

國立中山大學學生註冊須知

(113 學年度第 1 學期**碩士在職專班新生**適用)

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

民國 113 年 8 月 28 日

※輸入帳號密碼登入網路註冊網頁後，請於**註冊日(113 年 9 月 9 日)**前完成註冊流程。

一、學號查詢：**113 年 8 月 1 日**網路註冊網頁上開放查詢。

(網址：https://selcrs.nsysu.edu.tw/newstu/stu_new.asp?action=14)

二、保留入學申請相關事宜：辦理保留入學前，**請先完成報到程序及學歷繳交**。

項目	說 明	承 辦 單 位 本校總機 (07)5252000
申辦時程與方式	一、受理時間：113 年 8 月 1 日至 9 月 9 日 二、新生有學則第 23 條情形者(健康、懷孕、育嬰、經濟-有低收入戶證明、服役、僑陸外籍生因故無法按時報到、教育實習、青年教育就業儲蓄帳戶方案等因素)，得於入學註冊日前向教務處申請保留入學資格。 三、保留入學資格以一年為限。 四、本校招生簡章中規定不可保留入學資格者，從其規定不得辦理保留入學。 五、辦理流程：請先至教務處／表單下載／學籍相關文件(在校生)網頁，下載並填具【新生保留入學資格(延長保留入學資格)申請書】，攜帶上述相關證明文件，經系所主管簽核後，向教務處註冊組提出申請，經核准者，毋須繳交任何費用。 六、若需請人代辦保留者，需另附委託書。	教務處 註冊組 分機 2121-7

三、休學相關事項：系統於**8 月 1 日**開放，如於**註冊日(9 月 9 日)**前完成離校程序則無須繳費

項目	說 明	承 辦 單 位 本校總機 (07)5252000
申辦方式	一、新生入學第一學期，須完成『網路註冊』流程後，始得申請休學。新生於8 月 1 日起可開始至休學網頁申請休學，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」核章後繳至註冊組方完成辦理程序。 三、若需請人代辦休學者，須另附委託書。 四、<u>線上填寫後一週之內</u>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、辦妥休學程序後，已繳交之學歷證件查驗完成，將於10 月中旬陸續寄回。 六、113 年 12 月 13 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、113 年 9 月 9 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、113 年 9 月 10 日至 10 月 18 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、113 年 10 月 19 日至 11 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、113 年 11 月 30 日至 12 月 13 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，以註冊組收到辦完離校手續之休學核准當日為退費計算基準。	總務處 出納組 分機 2323

國立中山大學學生註冊須知

(113 學年度第 1 學期**碩士在職專班新生**適用)

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

民國 113 年 8 月 28 日

※輸入帳號密碼登入網路註冊網頁後，請於**註冊日(113 年 9 月 9 日)**前完成註冊流程。

四、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 8 月 16 日至 9 月 9 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】。	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
註冊日前	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，學雜費專區網址： https://oaa.nsysu.edu.tw/p/412-1003-3288.php?Lang=zh-tw 。 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 造字檔 ，並依據說明安裝。 三、費單 E-mail 通知：出納組將於 113 年 8 月 28 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 9 月 9 日下午 3:30 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，並持繳費單至高雄銀行對保)。 四、繳費方式：(繳費操作程序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、LINE PAY 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、逾期繳費：請同學出示繳費收據正本備查，辦理註冊。 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)。 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。 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。 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。	總務處 出納組 分機 2323

國立中山大學學生註冊須知

(113 學年度第 1 學期**碩士在職專班新生**適用)

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

民國 113 年 8 月 28 日

※輸入帳號密碼登入網路註冊網頁後，請於**註冊日(113 年 9 月 9 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	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 113 年 9 月 12 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、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 9 月 12 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
	就學貸款	一、申請期限：113 年 8 月 15 日至 9 月 6 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：〔通辦網〕https://sis.nsysu.edu.tw/ONAMS/ 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〕 https://ag-osa.nsysu.edu.tw/p/412-1087-4317.php?Lang=zh-tw，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」https://www.bok.com.tw/welcome，對保事宜請詳閱〔學生就學貸款注意事項〕與高雄銀行公告 https://ssl.bok.com.tw/member/。	學生事務處 校園組 分機 2904
	減免學雜費	學雜費減免申請期限自 113 年 8 月 15 日起至 9 月 16 日為截止日以郵戳為憑，於學務處網頁公告，應先辦理減免就學費用後再繳費，將所需資料及申請表以掛號郵寄方式寄送學務處校園組辦理。 【掛號郵寄地址：804 高雄市鼓山區蓮海路 70 號，國立中山大學學務處 減免學雜費承辦人 收】	學生事務處 校園組 分機 2910

國立中山大學學生註冊須知

(113 學年度第 1 學期**碩士在職專班新生**適用)

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

民國 113 年 8 月 28 日

※輸入帳號密碼登入網路註冊網頁後，請於**註冊日(113 年 9 月 9 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	健康檢查	一、【健康資料卡】：請於 113 年 8 月 12 日有學號以後進入教務處->學生專區->網路註冊->新生健康檢查->健康資料卡，網路線上填寫。網址：https://sis.nsysu.edu.tw/ONAMS/apply_index.php?ONA_ITEM_NO=0H14003&CTYPE=A 二、【健康檢查】依據教育部「學校衛生法」規定辦理，下列方式三擇一： (一)到校健康檢查：113 年 9 月 5 日至 9 月 7 日(星期四、五、六)，所有新生均已安排校內健檢時段，請新生儘可能到校健檢。 (二)自行前往本校簽約之醫院 - 健仁醫院。 (三)自行於全台公、私立地區醫院完成健檢。 ☆ 更多資訊放置在學務處->諮商與健康促進->新生健檢，請務必參閱! https://ccd-osa.nsysu.edu.tw/p/405-1091-313012_c23959.php?Lang=zh-tw2	學生事務處 諮健組 健康中心 分機 2252-4
	填寫自傳	請於 113 年 8 月 16 日至 9 月 9 日 前至網路註冊系統完成填寫。	學生事務處 校園組 分機 2902
	學 生 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、請於 113 年 8 月 26 日起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。 (網址：https://school.bot.com.tw/newTwbank/StudentLogin.aspx) 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
註冊	註冊	一、網路註冊：請於 113 年 8 月 16 日至 9 月 9 日，完成網路註冊流程及繳費。 二、領取學生證：**請先完成網路註冊及繳費 (一) 113 年 9 月 9 日至 9 月 20 日，請至各系所辦公室領取學生證。 (二) 113 年 9 月 23 日(含)後，請至教務處註冊組(行政大樓六樓)領取學生證。 三、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。 四、開始上課日期：113 年 9 月 9 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 1 學期**碩士在職專班新生**適用)

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

民國 113 年 8 月 28 日

※輸入帳號密碼登入網路註冊網頁後，請於**註冊日(113 年 9 月 9 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	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)	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】第十條第二款第二目規定：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
	新生 E-mail	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。 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。 三、新生請至電子郵件網頁點選【學生】-【新生啟用帳號】。	圖資處 資訊安全組 分機 2522
	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。 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/。 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。 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，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。	教務處 註冊組 分機 2121-7 總務處 校安防護組 分機 2381-4