

國立中山大學學生註冊須知

(115 學年度第 1 學期學士班新生(含轉學生)適用)

※**註冊網頁**：教務處首頁－學生專區－相關系統－【[網路註冊](#)】

民國 115 年 7 月 17 日編製

※輸入帳號密碼登入網路註冊網頁後，請於**註冊日(115 年 9 月 7 日)**前完成註冊流程。

一、**學號查詢**：115 年 8 月 19 日於【[網路註冊](#)】開放查詢；轉學生於**報到後三個工作天**方可查詢。

二、**保留入學申請**相關事宜：辦理保留入學前，**請先完成網路註冊程序、繳交學歷及身分證影本**。

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：115 年 8 月 19 日(取得學號後)至 9 月 7 日(註冊日)，逾期無法受理。 二、新生如有學則第 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)，得於取得學號後至註冊日前(9 月 7 日)向教務處申請保留入學資格。 三、保留入學資格以一年為限，得申請保留一學期或一學年。 四、本校招生簡章規定不可保留入學資格者，從其規定不得申請保留入學。 五、办理流程：請先至教務處首頁／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，經系所承辦人及主管簽核後，將文件送至教務處註冊組提出申請；經核准者，毋須繳交任何費用。 六、委託他人代辦保留入學者，需另附委託書；未滿 18 歲學生欲申請保留入學，需家長或監護人同意簽名。	教務處 註冊組 分機 2121-7

三、**休學**相關事項：系統於 8 月 19 日開放，如於**註冊日(9 月 7 日)**前完成離校程序得免繳學雜費。

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，須繳交【高中學歷(力)證件正本】及【身分證影本】，並完成『網路註冊』流程後始得申請休學。新生於 8 月 19 日(取得學號)起可至休學網頁申請休學，如於註冊日【9 月 7 日(含)】前辦妥休學手續者，得免繳學雜費。 二、請先至教務處首頁／學生專區／休學網頁／休學線上申請系統，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」核章後繳至教務處註冊組收件方完成辦理程序。 三、委託他人代辦休學者，需另附委託書；未滿 18 歲學生欲申請休學，需家長或監護人同意簽名。 四、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；逾期以註冊組受理離校手續當日為退費計算基準日。 五、辦妥休學程序後，已繳交之學歷文件將於註冊日(9 月 7 日)後併同「休學證」陸續寄回(或通知自取)。 六、115 年 12 月 11 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、115 年 9 月 7 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、115 年 9 月 8 日至 10 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、115 年 10 月 15 日至 11 月 20 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、115 年 11 月 21 日至 12 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。 ※逾申請日一週後辦理者，以註冊組受理離校手續當日為退費計算基準日。	出納組 分機 2323

國立中山大學學生註冊須知

(115 學年度第 1 學期學士班新生(含轉學生)適用)

※註冊網頁：教務處首頁－學生專區－相關系統－【[網路註冊](#)】

民國 115 年 7 月 17 日編製

※輸入帳號密碼登入網路註冊網頁後，請於註冊日(115 年 9 月 7 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 115 年 8 月 19 日至 9 月 7 日(註冊日)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
	寄繳高中畢業證書及身分證影印本	一、請於取得學號後，將【 高中學歷(力)證件正本 】及【 身分證影本 】裝入信封袋內，於 115 年 9 月 4 日前(郵戳為憑)以掛號寄回教務處，亦可到校時親自繳交。 二、轉學生於報到時寄件繳交。	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
	大學生學習成效評量	學士班大一至大四學生，請於 115 年 9 月 7 日前至【 網路註冊系統 】完成填寫。	教務處 教發中心 分機 2161
	學生背景資料問卷調查	學士班大一學生，請於 115 年 9 月 7 日前至【 網路註冊系統 】完成填寫。	教務處 教發中心 分機 2161
	英語能力檢定資料調查	學士班大一學生，請於 115 年 9 月 7 日前至【 Google問卷表單 】完成填寫。	西灣學院 全英中心 分機 5808

(115 學年度第 1 學期學士班新生(含轉學生)適用)

民國 115 年 7 月 17 日編製

※輸入帳號密碼登入網路註冊網頁後，請於註冊日(115年9月7日)前完成註冊流程。

第 3 頁，共 7 頁

國立中山大學學生註冊須知

(115 學年度第 1 學期學士班新生(含轉學生)適用)

※註冊網頁：教務處首頁－學生專區－相關系統－【[網路註冊](#)】

民國 115 年 7 月 17 日編製

※輸入帳號密碼登入網路註冊網頁後，請於註冊日(115 年 9 月 7 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	就學貸款	一、申請期限：115 年 8 月 14 日至 9 月 4 日。請參閱行事曆，從可列印繳費單繳費開始至開學日前三天結束。 二、申請資格：學生本人及其父母（已婚者為配偶）合計前一報稅年度全年所得總額（含學生本人工作所得）在 120 萬元（含）以下者。 其他資格請詳閱注意事項，如 QR 圖。 三、申請網頁：【學生事務處通辦網】 四、繳件網頁：學生事務處-校園生活與職涯發展組-就學貸款-【就學貸款繳件網頁】。 五、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」，對保事宜請詳閱【學生就學貸款注意事項】與【高雄銀行公告】。 ※銀行對保因颱風延長至開學第三天，對保單可繳至開學第一週結束。	學生事務處 校園組 分機 2904
	減免學雜費	一、申請期限：115 年 8 月 17 日至 8 月 28 日，逾期不予受理。 二、公告網址：學生事務處首頁-【助學措施公告】。 三、請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〕或〔直接繳交〕至學務處校園組辦理。 ----- ↓ ↓ 掛號郵寄資訊 ↓ ↓ ----- ※掛號郵寄地址：【804 高雄市鼓山區蓮海路 70 號(國立中山大學)】 ※掛號收件註明：【國立中山大學學務處校園組 減免學雜費承辦人 收】	學生事務處 校園組 分機 2903
	弱勢助學金	一、弱勢助學相關訊息(不含研究所在職專班生)，於學務處校園組網頁公告。 二、公告網址：學生事務處-獎助學金-【弱勢助學】。 三、申請期限：115 年 9 月 7 日至 10 月 8 日，逾期不予受理。	學生事務處 校園組 分機 2903

(115 學年度第 1 學期學士班新生(含轉學生)適用)

民國 115 年 7 月 17 日編製

第 5 頁，共 7 頁

國立中山大學學生註冊須知

(115 學年度第 1 學期**學士班新生(含轉學生)**適用)

※**註冊網頁**：教務處首頁－學生專區－相關系統－【[網路註冊](#)】

民國 115 年 7 月 17 日編製

※輸入帳號密碼登入網路註冊網頁後，請於**註冊日(115 年 9 月 7 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	青年照顧者支持協助措施	一、填報對象： 年滿 25 歲以下 （民國 90 年 1 月 1 日以後出生）之 本國籍 學生。 二、請新生於 115 年 8 月 18 日至 9 月 7 日（註冊日）前 ，至【 網路註冊系統 】或【 學務處通辦網 】點選「 青年照顧者支持協助措施 」完成填答。 三、如有獨自或主要承擔家庭成員照顧責任之情形，後續由學務處提供諮詢服務及相關資源轉介協助。	學生事務處 分機 2202
	學生會會費	一、依大學法第 33 條第 3 項規定，學生為學生會當然成員，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，學生得自行斟酌並請與貴家長討論後再行繳交。 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 115 年 8 月 26 日 起至【 臺灣銀行學雜費入口網 】下載 115 學年度學生會會費繳費單 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：【 學生會FB粉絲團 】	學生事務處 分機 2204
	外籍生醫療保險費	外籍生請於 115 年 9 月 7 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。	國際事務處 僑外組 分機 2244
	僑生醫療保險費	領有中華民國身分證之僑生請於 115 年 9 月 7 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。	國際事務處 僑外組 分機 2241
註冊日	註冊	一、網路註冊：請於 115 年 8 月 19 日至 9 月 7 日（註冊日）前 ，上網完成 網路註冊 流程，並於 8 月 26 日至 9 月 7 日（註冊日）前 完成學雜費繳交。 二、領取學生證： **請先完成網路註冊及繳費 （一） 115 年 9 月 7 日 始，請至各系所辦公室領取學生證。 （二）如系所告知已返還學生證，請至 教務處註冊組（行政大樓六樓） 領取學生證。 三、學雜費繳費狀態查詢：請於繳款完成後 3 至 5 個工作天，再至網路註冊網頁查詢。 四、開始上課日期（註冊日）： 115 年 9 月 7 日（星期一）	教務處 註冊組 分機 2121-7
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，學生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） 三、未於規定期限內完成繳費之學生，如網路註冊仍顯示「否」，請持「 繳費收據 」至教務處註冊組領取「 註冊程序單 」，再經 出納組 確認完成繳費後始可申請在學證明。	教務處 註冊組 分機 2121-7
	請假	一、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，逾期末註冊者，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 E-mail 帳號由圖書與資訊處統一於開學前建置，學生不需另外申請。 請儘速進行密碼重設！預設密碼為身分證字號，第一碼為大寫字母，【登入網址連結】；第一次登入請配合修改密碼，登入後請設定備用信箱。 二、轉學生請攜帶學生證至圖書館 4 樓資訊安全組建立帳號。 三、請配合遵守密碼複雜性原則，並定期登入進行密碼變更，以維護信箱安全。 四、校內重要通知都將以電子郵件寄給各位學生，請務必常接收信件。	圖資處 資訊安全組 分機 2531

國立中山大學學生註冊須知

(115 學年度第 1 學期學士班新生(含轉學生)適用)

※註冊網頁：教務處首頁－學生專區－相關系統－【[網路註冊](#)】

民國 115 年 7 月 17 日編製

※輸入帳號密碼登入網路註冊網頁後，請於註冊日(115 年 9 月 7 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	一、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。 二、轉學生或曾在大學就讀之大一新生，如欲辦理抵免學分者，請先行選課，再於 8 月 19 日至 9 月 7 日持相關證明文件依抵免學分辦法及流程申辦學分抵免。	教務處 註冊組 分機 2121-7
		一、新生入學指導(總迎新活動)日期：115 年 9 月 4 日(星期五)舉行。 二、參加對象：大學部新生務必參加(轉學生可自由報名參加)。 三、網址連結：【 總迎新活動網頁 】(網頁將於 8 月開放) (**大學部新生如無法參加活動，須完成線上請假手續，請假表單連結將另行公告**)	學生事務處 校園組 分機 2905
		境外生入學輔導： 僑生：115 年 9 月 4 日下午 2:00 至 5:00 陸生：115 年 9 月 4 日下午 2:00 至 5:00 外籍生：115 年 9 月 4 日下午 2:00 至 5:00	國際事務處 僑外組 (僑)2241 (陸)2244 (外)2242 2244
		分配宿舍之新生，請於 115 年 8 月 29 日至 8 月 30 日進住。學生事務處宿舍服務組將調派學生協助新生進住。新生家長車輛，請配合學校車輛疏導與交通指揮人員管理，以方便進住及維持交通之順暢。	學生事務處 宿舍服務組 分機 2923
		獎助學金相關資訊請上本校學務處【 獎學金資訊 】網頁或教育部【 圓夢助學網 】查詢。	學生事務處 校園組 分機 2906
		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；【 車輛暨交通違規管理系統 】(以選課帳號及密碼登入) 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【校安防護組- 法令規章網頁 】。 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【 停車資訊及收費標準 】。 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 1 延公車，使用學生證一卡通可免費搭乘；校內設有 YouBike 租借站，請多加利用。	總務處 校安防護組 分機 2381-4