

國立中山大學學生註冊須知

(110 學年度第 1 學期舊生適用)

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

民國 110 年 7 月 9 日

※輸入帳號密碼登入網路註冊網頁後，請於註冊日(110 年 9 月 23 日)前完成註冊流程。

一、休學相關事宜：系統於 8 月 2 日開放，如於註冊日(9 月 23 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	<p>一、請先至教務處 / 學生專區 / 休學網頁 (休學線上填寫網址：https://stuapp-oaa.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】，併同證明文件(懷孕、育嬰、兵役、健康狀況等，其餘免附)，紙本郵寄、掃描 email 或傳真至系所辦公室辦理，核准後【休學證】教務處註冊課務組會以 email 回復學生。申請日期以 email 回復時間、傳真時間及寄件郵戳為憑，休學申請日即為退費基準日；逾期以系所辦公室收到休學申請日為退費計算基準日。</p> <p>二、如欲親自到校辦理者，請於線上填寫後一週之內完成離校程序(所有單位核章)並繳件至註冊課務組，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>三、學士班學生申請休學者，須經家長或監護人同意簽名。</p> <p>四、110 年 12 月 30 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 9 月 23 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 9 月 24 日至 10 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 10 月 30 日至 12 月 10 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 12 月 11 日至 12 月 30 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 110 年 8 月 2 日至 9 月 23 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) (網址：https://oaa.nsysu.edu.tw/p/412-1003-3288.php?Lang=zh-tw)</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 110 年 8 月 13 日 E-mail 通知，請持自行列印的繳費通知單在繳費期限前(110 年 9 月 15 日下午 15:30 分以前)繳費(辦理就學貸款同學，請依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：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(含銀聯卡)：https://www.27608818.com。</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、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。</p> <p>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。</p> <p>九、請於繳款入帳日後逕行上網印繳費證明。</p> <p>(一) 網址：http://140.117.147.250/SLSMS/stu/tfstu_login_php</p> <p>(二) 查詢繳費狀況：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 臺銀臨櫃繳款、ATM 轉帳、網路銀行轉帳：2 個工作天。2. 信用卡繳款：3 個工作天3. 超商、郵局繳款：7 個工作天	出納組 分機 2323

國立中山大學學生註冊須知

(110 學年度第 1 學期**舊生**適用)

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

民國 110 年 7 月 9 日

※輸入帳號密碼登入網路註冊網頁後，請於**註冊日(110 年 9 月 23 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	<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>	<p>〈修課問題〉 註冊課務組 分機 2131-4</p>
	兵 役	<p>一、申請對象(限男生)：本學期入學之延畢生、復學生或轉系生。</p> <p>二、申請方式： (一)請務必在網路註冊系統或學務處網路申辦系統(通辦網)完成網路資料確認身分別，無法確認者請直接繳交紙本申請表即可。 (二)完成繳費註冊後，備妥緩徵或儘後召申請表及證明文件，繳交至學務處(行政大樓 5001 室)。(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： (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。 (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。 (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)。 (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>	<p>學生事務處 分機 2230</p>
冊	減免學雜費	<p>【本項須提前於前一學期申請】</p> <p>110 學年度第 2 學期學雜費減免期限：自 110 年 12 月 1 日起 111 年至 1 月 5 日止，於學務處網頁公告，應先辦理就學費用減免後再繳費，將所需資料及申請表以掛號郵寄方式或繳交學務處綜合辦公室辦理。 【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】</p>	<p>學生事務處 綜合辦公室 分機 2910</p>
	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。 申請時間：開學註冊日至 10 月 20 日截止(以郵戳為憑)，所需申請資料以掛號郵寄方式或繳交學務處綜合辦公室辦理。 【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 弱勢助學金承辦人 收】</p>	<p>學生事務處 綜合辦公室 分機 2910</p>
日	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相關事宜，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。 (一)學校端申請期限：從學雜費繳費單可列印繳費開始日(8/13)起至繳費截止日(9/15)，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」。 (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。) 1. 第一類者(大一~大四生；碩、博士班無學分者；EMPP、EMBA)：從學雜費繳費開始日起至繳費截止日(9/15)。 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)：從學分費繳費開始日(11/1)起至繳費截止日(11/9)。 3. 對保方式： (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。 (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/KRJ5XskimmPvFks8) (一)學校申請資料繳交期限：學雜費繳費截止日(9/15)前。 1. 學校「就學貸款申請表」直式列印出，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。 2. 三個月內的新式戶口名簿或戶籍謄本影本，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。) (二)高雄銀行「撥款通知書」第二聯(線上對保者亦請在借款人簽章處簽名。) 然後掃描成電子檔後繳交。繳交期限： 1. 第一類者(大一~大四生；碩、博士班無學分者；EMPP、EMBA)：學雜費繳費截止日(9/15)前。 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)：學分費繳費截止日(11/9)前。</p> <p>◎上述各類學生資料逾期(以截止日當天為準)未繳交者視同放棄申請。</p>	<p>學生事務處 綜合辦公室 分機 2904</p>

國立中山大學學生註冊須知

(110 學年度第 1 學期**舊生**適用)

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

民國 110 年 7 月 9 日

※輸入帳號密碼登入網路註冊網頁後，請於**註冊日(110 年 9 月 23 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 110 年 9 月 28 日前 ，填妥放棄學保聲明書連同學生證至學務處綜合辦公室辦理。 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 9 月 28 日前 ，填妥申請書連同需附文件至學務處綜合辦公室辦理： (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 綜合辦公室 分機 2909
	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，逾期未繳交者視同自願放棄之相關權益。 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 110 年 9 月 10 日起 至臺灣銀行學雜費入口網下載 110 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收退會費條例》 六、聯絡學生會： https://www.facebook.com/nsysusa	學生事務處 分機 2202
	大學生學習 成效評量	學士班大一至大四同學，請於 110 年 9 月 23 日前 上網完成填寫。	教發中心 分機 2161
	學生背景資 料問卷調查	學士班大一同學，請於 110 年 9 月 23 日前 上網完成填寫。	教發中心 分機 2161
	外籍生醫療 保 險 費	外籍生已於校外加保請於 註冊日(110 年 9 月 23 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 註冊日(110 年 9 月 23 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
註 冊 日	勞動部就業 服務調查	一、請於 110 年 9 月 23 日 至本校網路註冊系統完成填寫。 二、需填寫之對象為 大學部 4 年級、延畢生、碩士班 2(含)以上年級、碩專班 2(含)以上年級 之同學。 三、本問卷可協助勞動部針對即將就業之應屆畢業生提早提供就業資訊， 未填寫者我們將視同【不願意】 提早接受勞動部就業服務。	學生事務處 綜合辦公室 分機 2906
	註 冊	一、網路註冊：請於 110 年 8 月 2 日至 9 月 23 日 ，完成網路註冊流程及繳費。 二、舊式學生證加蓋註冊章(101 學年度(含)以前學生證)： 請於 110 年 9 月 23 日(一) ，將舊式學生證委請班代表或親自至 教務處註冊課務組(行政大樓六樓) 加蓋註冊章。 三、102 學年度(含)以後學生證，不須再加蓋註冊章。 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加蓋章，或逕以 email 及 傳真 方式寄送正反面影本辦理。 六、開始上課日期： 110 年 9 月 23 日(星期一)	註冊課務組 分機 2121-7
附 註	請 假	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。 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 綜合辦公室 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。	註冊課務組 分機 2121-7

國立中山大學學生註冊須知

(110 學年度第 1 學期舊生適用)

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

民國 110 年 7 月 9 日

※輸入帳號密碼登入網路註冊網頁後，請於註冊日(110 年 9 月 23 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	注意事項	<p>一、同學如需校外租屋可至西灣租屋資訊網(本校學生租屋資訊網)及教育部雲端租屋生活網搜尋相關租屋資訊，網上租屋資訊租屋品質及租屋安全較有保障。</p> <p>二、同學若有校外租屋情形請務必於【網路註冊系統-個人基本資料確認】中填寫及更新自己的租屋(居住)資料(如租屋地址、房東姓名及房東電話等)。</p> <p>-----</p> <p>三、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)。</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>	<p>總務處 校安防護組 分機 2212</p> <p>-----</p> <p>車管執行 小組 分機 2382</p>