



101 學年度第 1 學期「新生」及 101 學年度入學「轉學生」 註冊須知

壹、通則：新生於規定期限內繳費、網路註冊及繳交應繳資料後，即視同完成註冊手續。

貳、請新生及 101 學年度入學轉學生於 **101 年 8 月 13 日(週一)至 9 月 18 日(週二)** 期間完成網路註冊，請至本校首頁\新生\註冊相關\「網路註冊系統」中(網址為：<https://web.ndhu.edu.tw/register/Default.aspx>)，確認或更新個人資料無誤後，點選「更新資料確認」鍵，並依限完成繳費(或辦妥就學貸款)及繳交應繳資料，方視為完成註冊手續。登入時請以學號及身分證字號登錄，僑生、外國學生及大陸學生之選課密碼則預設為學號+0(例如學號為 61014A011，選課密碼為 61014A0110)，輸入時請務必注意英文字大小寫，若有問題請洽教務處註冊組，聯絡電話：03-8632112~8632117。

參、註冊繳費單相關資訊

一、繳費項目：

若有疑問請洽總務處出納組詢問，聯絡電話：03-8632368黃惠鈴小姐，傳真03-8632360。

(一)學士班：應繳交學費、雜費、網路通訊費，另修習教育學程者尚需繳交教育學程學分費。另音樂系學生(含修讀該系輔系、雙主修、專業選修學程一對一教學個別課者)尚須另行繳交個別指導費及鍵盤維護費。(至於加退選後須補繳學雜(分)費者，出納組將另行製作繳費單，屆時請學生依規定期限上網自行下載)

(二)碩、博士班：應繳交學雜費基數、網路通訊費、學分費。(至於加退選後須補繳學分費者，出納組將另行製作繳費單，屆時請學生依規定期限上網自行下載)。

(三)住宿者：需繳住宿費、學生宿舍網路使用費、住宿保證金及預收鍋爐燃料使用費。

(四)參加學生平安保險者：需繳平安保險費，若有疑問，請電洽學務處衛生保健組，電話 03-8632254。

(五)僑生、外國學生及大陸學生：來台未滿 4 個月者，如需參加醫療保險，需繳醫療保險費；來台滿 4 個月者，需繳全民健康保險費(一律投保)。新生到校後，將有國際事務處派專人協助處理(聯絡電話：03-8632134)。

(六)學生會費：依大學法第 33 條，暨本校學生自治會組織組織章程，故「凡具有本校在學學籍者皆為本會當然會員；本會會員應盡下列各項義務：(1)遵守本會組織章程及議會決議；(2)繳納會費。」。凡本校在籍學生，需繳交學生會費新台幣 400 元整(一學年收費乙次)。於台灣銀行學雜費入口網提供繳費單下載，依規定自由繳交會費，若有疑問，請電洽學務處課外活動組，電話 03-8632234。

二、註冊繳費單(請學生上網自行下載)

為響應節能減碳及省卻列印郵寄全校註冊繳費單所耗之時日，儘早提供同學繳費單明細以供辦理後續事宜，**本校不寄發繳費單，請學生上網自行下載!**

(一) **開放繳費單下載期間：自 101 年 8 月 22 日(週三)起**

註：僑生、外國學生及大陸學生新生到校後，將有國際事務處派專人協助處理(聯絡電話：03-8632134)。

(二) 繳費單下載網址：

本校首頁\熱門連結\東華學雜費專區\學雜費查詢\台灣銀行學雜費入口網\學生登入 自行下載繳費單(<https://school.bot.com.tw>)

(*若學生不便使用網路下載，可來電要求總務處出納組寄發紙本。聯絡電話：03-8632368黃惠鈴小姐、傳真03-8632360)

(三) 列印繳費單操作流程：

連結至臺灣銀行學雜費入口網(<https://school.bot.com.tw>)請選擇學生登入\輸入身分證字號及學號(本校設定出生年月日不需輸入)\確認登入(畫面上出現個人基本資料及各學期之繳費單)\確定(請選定欲查閱之學年、學期及代收費用別)\點選【產生 PDF 繳費單】，出現檔案下載對話框，請直接開啟或存檔後，以 A4 紙張列印即可。

(請參考本校中文首頁\熱門連結\東華學雜費專區\學雜費查詢\繳費單列印流程之教學畫面，網址：<http://mis.ndhu.edu.tw/charge/>)

三、繳費期限：(繳費收執聯不用繳回出納組，請自行妥善保存備查)

(一)以金融機構自動櫃員機ATM轉帳繳費者：**101年8月22日~9月13日**

(二)以其他方式繳費者：**101年8月22日~9月7日**

其他繳費方式如下：

- 1、至台灣銀行各地分行或郵局各地支局繳費(郵局須另付 15 元手續費)
- 2、至統一、全家、OK 及萊爾富便利超商繳費(超商須另付 6 元手續費)
- 3、以信用卡或網路銀行 (<https://school.bot.com.tw>) 轉帳(請點選繳費項目，即可不受轉帳最高 3 萬元之限制。跨行轉帳須另付手續費 17 元)

(三)僑生、外國學生及大陸學生可到校後於**9月18日註冊日前**在校繳交。

四、列印繳費收據

繳費後如需查詢繳費情形或列印繳費收執聯，可至臺灣銀行學雜費入口網(<https://school.bot.com.tw>)查詢或列印繳費收據，方法與上述「列印繳費單操作流程」相同，請選定欲列印(查詢)之學年、學期及代收費用別；且銷帳結果為「已銷帳」即可列印繳費收據。

肆、註冊、上課

一、**上課日期：101年9月17日(週一)、註冊日期：101年9月18日(週二)**

二、註冊手續：為適應電子系統作業，請各位同學務必注意各註冊作業單位期限截止日。

(一)如期繳費(或已繳交就學貸款申請資料至學務處生活輔導組)、繳交資料及網路註冊者，視為註冊完成。

(二)未如期繳費(或未繳交就學貸款申請資料至學務處生活輔導組)、繳交資料及網路註冊者，請於註冊當天先至各系、所、學位學程辦公室領取未註冊通知單，並依下列方式補辦註冊手續：

- 1、**補繳費者**：註冊日當天請至行政大樓一樓總務處出納組現場繳費(至下午 3 時止)逾期未繳費者，將依規定取消入學資格。
- 2、**補辦就學貸款者**：註冊日當天請至行政大樓二樓學務處生活輔導組補交就學貸款申請資料(至下午 4 時止)，逾期未辦妥者，將依規定取消入學資格。
- 3、**補網路註冊者**：註冊當天請至本校網頁\中文版\新生\註冊相關\「網路註冊系統」中補登。

4、上述第 1、2 及 3 類新生及轉學生補辦完成後，即完成註冊手續。

(三)俟各系、所、學位學程通知領取國際學生證及註冊貼紙。

三、若學生想查詢註冊情形，101年9月17日下午2點以後，請至本校首頁\新生\註冊相關\「網路註冊系統」\註冊重要資訊查詢下方「查詢繳費/就學貸款及網路註冊情形」，以學號及選課密碼登入即可查詢當學期繳費、就學貸款及網路註冊情形。

伍、新生入學前應繳交書面報到資料：請於**101年8月24日(週五)**前將下列資料放入教務處寄發入學通知單時附上之「**教務處註冊組專用資料袋**」中以掛號方式寄回(親自送達亦可)。

應繳交書面報到資料如下：

一、**畢業證書影本(請統一印成 A4 大小)**，以同等學力報考者請附學力證件影本，並於影本左上方書寫學號及系、所、學位學程名稱；研究生及學士班新生或轉學生已至各系、所、學位學程報到時繳驗學歷證件正本並留存影本者，則無須另外寄回，若繳交學歷切結書者，請至各系、所、學位學程補驗學歷證件正本並繳交影本。

二、**身分證正、反兩面影本(外國學生及僑生繳交居留證正、反兩面影本，至於大陸學生繳交逐次加簽證正、反兩面影本，若無居留證及逐次加簽證者，請到校辦妥居留證及逐次加簽後補交)**，若報到時已繳交者，則無須另外寄回。

三、**學生證製作相關事項：**

(一)為響應國際化，本校學生證即是國際學生證，請所有新生及新入學轉學生自行至本校首頁\新生\註冊相關\「網路註冊系統」\學籍資料登錄\填妥英文姓名後(須與護照相同，若不知英文拼音者，可至外交部領事事務局網頁查詢，其網址為：WWW.BOCA.GOV.TW 點選\護照\護照外文姓名拼音參考)。

(二)學士班新生以大學入學考試中心轉入之相片製做國際學生證，碩、博士班或未有相片圖檔之學士班學生，請至「網路註冊系統」之功能選項的「學生證相片」中上傳相片圖檔(上傳檔案格式需為 jpg 檔，為確保學生證列印品質，照片解析度最小為 280x340，檔案大小不得超過 200k byte)。

(三)新生需登錄英文姓名及上傳相片圖檔後，本校方可協助製作學生證；若新生不會上傳相片圖檔者，可 e-mail 至教務處註冊組專用信箱 registration@mail.ndhu.edu.tw，並註明系、所、學位學程名稱、學號、姓名等，或郵寄二吋彩色半身正面脫帽相片一張(背面書明系、所、學位學程名稱、學號、姓名)或相片圖檔至教務處註冊組，將有專人協助掃描相片及上傳相片圖檔。

【承辦單位：教務處註冊組，聯絡電話：03-8632112~2117、傳真 03-8632110】

陸、網路選課

一、請於 101 年 9 月 17 日 12：30 至 9 月 20 日 12：30 期間完成網路選課，請逕至本校網頁\行政單位\教務處\教務資訊系統\網路選課系統(網址 http://web.ndhu.edu.tw/subjsele/activex_sele.htm)。

※為協助新生及轉學生進行選課，教務處另提供操作說明，請逕至教務處網站下載(網址 <http://www.aa.ndhu.edu.tw/files/14-1006-22800.php>)。

二、如欲先查詢課規或開課課程請至本校網頁\行政單位\教務處\教務資訊系統\全校課規查詢系統或課程查詢系統查閱。

三、若有問題請洽教務處課務組，聯絡電話：03-8632122~8632127)

柒、學務處相關事宜：

一、就學貸款申請：學務處生活輔導組王文和先生，電話：03-8632221，傳真 03-8632210

(一)申請收件期間：**101年8月22日(週三)起至8月31日(週五)**。

(二)應繳交資料：

1. **已完成銀行對保蓋章之就學貸款申請書第 2 聯**：須蓋灣銀行收件戳記，且申請人、保證人皆需簽名或蓋章。
2. **註冊繳費單 1 張(A4 格式)**：[臺銀學雜費入口網](#)下載之空白 101-1 註冊繳費單 1 張【勿撕開折合線，請全聯交回】。
3. **學生本人之郵局（銀行）存摺影本 1 份(A4 格式)**：
 - (1)應繳交者：**新生、本學期入學轉學生**。
 - (2)存摺上之戶名應為學生本人姓名，且存摺影本之帳號及戶名要清楚可辨識。
 - (3)如銀行存摺上無分行名稱及代碼時，請於存摺影本空白處註明。
 - A.郵局帳號：局號(7 碼)+帳號(7 碼)，共 14 碼。
 - B.銀行帳號：銀行（含分行）中文名稱+分行代碼(7 碼)+完整銀行帳號。
 - (4)如學生本人無郵局（銀行）帳戶時，請於就學貸款申請書第 2 聯左下方空白處註明「學生○○○無任何郵局(銀行)帳戶」並簽名蓋章。
4. **戶籍謄本正本 1 份**：
 - (1)應繳交者：**新生、本學期入學轉學生**。
學生本人及父母親（或配偶）若非在同一戶籍住址，則須個別申請戶籍謄本。
 - A.未婚學生：要繳交包含學生本人及父母親（或監護人）三個月內（**101.7.1 之後申請**）戶籍謄本正本（**個人記事不可省略**）1 份。
 - B.已婚學生：要繳交包含學生本人及配偶三個月內（**101.7.1 之後申請**）戶籍謄本正本（**個人記事不可省略**）1 份。
 - (2)學生本人可至各地戶政事務所申請戶籍謄本外，年滿 20 歲以上學生亦可利用自然人憑證至[內政部戶政網路申辦服務系統](#)下載或列印電子戶籍謄本，操作步驟請參閱該系統說明。

(三) 繳件方式：

- 1.請將上列應繳交資料（依序排列，勿裝訂）於 **101 年 8 月 31 日(週五)前**（以郵戳為憑），**掛號**寄回學務處生活輔導組，**已登錄未對保或已對保未送件者皆視同未完成申請**。
- 2.寄件地址：97401 花蓮縣壽豐鄉志學村大學路二段 1 號
學務處生活輔導組 王文和先生 收

(四) [臺銀就學貸款入口網](#)登錄應注意事項：

- 1.請先至[臺銀學雜費入口網](#)自行下載 101-1 註冊繳費單，並**核對繳費項目、金額數字無誤**。
- 2.註冊繳費單中之「就學貸款可貸金額」=應繳學雜費總金額－無法貸款項目金額(如網路通訊費、住宿保證金、宿舍網路使用費、鍋爐使用費等)+書籍費 3,000 元。
- 3.需申請就學貸款「住宿費」項目之同學：
 - (1)校內住宿者：住宿費用已內含於註冊繳費單項目中。
 - (2)校外租屋者：依就學貸款作業要點第 12 點規定，以學校宿舍費之最高者（每學期 10,700 元）為基準，申請住宿費之貸款。
- 4.本學期入學之**研究所新生**因尚未選課，學分費為 0 元；如要將學分費納入就學貸款申請時，可於登錄就貸系統時，選擇「**就學貸款可貸金額**」選項（已內含 15 學分的學分費）登錄辦理就貸即可。
- 5.請參考”系所學門學類參考對照表”填寫科系所屬學門、學類及科系名稱；若屬系所合一之研究生，請填學系名稱即可。
- 6.臺銀就學貸款入口網可登錄之系(所)名稱與系所正式名稱不同時，請於印出之申請書系所名稱旁括弧註明正確系(所)名稱。
- 7.學號、年級、入學年月及預定畢業年月請**正確填寫（或修正）**。

- 8.行動電話及電子郵件資料欄位，請同學登錄自己使用的行動電話及常用之電子郵件帳號（含學校郵件帳號），以利就貸相關訊息之通知，保障同學申請就貸的權益。
- 9.申請【軍公教子女教育補助費】同學，請於登錄申請臺銀就學貸款時，在「有無享公費、學雜費之減免或教育補助費」欄位須勾選，並填寫公立大學學生之教育補助費金額 13,600 元，臺銀就學貸款入口網將自動從「申貸金額」中扣除該項補助款金額，計算可核貸金額。

(五) 其他：

- 1.臺灣銀行之對保截止日非本校就貸收件截止日，請同學務必於 **8月31日(五)本校收件截止日**前，至臺銀各分行完成就貸對保手續，並將申請書第 2 聯等相關資料以掛號寄回學務處生活輔導組辦理。
- 2.已繳交就學貸款資料且貸款金額申請不足額者，請務必於註冊日當天（9月18日）前至出納組（行政大樓一樓）現金補繳差額費用。
- 3.若因故無法於收件截止日（8月31日）前繳交就學貸款申請資料者，請於註冊日當天（9月18日）送至學務處生活輔導組彙整辦理。
- 4.完成就學貸款對保之貸款金額在扣除加退選新增之學分費後，仍有不足額者，則需現金補繳加退選差額費用（生輔組另行通知）。
- 5.已繳交資料申請就學貸款同學，如於臺銀撥款到校前辦理休、退學手續者，則必須撤銷就學貸款申請並現金繳納學雜費相關費用。
- 6.因貸款項目不含「學生會費」，亦不會從同學之貸款餘額中扣繳，故欲繳納「學生會費」者，請自行下載繳費單現金繳納。

(六)、學生就學貸款參考資訊：本校網頁/學務處/生活輔導組/獎助學措施/學生就學貸款 (<http://www.student.ndhu.edu.tw/files/13-1007-5186.php>)

- ◎高級中等以上學校學生就學貸款辦法
- ◎高級中等以上學校學生就學貸款作業要點
- ◎臺灣銀行就學貸款申辦程序
- ◎系所學門學類參考對照表

【承辦人：生活輔導組王文和先生，電話：03-8632221，傳真03-8632210】

二、學生就學優待減免申請：學務處生活輔導組【姜紫淇小姐，電話：03-8632218，傳真03-8632210】

(一)減免對象：具有身心障礙學生、身心障礙人士子女、低收入戶學生、中低收入戶學生、原住民學生、軍公教遺族、現役軍人子女、特殊境遇家庭之子女等資格之學生。

(二)申請期限：**101年8月10日(週五)至8月17日(週五)**前以限時掛號郵寄(郵戳為憑)或親送下列資料至學務處生輔組(收)，逾期未登錄或未寄件者視同未辦理。

- 1、學雜費優待減免申請表：請至「網路註冊系統」完成學雜費優待減免線上登錄，並下載申請表。【就學優待減免申請網址：<http://web.ndhu.edu.tw/StudentSub/>】
- 2、繳交證明文件：參考學雜費優待減免申請表上應繳證件。第一次申請者需檢視正本者，請於開學後二週內攜帶正本至學務處生活輔導組檢核，未依期限內送達檢核者，取消減免資格，並補繳應繳費用。

(三)減免資格經審核通過後(以 E-mail 通知)，請務必於 **101年8月22日**以後自行至「臺灣銀行學雜費入口網站」下載減免後繳費單並依期限內完成繳費或攜帶原始繳費單於註冊當天 10：00—15：00 至各校區出納組現場換單繳費。

【臺灣銀行學雜費入口網址：<https://school.bot.com.tw/twbank.net/index.aspx>】

(四)另教育部設有「圓夢助學網」可供學生獲得所需之獎助學金資訊，其網址如下：<http://helpdreams.moe.edu.tw/>或由教育部入口網站進入並點選「圓夢助學網」：<http://www.edu.tw>。

三、學生宿舍住宿申請：學務處生活輔導組【曾銘煒先生，電話：03-8632212】

(一)學士班新生：優先保障住宿床位，請於 **101年8月14日(週二)12:00時起至8月24日(週五)12:00時止** 期間至「網路註冊系統」完成網路住宿申請。欲「不住宿」者，亦請於前述申請時間內至「網路註冊系統」完成網路「取消住宿」申請，並於開學一週內攜帶繳費收據洽學務處生輔組辦理全額退費。

(二)研究所新生：欲住宿者(在職專班學生除外)，請於 **101年8月14日(週二)12:00時起至8月24日(週五)12:00時止** 期間至「學務處/線上服務/101學年度研究所新生宿舍申請」完成網路住宿申請，因本項之學生須另行抽籤決定床位申請資格，故訂於 **101年9月5日(週三)17:00時起**，開放查詢抽籤申請結果及床位分配結果。相關住宿費用，將待開學加退選後，併同學分費共同繳納。

(三)轉學生：俟學士班大一新生分配後尚有餘空床者，請於 **101年8月30日(週四)12:00時起至9月4日(週二)12:00時止** 期間至「網路註冊系統」完成網路住宿申請，因本項之學生須另行抽籤決定床位申請資格，故訂於 **101年9月7日(週五)17時起**，開放查詢床位申請結果。相關住宿費用，將俟開學一週內親洽學務處生輔組辦理填單後繳費。

四、新生報到與宿舍進住日期：101年9月15日(週六)上午9時起至16時止。

【聯絡人：學務處生活輔導組曾銘煒先生，電話：03-8632212】

新生報到當天有提供交通接駁車接送，請於九月上旬自行至學務處網頁登錄及下載車票，每人〈含本人〉最多下載4張車票。請由花蓮火車站【後站】出口搭乘。

五、新生入學指導日期：101年9月16日(週日)。

新生資訊網：<http://www.student.ndhu.edu.tw/files/11-1007-6023.php>

【聯絡人：學務處課外活動組李欣芸小姐，電話 03-8632233】

六、申請緩徵或儘後召集：學務處生活輔導組【黃志勇先生，電話：03-8632213】

(一)暫緩徵集申請：

- 1、82年次(含)以前出生之役男，尚未服兵役者，無論之前是否於戶籍地兵役單位辦理過緩徵，入學後均需重新辦理。
- 2、領有中華民國身分證或在台設有戶籍之僑生。
- 3、免役者無須申請。

(二)儘後召集申請：

- 1、依法服完自願役或義務役兵役退役之後備軍人。
- 2、服替代役、國民兵退役者無須申請。
- 3、大學部學生逾35歲，碩、博士班研究生逾40歲者不得申請。

(三)以上同學請於 **101年8月1日起至9月23日期間**，至本校首頁\行政單位\學生事務處\生活輔導組\學生兵役\暫緩徵集、儘後召集\申請暫緩徵集、申請儘後召集提出申請。

(四)網址：<http://web.ndhu.edu.tw/portal/sysloader.aspx?sysid=9>

七、健康檢查：學務處衛生保健組【王惠貞護理師，電話：03-8632253】

(一)請務必於 **101年9月18日(週二)**前至「網路註冊系統」中「學生健康資料系統」填妥個人健康資料。

(二)本校 **預訂9月22日(週六)**辦理新生健檢(在職專班新生免)(費用約500元)，各系所新生檢查時程表將另行公佈於相關新生網頁及衛保組網頁上。

(三)若因特殊原因需自行到校外健檢者，請於「學生健康資料系統」中自行列印「學生健康資料表」及「健康檢查記錄表」後持往醫院健檢，並請於 **101年11月30日(週五)**前將附有醫院核章之完整檢驗報告交回學務處衛生保健組。

捌、大一新生**英文成績登錄(轉學生、僑生、外國學生及大陸學生免填)**：語言中心【陳禮凡先生，電話：03-8635492】。

一、請務必於 **101年8月20日(週一)**前至「網路註冊系統」中填寫英文成績資料(學科能力測驗英文成績、指定考科考試英文科成績及是否參加過全民英檢)並按「資料儲存確定」鍵，以利後續辦理英文分級事宜。

二、轉學生、僑生及大陸學生到校後須辦理英語分級測驗事宜

1.轉學生：請聯繫語言中心辦理英語分級測驗事宜。

2.僑生：由國際事務處協同語言中心安排測試分級(外國學生免予辦理英語分級測驗)。

3.大陸學生：由研究發展處學術交流組協同語言中心安排測試分級。

三、身心障礙學生：由心理諮商輔導中心協同語言中心視其狀況安排合適之英語課程。

玖、教務處其他申請事項：教務處註冊組【聯絡電話：03-8632112~2117】

一、保留入學：新生因病、服義務役、懷孕、生產、哺育三歲以下幼兒或重要事故，不能於本學期入學時，請先於「網路註冊系統」點選申請保留入學，並於 **101年9月7日(週五)**前(郵戳為憑)將身分證正反兩面影本、畢業證書或同等學力證明影本乙份以及因生病、兵役、懷孕、生產、哺育三歲以下幼兒等申請原因之相關證明放入「教務處註冊組專用資料袋」中寄回本校(請於信封左下角加註「申請保留入學用」)，經核准後延緩入學，無須繳納任何費用。

但依本校「申請保留入學資格須知」第五條規定，除因應徵召服兵役、懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒者外，轉學生、原住民族學院學士班單獨招生錄取生、研究所入學考試遞補之備取生及研究所甄試生，不得申請保留入學資格；因此，上述不得申請保留入學者，若因故無法按時入學時，請先申請休學(可至本校網頁\行政單位\教務處\下載專區\表單下載\下載休學申請單，填妥後於 **101年9月7日**前(郵戳為憑)以掛號方式寄達所屬系所開始辦理(免跑離校手續，免繳費)；若尚有疑問請電洽教務處註冊組。

二、抵免學分：欲申請抵免學分者，於 **101年8月13~31日期間**至本校網頁/行政單位/教務處/教務資訊系統/「學分抵免申請系統」中登錄相關資料，列印申請表並簽名後，連同原校成績單正本各一份分別寄達所屬系、所、學位學程及通識教育中心；系、所、學位學程可採取甄試方式以決定是否同意抵免，惟甄試應於網路加退選截止前辦理完竣；若尚有疑問請電洽教務處註冊組。

拾、其他重要事項

一、校內重要公告均會藉由本校提供學生的 e-mail 帳號轉知，e-mail 帳號詳載於新生入學通知單中，請同學們須定期查看信件內容或至行政單位之網頁上查看最新消息。至於**新生 E-MAIL 帳號查詢**，請至本校網頁\行政單位\資訊及網路中心\常見問題\電子郵件 Q&A\Q1.如何申請 E-mail 帳號和密碼？，承辦單位：資訊與網路中心網路管理組葉宏達技術師(電話 03-8632747)。

二、為響應環保，**本校不寄發學期成績通知單**，學生及學生家長可自行上網查詢或列印。

(一)學生查詢或列印方式：

請至本校首頁\行政單位\教務處\教務資訊系統\教務資訊系統-註冊\學期成績通知單列印系統中列印當學期成績通知單(僅供學生查驗成績用，若成績有問題請速與開課教師聯絡)，或至本校首頁\在校學生\個人資訊\電子學習履歷系統中查詢所有成績。

(二)學生家長查詢方式：

至本校首頁\中文\熱門連接\右下方「家長查詢成績」，輸入學生出生年月日(如民國78年3月25日)及身分證字號(請輸入大寫英文字母)，即可查詢及列印大一及大二當學期成績通知單。**如學生於「網路註冊系統」\14、開放家長成績查詢\勾選「是」，則家長於上述系統中即可查詢學生大三以上成績。**

(三)若學生仍須本校補寄當學期成績通知單者，請電洽教務處註冊組辦理(聯絡電話：03-8632112~2117)。

(四)若學生欲申請獎學金時，請至行政大樓四樓教務處註冊組利用「自動投幣機」自行列印中文學期、中文歷年成績單(每張含8學期成績10元)及列印英文歷年成績單(每張10元)，**另於圖書館一樓亦可利用「自動投幣機」自行列印中文學期及中文歷年成績單(每張含8學期成績10元)**；另由於本校係採用ABC等第制評定成績，因此務必於列印成績單同時領取「校外獎學金」專用成績對應表，送交申請單位即可。

—以下空白—