

輔英科技大學

115學年度第1學期進修部舊生註冊通知暨開學注意事項

115年9月14日(星期一)，全校正式上課

※行事曆：本校首頁/行政單位/教務處

項目	摘要說明	辦理日期	承辦單位
註冊繳費相關規定	學雜費繳費單寄發	115年07月10日(銀行直接寄出)	出納組 分機2320 網頁：本校首頁/行政單位/總務處/出納組 https://egn.fy.edu.tw/p/412-1053-771.php
	學雜費繳費期限	自收到繳費單起至115年09月14日止	
	1.學雜費繳費方式： (1)中國信託學費代收2022網站(信用卡繳費、晶片金融卡繳費) https://school.ctbcbank.com/cstu/get_school_list.do 或掃描下列 QR Code (2)中國信託商業銀行各地分行臨櫃繳費 (3)郵局臨櫃繳費(收據請蓋郵局戳章) (4)超商繳費(收據請蓋超商戳章) (5)銀行提款機(ATM)繳費 ★使用 ATM/網路、信用卡或超商方式繳費，需2-3個營業日的銷帳時間，請確認扣款成功後至中國信託學費代收2022 網站列印繳費證明。 ★欲申請補助者，請出示紙本學雜費繳費收據並加蓋收款單位戳章，以茲證明。 2.同學可利用校務資訊系統 https://ca5.fy.edu.tw/fy/index.html (登入帳號密碼)路徑 5.學雜費/ 5.1.學雜(住宿)費查詢/ 5.1.2.繳費單列印作業，查詢列印學雜費繳費單。 3.學雜費收據(即第一聯學生存根聯)請於繳費後妥善保存(如申請補發須繳交工本費新台幣100元)。 4.學雜費繳費相關問題請至本校網頁/行政單位/總務處/出納組/學雜費專區查詢。		 
	延修生請於選課加退選結束後至進修業務組辦理註冊程序並領取繳費單。	115年09月24日前完成延修生註冊程序 ※辦理就學貸款者，請於115年09月26日前完成對保手續(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。	
	欲申請休、退學者，請於註冊截止日前至進修業務組辦理休、退學手續，可免繳學雜費。	115年09月24日前	
	若於註冊截止日後辦理休、退學者，須完成註冊繳費手續。	退費標準請參閱附件一	
	如因重大事故未能如期繳交學雜費者，請至教務處進修業務組申請延期註冊，以兩星期為限。	115年09月24日前	
	1.請同學務必上網確認"通訊地址"等相關資料，如有異動，請於115年7月5日前(已於115年5月9日班櫃通知)至教務處進修業務組申請更正，以免無法收到學雜費繳費單等資料。 (網址：本校首頁/學生專區/學生資訊服務/基本資料/個人基本資料) 2.同學們也可使用通訊方式辦理:下載表單  「學生(校友)更改基本資料申請單」日間部學生請郵寄至進修業務組/進修部學生請郵寄至進修業務組。		

項目	摘要說明	辦理日期	承辦單位
學生團體保險	1. 保險費併註冊費一同繳交，完成註冊手續。若要放棄加保者，應於115年10月14日(含)前，上網下載「不參加學生團體保險切結書」，填寫完成後親送或郵寄(郵寄日期以郵戳為憑)至本校衛生保健組，統一辦理退費事宜。 ※未滿18歲者，「不參加學生團體保險切結書」須由家長簽名同意。 2. 若於規定期限內未辦理加保或繳交「不參加學生團體保險切結書」，視同不參加學生團體保險，不參加保險期間若發生任何傷病意外等情事，均不具申請理賠之資格，絕無異議。(辦理減免學雜費或就學貸款且未繳納保險費者亦同) ■「不參加學生團體保險切結書」下載路徑：本校網頁/行政單位/學務處/衛生保健組/表單下載。 3. 休學生或延修生要加保者，請於115年10月14日(含)前完成繳費；放棄加保者亦須於115年10月14日(含)前填寫「不參加學生團體保險切結書」(見附件二)及「不加保學生團體保險權益說明」(見附件三)繳交至衛生保健組。	✧學生團體保險費繳納截止日：115年10月14日(含)止(逾期將無法繳納)。 ✧「不參加學生團體保險切結書」繳交截止日：115年10月14日(含)止。 ✧休學生或延修生團體保險繳費截止日：115年10月14日(含)止(逾期將無法繳納)。 ✧休學生或延修生「不參加學生團體保險切結書」繳交截止日：115年10月14日(含)止。 ※未滿18歲不加保者，「不參加學生團體保險切結書」須由家長同意並簽名後繳回。	衛生保健組 分機2260 網頁：本校首頁/行政單位/學務處/衛生保健組 「不參加學生團體保險切結書」▼ 
各類生學雜費減免	1.辦理「各類生學雜費減免」者，請勿先繳交學雜費，待進修業務組初審完成後，由本組另寄學雜費繳費單或自行列印學雜費繳費單(列印路徑請見繳納學雜費【線上列印繳費單】)。 2.如下列身分者：「軍公教遺族子女」、「現役軍人子女」、「身心障礙學生」、「身心障礙子女」、「低收入戶」、「中低收入戶」、「原住民族學生」、「特殊境遇家庭子女」，請於每學期自行提出學雜費減免申請，如申請各類生學雜費減免者，請勿再次申請其他政府相關補助。 3.辦理上述各類生學雜費減免者，需繳交證明文件。 4.申請學雜費減免：115年5月13日至115年6月3日止(已於115年05月09日公告至班櫃)，請上網申請減免及列印申請書並備齊相關文件後放入信封，郵寄至進修業務組辦理。申請路徑:本校網頁/學生專區/學生資訊服務/[學雜(住宿)費/助學相關資料]/減免申請/【優待減免申請作業】/進入申請作業/輸入資料後/資料預覽/確定送出/列印申請書。		
	摘要說明	辦理日期	
	減免驗證： 1.辦理「低收入戶」、「中低收入戶」及「特殊境遇家庭子女」學雜費減免者，應繳交 115年度 核發之證明文件，始得辦理。 2.初次辦理「軍公教遺族子女減免」者，需填寫申請書二份(含證明文件2份)。	「低收入戶」、「中低收入戶」及「特殊境遇家庭子女」應繳交 115年度 核發之證明文件，如需重新申復者辦理期限至 115年09月14日止 。(開學當日)	
			進修業務組 分機2160 網頁：本校首頁/行政單位/教務處/進修業務組 

項目	摘要說明	辦理日期	承辦單位
行政院減免學雜費	1.「行政院減免學雜費」助學方案，進修學制(四技、二技)當學期每學時之學分費減免50%（一學期最高減免新臺幣1.75萬元），不須申請直接從學雜費扣減。 2.依規定「行政院減免學雜費」、「教育部各類學雜費減免」及「其他政府各部會就學補助措施」均為政府補助，無法重複申請，僅能擇一擇優辦理，若有申請其他政府部會就學補助者（如國防部、軍公教人員子女、農漁會、失業勞工子女...等），請勿先繳費，請填妥「行政院減免學雜費」放棄切結書，並於115年9月14日前繳回或寄回進修業務組改單後再行繳費，以免因重複請領補助日後需再補繳之情事，而影響學生權益。 【不申請】路徑：學校首頁/學生專區/獎助學金申請入口/登入後4申請/放棄行政院補助作業/列印切結書/簽名後，繳交到進修業務組。 ★符合行政院減免學雜費條件： 1.就讀國內私立大專校院具有學籍。 2.於修業年限內之學士班無重複請領補助者。 ★如符合上述條件，收到繳費單為未補助者，請來電洽詢。		進修業務組 分機2160 網頁：本校首頁/行政單位/教務處/進修業務組 
就學貸款	★臺灣銀行就學貸款自115年08月01日起開始申請。 ※如有辦理減免申請，請先完成減免再辦理就學貸款。 1.辦理「就學貸款」者需將對保後『就學貸款^{申請撥款通知書}』第二聯繳回，待本組初審就學貸款^{申請撥款通知書}完成後，若有差額由總務處出納組另寄學雜費繳費單或自行列印學雜費繳費單(列印路徑請見繳納學雜費【線上列印繳費單】)。 2.相關申請資格、辦法及相關訊息請至本校網頁/行政單位/學務處/課外活動指導組/就學獎助資訊查詢。 3.一般生請於115年09月12日前將對保後『就學貸款^{申請撥款通知書}』等相關資料放入信封袋郵寄至課外活動指導組或繳至進修業務組。 4.延修生欲申請就學貸款者須先至進修業務組辦理延修生註冊程序，再向臺灣銀行辦理就學貸款對保，並於115年09月26日前完成對保手續(逾期無法對保)並繳交對保後「申請撥款通知書第二聯」繳至進修業務組或課外活動指導組。「就學貸款申請要點」(見附件四)。 ★依臺灣銀行就學貸款流程說明，請完成對保後，務必將『就學貸款^{申請撥款通知書}』、『請撥款通知書』於本校規定期限內繳回，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影本。		課外活動指導組 分機2240 網頁：本校首頁/行政單位/學務處/課外活動指導組 
選課	1.同學應自開學日起，依照既定課表，準時出席各班課程。 2.網路選課重要事項 (1)同學欲加選、退選課程，應登入「選課系統」進行網路選課（請依各學年度入學生適用科目表規定修課，相關疑問可洽詢所屬系科辦公室）。 I.網路初選、加退選時間詳見附件五。 II.網路選課相關資訊，同學可於登入選課系統後，下載選課操作手冊參閱。 III.完成課程加選後，請同學依已選上的科目及班別，準時出席上課。 (2)轉系科(班)生、復學生、延修生、擋實習生、護理系研究生、修讀輔系/雙主修生，請於選課期間上網加選所有必修及選修課程(見附件五)。 (3)學生每學期跨部選課之學分數，以不超過該學期修習總學分數之二分之一為原則。如有特殊情況，須經所屬系主任同意後，於人工選課階段加選課程。		進修業務組 分機2160 網頁：本校首頁/學生專區/學期選課系統入口 
學分抵免	1.修習科目與原應修習科目之名稱、學分數或代碼不同時，應依規定時間提出抵免。(請參閱抵免相關規定，本校首頁/行政單位/教務處/教務法規) 2.校內課程抵免，「應屆畢業生」及「延修生」無須待成績出來即可申請抵免，「在學生」須待成績出來後才可申請。 3.學生應於每學期第1~3週及學期末第16~18週內，線上送出抵免申請後，需印出紙本送至所屬學系(科)辦公室審核。 4.申請路徑：本校網頁/學生專區/學生資訊服務/畢業資格/線上抵免申請。		進修業務組 分機2160 網頁：本校首頁/行政單位/教務處/進修業務組 

項目	摘要說明	辦理日期	承辦單位
兵役規定	舊生請注意： 一、辦理退學、轉學時，請加註說明是否繼續在本校日間部/進修部就讀。 二、<u>緩徵或儘後召集延長(延修)以1學期計算，若有特殊需求、延長或疑慮者，請主動告知軍訓室承辦人協助。</u> 三、<u>服役狀況填寫：請就「自己」服役狀況詳實填寫，另戶籍地址請填寫正確，若有變更者，請至教務處進修業務組辦理更正；上述事項(服役狀況及戶籍地址)所填寫之資料必須正確，否則影響兵役業務核定，因資料錯誤校對或延誤辦理情事者，影響個人權益上，請自行負責。</u> 四、若有任何問題請洽詢軍訓室，分機：2911。		軍訓室 分機2911 網頁：本校首頁/行政單位/學務處/軍訓室
性別平等教育	※性別平等教育委員會—勇於維護自己的權益 性別平等教育委員會： 1. 服務窗口：學生事務處 2. 申訴電話：7811151轉2200 3. 申訴信箱：sa@fy.edu.tw ★貼心小叮嚀—懷孕學生可至學務處尋求協助。		學務處 分機2200 網頁：本校首頁/行政單位/學務處
諮商輔導及學生相關權益	1. 若同學需要輔導資源時，中心提供學院(系)「心靈 SPA 導師」談心、院系「心理師」/「社工師」輔導諮商，以及「駐校身心科醫師」諮詢等三項服務，詳情請見本中心網站，或撥打分機 2270 洽詢。 2. 給家長的話：推展自殺防治並促進心理健康，需全校師生及家共同合作，可掃描右方 QR-Code 下載教育部彙編心理健康及自殺防治手冊。 3. 求學路上難免有歷經失落低潮的時候，若您發現身邊的親友處於抑鬱，可以主動協助他。歡迎掃描右方 QR-Code 學習助人關懷 3 步驟。 4. 衛福部提供 15 歲到 45 歲有心理諮商需求的學生，每人 3 次免費心理諮商(延長至 115 年 12 月 31 日)。若同學對使用學校資源有疑慮，或身處外地想就近利用資源，使用此方案較無負擔。 【本校在學且領有教育部特殊教育學生鑑定之學生適用】 1. 針對本校在學且領有教育部特殊教育學生鑑定之學生提供輔導服務，為協助本校特殊教育需求學生適應校園生活，服務項目包含：課業輔導之申請、個別關懷、助理人員安排、輔具申請、成長團體、戶外教學輔導活動、交通費申請、職涯輔導、轉銜輔導、知能研習及提報鑑定等；倘若同學有特殊教育需求但未領取教育部特殊教育學生鑑定者，可至資源教室諮詢。 2. 115 學年度第一學期鑑定工作時程：115 年 8 月 1 日起至 115 年 9 月 21 日 (後續將依教育部來函另行公告)。電話：(07)781-1151分機2271。 3. 為讓學生能在學校安心學習、自信成長，資源教室向大家介紹衛生福利部「身心障礙證明」與教育部「特殊教育鑑定證明書」的重要支持資源。	15-45歲青壯世代 心理健康支持方案 	心理健康及 自殺防治手冊  助人關懷3步驟  諮商輔導中心 分機2270 中心網站  衛生福利部 「身心障礙證明」 與教育部「特殊教育 鑑定證明書」 

項目	摘要說明		辦理日期	承辦單位
交通資訊	1.捷運：至橘線【大寮站】下車，於2號出口轉乘橘20C 公車可至本校。 2.公車： (1)橘20C、紅8及橘11部分班次皆有入校(停靠站：校門口、圖書館、中正堂)。 (2)橘20B、橘20D、橘11部分班次、高雄客運8001及高雄客運8041A 於【輔英科大站】下車後，騎乘消防隊後方 U-Bike 或沿進學路步行約500公尺到達本校。 3.公車交通路線及班次請參考本校總務處交通資訊網頁或掃描 QR Code。 4.建議使用高雄 iBus APP 查詢公車即時到站資訊。			總務處 分機2300 網頁：本校首頁/行政單位/總務處/交通資訊 
停車證申請事宜	汽車	● 申請日期及時間 【日間】115年09月14日(一)上午 8 點至115年09月18日(五)下午 5 點止。 【夜間】115年09月14日(一)下午 5 點至115年09月18日(五)晚上 8 點止。 請於以上申請期間備齊行照、駕照影本，至行政大樓一樓警衛小組掃描 QR Code 辦理。		事務組 (警衛小組) 分機2360
	機車	● 申請日期及時間 約9月初(上旬)，確定日期時間後，將再行公布周知。 ● 申請系統路徑 本校網頁/學生專區/學生資訊服務/機車證申請/申請機車停車證。 相關規定請至本校網頁/行政單位/總務處/事務組網頁/最新公告查詢。 (公告日期為每學期前)		

附件一

輔英科技大學

115學年度第1學期學生休、退學退費標準

本校學生休、退學退費辦法係依據教育部99年9月6日台參字第0990145106C號「專科以上學校學雜費收取辦法」第15條(附表二)規定辦理。

專科以上學校學雜費退費基準表		
學生休、退學時間 (依學校正式公布之行事曆認定)	學費、雜費退費比例	備註
一、註冊日(含當日)前申請休退學者。 行事曆表列註冊截止日前	免繳費，已收費者，全額退費	
二、於註冊日之次日起至上課(開學)日之前一日申請休、退學者	學費退還三分之二，雜費全部退還	其採學分學雜費或學雜費基數核算者，退還學分費全部、學雜費基數(或學分學雜費)三分之二
三、於上課(開學)日(含當日)之後而未逾學期三分之一申請休、退學者。 第6週(含)前	學費、雜費退還三分之二	其採學分學雜費或學雜費基數核算者，退還學分費、學雜費基數(或學分學雜費)各三分之二
四、於上課(開學)日(含當日)之後逾學期三分之一，而未逾學期三分之二申請休、退學者。 第7週至第12週(含)前	學費、雜費退還三分之一	其採學分學雜費或學雜費基數核算者，退還學分費、學雜費基數(或學分學雜費)各三分之一
五、於上課(開學)日(含當日)之後逾學期三分之二申請休、退學者。 第13週至第18週	所繳學費、雜費，不予退還	
備註： 一、表列註冊日、上課(開學)日及學期之計算等，依各校正式公告之行事曆認定之；學校未明定註冊日者，以註冊繳費截止日為註冊日。 二、學生申請休學或自動退學者，其休、退學時間應依學生(或家長)向學校受理單位正式提出休、退學申請之日為計算基準日；其屬勒令退學者，退學時間應依學校退學通知送達之日為計算基準日。但因進行退學申復(訴)而繼續留校上課者，以實際離校日為計算基準日。 三、休、退學之學生應於學校規定期限內完成離校手續；其有因可歸責學生之因素而延宕相關程序者，以實際離校日為計算基準日。 四、各校不得於學校行事曆所定該學期開始日前預收任何費用。		

附件二

輔英科技大學不參加學生團體保險切結書

本人_____選擇不參加輔英科技大學學生團體保險，若於下列勾選之不參加保險期間發生任何疾病、意外事故等情事，均不具申請理賠之資格，絕無異議。為免日後發生爭議，特立本切結書以為憑證。

在學生：不參加_____學年度第_____學期學生團體保險（**在學生須每學期簽署**）

延修/休學生：不參加_____學年度第_____學期~_____學年度第_____學期學生團體保險

學生姓名		身份證字號	
班 級		學 號	
聯絡電話		目前辦理： ☐ 在學 ☐ 休學 ☐ 延修	
戶籍地址			
法定代理人：_____（簽章） 聯絡電話：_____			
（未滿 18 歲之學生，請由學籍資料所載之法定代理人或其家長填寫）			

※不參加學生團體保險原因：

注意事項：

- 一、不參加學生團體保險之未成年學生（未滿 18 歲），須由學籍資料所載之法定代理人填寫不參加學生團體保險切結書。已滿 18 歲及未滿 18 歲已結婚者，由學生本人告知家屬後簽署切結書。
- 二、選擇不參加學生團體保險者，需填妥「不參加學生團體保險切結書」繳至本校衛生保健組或郵寄：83102 高雄市大寮區進學路 151 號 輔英科技大學衛生保健組收。
- 三、未於規定期限內辦理加保或繳交不加保切結書者，視同不參加學生團體保險。
- 四、前次辦理休學期限已到期，欲辦理續休學者，未能於規定期限內辦理加保或繳交不加保切結書者，視同不參加學生團體保險。

本人已詳讀上述注意事項，且同意遵守，為免日後發生爭議，簽署本切結書以為憑證。

立書人：_____日期：_____

保存期限：一年

表單編號：1105-3-02-1101

附件三

輔英科技大學

不加保學生團體保險權益說明

親愛同學及家長好，辦理不加保前請詳閱以下說明，以維護自身權益

- (1)學生團體保險保障內容:身故險 100 萬；住院醫療險及意外險等（詳見保險內容）。
 - (2)本校學生團體保險對象為具學籍之學生(含在學、休學、延修生)，本校鼓勵休學期間參加學生團體保險及繳費，使學生獲得最佳保障。
 - (3)在學/休學/延修生參加學生團體保險同樣可獲得教育部補助之保險費 100 元/每學年之補助(上下學期各 50 元)。
 - (4)辦理休學/延修之學生，可於每學期註冊期間至出納組繳交保費(請上網查詢註冊期間，不再另行通知)，仍可享學生團體保險保障，或可填寫「不參加學生團體保險切結書」，若當學期繳交學生團體保險期限內，尚未至本校繳交保費亦未簽署「不參加學生團體保險切結書」，則視同您放棄學生團體保險，不另通知。
 - (5)為避免在學/休學/延修生休學期間因未繳交「學生團體保險」保險費，致發生事故後權益受損，請在學/休學/延修生及家長審慎考慮。
 - (6)未滿 18 歲之在學/休學/延修生，如不繼續參加「學生團體保險」，須確認經家長同意後，始可簽妥切結書放棄投保。
 - (7)保險期間發生意外就醫、疾病住院及殘障、身故等，請在事故發生日起二年內完成保險理賠申請，逾期則喪失理賠權益。
 - (8)欲參加學生團體保險者收到繳費單後，請於註冊期限內繳費，若未收到繳費單請自行上學生資訊下載列印，並於註冊期限內繳費，以上說明本人已經知道。
- 若有任何學生團體保險上之問題，請於上班時間內逕洽衛生保健組，本組聯絡電話：
(07) 7811151 轉 2260

□ 已經詳細閱讀，為避免以後爭議，請：

簽名：

學號：

日期：

附件四

就學貸款申請要點

一、申請資格：依教育部訂定之「高級中等以上學校就學貸款辦法」辦理

家庭年所得	申請條件
120萬元以下	可申貸(免息)
超過120萬元	一、無兄弟姊妹及子女：不可申貸 二、家庭年所得超過120萬元~148萬元以下： (一) 學生加上兄弟姊妹或子女共2名(含)以上：可申貸(免息) 三、家庭年所得超過148萬元： (一) 學生加上兄弟姊妹或子女共2名：可申貸(自付全息) (二) 學生加上兄弟姊妹或子女共3名(含)以上：可申貸(免息)
定義說明	學生本人有兄、弟、姊、妹任一人同時就讀高級中等以上學校者，可自行負擔利息辦理貸款

二、可貸款項目：貸款金額必需先行扣教育部補助後之差額方可貸款

可貸款項目	說明	備註
學分、學雜費、學生團體保險費	依實際金額貸款	貸校外住宿費、書籍費、生活費，務必於校務系統完成登錄帳戶。
住宿費	校內住宿依實際住宿金額核貸，校外住宿費最高可貸13,500元(檢附校外租屋合約影本)，住宿履約保證金不得貸款。	
書籍費	最高可貸3,000元	
生活費(限低收入或中低收入戶學生)	低收入戶最高可貸款40,000元，中低收入戶最高可貸款20,000元，必須為鄉、鎮、市、區公所開立有效期限內之低或中低收入證明	

三、辦理步驟：

步驟1 臺灣銀行 網站登錄	115-1學期申請時間：115年08月01日起開放申請 線上申辦請至臺灣銀行網站： https://sloan.bot.com.tw/newsloan/login/SLoanLogin.action 臨櫃申辦請至臺灣銀行各地分行：下載申請書填寫及預約對保時間，貸生活費者必須攜帶低或中低收入戶證明正本。
	每一教育階段第一次申請時，由父母(或監護人、或保證人)陪同學生攜帶下列資料至臺灣銀行國內各分行辦理簽約對保手續(對保手續費新臺幣100元)： 1. 臺銀網站填寫資料並下載就學貸款申請／撥款通知書一式三份。 2. 學生本人及保證人之國民身分證、印章。 3. 註冊繳費通知書單。 4. 最近三個月內戶籍謄本(含學生本人、父母或法定代理人、配偶及保證人，如戶籍不同者，須分別檢附)，記事欄不可省略。
	同一教育階段第二次以後申請，如連帶保證人不變，由學生本人攜帶下列資料至臺灣銀行國內各分行辦理對保手續(對保手續費新臺幣100元。) 1. 臺銀網站填寫列印之就學貸款申請／撥款通知書。 2. 學生本人之國民身分證、印章。 3. 註冊繳費通知書單。 4. 同一學程前已辦妥對保之就學貸款申請／撥款通知書第三聯(借款人存執聯)。
	備註：同一教育階段定義--->高中職、二專、二技、七年一貫、大學醫學系、大專技院校、學士後學程、研究所各為一教育階段。
步驟2 繳交「申請／撥款通知書」	115年09月12日前，將對保後『申請／撥款通知書第二聯』繳回： ➤親自送達：星期一至五(08:00-17:00)送至行政大樓三樓課外活動指導組。 ➤寄掛號信：地址831301 高雄市大寮區進學路151號(課外活動指導組)收。

* 注意事項：

1. 學生本人為貸款人，請詳細閱讀及了解就學貸款作業須知與貸款契約內容，及本身應負之償還責任，背信未依約償還者將列入金融債信不良往來戶。
2. 每一學期依規定時間內完成以上三步驟作業，任何一項步驟未完成，無法辦理就學貸款註冊亦未完成，所留資料必需正確，否則因資料錯誤無法連繫，被取消就學貸款請自行負責。
3. 辦理就學貸金額必需先行扣教育部補助免後之差額方可貸款，若未依規定先行扣除產生之溢貸金額利息自行擔，並負相關責任。

輔英科技大學

115學年度第1學期選課日程及注意事項



壹、日程表

週次	辦理時間	重要辦理項目	網頁路徑/辦理地點	備註
暑假	8/6(四)上午9:00起	查詢課程資料： 1. 開課資訊 2. 已列入個人功課表之必修課程	1. 選課系統/課程查詢 2. 選課系統/已選上課程查詢	開放舊生將課程加入我的最愛列
	8/6(四)上午9:00 8/11(二)下午5:00	大學部超修、減修申請	選課系統/超修、減修申請	有需求的大學部學生可提出申請，申請案須經系科主任審核是否同意。
	8/10(一)上午9:00 8/13(四)下午5:00	【舊生課程初選】	選課系統/志願選課及課程退選	1. 開放舊生選課 2. 我的最愛列之課程請加入志願序中。 3. 開放上網跨系科、跨學制選課(初選期間不受理跨部選課)。
	8/20(四)上午9:00	1. 查詢初選結果 2. 公告初選後不開班科目	選課系統/志願選課及課程退選/查詢已選上課程	公布初選未達開班人數下限之不開班科目
	9/4(五)上午9:00 9/9(三)下午5:00	大學部超修、減修申請	選課系統/超修、減修申請	有需求的大學部學生可提出申請，申請案須經系科主任審核是否同意。
	9/7(一)上午9:00	一年級新生查詢課程	選課系統/選課結果查詢	開放新生將課程加入我的最愛列
	9/8(二)上午9:00 中午12:00	【課程即時加退選】 對象：一年級新生	選課系統/即時選課及課程退選/查詢及退選已選上課程	1. 開放新生選課 2. 我的最愛列之課程請加入志願序中。
	9/10(四)上午9:00起	新生及舊生查詢初選後異動課程	選課系統/選課結果查詢	開放同學將課程加入我的最愛列
	9/11(五)上午11:00 上午11:30	【課程即時加退選】 對象：應屆畢業生及延修生	選課系統/即時選課及課程退選/查詢及退選已選上課程	1. 開放新、舊生選課。 2. 開放上網跨系科、跨學制、跨部選課。
	9/11(五)中午12:00 下午1:00	【課程即時加退選】 對象：大學部及碩士生	選課系統/即時選課及課程退選/查詢及退選已選上課程	3. 跨部選課同學，請參閱跨部修課相關規定。
1	9/11(五)下午1:30 下午2:30	【課程即時加退選】 對象：五專生	選課系統/即時選課及課程退選/查詢及退選已選上課程	

週次	辦理時間	重要辦理項目	網頁路徑/辦理地點	備註
	9/11(五)下午3:00 9/14(一)下午7:00	【課程即時加退選】 對象：全校學生 (尚有餘額所有課程，且不限博雅通識上限數。)	選課系統/即時選課及課程退選/查詢及退選已選上課程	
1	9/18(五)上午9:00 下午5:00	大學部超修、減修申請	選課系統/超修、減修申請	有需求的大學部學生可提出申請，申請案須經系科主任審核是否同意。
	9/18(五)下午4:00	公告即時加退選後不開班科目	選課系統	公布即時加退選未達開班人數下限之不開班科目
2	9/21(一)、9/22(二) 日間部-每日上午9:00~下午4:00 進修部-每日下午17:30~晚上21:00	「特殊身分學生」人工選課	辦理地點： 日間部-學生所屬系科辦公室 進修部-進修業務組辦公室	限定特殊身分學生辦理選課，逾期不受理。
2	9/24(四)上午9:00 	退選申請	選課系統/退選申請	申請案須經系科主任審核是否同意。
3	10/2(五)下午5:00			

(※ 選課日程若有異動，應依最新異動公告。)

貳、選課注意事項

- 一、網路選課路徑：[本校首頁/學生專區/資訊系統/學期選課系統入口](#)，選課相關資訊，同學可於登入選課系統後，下載選課手冊及系統操作說明參閱。
- 二、轉系科(班)生、復學生、延修生、擋實習生、護理系碩士生、修讀輔系科生、修讀雙主修生須依個人修課規劃，於選課期間上網加選所有必修及選修課程。
- 三、學生重複修習科目，於畢業資格審核時，將只採計一次，而成績單仍會列出所修科目之學分數及成績。

參、選課九大要訣

選課前

- 1、仔細閱讀選課手冊內容，並事先瞭解本系科規定之各類課程最低畢業學分，若有疑問可向系科辦公室洽詢。
- 2、先上網查詢確定自己已選上的課程（含本校預先轉入的班級必修課程、及每階段選上課程），再規劃自己欲修習的課程資料，並將欲選之課程加入「我的最愛」清單，屆時可加速選課作業速度。
- 3、課程規劃可參考選課系統「課程查詢」內所提供之每階段科目最新餘額、各科目填寫志願總人數等資訊。

選課階段

- 4、熟記網路選課登入密碼，勿將密碼任意告知他人，避免選課資料遭侵入篡改。
- 5、「課程初選」為**志願選課**，不是「先選先上」，同一階段內完成上網選課的時間先後，不會影響電腦篩選志願的結果。
- 6、**志願選課**階段之科目志願盡量多填，可增加選上的機會（已選上的科目，不必再填選志願參加篩選，但自行退選則不保留原選課資料）。
- 7、「課程**即時加退選**」採「先選先上」，請依選課規定日程，按時上網選課。
- 8、「課程**即時加退選**」前，在開始選課/「我的最愛」清單中加選課程，可加速選課作業速度。

各階段選課結果公布

- 9、同學必須在各階段選課結果公布時間，上網查詢結果。開學即依確定選上的科目及班別，準時出席上課。