

# 開南大學 108 學年度第 2 學期舊生註冊須知

**開學日為 109 年 3 月 2 日(星期一)**

☆寒假行政單位全休時間自 109/1/22(三)起至 1/31(五)止☆

**※若已畢業者，不需繳費。**

辦理事項	說 明	承辦單位
註冊截止日	109 年 2 月 13 日(星期四)	
學雜費收費	<p>一、詳見本校會計室網頁-公告事項-108 學年度學雜費收費標準。</p> <p>二、<b>進修學士班</b>、<b>碩士在職專班</b>收費標準，依學期實際選課學分數收費。每學期註冊時寄發繳費單之金額，係依各系自行訂定預繳之學分數計算，於最後加退選後會再依同學實際選課之學分數計算應繳學分學雜費，如需補費(實際選課學分數-預繳學分數)，將另行寄發補繳之繳費單。</p>	會計室 (S106) 分機 2106
繳 費	<p>※ <b>網路列印繳費單</b>：為提供學生便利性或繳費單未收到者，可逕至合作金庫網站 (<a href="https://ars.tcb-bank.com.tw/Student">https://ars.tcb-bank.com.tw/Student</a>) 或本校總務處首頁 (<a href="http://general.knu.edu.tw/">http://general.knu.edu.tw/</a>) 自行下載列印(識別碼為身份證字號全部，英文字母為大寫)，或至合作金庫任何分行櫃檯列印，以維護自身權益。</p> <p>一、持繳費單至<b>合作金庫銀行</b>各分行或<b>全台超商</b>〈需負擔手續費，僅限於繳費截止日前使用〉繳款。</p> <p>二、<b>ATM轉帳</b>：【插入金融卡→輸入密碼→其他服務→繳費→合作金庫代號(006)→輸入繳款代碼(14碼數字)→輸入應繳金額→確認】。</p> <p>三、<b>匯款</b>：至其他家銀行或郵局櫃檯辦理，填匯款單 戶名：開南大學；銀行別：合作金庫-平鎮分行； 帳號：銷帳編號【繳款代號】</p> <p>四、<b>信用卡繳費</b>：〈僅限於繳費截止日前使用〉 學校代碼：8814602125 開南大學； 學生繳款帳號：781003****共 14 碼 <u>網路繳費</u>：<a href="http://www.27608818.com">www.27608818.com</a>。 <u>語音繳費</u>：(02)2760-8818</p> <p>五、開南大學出納組櫃檯現金繳納。</p>	總務處 -出納組- (S104) 分機 1662
學雜費減免 或 就學貸款	<p>一、符合學雜費減免資格者，請於 <b>109 年 2 月 13 日前</b>至學生資訊系統完成登錄申請，並繳交紙本證明文件(辦理程序：先辦理減免，後繳費)。</p> <p>※ 申請流程： 學生資訊系統→登錄學號及密碼→教務系統→註冊帳系統→申請減免→填寫個人申請減免類別資料→存檔→列印減免申請紙本→檢附相關證明文件後，一併繳交至生輔組辦理。</p> <p>二、申請就學貸款者，請於 <b>109 年 1 月 15 日~109 年 2 月 13 日前</b>至台灣銀行完成就貸手續，並將就貸之資料繳回生輔組始完成貸款程序。</p> <p>※ 享有<b>教育部各類學雜費減免者</b>或<b>教育部弱勢助學計畫助學金者</b>，皆須扣除該項補助款後，只可貸差額部份。</p> <p>※ 若有就貸差額需補繳者(例如：貸不足額)，務必先與學務處生輔組聯繫。</p>	學務處 -生輔組- (N101) 分機 1523

辦理事項	說 明	承辦單位
選 課	<p>1082 學期選課重要時程（因應新型冠狀病毒肺炎疫情之防治，本校 108 學年度第二學期開學日將延後至 109 年 3 月 2 日，目前確定之選課時程）如下：</p> <p>* 109/02/06(四)10:00~109/02/07(五)09:00：4-6 年級(含碩)優先第 1 次加退選(無跨部別選課)</p> <p>* 109/02/07(五)10:00~109/02/10(一)22:00：不分年級第 1 次加退選(無跨部別選課)</p> <p>* 109/03/02(一)：開學</p> <p>*** 其他選課時程，待本校行事曆報請教育部核備後，再正式公告。</p> <p>請依選課時程及個人適用之課程規劃表，至校務行政資訊系統進行選課，課程規劃及選課相關事宜，請洽學系辦公室及開課單位。</p> <p>註冊課務組網址：<a href="https://course.knu.edu.tw/bin/home.php">https://course.knu.edu.tw/bin/home.php</a></p> <p>校務行政資訊系統：<a href="http://portal.knu.edu.tw/knue2/">http://portal.knu.edu.tw/knue2/</a></p>	<p>教務處 -註冊課務組- (N107) 分機 1326</p>
<p>依教育部規定「專科以上學校學雜費收取辦法」標準辦理。1082 學期申請休、退學退(補)費時程如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>109 年 03 月 01 日前已完成休退學程序者免繳費；已繳費者退全額。</b></li> <li>2. 109 年 03 月 02 日至 04 月 12 日休退學學生，已註冊者，退費 2/3；未註冊者，補費 1/3。</li> <li>3. 109 年 04 月 13 日至 05 月 24 日休退學學生，已註冊者，退費 1/3；未註冊者，補費 2/3。</li> </ol> <p>※申請休、退學請逕至學生資訊系統→教務系統→學籍管理→保留.休學.退學.復學作業，存檔後，列印申請表單並附上相關必須文件，依序完成流程後送繳至註冊課務組。</p>		
<p><b>【重要備註】：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一、<b>請務必於 109 年 02 月 13 日前完成註冊繳費，俾利於開學後順利選課。</b></li> <li>二、<b>依本校學則第 10 條規定，學生逾期未註冊者，應予退學。(本 1082 學期註冊繳費截止日為 109 年 02 月 13 日)</b></li> <li>三、依規定休學生仍可參加學生團體平安保險，惟請於開學 7 日內至總務處出納組辦理繳費，逾期未繳者視同不參加，若影響相關權益，請同學自行負責。</li> <li>四、欲辦理軍公教補助款者，憑相關證明文件及繳費證明，即可先將學生證正、反面影印後，影本至註冊課務組(N107)加蓋註冊課務組章(需出示學生證正本查驗)。</li> </ol> <p><u>繳費證明：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 臨櫃繳款收據。</li> <li>2. 欲申請繳費證明及相關證明文件者，請至以下網址列印收據：(合作金庫櫃檯、ATM 轉帳及匯款繳費者：2 個工作天；信用卡繳費者：7 個工作天；超商繳費者：14 個工作天後可上網列印收據。) <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 合作金庫網址：<a href="https://ars.tcb-bank.com.tw/Student/">https://ars.tcb-bank.com.tw/Student/</a></li> <li>(2) 登入本校校務行政資訊系統：<a href="http://portal.knu.edu.tw/knue2/">http://portal.knu.edu.tw/knue2/</a> →點選教務系統→註冊帳系統→維護作業→查詢繳費狀況</li> </ol> </li> <li>3. 辦理就學貸款者請至生輔組(N101)申請就貸證明。</li> </ol> <p>五、依據本校學則第 38 條規定：日間部學生若延長修業年限，其修習學分數在八學分(含)以下者，應繳交學分費，在九學分(含)以上者，繳交全額學雜費。</p>		