

****如同學於 114.1 確定已可畢業者，無須辦理延修生註冊程序****

※貼心提醒※

※延修生最多得延長修業年限二年（即四學期，學生學籍規則另有規定者除外），請同學務必於規定修業年限內修畢應修科目學分，若年限期滿仍未修畢應修科目學分，將依學生學籍規則規定應予退學，特此提醒！

※同學如欲瞭解尚可修習學期數，請逕洽課務註冊組查詢（07-7811151#2120）

輔英科技大學

114 學年度第 2 學期日間部延修生註冊通知

開學日期：115 年 3 月 2 日(星期一)開學，全校正式上課。

項目	說明	負責單位
註冊日期	請同學確認本學期選課課表無誤後(不再異動課表)，於 3 月 13 日(星期五)前 至課務註冊組填妥「延修生註冊程序單」後依流程辦理並完成繳費，方完成註冊。 1. 因 只缺「英文/證照門檻」或「服務學習」而延修者，亦需辦理註冊程序 (免繳交「英文/證照門檻」或「服務學習」學時費)。 2. 僅「校際選課」且校內無選修課程者，亦需辦理註冊程序。 3. 無修習任何課程者(含本校及外校)，應於 3 月 2 日(星期一)前辦妥休學手續。 (如已休學累計達二年者，不得再辦理休學，至少修習一門科目)。	課務註冊組 分機 2120
收費標準	※修習學分數在 9.5 學分以下者： 依學時費收費，1 學時 1470 元，電腦實習課程：1 學時 1790 元。 ※修習學分數達 10 學分者(含 10 學分)：繳交全額學雜費。	
就學貸款	※ 辦理就學貸款者，請於於 115 年 2 月 26 日(星期四)前完成對保手續(逾期無法對保)，並繳交對保後「申請撥款通知書第二聯」至課外活動指導組(行政大樓 3F)。 如未繳回視同未完成就學貸款程序。 ★凡申請校外住宿費貸款者，需檢附校外租屋合約證明。	課外活動 指導組 分機 2240
選課資訊	選課日程及相關資訊查詢： 本校首頁/學生專區/學期選課系統入口	 課務註冊組 分機 2120
碩士班注意事項	※已修畢畢業規定應修科目及學分數，但未完成「碩士論文」者，仍須上網加選「碩士論文」，並依上述說明辦理延修生註冊程序(碩士班論文延修時，以收取一次論文延修學時費為限) ※請同學撰寫論文時，務必上網下載【學位論文格式規範】，勿用錯表單，以免延誤論文繳交，離校時需辦理【研究生畢業離校手續單】 下載路徑：本校首頁/行政單位/教務處/表單下載/學生相關表單(碩士學位)。	課務註冊組 分機 2120
學期中畢業	※延修生若因實習、英文/證照門檻、服務學習或碩士論文...等特殊因素須於學期中畢業者，請先向課務註冊組提出申請，經畢業資格審核通過後發予學位證書。 ※ 研究生需先繳交下列文件至課務註冊組，才可進行畢業資格審核! (約需 7 個工作天畢業資格審核)。 1. 論文審定書正本。 2. 論文(定稿) 封面 PDF 影本。 3. 無違反學術倫理聲明書影本(正本繳交系辦)。	課務註冊組 分機 2120

輔英科技大學

_____學年度第_____學期延修生註冊程序單

部別/ 學制	<input type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 進修部	系(科)別	
	<input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 碩士在職專班 <input type="checkbox"/> 二技 <input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 五專		
姓名		班級	____年____班
學號		聯絡電話	家裡：_____ 手機：_____

※請依下列流程辦理：

1. 課務註冊組/進修業務組			
① 確認選課	◎選課共計 _____ 學分 _____ 學時		
	※「只缺英檢、證照、畢業門檻可畢業者」或「全學期校外實習者」請先至系科辦理。		
② 核算應繳費用	<input type="checkbox"/> 全額學雜費(10學分(含)以上)： _____ 元 (<input type="checkbox"/> 全學期校外實習)		
	<input type="checkbox"/> (日) 一般課程：	學分(時)數*學時費	= _____ 元
	<input type="checkbox"/> (日) 電腦實習課程：	學分(時)數*學時費	= _____ 元
	<input type="checkbox"/> (進) 一般課程：	學分(時)數*學時費	= _____ 元
	<input type="checkbox"/> (進) 電腦實習課程：	學分(時)數*學時費	= _____ 元
	<input type="checkbox"/> 保險費：	_____ 元	
合計：		_____ 元	
2. 衛生保健組		境外生加會【國際暨兩岸事務處】	
確認學生是否參加學生團體保險		境外生保險事宜 (限境外生)	
3. 會計室		4. 出納組	
確認應繳費用		列印學雜費 繳費單	
5. 課務註冊組/進修業務組			
繳回註冊程序單			

- 附註：1.日間部學生修習學分數達10學分者(含10學分)，依學雜費收費標準繳交全額學雜費。修習學分數未達10學分者及進修部延長修業學生之繳費以學時計算。
2.全學期均在校外實習者，該學期費用以繳交學費全額，雜費五分之四為限。
3.碩士班論文延修時，以收取一次延修學分費為限，唯仍須辦妥延修生註冊程序單。
4.本校未修習任何課程，僅有校際選課者，仍須辦妥延修生註冊程序單。
5.有延修相關問題，請逕洽課務註冊組 07-7811151#2120、進修業務組 07-7811151#2160。

保存年限:一年

表單編號:1002-3-14-5301