

**元培醫事科技大學 107 學年度第 1 學期  
進修部在校生(含復學生)註冊通知**

辦理事項	說明	備註
一、註冊	<p>(一)逾期未繳納學雜費(含未完成就學貸款)者，視同未完成註冊手續，依學則規定應令退學。</p> <p>(二)欲辦理休學或申請自行退學者，應於開學前完成相關程序，始可免繳費。開學後辦理者應先繳費後，再“依教育部專科以上學校學雜費收取辦法”規定辦理退費。</p> <p>(三)註冊核章： 1. 請各班班代於開學後將學生證收集完成，依公告時程送至註冊組核章，註冊組將依據實際繳費狀況核章後，於二個工作天由班代領回，請立即發還同學使用，敬請配合辦理。 2. 如個別至註冊組核章，請同學自行攜帶繳費證明，敬請配合辦理。</p>	<p>碩士在職專班 進二技 鍾小姐 03-6102213</p> <p>進四技 李小姐 03-6102220</p>
二、繳費 注意事項	<p><b>※務必於繳費期限內完成繳費</b></p> <p>(一)學雜費繳費單於 <b>107 年 07 月 27 日(星期五)</b>起上網，供同學查詢及列印。 網址：1.<a href="https://eschool.firstbank.com.tw">https://eschool.firstbank.com.tw</a>〔第 e 學雜費入口網〕 2.<a href="http://www.ypu.edu.tw">http://www.ypu.edu.tw</a>〔元培首頁→在校生→其他項目→學雜費、體檢費網址〕</p> <p>(二)繳費截止日期為 <b>107 年 9 月 9 日(星期日)</b>。</p> <p>(三)繳費方式： 1. 「無」需紙本繳費單繳費方式：ATM、網路銀行、信用卡(含語音)，只需查看繳費單上面的繳款帳號(轉入帳號)及繳款金額，不必列印繳費單依說明步驟即可繳費。 2. 需紙本繳費單繳費方式：可至第一銀行各地分行臨櫃繳款、或至超商繳款。</p> <p>(四)使用 ATM 轉帳及信用卡繳款者，其繳費收據可自行上網列印。 網址：<a href="https://eschool.firstbank.com.tw">https://eschool.firstbank.com.tw</a> 登入後請點選「繳費證明單列印」。</p> <p>(五)註冊後辦理休、退學者，依教育部「專科以上學校學雜費收取辦法」規定辦理退費。</p> <p>(六)休、退學退費標準請見網址：<a href="https://account1.ypu.edu.tw/p/412-1007-20.php">https://account1.ypu.edu.tw/p/412-1007-20.php</a> [元培首頁→行政單位→會計室→公告事項]</p>	<p>學費及繳費單： 會計室 陳小姐 03-6102277</p> <p>繳費： 總務處出納組 鄭小姐 03-6102262 林小姐 03-6102263</p>
三、開學	開學日期：107 年 9 月 10 日(星期一)	
四、選課 注意事項	<p>(一)網路加退選日期：107 年 9 月 10 日(9:00 起)至 9 月 21 日(23:59 止)。 網址：元培首頁(<a href="http://www.ypu.edu.tw/">http://www.ypu.edu.tw/</a>)→在校學生→校務系統→選課作業→學生網路選課</p> <p>(二)復學生須自行於網路選擇修習之課程，包含共同必修、專業必修、專業選課及其他課程。</p> <p>(三)線上審核加選申請(含額滿課程加選、低年級修高年級課程、跨部跨學制、校際選課申請)：以網路線上申請方式，申請日期：107 年 9 月 10 日(9:00)至 9 月 17 日(23:59)止，逾期不予受理；若同時段相同科目名稱(指同科)仍有餘額時，不得申請人數額滿加簽。</p> <p>(四)選課相關辦法，請至教務處課務組網頁-法規章程查詢。</p>	<p>教務處課務組 林小姐 03-6102223</p>
五、學分 抵免注意 事項	<p>各學年度入學畢業學分結構表，請參閱教務處網頁『畢業學分結構』專區。</p> <p>(一)申請日期：107 年 9 月 10 日(星期一)至 9 月 21 日(星期五)止。</p> <p>(二)申請表格(表格分為兩種◎專業科目◎通識及共同科目)可向教務處註冊組(光暉樓 3 樓)索取或至自行下載。網址： <a href="http://edu.ypu.edu.tw/files/11-1005-642-1.php">http://edu.ypu.edu.tw/files/11-1005-642-1.php</a></p>	<p>碩士在職專班 進二技 鍾小姐 03-6102213</p>

- (三)相關辦法請參閱註冊組法規章程「學生抵免學分辦法」、「英語能力檢定測驗抵免課程學分實施要點」。
- (四)曾就讀過其他大專院校同學者，依規定期限內提出申請(須附成績證明文件)。
- (五)107年9月30日(日)起開放網路查詢，同學可至校務系統(原學生系統)→查詢→教務資訊查詢→歷年抵免免修記錄查詢。
- (六)已服役者：請填通識及共同科目抵免單，提出申請可抵軍訓(一、二)，附退伍令影本一份。

進四技  
李小姐  
03-6102220

※已經(或預備)辦理就學貸款的同學，請勿先行繳費  
 ※「學雜費減免」+「就學貸款」者，請先辦理「學雜費減免」再至臺灣銀行辦理對保。

【就學貸款銀行暨學校作業期程】		
(請同學按時繳交相關資料，以維自身權益，逾期恕難受理)		
	★銀行作業	◆學校收件
受理日期	107年8月1日(三) 至 107年9月14日(五)	107年8月1日(三) 至 107年9月14日(五)
應備文件	1. 學雜費繳費單 2. 新式戶口名簿或含詳細記事之全戶戶籍謄本(107年6月份以後申請) 3. 印章：學生本人及家長(保證人) 4. 身分證：學生本人及家長(保證人)	1. 臺灣銀行對保書第二聯 2. 學雜費繳費單(保持完整，勿撕開) 3. 宿舍繳費單(保持完整，勿撕開) 4. 低收入戶或中低收入戶證明影本(貸生活金者) 5. 學生本人存摺影本(上學期書籍費及校外住宿費退費領支票者)
辦理方式	1. 臺灣銀行各地分行臨櫃申貸 2. 線上申貸(首次申貸者不適用)	1. 掛號郵寄 ※建議銀行對保後直接掛號郵寄到校，以避免發生資料遺失或逾期無法受理的情況 2. 現場收件：學務處生活輔導組(光暉大樓2樓)

※寄件地址：30015 新竹市香山區元培街 306 號，收件者：學務處生輔組就學貸款收

【就學貸款辦理步驟】

1. 至「臺灣銀行就學貸款入口網」登錄資料，網址：  
<https://sloan.bot.com.tw/newsloan/login/SloanLogin.action>
2. 列印「對保書」共三聯
3. 攜帶「對保書」共三聯及相關文件至臺灣銀行各地分行臨櫃申貸
4. 資料寄回或繳回學校(如上表所列應備文件)；貸款有差額者補繳差額
5. 等候財稅中心查調家庭年所得，由本組通知不合格學生補交資料

注意事項：

- 一、至銀行對保後，如有差額請先至生輔組完成學雜費繳費單改單作業後，於107年9月14日(五)前至出納組(光暉大樓3樓)完成繳費，未繳費者視同未完成註冊。
- 二、詳細辦理方式及說明，請參考本組網頁就學貸款公告：  
「107學年度第1學期就學貸款辦理須知」  
網址：<https://safel.ypu.edu.tw/p/404-1012-54371.php>
- 三、無法臨櫃申貸者可選擇線上申貸，手續費較臨櫃優惠，便利又快捷，請同學多加利用。



元培就學貸款辦理須知 QR Code



臺灣銀行就學貸款入口網 QR Code

學務處生活輔導組

王小姐  
03-6102236

六、就學貸款

七、學雜費減免	<p><b>107學年度第1學期申請『教育部-學雜費減免』補申請規定</b></p> <p>舊生申請學雜費減免固定於前一學期中考後兩週內，於『校務系統』填寫並列印紙本資料至生輔組繳交完成減免手續。</p> <p>(一) 補申請系統開放：自107年8月27日(一)至107年9月3日(一)止</p> <p>(二) 申請程序：請至「校務系統」網路申請，並列印『申請書』及『切結書』。</p> <p><b>路徑：</b>校務系統→學生專用(登入帳號、密碼)→申請→學雜費減免申請作業。</p> <p><b>網址：</b><a href="https://safel.ypu.edu.tw/p/412-1012-30.php">https://safel.ypu.edu.tw/p/412-1012-30.php</a>或掃描右方QR Code、</p> <p>申請程序：請至「校務系統」網路申請，並列印『申請書』及『切結書』。</p> <p>(三) 應繳資料(依序排列整齊)：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 註冊繳費單</li> <li>2. 申請書1份。</li> <li>3. 申請減免資格證明文件。(※台北市中(低)收入卡或身心障礙手冊者，請自行下載「證明影印本黏貼表」自行剪貼)</li> <li>4. 戶籍謄本：檢附107年6月份以後所申請之戶籍謄本(需含詳細記事，不得省略)。</li> <li>5. 切結書1份。</li> </ol> <p><b>※備齊上述(1~5)申請資料 → 到校辦理減免 → 完成學雜費減免改單金額</b></p>	 <p>學雜費減免 QR Code</p> <p>學務處 生活輔導組 喻小姐 03-6102233</p>
八、兵役	<p>(一) 相關網址：<a href="https://safel.ypu.edu.tw/p/412-1012-31.php">https://safel.ypu.edu.tw/p/412-1012-31.php</a></p> <p>(二) 男同學於大一新生註冊時，於「校務系統」填寫過個人兵役資料，無需再次填寫，除戶籍地址異動外得洽生輔組辦理。</p>	<p>學務處 生活輔導組 喻小姐 03-6102233</p>
九、校園停車收費	<p>(一) 欲申請汽車停車證者，請至總務處事務組洽詢辦理。</p> <p>(二) 欲申請機車停車儲值卡者，請於開學後由班級為單位，至總務處事務組領取機車停車開卡申請表，填寫完畢繳回總務處事務組辦理。</p> <p>(三) 一年級新生為本校交通事故高危險群，建議同學在環境熟悉，技術純熟後再考慮是否騎機車到校。</p> <p>(四) 收費說明：依學年度收費【週間班及假日班請於開學時至總務處事務組(光暉樓1樓)辦公室辦理，不需上網登記抽籤】</p>	<p>總務處事務組 曾先生 03-6102256 張先生 03-6102382</p>
十、學籍資料確認	<p>通訊地址、聯絡電話如有異動，請務必至教務處註冊組更新以確保您的權利。</p>	<p>碩士在職專班 進二技 鍾小姐 03-6102213</p> <p>進四技 李小姐 03-6102220</p>

備註：本通知同時上網公告，如有修正以網站公告為準。

教務處 啟  
107年5月