

# 耕莘健康管理專科學校 108 學年度第 1 學期 新生開學暨註冊通知(適用幼保科在職班學生)

一、註冊： (※開學後行政單位僅週六上午上班)

- (一) **108 年 9 月 7 日(星期六)前繳交學雜費**，才算完成註冊程序；因故需延長註冊以一週為限，屆時經催辦後未完成註冊程序且未申請休學者，概以放棄入學資格論。
- (二) 繳費單：由學校 8/5 統一寄發，若未收到或金額因減免、就貸、住宿異動者，請自行上網至「學生校務行政系統」下載列印或至學校出納組列印，若有需要亦可來電出納組寄發；繳費方式請詳閱背面「學雜費繳費說明事項」。
- (三) 辦理「學雜費減免及就學貸款」者，請詳閱第七點之規定，持相關文件分別至學務處課服組及生輔組繳驗。
- (四) 註冊程序完成者始核發學生證。
- (五) 新生於註冊日(含)之前申請放棄入學者，應免繳費；已收費者，全額退費。  
本校退費標準係依據「專科以上學校學雜費退費基準表」辦理，詳見本校網頁→左方「公開資訊」→「學雜費專區」→「專科以上學校學雜費退費基準表」。

## 二、開學典禮

108 年 9 月 7 日(星期六)上午 08:10，地點：CB09 教室(耕莘樓地下 1 樓)

## 三、新生健檢

108 年 9 月 7 日(週六)上午 08:30~9:40 耕莘樓前川堂進行。

當日無法進行體檢的同學，請逕自行至本校合約醫院或公私立區域級以上醫院體檢(體檢項目需符合學校規定)，並於 108 年 10 月 15 日(星期二)前將體檢報告繳交至學務處健促組(健康中心)；健檢內容請詳閱「健檢須知」；本校合作醫院為耕莘醫院，健檢費用 495 元/人，健檢前請先電話預約 02-7751-5688#613 張小姐(C 棟 2 樓巡迴補檢健檢中心)。

## 四、正式上課

9 月 7 日(星期六)上午 10:00(第三節)起正式上課。(按照課表)

## 五、教科書單、課表

- (一) 『教科書單』公布日期：7 月 15 日起，並在開學第 1 週邀請出版社於校內設攤服務，由各班自行洽購；  
『課表』公布日期：9 月 2 日起。
- (二) 查詢路徑：「教科書單」公布在課務組/教務組網頁之「最新公告」；「課表」公布於學生校務行政系統。

## 六、科目抵免(含證照)

限曾就讀大專校院之新生及復學生，於 9 月 2 日(週一)前上網申請，內容請詳閱「抵免流程說明」辦理。

## 七、申請各類就學優待(減免)及就學貸款

★至學校網站首頁/行政單位/學務處/課外活動暨服務學習組/就學獎助→點閱相關申請項目說明★

- (一) 各類學雜費減免：尚未申請各類學雜費減免者，最遲於 **108 年 9 月 9 日前**將申請資料交至學務處課服組辦理。  
弱勢助學金申請期限為 9/1-9/30。

註：學雜費減免申請單暨切結書：請至學生校務行政系統/學雜費減免申請→列印→家長暨學生簽名+蓋章。

- (二) 就學貸款：108 年 9 月 9 日以前至臺灣銀行臨櫃辦理對保，並於開學後一週內至學務處生輔組繳交「就學貸款申請書第二聯學校存執聯」。

## 八、停車位申請

- (一) 本校車位僅提供假日班學生停放，請於開學後二週內向總務處辦理，受理固定車位申請，受理時間為週六上午 8:00-12:00，額滿採臨停方式辦理。  
申請表請至總務處網站下載(學校網頁/行政單位/總務處/營保組/表單下載/停車申請表)
- (二) 其他管理依據本校車輛管理規則辦理(學校網頁/行政單位/總務處/規章辦法/營保組/車輛管理規則)。

行政單位分機：教務處 註冊組：5213、5214  
學務處 課服組：5314、5312

課務組：5216、5217  
生輔組：5318

總務處 出納組：5418、5417  
幼保科：6211、6212

(暑假期間上班時間 09:00-16:30，週五及例假日不上班， 8/12-8/16 不上班)

# 耕莘健康管理專科學校 108 學年度第 1 學期 在校生開學暨註冊通知(適用幼保科在職班學生)

## 一、註冊 (※開學後行政單位僅週六上午上班)

(一) 時間：9 月 7 日(星期六)上午 8:10~9:00

(二) 地點：班級上課教室。

(三) 註冊程序：**108 年 9 月 7 日(星期六)前繳交學雜費**，才算完成註冊程序；因故需**延長註冊以一週為限**，屆時經催辦後仍未完成註冊程序且未申請休學者，概以退學論。

(四) 繳費單：於 8/1 起自行上網至「學生校務行政系統」下載列印或至學校出納組列印，若有需要亦可來電出納組寄發；繳費方式請詳閱背面「學雜費繳費說明事項」。

(五) 辦理「學雜費減免及就學貸款」者，請詳閱第七點之規定，持相關文件分別至學務處課服組及生輔組繳驗。

(六) 學生證欲蓋「108 註冊章」者，可委由班代表收齊，週六上午送至註冊組蓋章，或個人自行處理。

(七) 1. 學生於註冊日(含)之前申請休、退學者，應免繳費；已收費者，全額退費。

2. 學生於上課(開學)日之後申請休、退學者，需先辦妥註冊繳費後，始可申請。

3. 本校退費標準係依據「專科以上學校學雜費退費基準表」辦理，詳見本校網頁→左方「公開資訊」→「學雜費專區」→「專科以上學校學雜費退費基準表」。

## 二、正式上課

108 年 9 月 7 日(星期六)上午 9:05(第二節)起正式上課。(按照課表)

三、成績查詢：7 月 4 日寄出學期成績單，但若有科目缺分時，須待教師成績登錄後始寄出；或自行先至學校網站「學生校務行政系統」成績查詢。

## 四、教科書單、課表

(一) 『教科書單』公布日期：7 月 15 日起，並在開學第 1 週邀請出版社於校內設攤服務，由各班自行洽購；『課表』公布日期：9 月 2 日起。

(二) 查詢路徑：「教科書單」公布在課務組/教務組網頁之「最新公告」；「課表」公布於學生校務行政系統。

## 五、抵免

(一) 科目抵免：限復學生於 9 月 2 日(週一)前上網申請，需一次申請完畢，不可分次(分學期)辦理。

(二) 證照抵免：限取得保母證照並欲抵免科目學分者，於 9 月 2 日前上網申請，併同證照影本繳交(寄)至幼保科辦公室。

六、加退選：於 9 月 5~16 日辦理，逾期概不受理。

## 七、申請各類就學優待(減免)及就學貸款

★至學校網站首頁/行政單位/學務處/課外活動暨服務學習組/就學獎助→點閱相關申請項目說明★

(一) 尚未申請各類學雜費減免者，最遲於 108 年 9 月 9 日前將申請資料交至學務處課服組辦理。

「申請表暨切結書」至學生校務行政系統/學雜費減免申請→列印→家長暨學生簽名並蓋章。

弱勢助學金申請期限為 9/1-9/30(加收成績單正本)。

(二) 就學貸款：108 年 9 月 9 日以前至臺灣銀行臨櫃辦理對保，並於開學後一週內至學務處生輔組繳交「就學貸款申請書第二聯學校存執聯」。

## 八、停車位申請

(一) 本校車位僅提供假日班學生停放，請於開學後二週內向總務處辦理，受理固定車位申請，受理時間為週六上午 8:00-12:00，額滿採臨停方式辦理。

申請表請至總務處網站下載(學校網頁/行政單位/總務處/營保組/表單下載/停車申請表)

(二) 其他管理依據本校車輛管理規則辦理(學校網頁/行政單位/總務處/規章辦法/營保組/車輛管理規則)。

(暑假期間上班時間 09:00-16:30，週五及例假日不上班，7/10 及 8/12-8/16 不上班)