

國立中山大學學生註冊須知

(101 學年度兩岸高階主管碩士在職專班新生適用)

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

中華民國 101 年 12 月 24 日經校長核定

※ 輸入帳號密碼登入網路註冊網頁後，請於註冊日(102 年 2 月 18 日)前完成註冊流程。

一、學號查詢：2 月 4 日網路註冊網頁上開放查詢。

二、休學相關事宜：

項目	說明	承辦單位 本校總機 (07)5252000
申辦方式	一、請先至教務處／學生專區／休學網頁(休學申請網址： http://www.stuapp.nsysu.edu.tw/stuapprep/studentApplication.asp?selform=e2)登錄申請，並下載列印【休學申請書】及【離校手續單】，填妥後經導師(指導教授)、系所主管簽核後，至註冊組承辦人勾選退費標準，並依離校手續欄至各單位辦理，再持休學申請書、離校手續單、學生證及相關文件至註冊組辦理。 二、學士班學生申請休學者，須經家長或監護人同意簽名；若需請人代辦休學者者，須另附委託書。 三、學生辦理休學須完成網路登錄及紙本繳交，才算完成休學申請。 四、 新生入學第一學期，須完成網路註冊流程後，始得申請休學。新生於註冊當日辦妥休學手續者，依規定免繳學雜費。	註冊組 分機 2121-7
退費說明	一、2 月 4 日至 2 月 18 日(含)前申請休退學者，免繳學雜費；已繳費者，全額退費(平安保險費除外)。 二、2 月 19 日至 3 月 29 日(含)休退學者，其採學雜費核算者，學費、雜費各退還三分之二；其採學雜費基數、學分費核算者，退還學雜費基數、學分費各三分之二。 三、3 月 30 日至 5 月 10 日(含)休退學者，其採學雜費核算者，學費、雜費各退還三分之一；其採學雜費基數、學分費核算者，退還學雜費基數、學分費各三分之一。 四、5 月 11 日至 6 月 7 日休退學者，所繳學費、雜費、學雜費基數、學分費，不予退還。	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	確認個人資料	請於 102 年 2 月 4 日至 2 月 18 日前完成個人基本資料確認。	註冊組 分機 2121-7
	繳交學雜費	一、繳交費用：依據國立中山大學 101 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) 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。請同學逕行上網列印及查詢繳費狀況。 (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、繳費單列印：本校採單一窗口，由 CSEMBA 彙送資料至總務處出納組，再 E-Mail 通知學生網路列印繳費。 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：各地臺灣銀行繳費。(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 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，由教務處彙送資料至總務處出納組，再 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列印繳費證明 (一) 網址： http://tfstu.nsysu.edu.tw/tfstu/tfstu_login.asp (二) 台銀臨櫃繳款、ATM 轉帳、網路銀行轉帳、信用卡繳費，當日下午 15:30 以前於次日入帳；下午 15:30 以後為算次工作日交易，須二个工作日入帳。 (三) 超商、郵局，須三個工作日，請於繳費日後三個工作日再進行查詢。	出納組 分機 2323

國立中山大學學生註冊須知

(101 學年度兩岸高階主管碩士在職專班新生適用)

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

中華民國 101 年 12 月 24 日經校長核定

※ 輸入帳號密碼登入網路註冊網頁後，請於註冊日(102 年 2 月 18 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	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，並依校務會議決議不再受理更改。</p>	<p>〈修課問題〉 課務組 分機 2131-3 〈系統問題〉 圖資處系統發展組 分機 2547</p>
	減免學雜費	請於 102 年 2 月 18 日前將所需資料及申請表以郵寄或繳交學務處生活輔導組辦理。	生活輔導組 分機 2906
	就學貸款	<p>一、申請與對保：(學校申請與銀行對保皆須完成)</p> <p>(一) 學校申請 1、申請時間：102 年 1 月 2 日起至 2 月 6 日 16:00 時止。 2、申請方式：自行上學務處申請專區(通辦網)點選【就學貸款申請】，並即登錄申貸資料後，列印學校「就學貸款申請表」。</p> <p>(二) 銀行對保 1、對保時間： (1) 不貸學分費者：102 年 1 月 15 日起至 2 月 18 日止。 (2) 需貸學分費者：102 年 4 月 1 日起至 4 月 12 日止。 2、對保方式：先上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(以下簡稱「撥款通知書」)，備妥對保所需資料，至高雄銀行所屬各地分行辦理對保手續。</p> <p>二、繳交申貸資料：(共需繳交四項文件)</p> <p>(一) 不貸學分費者：(1)學校「就學貸款申請表」(2)申貸學生郵局存簿影本(3)戶籍謄本(或戶口名簿影本亦可，且須含本人及其父母親之戶籍資料，已婚者為夫妻兩人之資料)(4)銀行「撥款通知書」第二聯(共四項文件)，於 102 年 2 月 6 日前，送(或掛號郵寄)至生輔組侯教官收。</p> <p>(二) 需貸學分費者：(1)學校「就學貸款申請表」(2)申貸學生郵局存簿影本(3)戶籍謄本(或戶口名簿影本亦可，且須含本人及其父母親之戶籍資料，已婚者為夫妻兩人之資料)(共三項文件)，於 102 年 2 月 6 日前，先送(或掛號郵寄)至生輔組侯教官收；惟銀行「撥款通知書」第二聯，則延至 4 月 12 日之前，送(或掛號郵寄)至生輔組侯教官收。(資料分二次繳交)</p> <p>※上述資料逾期(郵寄以郵戳為憑)未繳交者，視同放棄申請。</p>	生活輔導組 分機 2902
	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 102 年 3 月 1 日前，填妥放棄學保聲明書連同學生證至學務處生活輔導組辦理退費。</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 102 年 3 月 1 日前，填妥申請書連同需付文件至學務處生活輔導組辦理：</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>	生活輔導組 分機 2909
健康檢查	<p>一、健康資料卡：(請線上填寫)</p> <p>二、健康檢查記錄表： 請至各公立醫院(不含衛生所)、醫學中心或區域醫院健檢(可至註冊網頁點選【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。完成健康檢查之記錄表，請於 102 年 2 月 5 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>	體育與衛生保健組 分機 2252	

國立中山大學學生註冊須知

(101 學年度兩岸高階主管碩士在職專班新生適用)

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

中華民國 101 年 12 月 24 日經校長核定

※ 輸入帳號密碼登入網路註冊網頁後，請於註冊日(102 年 2 月 18 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	填寫自傳	請於 102 年 2 月 4 日至 2 月 18 日前上網完成填寫。	諮商與職涯發展組 分機 2261
	外籍生醫療保險費	國際學位生請於 2 月 18 日前持繳費收據及全民健保加保證明至國際事務處僑生與外籍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 2 月 18 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生與外籍生事務組辦理保險相關事宜。	僑外組 分機 2241
註冊	註冊	一、網路註冊：請於 2 月 4 日至 2 月 18 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、開始上課日期：2 月 18 日(星期一)	註冊組 分機 2121-7
附註	請假	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。	生活輔導組 分機 2911
	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、帳號、密碼編碼原則請至網頁點選【新生 Email】。	圖資處資訊應用組 分機 2522
	注意事項	一、僑生及國際學位生入學時，須繳交國民身分證或外僑居留證影印本；如無上項證明者，可暫憑入境證副本或護照影印本註冊。 二、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。	僑外組 分機 2241-2 註冊組 分機 2121-7