

國立中山大學學生註冊須知

(112 學年度第 2 學期兩岸高階主管經營管理碩士在職專班新生適用)

※網路註冊網址：https://selcrs.nsysu.edu.tw/stu_enroll

中華民國 113 年 1 月 12 日編製

※輸入帳號密碼登入網路註冊網頁後，請於註冊日(113 年 2 月 19 日)前完成註冊流程。

一、學號查詢：113 年 2 月 1 日網路註冊網頁上開放查詢。

二、休學相關事項：系統於 2 月 1 日開放

項目	說明	承辦單位 本校總機 (07)5252000
申辦方式	<p>一、休學申請網頁於 2 月 1 日起開放，請先完成『網路註冊』流程後，始得申請休學，如於註冊當日【2 月 19 日(含)】前辦妥休學手續者，依規定免繳學雜費。</p> <p>二、請先至教務處／學生專區／休學網頁(休學線上填寫網址：https://stuapp-oaa.nsysu.edu.tw/stuapprep/studentApplication.asp?selfform=e2)登錄填寫申請資料，下載並列印【休學申請書】及【離校手續單】，併同證明文件(懷孕、育嬰、兵役、健康狀況等，其餘免附)，經「系所」及「各行政單位」核章後繳至註冊組收件方完成辦理程序。</p> <p>三、線上填寫後一週之內完成休學申請審核且辦妥離校手續者，休學申請日即為退費基準日；逾期以註冊組受理離校手續之休學核准當日為退費計算基準日。</p> <p>四、辦妥休學程序後，已繳交之學歷證件查驗完成，將於 3 月中旬後陸續寄回。</p> <p>五、113 年 5 月 24 日為學生申辦休學截止日。</p> <p>六、委託他人辦理休學者，須另附委託書。</p>	教務處 註冊組 分機 2121-7
退費說明	<p>一、113 年 2 月 19 日(含)前申請休退學，且於一週內(含申請日)完成休學申請審核及離校手續者，免繳學雜費；已繳費者，全額退費(平安保險費除外)。</p> <p>二、113 年 2 月 20 日至 3 月 29 日(含)申請休退學，且於一週內(含申請日)完成休學申請審核及離校手續者，採學雜費核算者，學費、雜費各退還三分之二；採學雜費基數、學分費核算者，退還學雜費基數、學分費各三分之二。</p> <p>三、113 年 3 月 30 日至 5 月 10 日(含)申請休退學，且於一週內(含申請日)完成休學申請審核及離校手續者，採學雜費核算者，學費、雜費各退還三分之一；採學雜費基數、學分費核算者，退還學雜費基數、學分費各三分之一。</p> <p>四、113 年 5 月 11 日至 5 月 24 日申請休退學，且於一週內(含申請日)完成休學申請審核及離校手續者，所繳學費、雜費、學雜費基數、學分費，概不予退還。</p> <p>※逾申請日一週後辦理者，以註冊組受理離校手續單之休學核准當日為退費計算基準。</p>	總務處 出納組 分機 2323

三、註冊、繳費方式及相關事項：

區分	辦理事項	說明	承辦單位 本校總機 (07)5252000
註冊日前	確認個人基本資料	請於 113 年 2 月 1 日至 2 月 19 日前至網路註冊系統完成個人基本資料確認。	教務處 註冊組 分機 2121-7
	選課	<p>一、選課前，請詳閱選課須知。選課分初選與加退選兩階段進行，作業時間及相關事項，依選課須知規定辦理。</p> <p>二、選課期間相關資訊，於教務處網頁統一發布。</p> <p>三、選上機率相同，不需急於各階段開始時上網，上網選課前請先查妥課號再選課。</p> <p>四、教務處依節能減碳原則，不發放紙本選課紀錄。加退選結束後，請依規定時間上網確認個人選課紀錄，逾期未於系統確認者，以選課系統所存資料為準，並依學則規定及校務會議決議不再受理更改。</p>	教務處 課務組 分機 2131-4

國立中山大學學生註冊須知

(112 學年度第 2 學期兩岸高階主管經營管理碩士在職專班新生適用)

※網路註冊網址：https://selcrs.nsysu.edu.tw/stu_enroll

中華民國 113 年 1 月 12 日編製

※輸入帳號密碼登入網路註冊網頁後，請於註冊日(113 年 2 月 19 日)前完成註冊流程。

區分	辦理事項	說明	承辦單位 本校總機 (07)5252000
註冊日前	繳交學雜費	<p>一、繳交費用：依據國立中山大學 112 學年度【學雜費徵收標準】繳費(網路註冊網頁首頁/學雜費徵收標準)，網址：https://oaa.nsysu.edu.tw/p/412-1003-3288.php?Lang=zh-tw</p> <p>二、為落實節能減碳、因應電子化潮流，學雜等費繳費訊息採 E-mail 通知，不再寄發紙本。請同學逕行列印及查詢繳費狀況。(網路註冊網頁/學雜費繳費單列印) (一) 列印及查詢繳費狀況管道：請自行上網列印繳費單及查詢繳費狀況。 (二) 姓名為罕用字型配合事項：請自教務處下載專區，依據造字檔安裝說明，安裝『教務處造字檔』</p> <p>三、繳費單 E-mail 通知：出納組將於 113 年 2 月 12 日 E-mail 通知，請持自行列印的繳費通知單在繳費期限前(113 年 2 月 19 日下午 15:30 分以前)繳費(辦理就學貸款同學，無需先行繳費，請依規定時間上網登記：https://sis.nsysu.edu.tw/ONAMS/，並持繳費單至高雄銀行對保)。</p> <p>四、繳費方式：(繳費操作程序請詳閱自行列印的繳費通知單或總務處出納組網頁/學雜費資訊專區) (一) 現金繳款：臺灣銀行各分行、郵局、統一、全家、OK、萊爾富等超商繳款。 (二) 網路轉帳繳款：網路銀行、e-Bill 全國繳費網等繳款。 (三) 自動提款機(ATM)轉帳繳款。 (四) 行動支付：臺灣 PAY、一卡通 MONEY、街口支付、悠遊付等繳款。 (五) 信用卡繳款(學校代碼：8814600786) 1. 使用電話語音繳款，電話：(02)2760-8818。 2. 網路轉帳繳款(含銀聯卡)：https://www.27608818.com。</p> <p>五、逾期繳費：請同學出示繳費收據正本備查，辦理註冊。</p> <p>六、學生應於每學期規定期限內繳納各項費用，如逾期未繳費，依【本校學則】第十條第一項第二款辦理(網路註冊網頁/本校學則)。</p> <p>七、學分費 E-mail 通知時間：於註冊後並俟加退選確認，由教務處 E-mail 通知同學網路列印繳費。</p> <p>八、關於繳費單列印、或任何繳費問題，請至出納組(行 3002 室)，或電洽出納組 07-5252000 轉 2323，將有專人協助相關事宜。</p> <p>九、請於繳款入帳日後逕行上網印繳費證明。 (一) 網址：https://sis.nsysu.edu.tw/SLSMS/stu/tfstu_login.php (二) 查詢繳費狀況： 1. 臺銀臨櫃繳款、ATM 轉帳、網路銀行轉帳、信用卡繳款：2 個工作天。 2. 超商、郵局繳款、行動支付：5 個工作天。</p>	總務處 出納組 分機 2323
	團體保險費	<p>一、每位同學應繳學生團體保險費(含休學學生)，逾期未繳費視同放棄學保，如遇有疾病或事故時將不得申請理賠。</p> <p>二、自願放棄參加學保者，請於 113 年 2 月 22 日前，填妥放棄學保聲明書連同學生證至學務處校園組辦理。</p> <p>三、具有下列情形之一者，教育部將補助學保費每人每學年最高 313 元(分上下學期，各為 156 元及 157 元)，如欲申請教育部特殊補助之同學，請於 113 年 2 月 22 日前，填妥申請書連同需附文件至學務處校園組辦理： (一) 免繳學雜費學生(係指持低收入戶證明者；重度、極重度身心障礙學生及重度、極重度身心障礙人士之子女；惟不含公費生)。 (二) 原住民身份學生。</p>	學生事務處 校園組 分機 2909

國立中山大學學生註冊須知

(112 學年度第 2 學期兩岸高階主管經營管理碩士在職專班新生適用)

※網路註冊網址：https://selcrs.nsysu.edu.tw/stu_enroll

中華民國 113 年 1 月 12 日編製

※輸入帳號密碼登入網路註冊網頁後，請於註冊日(113 年 2 月 19 日)前完成註冊流程。

區分	辦理事項	說 明	承辦單位 本校總機 (07)5252000
註冊日前	健康檢查	<p>一、健康資料卡(問卷填寫)，請於「通辦網」線上填寫，網址 https://sis.nsysu.edu.tw/ONAMS/index.php</p> <p>二、請自行雙面列印國立中山大學健康檢查記錄表，表單在 https://ccd-osa.nsysu.edu.tw/p/405-1091-313012.c23959.php?Lang=zh-tw 持表單至各公私立地區醫院(不含衛生所)完成所有項目，請儘早健檢，因某些檢查項目(如B型肝炎檢查)，約十至十四天始完成檢驗報告。拿到報告先自行上網 https://reurl.cc/OVIOLv 登錄報告，很重要! 之後再將紙本報告於 113 年 3 月 24 日前自行繳回或請系辦轉交學務處諮商與健康促進組(健康中心)。</p>	學生事務處 諮健組 分機 2252-4
註冊日	註冊	<p>一、網路註冊：請於 113 年 2 月 1 日至 2 月 16 日，完成網路註冊流程及繳費。</p> <p>二、領取學生證：採單一窗口，由 CSEMBA 統一領取後發放予學生。</p> <p>三、註冊繳費狀態查詢：請於繳款日後三個工作天，再至網路註冊網頁查詢。</p> <p>四、欲申請在學證明者，請先完成網路註冊及繳交學雜費，擇一方式申請： (一)自行影印學生證正反面影本(依原比例黑白影印)，至註冊組蓋【在學證明章】 (二)臨櫃申請【A4 中英文版在學證明】 (三)於網路註冊系統自行產生【電子版在學證明】</p> <p>五、開始上課日期：113 年 2 月 19 日(星期一)</p>	教務處 註冊組 分機 2121-7
附	請假	<p>一、學生請假請至學生事務處學生綜合資訊平台網站(網址：https://sis.nsysu.edu.tw)，點選學生個人請假操作管理進入。</p> <p>二、【本校學則】第十條規定：註冊手續，須於規定時間完成，若因故不克如期辦理，應依照學生請假規定辦理請假，請假以兩週為限。未經請假，逾期未註冊者，新生撤銷入學資格；舊生除申請休學者外，應令退學。</p>	學生事務處 校園組 分機 2909
	新生 E-mail	<p>一、全體新生 Email 帳號均由圖書與資訊處統一於開學前建置完成，同學們不需另外申請。</p> <p>二、校內重要通知都將以電子郵件寄給各位同學，請務必常接收信件。</p> <p>三、新生請至電子郵件網頁(網址：https://email.nsysu.edu.tw)點選【學生】-【新生啟用帳號】</p>	圖資處 資訊安全組 分機 2522
註	學生會會費	<p>一、依大學法第 33 條第 3 項規定，同學為學生會當然成員，學生會得向會員收取會費。</p> <p>二、依大學法施行細則第 26 條規定，繳交學生會費非註冊之必要條件，同學得自行斟酌並請與貴家長討論後再行繳交。</p> <p>三、依大專校院學生會運作原則第 6 點規定，學生會會費配合學生會會長任期，每次收費最長不超過一學年。</p> <p>四、請至臺灣銀行學雜費入口網(https://school.bot.com.tw/newTwbank/StudentLogin.aspx)下載 112 學年度學生會會費繳費單，如已繳交 112 學年度學生會會費者不需辦理本項。</p> <p>五、如有特殊情形欲辦理退費者，相關規定請參照《國立中山大學學生會經費管理辦法》。</p> <p>六、聯絡學生會：https://www.facebook.com/nsysusa。</p>	學生事務處 分機 2204

國立中山大學學生註冊須知

(112 學年度第 2 學期兩岸高階主管經營管理碩士在職專班新生適用)

※網路註冊網址：https://selcrs.nsysu.edu.tw/stu_enroll

中華民國 113 年 1 月 12 日編製

※輸入帳號密碼登入網路註冊網頁後，請於註冊日(113 年 2 月 19 日)前完成註冊流程。

區分	辦理事項	說明	承辦單位 本校總機 (07)5252000
附註	注意事項	學歷證件所載姓名、出生年月日與身分證不符者，請迅速辦理更正。	教務處 註冊組 分機 2121-7
		<p>一、本校實施車輛管制以維護校園安全，如有校內停車需求者，須持有當學年度有效停車證，收費標準：汽車 600 元／一學年（限停放海堤停車場）、機車 300 元／一學年、機車 600 元／兩學年，採線上申辦（以選課帳號及密碼登入），網址：https://vehicle.nsysu.edu.tw/</p> <p>二、停車證限原申請車輛依規定方式張貼使用，車輛停放請依本校車輛管理要點及其施行細則，違者將逕行取締。</p> <p>三、未張貼本校當學年度有效停車證之車輛：機車限停放來賓停車場（不收費），汽車限停放收費停車場（依現場公告費率收費），違者將逕行取締。</p> <p>四、如車位已滿，請將車輛停放至鄰近停車場，切勿違規占用人行道、通道、紅線及網狀線等處。</p> <p>五、汽機車共用停車位，汽車全天可停；機車限停放時段為晚上 8 時至翌日上午 7 時止，其餘時段禁止機車停放。</p> <p>六、本校校園交通工具：校園公車及「橘 1C」公車，使用學生證可免費搭乘；校園自行車，免費借用一年，新生優先；校內設有 YouBike 租借站，請多加利用。</p>	總務處 校安防護組 分機 2381-5