

臺北城市科技大學 113 學年度第 1 學期日間部開學注意事項

一、113 學年度第 1 學期開學日期：113 年 9 月 9 日(星期一)。

二、113 學年度第 1 學期註冊規定事項：

- 1.註冊日期：113 年 8 月 15 日。(舊生不需到校辦理)
- 2.學生請於 113 年 8 月 15 日前至規定金融機構繳費。
- 3.註冊日期前未能完成註冊者，請事前至註冊組提出「延期註冊」申請，核可者於 113 年 9 月 5 日前完成補辦註冊，補註冊時請攜帶繳費單學生註冊聯，未按規定補辦註冊、逾期未註冊者，依本校學則規定以退學論。
- 4.113 年 9 月 9 日起依各排定日期(另行通知)，由各班班代(班長)收齊學生證後，送到教務處註冊組查核蓋「註冊章」。

三、延修學生註冊及選退課：

- 1.延修生選課：已完成選課學生於 113 年 8 月 15 日(星期四)至課務組領取「選課核對單」確認選課。
未完成選課學生於 113 年 8 月 15 日(星期四)先依課程屬性至相關單位辦理選課，再至課務組領取「選課核對單」確認選課。
- 2.請延修生於選課完成後在學校首頁/師生專區/校務資訊系統列印繳費單及繳費。

四、日間部學生選課前請確認已修習學分：有疑義者請洽詢註冊組(分機 1100~1101、1103)

至學校網站「校務資訊系統」中，確認下列事項：

- (1) 3.1.3.學生歷年成績查詢：確認已修習學分。
- (2) 3.1.9.必修應修未修或未過之科目清單(含畢業門檻)：確認是否有必修科目未修習或未取得學分。
- (3) 3.1.10.應屆畢業生歷年成績暨學籍通訊資料確認作業：確認畢業學分及畢業(條件)門檻是否通過。

五、學雜費繳費注意事項

- 1.補發學雜費繳費單將自 113 年 7 月 31 日起於校務資訊系統開放列印。
- 2.學雜費繳費單預計於 113 年 7 月 24 日起委請中國信託商業銀行寄發至同學的通訊地址。繳費單已依規定扣除行政院減免學雜費 17,500 元(僅限五專四、五年級及四技生)。
- 3.繳費通路有四種：(交易明細表為轉帳憑證，請妥善保管備查)
(1)郵局、(2)信用卡、(3)自動櫃員機(ATM)、(4)超商，以上皆須自付手續費。
- 4.收費標準：
延修生：修補學分數未達 10 學分者，按上課時數收取學分(時)費，10 學分(含)以上者繳交全額學雜費，五專按高低年級修補學分數較多者，繳交該年級全部學雜費，若補修之學分數高低年級比率均同者，仍應照前三年標準收費。 新台幣：元

學制	碩士班		學院部		五專前三年		五專後二年、二專	
	工程學院	商管學院 民生學院	工程學院	商管學院 民生學院	工科	商科	工科	商科
學分學雜費(新台幣:元)	1,380	1,319	1,380	1,319	1,248	1,208	1,248	1,208

一般生：

新台幣：元

學制	碩士班		學院部		五專前三年		五專後二年、二專	
	工程學院	商管學院 民生學院	工程學院	商管學院 民生學院	工程學院	商管學院 民生學院	工程學院	商管學院 民生學院
學費	37,913	36,240	37,913	36,240	20,410	20,145	27,927	26,418
雜費	12,930	7,970	12,930	7,970	9,280	5,860	10,420	6,740
合計	50,843	44,210	50,843	44,210	29,690	26,005	38,347	33,158

5.全班級如全學期均在外機構實習者，該學期費用以收取學費全部、雜費五分之四為限。

6.申請通過轉系(科)同學，請依新班級繳費單繳費。

7.因學業成績或曠課過多遭退學或休學學生，請勿繳費。

8.電腦及網路通訊使用費：每學期收費 850 元，校外實習學生全學期在校外實習者，免收電腦及網路通訊使用費。未繳納費用者，暫停使用本校相關網路資源。(電算中心分機 7050~7053)

六、休、退學退費作業要點注意事項

- 1.詳閱學校首頁/學雜費專區，連結網址：<https://www.tpcu.edu.tw/p/404-1000-2366.php?Lang=zh-tw>。
- 2.依 106 年 4 月 19 日臺教高(一)字第 1060047866B 號令辦理

學生休、退學時間	學費、雜費退費比例
113 年 8 月 15 日(包括當日)前	免繳費，已收費者，全額退費
113 年 8 月 16 日— 9 月 8 日	學費退還 2/3，雜費全部退還
113 年 9 月 9 日— 10 月 20 日	學費、雜費退還 2/3
113 年 10 月 21 日— 12 月 1 日	學費、雜費退還 1/3
113 年 12 月 2 日以後	所繳學費、雜費，不予退還

3.註冊日：113 年 8 月 15 日，開學日：113 年 9 月 9 日，學期 1/3 為 113 年 10 月 20 日，學期 2/3 為 113 年 12 月 1 日。

4.行事曆：請上本校網站『行政單位→教務處→行事曆』下載。

七、依照本校大學部學則第 33 條『各項成績經任課教師評定送交註冊組(進修部)後，即不得更改。成績單寄發後，對教師所評成績有疑義者，需於 2 週內提出申請。如因核算、登錄錯誤或遺漏而衍生之錯誤，經任課教師提出申請，提教務會議決議後予以更正。』、專科部學則第 37 條規定：「各項成績經教師評定送交註冊組後，不得更改，但如發現百分比成績合計錯誤或期中考及期末考試卷評分錯誤者，經任課教師書面申請，提請教務會議審查通過。報請校長核准不在此限。」學生收到成績單後，若有疑問須於 113 年 7 月 23 日前至教務處註冊組申請。

八、113 學年度學生團體保險經公開招標由三商美邦人壽保險(股)承保，每學期由教育部補助 50 元，另由學生自繳保險費 483 元；如於學期中休(退)學者，為保障權益保費原則不退還，保險契約持續至學期結束；若無意願續保，則由本校代向保險公司申請退費。(有疑問請洽衛保組分機 2301)。

九、凡合乎申請就學貸款資格者，請於 113 年 8 月 1 日起至 113 年 9 月 13 日止，至富邦銀行(各地分行)辦理對保手續並於 113 年 9 月 13 日前之上班時間繳回對保資料。若有疑問者請瀏覽學務處網頁或洽分機 5805 張小姐。逾期恕無法辦理，若逾時導致權益受損，請自行負責。

十、凡合乎申請學雜費減免、公教子女教育補助資格者，請於 113 年 9 月 13 日前上班時間完成手續。務必完成繳費及自行妥善保管繳費收據，不須繳回學務處生輔組。請瀏覽學務處網頁或洽分機 5805 張小姐。逾期恕無法辦理，若逾時導致權益受損，請自行負責。

十一、五專一~三年級至 112-2 學期起高職免學費無需申請，符合條件者，則將補助扣除學雜費繳費單中，不具有中華民國國籍或重讀同一教育階段者，將不適用，如已扣除金額將依教育部助學系統查核後追繳重複請領之金額。(有任何疑問請洽生輔組分機 5805)。

十二、暑假上班日期：7/1 ~ 9/4 週一至週四(7/4、7/11、8/1、8/21~8/22、8/29 為全校休假日)，9/2 ~ 9/6 週一至週五。

暑假上班時間：9:00~16:30，9/5 恢復正常上下班。

十三、本公告及相關資訊請詳閱本校網站(最新消息 <https://www.tpcu.edu.tw> 與教務處首頁 <https://aao.tpcu.edu.tw>)，並另行寄至學生個人學校信箱。