

長庚科技大學 112 學年度第 2 學期林口校區日間部在校生註冊須知

壹、重要時程

112.12.25

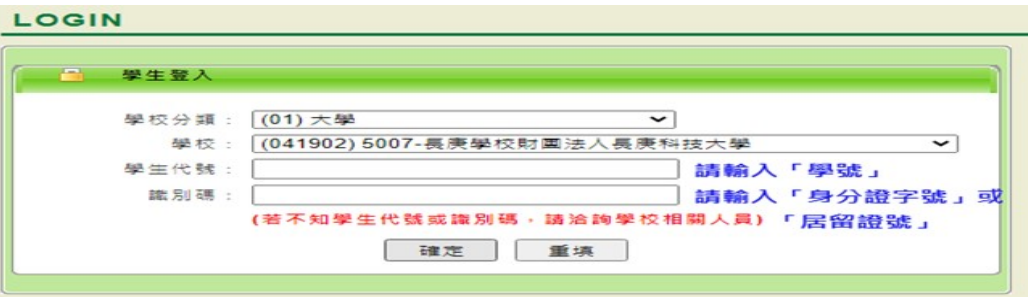
學制	系所	上課(開學)日	註冊日期	繳費期限	備註
二技	護理系一年級 幼保系、妝品系、高照系一~二年級	113.2.19	113.2.16	113.2.16	
	護理系二年級(實習)	113.1.08(臨床) 113.2.19(興趣)	113.2.16	113.2.16	★進行臨床實作模 組者先實習後補 註冊繳費。
四技	護理系一年級	113.2.19	113.2.16	113.2.16	
	護理系二年級	113.1.15(實習)	113.2.16	113.2.16	★四技護理系 2 年 級同學先實習後 補註冊繳費。
	護理系三年級(實習)	113.3.18	113.3.15	113.2.16	
	護理系四年級	113.2.19	113.2.16	113.2.16	
	幼保系、保營系、妝品系一~四年級	113.2.19	113.2.16	113.2.16	
碩士班	高照所、健科所一~二年級 護研所一年級	113.2.19	113.2.16	113.2.16	

備註：

1. 上課(開學)日依學校教務處網頁「年度行事曆」公告「112 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. 112 學年度第 2 學期<u>註冊繳費單預計 113 年 2 月 2 日起開放下載(依實際作業期程為準)</u>，可至本校學費代收網，自行下載(列印)。</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>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> <ol style="list-style-type: none"> ① 臨櫃繳款：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。 ② ATM 轉帳：手續費自付，請留意交易成功訊息，並保留 ATM 交易明細表單， 	<p>會計室： 5894、5789</p> <p>生輔組： 減免 5841 就貸 5842 大專弱勢 助學計畫 5614</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>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. 完成繳費者可至「合庫列印繳費單服務」系統查詢繳費狀態。</p> <p>4. 112 學年度學雜費收費標準至會計室網頁查詢。網址： https://account.cgust.edu.tw/p/412-1006-1212.php</p> <p>5. 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)</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 113 年 1 月 15 日起至 2 月 17 日前，持正確繳費單至臺灣銀行辦理對保手續。</p> <p>②113 年 2 月 19 日至 21 日將「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」交給學藝股長或親自交至生輔組辦理。</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：http://ucard.cgust.edu.tw/GSCMS/Account/Login?ReturnUrl=%2fgscms 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：113.2.1-3.31 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：http://webmis.cgust.edu.tw/reg2chk/reg2step0.asp</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 5842 減免 5841</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→生活輔導組→就學貸款。</p> <p>1. 就學貸款(臺灣銀行對保時間：113年1月15日起至2月底止)，對保完成繳交至學校時間：2月19日至21日。若前述時間無法返校者請務必於2月17日前掛號寄回學務處生輔組辦理。</p> <p>2. 請於113年1月15日起至2月17日前，先至臺灣銀行入口網 https://sloan.bot.com.tw/newsloan/login/SloanLogin.action 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。 https://sloan.bot.com.tw/newsloan/portal/PortalHandler.action?porFlow</p> <p>◎請同學於2月19日至21日備妥下列資料交給各班學藝股長，由學藝股長統一送交生輔組曾紀明老師辦理(或親自交至生輔組辦理亦可)：</p> <p>(1)就學貸款申請/撥款通知書(第二聯學校存執)。</p> <p>(2)學雜費繳費單。</p> <p>(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。</p> <p>(4)首次加貸生活費、書籍費者，請繳交本人帳戶影本(元大銀行或合作金庫銀行或中華郵政)乙份。</p> <p>◎部份貸款者，請先行完成貸款手續後，於2月5日前將上述資料，以掛號寄送至生輔組曾紀明老師收，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 http://webmis.cgust.edu.tw/ →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」113年1月26日以後開放登入，未登入者視同註冊未完成。</p> <p>★實習班級，請同學個別將就貸資料於 2月17日前掛號寄回生輔組辦理。</p>	生輔組： 就貸 5842
學雜費 減免	<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112學年度第2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>	生輔組： 減免 5841 大專弱勢助學計畫 5614
成績查詢	<p>112學年度第1學期各學制、系(科)所學生學期成績，請於113年2月12起可至「校務資訊系統」→學生服務專區「個人成績查詢」查詢。</p> <p>網址：http://webmis.cgust.edu.tw/成績查詢/indexr.asp</p>	註冊組： 5792、5793 5431
學生 平安保險	<p>學生團體保險辦法，請自行上學生事務處網頁查閱。</p> <p>網址：https://studentaffairs.cgust.edu.tw/p/405-1009-27538,cl207.php。</p> <p>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，於註冊後兩週內至衛保組辦理退費作業，經核准後不具申請理賠資格。</p>	衛保組： 5812 5813