、沒有中華民國身分證的僑生及陸生免填寫) 學生資訊管理系統	本學期新生、轉學生、復學生務必至「學生資訊管理系統」正確填寫並列印兵役資料表，貼妥身分證正反面影本後，連同兵役相關證明文件，依規定於 111 年 2 月 14 日前以掛號方式郵寄「新北市新莊區中正路 510 號 輔仁大學學務處生活輔導組兵役業務承辦人收」，以辦理緩徵、儘後召集手續。 應繳交兵役資料如下： (1)尚未服役之役男繳交：兵役資料單(每位男生必需繳交兵役資料單) (2)已服役之後備軍人繳交：①退伍證明書正反面影本②兵役資料單。 (3)免役者繳交：①免役證明書影本②兵役資料單。 (4)已服替代役者、現役軍人、停役兵、國民兵者繳交：①相關證明文件影本②兵役資料單。 ※學校註冊及兵役業務作業期間，役男若收到兵役徵集令請持身分證及繳費證明至學務處生輔組申請暫緩徵集用在學證明書。 ※兵役資料已寄出，若戶籍地址遷移、變更時，務必檢附身分證正反面影本至生活輔導組，辦理兵役資料更正。 ※83 至 92 年次之就讀國內外(含香港、澳門或大陸地區)專科以上學校男子，可連續 2 年暑假分階段接受常備兵役軍事訓練，學生兵役相關訊息刊登於學務處生輔組兵役業務網頁。	學生事務處 生活輔導組 2905-3031
僑生、陸生、派外子女、海外蒙藏生報到 僑陸組	僑生、陸生、派外子女、海外蒙藏生請於 111 年 2 月 16 日至本校僑陸組辦公室(舒德樓 4 樓)辦理報到，詳情請參閱僑陸組網頁。 ※具僑生、陸生、派外子女、海外蒙藏生身分但以一般身分入學者，請持相關證明文件，至註冊組領表辦理登記。	學生事務處 僑生及陸生輔導組 2905-3125
健康檢查 @輔大愛健康 學務處衛保組	1.凡第 1 學期入學學生尚未完成健康檢查者，需於 111 年 3 月 18 日內繳交自行完成之「輔仁大學學生健康資料卡」(依本校健檢制式格式)及檢查報告乙份至國璽樓衛生保健組 MD134 室。 2. 相關作業規定請至學務處衛生保健組網頁查詢，或加入《@輔大愛健康》掌握新生健檢相關資訊。	學生事務處 衛生保健組 02-2905-6705
輔仁學務 LINE@服務網 輔仁學務LINE@	「輔仁學務 LINE@服務網」整合校內學務相關單位（生輔組、課指組、衛保組、資源教室、職輔組、僑陸組、軍訓室、導師團隊及學生學習團隊）之重要業務，提供同學第一手學務資訊，期待能於有限資源下達到與同學即時互動之綜效。	學生事務處 2905-6411
輔仁大學起飛學生學習輔導獎勵（教育部高教深耕計畫補助）	1.申請對象：本校起飛學生，在學大學部及繳交全額學雜費之碩士班（不含在職專班）學生，且符合下列各身分之一： (1)低收入戶學生。 (2)中低收入戶學生。 (3)身心障礙學生及身心障礙人士子女。	學生事務處 2905-3803 2905-3865

深耕起飛官網 Line@深耕起飛 深耕起飛文件下載	(4)特殊境遇家庭子女或孫子女。 (5)申請學雜費減免經審定資格之原住民族學生。 (6)獲教育部弱勢助學金補助學生（生活助學金/共同助學金）。 (7)家庭突遭變故經學校審核通過之學生：變故事由以最近三個月內發生者，具六個月申請資格。 (8)懷孕學生、扶養未滿 3 歲子女之學生：家庭最近一年稅務機關（國稅局或所屬分局、稽徵所）綜合所得稅率核定未達 12%者。 2.獎勵類別： (1)多元學習輔導助學金。 (2)學業成績進步獎勵金。 (3)學業成績優秀獎勵金。 (4)專業技能暨證照報名費補助金。 (5)專業技能暨證照獎勵金。 (6)成功媒合就業獎勵金。 (7)健康照護補助金。 3.詳細申請規定請參閱《輔仁大學協助起飛學生學習輔導實施辦法》及《深耕起飛 經典學習》網站。 ※加入《深耕♥起飛》LINE@掌握即時資訊♥接收溫馨提醒	

教　　務　　處		
辦　理　事　項	說　　明	承辦單位/電話
學生自行檢查註冊狀況及補辦註冊 電子註冊系統	1.請至學校首頁→在校學生→學生資訊網→「學籍・註冊」項下之「學籍電子註冊系統」，以單一帳號(LDAP)登入查詢。 2.註冊手續不全、逾期辦理或未辦理者，請務必於規定時間內親自到校，至承辦註冊相關單位辦理逾期或未辦之程序，完成補辦註冊。 3.未於 **111 年 3 月 21 日前**完成註冊者，依輔仁大學學則第九條：逾期無故未完成註冊手續者，即令退學之規定辦理。	教務處註冊組 2905-3042
選課 選課資訊網	『學生選課須知』請至本校選課資訊網（內含教務法規彙編）查閱下載。	教務處課務組 2905-3097
學分抵免 **(新生、轉學生)** 教務處	欲申請科目抵免者得先至各學系辦理（含抵免全人教育相關課程）。 1.申請期限：於上課一週內辦理完畢，並以入學當學年度一次為限，入學時未提出申請，日後不得再提出申請。 2.應備文件：請備原校歷年成績單並填妥抵免表(至教務處網頁下載電子表件)。	教務處註冊組 2905-3042
特種身分登記 **(新生、轉學生)**	原住民籍學生、領有殘障手冊學生等具特種身分但入學通知書上身分類別欄無記載者，請於上課 2 週內持相關證明文件至教務處註冊組登記，逾期視同自動放棄權益。	教務處註冊組 2905-3042

領取學生證 **(新生、轉學生)**	配合繳交校園卡申請書時間，完成後由教務處註冊組通知領取並發放。	教務處註冊組 2905-3042
在學證明	需在學證明者，於完成註冊後並自開始上課日起，持學生證至野聲樓 2 樓「教務自動化服務系統」申請在學證明，或自行影印學生證後，持正、影本至教務處註冊組加蓋在學證明章戳。	教務處註冊組 2905-3042

國　　教　　處		
辦　理　事　項	說　　明	承辦單位/電話
外國籍學生報到 國際學生中心	請依以下身分別至國際學生中心(耕莘樓 A111 室)辦理報到。 1.**新生、轉學生**：111 年 2 月 15 日至 111 年 2 月 16 日辦理報到，詳情請參閱國際學生中心網頁。 ※具外國籍身分但以一般身分入學者，持相關證明文件，至註冊組（野聲樓 YP209 室）領表辦理登記。 2.**返校生**：111 年 2 月 17 日至 111 年 2 月 25 日辦理返校報到。 ※請攜帶學生證、居留證與健保卡前往辦理。	國教處 國際學生中心 2905-2544

教務處教務法規