

開南大學 107 學年度第 1 學期舊生註冊須知

開學日為 107 年 9 月 10 日(星期一)

<http://www.knu.edu.tw/files/90-1000-3.php?Lang=zh-tw>

辦理事項	說 明	承辦單位
註冊截止日	107 年 9 月 6 日(星期四)	
學雜費收費	一、詳見本校會計室網頁-公告事項-107 學年度學雜費收費標準。 二、<u>進修學士班</u>、<u>碩士在職專班</u>收費標準，依學期實際選課學分數收費。每學期註冊時寄發繳費單之金額，係依各系自行訂定預繳之學分數計算，於最後加退選後會再依同學實際選課之學分數計算應繳學分學雜費，如需補費(實際選課學分數-預繳學分數)，將另行寄發補繳之繳費單。	會計室 (S106) 分機 2106
繳 費	一、持繳費單至<u>合作金庫銀行</u>各分行或<u>全台超商</u>〈需負擔手續費，僅限於繳費截止日前使用〉繳款。 二、<u>ATM 轉帳</u>：【插入金融卡→輸入密碼→其他服務→繳費→合作金庫代號(006)→輸入繳款代碼(14 碼數字)→輸入應繳金額→確認】。 三、<u>匯款</u>：至其他家銀行或郵局櫃檯辦理，填匯款單 戶名：開南大學；銀行別：合作金庫-平鎮分行； 帳號：銷帳編號【繳款代號】 四、<u>信用卡繳費</u>：〈僅限於繳費截止日前使用〉 學校代碼：8814602125 開南大學； 學生繳款帳號：781003 * * * * * 共 14 碼 <u>網路繳費</u>：www.27608818.com。 <u>語音繳費</u>：(02)2760-8818 五、開南大學出納組櫃檯現金繳納。 ※ 學雜費繳費單未收到或遺失者，請逕至合作金庫網站 (https://ars.tcb-bank.com.tw/Student) 或本校總務處首頁 (http://general.knu.edu.tw/) 下載列印(識別碼為身份證字號全部，英文字母為大寫)，或至合作金庫任何分行櫃檯列印，以維護自身權益。	總務處 -出納組- (S104) 分機 1660、 1662、1663
學雜費減免 或 就學貸款	一、符合學雜費減免資格者，請於 107 年 9 月 6 日前至學生資訊系統完成登錄申請，並繳交紙本證明文件(辦理程序：先辦理減免，後繳費)。 ※ 申請流程： 學生資訊系統→登錄學號及密碼→教務系統→註冊帳系統→申請減免→填寫個人申請減免類別資料→存檔→列印減免申請紙本→檢附相關證明文件後，一併繳交至生輔組辦理。 二、申請就學貸款者，請於 107 年 8 月 1 日~107 年 9 月 6 日前至台灣銀行完成就貸手續，並將就貸之資料繳回生輔組始完成註冊程序。 ※ 享有教育部各類學雜費減免者或教育部弱勢助學計畫助學金者，皆須扣除該項補助款後，只可貸差額部份。 ※ 若有就貸差額需補繳者(例如：貸不足額)，務必先與學務處生輔組聯繫。	學務處 -生輔組- (N101) 分機 1523

辦理事項	說 明	承辦單位
選 課	1071 學期選課相關資訊已以電子郵件寄送到學生信箱，並公告於註冊課務組及校務行政資訊系統首頁，選課前請務必詳閱。請依選課時程及個人適用之課程規劃表，至校務行政資訊系統進行選課，課程規劃及選課相關事宜，請洽學系辦公室及開課單位。 註冊課務組網址：http://course.knu.edu.tw/bin/home.php 校務行政資訊系統：http://portal.knu.edu.tw/knue2/	教務處 -註冊課務組- (N107) 分機 1326
依教育部規定「專科以上學校學雜費收取辦法」標準辦理。1071 學期申請休、退學退(補)費時程如下： 1. 107 年 09 月 09 日前已完成休退學程序者免繳費；已繳費者退全額。 2. 107 年 09 月 10 日至 10 月 21 日休退學學生，已註冊者，退費 2/3；未註冊者，補費 1/3。 3. 107 年 10 月 22 日至 12 月 02 日休退學學生，已註冊者，退費 1/3；未註冊者，補費 2/3。 ※申請休、退學請逕至學生資訊系統→教務系統→學籍管理→保留.休學.退學.復學作業，存檔後，列印申請表單並附上相關必須文件，依序完成流程後送繳至註冊課務組。		
【重要備註】： 一、<u>請務必於 107 年 09 月 06 日前完成註冊繳費，俾利於開學後順利選課。</u> 二、<u>依本校學則第 10 條規定，學生逾期未註冊者，應予退學。(本 1071 學期註冊繳費截止日為 107 年 09 月 06 日)</u> 三、依規定休學生仍可參加學生團體平安保險，惟請於開學 7 日內至總務處出納組辦理繳費，逾期未繳者視同不參加，若影響相關權益，請同學自行負責。 四、欲辦理軍公教補助款者，憑相關證明文件及繳費證明，即可先將學生證正、反面影印後，影本至註冊課務組(N107)加蓋註冊課務組章(需出示學生證正本查驗)。 <u>繳費證明：</u> 1. 臨櫃繳款收據。 2. 欲申請繳費證明及相關證明文件者，請至以下網址列印收據：(合作金庫櫃檯、ATM 轉帳及匯款繳費者：2 個工作天；信用卡繳費者：7 個工作天；超商繳費者：14 個工作天後可上網列印收據。) (1) 合作金庫網址：https://ars.tcb-bank.com.tw/Student/ (2) 登入本校校務行政資訊系統：http://portal.knu.edu.tw/knue2/ →點選教務系統→註冊帳系統→維護作業→查詢繳費狀況 3. 辦理就學貸款者請至生輔組(N101)申請就貸證明。 五、依據本校學則第 38 條規定：日間部學生若延長修業年限，其修習學分數在八學分(含)以下者，應繳交學分費，在九學分(含)以上者，繳交全額學雜費。		