

一、註冊繳費截止日：109 年 2 月 29 日(星期六)前繳交學分學雜費

- (一)繳費單於 1/15 起自行上網至「新版學生校務行政系統」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。
- (二)繳費方式：詳閱背面「學雜費繳費說明事項」，學校不收現金，請於指定繳費期限前完成繳費手續，繳費單存查聯(或證明)自存備查(免交回)。
- (三) 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」。
- (四)學生證欲蓋「108 註冊章」者，可委由班代表收齊送至教務處蓋章，或個人自行處理。
- (五)補辦註冊繳費以 7 天為限，截止日為 3 月 7 日(星期六)前，經催辦後未完成註冊且未申請休學者，概以退學論。

二、正式上課 (※開學後行政單位僅週六上午上班)

109 年 2 月 29 日(星期六)上午 8:10(第一節)起正式上課。(按照課表)

三、成績查詢：1 月 21 日寄出學期成績單，但若有實習等科目缺分時，須待教師成績登錄後始寄出，或可先至學校網站「學生校務行政系統(舊版)」成績查詢。

四、教科書單、課表：

- (一)『教科書單』公布日期：1 月 20 日起，為便利學生訂購書籍，書商於開學第一週駐校服務，屆時請各班自行洽購；『課表』公布日期：2 月 17 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」公布於新版校務行政系統的左上方。

五、科目抵免：

- (一)科目抵免：限復學生於 2 月 11 日前上網申請，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 2 月 11 日前上網申請，併同證照影本繳交(寄)至各科辦公室。

六、加退選：於 2 月 21 日~3 月 4 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)各類學雜費減免(新申請案)：109 年 2 月 17 日以前至學務處課服組，繳交「申請表暨切結書」、三個月內新式戶口名簿或戶籍謄本(記事欄不可省略)及應繳驗證件。「申請表暨切結書」：新版校務行政系統→G 學生專區→G1 整合式數位學習平台→G15 減免及獎助金申請→G154 學雜費減免申請→列印。註：每一個學程僅能申請一次減免。
- (二)就學貸款：109 年 2 月 17 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課服組繳交「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)。

(寒假上班期間：1/13~1/15、1/20~1/22、2/3-2/13 上班時間 09:00-16:30，2 月 17 日起正常上班)

耕莘健康管理專科學校 108 學年度第 2 學期
開學暨註冊通知(適用口照科在職班學生)

修訂版

一、註冊繳費截止日：**109 年 2 月 26 日(星期三)前繳交學分學雜費**

- (一)繳費單於 1/15 起自行上網至「新版校務行政系統」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。
- (二)繳費方式：學校不收現金，詳閱背面「學雜費繳費說明事項」，繳費後並請妥善保留收據備查。
- (三) 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」。
- (四)學生證欲蓋「108 註冊章」者，可委由班代表收齊送至教務處蓋章，或個人自行處理。
- (五)補辦註冊繳費以 7 天為限，截止日為**3 月 4 日(星期三)前**，經催辦後未完成註冊且未申請休學者，概以退學論。

二、正式上課

109 年 2 月 26 日(星期三)上午 8:10(第一節)起正式上課。(按照課表)

三、成績查詢：1 月 21 日寄出學期成績單，但若有實習等科目缺分時，須待教師成績登錄後始寄出，或可先至學校網站「學生校務行政系統(舊版)」成績查詢。

四、教科書單、課表：

- (一)『教科書單』公布日期：1 月 20 日起，為便利學生訂購書籍，書商於開學第一週駐校服務，屆時請各班自行洽購；
『課表』公布日期：2 月 17 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」公布於新版校務行政系統的左上方。

五、科目抵免：限復學生於 2 月 11 日前上網申請，內容請詳閱「抵免流程說明」辦理。

六、加退選：於 2 月 21 日~3 月 4 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)各類學雜費減免(新申請案)：**109 年 2 月 17 日以前**至學務處課服組，繳交「申請表暨切結書」、三個月內新式戶口名簿或戶籍謄本(記事欄不可省略)及應繳驗證件。「申請表暨切結書」：新版校務行政系統→G 學生專區→G1 整合式數位學習平台→G15 減免及獎助金申請→G154 學雜費減免申請→列印。註：每一個學程僅能申請一次減免。
- (二)就學貸款：**109 年 2 月 17 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課服組繳交「就學貸款申請書第二聯學校存執聯」。

(寒假上班期間：1/13~1/15、1/20~1/22、2/3-2/13 上班時間 09:00-16:30，2 月 17 日起正常上班)