

## 國立雲林科技大學 114 學年度第 2 學期新生註冊須知

一、行事曆網頁：本校首頁→關於雲科→校行事曆

二、開學暨學雜費繳費截止：**115 年 2 月 23 日**


三、就學貸款對保截止：**115 年 2 月 13 日**；繳交申請書(學校收執聯)截止：**115 年 2 月 23 日**

※註冊前先行辦理事項

辦理事項	說明	本校總機 05-5342601
		洽詢單位及 分機
填寫基本資料 上傳照片	<p>一、請於 <b>115 年 2 月 9 日</b> 前至本校 <a href="#">新生入學服務網</a> 閱讀各項資料並填寫基本資料及上傳照片，照片未於時間內上傳或不符合規範者恕無法製作學生證。無法上傳照片者，請將電子檔寄至 <a href="mailto:aar@yuntech.edu.tw">aar@yuntech.edu.tw</a>，並附上學號、姓名及連絡電話，由註冊組代為上傳。</p> <p>二、開學日原住民學生須繳交戶籍謄本、身障生繳交身心障礙手冊影本至註冊組；學生若更換姓名者，請至註冊組填寫「學生基本資料異動申請表」並繳交戶籍謄本，以利進行修正。</p> <p>三、學生兵役資料(限男生)，請務必至新生入學服務網→綜合基本資料登錄及列印→個人概況→兵役資料，詳實選填。  <b>1. 役男【未曾服役者】；2 後備軍人【已服役】(含已完成分階段軍事訓練者，提供退伍令或結訓令影本)；3. 現役軍人；4. 已服完替代役(提供退役證明書影本)；0. 免(除)役(免役一須出具縣市政府免役證明影本、除役-後備軍人屆滿服役限齡除役，請自行參考 <b>113</b> 年後備軍人除役年次公告，無需檢附證明。)</b></p>	註冊組 2213-2216  軍訓組 2364
收費標準	114 學年度各項學分學雜費之收費標準，請見本校首頁→關於雲科→資訊公開→財務資訊分析→學雜費與就學補助資訊。	綜合業務組 2232
學雜費 (註冊費)	<p>一、繳費單預定於 <b>115 年 2 月 9 日</b> 前可上網查詢，請同學自行上 <a href="#">台灣銀行學雜費入口網</a> <a href="https://school.bot.com.tw">https://school.bot.com.tw</a> 查詢暨繳費，抑或辦理就學貸款。                      ※登入及繳費方法可參考新生入學網首頁左側「<a href="#">註冊繳費說明</a>」</p> <p>二、繳費管道有 <b>臺銀臨櫃、郵局臨櫃、ATM 繳費、便利超商、電子支付、信用卡</b>；繳費截止日為 <b>115 年 2 月 23 日</b>。無法自行查詢下載繳費單者請洽出納組協助寄送。</p> <p>三、<b>研究生(含碩士在職專班、博士生)於註冊時先繳納電腦使用費、學生平安保險費、住宿費(住宿者)、學雜費基數、語言教學實習費(大一新生及應外系所)；學分費部分則俟開學加退選後依各生實際修課學分數，再另行繳納</b>，預估於 <b>115 年 3 月下旬</b> 可上網查詢(繳費通知將公告於學校首頁及總務處網頁，並以校內 mail 通知)。需辦理貸款者請於開學前一併貸足學分費，開學後不辦理加貸。</p> <p>四、部分繳費項目不可就學貸款(例：住宿保證金、語言實習費)或貸款不足，須補繳費用者，請等待期中之後，生輔組會主動通知補繳差額，繳交「就貸不足」的繳費單。</p>	出納組 2434



台銀學雜費  
入口網  
QR code

辦理事項	說 明	本校總機 05-5342601 洽詢單位及 分機				
	五、 住宿生需繳住宿保證金 1,800 元(含鑰匙、清潔及公物保證金，依實際狀況扣款)。 六、 繳款單收據請自行妥善保管以備必要時核驗，無須送交出納組核驗。					
個人金融帳戶   劃帳金融帳戶 維護系統 QR code	一、請登入【劃帳金融帳戶維護系統】建立金融帳戶。《操作示意圖》 二、金融帳戶僅供款項匯入專用，如有下列款項須由本校發放者，請務必填寫，如：減免退費、退還住宿保證金、申請獎學金、工讀金入帳、就貸多貸退費、國科會助理費…等，一律直接匯入學生個人帳戶，不發放現金。 三、系統路徑：登入【單一入口服務網】→校務資訊系統項下【總務】→出納組項下【劃帳金融帳戶維護系統】 四、注意事項： ◆限學生本人帳戶，勿使用他人帳戶者。 ◆各金融機構帳戶皆可使用。(惟純網銀無法使用，例：將來銀行、連線銀行 LINE Bank 及樂天銀行)。此外，使用台灣銀行以外帳戶者，入帳時，金資中心將扣取跨行費 10 元整。 ◆若找不到相對應的金融機構(例農漁會，信合社)，請下載《本校學生劃帳申請表》→備妥後繳回出納組。 ◆郵局=(代碼 700)中華郵政股份有限公司 ◆請於申請後 2 個工作天，自行登入系統確認審核結果。 ◆此系統無申請期限，依實際需求進行新增及更改。	出納組 2434				
學雜費減免	一、於申請期間至學校系統【單一入口網→總務資訊系統→學雜費減免或弱勢助學金】線上申請，並印出申請書連同相關證明等紙本文件於申請日起 3 日內(寄)送學務處生輔組審核。(至遲應於申請截止前(寄)送達。郵寄明細：640301 雲林縣斗六市大學路三段 123 號國立雲林科技大學學務處生輔組收【申請學雜費減免】) 二、申請期限及作業：除「軍公教遺族子女」及「原住民學生」在學期間曾提出申請，並經本校報送教育部核准者外，其他各類申請人均須於每學期重新申請，逾期恕難受理。(請注意!復學生或更改申請類別者另須主動提出申請) <table border="1" data-bbox="347 1599 1267 2056"> <thead> <tr> <th data-bbox="347 1599 475 1644">申請時間</th> <th data-bbox="475 1599 1267 1644">注意事項</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="347 1644 475 2056">           第二梯次             115 年 1 月 12 日 至 115 年 2 月 9 日         </td> <td data-bbox="475 1644 1267 2056">           1.請確定註冊學費單已減免再繳費(或就貸)            2.研究生(非全額減免身分者)及大學部延修生，配合課程加退選時程結束後才減免，故申請後請先繳費(或就貸)，之後將依下列身分分別辦理退費：            (1)就貸生—繳還銀行            (2)一般生—匯款至帳戶(請至出納組建檔)         </td> </tr> </tbody> </table> 三、減免類別及注意事項：	申請時間	注意事項	第二梯次  115 年 1 月 12 日 至 115 年 2 月 9 日	1.請確定註冊學費單已減免再繳費(或就貸) 2.研究生(非全額減免身分者)及大學部延修生，配合課程加退選時程結束後才減免，故申請後請先繳費(或就貸)，之後將依下列身分分別辦理退費： (1)就貸生—繳還銀行 (2)一般生—匯款至帳戶(請至出納組建檔)	生輔組 2312
申請時間	注意事項					
第二梯次  115 年 1 月 12 日 至 115 年 2 月 9 日	1.請確定註冊學費單已減免再繳費(或就貸) 2.研究生(非全額減免身分者)及大學部延修生，配合課程加退選時程結束後才減免，故申請後請先繳費(或就貸)，之後將依下列身分分別辦理退費： (1)就貸生—繳還銀行 (2)一般生—匯款至帳戶(請至出納組建檔)					

辦理事項	說 明		本校總機 05-5342601
			洽詢單位及 分機
學雜費減免	減免類別	注意事項	生輔組 2312
	軍公教遺族子女	※第1次請檢附： 1. 當學期申請書(線上申請成功後列印) 2. 最近3個月內之戶籍謄本正本 3. 撫卹令/卹亡給與令/年撫卹金證書/核定函影本(須有學生姓名，註記「與正本相符」、學號、姓名及連絡電話) 4. 軍公教遺族子女就學優待申請書(一式2份)	
	原住民學生	※第1次請檢附： 1. 當學期申請書(線上申請成功後列印) 2. 最近3個月內之戶籍謄本正本	
	現役軍人子女	※每學期依規定重新申請，請檢附： 1. 當學期申請書(線上申請成功後列印) 2. 家長在職服務相關證明文件或在營服役證明 3. 最近3個月內之戶籍謄本正本	
	(中)低收入戶學生	※每學期依規定重新申請，請檢附： 1. 當學期申請書(線上申請成功後列印) 2. 有效期間內(中)低收入戶證明正本，須有學生姓名(以中(低)收入卡影本繳交者，應查驗正本)	
	特殊境遇家庭子女 孫子女	※每學期依規定重新申請，請檢附： 1. 當學期申請書(線上申請成功後列印) 2. 最近3個月內之戶籍謄本正本 3. 有效期限內特殊境遇家庭證明文件(附影本者應有核發機關註記之「與正本相符」字樣)	
	身心障礙人士 子女 <b>※在職專班學生 請勿申請</b>	※每學期依規定重新申請，請檢附： 1. 當學期申請書(線上申請成功後列印) 2. 最近3個月內戶籍謄本正本(含學生本人與其他關係人) 3. 身心障礙手冊(證明)或鑑輔會證明(粘貼於申請表)	
身心障礙學生	※依據身心障礙人士子女及身心障礙學生就學費用減免辦法第3條規定，於修業年限內，其最近1年之家庭所得總額未超過220萬元，得減免就學費用。 家庭所得列計關係人： (1)未婚學生—學生、父母(或法定監護人)； (2)已婚學生—學生、配偶。		

辦理事項	說 明	本校總機 05-5342601 洽詢單位及 分機
	<p>四、減免額度：每人每學期僅享有 1 次，轉學（含他校轉學生）/ 轉系/休學/退學/重修/重讀/再行入學/取得學位再行修讀同級學位，或同時修讀 2 以上同級學位者等，依法不得重複減免（身心障礙學生重修請另詳見減免辦法）。</p> <p>五、教育部修訂各類助學金給付優先順序（不得重複申請），詳情及其他公告事項請詳見學務處網頁/服務項目/學雜費減免。</p>	
就學貸款	<p>一、申請步驟：(可至學校網站參閱就學貸款須知)</p> <p>(一) 至【臺灣銀行就學貸款入口網】填寫並列印申請書。</p> <p>(二) 備齊申請書及相關表件至臺灣銀行任一分行完成對保。</p> <p>(三) 將「撥款申請/通知書學校收執聯」送回【學務處生活輔導組】。</p> <p>二、相關作業期程：</p> <p>(一) 銀行對保時間：<b>115 年 1 月 15 日至 115 年 2 月 13 日</b></p> <p>(二) 學校收件截止：<b>115 年 2 月 23 日</b>(開學日)，逾期不予受理。</p> <p>※學校收執聯可以掛號郵寄至 640301 雲林縣斗六市大學路三段 123 號，署名「國立雲林科技大學學務處生輔組收 就學貸款申請書」。</p> <p>三、就學貸款須知、可貸資格、學費項目及其他注意事項請至學務處網頁/服務項目/就學貸款參閱。</p> <p>四、碩博研究生有需要貸款學分費者，請於開學前貸至足額。<b>1 學分費 1,540 元，在職專班 4,621 元，企管專班 6,000 元。註：開學後不辦理二次加貸。</b></p>	生輔組 2312
學生宿舍申請	本學期宿舍是否有空床位(大學部及研究所均有)，請有意申請者先洽學生宿舍服務中心詢問。	宿舍服務中心 3795
健康檢查	<p>一、健康檢查相關實施內容，請詳見「114 學年度第 2 學期新生健康檢查須知」。 <a href="https://pse.is/8dym45">https://pse.is/8dym45</a></p> <p>二、自行前往其他醫療機構團體健康檢查者，請於開學後 2 週內 (<b>115 年 3 月 6 日前</b>) 將健康檢查報告繳交至學務處衛生教育組。</p> <p>三、為健全與落實健康管理及促進工作，避免傳染病在不知情中擴散，依據本校「新生健康檢查實施要點」第六條規定：新生(含轉學生)入學均應接受健康檢查，<b>逾期未繳交者將依學生獎懲辦法處理。</b></p> <p>一、四、依據本校「學生宿舍管理要點」第 13 條規定：新生入住宿舍前，須繳交六個月內合格之健康檢查報告。</p>	衛生教育組 2343



辦理事項	說 明	本校總機 05-5342601
		洽詢單位及 分機
兵役	<p>凡本校男性學生於新生(含復學生、降轉生、轉學生)入學期間應於<b>115年3月6日下班前</b>除於新生入學服務網中完成兵役資料填寫外，另須套印繳交兵役資料表紙本至學務處軍訓組，以免影響有關兵役之個人權益。其注意事項與內容包含括：</p> <p>1.役男(含未屆役齡者)：學生兵役資料表。</p> <p>2.後備軍人(含已完成二階段軍事訓練、補充兵役者)：學生兵役資料表、退伍令或結訓令正反面影本；資料表中軍種、階級欄務必與退伍(結訓)令標示內容一致。</p> <p>3.免(除)役者：學生兵役資料表、<b>縣市政府</b>免役證明影本；後備軍人屆滿服役限齡除役免繳證明。</p> <p>4.已服完替代役：學生兵役資料表、替代役退役證明書正反面影本。</p> <p>※戶籍地址請依身份證背面地址填寫以利兵役資料送達；新竹市、嘉義市若無法以郵遞區號帶出「區」資料，故請手動鍵於「里」之前。</p>	軍訓組 2364
學生居住情形 (校內、校外、住家)登錄	<p>一、學生於<b>115年2月2日起至3月13日止</b>須至本校【<b>單一入口服務網</b>→學務資訊系統→學生居住情形(校內、校外、住家)】登錄系統完成學生居住情形登錄作業，若未完成登錄者，學務系統將依規定暫停提供服務。</p> <p>二、未完成登錄同學進入單一入口服務網後，系統會彈出提醒視窗，提醒同學完成登錄作業。</p> <p>三、請同學務必於期限內完成登錄，尤其是個人及房東資料<b>務必要填寫詳實</b>，作為未來急難協助、糾紛調處重要參考依據，以利學務處後續即時對同學提供協助。<b>每個欄位必須確實填寫或勾選</b>，若未填或填寫不確實將予以催登以維資料正確。</p>	軍訓組 2366

※註冊開學期間應辦理事項

辦理事項	說 明	本校總機 05-5342601
		洽詢單位及 分機
註冊	<p>一、註冊當日領取學生證：碩、博士班請親至註冊組領取。</p> <p>二、請於註冊完成後至本校教務資訊系統查詢個人資料是否正確，如有錯誤，請自行列印並送至註冊組更正。</p> <p>三、自115年2月9日起，<b>繳費7日後</b>可查詢繳費是否完成。(隨繳費方式，會用不同的入帳工作天，信用卡繳費可能會需要9-10個工作天)，路徑：單一入口服務網/教務資訊系統/我的學籍/註冊查詢/繳費欄位。若繳費欄位已註記者，可申請114學年度第2學期紙本在學證明，亦可從「行動雲科APP」檢視114-2在學證明電</p>	註冊組 2214

辦理事項	說 明	本校總機 05- 5342601 洽詢單位 及 分機
	<p>子檔。<u>(因應繳費入賬工作天之作業時間，如有需要申請在學證明，請同學提早完成繳費)</u>(註冊註記將於全校註冊人數統計完成後，全校一併註記註冊完成，請於3月中旬以後上網查詢)</p>	
選課	<p>一、請依行事曆及相關規定辦理，如有選課疑問，請先洽詢自己所屬系所。</p> <p>★新生選課：請同學依各系所自訂的「必修課程流程圖」及說明於選課期間選課，如有課程相關疑問，請洽詢就讀系所承辦人員(研究所得另訂修業規範，請研究生從其規範。)</p> <p>★請遵循修課學分數上下限規定(研究所系所另有規範者從其規範)，如未修至學分下限應辦理休學(大學部特殊情形得經系所主管核准辦理減修申請)。<u>網路選課同一次操作加選(/退選後)符合學分上下限且無異常警示，系統才允許「確認送出」。</u></p> <p>★<b>114學年度第2學期「選課注意事項」及表格下載等選課資訊</b>，請至：學校首頁→行政單位→教務處→選課專區 下載及瀏覽。</p> <p>★<b>115年2月2日</b>由系統匯入在校生本學期課流圖必修(除復學生僅由系統帶入二年級研究生「碩士論文/博士論文」，復學生其餘必修課程不匯入。請同學依系統匯入日期的13點後再至「學期選課資料」查詢你的課表，<u>未帶入之必修，請學生自行於選課期間加選。</u></p> <p>★「學期選課資料」路徑：本校首頁→「單一入口服務網(簡稱單一)」→課程資訊→學期選課資料，或單一→教務資訊系統→我的課程→學期選課資料。(切勿只看網路選課系統介面或行動雲科APP的課表，課表依「學期選課資料」為準。)<u>學生無論是否辦理加退選，均應於加退選截止前上網確認選課結果。未確認者，其選課資料依教務處登錄之資料為準，不再受理專簽等申請補救。</u></p> <p>二、課程時間表查詢網址：本校首頁→單一→教務資訊系統→課程資訊→課程查詢。<a href="https://webapp.yuntech.edu.tw/WebNewCAS/Course/QueryCour.aspx">https://webapp.yuntech.edu.tw/WebNewCAS/Course/QueryCour.aspx</a></p> <p>▲備註欄綠色文字設定標示「<b>能力分班</b>」、「<b>開課單位匯入</b>」之課程，不開放網路選課，請洽「開課班級」的辦公室辦理。</p> <p>三、網路選課路徑：本校首頁→單一→課程資訊→選課系統，或單一→教務資訊系統→我的課程→網路選課</p> <p><a href="https://webapp.yuntech.edu.tw/AAXCCS/Message.aspx">https://webapp.yuntech.edu.tw/AAXCCS/Message.aspx</a></p> <p>四、全校學生第1次預選日期：115年2月4日~115年2月6日。(有人數限制之課程2月7日中午13點公告批次分發結果，其餘課程即選即上)</p> <p>五、全校學生第2次預選日期：115年2月9日~115年2月12日。(有人數限制之課程2月13日中午13點公告批次分發結果，其餘課程即選即上)</p>	<p>請洽所屬 系所 或 課教組 2222-2226</p>

辦理事項	說 明	本校總機 05- 5342601 洽詢單位 及 分機
選課	<p>六、全校學生加退選：115年2月23日~115年3月6日，採即時選課，逾期恕不受理。</p> <p>註：1.加退選期間，已達人數上限之課程，如「任課教師」同意調高名額，即依教師提供的「授權碼」由學生自行網路加選。授權碼加選後，不開放網路退選，需洽任課教師註銷。</p> <p>2.「不開課」為加退選截止後，未達開課人數之課程於115年3月7日起停課。因所選課程於加退選截止後修課人數不足停開，申請改選者或低於每學期應修學分下限者得以「學生報告書」於加退選截止一週內以人工申請加選（此階段不得加選已達人數上限之課程，且已不受理減修申請。），其餘依既有課表修讀不受理加選。</p> <p>3.「<a href="#">必修科目退選或跨班修習申請表</a>」受理期間自加退選週上班日115年2月23日上午9點至3月6日下午5點前，逾期不予受理。※115年2月27日為國定假日，暫停收件。</p> <p>七、「加退選」截止後，115年3月9日~115年7月31日可上網自行列印「選課結果清單」。路徑：單一→教務資訊系統→我的課程→選課結果清單列印。</p> <p>八、學生報告書：115年3月9日~115年3月13日下午5點前(僅符合<a href="#">選課要點</a>第14點的特定學生適用，且此階段不得加選已達人數上限之課程)，送達行政大樓教務處課教組辦理，逾期恕不受理。加退選週過後，學分不足下限之學生，未於第三周完成「學生報告書」申請補救者，應令休學。</p> <p>九、期中考前一週退選：115年4月13日~115年4月17日下午5點前，依程序簽核後送達教務處課教組辦理，逾期恕不受理。因特殊原因欲停修某1科目者得申請，限申請1科目，停修後不得低於應修學分下限，大學部已申請減修學分者，不得再申請。</p> <p>十、相關資訊查詢</p> <p>選課操作紀錄查詢：單一/教務資訊系統/我的課程/選課操作紀錄查詢  預選批次紀錄查詢：單一/教務資訊系統/我的課程/預選批次紀錄查詢  選課結果清單列印：單一/教務資訊系統/我的課程/選課結果清單列印</p>	

辦理事項	說 明	本校總機 05- 5342601 洽詢單位 及 分機
		學術倫理

辦理事項	說 明	本校總機 05- 5342601 洽詢單位 及 分機
校內獎助學金申請	一、申請期間： <b>開學日起至3月8日止</b> 。 二、查詢路徑：學校首頁→行政單位→學務處→服務項目→校內/外獎助學金。	生輔組 2315

※其他相關事項

辦理事項	說 明	本校總機 05- 5342601 洽詢單位 及 分機
學分抵免	一、申請時間： <b>115年2月23日至3月2日</b> ，逾期恕不受理。 二、學分抵免申請程序：請上網填寫申請表【學校首頁→單一入口輸入個人帳號、密碼→教務系統→我的申請→一般課程抵免申請及查詢(含課程抵免大學部英文)輸入抵免科目等相關資料(確認無誤後)點選「確定送出」→列印(抵免申請書)】，並檢附歷年成績證明，送請各科授課教師簽章審查→就讀系所主管簽章→再送教務處註冊組。	註冊組 2216
碩士班英語畢業門檻	一、 <b>112學年度起改為系所自訂英文能力畢業標準</b> 。 二、要點如下： <a href="https://lc.yuntech.edu.tw/index.php/2021-07-23-07-12-23">https://lc.yuntech.edu.tw/index.php/2021-07-23-07-12-23</a> 三、無畢業門檻之系所學生仍可上傳英語檢定成績。	語言中心 3272
全民國防教育軍事訓練課程選修	一、全民國防教育軍事訓練課程為選修課程。 二、選修全民國防教育軍事訓練課程每門課程成績及格(60分以上)，82年次以前及94年次以後折抵役期4天，83至93年次折抵役期2天， 三、報考大學儲備軍官訓練團資格：在校期間須修有「軍訓或全民國防教育軍事訓練課程」至少一門，成績達70分以上。 四、歡迎同學踴躍選課。	軍訓組 2358
教育學程	一、有興趣修習教育學程課程之同學，請先行至師資培育中心網站觀看相關資訊，每年約在4月至5月辦理招生說明會。 二、教育學程學分費以大學部文法類收費標準計算。 三、修業年限：至少2年，並另加教育實習課程半年。	師培中心 3051