

銘傳大學註冊通知

中華民國 112 年 1 月

受文者：學士班、碩士班、碩士在職專班及博士班學生

說明：111 學年度第 2 學期註冊規定如下，請依規定辦理註冊(含繳費)手續

一、各學制學生依下述規定日期辦理繳費或就學貸款，即完成註冊。

身分	說明
一般生	繳費日期：112 年 2 月 6 日前，依各項費用繳費單上之規定完成註冊繳費手續。 就學貸款辦理日期：112 年 1 月 16 日至 2 月 6 日。
延修生	依下述日期完成選課及繳費或就學貸款，即完成註冊。 選課日期：112 年 1 月 17 日中午 12:30 至 1 月 18 日下午 16:00(線上選課) 繳費日期：於選課完成後列印繳費單，並於 112 年 1 月 17 日中午 12:30 至 2 月 1 日 24:00 完成繳費或就學貸款手續。 就學貸款臨櫃/線上續貸核准日期：112 年 1 月 17 日至 2 月 1 日。
復學生	(一)上網辦理復學申請 銘傳首頁/電子公文及表單/登入帳號密碼/工作項目/電子表單系統/學生復學申請單。 (二)選課、繳費日期 1.一般生 選課日期：112 年 1 月 16 日中午 12:30 至 1 月 18 日下午 16:00(線上選課) 繳費日期：依各項費用繳費單上之規定完成註冊繳費手續。 就學貸款辦理日期：112 年 1 月 16 日至 2 月 6 日。 2.延修生 選課日期：112 年 1 月 17 日中午 12:30 至 1 月 18 日下午 16:00(線上選課) 繳費日期：於選課完成後列印繳費單，並於 112 年 1 月 17 日中午 12:30 至 2 月 1 日 24:00 完成繳費或就學貸款手續。 就學貸款臨櫃/線上續貸核准日期：112 年 1 月 17 日至 2 月 1 日。
備註：學生於 111 學年度第 1 學期畢業者，此通知作廢。	

二、學則相關規定

(一)每學期開始，應依註冊通知單規定辦理註冊(含繳費)手續。

(二)如因故無法於本通知單規定期限內完成註冊者，需檢具證明文件向教務處申請延緩註冊，惟至多延長二星期。

(三)延長修業年限者，每學期應依註冊通知單規定辦理註冊(含繳費)手續，並選修至少一門課程，未選課者應依規定辦理休學。(延修生當學期無重修或補修課程者，得申請休學)。

(四)因故辦理休學以一學期及一學年為期。休學以累計滿二學年為限。

(五)未依規定完成註冊(含繳費)手續者，不得辦理選課。

(六)下列情形之一者，應令退學：

- 1.延長修業年限屆滿而仍未畢業者。
- 2.逾期未完成註冊(含繳費)手續者。
- 3.休學逾期未復學者。

三、上課日期及出缺席相關規定

(一)上課日期：112 年 2 月 13 日起全校正式上課，開始點名。

(二)相關規定：

- 1.經准假而缺席者為缺課，未經請假或請假不准而缺席者為曠課。
- 2.可透過網路即時查看點名資料，若遇誤點時，應於點名資料鍵入日期後二星期內提出，可由任課教師上網更正或經教師簽名確認委由教務處更正之。
- 3.於某一科目缺席時數(因公假而缺席者不計)，逾該科目全學期上課時數三分之一時，該科目學期學業成績以零分計算。

四、繳費注意事項

- (一)繳費前請確認繳費單上班級、學號、姓名是否正確。
- (二)繳費得採台北富邦銀行、郵局、超商繳費、或以 ATM、信用卡方式辦理，相關資訊請參閱繳費單上之說明。
- (三)繳費單補印：登入學生資訊系統之繳費/領款項下查詢/列印各項繳費資料項下列印。
- (四)學分費收費標準，可參閱本校網頁 <http://www.mcu.edu.tw>
 - 1.行政單位/教務處/相關法規/學費/銘傳大學學生學費繳費及退費辦法。
 - 2.行政單位/教務處/相關法規/學費/收費標準一覽表。
 - 3.碩、博士生課程均已修畢，僅剩論文者，可至台北校區總務處出納組（桃園校區總務組）列印學生團體保險費新臺幣 240 元整之繳費單；或自行登入學生資訊系統之繳費/領款項下平安保險，鍵入個人資料及列印繳費單，完成繳費後，並申請登入註冊手續。（銘傳首頁/電子公文及表單/登入帳號密碼/工作項目/電子表單系統/申請登入註冊申請單）
- (五)修習教育學程課程需另行繳交學分費，學分費收取如下
 - 1.每一學分費新台幣壹仟參佰陸拾捌元正。
 - 2.學生加選教育學程學分之學分費未納入各項費用繳費單內，請於 3 月 30 日起至 4 月 10 日止，上網查詢並列印補繳繳費單，依繳費單上之說明完成繳費。
- (六)僑生、陸生及外國生繳交全民健康保險及醫療保險說明

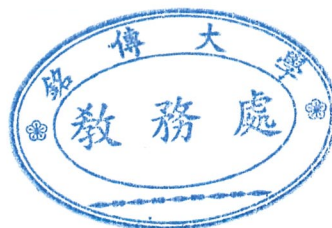
對 象		說 明
僑生	一般生	1.大一至大四同學已繳清寒證明者應繳健保費 2,478 元，未繳清寒證明者應繳健保費 4,956 元。 2.不符健保加保資格者請至僑陸組辦理醫療保險投保作業。
	學士班延修生	
	碩博士班延修生	
	辦理復學者	
陸生		請至僑生暨陸生輔導組辦理
外國生		請至國際學生顧問室辦理

五、申請就學貸款及學雜費優待減免說明

- (一)一般生、復學生於 1 月 16 日至 2 月 6 日至台北富邦銀行完成對保手續後，將就貸文件(1.學雜費繳費單學生收執聯影本、2.台北富邦銀行撥款通知書正本、3.已完成繳費之不可貸項目繳費單影本)寄回或親送本校承辦人員「台北校區學務處生輔組林祺喬老師(分機：2507)，桃園校區學務組陳昭蓉老師(分機：3112)」。查詢就學貸款申請須知，請詳閱本校網頁行政單位/學務處/就學補助措施/學生就學貸款說明，未依規定申貸者恕不受理。另「語言實習費」不列入就學貸款項目，請至學生資訊系統→繳費/領款→就貸繳費單，下載「不可貸項目費用繳費單」，於辦理就學貸款時一併完成繳費。
- (二)延修生在本校曾申請就學貸款者，請至台北富邦銀行網頁詳閱就學貸款償還須知後，至台北富邦銀行辦理相關事宜，以免影響個人債信。(網頁：<http://www.taipeifubonbank.com.tw>)
- (三)辦理學雜費優待減免或弱勢助學者，請參閱本校網頁行政單位/學務處/就學補助措施/學雜費減免，未依規定申辦者恕不受理。

六、復學生體檢說明

於 3 月 1 日前繳交 3 個月內合格醫療院所胸部 X 光診斷證明報告至台北校區學務處衛保組(分機：2224)或桃園校區醫務室(分機：3170、3172)。



教務處 啟