

(以下內容攸關個人權益，請務必詳盡閱讀)

110.7.18 修訂

研究生新生入學通知將於 8 月 5 日以 email 通知，收到新生入學通知後始得登錄校務資訊系統。

網路報到

註冊前

註冊日

註冊後

注意事項

區分	辦理事項	說 明	本校總機： 03-5715131 承辦單位/分機
網路報到	上網核對基本資料及填寫其他相關資料	<p>一、時間：8月9日(一)上午10時至8月20日(五)午夜12時止</p> <p>二、網址：〈校務資訊系統/新生報到〉(https://www.ccxp.nthu.edu.tw/ccxp/INQUIRE/)</p> <p>三、帳號：學號共9碼(例：110123456) 密碼：身分證字號(本國生) (非本國生密碼為學號末6碼加生日之月日4碼，共十碼。 例：非本國生學號為110123456，學號末六碼為123456，生日月日為0131，則密碼預設值為1234560131)。</p>	各單位
註冊前	就學貸款 (臺銀對保手續)	<p>一、欲辦理就學貸款者，請先詳閱生輔組首頁/救助減免/就學貸款公告事宜。</p> <p>二、請依規定先至臺灣銀行各分行辦理銀行對保手續(臺銀於8月1日開始作業，並全面實施上網填寫申請書，請先登錄https://sloan.bot.com.tw/填寫)，手續如下：</p> <p>1.每一教育階段【高中職、二專、二技、大專技院校、研究所各為一教育階段】第一次申請時，學生本人應邀保證人並攜帶下列各文件辦理：</p> <p>(1)最近3個月內之戶籍謄本正本(含學生本人、父母或監護人、配偶及保證人；如戶籍不同者，需分別檢附)。</p> <p>(2)印章、國民身分證、新生錄取通知單。</p> <p>(3)註冊繳費單(請至校務資訊系統列印，但請勿事先繳費)，<u>新生自8月24日(二)起開放列印。</u></p> <p>(4)貸款申請書/撥款通知書(登錄填寫完成後列印之申請書一式三份)</p> <p>2.貸款額度，原則上貸款範圍含括學雜費、住宿費、書籍費、學分費等項目，額度請參考學雜費繳費單上「就學貸款可貸總額」欄位所載金額(此為貸款上限額度)，並視個人需求決定之。(請同學謹慎預估所可能選修之學分數後，斟酌辦理申貸)</p> <p>3.凡新生欲辦理臺灣銀行「線上申貸」，必須已於臺銀完成開戶及晶片金融卡開卡程序，且需於本學制在本校就讀期間，曾至臺銀簽約對保並有成功撥貸1次以上紀錄者，即可於於辦理第2次就學貸款作業前，至臺銀就貸網站辦理線上申貸，而無需親至銀行辦理對保手續。</p> <p>三、本年度起辦理就學貸款之同學，於8月24日(二)上午9:00起至9月22日(三)下午16:00止，至〈校務資訊系統/就學貸款〉登錄申請資料，並於登錄完成後列印申請表簽名，另至「國立清華大學助學系統(nthu-scholarship.tk)」登錄上傳電子證明文件。</p> <p>*戶籍謄本需備1份於對保時使用，並不可用戶口名簿影本替代。</p>	生輔組 分機：34649
	減免學雜費	<p>一、下列同學請於9月1日(三)至9月6日(一)，請至〈校務資訊系統/學雜費減免作業〉填寫列印申請表，並線上繳件。</p> <p>二、線上繳件請至〈國立清華大學助學系統〉上傳申請表、詳細記事版新式戶口名簿及證明文件(下列括號內註)。</p> <p>1.身障人士子女(身障手冊正反面)</p> <p>2.身心障礙學生(身障手冊正反面)</p> <p>3.現役軍人子女(在職單位證明)</p> <p>4.原住民籍學生(註記族籍之戶口名簿)</p> <p>5.特殊境遇家庭之子女(縣市政府公函)</p> <p>6.低收入戶子女及中低收入戶子女(縣市政府開具之低收/中低收證明文件)。</p> <p>以上證件請以正本拍攝並註明與正本相符、系別、學號、姓名。</p> <p>二、三、戶口名簿請至〈戶政司/戶口名簿請領紀錄查詢〉查驗為最新版本。</p>	生輔組 分機：34660

區分	辦理事項	說 明	本校總機： 03-5715131 承辦單位/分機
註冊前	繳交學雜費	一、8月24日(二)起，請同學至〈校務資訊系統/新生報到〉自行列印學雜費繳費單。 二、繳費方式，請參閱出納組學雜(分)費區。 三、辦理保留入學資格核准、註冊日前辦妥休學程序及辦理就學貸款同學，請勿繳費。 四、9月13日(一)上課開始日(含)前繳交各項應繳費用，繳費完成後即完成註冊。 五、依據本校學則第十條規定:學生應於本校行事曆規定之上課開始日(含)前繳交各項應繳費用，學生若未能於上課開始日次日起五日內完成註冊者應申請延期註冊，延期註冊以上課開始日(含)後兩週為原則，逾期未完成註冊者，除情況特殊經專案請准延緩註冊外，應予退學。 六、逾期繳費者，仍請於校務資訊系統自行下載列印，並依學雜(分)費繳費公告逾期繳費方式，盡速繳費。	出納組 分機：31364
	個人帳戶登錄	請至〈校務資訊系統/新生報到〉登錄學生個人帳號(玉山銀行、兆豐商銀、郵局三擇一)，俾利獎助學金、工讀金、宿費(押金)退費及各項計劃津貼匯入作業。(務請確認所登錄帳戶為學生本人台幣帳戶，非學生本人或外幣帳戶皆無法入帳)	
	境外生學生證照片上傳	境外生(外籍生、僑生、陸生)請至校務資訊系統/新生報到/境外生學生證照片上傳 上傳照片檔(彩色，像素 236*295 以上，檔案類型為 JPG 檔) 請於 8 月 20 日(五)前完成上傳，若逾期未上傳，將無法新生註冊日領取學生證，上傳照片相關規定，請參考以下連結 (http://registra.web.nthu.edu.tw/ezfiles/86/1086/img/75/photo-upload-Chi.pdf)。	註冊組 分機：31390
	填寫心理量表	請進入〈校務資訊系統/新生報到〉依照你(妳)目前的身心狀態，填寫心理量表。	諮商中心 分機： 34725~6
	抵免學分	大學部修讀碩士課程、碩士班修讀博士課程及社會人士修讀推廣教育學分，欲抵免該修讀學分者，學分抵免申請表請至「校務資訊系統」→「抵免學分」→「研究生學分抵免申請」→輸入抵免資料，確定無誤後印出簽名。其欲抵免之學分未列入畢業學分者，請先持申請表由原就讀學校蓋證明章，於 9 月 7 日(二)起至 9 月 15 日(三) 繳送學分抵免申請表至註冊組(竹師教育學院及藝術學院新生學分抵免申請表請送教務處南大辦公室-註冊組)辦理，逾期不予受理。未上網建檔或已上網建檔但紙本未送達者均視同未申請。視九月份疫情狀態滾動式調整學分抵免申請方式，若有調整請屆時至註冊組網頁查詢最新消息公告。	註冊組 分機：31390 南大校區： 72301~4
	選課	一、〈新生選課階段〉網路開放時間：9月3日(五)~9月6日(一)每日中午 12:00 至次日上午 09:00 止，請至〈校務資訊系統〉進行選課。 二、其餘各階段(第 3 次選課、加退選)選課時間、選課相關訊息及導師密碼制度，請見課務組網頁 (http://curricul.site.nthu.edu.tw/)。(依本校學則規定，註冊學生至少必須選修一門課，未依規定選課者，應令休學)。	課務組 分機： 31393~5
	外籍學生確認修讀華語相關規定	一、確認修讀華語課程相關規定 〈國立清華大學外國學生修讀華語課程實施要點〉：見華語中心網頁/學分班。 二、通過華語文能力測驗(TOCFL)具「基礎級」、「入門級」，可持成績單至華語中心辦理華語學分減修、免修，或至華語中心參加減/免修測驗。減/免修測驗相關資訊將公告於華語中心官網/學分班。	華語中心 分機：62355
	填寫「各項英語能力檢測調查表」	請進入〈校務資訊系統/新生報到〉填寫各項英語能力檢測調查表。	英語教育中心 分機：34423
	填寫背景資料	請進入〈校務資訊系統/新生報到〉填寫背景資料。	校務研究中心 分機：33109
	圖書館服務啟用	一、為進行台灣聯合大學系統四校圖書館讀者資料交換，以達到四館一證通；以及為預先開啟您在本校圖書館各項使用權益，請於9月6日(一)-9月30日(四)上網完成本校讀者權益聲明書簽署作業。(http://www.lib.nthu.edu.tw/use/privileges_sign.html) 二、帳號：學號共 9 碼(例：110123456) 密碼：身分證字號(本國生) (非本國生密碼為學號末 6 碼加生日之月日 4 碼，共十碼。 例：非本國生學號為 110123456，學號末六碼為 123456，生日月日為 0131，則密碼預設值為 1234560131)。	圖書館 分機：42995
計通中心服務申請	申請電子郵件信箱帳號與學生宿舍網路帳號，申請流程請參閱本中心網址 http://www.cc.nthu.edu.tw/ 之新生入學須知。	計通中心 分機：31000	

區分	辦理事項	說 明	本校總機： 03-5715131 承辦單位/分機
	填寫健康資料及健康檢查	<p>一、填寫健康資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 請至〈校務資訊系統/新生報到〉健檢網頁填寫健康資料，身體有任何特殊疾病或異常者，務請據實填寫，以利在校生活及教學之協助與輔導。 研究生有特殊原因必須自行健檢者，請先行至〈校務資訊系統/新生報到〉健檢網頁填寫健康資料，並列印〈健康檢查資料卡〉至醫院進行健檢。 <p>二、健康檢查：</p> <ol style="list-style-type: none"> 本次健檢費用為新台幣\$760元，請於健檢時現場交給醫療單位。 健檢日為9月9、10日，請依註冊程序單所訂時間至校友體育館健檢。為確保健檢報告準確度，請於該健檢時段前6小時禁食(可喝水)〈健檢前請詳閱衛保組網頁新生健檢專區〉 自行在校外健檢者(地區醫院等級以上)，須持110年6月1日以後健檢報告(須包含本校健康檢查資料卡所載項目，缺少者應補檢)。於註冊日以前繳交正本至衛保組(各醫院健檢作業皆須7-10個工作日，敬請提早作業時間，以免影響當日註冊完成之權益)。 衛保組位置：校本部醫輔大樓一樓；南大校區學生活動中心一樓。 未完成健檢導致無法完成註冊程序者，須自負相關之責。 新生如因故須於註冊日隨即辦理休學者，可免做健檢，但仍須至衛保組健檢現場完成蓋程序章作業，始完成新生註冊程序。復學時須完成健檢並繳交健檢報告至衛保組始完成復學程序。 若全國警戒第三或四級則暫停校內新生健檢活動，待調整至第二級以下視情況擇期在校辦理。 	衛生保健組 分機： 43000 31054
	兵役 (所有同學均需填寫)	請至〈校務資訊系統/新生報到〉網頁填寫個人兵役相關資料，填寫兵役戶籍地址須與目前戶籍資料相同。填寫完畢，請務必完成儲存程序。(爾後在學期間若服完兵役或遷戶籍者需持證明至軍訓室辦理兵役資料更新)。	軍訓室 分機：34731
	教育學程資格移轉	<p>師資生於大學就讀期間應屆畢業錄取本校碩、博士班，如經確認兩校均有教育部核定培育相同之師資類別領域群科，且經轉出與轉入兩校正式同意後，由轉出學校行文至本中心後，備妥該師資生原就讀學校之成績單、自傳等相關文件，得參加本中心教育學程修習資格移轉審核。請按下列步驟申請：</p> <ol style="list-style-type: none"> 請原大學於本校師培中心公告規定時間內發文至本校說明欲繼續修習教育學程等事宜，發文時請檢附規定相關資料。 請申請人於原就讀學校行文至本校後，填妥「本校教育學程修習資格移轉申請書」並依本校師培中心公告規定時間送至本校師培中心。 本校收齊資料後，若申請人符合本校所訂師資生資格移轉要件，將另行通知申請人參與本中心辦理之教育學程修習資格移轉申請口試，口試相關規範另行公告。審核通過後，由本校輔導繼續修習相同師資類科教育學程，並依抵免學分要點規定辦理學分抵免。審核未通過者，本中心得不接受教育學程資格移轉。 	師資培育中心 分機： 42902 76292
	教育學程甄選	本校110學年度研究所新生可參加教育學程甄選，甄選簡章已公告，詳情請上師培中心網頁查詢(http://cfte.site.nthu.edu.tw)。	
	線上課程與測驗	研究生新生請於新生報到系統完成線上課程閱覽與測驗，始得列印註冊程序單。	生輔組 分機：34647
新生註冊	<p>請持「110學年度第1學期研究生新生註冊程序單」依其程序辦理 健檢日期、地點：9月9、10日依註冊程序單所訂時間至校友體育館健檢 註冊程序單列印處：請於健檢日前至〈校務資訊系統/新生報到〉列印，當日務必攜帶始得健檢。</p> <p>新生於新生健檢日完成健檢後請妥善保管您的註冊程序單至領取學生證為止，已完成健檢名單將於新生註冊日前上傳校務資訊系統，請至校務資訊系統->個人資料維護->學生證領發預約及查詢，查詢您的學生證領發方式及狀態，已完成新生註冊程序單手續者，將於9月10日起陸續依註冊組領取學生證人流規劃安排通知領證。新生註冊請假者，於註冊完成後，請自行上校務資訊系統->個人資料維護->學生證領發預約及查詢預約領卡。</p>		

區分	辦理事項	說明	本校總機： 03-5715131 承辦單位/分機																																																							
	領取學生證	<p>一、新生於新生健檢日完成健檢後請妥善保管您的註冊程序單至領取學生證為止，已完成健檢名單將於新生註冊日前上傳校務資訊系統，請至校務資訊系統->個人資料維護->學生證領發預約及查詢，查詢您的學生證領發方式及狀態，已完成新生註冊程序單手續者，將於9月10日起陸續依註冊組領取學生證人流規劃安排通知領證。新生註冊請假者，於註冊完成後，請自行上校務資訊系統->個人資料維護->學生證領發預約及查詢預約領卡。</p> <p>二、僑生：請至行政大樓一樓註冊組繳交正式畢業證書、成績單，須譯成中文（英文證件免譯）並經我政府駐外館處驗證或經僑務委員會海外華僑文教服務中心或僑務委員會指定之保薦單位核驗。</p> <p>三、外籍生：依外國學位生入學申請者，已驗證之畢業證書、成績單正本並繳交至全球事務處。TIGP管道入學者，請將已驗證之畢業證書、成績單正本至行政大樓一樓註冊組繳交。</p>	<p>註冊組 分機：31390 南大校區 分機： 72301~4</p>																																																							
	陸生	<p>*因應疫情與邊境開放規定，以下活動辦理時間可能因學生實際入境時間而有所調整，人在境外學生入境時務必配合相關規定辦理，入境申請與規定將另行通知。 9月9日上午辦理大陸學生新生說明會(預計辦理時間與地點將另行通知)，繳交證件與費用如下：</p> <table border="1" data-bbox="355 831 1362 1294"> <thead> <tr> <th>項次</th> <th>證 件</th> <th>份數</th> <th>代辦費用 (新臺幣)</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">全球處綜事組統一收取</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>單次入出境許可證費用</td> <td>1</td> <td>600</td> <td>代辦費用學校已先代墊</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>學位證書正本</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>代辦家長單次入出境許可證</td> <td></td> <td>(600)</td> <td>(若不陪同來台者免交)</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>親屬關係公證書</td> <td></td> <td>(300)</td> <td>(若不陪同來台者免交)</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">綜學組統一收取</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>二吋證件照片</td> <td>1</td> <td></td> <td>黏貼於基本資料表</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>繳回單次入出境許可證</td> <td>1</td> <td></td> <td>影印後發回</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>辦理多次入出境許可證費用</td> <td></td> <td>1000</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>大通證與護照</td> <td></td> <td></td> <td>影印後發回</td> </tr> </tbody> </table> <p>※照片規格:6個月內所攝彩色，脫帽、未戴有色眼鏡，眼、鼻、口、臉、兩耳輪廓及特殊痣、胎記、疤痕等清晰、不遮蓋，相片不修改，直 4.5 公分，橫 3.5 公分，人像自頭頂至下顎之長度不得小於 3.2 公分及超過 3.6 公分，白色背景之正面半身相片 2 張。)</p>	項次	證 件	份數	代辦費用 (新臺幣)	備考	全球處綜事組統一收取					1	單次入出境許可證費用	1	600	代辦費用學校已先代墊	2	學位證書正本	1			3	代辦家長單次入出境許可證		(600)	(若不陪同來台者免交)	4	親屬關係公證書		(300)	(若不陪同來台者免交)	綜學組統一收取					1	二吋證件照片	1		黏貼於基本資料表	2	繳回單次入出境許可證	1		影印後發回	3	辦理多次入出境許可證費用		1000		4	大通證與護照			影印後發回	<p>綜合學務組 分機： 62429</p> <p>全球事務處 綜合事務組 分機： 62464</p>
項次	證 件	份數	代辦費用 (新臺幣)	備考																																																						
全球處綜事組統一收取																																																										
1	單次入出境許可證費用	1	600	代辦費用學校已先代墊																																																						
2	學位證書正本	1																																																								
3	代辦家長單次入出境許可證		(600)	(若不陪同來台者免交)																																																						
4	親屬關係公證書		(300)	(若不陪同來台者免交)																																																						
綜學組統一收取																																																										
1	二吋證件照片	1		黏貼於基本資料表																																																						
2	繳回單次入出境許可證	1		影印後發回																																																						
3	辦理多次入出境許可證費用		1000																																																							
4	大通證與護照			影印後發回																																																						

區分	辦理事項	說 明	本校總機： 03-5715131 承辦單位/分機
	<p>僑生</p>	<p>一、研究生新生座談會 1. 日期：2021 年 09 月 09 日(星期四) 2. 時間：10:00 am 3. 地點：行政大樓二樓第二會議室 ※新生座談會之應備資料將另外以 E-mail 通知</p> <p>二、初次來臺港澳生研究生居留體檢 1. 日期：2021 年 09 月 10 日(星期五) 2. 時間：01:30 pm 3. 地點：校本部行政大樓門口集合，再一同前往醫院。 ※體檢之時間地點若有異動將另外以 E-mail 通知</p> <p>三、若有清寒證明者，請於 2021 年 09 月 24 日前繳交清寒證明資料至綜合學務組。 (2014 年 1 月以後入學的僑生，必須檢附清寒證明資料向綜學組提出申請，經學校審核通過，始可在加入健保後，由僑委會補助 1/2 健保費。) ※清寒證明開立單位： 1. 留臺校友會所核發之證明 2. 前一學程畢業學校所開立之證明文件 3. 同鄉會所開立之證明文件 4. 僑居地政府機構所開立之證明文件 5. 保薦單位所開立之證明文件等</p> <p>四、已領有健保卡或居留證之學生，將健保卡及居留證正反面影本交到綜合學務組。 五、二吋證件照片(請準備 3 張以上)： ※六個月內所攝彩色，脫帽、未戴有色眼鏡，眼、鼻、口、臉、兩耳輪廓及特殊痣、胎記、疤痕等清晰、不遮蓋，相片不修改，直 4.5 公分，橫 3.5 公分，人像自頭頂至下顎之長度不得小於 3.2 公分及超過 3.6 公分，白色背景之正面半身相片。</p>	<p>綜合學務組 分機： 62428 62430</p>
	<p>外籍生</p>	<p>一、外籍學位生入境檢疫流程皆依照疫情狀況及教育部頒布之辦法，欲入境台灣之學生務必配合，其規定將再另行通知。 二、全民健康健保：外籍學位生因疫情而無法如期於九月入境者，隔年二月之後將會有保險空窗期，請自行購入保險以保障自身健康及安全。 三、居留證申請：因疫情緣故，原本入境 15 天內需將居留簽證轉換居留證的規定延長為 30 天。</p>	<p>全球招生及服務組 分機： 33429 (居留證) 62465 (健保)</p>
註冊後	<p>環安衛訓練</p>	<p>一、環安衛訓練對象：需進入實驗場所實驗之所有博碩士新生，需於學前接受環安衛教育訓練，未接受者不得進入實驗場所作業。 二、110 學年度實驗場所安全衛生教育訓練相關規定將於 110 年 7 月 1 日公告於本校環安中心網頁https://nesh.site.nthu.edu.tw/，敬請配合。</p>	<p>環安中心 分機： 31352 33088</p>
	<p>公教遺族就學優待</p>	<p>欲申請功勳卹內或卹滿、公教遺族子女公費或半公費之學生，請先至生輔組網頁下載及填寫教育部軍公教遺族就學優待申請書，並於 9 月 6 日(星期一)前至〈校務資訊系統/學雜費減免作業〉內登載申請，並 9 月 24 日(星期五)前繳交所需證件影本至生輔組第二辦公室辦理： 一、軍人遺族： 1. 有效期間之卹亡給與令及證書影本。 2. 撫卹令及證書影本。 3. 撫卹金證書及證書影本。 4. 軍人遺族證明書及證書影本。 5. 申請辦理期限三個月內詳細記事版本全戶戶籍謄本。 6. 學生證影本。 以上資料皆 2 份(1~4 項請於開學後帶正本至生輔組第二辦公室查驗)。 二、公教人員遺族： 1. 年撫卹金證書及證書影本。 2. 申請辦理期限三個月內詳細記事版本全戶戶籍謄本。 3. 學生證影本。 以上資料皆 2 份(第 1 項請於開學後帶正本至生輔組第二辦公室查驗)。</p>	<p>生輔組 分機：34660</p>

區分	辦理事項	說明	本校總機： 03-5715131 承辦單位/分機
註冊後	就學貸款 (完成貸款手續)	一、完成臺灣銀行臨櫃對保或線上申貸並上網完成登錄就學貸款資料手續之同學，請至「 國立清華大學助學系統 (nthu-scholarship.tk) 」登錄上傳電子證明文件： 1. 就學貸款申請表（於〈校務資訊系統/就學貸款〉登錄後並列印申請表，請注意申請表內登載之保證人及申請貸款金額，需與臺銀撥款通知書上所載資料一致，請詳實核對無誤）。 2. 臺灣銀行撥款通知書第 2 聯。 3. 學校不可貸款項目繳費單據之繳費證明文件（「體育設施使用費、器具保管費及鍵盤實習費」均不可辦理貸款，請務必先行完成繳款手續）。 二、未依期限辦理或資料不全者，將不再受理，視同貸款手續不完全而無法核貸。 三、若申貸同學家庭年收入高於 120 萬，請同學事先準備兄弟姊妹就讀高中職以上已加蓋本學期註冊章之學生證正反面影本或在學證明，以及本人及兄弟姊妹戶籍資料或身份證正反面影本之資料，以免喪失申貸之權益。	生輔組 分機：34649
	計通中心 服務申請	申請流程請參閱本中心網址 http://www.cc.nthu.edu.tw/ 之新生入學須知。	計通中心 分機：31000
	繳交學分抵免 申請表	大學部修讀碩士課程、碩士班修讀博士課程及社會人士修讀推廣教育學分，欲抵免該修讀學分者，學分抵免申請表請至「校務資訊系統」→「抵免學分」→「研究生學分抵免申請」→輸入抵免資料，確定無誤後印出簽名。其欲抵免之學分未列入畢業學分者，請先持申請表由原就讀學校蓋證明章，於 9 月 7 日(二)起至 9 月 15 日(三) 繳送學分抵免申請表及成績單至註冊組（竹師教育學院及藝術學院新生學分抵免申請表請送南大校區註冊組）辦理，逾期不予受理。未上網建檔或已上網建檔但紙本未送達者均視同未申請。視九月份疫情狀態滾動式調整學分抵免申請方式，若有調整請屆時至註冊組網頁查詢最新消息公告。	註冊組 分機：31390 南大校區 分機： 72301~4
	繳交學分費	一、10 月 18 日(一)起至 10 月 29 日(五)止請同學至〈 校務資訊系統/新生報到 〉自行列印學分費繳費單。 二、繳費方式，請參閱 出納組學雜(分)費區 。 三、繳交學分費對象： 1. 碩、博士班研究生尚未修完畢業學分者。 2. 學士班延長修業學生。 四、逾期繳費者，仍請於校務資訊系統自行下載列印，並依 學雜(分)費繳費公告 逾期繳費方式，盡速繳費。	出納組 分機： 31364
	校園授權軟體 下載平台	一、請至〈 校務資訊系統/計通中心相關服務 〉，點選 [校園授權軟體下載]，即可進入下載平台。 二、使用說明 1. 本系統因授權範圍僅提供校內 IP 使用，如在校外請以 VPN 登入使用，VPN 以無線網路帳號使用。 2. 本網頁的最佳瀏覽器為 Microsoft IE 和 Google Chrome。 3. 微軟作業系統下載之檔案格式分為壓縮檔(副檔名為 zip)及光碟映像檔(副檔名為 ISO)兩類。其他為壓縮檔(副檔名為 zip)。	計算機與 通訊中心 分機：31000

區分	辦理事項	說 明	本校總機： 03-5715131 承辦單位/分機
注意事項		<p>一、研究生新生註冊、上課開始日：9 月 13 日(星期一)</p> <p>二、新生註冊程序：至〈校務資訊系統/新生報到〉填寫資料並於依註冊程序單所訂時間完成健檢，已完成新生註冊程序單手續者，將於 9 月 10 日起陸續依註冊組領取學生證人流規劃安排通知領證。新生註冊請假者，於註冊完成後，請自行上校務資訊系統->個人資料維護->學生證領發預約及查詢預約領卡。</p> <p>三、註冊假：註冊程序必須在註冊當天辦理完畢，除有重大事故在註冊前請假（至多以二週為限）並經本校核准外，逾期或未到校註冊者，概以自願放棄入學資格論。新生註冊日請假單可由〈註冊組網頁〉下載。</p> <p>四、有關休學或保留入學資格事宜(相關申請表單請由註冊組網頁中下載後印出)：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 新生須完成註冊取得學籍後方得辦理休學。新生因故於註冊日(含)前辦理休學者，須完成新生網路報到後，列印狀態完成查詢畫面，持休學申請表至各單位辦理相關流程後再至註冊組辦理，學歷證件若有缺繳者，需現場補繳正本，如本人無法前來辦理，請備妥辦理休學委託書，並攜帶雙方身分證件憑以辦理。<u>於註冊日前辦理休學者免繳費，註冊日後辦理者須繳全額學雜費。</u> 2. 新生因重病、懷孕、生產、哺育三歲以下幼兒或其他特別事故，不能於當學年入學，得檢具有關證明於 7 月 1 日至 8 月 30 日止向教務處申請保留入學資格，經核准後，毋須繳納任何費用，保留入學資格以一年為限，申請表單及詳細申請流程請參閱保留入學申請書。 3. 以上均請先電話與學系連繫(需要系主任簽核)後再到校辦理。 <p>五、如有雙重學籍情事，依學則第 37 條應於雙重學籍事實發生的當學期上課開始日前，向所屬系、學位學程提出申請，經同意後，始具雙重學籍資格；未經同意而同時具有學籍者，一經查獲應予退學。雙重學籍審核標準由各系、學位學程自訂。申請表單及詳細申請流程請參閱雙重學籍申請表。</p> <p>六、校園地圖下載網址：http://www.nthu.edu.tw/campusmap</p>	