

臺南藥理大學 114 學年度第 2 學期大學部暨專科部轉學生入學報到註冊須知

※錄取系別、學號、班級於 115 年 2 月 2 日可至教務處註冊組網頁查詢（繳費單務必自行下載並於繳費期限內完成）

一、報到時間、地點及相關事項

(一) 報到時間：115 年 02 月 04 日(星期三) 8:40 至 9:00 (務必請準時報到)

(二) 報到地點：本校行政大樓簡報廳

(三) 報到當天程序：

時 間	辦 理 事 項	備 註
8:40 至 9:00	報到及領取資料袋(簡報廳)	填寫相關資料
9:00 至 10:00	校長致詞，各單位業務說明 (含通識學分抵免說明)	繳交註冊資料
10:00 至 12:00	辦理學分抵免 (電腦教室)	備齊中文歷年成績單正本 3 份，並於右上角寫上系別、學號及聯絡電話。 (原校成績單科目若為抵免課程，須檢附原始成績單方可申請抵免)

(四) 報到當天應繳交資料：

序號	繳交項目	數量	備註
1	二吋脫帽近照	1	製作學籍資料及學生證。 (照片背面請註明系別、姓名、學號，請保持相片之美觀，背面書寫之資料，請勿太用力，以免影響掃描效果。照片禁止使用：大頭貼、生活照、即可拍、掃描器、數位相機、彩色印表機列印的相片)
2	學生個人資料表	1	請將身份證影本正反面黏貼於上。
3	個人資料授權使用說明書	1	
4	數位學生證個人資料處理通知書	1	
5	學歷證件正本	1	畢業生繳交畢業證書、在校生繳交原校修業證明書。
6	中文歷年成績單正本	3	原校成績單請於右上角寫上轉入系別、學號及聯絡電話，原校成績單科目若為抵免課程，須檢附原始成績單方可申請抵免。
7	英文歷年成績單正本	1	原校成績單請於右上角寫上轉入系別、學號及聯絡電話。

二、大學部暨五專部學雜費繳費相關事項

(一) 學雜費繳費時間及方式：請於 **115 年 2 月 20 日前** 持繳費單到中國信託分行、郵局、超商或以信用卡、ATM 進行繳款。

※繳費完成後，請自行保留收據或 ATM 交易明細表，以便日後查核（收據不需繳回）。

(二) 學生帳戶資料：請同學提供自己的（銀行存摺影本）於開學後繳交總務處出納組，以便日後在校期間內支領之各項獎助學金、工讀金、退費等匯款作業。

三、大學部暨五專部：五專前三年免學費、學雜費減免、弱勢學生助學申請、就學貸款、校內宿舍補助申請、學生團體保險(健檢)及住宿申請事項。

(一) 五專前 3 年學生：享有免學費補助，但轉學重複就讀之年級不得重複補助，請繳交全額學雜費或辦理就學貸款；五專 4、5 年級可享行政院減免學雜費，依規定由學校主動於學費單上扣除 17,500 元，如需選擇政府其它較優惠之補助，請務必告知課外組承辦。

(二)減免學雜費：

1. 符合教育部減免學雜費身分者暫勿繳費，請於 115 年 2 月 11 日前完成減免申請，扣除減免金額後再繳交差額或辦理就學貸款，請至本校首頁→常用系統→學生資訊網→輸入學號及密碼(預設為身分證號)→學生事務→學費減免申請登錄→點選「114-2 各類學雜費減免申請須知」，詳閱後依規定辦理。
 2. 如同一教育階段已申請過教育部各類學雜費減免或欲請領政府其他各部會獎補助金者(如：行政院人事行政總處軍公教人員子女教育補助費、勞動部失業勞工子女就學補助、衛生福利部社會及家庭署單親培力計畫補助、國防部相關就學補助、法務部相關就學補助...等不含大專院校弱勢助學金、農業部農漁會子女就學獎助金)，「行政院減免學雜費(日間學制每學期 17,500 元、進修學制只減免學分學雜費 50%)」**不予補助**，請自行至嘉藥首頁→常用系統→學生課程導航 GPS 系統→輸入學號及密碼(身分證字號)→學生事務→行政院減免學雜費調查→點選「是，我同意放棄行政院減免學雜費」，如有相關問題請洽課外活動組業務承辦。
- (三)弱勢學生助學申請：五專 4、5 年級轉學生，在原學校若已申請並合格者，請先至原學校申請合格證明資料(請註明原學校代碼)，並於繳費期限前至課外活動組 A103 室辦理補助事宜。
- (四)就學貸款：從他校轉本校之轉學生其本人與保證人須一併至臺灣銀行臨櫃重新辦理對保，**請於 115 年 2 月 13 日前掛號郵寄資料繳交學務處課外活動組，缺件恕不受理貸款註冊**。請至本校首頁→常用系統→學生資訊網→輸入學號及密碼(預設為身分證號)→學生事務→就學貸款申請登錄→點選「114 學年度第 2 學期就學貸款申請須知」詳閱並依規定辦理。
- (寒假期間要到校繳交資料者，請於 2 月 11 日前(止)到校交件)
- (五)114-2 學期校內住宿補助申請(低收、中低收、宜花東及離島地區)於 115 年 2 月 23 日至 3 月 20 日止，請至學生資訊網→學生事務→學生獎助學金申請→本校宿舍住宿助學金，填妥表格並列印紙本申請表後由申請人簽章、導師簽章、系主任簽章完後攜帶申請表及相關證明文件於期限內至課外活動組 A103 辦公室辦理。(五專部僅限專二(含)以上申請)
- (六)學生團體保險：如自願放棄加保學生團體保險者，請於開學後 2 週內，持繳費收據、學生證及存摺影印本至學務處衛生保健組(V101)辦理，並請填具「學生團體保險放棄切結書」(未成年需由家長詳閱後簽名)，放棄切結書可至衛生保健組網頁下載(<http://www.hnc.sao.cnu.edu.tw/>)。
- (七)學生健康檢查：請於 115 年 3 月 6 日前繳交原就讀學校之「學生健康資料卡」正本，或加蓋原就讀學校戳章之影本交至衛生保健組(V101)。
- (八)宿舍申請：請於註冊報到當天向宿舍辦公室提出住宿申請或電洽宿舍辦公室 06-2664911 分機 1240、1243~1245 或專線 06-2665070。【行政院補貼每學期校內住宿費：一般身分 5,000 元，經濟弱勢身分(低收、中低收)7,000 元】

四、大學部暨五專部兵役資料填寫須知

- (一)無論大學部或五專部男同學，均須上網(或掃 QRCode)填寫兵役資料，並依現況點選未(已)服役、現役、替代役或免(除)役。**(※五專生因 19 歲即齡時，依規定需申報緩徵)**
- (二)校內轉學【日間(進修)轉或進修(日間)】學生，因與原學制不同，**務須再上網填寫**。
- (三) 登錄網址：<https://reurl.cc/A8XooQ>(請用 Chrome 瀏覽器進入網頁)。
- (四)操作流程：進入學生資訊網→輸入學號及密碼(預設為身分證字號)
→點選兵役基本資料登錄→輸入資料→存檔。
- (五)各欄位務必詳實填寫，戶籍地址需與身分證上地址相同(請勿填寫通訊地址)。  QR-Code
- (六)凡已退伍(結訓)或為替代役、免役、現役者，**於報到(2/4)日當天持退伍(結訓)令等相關證明文件(或於 115 年 3 月 3 日前)至軍訓室(B101)找莊教官查證核對**。
- (七)未填寫資料導致無法申報，以致就讀期間被徵集入伍(教召)或無法出境(國)時，自行負責。
- (八)相關問題可洽詢軍訓室莊教官 06-2664911 分機 1583。

五、學分抵免相關時程

日期	辦 理 事 項	
115.02.04 (三)	至電腦教室辦理學分抵免（各系系辦、通識教育中心協助）	
115.03.05 (四) 至 115.03.06(五)	學生領取學分抵免核准清冊並提出申覆	日間部學生：請至各系系辦簽領抵免清冊 進修部學生：請至註冊組 A304 簽領抵免清冊 (晚間 6 時後請至聯合辦公室 A102 領取)
115.03.12 (四)起～ (依實際狀況另行通知)	申覆學生領取抵免清冊	日間請至註冊組簽領(A304)，夜間請至聯合辦公室(A102) 領取

※依學分抵免辦法規定『申請抵免學分，以轉學當學年度辦理 1 次為限』，務請於報到當日完成抵免手續。

※依本校「學則」及「附設專科部學則」規範學分抵免：大學部四年制最多抵免八十學分；大學部二年制最多抵免三十六學分。專科部抵免學分上限不得超過各科畢業學分數之二分之一學分。但曾於本校就讀之正規學制取得之學分數不受限制。

※二專、五專課程不得申請抵免二技學分；五專一至三年級所修習之科目及四、五年級重補修三年級(含)以前之科目，不得抵免大學部課程。

※入學本校前修習及格之科目，至入學時已超過 10(含)年者不得抵免。

※通識學分抵免說明可至本校通識教育中心網站 (<https://edu.cnu.edu.tw/>) 點選「學分抵免」或「最新消息」查閱。

*課程科目表(課程標準)：本校學生課程導航 GPS 系統 (<http://ais.cnu.edu.tw/MAN.html>)，免登入即可點選「公開資料」→「系所課程科目表查詢」→選擇學生適用之入學年度(請參閱下表)→依所屬部別(日間部或進修部)及學制→選擇系科名稱

年級	適用入學年度	學制	
		日間部	進修部
二技一年級	114	大學部、二年制	大學部、二年制
四技二年級	113	大學部、四年制	大學部、四年制
四技三年級	112	大學部、四年制	大學部、四年制
五專一年級	114	專科部、五年制	
五專二年級	113	專科部、五年制	
五專三年級	112	專科部、五年制	-
五專四年級	111	專科部、五年制	

六、開學上課日期：**115 年 02 月 23 日(星期一)起正式上課**，請日間部及進修部各學制學生依學生個人課表排定上課時間返校上課；假日班則請依學生班級課表時間開始上課。

七、選課事項：「選課注意事項」報到當天領取。

八、相關業務單位聯絡一覽表 (本校總機：06-2664911；網址：<http://www.cnu.edu.tw>)：

業 務 單 位		分 機 號 碼	承 辦 業 務
總務處	出納組 (A203)	1312	學雜費
	庶務保管組 (A401)	1305、1307	停車證
教務處	註冊組 (A304)	1124~1126、1127~1130、1149	學籍、休退學、成績、學生證補發
	課務暨教學發展中心	1112~1117、1103、1145	選課
夜間聯合辦公室(A102)		1600、1604	(晚間 6 時後)進修部學生選課、成績、學生證補發
通識教育中心 (C227)		7000 、7003~7004	通識課程抵免、通識學分資訊基本能力檢定
通識教育中心 語言教學組 (S501)		5403、5426	核心通識學分(英文)抵免 英文基本能力檢定
教官室 (B101)		1583	兵役
學生事務處	課外活動組 (A103)	1203	五專學生社團課程
		1204	工讀生
		1205	就學貸款、急難助學金、教育部學產基金低收入戶學生助學金
		1206	學雜費減免、拉近方案(行政院減免學雜費)
		1207	校內住宿補助、校外獎學金
		1208	高教深耕助學金
		1209	弱勢助學金、五專前三年免學費
	衛生保健組(V101)	1212、1213	學生團體保險、學生健康檢查
	原住民族學生資源中心(C330)	1222	大專校院原住民學生獎助學金 (專四專五及大學部學生適用)
	生活輔導組(A102)	1232	基礎服務學習、請假及缺曠更正
		1233	獎懲、改過銷過
	宿舍服務組(D4-1)	1240、1243~1245 或專線 06-2665070	校內學生宿舍
	資源教室 (S401)	1256~1259	特殊教育學生服務
	學生輔導中心 (S402)	<u>1250、1252~1255</u>	諮商輔導與身心諮詢