



# 大葉大學 106 學年度第 2 學期註冊通知單

適用對象：舊生（延畢生請依延畢生註冊日期辦理註冊。選課事項）

一、繳費：諮詢請撥分機 1050~1053 總務處財物組。

(一) 學雜費繳費期限：107 年 2 月 1 日~107 年 2 月 26 日止。

(二) 繳費單：預計 107 年 1 月 18 日寄出。

(三) 未收到繳費單時，可選擇以下三種方式繳費：

1. 自行上網列印(<http://dyu.edu.tw/ga2810>)，列印步驟：進入中國信託網頁→學生繳費作業→學校代號「中彰投」→輸入學號→查詢→列印繳費單。
2. 手機下載繳費條碼 (<http://sis.dyu.edu.tw/>) 下載步驟：學生資訊系統→登入→財物資訊→學雜費→QR Code。
3. 通知總務處財物管理組補寄。請撥分機 1051~1053。

(四) 繳費方式：

1. 請持繳費單至全省中信銀各地分行、郵局、全省各超商、本國境內銀行發行之金融卡、信用卡進行繳費。
2. 使用銀聯卡繳費請至網址 <http://dyu.edu.tw/ga2810> 進行繳費。
3. 手機下載繳費條碼後，到所選的通路繳費(中國信託、超商、郵局、ATM 等繳費通路)。
4. 辦理就學貸款同學，銀行不可貸款的項目請同學至網址：  
<http://dyu.edu.tw/ga2810> 列印繳費單繳費。
5. 外國學生申請入學的同學請至學校財物管理組繳費。

(五) 學雜費收據聯不用繳交，只須上網確認繳費情形是否已經完成即可。

1. 查詢是否完成繳費網址：<http://dyu.edu.tw/ga2810>。
2. 各繳費通路完成繳費時間點說明網址：<http://dyu.edu.tw/gaa106>。

二、註冊日期：107 年 2 月 26 日（諮詢請撥分機 1393 教務處註冊組）。

(一) 在學證明：學生完成繳款後 3 日(入帳時間)可至「學生資訊系統」點選「個人資訊」列印在學證明或自行影印學生證正反面至註冊組核章。

(二) 學生於每學期開學日前，應依規定繳納各項費用，以完成註冊程序。

**逾期未註冊經通知後，107 年 3 月 5 日仍未繳費者，以未註冊論處，即令退學。**

(三) 學生未依規定期限前完成註冊程序者，除報准休學者外，違者依下列規定辦理：

1. 因特殊情況無法於規定期限前完成註冊者，應檢附相關證明文件，於開學日前向教務處申請緩期註冊，緩期自開學日起兩週內為限。凡未經核准或逾核准緩期註冊期限仍未註冊者，以未註冊論，即令退學。
2. 若無法一次繳清學雜費且不符合辦理就學貸款申請資格者，得依據「學雜費分期繳納辦法」，於開學日後七個工作日檢具相關證明文件，向學系提出分期繳納之申請。凡未經核准或逾核准分期繳納期限經通知後仍未繳費者，以未註冊論，即令退學。
3. 學生申請就學貸款或減免學雜費，經資格審核不合格者，應於接獲不合格通知單兩週內補繳費用，並得申請學雜費分期繳納。逾期未補繳者，以未註冊論，即令退學。

三、就學貸款：諮詢請撥分機 1183 學務處生輔組。

(一) 上網申請：

1. 台銀申請，網址：<https://sloan.bot.com.tw/>
2. 本校就貸申請書申請路徑：iCare 系統→動態選單→校園生活→就學貸款資訊系統
3. 107 年 1 月 2 日起可至台銀系統登錄(按儲存送出後列印申請表)。

(二) 辦理對保：親洽台灣銀行各地分行或以「線上申貸」方式辦理對保手續。

(三) 繳交申請書：

1. 繳交資料：台銀就貸申請書和大葉就貸申請書。
2. 繳交方式：①註冊日前以掛號方式寄生輔組收 ②註冊當日繳交至各系所辦公室。
3. 就學貸款資格須由財政資訊中心審查，請同學務必於註冊日(含)前繳交就貸資料，以免影響申貸權益。

(四) 依教育部規定各項實習費及使用費皆不可就學貸款，請同學自行繳納差額。

各項實習費及使用費繳費單列印網址：<http://dyu.edu.tw/ga2810/>。



四、就學減免：諮詢請撥分機 1182 學務處生輔組。

(一) 申請身分：軍公教遺族、原住民、身心障礙學生、身心障礙人士子女、低(中低)收入戶學生、現役軍人子女及特殊境遇家庭之子女(含孫子女)。

(二) 申請期限：至 107 年 2 月 26 日。

(三) 申請路徑：iCare 系統→動態選單→校園生活→就學優待減免系統。

(四) 繳交文件：①優待減免申請書；②證明文件正、影本。



(五) 注意事項：

1. 先至生輔組辦理減免(行政大樓 1 樓 A113)，再至財物組繳交差額。

2. 減免須知請參閱：<http://sa.dyu.edu.tw/ulc2701/>



五、選課事項：諮詢請撥分機 1421、1507 教學務處課務組。

選課相關資訊請瀏覽教務處網頁，查詢最新資訊：<http://dyu.edu.tw/cs01>

六、注意事項：

(一) 休學/退學退費標準：諮詢請撥分機 1731、1736 會計室。

1. 欲辦理本學期休學/續休/退學者，於開學日(107.2.26)前辦理者，可免繳交學雜費，若已逾開學日者，則先繳費註冊後，始得辦理休學。

2. 退費標準如下請詳閱會計室網頁 <http://ao.dyu.edu.tw/news/news.html>

(二) 個人資料(居住地址/手機/電話等等)異動：諮詢請撥分機 1393 教務處註冊組。

請填「學生變更個人資料」申請表後繳交至註冊組(可自行至教務處檔案下載列印或至註冊組領取)。

(三) 本學期核准轉系學生換領學生證：諮詢請撥分機 1393 教務處註冊組。

1. 請於 107 年 2 月 1 日起至 107 年 3 月 15 日止，務必至「學生資訊系統」將「原悠遊卡學生證」掛失，並檢核掛失紀錄顯示「掛失已註銷」。

2. 掛失二日後於上班時間持載有相片之證件至註冊組領取「轉系後學生證」，逾期者依「大葉大學學生請領證件及更改基本資料作業規定」辦理。

(四) 復學生

1. 繳交「新生入學健康檢查表」：諮詢請撥分機 1211、1213 學務處衛生保健組。

(1) 入學時尚未完成「新生入學健康檢查」者，請於 107 年 3 月 2 日前繳交健檢報告。

(2) 「新生健康資料及健康檢查表」請至大葉大學學務處衛生保健組首頁下載健康檢查表後，並依衛生保健組網頁上所公告之檢查方式完成健康檢查。

2. 男同學繳交「學生兵役資料表」(後備軍人達法定除役年齡者無須繳交)：諮詢請撥分機 1261 軍訓室。

(1) 申請網址/路徑 [http://lotus.dyu.edu.tw/sa\\_sol\\_web/login.php](http://lotus.dyu.edu.tw/sa_sol_web/login.php)(路徑：學校首頁→「學術單位」→「其他」→「軍訓室」→「軍訓室背景圖片」→「學生兵役資訊申請系統」)。

(2) 資料表須黏貼身分證正、反面影本及相關證明文件(如：退伍令、免役、現役軍人、替代役、補充兵、國民兵、僑生或其他證明影本等)並簽名確認。

(3) 註冊當天交到各系辦公室收件處，逾期繳交者，開學日後一週內送交軍訓室，以免影響自身權益。



(五) 檢視綜合資料卡資料：諮詢請撥分機 1177 學務處生輔組。

請於 107 年 2 月 26 日前上網登錄學生綜合資料卡系統校閱個人資料，若有異動者，請至學生資訊系統逕行修改基本資料，以利後續緊急事件聯繫之用。

(六) 進修學制行政單位服務時間：

1. 寒假期間為週一到週五，上午 8:00~下午 5:00。

2. 註冊組及課務組，開學後為週一到週五，上午 8:30~晚上 9:30。

3. 其他單位註冊期間服務時間：107 年 2 月 26 日~3 月 9 日，上午 8 點至下午 6 點止。(生活住宿輔導組、財管組、環管組)。