

國立中山大學學生註冊須知

(110 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 111 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(111 年 2 月 14 日)**前完成註冊流程。

一、休學相關事宜：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、請先至教務處 / 學生專區 / 休學網頁 (休學線上填寫網址：http://www.stuapp.nsysu.edu.tw/stuapprep/studentApplication.asp?selform=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】，「申請書」需經導師 (指導教授)、系所主管簽核，「離校單」需依欄位至系所及各行政單位核章確認，最後再至註冊課務組完成辦理程序。(請攜帶學生證及相關證明文件)【上網申請後須完成所有核章程序方完成辦理休學】</p> <p>二、若需請人代辦休學者，須另附委託書；學士班學生申請休學者，須經家長或監護人同意簽名。</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；逾期以註冊課務組收到辦完離校手續之休學核准當日為退費計算基準日。</p> <p>四、111 年 5 月 27 日為學生申辦休學截止日。</p>	註冊課務組 分機 2121-7
退費說明	<p>一、111 年 2 月 14 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、111 年 2 月 15 日至 3 月 25 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、111 年 3 月 26 日至 5 月 6 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、111 年 5 月 7 日至 5 月 27 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，以註冊課務組收到辦完離校手續之休學核准當日為退費計算基準。</p>	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 111 年 2 月 1 日至 2 月 14 日前 至網路註冊系統完成個人基本資料確認。	註冊課務組 分機 2121-7
	繳交學雜費	<p>一、繳交費用：依據國立中山大學 110 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)</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)</p> <p>(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。</p> <p>(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、費單 E-mail 通知：出納組將於 111 年 1 月 20 日 E-mail 通知，請持自行列印的繳費通知單在繳費期限前 (111 年 2 月 9 日下午 15:30 分以前) 繳費 (辦理就學貸款同學，請依生輔組規定時間持繳費單至高雄銀行對保，無需先行繳費)。</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)</p> <p>(一) 現金繳款：臺灣銀行各分行、郵局、統一、全家、OK、萊爾富超商繳款。(二) 網路銀行轉帳繳款。(三) 自動提款機 (ATM) 轉帳繳款。(四) 行動支付：臺灣 PAY、LINE PAY MONEY 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：https://www.27608818.com。3. 使用銀聯卡者，請採網路繳款。</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、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>八、請妥善保管繳費收據正本以供備查或辦理退費，並請逕行上網查詢繳費狀況及列印繳費證明。</p> <p>(一) 網址：https://tfstu.nsysu.edu.tw/tfstu/tfstu_login.asp (總務處出納組網頁/學雜費繳費單列印暨繳費狀況查詢)。</p> <p>(二) 台銀臨櫃繳款、ATM 轉帳、網路銀行轉帳、信用卡繳費 (銀聯卡除外)，當日下午 15:30 以前於次工作日可供查詢列印；下午 15:30 以後為算次工作日交易，須二個工作日後再進行查詢。</p> <p>(三) 超商、郵局、銀聯卡繳費，須三個工作日，請於繳費日後三個工作日再進行查詢。</p>	出納組 分機 2323

國立中山大學學生註冊須知

(110 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 111 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(111年2月14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	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>		〈修課問題〉 註冊課務組 分機 2131-4
	兵役	<p>一、申請對象(限男生)：本學期入學的延畢生、復學生與轉系生。</p> <p>二、申請方式：完成繳費註冊後，繳交緩徵或儘後召集申請表至生輔組。(表單在通辦網網頁或生輔組網頁-兵役緩徵)</p> <p>三、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一週結束。</p> <p>四、注意事項：</p> <p>(一)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。</p> <p>(二)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。</p> <p>(三)因無法得知學生兵役狀況，故無法主動辦理，請記得申請。(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)。</p> <p>(四)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。</p>		學生事務處 分機 2230
	減免學雜費	<p>申辦時間：110年12月1日起至111年1月5日止。</p> <p>將所需申請資料以郵寄或繳交學務處綜合辦公室辦理。</p>		學生事務處 綜合辦公室 分機 2910
	弱勢助學金	<p>弱勢助學相關訊息(不含研究所在職專班生)，於學務處網頁公告。</p> <p>申請時間：開學註冊日至10月20日截止，所需申請資料繳交學務處綜合辦公室辦理</p>		學生事務處 綜合辦公室 分機 2910
日 前	就學貸款	<p>◎下列內容為簡述，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進行申請，請依本校行事曆規定日期，準時將申請資料線上繳件。</p> <p>一、申貸資格：學生本人及其父母(已婚者為配偶)合計之去年度全年所得總額(含學生本人工作所得)在 120 萬元(含)以下者。</p> <p>二、申請與對保：每學期都要重新辦理申請與對保，須完成學校申請再至銀行對保。</p> <p>(一)學校端申請期限：1/20 至 2/8，全部申請者都是這期限，至網路註冊頁面左邊〔就學貸款申請〕，登錄貸款資料並列印出「就學貸款申請表」。</p> <p>(二)銀行對保期限：(待學校繳費單可列印時〔請勿繳費〕，再至高雄銀行網站申請。)</p> <p>1. 第一類者(大一~大四生；碩、博士班無學分者；EMPP、EMBA)：1/20 至 2/8。</p> <p>2. 第二類者(大學部修教育學程者以及延畢生；碩、博士班有學分者)：3/24 至 4/6。</p> <p>3. 對保方式：</p> <p>(1)如需加貸生活費，請帶資料先向學校申請相關證明，再進行對保。</p> <p>(2)依據繳費單上應繳金額與預計要加貸的項目金額，至高雄銀行就學貸款網頁登錄資料，並列印「高雄銀行就學貸款申請/撥款通知書」各聯，備妥對保所需資料，再至高雄銀行所屬各地分行辦理對保手續。</p> <p>三、繳交申貸資料：(線上繳件網址：https://forms.gle/KRJ5XskjmmPvFkfs8)</p> <p>(一)學校申請資料繳交期限：2/8。全部申請者都是這期限，如未繳交視為本學期不申請。</p> <p>1. 學校「就學貸款申請表」直式列印出，(如有錯誤請直接修改後蓋章或簽名證明)，並貼好申貸學生本人郵局存簿影本(請裁減到大小適中)。然後掃描成電子檔後繳交。</p> <p>2. (三個月內的戶籍謄本影本)或(新式戶口名簿)，然後掃描成電子檔後繳交。(且每個人的「記事」不得省略，且須含本人及其父、母親之戶籍資料，已婚者加計配偶之資料，如戶籍不同者均需要檢附。)</p> <p>(二)對保完的高雄銀行「撥款通知書」第二聯：</p> <p>1. 繳交期限：</p> <p>(1)第一類者(大一~大四生；碩、博士班無學分者；EMPP、EMBA)：2/8</p> <p>(2)第二類者(大學部修教育學程者以及延畢生；碩、博士班有學分者)：4/6。</p> <p>2. 繳交方式：</p> <p>(1)線上對保者可直接上傳繳交電子檔。</p> <p>(2)銀行現場對保者需親自繳回或郵寄正本至本校學務處綜合辦公室(行政大樓 5 樓 5008 室)。</p> <p>◎上述各類學生資料逾期(掛號郵寄以截止日當天郵戳為憑)未繳交者視同放棄申請。</p>		學生事務處 綜合辦公室 分機 2904

國立中山大學學生註冊須知

(110 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 111 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(111 年 2 月 14 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	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 111 年 2 月 17 日前，填妥放棄學保聲明書連同學生證至學務處綜合辦辦理。</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 111 年 2 月 17 日前，填妥申請書連同需附文件至學務處綜合辦辦理：</p> <p>(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)。</p> <p>(二)原住民身份學生。</p>	學生事務處 綜合辦公室 分機 2909
	健康檢查 (限 110 學年度入學學生)	<p>一、【限 110 學年入學學生】。</p> <p>二、健康檢查記錄表(請選擇下列任一方式完成)：</p> <p>(一)至衛生福利部認可之公私立地區醫院以上(不含衛生所)健檢：請至網頁點選【新生健康檢查】，檢查表上所列之項目均須完成並記錄檢查結果，請儘早健檢。完成健康檢查之健檢表，請於 111 年 4 月 1 日前寄回、自行繳交或請系辦轉交學務處體育與衛生保健組(衛保)。</p> <p>(二)參加本校所舉辦之新生健康檢查：請於 111 年 1 月 28 日前到郵局劃撥健康檢查費用新台幣玖佰叁拾元整至下列帳戶：「郵政劃撥帳號：42352044、戶名：傳家家庭醫學科診所李佳燕」並填上姓名、系所、學號、身分證字號、聯絡電話、地址。 (請絕對不要使用 ATM 轉帳)。</p> <p>**健檢日期請參閱學務處體育與衛生保健組最新消息，網址：https://ph-osa.nsysu.edu.tw/</p> <p>**健檢地點：體育館 1 樓，當日請務必戴口罩。為保持社交距離，請依安排之時段到現場做體檢。</p>	體育與衛生 保健組 (衛保組) 分機 2252-4
	住 宿	<p>一、在校生住宿申請時間：110 年 12 月 1 日起至 110 年 12 月 22 日止。</p> <p>二、110 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上網完成住宿申請；已超過網路申請時間者，請至學生事務處宿舍服務中心辦理紙本申請。住宿申請完成後，請配合宿舍服務中心網頁公告辦理後續作業。</p> <p>三、欲申請低收入戶免繳住宿費者(需以工讀方式折抵)，請將最新年度之低收入戶證明及申請表一併繳交至學生事務處宿舍服務中心辦理。</p>	宿舍服務 中心 分機 5936
	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，逾期未繳交者視同自願放棄之相關權益。</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 110 學年度學生會會費繳費單，如已繳交 110 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收退會費條例》。</p> <p>六、聯絡學生會：https://www.facebook.com/nsysusa</p>	學生事務處 分機 2202
前	外籍生醫療 保 險 費	外籍生已於校外加保請於 111 年 2 月 22 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。	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 111 年 2 月 22 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。	僑外組 分機 2241
	大學生學習 成 效 評 量	學士班學生，請於 111 年 2 月 14 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)	教發中心 分機 2161
	學生背景資 料問卷調查	學士班學生，請於 111 年 2 月 14 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)	教發中心 分機 2161

國立中山大學學生註冊須知

(110 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 111 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(111 年 2 月 14 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)52520 00
註冊日	註冊	<p>一、網路註冊：請於 111 年 2 月 1 日至 2 月 14 日，完成網路註冊流程及繳費。</p> <p>二、欲申請在學證明者，請先確認是否已完成「網路註冊」流程及「繳費」後，再持「學生證」正本至教務處註冊課務組影印後辦理。(於註冊當日起始得申請當學期在學證明)</p> <p>三、學生證不須再加蓋註冊章，如須在學證明可直接持學生證至櫃台加蓋在學證明章，亦可申請 A4 中英文對照版在學證明。</p> <p>四、未於規定期限內完成繳費之同學，請持「繳費收據」至教務處註冊課務組領取「註冊程序單」，經出納組確認完成繳費查後始可申請在學證明。</p> <p>五、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>六、開始上課日期：111 年 2 月 14 日(星期一)</p>	註冊課務組 分機 2121-7
附註	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：http://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 綜合辦公室 分機 2909
	成績查詢	<p>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】。</p> <p>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。</p>	註冊課務組 分機 2121-7
	注意事項	<p>本校目前實施車輛管制以維護校園安寧，並提供免費校園公車，於上課期間巡迴校園接送全校師生。交通工具請儘量以公共汽車、腳踏車代步，如有辦理停車證需求者，需有選課之帳號及密碼後即可線上申請汽機車停車證，請連結申請網址：http://vehicle.nsysu.edu.tw/</p> <p>一、學生汽車限停放本校海堤停車場(依現場公告費率收費)或辦理學生汽車停車證憑證入場(600 元/學年度)(學生汽車未依規定停放於海堤停車場屬違規行為)。</p> <p>二、請將車輛停放於學校所規劃之停車場內，勿違規停車(紅線、通道、人行道、走廊及網狀線等禁止車輛停車位置)，每年 10 月 31 日起未申領當學年度有效停車證之車輛應停放來賓停車場(汽車依各停車收費標準收費，機車免費停車)(來賓汽、機車停車場地圖：https://vehicle.nsysu.edu.tw/files/Licenses/parkinfo.pdf)。</p> <p>三、機車停車場內車位已滿，請將機車移至鄰近機車停車場停放。</p> <p>四、本校汽機車共用停車位，機車可停放時段為下午 8 時至隔日上午 7 時止，其它時段禁止機車停放。</p> <p>五、請同學遵守本校車輛管理要點及施行細則之相關規定，違反上述之規定逕行開立違規單或拖吊。</p>	校安防護組 車管會 分機 2382