

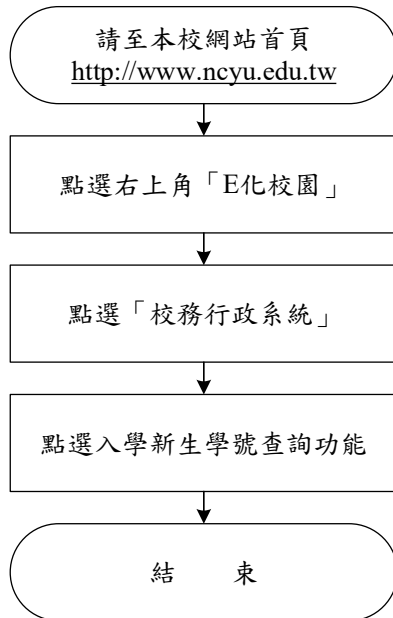
# 國立嘉義大學110學年度第1學期**新生**註冊須知

## 日間學制-大學部、研究所適用

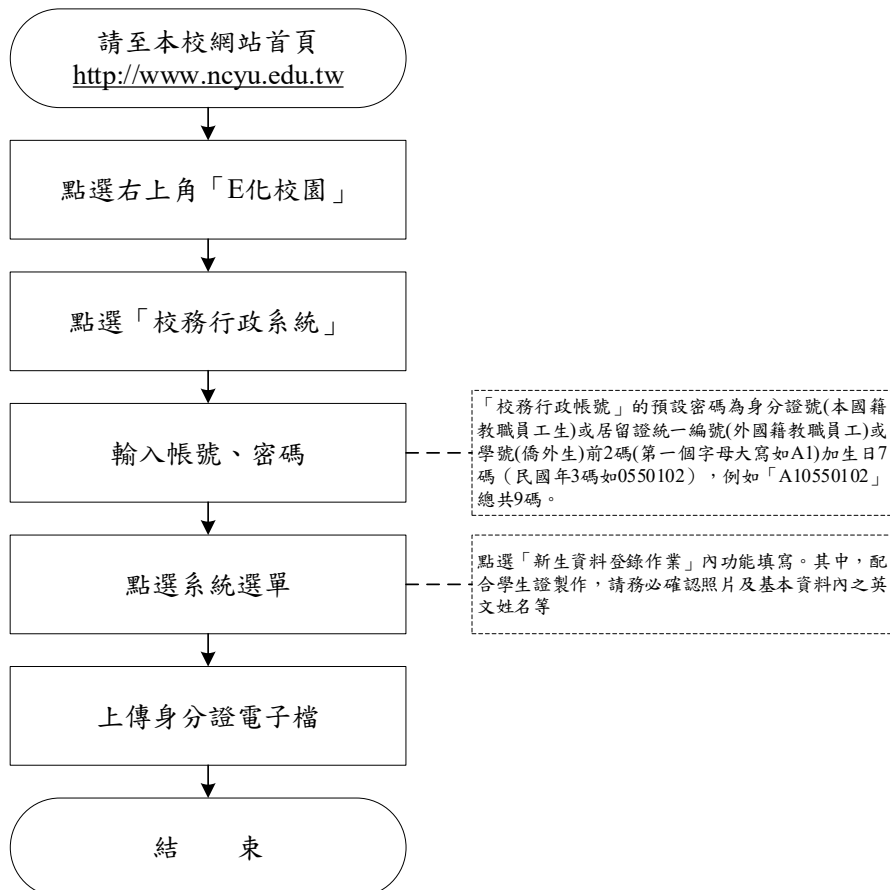
### 壹、入學前準備

#### 一、進行「**新生資料登錄作業**」

##### (一)入學新生學號查詢



##### (二)**確認新生資料及上傳身分證電子檔(110年8月11日~110年8月19日)**

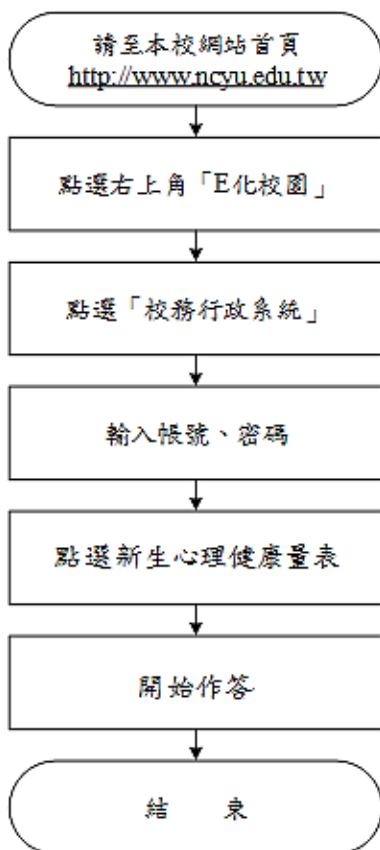


**\*注意事項：**

- 1.個人基本資料及照片係從學生報考大考中心資料、研究生招生考試資料轉檔，基本資料若有疏漏之處或照片需重新上傳者，請直接上網修正，俾便製發學生證悠遊卡。另請務必提供監護人姓名、聯絡電話(手機)供緊急事項聯繫用及正確之通訊地址以為日後寄發成績單專用。
- 2.英文姓名未依規定格式輸入者，學生證將不顯示。

**(三) 學士班新生心理健康量表填答 (110年8月30日)**

測驗目的為提供學生自我瞭解、心理健康關懷和輔導方案規劃。施測結果除提供個人參考並匯入學生個人檔案外，僅供本校學生輔導業務所需之必要範圍內處理與利用，並遵守個人資料保護法之相關規定辦理。



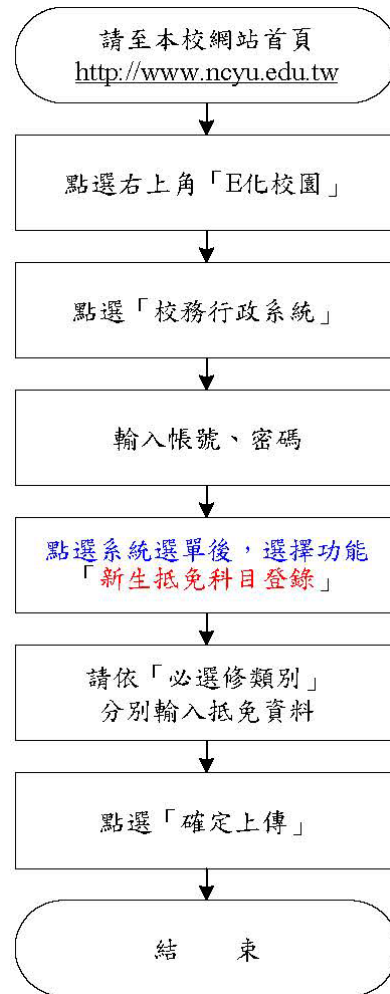
**\*注意事項：未於110年8月30日填答者，請儘速於一週內填答完畢。**

**(四)網路申請學分抵免**

**(研究所新生曾修習研究所課程者或大學新生(重考生)曾在他校就讀持有成績單者)**

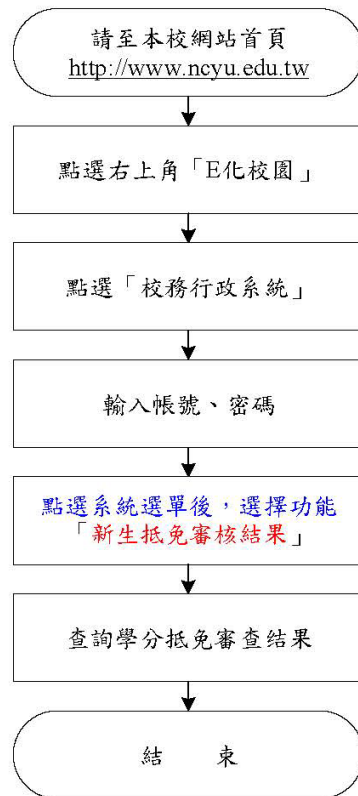
## 1.學分抵免作業流程：

◎(110年8月11日~110年9月10日)申請學分抵免

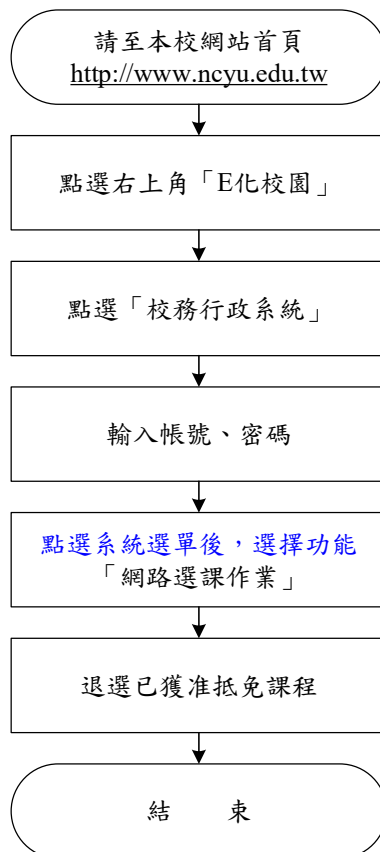


◎(110年9月6、7日)繳交「原校歷年成績單正本」乙份至各校區教務單位

◎(110年9月13日起)查詢審核結果



◎(加退選期間**110年9月17日前**)退選已獲核准課程



2.注意事項：

- (1)**110年9月6、7日**繳交「原校歷年成績單正本」乙份。  
研究所新生曾修習研究所課程者或新生(重考生)曾在他校就讀持有成績單者，請於開學後(**110年9月6、7日**)，繳交「原校歷年成績單正本」至

各校區教務單位。

(2)校務行政系統網址：<https://web085004.adm.ncyu.edu.tw>

(3)查詢「必選修科目冊」，研究所、大學部新生適用**109**學年度標準。  
「必選修科目冊」。

網址：[https://web085004.adm.ncyu.edu.tw/webcourse/course\\_rpt.aspx](https://web085004.adm.ncyu.edu.tw/webcourse/course_rpt.aspx)

(4)進入「學分抵免作業系統」，請依「**必選修類別**」分別輸入，確認資料無誤後點選「確定上傳」，即無法更改抵免資料。

(5)研究所備取**遞補生**請於辦理**遞補報到後3日**上網申請學分抵免作業。

(6)**110年9月13日**起，請至本校 E 化校園→校務行政系統→系統選單→「抵免科目查詢」查詢學分抵免審核結果。

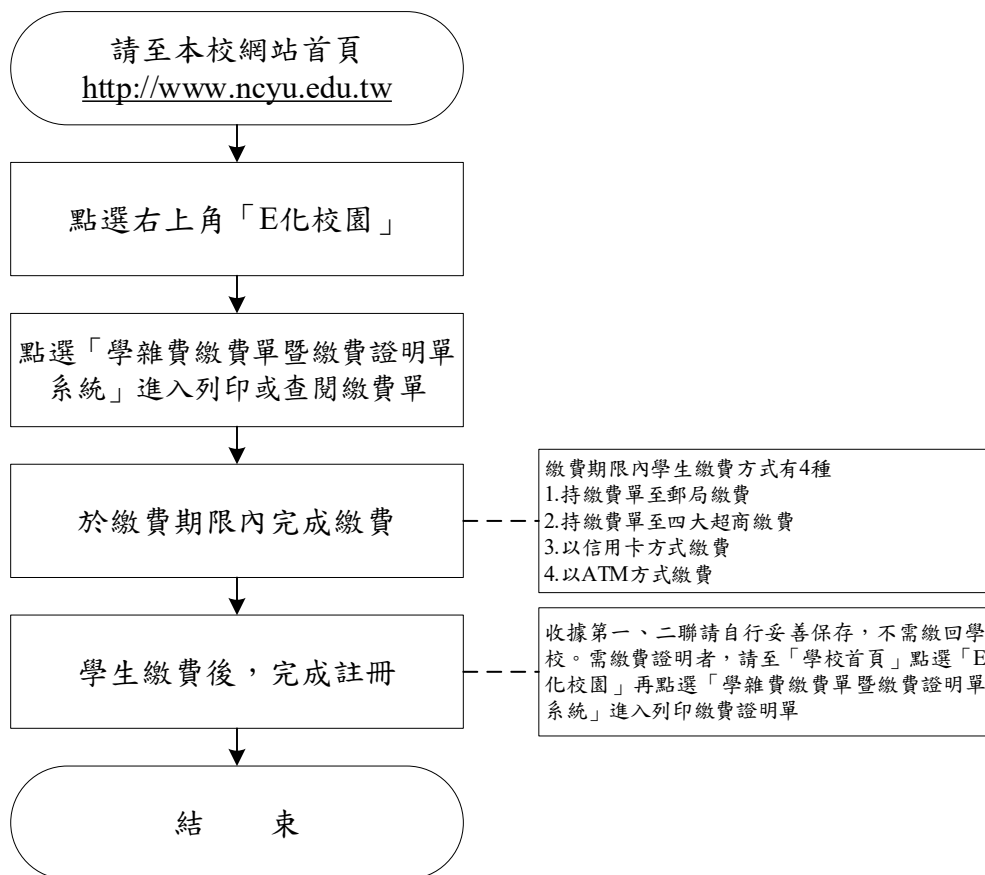
(7)**獲准抵免之課程若系統已預先設定至選課檔內**，請於**110年9月17日前**辦理退選。

## 二、繳交學雜費

**繳費單列印時間：110年8月24日(星期二)**

**註冊繳費截止日：110年9月3日(星期五)**

(一)新生繳費流程：



(二)注意事項：

1.繳費單列印時間如下表：

繳費階段	身分別	繳費期間
第一階段 【註冊費】	一般生	【在校生】110/8/17~110/9/3 止 【新生(轉學生)】110/8/24~110/9/3 止
第二階段 【學分費、 不可貸款及 貸款不足費 用】	一般生	預計 110/10/15 開始列印
	辦理就學 貸款生	不可貸款費用預計 110/10/15 列印
		就學貸款不足者，預計於 110/11/1 開放列 印繳費單。(貸款不足需補繳費用)

- 2.繳費單列印方式:請從「學校首頁」點選「E化校園」再點選「學雜費繳費單暨繳費證明單系統」進入列印或進入下列網址下載：  
<https://web085004.adm.ncyu.edu.tw/webfee/default.aspx>
- 3.繳費方式：請持繳費單至郵局(免收手續費)、便利超商(7-11、全家、萊爾富、OK、美聯社，免收手續費)或以信用卡、ATM轉帳繳費。
- 4.學生因病或特殊事故，不能如期繳費，經檢具證明文件事先申請核准者得延期繳費(最多以二週為限)。新生已報到但未完成繳費註冊者，除核准保留入學資格外予以除名。
- 5.繳費收據或轉帳明細表請妥為保存(不須繳交回學校)，需繳費證明者，請至本校網頁點選「E化校園」再點選「學雜費繳費單暨繳費證明單系統」進入列印。
- 6.大學部新生住宿費併第一階段出單，若須就學貸款者，請參見本須知有關就學貸款規定。
7. 研究生另須繳交學分費，於第二階段繳費(選課加退選結束後)，本學期預計於**110年10月15日**起開放列印，繳費期限請參閱繳費單上注意事項之說明。
8. 研究生繳交學雜費基數、平安保險費、電腦及網路通訊使用費後視同完成該學期註冊手續。
- 9.就學貸款生不可貸之項目費用(如琴房使用費、語言輔導檢測費等)，於第二階段繳費(選課加退選結束後)，本學期預計於**110年10月15日**起開放列印，繳費期限請參閱繳費單上注意事項之說明。
- 10.本校「學雜費繳費單暨繳費證明單系統」網頁內新增一列「繳費最新注意事項」，可直接掌握每學期最新繳費時間及相關事項，請同學多加使用!  
網址 <https://web085004.adm.ncyu.edu.tw/webfee/default.aspx> 可看到★繳費前請先點我→【NEW~本學期繳費最新注意事項!】的超連結，直接點閱即可。

(三)有關本校學雜費各項收費標準，可至本校首頁 > 行政單位 > 教務處 > 學雜費收費、退費標準>點選「110學年度學雜費收費標準」。

### 三、就學貸款

(一) 申辦日期：自可列印註冊繳費單日(110年8月24日)起至註冊繳費截止日(110年9月3日)親臨台灣銀行任一分行辦理，並於註冊繳費截止日(110年9月3日)前繳交貸款申請書第二聯(學校存執聯)至各承辦單位，逾期未繳交視同未繳費註冊

(二)申貸資格：109年度家庭年所得新台幣120萬元以下或120萬元以上，家中有兩位以上子女就讀高中職以上學校者。

(三)可申貸項目：電腦及網路通訊使用費、學費、雜費、平安保險費、音樂指導費、住宿費(住宿校外者可貸14200元)、學雜基本費、學分費(延修生及研究生學分費可貸金額以9學分計算，若選修超過9學分，請洽承辦單位。)、書籍費3000元及生活費(低收入戶學生4萬元、中低收入戶學生2萬元)如有選修師資培育課程的同學，請務必於8月20日前至師資培育中心開立學分證明，並確認繳費單上有顯示學分費後再辦理。

(四)符合學雜費減免資格之同學欲申請就學貸款者，請先辦理學雜費減免，再持減免後之註冊繳費單申辦就學貸款。

(五)辦理方式及須備資料：

1.持繳費單、3個月內戶籍謄本或有詳細記事之新式戶口名簿及父母(或監護人、保證人)之國民身分證、印章，若未成年需與父母2人(或監護人、保證人)同往，若已成年則只需任一位父母(或監護人、保證人)同至臺灣銀行辦理。

2.執有鄉鎮公所核發之中、低收入戶證明文件若欲貸生活費者(中低收入戶可貸2萬元；低收入戶可貸4萬元)，須持證明正本親臨台灣銀行辦理。

(六)就讀蘭潭校區、新民校區同學日間部請點選「國立嘉義大學蘭潭新民校區」，進修學制同學請點選「國立嘉義大學蘭潭新民校區進修學制」；就讀民雄校區同學請點選「國立嘉義大學民雄校區」。

(七)申貸條件與付息：

1.家庭年所得在新台幣114萬元(含)以下者，就學及緩繳期間貸款利息由政府全額補貼。

2.家庭年所得在新台幣114萬元至120萬元(含)者，就學及緩繳期間貸款利息由政府半額補助，學生須自銀行撥款至學校日次月起每月繳付半額利息。

3.家庭年所得在新台幣120萬元以上，且家中有兩位以上子女就讀高中職以上學校者，政府不補貼貸款利息，學生須自銀行撥款至學校日次月起每月繳付全額利息。

(八) 至台灣銀行對保後於註冊繳費截止日(110年9月3日)前將下列資料掛號寄回(就讀蘭潭校區、新民校區→嘉義市學府路300號生活輔導組收；民雄校區→嘉義縣民雄鄉文隆村85號民雄學務組收)或交回各校區承辦人員(新民校區同學，開學前請送蘭潭校區生活輔導組)：

- 1.貸款申請書第二聯(學校存執聯)
- 2.註冊繳費單(整張寄回，請勿撕開)
- 3.將學生本人郵局存簿封面影印本，「裁剪局、帳號及姓名」黏貼於貸款申請書第二聯左下方空白處。

(九) 不可貸款項目(如琴房使用費、語言輔導檢測費等)於預計於110年10月15日起上網列印繳費單繳納；貸款不足額部分依出納組公告時程繳納(預計110年11月1日)。

#### 四、學雜費減免申請

(一)申辦日期：自110年8月11日至110年9月3日止(減免申請5個工作天後再行列印減免後之繳費單註冊)。

若於註冊截止日後至才新取得證件者亦可申請，惟身心障礙學生或身心障礙人士子女補申請需於110年10月11日前提出申請；其它各類減免補申請至110年10月27日截止。

(二)申請方式：線上申請，請至校務行政系統/輸入帳號、密碼/選取『學雜費減免』/完成資料登錄，並以正本拍照或掃瞄相關證明文件上傳後點選「送出」，並於3個工作天後到申請網頁查看審核結果。

(三)減免身分、額度及檢附資料：

減免身分	減免額度	上傳資料(請以正本拍照或掃瞄)
低收入戶學生	減免全部學雜費	有效期限內低收或中低收證明文件
中低收入戶學生	減免學雜費十分之六	➢有關申請為低收或中低收等事項請逕洽各縣市社會救助業務窗口
身心障礙學生/身心障礙人士子女	1.重度/極重度-減免全部學雜費 2.中度-減免十分之七學雜費 3.輕度-減免十分之四學雜費。	1.有效期限內殘障手冊以正本拍照或掃瞄 2.含詳細記事新式戶口名簿或3個月內含詳細記事戶籍謄本。
特殊境遇家庭子女/孫子女	減免十分之六學雜費	1.含詳細記事新式戶口名簿或3個月內含詳細記事戶籍謄本 2.有效期限內之特境身分證明文件
原住民學生	依教育部規定標準減免	含詳細記事新式戶口名簿影本或3個月內含詳細記事戶籍謄本



減免身分	減免額度	上傳資料(請以正本拍照或掃瞄)
軍公教遺族子女	依教育部規定標準減免	1. 家長撫卹相關證件 2. 含詳細記事新式戶口名簿或3個月內含詳細記事戶籍謄本
現役軍人子女	減免學費十分之三	1. 家長在職服務相關證件 2. 含詳細記事新式戶口名簿或3個月內戶籍謄本

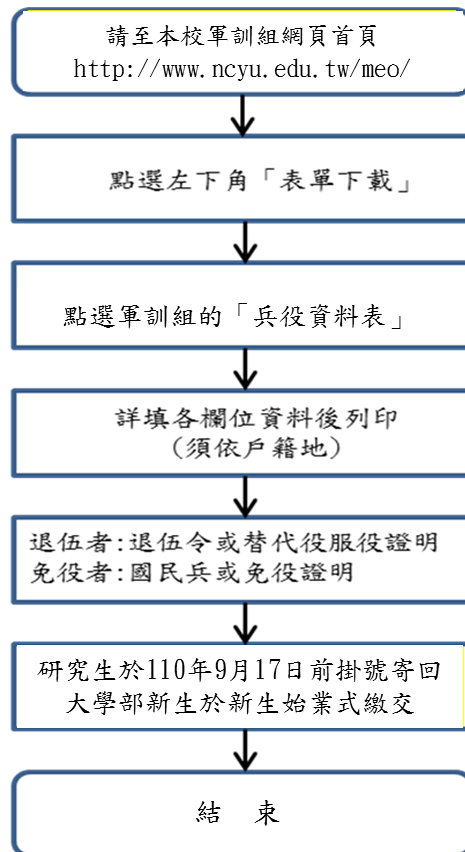
(四)符合上述資格但不得申請減免者：

- 1.身心障礙學生或身心障礙人士子女，109年度家庭年所得超過新台幣220萬元以上者。
- 2.復學生及轉學生再就讀相當學期、年級(如大二第1學期轉/復大二第1學期)已享受就學減免費用者，不得重複申請。
- 3.依教育部規定自98年8月1日起，身心障礙人士子女就讀研究所在職專班，其就學費用不予減免。

(五)欲辦理就學貸款者需先辦理減免，再持減免後之註冊繳費單申辦就學貸款。

## 五、學生兵役(限大學部、研究所男性新生)

### (一)學生兵役辦理流程圖(110年9月6日~110年9月17日)



**(二)注意事項：**

新生不論是否役畢，均需下載『兵役資料表』填妥資料貼上身分證正反面影本，已退伍者須另附退伍令影本，已服替代役者須附替代役服役證明；免服役者須附免役證明影本。填寫資料應依**身分證背後戶籍地址**填入，以免影響自身權益；前項應行辦理緩徵、儘召作業之學生未檢送申請資料者，其後續兵役問題由個人自行負責。

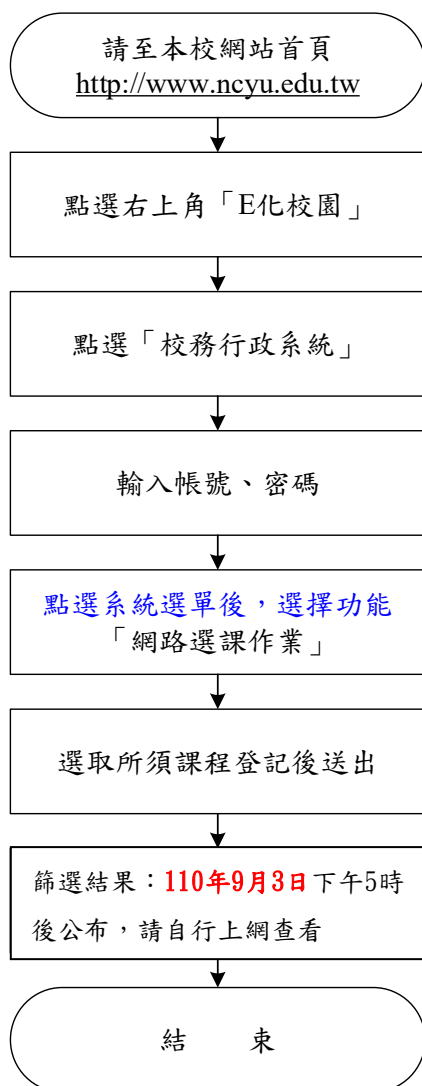
**六、車輛停車場地使用申請**

- (一) 汽、機車進入校園停放，皆須申請並繳納停車場場地管理費，始可機車憑證(學生證悠遊卡)靠卡出入，汽車經由車牌辨識出入，使用期限以學年度計算(自9月1日起至隔年8月31日止)。
- (二) 請至嘉大首頁→E化校園→校務行政系統(登入帳號、密碼)→系統選單→車輛停車作業→〔教職員工學生〕車輛通行證作業選單，辦理申請。
- (三) 請攜帶車輛行照或車牌號碼相片至各校區大門警衛室或蘭潭校區行政中心一樓車輛管理委員會核對車牌資料及辦理繳費。

## 七、選課

### (一)申辦流程：

※新生預選：**110年8月30日上午9時至110年9月2日**下午5時



### ※加退選：

**第一階段(登記選課)：**110年8月30日上午9時~110年9月2日下午5時。

(110年9月3日下午5時後公布篩選結果)

**第二階段(即時選課)：**110年9月6日上午9時~110年9月10日下午5時。

※本階段同時受理特殊加簽(含限選、科目超過限選人數)及跨部、跨學制及上修申請之人工加簽

### (二)注意事項：

- 1.退選課程時請依照上述階段，於期限內逕行在網路上退選。
- 2.通識教育必修選項課程(如大二體育、通識領域課程等除特殊情況外，不接受人工加簽)。

依本校通識教育修課要點第9點規定略以「本校學士班(含進修學制)各年級學生在各學期修讀通識課程，至多為三門(含網路課程)。惟延畢生、轉

學生且缺通識學分等特殊情形者，得以人工加簽方式辦理」。

自109學年度第2學期起，加退選階段每門通識教育領域選修課程開放登記列印加簽單至多5人。惟延畢生、轉學生且缺通識學分等特殊情形，且空堂時段皆無未額滿課程或無法登記加簽成功者，得視情況以人工加簽方式辦理。

3.特殊加簽及跨部、跨學制及上修申請之人工加簽，請同學自行至網路上列印加簽單，經相關主管審核後送至蘭潭校區註冊與課務組、民雄校區教務組、新民校區聯合辦公室登錄。

4.加退選結束後2星期內(110年9月24日前)，各班同學應上網確認選課資料，並於選課系統校對、勾選後送出，由班級導師及系辦公室於線上勾核後，送至選課系統存查。

5.有關預選暨加退選須知均公告於教務處網頁，敬請上網查閱。

## 八、宿舍申請及住宿進住

大學部：

(一)新生(戶籍地距就讀校區方圓10公里內除外)一律保障住宿，住宿費用列於第1階段繳費單，若不申請住宿者，請於110年8月17日前電洽各校區宿舍辦公室取消住宿(詳相關業務洽詢電話)。

(二)110學年度新生預定8月26日(四)前公布床位，110年8月28日、8月29日辦理進住，詳細作業事宜及住宿相關問題請上學生事務處網頁/生活輔導組/學生宿舍業務瀏覽(<http://www.ncyu.edu.tw/dorm/>)。住宿生請於8月17日之後至本校網頁→行政單位→學生事務處→學生宿舍→新生入住資訊→下載列印學生宿舍住宿契約書，未滿20歲者，須由法定代理人親筆加簽，於進住當日繳交。

(三)為鼓勵住宿學生們養成健康良好的生活習慣，本校學生事務處特推行「健康寢室」之措施。主要在於推行「夜間11時自行關閉網路及寢室大燈」活動，期藉此提升住宿生之生活品質，並增進學習效果。若有意選擇健康寢室者，請於110年8月9日~8月13日至本校首頁新生專欄中新生資料登錄系統。床位由宿舍辦公室統一安排。

(四)低收入戶住宿費減免請電洽各校區宿舍辦公室。(校內宿舍免費住宿者，每學期惟需進行愛舍服務30小時)。

研究所：

(一)新生床位申請登記：床位申請公告預計於6月11日(五)公告於學生事務處生活輔導組，屆時請上網查詢。

(二)進住日期：經公告抽中床位者，請依公告日期於上班時間辦理進住。住宿生請於進住前至本校網頁→行政單位→學生事務處→學生宿舍→新生入住資訊→下載列印學生宿舍住宿契約書，未滿20歲者，須由法定代理人親筆加簽，於進住當日繳交。

## 九、新生始業式(日間部)：

(一)110年8月30日(星期一)上午09:00~下午17:00時。

(二)新生(不含轉學生、復學生、僑外生)因故未參加新生始業式，請於開學後1週內補辦請假手續，未辦妥者視同曠課。

(三)研究所新生自由參加。

## 十、正式上課日：110年9月6日(星期一)

## 貳、開學後

一、新生健檢須知：請學生務必轉知家長，亦可於下列網址參閱

[http://www.ncyu.edu.tw/heal/content.aspx?site\\_content\\_sn=44110](http://www.ncyu.edu.tw/heal/content.aspx?site_content_sn=44110)。

(一)目的：

為有效防治校園傳染病及落實全校師生健康管理，依據教育部學校衛生法第8條：「學校應建立學生健康管理制度，定期辦理學生健康檢查。」為維護學生健康，早期發現健康問題、早期治療，並預防傳染病，本校新生入學時依上述規定應完成健檢。

(二)依據：

教育部「學生健康檢查實施辦法」及本校「學生健康檢查實施要點」等相關法令。

(三)實施對象：大一、碩、博班及轉學生、復學生。

(四)三校區及進學班各系所檢查時間及地點，開學後於校內辦理，相關資訊約8月中旬公告於學務處衛生保健組網頁，並發通知至各系。全體新生、轉學生及復學生，建議在校接受健康檢查，如不克參加校內體檢，請自行列印本校「學生健檢資料卡」填妥基本資料至地區級以上醫療院所體檢，開學2週內將體檢報告及學生資料卡繳交至各校區健康中心。

(五)檢查項目：檢查項目詳如學生健康資料卡。項目有基本身體檢查、理學、血液、尿液、牙齒、胸部X光等。

(六)檢查費用：8月中旬公告於網頁上，請自備零錢，以節省時間，受檢時逕交檢查醫院。

(七)領取報告本並轉知家長：健檢後約2個月內發領取通知至系上，請日間部大一新生班代前來領取轉發給同學，非大一日間部新生(進學班、研究所碩博班、在職專班)則採郵寄至通訊地址。健檢報告請同學務必轉知家長，內有醫師建議事項及衛教資訊，如果家長也想留存一份報告，請同學於體檢當日在繳費櫃台填列郵寄申請資料。

(八)注意事項：

1. 轉學生於開學2週內可繳交原學校之健檢或「健康資料卡」影本(需一年內)，可免再體檢。
2. 入學須依規定繳交健康檢查報告，如提出開學前3個月內合格醫院體檢證明者，得免重複實施相同檢查項目，但檢查內容必需涵蓋本校「學生健康資料卡」之項目規定。
3. 入(轉、復)學當年曾接受其他健檢者，如兵役體檢及供膳人員體檢，項目過於簡單不得以該報告直接繳交，其他健檢報告請自行檢視是否與本校健檢表內項目吻合並核對是否有缺少，若健檢項目有缺少者須補檢完整後，再一起繳交健檢報告影本，健檢項目差異甚多時，建議可參加校內健檢重新檢查；若皆符合本校健檢規定者，可將已填寫之健康資料表連同健檢報告影印本一併繳交。

4. 學生健康資料卡（即健檢卡）於健檢當天至現場填寫，請攜帶一張1吋（背面寫上姓名、系所、學號）照片張貼。
5. 進食對於抽血檢查結果可能造成影響，檢查前建議空腹4~6小時；請評估體力狀況，若已於檢查前進食，請告知檢查人員並於健康資料卡左上方註記進食時間，以利醫師判讀檢驗值。
6. 慢性病患者仍需繼續服藥，唯服用降血糖藥物者，未進食前不可服用降血糖藥。
7. 檢查前2天避免熬夜及喝酒，並儘量清淡飲食，以免影響檢驗指數。
8. 女性如遇生理期，請於報到時告知服務人員，並於健康資料卡上方勾選，以免影響尿液指數；已懷孕或疑似懷孕者，報到時務必告知服務人員，不做胸部 X 光檢查。
9. 請勿穿有金屬扣子的上衣及配帶金屬飾品。

**(九) 其他重要須知：**

1. 健康檢查完成時間需依現場人數而定，若因現場健康檢查人數過多，造成等待時間延長，懇請見諒。
2. 未滿20歲學生之「胸、腹部檢查」為應檢查項目，如家長不同意學生於校內進行此項「胸、腹部檢查」檢查，請填「國立嘉義大學理學檢查-胸、腹部不同意受檢聲明書」，由家長自行帶學生至醫院檢查，費用自理，並將聲明書及檢查報告於健檢前交至健康中心。
3. 如有特殊健康相關問題，需教學、輔導額外協助請務必轉知導師。
4. 衛生保健組各校區連絡窗口：  
蘭潭校區：蔡佳玲護理師、黃婉婷護理師，連絡電話：(05)271-7069  
民雄校區：王姿雯護理師，連絡電話：(05)226-3411轉1233  
新民校區：林美文護理師，連絡電話：(05)273-2957

## 二、大專校院弱勢學生助學措施

(一)弱勢學生助學金：配合教育部系統於每年9月申請，期限依學生事務處生活輔導組於開學前公告為準，請至本校首頁 E 化校園/校務行政系統/選取「弱勢學生助學申請」完成登錄並繳交相關資料。

(二)緊急紓困金：為協助發生緊急事故或家庭突遭變故學生渡過困難，依本校規定於事實發生後3個月內，至學生事務處生活輔導組/民雄學務組申請急難慰助金及仁愛慰助金，同時亦有「教育部學產急難慰問金」可申請。相關訊息至本校首頁點選獎助學金查看。

(三)低收入戶免費住宿及中低收入戶優先住宿：持有各市(鎮、鄉)公所核發「低收入戶證明書」之學生，得向學生事務處生活輔導組申請減免學雜費，審查通過後，得依宿舍管理辦法申請優先住宿並免繳住宿費(前一學期學業成績平均60分以上始得申請，惟需進行愛舍服務)。另中低收入戶得申請優先住宿，欲申請者請留意學生事務處生活輔導組宿舍網頁最新消息公告受理申請時限或各校區宿舍辦公室。

**【109學年度優先住宿申請已結束，研究所新生依床位申請登記辦理抽籤】**

(四)學生校外住宿租金補貼：每學期依教育部來函辦理，日期依實際公告為準。請於每學期開學前後至本校生活輔導組網頁/獎助學措施/弱勢學生助學專區/學生校外住宿租金補貼查看最新申請公告(學生事務處生活輔導組會於開學前公告本校申請期限)。

## 參、其他事項

### 一、保留入學資格

新生因重病須長期治療、服兵役、教育實習、懷孕(含生產或育嬰)或特殊事故不能規定時間註冊入學者，應於註冊截止日前(即**110年9月3日前**)申請保留入學資格(保留入學資格申請表請至本校首頁/新生專欄或教務處/各類申請表單網頁下載)，經核准後得展緩入學1年。核准保留入學資格者免繳納學雜費。申請保留入學資格者仍需完成報到，並將畢業證書正本寄至各校區教務單位備驗，驗畢後隨同保留入學資格同意書寄覆申請人。

### 二、休學

(一)依本校學則第7條規定：新生及轉學生未完成報到及註冊手續者，不得辦理休學。新生註冊後如因故無法就讀，須申請休學者，一次得休學一學期、一學年或二學年，累計以二學年為限。申請休學請至本校首頁/新生專欄或教務處/各類申請表單網頁下載」列印「新生休學申請書」後依程序辦理。

(二)休、退學退費標準：(學生團體保險依保險契約辦理)

休退學時間	辦理截止日	退費標準
上課前	<b>110.9.3(星期五)</b>	當學期入學新生及轉學生須完成註冊繳費取得學籍後方得辦理休學，學期開始上課前辦理休學者，全額退費。
上課後未逾學期上課日1/3	<b>110.10.15(星期五)</b>	學士班退還學雜費及其餘各費總和之2/3；研究所退還學分費、學雜費基數及其餘各費總和之2/3。
上課後逾學期上課日1/3而未逾學期上課日2/3	<b>110.11.26(星期五)</b>	學士班退還學雜費及其餘各費總和之1/3；研究所退還學分費、學雜費基數及其餘各費總和之1/3。
上課後逾學期上課日2/3	<b>110.12.30(星期五)</b> 【本學期休學申請截止日】	所繳各費不予退還

(三)學生休退學之退費標準，以實際離校日期為基準。可退費者，請繳交個人退款存簿封面資料影本或填寫學生退費匯款同意書，並加註領款人之身分證字號，俾便辦理退款事宜。

### 三、申請在學證明

(一)開學前申請者：請於繳費後持繳費收據或轉帳明細表至各校區教務單位申請。

(二)開學後申請者：

方式一：攜帶學生證正本及學生證正反面影印本至各校區教務單位加蓋單位章戳後視同在學證明(依據教育部66年10月15日台(66)高字第29901號函示，除各

主管機關有特殊規定外，得以學生證代替在學證明)。

方式二：至各校區教務單位填寫申請表經相關人員核准後開立在學證明。

方式三：可至各校區教務單位自行使用「投幣機成績單列印系統」列印。

#### 四、學業退學制度

(一)學則第14條之1 修讀**學士學位之身心障礙學生**因身心狀況及學習需要者，可延長修業年限，至多4年，並且不適用本學則第37條退學之規定。

(二)學則第37條 各學系修讀**學士學位**學生學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩次達該學期修習學分總數二分之一者，應令退學。如兩學期間休學者，視同不連續。

各學系修讀學士學位之僑生、外國學生、大陸學生、海外回國升學之蒙藏生、派外人員子女、原住民族籍學生及符合教育部規定條件之大學運動績優學生，學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩次達該學期修習學分總數三分之二者，應令退學。如兩學期間休學者，視同不連續。

修讀學士學位學生學期修習科目在九學分以下者，得不受前二項規定之限制。碩、博士班研究生學期學業成績不及格科目之學分數(論文學分不列入計算)，連續兩次達該學期修習學分總數二分之一者，應令退學。如兩學期間休學者，視同不連續。

【註：研究生學業退學標準，並無“修習九學分以下不受限制”之規定，換言之，若該學期僅修習一個科目，但成績不及格者(未達70分)，計入一次二一紀錄，若連續兩次二一記錄者應令退學，敬請同學特別注意！】

#### 五、系所校區配置(上課地點)

◎蘭潭校區(總機05-2717000)地址：嘉義市學府路300號

農學院--農藝學系、園藝學系、森林暨自然資源學系、木質材料與設計學系、動物科學系、生物農業科技學系、景觀學系、植物醫學系、農業科學博士學位學程、農學院農業科技全英碩士學位學程

獸醫學院--獸醫學系(學士班共同科目)

理工學院--電子物理學系、電子物理學系光電暨固態電子研究所、應用化學系、應用數學系、生物機電工程學系、土木與水資源工程學系、資訊工程學系、電機工程學系、機械與能源工程學系

生命科學院--食品科學系、水生生物科學系、生物資源學系、生化科技學系、微生物免疫與生物藥學系

◎新民校區(總機05-2717000)地址：嘉義市新民路580號

管理學院--企業管理學系、應用經濟學系、生物事業管理學系、資訊管理學系、行銷與觀光管理學系、財務金融學系



獸醫學院--獸醫學系(學士班專業科目、碩士班)、獸醫學系臨床獸醫學碩士班

◎民雄校區(總機05-2263411)地址：嘉義縣民雄鄉文隆村85號

師範學院--教育學系、輔導與諮商學系、體育與健康休閒學系、幼兒教育學系、  
特殊教育學系、數位學習設計與管理學系、數理教育研究所、教育  
行政與政策發展研究所、師範學院教學專業國際碩士學位學程

人文藝術學院--中國文學系、外國語言學系、應用歷史學系、音樂學系、視覺  
藝術學系

## 六、教務處各校區辦公室

蘭潭校區：教務處招生組(05-2717040~41)、註冊與課務組(05-2717020~22)、綜合  
行政組(05)2717030~32、教學發展組(05-2717047)、通識教育中心(05-  
2717178)

地址：600嘉義市學府路300號

新民校區：聯合辦公室(05-2732951或05-2732986)

地址：600嘉義市新民路580號

民雄校區：教務處民雄教務組(05-2263411轉1100、1111、1112、1113、1115)

地址：621嘉義縣民雄鄉文隆村85號

## 七、相關業務洽詢電話

業務項目	承辦單位
電腦操作、系統洽詢	電算中心系統研發組05-2717261
校園 IC 卡學生證照片上傳	電算中心諮詢服務組05-2717147
選課、學分抵免、保留入 學資格、休學	蘭潭校區教務處註冊與課務組：05-2717020~22 新民校區聯合辦公室：05-2732951或05-2732986 民雄校區教務處教務組：05-2263411轉1111~1113、1115
學生綜合資料	學務處學生輔導中心05-2717083
註冊繳費單、補發、繳 費、改(換)單、繳費證明	總務處出納組：05-2717248或05-2717122
就學貸款	蘭潭校區、新民校區-學生事務處生活輔導組05-2717053鍾小姐 民雄校區---學務組：05-2263411轉1216王小姐
學雜費減免	蘭潭校區、新民校區-學生事務處生活輔導組05-2717053鍾小姐 民雄校區---學務組：05-2263411轉1212劉小姐
學生校外住宿租金補貼	蘭潭校區、新民校區-學生事務處生活輔導組05-2717052王小姐 民雄校區---學務組：05-2263411轉1212劉小姐
兵役	學生事務處軍訓組張輔導員：05-2717311
新生健康檢查	蘭潭校區：05-2717069 新民校區：05-2732957 民雄校區：05-2263411轉1233

業務項目	承辦單位
申請住宿	蘭潭校區：05-2717371 蕭先生 林森校區：05-2732475 胡先生 民雄校區：05-2263411 分機男舍6111 曹先生 女舍7101 鄭小姐 新民校區：05-2732700 陳小姐 民國路進德樓：05-2732606 陳先生
申請車輛通行證	車輛管理委員會：05-2717148
國際學生業務	國際事務處國際學生事務組：886-5-2717296