



# 大葉大學 108 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-注意事項另行寄發）

一、註冊繳費：諮詢請撥分機 1050~1053 總務處財物組。

(一) 學雜費繳費期限：109 年 2 月 1 日~109 年 2 月 11 日止。

(二) 繳費單：預計 109 年 1 月 13 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：  
託網頁→學生繳費作業→學校代號「中彰投」→輸入學號（新生學號可至教務處教務資訊公告查詢）→查詢→列印繳費單。 進入中國信託
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→財務資訊→學雜費→QR Code。
3. 請寄 e-mail:[a2803@mail.dyu.edu.tw](mailto:a2803@mail.dyu.edu.tw)，通知總務處財物管理組補寄。

(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. 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)。
3. 使用銀聯卡繳費請至網址 <http://dyu.edu.tw/ga2810> 進行繳費。
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。

(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/gaal06>。

二、註冊(開學)日期：109 年 2 月 11 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「個人資料」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，109 年 2 月 18 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 學務處學務處生活與住宿輔導組。

(一) 上網申請：

1. 台銀申請，網址：<https://sloan.bot.com.tw/>。
2. 本校就學貸款資訊系統：<http://dyu.edu.tw/loan>。
3. 109 年 1 月 15 日起可至台銀系統登錄(按儲存送出後列印申請表)。

台銀網址



本校就貸網址



(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)各項實習費及「資訊服務與網路資源使用費」均不可貸款，請勿填入臺銀就貸系統欄位，不可貸款金額請列印繳費單逕行繳費，網址 <http://dyu.edu.tw/ga2810>。

四、就學減免：諮詢請撥分機 1182 學務處學務處生活與住宿輔導組。

(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孫子女。

(二)申請期限：至 109 年 2 月 11 日。

(三)申請系統：<http://dyu.edu.tw/rem>。

(四)繳交文件：①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、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)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 109 年 2 月 1 日起至 109 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。

(三)復學生

1. 繳交「新生入學健康檢查表」：諮詢請撥分機 1213 學務處衛生保健組。  
入學時尚未完成健康檢查者，請於 109 年 2 月 27 日前繳交健檢報告；「新生入學健康檢查表」請至學務處衛生保健組網頁下載，並依網頁所公告之檢查方式完成。
2. 繳交「學生兵役資料表」：諮詢請撥分機 1261 學務處校安中心。  
90 年次(含)以前未服役同學及完成兵役未辦理儘召(免除教召)者，請至「學生兵役資訊申請系統」，完成資料填報儲存後列印，於開學日後一週內送校安中心。  
申請網址：[http://lotus.dyu.edu.tw/sa\\_sol\\_web/login.php](http://lotus.dyu.edu.tw/sa_sol_web/login.php)。



六、進修學制行政單位服務時間：

- (一)寒假期間為週一到週五，上午 8:00~下午 5:00(1/22~2/2 為本校休息日)。
- (二)註冊組及課務組，開學後為週一到週五，上午 8:30~晚上 9:30。
- (三)其他單位服務時間：週一到週五，上午 8:00~下午 5:00。