

耕莘健康管理專科學校 115 學年度第 1 學期

延修生選課暨註冊通知

115.4

一、延修生：具有本校「學則第16條及延修生重(補)修學分實施辦法第1條」之身分者，得申請延長修業期限，以2年為限。

二、選課日期：選課由學生自行上系統進行加選，請**盡早上網選課，以免額滿**。

【線上選課時程】：自9月8日8:30~9月23日23:59截止。

註：延修生當學期(1)無課程可選課或(2)個人因素不選課或(3)超過加退選日無法選課或(4)選課後未繳費者，均需於9/23前辦妥休學手續，經催辦後未完成註冊、未申請休學者，概以退學論。

三、正式上課(暫定)：(※以註冊組網路公告之「開學暨註冊通知」為主)

新店校區-----【五專】(1年級)：9月14日第2節；(2~5年級)：9月14日第1節、
【二專】(口照科)：9月18日第6節；(幼保科)：9月19日第1節。

宜蘭校區-----【五專】：9月14日第1節；【二專進修部】：9月18日第9節。

四、選課、繳費程序：

1.選課：延修生**不限校區就讀**

(1)欠修科目：請依個人欠修的科目學分9/7起上網查詢課程時間、開課班級，確認欲選修科目後，自行上系統加選；如有不清楚所選科目，是否可抵被當之科目時，可洽各科/中心詢問、確認。

(2)科目抵免：當學期預計用考證照來抵免修課不及格之科目者，請於選課期限內來電或來信(reg@ctcn.edu.tw)通知教務處註冊組→待取得證照後於當學期至所屬校區教務處(組)申請。

(3)跨他校選課：需填寫本校「學生校際選課申請單」，依程序提出申請並繳回課務(教務)組。

註：校際選課程序完成後，務必將申請單，於加退選週內交回課務(教務)組，才算完成選課作業。

2.繳費：繳費方式詳閱「學雜費繳費說明事項」

(1)延修生繳費單系統預設115上學期平安保險費用，退學生及114-2畢業生切勿繳納。

(2)有前項說明1.選課「(1)欠修科目」完成線上選課後，繳費單請自行上網至「新版校務行政系統」下載列印或至學校出納(總務)組列印，於9/24前註冊繳費完成；不繳納平安保險費者，須至健促組健康中心填寫「不參加團體保險切結書」。

(3)有前項說明1.選課「(2)科目抵免」完成程序後，若無其它學分費需繳納者，則僅需繳納平安保險費即可。

(4)有前項說明1.選課「(3)跨他校選課者」完成程序後，如若未在本校校內加選任何課程者，得自行選擇是否繳納平安保險費，不繳者一樣要填不參加團保切結書交給健康中心。

(5)延修生延畢原因**僅欠3照1證**畢業門檻者，不用做「選課程序」，上網至「新版校務行政系統」下載列印繳費單，於9/24前繳納平安保險費，即視同註冊完成。

【七下延修生已經是最後一學期，是否註冊請審慎評估】

(6)無上述(2)~(5)項情況之延修生，均於9/23前來校辦理休學手續(包含當學期不選課但預計報名暑修者)。

★★申請各類就學優待(減免)及就學貸款：請至學校網站首頁/行政單位/學務處/課服組/獎助學金專區/點閱「相關申請項目說明」，申請並檢附證件繳交至學務處課服組或(宜蘭)學務組。

五、註冊程序：確認繳費後，持學生證至註冊(教務)組辦理記名身分優待展延。

(復學生需繳納學生證製卡工本費200元，一週後向教務處/組領取)

六、欠畢業門檻未畢業者，於學期中〔證照〕隨時向科辦申請認證，符合畢業資格時於該學期結束的次週起領取畢業證書(非學期中領證)。

【新店校區】校址：231 新北市新店區民族路 112 號 總機：(02) 22191131 網址：www.ctcn.edu.tw
註冊組：5214、5212 全人中心：5221 護理科：6113~6116 幼保科：6212 妝管科：6312 口照科 6615、6611
【宜蘭校區】校址：266 宜蘭縣三星鄉尚武村健富路二段 407 號 總機：(03) 9891178
教務組：7214、7213 護理科：8112、8111 餐旅科：8211、7521 健照科 8411

115 學年度第一學期 學雜費繳費說明事項

一、註冊繳費截止日：115 年 9 月 24 日止

二、學雜費繳費單自行上網下載列印：

自 8 月 14 日起直接進入學校網頁「學生/家長」→【新版校務行政系統】→(A).「帳號」輸入學號 (B).預設「密碼」：學號+學生身分證字號後 4 碼；但修改過後，則請以新密碼輸入 →(C).「登入」系統後→左上角『請選擇』，下拉(1)選擇【G 學生專區】→(2)再點選『G1 整合式數位學習平台學生端』→(3)【G18 註冊繳費】→(4)【G181 繳費紀錄查詢】→(5)按下『列印』，即可進行列印一式二聯繳費單。(正確繳費單第二聯上會有條碼)。

※ 新店校區出納組、宜蘭校區總務組皆提供自行列印繳費單：

新店校區出納組電話:02-22191131 #5418 或 5417

宜蘭校區總務組電話:03-9891178 #7313 或 7521。

(如需列印繳費證明單，新店校區請至總務處出納組辦理，宜蘭校區請至總務組辦理。)

三、繳費方式：【學校不收現金繳交學雜費，繳款後之收據務請妥善保管備查】

◎ 每人、每學期繳款帳號都不相同，請勿持他人繳費單據或非本學期之繳款帳號繳納 ◎

(一) 持繳費單利用全省合作金庫銀行各分行臨櫃繳款 (免手續費)。

(二) 各金融機構跨行匯款：「收款行」：合作金庫銀行、「分行」：北新分行、「代號」：006 或 0061324
匯入之帳號：「115 學年度第 1 學期」繳費單上合庫條碼區之「14 碼繳款帳號」

匯入之戶名：財團法人耕莘健康管理專科學校

(三) 自動提款機(ATM)：功能選項請選擇[繳費]選項，可不受 3 萬元限制。

銀行代號：006、入款帳號：「115 學年度第 1 學期」繳費單上合庫條碼區之「14 碼繳款帳號」

(四) 合庫 eATM 學雜費專區：<https://eatm.tcb-bank.com.tw>，使用合庫金融卡免手續費，他行金融卡需付手續費。



使用以下方式：信用卡、超商繳費者，期限開放至 9 月 18 日止

係因配合開學後補繳學雜費差額者(如補繳新加入之住宿費或電腦實習費等)，故寬限延長至註冊日當週週五，但若信用卡本學期已使用過，平台將不能再使用。

(五) 信用卡繳費：語音專線(02-27608818 按 1)、網路繳納(網址:<https://www.27608818.com>)

學校代碼:8814602125，繳款帳號：本學期繳費單上合庫條碼區之「14 碼繳款帳號」。

(六) 全省各超商(7-11、全家、萊爾富、OK)繳款：需繳手續費。

四、繳費注意事項：

(一) 本學期學雜費一律以上述繳款方式繳交，並請妥善保管收據。

(二) 辦就貸繳交學費者，需將臺銀貸款申請書送交學務處(組)；並請說明有、無辦理貸款書籍費、生活費貸款、校外住宿費等金額，以避免誤認為超貸退回臺銀。

(三) 學雜費有異動時需補交金額，如更改減免、就貸、或開學後加選電腦相關課程、申請住宿、假日專班同學加選學分等，皆請自行至學校網頁【新版校務行政系統】重新列印繳費單，再依上述繳款方式完成繳費。

但也可先利用上述繳款方式(三)「ATM 轉帳」補繳差額，並請妥善保管收據。

(四) 繳費後如有減免退費、就學貸款有貸書籍費、貸校外住宿費、退住宿費或退選學分者，將依行事曆溢繳退費日期辦理退費入帳至同學提供之銀行帳戶。