

國立中山大學學生註冊須知

(113 學年度第 2 學期舊生適用)

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

中華民國 114 年 1 月 10 日編製

※輸入帳號密碼登入網路註冊網頁後，請於**註冊日(114 年 2 月 17 日)**前完成註冊流程。

一、休學相關事宜：系統於 2 月 3 日開放

項目	說明	承辦單位 本校總機 (07)5252000
申辦方式	一、休學申請網頁於 2 月 3 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【9 月 9 日(含)】前辦妥休學手續者，依規定免繳學雜費。 二、請先至教務處／學生專區／休學網頁，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。 三、委託他人辦理休學者，須另附委託書。 四、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。 五、114 年 5 月 23 日為學生申辦休學截止日。	教務處 註冊組 分機 2121-7
退費說明	一、114 年 2 月 17 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)。 二、114 年 2 月 18 日至 3 月 28 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。 三、114 年 3 月 29 日至 5 月 9 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。 四、114 年 5 月 10 日至 5 月 23 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。 ※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。	總務處 出納組 分機 2323

二、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 114 年 2 月 3 日至 2 月 17 日前至網路註冊系統完成個人基本資料確認，此項目每學期皆須重新確認一次。 **完成當學期繳費註冊並確認此項目後方能申請【在學證明】。 **研究所學生提【學位考試】申請前請先完成此項目。	教務處 註冊組 分機 2121-7
	選課	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。 二、選課期間相關資訊，於教務處網頁統一發布。 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。 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，並依學則規定及教務會議決議不再受理更改。	教務處 課務組 分機 2131-4

國立中山大學學生註冊須知

(113 學年度第 2 學期舊生適用)

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

中華民國 114 年 1 月 10 日編製

※輸入帳號密碼登入網路註冊網頁後，請於註冊日(114 年 2 月 17 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	繳交學雜費	一、繳交費用：依據國立中山大學 113 學年度【學雜費徵收標準】繳費。 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』。 三、繳費單 E-mail 通知：出納組將於 114 年 1 月 17 日 E-mail 通知，請持自行列印的繳費通知單在繳費期限前(114 年 2 月 17 日 15:30 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，並持繳費單至高雄銀行對保)。 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。 五、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。 六、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。 七、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。 八、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。	總務處 出納組 分機 2323
	就學貸款	一、申請期限：1 月 17 日至 2 月 14 日。 二、申請資格：學生本人及其父母(已婚者為配偶)合計之前一報稅年度(112 年)全年所得總額(含學生本人工作所得)在 120 萬元(含)以下者。 其他資格請詳閱注意事項，如 QR 圖。 三、申請網址：【學生事務處通辦網】 四、繳件網址：https://ag-osa.nsysu.edu.tw/p/412-1087-25330.php?Lang=zh-tw 五、詳情請務必閱讀本學期【學生就學貸款注意事項】，確認有申辦資格與了解相關申請事項與時程再申請，請於規定日期準時申請與繳件(如有掛號郵寄以截止日當天郵戳為憑)，申請後逾期未繳件者將通報教務處視同本學期末註冊。 六、每次申請僅能申請當學期的就學貸款。每學期【學校】跟【銀行】都需要重新辦理，請於註冊日前完成學校申請程序，學校才能註記當學期有辦理貸款。須先完成學校申請後再進行銀行對保事宜。 七、本校承貸銀行為「高雄銀行」，對保事宜請詳閱【學生就學貸款注意事項】與高雄銀行【公告】說明。 	學生事務處 校園組 分機 2904

國立中山大學學生註冊須知

(113 學年度第 2 學期**舊生**適用)

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

中華民國 114 年 1 月 10 日編製

※輸入帳號密碼登入網路註冊網頁後，請於**註冊日(114 年 2 月 17 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
註冊前	兵役	一、申請對象(限男生)：本學期入學之延畢生、復學生或轉系生。 二、申請時間：請參閱行事曆，從可列印繳費單繳費開始至開學第二週結束。 三、申請方式：完成繳費註冊後至學校網頁〔學生事務處 - 校園生活與職涯發展組 - 兵役緩徵 - 網路申請〕申請資料。 四、注意事項： (一) 因無法得知學生兵役狀況，故無法主動辦理，請記得申請。無論是否學生已自行在區公所辦理緩徵，因需要學校將學生資料發給區公所讓區公所確定學生有在本校就讀才算完成緩徵，故請務必辦理學校方面的申請。 (二) 尚未服役者請辦理緩徵，已服完兵役者請辦理儘後召集，免役、替代役、除役者不需申請。 (三) 轉系生或降轉生請於轉系的該學期重新辦理緩徵，以修正系所資訊與預計緩徵年限。 (四) 因無法得知學生延畢狀況，以及判別方式與教務系統不同，請大學生或博士生已讀完四年者、碩士已讀完兩年者，務必依自身狀況辦理延畢一學期或一學年。 (五) 如在學期中休學、退學或畢業者，務必至校園組辦理緩徵消滅，以免延誤兵役事宜。	學生事務處 校園組 分機 2904
	減免學雜費	一、申辦時間：113 年 12 月 1 日起至 113 年 12 月 25 日止。 二、請將所需申請資料繳交學務處校園生活與職涯發展組辦理。	學生事務處 校園組 分機 2903
	團體保險費	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。 二、自願放棄參加學保者，請於 114 年 2 月 20 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。 三、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 114 年 2 月 20 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。	學生事務處 校園組 分機 2909
	住宿	一、在校生住宿申請時間：113 年 12 月 06 日起至 113 年 12 月 20 日止。 二、113 學年第 1 學期沒有住宿學生宿舍，但第 2 學期有住宿需求者，請於申請時間內自行至〔學生事務處通辦網〕完成住宿申請，住宿申請作業流程請參閱〔學務處/宿舍服務組〕網頁公告，住宿申請完成後，請配合宿舍服務組公告辦理後續作業。 三、113 學年度第 2 學期開放入住日期：114 年 02 月 14 日 9:00 起開放入住。 四、符合低收入戶資格且欲以生活服務學習方式抵免住宿費的同學，請於 114 年 2 月 7 日前繳交申請表及證明文件。文件可透過：紙本郵寄、E-mail 或親送至學務處宿舍服務組(請註明「辦理抵免住宿費」)，詳情請參考〔學務處/宿舍服務組〕網頁。 五、永寬化學住宿生獎助學金申請〔申請網頁〕：符合低收入戶或中低收入戶資格者的同學，請於 114 年 2 月 26 日前繳交申請表及證明文件。文件可透過：紙本郵寄、E-mail 或親送至學務處宿舍服務組(請註明「永寬化學住宿生獎助學金」)。 ※上述第四點及第五點只能擇一申請。	學生事務處 宿舍服務組 分機 2921 分機 2922

國立中山大學學生註冊須知

(113 學年度第 2 學期舊生適用)

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

中華民國 114 年 1 月 10 日編製

※輸入帳號密碼登入網路註冊網頁後，請於**註冊日(114 年 2 月 17 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	學生會會費	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。 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。 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。 四、請至臺灣銀行〔 學雜費入口網 〕下載 113 學年度學生會會費繳費單（代收類別 149502），如已繳交 113 學年度學生會會費者不需辦理本項。 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》。 六、聯絡學生會： https://www.facebook.com/nsysusa 。	學生事務處 分機 2204
	外籍生醫療保險費	外籍生已於校外加保請於 114 年 2 月 17 日前 持繳費收據及全民健保加保證明至國際事務處僑外生與陸生事務組辦理保險相關事宜。	國際事務處 僑外組 分機 2242
	僑生醫療保險費	領有中華民國身分證之僑生請於 114 年 2 月 17 日前 持註冊繳費收據及全民健保加保證明至國際事務處僑外生與陸生事務組辦理保險相關事宜。	國際事務處 僑外組 分機 2241
	陸生醫療保險費	領有內政部移民署許可發給「陸生就學」事由之中華民國臺灣地區入出境許可證（簡稱陸生就學入出境證）之陸生，請於 114 年 2 月 17 日前 持註冊繳費收據及全民健保加保證明至國際事務處僑外生與陸生事務組辦理保險相關事宜。	國際事務處 僑外組 分機 2244
	大學生學習成效評量	學士班學生，請於 114 年 2 月 17 日前 上網完成填寫。 （如上學期已完成問卷填寫，本學期可不須填寫）	教務處 教發中心 分機 2161
	學生背景資料問卷調查	學士班學生，請於 114 年 2 月 17 日前 上網完成填寫。 （如上學期已完成問卷填寫，本學期可不須填寫）	教務處 教發中心 分機 2161
註冊日	註冊	一、網路註冊：請於 114 年 2 月 1 日至 2 月 17 日 ，完成 網路註冊 流程及繳費。 二、註冊繳費狀態查詢：請於繳款日後 3 至 5 個工作天，再至 網路註冊 網頁查詢。 三、開始上課日期： 114 年 2 月 17 日（星期一） 。	教務處 註冊組 分機 2121-7

國立中山大學學生註冊須知

(113 學年度第 2 學期**舊生**適用)

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

中華民國 114 年 1 月 10 日編製

※輸入帳號密碼登入網路註冊網頁後，請於**註冊日(114 年 2 月 17 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	在學證明	一、請先完成【繳費註冊】及【確認個人基本資料】後方能申請。 二、本校【在學證明】有以下三種形式，同學可依需求擇一方式申請： (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)於網路註冊系統自行產生【電子版在學證明】 (三)臨櫃或線上申請【紙本 A4 中英文版在學證明】 **紙本在學證明建議臨櫃申請，申請當下即可取件，較為快速。(線上申請郵寄約一週) 三、102 學年度前入學之舊式學生證不再加蓋註冊章，如需在學證明請依上述選擇申請。 四、未於規定期限內完成繳費之同學，如網路註冊仍顯示「否」，請持「繳費收據」至教務處註冊組領取「註冊程序單」，再經出納組確認完成繳費後始可申請在學證明。	教務處 註冊組 分機 2121-7
	請假	一、學生請假請至學生事務處學生綜合資訊平台網站，點選學生個人請假操作管理進入。 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。	學生事務處 校園組 分機 2909
	成績查詢	一、網路查詢：請至教務處學生專區-學籍及成績-點選【成績查詢】。 二、學期成績通知單中若有成績未到之情形者，可於開學後一個月內攜原通知單至教務處（行 6007 室）免費更換。	教務處 註冊組 分機 2121-7
註	注意事項	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）。 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。 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。〔停車資訊及收費標準〕 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、紅線與網狀線等處。 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。 六、本校校園交通工具：校園公車及「橘 1C」公車，憑學生證一卡通功能可享免費搭乘；校園自行車，免費借用一年，新生優先；校園內設有 YouBike 租借站，請多加利用。	總務處 校安防護組 分機 2381-4