

國立中山大學學生註冊須知

(109 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 110 年 1 月 5 日編製

※輸入帳號密碼登入網路註冊網頁後，請於註冊日(110年2月22日)前完成註冊流程。

一、學號查詢：110年1月28日網路註冊網頁上開放查詢。

二、休學相關事項：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	<p>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2月3日起可開始至休學網頁申請休學，於註冊當日【2月22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)：http://www.stuapp.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】，「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，若需請人代辦須另附委託書)【上網申請後須完成所有核章程序方完成辦理休學】</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、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、110年6月11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、110年2月22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、110年2月23日至4月2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、學分費各三分之一。</p> <p>三、110年4月3日至5月14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、110年5月15日至6月11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

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
	確認個人基本資料	請於110年2月3日至2月22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
註冊日前	繳交學雜費	<p>一、繳交費用：依據國立中山大學109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) (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、繳費單列印：本校採單一窗口，由CSEIMBA彙送資料至總務處出納組，在E-mail通知同學網路列印繳費，於繳費期限前(110年2月17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) (一) 現金繳款：各地臺灣銀行繳款。(二) 各地郵局繳款。(三) 統一、全家、OK、萊爾富超商繳款。(四) 網路銀行轉帳繳款。(五) 自動提款機(ATM)轉帳繳款。(六) 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，因信用卡公司未開放語音繳款，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。 (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)。 (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。 (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

(109 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 110 年 1 月 5 日編製

※輸入帳號密碼登入網路註冊網頁後，請於**註冊日(110年2月22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	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，並依學則規定及校務會議決議不再受理更改。	〈修課問題〉 註冊課務組 分機 2131-4
	減免學雜費	請於 110 年 2 月 20 日前 將所需資料及申請表繳交學務處生活輔導組辦理(僅限新生)	生活輔導組 分機 2910
冊	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 110 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生活與職涯發展組辦理。 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 110 年 2 月 22 日前 ，填妥申請書連同需附文件至學務處校園生活與職涯發展組辦理： (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。	生活輔導組 分機 2909
	健康檢查	一、健康資料卡(請「網路註冊系統」線上填寫) 二、健康檢查記錄表請至各公私立醫院(不含衛生所)、醫學中心、區域或地區醫院檢查：請至網路註冊網頁點選【 新生健康檢查 】，檢查表上所列之項目均需完成並記錄檢查結果；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。完成健康檢查之記錄表，請於 110 年 3 月 19 日前 自行繳交或請系辦轉交學務處體育與衛生保健組(衛生保健)。	體育與衛生 保健組 分機 2252
前	填寫自傳	請於 110 年 2 月 3 日至 2 月 22 日 之間，至本校網路註冊系統完成填寫。	諮商與職涯 發展組 分機 2261
	住 宿	學生宿舍目前未提供碩士在職專班住宿申請，如有特殊需求同學請親至學生事務處宿舍服務中心辦理。	宿舍服務 中心 分機 5936
註冊日	註 冊	一、網路註冊：請於 110 年 2 月 3 日至 2 月 22 日 ，完成網路註冊流程及繳費。 二、領取學生證：採單一窗口，由 CSEMBA 統一領取後發給予學生。 三、未於規定期限內(2 月 17 日)完成網路註冊流程及繳費之同學：請持「註冊程序單」及「繳費收據」至教務處註冊課務組(行 6007)依程序辦理註冊後，領取學生證。 四、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。 五、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) 六、開始上課日期： 110 年 2 月 22 日 (星期一)	註冊課務組 分機 2121-7

國立中山大學學生註冊須知

(109 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 110 年 1 月 5 日編製

※輸入帳號密碼登入網路註冊網頁後，請於註冊日(110 年 2 月 22 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	請假	<p>一、請假單請至學務處生輔組網頁自行下載列印使用。</p> <p>二、倘因親喪或重大疾病不克如期來校辦理註冊者，請依學生請假規定向學務處生活輔導組辦理【請假】(網路註冊網頁/請假)；【本校學則】第 10 條規定：註冊手續，須於規定時間完成，若因故不克如期辦理，應依照規定請假，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>	生活輔導組 分機 2902
	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 知識創新組 分機 2522
	學生會會費	<p>一、學生會費繳交作業已於上學期辦理完成；若需補繳或退費的同學，請於 110 年 3 月 15 日前私訊學生會 FB 社團以利辦理繳費之相關事宜。</p> <p>二、學生會 FB 社團：https://www.facebook.com/nsysusa</p>	課外活動組 分機 2213
	註	注意事項	<p>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。</p>
		<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(小型車:60 元/次)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/parkinfor.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取締或拖吊。</p>	車管會 分機 2382