

國立臺北商業大學 110 學年度第 2 學期(進修部)在學生註冊須知

- 一、在學生繳費與列印繳費單日期：**111 年 1 月 26 日至 2 月 21 日止完成繳費**。
※不另行寄發繳費單，請自行上網列印。下載、列印與查詢繳費單與明細及繳費證明單：學校首頁-右上角點「學生」-臺灣銀行學雜費入口>學生登入
(網址：<https://school.bot.com.tw/newTwbank/StudentLogin.aspx>)
- 二、進修部學生學雜費計費以學生實際修習學分(採小時數)，**學雜費分二階段方式繳費**，**第一階段繳費單金額採預開時數之繳費單**，請於**111 年 1 月 26 日(三)起**自行登入列印繳費單，並於**111 年 2 月 21 日(一)前完成繳費**，**逾期未繳費視同未註冊**，依學則規定辦理。待第二階段加退選課結束後，依據各同學修課學分(採小時數)，計算每位學生學雜費應繳交金額，**多選補繳(或溢繳退費)**，多選將開立第二階段繳費單，於第二階段選課結束後統一開立，繳費期限將另行通知。
- 三、逾期繳交學雜費：在學學生除辦理分期繳交學雜費、就學貸款，其餘如有逾期未繳學雜費者，依據本校學則(第 12 條第 2 項)、附設專科部學則(第 9 條)，處以退學處分。**請務必於開學(2/21)前繳交學雜費完成註冊，逾期者，本校將依規定退學。**
繳費單列印步驟：
step1：臺灣銀行學雜費入口網站
(網址：<https://school.bot.com.tw/newTwbank/index.aspx>)
step2：點選<學生登入>功能、輸入學生<身分證字號>及<學號>。
繳費方式：請持「繳費單」至全省之臺灣銀行各分行臨櫃、超商，或以信用卡、ATM 轉帳、臺灣 pay(掃描繳費單上之臺灣 pay QR Code)繳費，完成註冊。
- 四、繳費標準參酌教育部規定辦理。本校教務處首頁>公開資訊/學雜費公開專區>學雜費資訊>學雜費收費標準。
(網址：<https://acad.ntub.edu.tw/p/412-1004-1719.php?Lang=zh-tw>)
- 五、延修生第一階段學雜費應先行繳納電腦及網路通訊使用費、學生平安保險費，並於 111 年 2 月 21 日(一)前完成繳費。第二階段網路選課結束後，依據各同學修課學分(採小時數)，計算每位學生學雜費應繳交金額，繳費單於第二階段選課結束後統一開立，繳費期限將另行通知。
- 六、欲辦理休學者，若於**註冊截止日(111 年 2 月 21 日)前申請休學手續，得免繳費**。**開學後須先完成繳費後始得辦理休學**。學生休、退學退費標準查詢網址：教務處首頁>公開資訊/學雜費公開專區>學雜費資訊>休退學退費基準。
(網址：<https://acad.ntub.edu.tw/p/412-1004-1719.php?Lang=zh-tw>)

- 七、應復學之**休學生欲繼續休學**並於註冊截止日前提出申請且獲核准者，可不必註冊，否則應於開學前完成註冊。學生如因重病或特殊事故無法如期辦理繳費者，必須事前向教務處進修部辦妥**延緩/分期繳費申請**，並盡速補繳費。
- 八、**學雜費減免**需每學期提出申請，110 年度第 2 學期在學生請於 **111 年 2 月 21 日(一)前提出**，經審核通過後，再自行上網列印新的學雜費繳費單，憑單辦理貸款或繳費。相關問題請洽學生事務處(進修部)承辦人郭小姐，電話：(02)2322-6252。(請至本校首頁:學生事務處>學生事務處(進修部)>學雜費減免及獎助學金。(網址 <https://stud.ntub.edu.tw/p/404-1007-84216.php?Lang=zh-tw>)

九、**就學貸款**：

進修部學生欲辦理「就學貸款」，因依貸款規定貸款金額需與實際修課小時數之學雜費金額相符，**僅可少貸，不可多貸學雜費金額**。因配合銀行作業期程，**請先與教務處進修部各系/所承辦人確認實際修習學分(採小時數)及學雜費金額，以免發生貸款金額誤差，無法辦理就學貸款之狀況。**

- ① 臺北富邦銀行就學貸款申貸辦法請詳閱：**學生事務處>學務處行政單位>學務處進修部>學務處進修部就學貸款>就學貸款暨 Q&A**。(請注意：就學貸款金額不可多貸，如有學雜費減免，務請先辦理)(網址：<https://stud.ntub.edu.tw/p/406-1007-88329.r1370.php?Lang=zh-tw>)
- ② 就學貸款申請流程，須先有繳費單再至臺北富邦銀行網站登錄申請。(網址：<https://school.taipeifubon.com.tw/student/common/index.faces>)
- ③ 填寫後下載並列印『申請撥款通知書』。辦理就學貸款之同學，因無法辦理溢繳退費，故請注意**貸款金額務必與實際修課時數一致**，如有需要更正繳費單金額，請洽教務處教務行政組(進修部)各系科承辦人。
- ④ 繳交就學貸款資料截止日期為 **111 年 3 月 2 日前**，請於該日前辦妥貸款並**交回學校**(未依期限辦理或未繳件齊全文件者則視同放棄申辦就學貸款，不予受理)。各項手續辦妥後，請一定要將『繳費單』、『全戶籍謄本』及『申請撥款通知書』交至學生事務處(進修部)辦理換單繳費手續(未核貸餘額仍須繳費)(六藝樓二樓 203-1 室)，受理時間為下午 14 時至 21 時。相關問題請洽學生事務處(進修部)承辦人李小姐，電話：(02)2322-6245。

⑤ 如有貸款書籍費等，退費時間約為學期末，如不願等候者，請自行斟酌申貸。

十、學生因故無法如期繳納學雜費時，應依規定申請，至多以三星期為限 111 年 3 月 14 日(一)前，並依照學則相關規定至教務處進修部辦理延緩繳/分期繳交學雜費申請。

十一、本校自 109 年度起免貼註冊章貼紙，完成當學期註冊程序(含繳費、學籍資料確認)後，若有在學證明之需求，請至行政大樓 1 樓自助繳費機可立即申請及繳費印出在學證明文件。

十二、重要通知!「學術倫理教育」修課事宜

①修課平台「臺灣學術倫理教育資源中心」(<https://ethics.moe.edu.tw/>)

②登入方式:由「請選擇登入身分」→ 必修學生→ 臺北市→國立臺北商業大學→ 登入帳號密碼(帳號為學號，預設密碼為學號後五碼)→點選”我不是機器人”，即可登入自行修習本課程(登入後務必自行修改密碼，並妥善保管)。

若您還無法登入，洽詢教務處進修部/各系(所)承辦人協助!

※※請勿自行註冊，否則不予受理!! ※※

③修課說明

※研究所：適用【研究所核心課程】

數位線上課程共 18 個核心單元，每單元 20 分鐘，總修課時數為 6 小時。

※進四技、進二技、進二專：適用【大學部核心課程】

數位線上課程共 6 個核心單元，每單元 20 分鐘，總修課時數為 2 小時。

修課完畢需通過線上總測驗，通過測驗即完成本校規定。畢業前修讀完畢，並列入學生畢業門檻條件，通過者始得領取畢業證書。

十三、選課

① 第 1 階段(以本科/系/所之專選科目為主)：

110 年 12 月 27 日(一)至 111 年 1 月 4 日(二)。

② 第 2 階段(開放跨系/所/學制)：

111 年 2 月 21 日(一)上午 8:00 至 111 年 2 月 26 日(六)晚間 23:59

※如課程已超過選修人數上限者或選課問題，請洽各系辦公室。

※請於規定期限內完成，逾期不予受理。

十四、兵役緩徵、儘召申請

凡役齡(92 年次以前出生)在學生，請務必至學務處(進修部)辦理緩徵、儘後召集申請。

十五、行事曆網址：教務處>常用連結>行事曆。

網址：<https://acad.ntub.edu.tw/p/404-1004-37975.php?Lang=zh-tw>

教務處(進修部)各窗口業務專線

會資系、企管系:陳小姐 專線(02)2322-6238	財金系:陳小姐 專線(02)2322-6239	資管系、應外系:楊小姐(代理) 專線(02)2322-6233
數媒系(桃園校區) 葉小姐 03-4506333 分機 8012	財稅系:楊小姐 專線(02)2322-6233	二專進修部企管科、應外科: 連小姐專線(02)2322-6320
國商系、碩士在職專班(EMBA):郭小姐 專線(02)2322-6235		

學務處(進修部) 各窗口業務專線

學雜費減免、弱勢助學金: 郭小姐	專線(02)2322-6252
就學貸款、平安保險:李小姐	專線(02)2322-6245
兵役:施小姐	專線(02)2322-6319
輔導、諮商:羅小姐	專線(02)2322-6242