



大葉大學 112 學年度第 1 學期註冊通知單

適用對象：舊生（延畢生另依「延長修業年限學生註冊須知」辦理註冊選課事項-另行公告寄發）

一、註冊繳費：依財物組公告時程寄出（諮詢請撥分機 1050~1053 總務處財物組）。

（一）學雜費繳費期限：112 年 8 月 1 日~112 年 9 月 12 日止。

（二）住宿費繳費日期：112 年 8 月 1 日~112 年 9 月 12 日止。

（三）繳費方式：

1. 請持繳費單至全國中國信託銀行各地分行、郵局、超商(統一、萊爾富、全家、OK、美廉社等)，郵局及超商繳費須自付手續費、本國境內銀行發行之金融卡、信用卡、台灣 PAY 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. 使用台灣 Pay 繳費，請掃描繳費單上 QRCode。

（四）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。

查詢是否完成繳費(各繳費通路作業時間約需 2-3 日)：<http://dyu.edu.tw/ga2810>。

（五）「就學貸款」銀行不可貸款的項目，請列印繳費單逕行繳費，網址：

<http://dyu.edu.tw/ga2810>。

（六）未收到繳費單時，可選擇以下方式取得：

1. 自行上網列印 <http://dyu.edu.tw/ga2810>。

2. 手機下載繳費條碼：登入學生資訊系統→財務資訊→學雜費→QR Code。

3. 請以 e-mail 告知：a2803@mail.dyu.edu.tw。



二、註冊日期：112 年 9 月 12 日(二)（諮詢請撥分機 1397 教務處註冊組）。

（一）在學證明：學生完成繳款後 3 日(依入帳時間)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，112 年 9 月 23 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. 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。

3. 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「大葉大學學雜費分期繳納辦法」，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。

三、就學貸款：諮詢請撥分機 1183 學務處生輔組。

臺銀網址

本校就貸網址

（一）上網申請：

1. 臺銀申請，網址：<https://sloan.bot.com.tw/>。

2. 本校就貸申請網址：<http://dyu.edu.tw/loan>。

3. 112 年 8 月 1 日起可至臺銀系統登錄(按儲存送出後列印申請表)。



（二）辦理對保：親洽臺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：臺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 1183 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孫子女。

(二)申請期限：至 112 年 9 月 12 日止。

(三)申請網址：<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、弱勢學生助學(家庭年收入低於 70 萬)：諮詢請撥分機 1184 學務處生輔組。

(一)相關資訊請參閱 <http://sa.dyu.edu.tw/ulc2701/>

(二)申請網址：<http://dyu.edu.tw/iqm>

(三)繳交文件：①申請書 ②相關證明文件。

(四)申請期限：112 年 9 月 12 日至 112 年 10 月 12 日。



六、注意事項：

(一)休學/退學退費標準：諮詢請撥分機 1732~1736 會計室。

1. 欲辦理本學期休學/續休/退學者，於開學日(112.9.12)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 1397 教務處註冊組。

1. 請於 112 年 8 月 1 日起至 112 年 10 月 31 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(不含假日)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 1211、1213 學務處衛生保健組。

入學時尚未完成健康檢查者，請於 112 年 9 月 28 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。

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：<https://dyu.edu.tw/sol>。



七、進修學制行政單位服務時間(依政府行政機關辦公日為基準)：

(一)暑假期間：週一至週五上午 8:30~下午 5:00 (七月份僅週一至週四上班)。

(二)課務組開學後：週一至週五上午 8:30~晚上 9:30。

(三)其他單位註冊期間服務時間：週一到週五上午 8:00~下午 5:00(各單位依業務情況調整)。