馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校
114 學年度第 1 學期學生註冊須知(含新生)

(請務必詳閱，以免自身權益受損！)

一、註冊、繳費方式及相關事項

區分	辦理事項	說　　明	承辦單位 本校總機 (02－28584180)
註冊日前完成事項	確認個人基本資料	1. 請於 114 年 7 月 1 日至 8 月 31 日前至本校網頁→在校學生→單一入口驗證網 SSO→「教務學務系統」，完成個人基本資料確認， 此項目每學期皆須重新確認一次。 2. 若個人基本資料有誤須修改，請在系統上修改完成後同頁面選取“列印學生修改學籍資料申請書”且附上須繳交之相關文件繳至註冊組。 新生資料填寫開放時間：114/08/01~114/08/31。	註冊組 (關渡校區分機：2112) (三芝校區分機:7410 再撥 1111)
	選課	1. 【線上選課時間】 114 年 8 月 18 日(一)10:00 至 114 年 8 月 29 (五)12:00。 2. 【人工加退選時間】 114 年 9 月 1 日(一)13:00 至 114 年 9 月 8 日(一)12:00。 3. 課表、各年級相關選課時間資訊及選課須知公告，於本校網頁「最新消息」統一發布。 4. 選課前，請詳閱選課須知。作業時間及相關事項，依選課須知規定辦理。 5. 個人的帳號密碼請先確認並不隨意告知第三人，線上選課務必用【選課系統】進行線上選課。 延修生於選課前至關渡教務處辦理註冊及相關程序；若當學期不修課者，請務必辦理休學程序，逾期未辦理者，以退學論。	課務組 (關渡校區分機：2114) (三芝校區分機:7410 再撥 1114) 進修組 (關渡校區分機：2203)
	繳交學雜費	1. 學雜費繳費單列印及繳費期限: (1) 為落實節能減碳政策，自 105 學年度起，本校不寄發繳費單，並於學校首頁「學雜費繳費單列印」(https://web.mkc.edu.tw/Site/ga?Sn=KjC6QYSskc8JLjWQ5e7FMA%3d%3d)公告繳費期限與相關注意事項。 (2) 請同學 114 年 8 月 5 日起至本校首頁「學雜費繳費單列印」→點選「點我進入繳費單列印系統」→登入帳號、密碼後，自行下載繳費單，並檢核姓名、學號，以免誤繳他人學費。 (3) 學雜費繳費期間:114 年 8 月 5 日至 114 年 9 月 1 日。 ※ 請注意繳費期限 ※ (信用卡、超商因受款項入帳限制-逾期無法繳費)，逾期:請持繳費單至彰化銀行繳納 、ATM 繳費、郵局或金融機構以匯款繳納。 (4) 繳費單下載操作說明	出納組 (分機：2166、2163)

<table>
<tr><td></td><td></td><td>2. 繳費方式:
(一)請持單(學雜費繳費單)至
(1) 全省彰化銀行繳費。
(2) 各地便利商店(7-11、全家、萊爾富、OK 超商)繳費。
(二)匯款繳費-請以學生為繳款人及使用萬用帳號，以利銷帳核對查核。
(三)使用 ATM 繳費(萬用帳號 = 學生銷帳編號)。
(四)由學費入口網以信用卡繳費或使用網路 ATM 繳費(萬用帳號=銷帳編號)。
(五)繳費單產生收款 QR Code，繳款人使用行動裝置 App 即時掃碼付款。
3. 提醒同學:繳費單(繳費證明單)不同繳款方式入帳時間會有所差異，為維護您的權益請務必妥慎保管收執聯及繳費證明(紙本證明或畫面截圖)以備查驗。
4. 逾期繳費：請同學出示繳費收據正本備查，辦理註冊。
學生應於每學期規定期限內繳納各項費用，如逾期未繳費，視同未註冊。</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">註冊日前完成事項</td><td>分期付款</td><td>1. 依本校「學生學雜費分期繳付辦法」辦理。
2. 填寫「學雜費分期繳付申請表」簽核完成後依下表時程繳納學雜費。
<table><tr><th>分期付款</th><th>行事曆週次</th><th>學費、雜費繳納比例</th></tr><tr><td>(1) 第一期</td><td>註冊日、開學日前</td><td>繳費單金額之二分之一</td></tr><tr><td>(2) 第二期</td><td>第 5 週前</td><td>繳費單金額之四分之一</td></tr><tr><td>(3) 第三期</td><td>第 10 週前</td><td>繳費單金額之四分之一</td></tr></table></td><td>會計室
(分機:2198)</td></tr>
<tr><td>團體保險費</td><td>本校學生應參加團體保險(含休學學生)，依規定金額繳納保費。
逾期未繳費視同放棄參加團體保險，如遇有疾病或事故時將不得申請理賠。</td><td>衛生保健組
(分機:2178)</td></tr>
<tr><td>就學貸款</td><td>1.申請時間：114 年 8 月 5 日至 9 月 1 日
欲辦理就學貸款同學請於繳費單公告後，攜帶 114 學年度第 1 學期繳費單至台北富邦銀行辦理就學貸款。請於開學註冊日前辦理完畢。
2.辦理就學貸款應先上網至"台北富邦銀行就學貸款專區"填寫申請書、直接於線上簽約取得收執聯或預約對保分行後至指定分行對保，並繳交收執聯給學校。若符合新戶線上簽約或舊戶線上續貸資格，無需至分行對保者，還可免收對保手續費 100 元。(請盡早提出申請，以避免對保作業限期結束前之擁塞。)
3.銀行辦理完成後請務必至學雜費系統登錄，<u>開學一週內</u>備妥相關資料至學務處繳交，始完成註冊手續。
※應繳資料：1.台北富邦銀行就學貸款完成之撥款通知書、2.繳費單、3.學生及父母親(已婚者請檢附配偶)三個月內戶籍謄本正本或新式戶口名簿影本(記事欄請勿省略)、4.加額貸款校外住宿費者，需</td><td>課指組：
(分機:2141)</td></tr>
</table>

		繳交租約影本以供查核。 4.本次財調期間為 113 年度家庭所得，若經教育部財調不符就學貸款資格者，需立即補繳註冊費。 5.其他相關注意事項及表單請至台北富邦銀行就學貸款專區查閱。 台北富邦銀行就學貸款專區 https://school.taipeifubon.com.tw/student/common/Index.faces	
註冊日前	減免學雜費	1.【舊生】114 學年度第 1 學期學雜費減免已於 114 年 6 月 27 日截止申請。若有尚未申請或有缺件的同學，補申請時間為 114 年 7 月 7 日至 7 月 11 日。申請資料請以掛號方式郵寄回關渡校園學務處課指組收（收件地址：112021 臺北市北投區關渡里聖景路 92 號）。未於 114 年 7 月 11 日前辦理補申請者，不再開放補申請。 2.若減免身分有變動，請與承辦老師聯絡變更，請確認變更通過後再下載繳費單繳費或辦理就學貸款。 3.【新生】學雜費減免申請時間：114 年 7 月 28 日至 114 年 8 月 8 日 學雜費減免系統請由【首頁/在校學生/學雜費系統(新生與轉學生專用)】進入申請 系統申請完成請列印申請表簽名，並附上證明文件以掛號方式郵寄回關渡校園學務處課指組收（收件地址：112021 臺北市北投區關渡里聖景路 92 號） **※申請學雜費減免的新生將於 8 月 14 日更新繳費單，請確認繳費單更新後再下載繳費單繳費。**	課指組： （分機：2141）

區分	辦理事項	說　　明	承辦單位 本校總機 (02－28584180)
註 冊	**註冊**	註冊組發予各班導師「班級註冊點名單」，請導師於開學後一週內(9 月 5 日)繳回「班級註冊點名單」以利統計班級註冊情形： 1. 導師請確定學生已繳費證明(紙本證明或畫面截圖)、收取學生證交回註冊組蓋章。 2. 學生因故無法按時完成註冊者請務必填寫「延期註冊申請書」，填具申請事由，完成簽名及用印程序後繳至註冊組。學生未經核准，開學一週內未完成註冊者，依學生獎懲規則第七條第八款記申誡乙次。經核准延期者，得以展延至開學日後二週內。 ※依學則第二章第四條及第三章第八條，學生於開學日後二週內尚未到校註冊，且未申請休學者，概以自動退學論。	註冊組 （關渡校區分機：2112） （三芝校區分機：7410 再撥 1111）
附註	在學證明	1. 請先完成【繳費註冊】及【確認個人基本資料】後方能申請。 2. 本校【在學證明】有以下兩種形式，同學可依需求選擇： (1)自行影印學生證正反面影本(黑白，原比例不縮放)至櫃檯加蓋在學證明章。 (2)註冊組現場申請「中(英)文版在學證明」，須付費 50 元工本費。	註冊組 （關渡校區分機：2112） （三芝校區分機：7410 再撥 1111）

	請假	銷假手續應於 21 日內辦理完畢，逾時不予受理，以曠課論。 其他規定詳如本校學生請假規則。	生活輔導組 （分機：2155）
	獎助學金	114 第 1 學期獎金將於 114 年 8 月 1 日陸續新增至獎學金專區（教務學務系統→生作業入口獎金），請注意截止時間！ 線上申請完後務必繳紙本至課指組，才算申請畢！ (1) 校內獎助學金（114.09.11 截止）： a.台北市馬偕儲蓄互助社清寒獎學金 b.王天輔爺爺暨胡雪梅奶奶學生生活助學金 c.114 學年第 1 學期生活助學金 d.114 學年第 1 學期新生生活助學金 e.台北市東昇扶輪社弱勢助學金 f.黃常哲醫師紀念獎助學金 (2) 校外獎助學金，隨函來後陸續至專區公告請自行查看。 (3) 獎助學金若需蓋校長或印，請透過課指組用勿自行拿去秘書室	課指組 （分機：2144）
	住宿申請	1. 114 學年度第 1 學期學生宿舍申請及放棄床位申請作業請詳閱學校網頁-最新消息。 2.暑假期間三芝校園宿舍封宿，不對外開放，如有因實習、工讀、校隊及已奉核定提出申請住宿者，以關渡校園為主，住宿期間仍須配合宿舍各項規定，違規者依宿舍管理規定辦理。 3.除因實習及重補修住宿者外，雙校園開學前 8 月 30 日(六)開放入住返校，請同學勿提前返宿，有特殊需求請自行聯繫宿舍宿輔員。	學生宿舍服務中心 （分機：2148）
	注意事項	1. 提醒同學自行報名參加校外營隊活動前，應確實與業者簽訂契約，並應注意契約內容等相關事項，以維護學生權益；倘與業者發生履約糾紛。 2. 放假期間應保持正常及規律生活作息，不要依賴藥物提神或助眠，倘誤觸毒品請尋求協助，求助諮詢專線為各縣市家庭教育中心(諮詢專線：412-8185)或毒品危害防制中心(諮詢專線：0800-770-885 請請你、幫幫我)。 3. 同學可透過手機下載「警政服務 APP」或查詢內政部警政署「165 全民防騙網」，及加入內政部警政署 165 防騙宣導 LINE 等相關資訊管道，以避免成為詐騙受害者。	軍訓室 （分機：2154）

二、休學相關事項

項目	說　　明	承辦單位 本校總機 (02－28584180)
申辦方式	1. 請先至教務處／註冊組／表單下載 下載並列印【休學申請書】，併同證明文件(懷孕、育嬰、兵役、健康狀況等，其餘免附)，經「導師」、「科主任」及「各行政單位」核章後繳至註冊組完成辦理程序。 2. 若需請人代辦休學者，須另附委託書。	註冊組 （關渡校區分機：2112） （三芝校區分機：7410 再撥 1111）

<table>
<tr>
<td>退 費
說 明</td>
<td>1. 依「教育部專科以上學校學雜費收取辦法」之附表二「專科以上學校學雜費退費基準表」辦理。
2. 退費比例如下表：
<table>
<tr><th>學生休、退學時間</th><th>行事曆週次</th><th>學費、雜費退費比例</th></tr>
<tr><td>(1)註冊日、開學日(包括當日)前申請休、退學者</td><td>註冊日、開學日前</td><td>免繳費，已收費者，全額退費</td></tr>
<tr><td>(2)於註冊日、開學日之後而未逾學期三分之一申請休、退學者</td><td>第 1 週至第 6 週</td><td>學費、雜費、住宿費及實習費等退還三分之二
(學生平安保險因繳納予保險公司故無法退費)</td></tr>
<tr><td>(3)於開學日之後逾學期三分之一，而未逾學期三分之二申請休、退學者</td><td>第 7 週至第 12 週</td><td>學費、雜費、住宿費及實習費等退還三分之一
(學生平安保險因繳納予保險公司故無法退費)</td></tr>
<tr><td>(4)於開學日之後逾學期三分之二申請休、退學者</td><td>第 13 週至第 18 週</td><td>所繳學費、雜費等，不予退還</td></tr>
</table>
</td>
<td>會計室
（分機：2197）</td>
</tr>
</table>

三、復學相關事項

項目	說　　明	承辦單位 本校總機 (02－28584180)
申 辦 方 式	1. 請先至教務處／註冊組／表單下載 下載並列印【復學申請書】，請於 114 年 8 月 1 日至 8 月 20 日前至學校繳交正本或以限時掛號寄至 112021 台北市北投區聖景路 92 號(馬偕專校註冊組收)並來電確認。 2. 若需請人代辦復學者，須另附委託書。	註冊組 （關渡校區分機：2112） （三芝校區分機：7410 再撥 1111）