

# 長庚科技大學 114 學年度第 1 學期林口校區日間部在校生註冊須知

## 壹、重要時程

114.5.29


學制	系所	上課(開學)日	註冊日期	繳費期限	備註
二技	護理系一至二年級 幼保系一至二年級 高照系一至二年級 妝品系一至二年級	114.9.15	114.9.12	114.9.12	
四技	護理系二年級	114.8.4 起實習 114.9.29 上課	114.9.12	114.9.12	★四技護理系 2 年級、 4 年級同學 <b>先實習後 補註冊繳費。</b> ★就學貸款同學 <b>8 月 26 日</b> 前完成寄送。
	護理系四年級(實習)	114.8.11	114.9.12	114.9.12	
	護理系一年級、三年級 幼保系一至四年級 妝品系一至四年級 保營系一至四年級	114.9.15	114.9.12	114.9.12	
碩士班	護理系碩士班一至二年級 高照系碩士班一至二年級 幼保系碩士班一至二年級 健康科技研究所一至二年級	114.9.15	114.9.12	114.9.12	

備註：

1. 上課(開學)日依學校教務處網頁「年度行事曆」公告「114 學年度學生上課時間分配表」為準。
2. 本學期欲辦理休、退學之同學，**請於上表各學制各系所註冊日(含)前辦理完成，始能免繳學費；開學日(含)後，辦理休、退學之同學，應先辦理註冊(繳費)始得提出休、退學申請，並依專科以上學校學雜費退費基準規定辦理退費。**(網址：<https://account.cgust.edu.tw/p/412-1006-1212.php>)

## 貳、註冊相關事項：

總機 03-2118999

辦理事項	內容說明	承辦單位 分機
繳費	<p>1. 114 學年度第 1 學期<b>註冊繳費單自 114 年 8 月 7 日起，可至本校學費代收網，自行下載(列印)。</b>如有問題，請洽各承辦單位。</p> <p>【列印繳費單路徑】本校網站首頁左側→在校生_學雜費專區→合庫列印繳費單，輸入學號、識別碼下載。</p> <p>★提醒同學登入合庫學費代收網時，請務必輸入「識別碼」，說明如下： 一般生(本國籍)-請輸入「身分證字號」，國際生-請輸入「居留證號」。</p> <p><b>系統登入後未顯示繳費單，為已封鎖彈出式視窗，1. 可點選瀏覽器右上角網址列提示「已封鎖彈出視窗」2. 選擇「一律允許」即可顯示繳費單。</b></p> 	<p>會計室： 5894、5789</p> <p>住宿補貼： 3552</p>

重要資訊，請務必詳讀內容 1

辦理事項	內容說明	承辦單位 分機
	<p>2. 各生應於繳費期限內(含辦理學雜費減免、部份貸款者)，持正確之繳費單完成繳費，繳款方式擇一方式繳納：</p> <p>① <u>臨櫃繳款</u>：至合作金庫銀行各分行或便利超商繳納。繳費單第一聯請自行保存備查。</p> <p>② <u>ATM轉帳</u>：手續費自付，請留意交易成功訊息，並保留 ATM 交易明細表單，俾日後對帳備查。</p> <p>③ <u>信用卡繳款</u>：請詳閱繳費單備註說明。完成繳費後請列印「信用卡繳費證明單」資料備查。(信用卡繳款需 3~5 個工作天後才會入帳，故請提前繳納)。</p> <p>3. <b>完成繳費者可至「合庫列印繳費單服務」系統查詢繳費狀態。</b></p> <p>4. 114 學年度學雜費收費標準至會計室網頁查詢。網址： <a href="https://account.cgust.edu.tw/p/412-1006-1212.php">https://account.cgust.edu.tw/p/412-1006-1212.php</a></p> <p>5. 本學期欲辦理休、退學之同學，<b>請於上表各學制各系所註冊日(含)前辦理完成，始能免繳學費</b>；開學日(含)後，辦理休、退學之同學，應先辦理註冊(繳費)始得提出休、退學申請，並依專科以上學校學雜費退費基準規定辦理退費。 (網址：<a href="https://account.cgust.edu.tw/p/412-1006-1212.php">https://account.cgust.edu.tw/p/412-1006-1212.php</a>)</p>	<p>生輔組： 減免、<b>行政院減免學雜費</b> (-17,500 元) 分機 1516</p> <p>就貸 1513 大專弱勢 助學計畫 1514</p> <p>註冊組： 5792、5793 5431</p>
註冊、 在校生學 籍確認	<p>1. 完成繳費之學生：免收繳費收據。</p> <p>2. 申辦「<u>臺灣銀行就學貸款</u>」之學生：</p> <p>①請於 114 年 8 月 11 日起至<u>註冊日前</u>，持正確繳費單至臺灣銀行辦理對保手續。</p> <p>②114 年 9 月 12 日前將「就學貸款申請書」、「學雜費繳費單」、「父母及本人新式戶口名簿影本或 3 個月內戶籍謄本正本」、「學生就貸對保資料表」繳交至生輔組辦理</p> <p>註：註冊日於校外進行實習同學，請提早個別將就學貸款資料「掛號」寄回學務處生輔組辦理。</p> <p>③持繳費單第一聯【生輔組已蓋初審核章】至註冊組辦理即完成註冊。</p> <p>3. 在學證明列印事宜：</p> <p>①同學於繳費後，可至『校務資訊系統→悠遊卡學生證掛失→學生證補換發作業→在學證明申請』，自行列印在學證明。 網址：<a href="http://ucard.cgust.edu.tw/GSCMS/Account/Login?ReturnUrl=%2fgscms">http://ucard.cgust.edu.tw/GSCMS/Account/Login?ReturnUrl=%2fgscms</a> 學校章戳已壓於在學證明上面，同學直接彩色列印即可使用，無須再至教務處申請。</p> <p>②總務處前自動繳費機投幣繳費立即取件。</p> <p>4. 「<u>在校生學籍確認系統</u>」開放日期：114.8.1-9.30 止，請每位同學務必於時間內至「校務資訊系統」→學生服務專區「<u>在校生學籍確認系統</u>」確認各項資料之正確性。網址：<a href="http://webmis.cgust.edu.tw/reg2chk/reg2step0.asp">http://webmis.cgust.edu.tw/reg2chk/reg2step0.asp</a></p> <p>5. 依本校學則規定，學生每學期均應於規定之繳費截止日前繳交各項應繳費用，繳交應繳費用即視同完成註冊。逾期未繳費，除已書面請准延緩註冊者外，視同未註冊，應令退學。</p>	<p>生輔組： 就貸 1513 減免 1516</p> <p>註冊組： 5792、5793 5431</p>

辦理事項	內容說明	承辦單位 分機
就學貸款	<p>※「臺銀就學貸款(臨櫃或線上申辦)」申請程序請上網查詢： 首頁→行政單位→學生事務處→助學措施→就學貸款。</p> <p>1. 就學貸款(臺灣銀行對保時間：114.8.1-9.30)</p> <p>2. 請於 114 年 8 月 11 日起至註冊日前，先至臺灣銀行入口網  <a href="https://sloan.bot.com.tw/newsloan/login/SloanLogin.action">https://sloan.bot.com.tw/newsloan/login/SloanLogin.action</a> 輸入就貸            資料列印乙式 3 份就學貸款申請書，再持本學期繳費單至臺灣銀行辦理對保手續，完            成對保手續後至本校校務資訊系統登錄就貸資料及金額。</p> <p>◎第 1 次申辦者            請登入台灣銀行入口網並詳閱申請流程。  <a href="https://sloan.bot.com.tw/newsloan/portal/PortalHandler.action?porFlow">https://sloan.bot.com.tw/newsloan/portal/PortalHandler.action?porFlow</a></p> <p>◎全額貸款者            請同學 114 年 9 月 12 日前將下列資料繳(寄)送至生輔組            ① 已完成對保手續臺灣銀行就學貸款申請書(學校聯)            ② 學校繳費單            ③ 父母及本人新式戶口名簿影本或 3 個月內戶籍謄本正本            ④ 加貸書籍費或生活費者-請另行檢附本人元大、合作金庫或中華郵政存摺            影本掛號寄至生活輔導組，書籍費於查核通過後發放。</p> <p>◎部份貸款者            請同學 114 年 9 月 5 日前將上述資料以掛號或親送方式送至生輔組，以辦理            學雜費繳費單換單事宜，待完成繳費單換單後，再憑單繳交餘額。</p> <p>★至台灣銀行完成對保手續後，請至學校首頁校務資訊系統  <a href="http://webmis.cgust.edu.tw/">http://webmis.cgust.edu.tw/</a>→學生服務專區→就學貸款登入(登入就貸資料            及金額)→列印「學生就貸對保資料表」114 年 8 月 5 日以後開放登入，未登入            者視同註冊未完成。</p> <p>★四技護理系四年級實習班級，請同學個別將就貸資料於 114 年 8 月 26 日前掛號            寄回生輔組辦理。</p>	生輔組： 就貸 1513
學雜費減免、大專弱勢助學計畫	<p>各類學雜費減免：</p> <p>1. 繳交減免相關資料至生輔組(上學期末已交 114 學年度第 1 學期減免申辦資料 者，免再繳交)。</p> <p>2. 於繳費期限內完成繳費，辦理註冊。</p> <p><b>行政院減免學雜費(-17,500 元)</b>  <b>補助對象為二技、四技學生(延修生、外籍生及已申請各類政府同性質的學雜費補            助除外)，本項補助學生不用提出申請，由學校於註冊繳費單上直接扣除該補助金            額(17,500 元)。</b></p> <p><b>大專弱勢助學計畫：</b>  <b>「大專弱勢助學金」自開學日起至 114 年 10 月 20 日止開放申請，有關申請資格、            補助範圍、及辦理方式等規定，請詳閱學生事務處網頁-助學措施(大專弱勢助學金)</b>  <b>長庚科技大學 114 學年度大專弱勢助學金申請辦法</b>  <b>教育部 114 學年度大專校院弱勢學生助學計畫。</b></p>	生輔組： 減免、 <b>行政            院減免學            雜費</b> (-17,500 元) 分機 1516  大專弱勢 助學計畫 1514

辦理事項	內容說明	承辦單位 分機
成績查詢	113學年度第2學期各學制、系(科)所學生學期成績，請於期末考結束兩週後至「校務資訊系統」→學生服務專區「個人成績查詢」查詢。 網址： <a href="http://webmis.cgust.edu.tw/成績查詢/indexr.asp">http://webmis.cgust.edu.tw/成績查詢/indexr.asp</a>	註冊組： 5792、5793 5431
學分抵免 (有需要的學生)	1. 需要申請科目學分抵免者，請至教務處註冊組提出申請(以一次為原則)。 ① <b>申請收件時間：114.9.15~114.9.19。</b> ② 請同學於申請期限內持申請文件至 <b>教務處註冊組</b> 辦理申請。 2. 學分抵免申請表，請至本校首頁→行政單位→教務處→服務項目→課程與學習→在校生辦理學分抵免(網址： <a href="https://acad.cgust.edu.tw/p/412-1008-2001.php">https://acad.cgust.edu.tw/p/412-1008-2001.php</a> )。 3. 相關辦法請詳： <a href="http://web.cgust.edu.tw/Law.Net/LawView.aspx?SID=5">http://web.cgust.edu.tw/Law.Net/LawView.aspx?SID=5</a>	註冊組： 5792、5793 5431
學生 平安保險	學生團體保險辦法，請自行上學生事務處網頁查閱。 網址： <a href="https://studentaffairs.cgust.edu.tw/p/405-1009-27538,c1207.php">https://studentaffairs.cgust.edu.tw/p/405-1009-27538,c1207.php</a> 。 若不參加保險者，相關表單於上述網址內下載填寫並請附身分證影印本，於 <b>繳費截止日兩周內(9月26日前)</b> 至衛保組辦理退費作業，經核准後不具申請理賠資格。	衛保組： 1155 1156

