

106 學年度第 1 學期【延修生】辦理註冊、選課、繳費公告

一、適用對象：延修生。

二、辦理方式：

(一) **延修**辦理時間：106 年 8 月 1 日(二)上午 9:00 起至 106 年 9 月 8 日(五)下午 5:00 止。

選課辦理時間：106 年 8 月 28 日(一)上午 9:00 起至 106 年 9 月 8 日(五)下午 5:00 止。

(二) 办理流程：**線上辦理**（毋需到校）。

1. 註冊：登入『**學生資訊系統**』→『**各項申請**』→『**延修申請**』。

2. 選課：進入『**選課系統**』進行選課，並請於『學生資訊系統』再行確認『**1061 學期課表**』。

※請務必確定課表是否正確

3. 繳費：登入『**學生資訊系統**』，確定選課資料後，於**選課完隔日下午 3:00 後**至『各項申請』→『列印繳費單』，『繳費單類別』請選擇『加退選』後『列印繳費單』，持繳費單完成繳費。

(三) 費用說明：

1. 學雜費、學分費、學生保險費及退輔基金費等收費標準，依當學年度會計室公告為準。

2. 依本校學則規定：

【日間部】延修生選課**未達 9 學分，應繳學分費**，如選課在**9 學分以上（含 9 學分）**，應繳**全額學雜費**。

【進修學士班】及【碩士在職專班】依修習學分數收取學分費及相關費用。

3. 如所加選之課程安排於語言教室者，則須加收語言實習費。

(四) 注意事項：

「**服務與學習**」課程因須安排服務地點，故不得自行加退選；如欲加選，請另以電話聯絡學務處服務學習組：(04)2332-3456#3291。

三、法規條文：延修生之缺修學分，於延長修業期限之第二學期始開設者，第一學期得申請休學，反之應於第二學期申請休學；若未辦理休學者，應至少選修一個科目，否則應予退學。

四、如有任何疑問，請於「**每週一至週五，上午 8 時至下午 5 時**」來電洽詢：

1. **學籍**問題，教務處註冊與課務組（3113、3115、3122、3124）。

2. **課程**問題，教務處註冊與課務組（3110、3111、3114、3116、3120、3131）。

3. **繳費**問題，總務處出納組（3351、3350）。