

耕莘健康管理專科學校 115 學年度第 1 學期
【新店校區】在校生開學暨註冊通知(適用五專部學生)

一、註冊繳費截止日：115 年 9 月 14 日(星期一)前繳交學雜費

- (一)繳費單：8/1 起請自行上網至「新版校務行政系統」下載列印或至學校出納組列印，或來電申辦 E-mail 繳費單。
- (二)繳費方式：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)。(詳閱背面「繳費說明事項」)
- (三)辦理「學雜費減免及就學貸款」者，請詳閱第八點之規定，持相關文件至學務處課服組繳驗。
- (四)完成繳費即為完成「註冊」程序，學生如需於學生證加蓋「註冊章」，可視個人需求自行至教務處蓋章。
- (五)延長註冊以一週為限，經催辦後未完成註冊且未申請休學者，概以退學論。
- (六)1、學生於註冊日(含)之前申請休、退學完成者，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，須先辦妥註冊繳費後，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→下方「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

115 年 9 月 14 日(星期一)上午 8:10(第一節)起正式上課。(4-5 年級按照課表)

三、成績查詢

7 月 4 日開放學期成績線上查詢，至「新版校務行政系統」→學生專區→G13 學習成果→G131 成績查詢；
不寄發學期成績單，開學日發給正本 1 份(有科目缺分全班暫不發給)；暑期急需者可電洽教務處註冊組郵寄或親領。

四、教科書單、課表

- (一)『教科書單』公布日期：為便利學生訂購書籍，7 月 13 日起公告書單，各班可自行向書商洽購；查詢路徑：公布於本校網頁→行政單位/教務處/課務組(宜蘭教務組)→「最新公告」。
- (二)『課表』公布日期：9 月 7 日起；查詢路徑：公布於本校網頁→學生/家長→「新版校務行政系統」的左上方查詢。

五、抵免

- (一)科目抵免：限轉(復)學生、轉科生於 8 月 1~19 日(週三)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：限取得證照並欲抵免科目學分者，於 8 月 19 日前上網申請，先詳閱所屬科系「學生修課辦法」。

六、畢業證照認證(3 照 1 證)

取得證照但尚未認證者，於 9 月 23 日前向所屬科系申請。

七、加退選：〔五專畢業班〕於 9 月 11~23 日辦理、〔五專 1-4 年級〕於 9 月 14~23 日辦理，逾期概不受理。

八、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 8/31 前送至學務處課服組，「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。五專 4-5 年級弱勢助學金(G152)，申請期限為 9/1-9/30(加收 1142 成績單正本)。註：每一個學程僅能申請一次減免。

註 1：1-3 年級適用免學費，4-5 年級適用行政院減免學雜費(定額補助)，不必提出申請，由校方主動減免。

註 2：1-3 年級護理科及 4-5 年級全體，申領子女教育津貼或其他補助，一律提出申請及送件，至系統 G154 點選「選擇申請其他補助」。重讀、復學或轉學生，請逕洽學務處課服組。

- (二)就學貸款：8/1-8/31 至臺灣銀行各分行辦理對保，並立即繳交「就學貸款申請書第二聯學校存執聯」至學務處課服組。
(8/31 前無法到校繳交者，請以掛號寄至學務處課服組收)，線上申貸者可下載 PDF 檔寄課服組承辦老師。

九、宿舍遷入時間

- (一)【宿舍床位】於 8 月 31 日公告於本校網頁/行政單位/學生事務處/生活輔導組/宿舍專區/宿舍床位公告，提供查詢。
- (二)9 月 12、13 日(星期六、日)上午 9:00 至下午 7:00 開放宿舍搬行李。
- (三)行李搬入後如需住校者，請在各層樓公佈欄填寫登記(正式住宿時間：9 月 14 日)。

(暑假上班時間 09:00-16:00，7/8 及例假日無上班)

耕莘健康管理專科學校 115 學年度第 1 學期
【新店校區】在校生開學暨註冊通知(適用二專在職專班學生)

一、註冊繳費截止日：115 年 9 月 18 日(星期五)前繳交學分學雜費

- (一)繳費單：8/1 起請自行上網至「新版校務行政系統」下載列印或至學校出納組列印，或來電申辦 E-mail 繳費單。
- (二)繳費方式：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)。(詳閱背面「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，持相關文件至學務處課服組繳驗。
- (四)完成繳費即為完成「註冊」程序，學生如需於學生證加蓋「註冊章」，可視個人需求自行至教務處蓋章。
- (五)延長註冊以一週為限，經催辦後未完成註冊且未申請休學者，概以退學論。
- (六)1、學生於註冊日(含)之前申請休、退學完成者，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，須先辦妥註冊繳費後，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→下方「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 (按照課表)

【口照科】115 年 9 月 18 日(星期五)下午 1:00(第六節)起正式上課；
【幼保科】115 年 9 月 19 日(星期六)上午 8:20(第一節)起正式上課。

三、成績查詢

7 月 4 日開放學期成績線上查詢，至「新版校務行政系統」→學生專區→G13 學習成果→G131 成績查詢；
不寄發學期成績單，開學日發給正本 1 份(有科目缺分全班暫不發給)；暑期急需者可電洽教務處註冊組郵寄或親領。

四、教科書單、課表

- (一)『教科書單』公布日期：為便利學生訂購書籍，7 月 13 日起公告書單，各班可自行向書商洽購；查詢路徑：公布於本校網頁→行政單位/教務處/課務組(宜蘭教務組)→「最新公告」。
- (二)『課表』公布日期：9 月 7 日起；查詢路徑：公布於本校網頁→學生/家長→「新版校務行政系統」的左上方查詢。

五、抵免

- (一)科目抵免：限復學生、轉科生於 8 月 1~19 日(週三)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：限取得證照並欲抵免科目學分者，於 8 月 19 日前上網申請，先詳閱所屬科系「學生修課辦法」。

六、加退選：〔二專畢業班〕於 9 月 11~23 日辦理、〔二專 1 年級〕於 9 月 14~23 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 8/31 前將申請資料交至學務處課服組辦理。

「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。

註 1：適用行政院減免學雜費(定額補助)，不必提出申請，由校方主動減免。

註 2：申領子女教育津貼或其他補助，一律提出申請及送件，至系統 G154 點選「選擇申請其他補助」。弱勢助學金(G152)申請期限為 9/1-9/30(加收 1142 成績單正本)。重讀、復學或轉學生，請逕洽學務處課服組。

- (二)就學貸款：8/1-8/31 至臺灣銀行各分行辦理對保，並立即繳交「就學貸款申請書第二聯學校存執聯」至學務處課服組。(8/31 前無法到校繳交者，請以掛號寄至學務處課服組收)，線上申貸者可下載 PDF 檔寄課服組承辦老師。

八、停車位申請

- (一)因應在職班學生週六、日上課需求，學校提供停車位，意者請於開學後二週內向總務處申請。受理時間為週六上午 8:00-12:00，額滿採臨停方式辦理。(註：平日不準入校停放)
〔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)。

(暑假上班時間 09:00-16:00，7/8 及例假日無上班)

耕莘健康管理專科學校 115 學年度第 1 學期
【宜蘭校區】在校生開學暨註冊通知(適用五專部學生)

一、註冊繳費截止日：115 年 9 月 14 日(星期一)前繳交學雜費

- (一)繳費單：8/1 起請自行上網至「新版校務行政系統」下載列印或至學校總務組列印，或來電申辦 E-mail 繳費單。
- (二)繳費方式：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)。(詳閱背面「繳費說明事項」)
- (三)辦理「學雜費減免及就學貸款」者，請詳閱第八點之規定，持相關文件至學務組繳驗。
- (四)完成繳費即為完成「註冊」程序，學生如需於學生證加蓋「註冊章」，可視個人需求自行至教務組蓋章。
- (五)延長註冊以一週為限，經催辦後未完成註冊且未申請休學者，概以退學論。
- (六)1、學生於註冊日(含)之前申請休、退學完成者，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，須先辦妥註冊繳費後，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→下方「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

115 年 9 月 14 日(星期一)上午 8:10(第一節)起正式上課。(4-5 年級按照課表)

三、成績查詢

7 月 4 日開放學期成績線上查詢，至「新版校務行政系統」→學生專區→G13 學習成果→G131 成績查詢；
不寄發學期成績單，開學日發給正本 1 份(有科目缺分全班暫不發給)；暑期急需者可電洽教務組郵寄或親領。

四、教科書單、課表

- (一)『教科書單』公布日期：為便利學生訂購書籍，7 月 13 日起公告書單，各班可自行向書商洽購；查詢路徑：公布於本校網頁→行政單位/教務處/課務組(宜蘭教務組)→「最新公告」。
- (二)『課表』公布日期：9 月 7 日起；查詢路徑：公布於本校網頁→學生/家長→「新版校務行政系統」的左上方查詢。

五、抵免

- (一)科目抵免：限轉(復)學生、轉科生於 8 月 1~19 日(週三)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：限取得證照並欲抵免科目學分者，於 8 月 19 日前上網申請，先詳閱所屬科系「學生修課辦法」。

六、畢業證照認證(3 照 1 證)

取得證照但尚未認證者，於 9 月 23 日前向所屬科系申請。

七、加退選：〔五專畢業班〕於 9 月 11~23 日辦理、〔五專 1-4 年級〕於 9 月 14~23 日辦理，逾期概不受理。

八、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 8/31 以前送至學務組，「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。五專 4-5 年級弱勢助學金(G152)，申請期限為 9/1-9/30(加收 1142 成績單正本)。註：每一個學程僅能申請一次減免。

註 1：1-3 年級適用免學費，4-5 年級適用行政院減免學雜費(定額補助)，不必提出申請，由校方主動減免。

註 2：1-3 年級護理科及 4-5 年級全體，申領子女教育津貼或其他補助，一律提出申請及送件，至系統 G154 點選「選擇申請其他補助」。重讀、復學或轉學生，請逕洽學務組。

- (二)就學貸款：8/1-8/31 至臺灣銀行各分行辦理對保，並立即繳交「就學貸款申請書第二聯學校存執聯」至學務組。
(8/31 前無法到校繳交者，請以掛號寄至學務組，線上申貸者可下載 PDF 檔寄學務組譚旭峰老師 lyt178@ctcn.edu.tw)

九、宿舍遷入時間

- (一)【宿舍床位】於 8 月 31 日公告於本校網頁/行政單位/學生事務處/生活輔導組/宿舍專區/宿舍床位公告，提供查詢。
- (二)9 月 9-12 日(星期三~六)09:00 至 17:00 開放宿舍提供置放行李，但不得住宿。
- (三)9 月 13 日(星期日)09:00 至 17:00 開放家長車輛進入校園搬運行李。(當天晚上 20:00 為收假時間)

(暑假上班時間 09:00-16:00，7/8 及例假日無上班)

耕莘健康管理專科學校 115 學年度第 1 學期
【宜蘭校區】在校生開學暨註冊通知(適用進修部學生)

一、註冊繳費截止日：115 年 9 月 18 日(星期五)前繳交學分學雜費

- (一) 繳費單：8/1 起請自行上網至「新版校務行政系統」下載列印或至學校總務組列印，或來電申辦 E-mail 繳費單。
- (二) 繳費方式：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)。(詳閱背面「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，持相關文件至學務組繳驗。
- (四) 完成繳費即為完成「註冊」程序，學生如需於學生證加蓋「註冊章」，可視個人需求自行至教務組蓋章。
- (五) 延長註冊以一週為限，經催辦後未完成註冊且未申請休學者，概以退學論。
- (六) 1、學生於註冊日(含)之前申請休、退學完成者，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，須先辦妥註冊繳費後，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→下方「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 (按照課表)

115 年 9 月 18 日(星期五)晚上 18:00(第九節)起正式上課。(地點：宜蘭市農權路 45 號)

三、成績查詢

7 月 4 日開放學期成績線上查詢，至「新版校務行政系統」→學生專區→G13 學習成果→G131 成績查詢；不寄發學期成績單，開學日發給正本 1 份(有科目缺分全班暫不發給)；暑期急需者可電洽教務組郵寄或親領。

四、教科書單、課表

- (一) 『教科書單』公布日期：為便利學生訂購書籍，7 月 13 日起公告書單，各班可自行向書商洽購；查詢路徑：公布於本校網頁→行政單位/教務處/課務組(宜蘭教務組)→「最新公告」。
- (二) 『課表』公布日期：9 月 7 日起；查詢路徑：公布於本校網頁→學生/家長→「新版校務行政系統」的左上方查詢。

五、抵免

- (一) 科目抵免：限復學生、轉科生於 8 月 1~19 日(週三)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：限取得證照並欲抵免科目學分者，於 8 月 19 日前上網申請，先詳閱所屬科系「學生修課辦法」。

六、加退選：〔二專畢業班〕於 9 月 11~23 日辦理、〔二專 1 年級〕於 9 月 14~23 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//獎助學金或就學貸款專區→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 8/31 前將申請資料交至學務組辦理。

「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。

註 1：適用行政院減免學雜費(定額補助)，不必提出申請，由校方主動減免。

註 2：申領子女教育津貼或其他補助，一律提出申請及送件，至系統 G154 點選「選擇申請其他補助」。弱勢助學金(G152)申請期限為 9/1-9/30(加收 1142 成績單正本)。重讀、復學或轉學生，請逕洽學務組。

(二) 就學貸款：8/1-8/31 至臺灣銀行各分行辦理對保，並立即繳交「就學貸款申請書第二聯學校存執聯」至學務組。

(8/31 前無法到校繳交者，請以掛號寄至學務組，線上申貸者可下載 PDF 檔寄學務組譚旭峰老師 lyt178@ctcn.edu.tw)

八、停車位申請

(一) 宜蘭校區車位僅供教師及假日上課學生停放，有停車需求者請於開學後二週內，向總務組申請【汽、機車】停放通行證。申請方式：登入以下網址填寫停放登記表，經導師核驗行、駕照後發放車輛停放通行證。

〔停放申請登記表〕<https://forms.gle/5wNH7JSndM5UEpe8A>

(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)。

(暑假上班時間 09:00-16:00，7/8 及例假日無上班)