

長庚科技大學 115 學年度第 1 學期林口校區日間部延修生註冊憑單

學生姓名	中文： 英文(須與護照相同)	系所	__技__系 __所	※延修第__年 __年__班__號
學號		聯絡電話	手機：	
通訊地址		□□□		E-Mail 帳號
項次	辦理單位	辦理事項 / 承辦單位蓋章(以下由承辦單位填寫)		
1	註冊組 報到	註：請先確實檢查尚有多少重(補)選學分 (學生身份證號： <input type="checkbox"/> 修讀輔系 <input type="checkbox"/> 修讀雙主修 <input type="checkbox"/> 填妥註冊憑單、選課單後掃描或拍照 e mail 給註冊組		<div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">承辦員 簽章</div>
2	課務組 辦理選課 (含實習、選習)	註：選課完成經會計室開立繳費單後不得再變更重(補)修學分 <input type="checkbox"/> 校際選課 共選修__學分__時數		<div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">承辦員 簽章</div>
3	會計室 (2樓) 開立註冊 繳費單	<input type="checkbox"/> 大學部：\$1,309*__時數+\$__(平保)=__元 <input type="checkbox"/> 碩士班：\$1,240*__時數+\$__(平保)=__元 <input type="checkbox"/> 修習 10 學分以上，繳交全額學雜費(含平保)__元		<div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">承辦員 簽章</div>
4	註冊組	註冊繳費單(115年8月10日起自行至合庫列印繳費單列印)。 <input type="checkbox"/> 115年8月21日(五)前完成繳費，並將單據掃描或拍照e-mail回傳 <input type="checkbox"/> 完成就學貸款對保及校內註冊程序。(就貸金額：__元) <input type="checkbox"/> 開學第一周持學生證至教務處註冊組辦理學生證展期展延期限至__)		<div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">承辦員 簽章</div>
注 意 事 項	◎選課日期：115 年 7 月 20 日至 7 月 31 日止。 ◎繳費期限：115 年 8 月 21 日前完成學雜費繳納。 1. 延修生應於規定時間辦理註冊、選課、繳費，否則應依規定辦理休學，未依規定辦理休學者，概以退學論。若延修生當學期無課可修，需於次學期重修或補修學分者，當學期得申請休學，免予註冊。 2. 延修生修習科目 10 學分(含)以上者，以一般學雜費標準收費(含平安保險費)。 3. 選課前請確實檢查尚有多少未修學分，再查閱行事曆及課表，確定本學期所要重修科目，並按「延修生重(補)修學分實施辦法」辦理選課，選課完成經會計室開立繳費單後不得再變更重(補)修學分。 4. 延修生在規定修業期限內，未修滿應修之科目與學分數者， 得延長修業年限 2 年為限 。修業期限屆滿，仍未修足規定應修之科目與學分或畢業相關標準者，依學則規定予以退學。			