

# 僑光科技大學 110 學年度第 2 學期開學須知



※ 註冊繳費截止日 (註冊日): 111 年 02 月 14 日 (星期一)

上課日: 111 年 02 月 14 日(星期一)。

☎聯絡電話: 04-27016855

學生應於每學期完成選課及繳費程序才視為註冊完成(辦理就學貸款、就學優待減免者及復學生、延修生, 須於期限內完成所有程序, 方為註冊完成)。

辦理事項	辦理日期	承辦單位 分機號碼	說 明
學 雜 費 單 繳 費 單	111 年 02 月 14 日(一)前 須完成 	出納組 1405 1436	◎學校首頁→切換身分→學生入口→學生事務→110學年度 第2學期學生學雜費繳費單列印 線上列印繳費單 <a href="http://talent.ocu.edu.tw/checkcode/">http://talent.ocu.edu.tw/checkcode/</a>
註 冊 費	依辦理期限內完成	註冊課務組 1202 1203 1204	◎一般生應於註冊繳費截止日: 111年02月14日前持繳費單(不可另填 劃撥單繳費)至指定通路繳費, 逾期未註冊者, 依規定應予退學。 ◎延修生請依註冊課務組公告之日期到校選課, 並於規定期限內完成註冊 繳費, 即視同完成註冊。逾期仍未完成選課、繳費、註冊者依規定應予 退學。 ◎申請休學或退學者, 請於註冊繳費截止日前辦理。繳費後其退費標準依 教育部規定辦理, 相關資訊請至本校教務處註冊課務組網頁「學生專區 →申請、休退學」查詢。
復 學 請 申 請	111 年 02 月 14 日(一)前 完成		◎復學生須持繳費單先繳費, 再持繳費收據至註冊課務組申請復學手續, 完成後方能辦理選課。
學 生 證 蓋 註 冊 章	111 年 02 月 16 日(三)至 111 年 03 月 04 日(五)止		◎由各班班代將全班學生證統一收齊後(若有學生證保護套請同學自行保 管)交至註冊課務組, 經查詢系統確認已入帳(登錄)後, 方得加蓋註冊章。 未蓋當學期註冊章者, 學生證無效。
雙主修及 輔系申請	111 年 02 月 14 日(一)至 111 年 02 月 25 日(五)止		請至教務處註冊課務組「一般行政資訊→法規彙編」查詢 ◎僑光科技大學雙主修實施辦法 ◎僑光科技大學輔系實施辦法
辦 理 就 學 貸 款 臺 灣 銀 行 窗 口	111 年 01 月 17 日(一)至 111 年 02 月 14 日(一)止 	◆生輔組 1327(日) ◆進修綜合 業務組 3107(夜)	◎請遵照以下步驟辦理: 步驟一: 登入臺灣銀行就學貸款入口網→填寫就學貸款申請書(註一)並列 印 <a href="https://sloan.bot.com.tw/newsloan/login/SLoanLogin.action">https://sloan.bot.com.tw/newsloan/login/SLoanLogin.action</a> ※註一: 請同學依學校註冊單之繳費金額, 填具於臺灣銀行就學貸款申請 書; 另視個人經濟需求, 可溢貸書籍費3,000元及住宿費9,100元者, 請依學校註冊單之最高可貸金額填具申請書。 步驟二: 至遼寧臺銀完成對保手續, 並於開學一週內擲交學校註冊單及就 學貸款申請書(第二聯)。 ※註二: 第一次對保者, 學生由其一位家長陪同並攜帶『身分證、印章、 三個月內全戶戶籍謄本、學校註冊單及就學貸款申請書』前往遼 寧臺銀對保。
就 學 貸 款 對 保 單 交 繳	111 年 02 月 18 日(五)止 	◆生輔組 1327(日) ◆進修綜合 業務組 3107(夜)	◎須於 02 月 18 日前備妥(1)學校註冊單及(2)臺灣銀行就學貸款申請書 (第二聯學校存執聯)繳至生輔組或綜合業務組, 逾期繳交視同未完成註 冊手續, 依規定應予退學。 ◎配合臺銀對保作業日程及顧及就學學生集體權益, 逾期本校不開立相關 證明, 未至台銀提出申請者視同放棄就貸權益, 不得異議。
補 學 雜 費 減 免	111 年 02 月 15 日(二)止 	◆生輔組 1326(日) ◆進修綜合 業務組 3107(夜)	※限於證明核發日晚於 110 年 12 月 03 日以後者。 1. 備妥相關證明(證明文件校方留存影本, 請申請人自行影印, 並攜帶正 本查驗, 不接受電子檔案。)至生輔組領取紙本減免申請書, 填寫後簽 名蓋章繳回。 2. 減免後差額只可在出納組現金繳款。 3. 非全額補助者, 如欲辦理就學貸款, 須先完成減免申請。 4. 資料逾期繳交或證明不齊者視同放棄辦理減免權益。
學 生 團 體 保 險	111 年 03 月 25 日(五) (含)截止	衛生保健組 1313 1353	■ 學生團體保險收(退)費至 111 年 03 月 25 日(五) (含)截止, 詳情請 洽詢衛生保健組(明誠樓 016 辦公室)。 ■ 本學期保費為 265 元。 ■ 緩繳生或特殊狀況個案超過期限者, 則另行專案辦理。

辦理事項	辦理日期	承辦單位 分機號碼	說明
兵役緩徵 申請	111年02月14日(一)至 111年02月25日(五)止	◆生輔組 1338(日) ◆進修綜合 業務組 3107(夜)	 <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>92年次(含)以前</b>，或是轉學生、復學生，<b>尚未辦理過兵役緩徵之男同學</b>，請準備身份證正反面影本乙份，申辦「兵役緩徵」。(在學期間辦理乙次即可)</li> <li>■ 延修生請持繳費單或學生證查核，並持身份證正反面影本乙份，申辦「延長修業」。</li> </ul>
儘後召集 申請	111年02月14日(一)至 111年02月25日(五)止		 <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>已服過兵役</b>之男同學，請準備退伍令及身份證正反面影本各乙份，申辦「儘後召集」。(在學期間辦理乙次即可)</li> </ul>
選修軍訓 課程折抵 役期	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>軍訓課程請參照選課時程進行選課。</b></li> <li>■ <b>役期折抵不限時程隨時辦理。</b></li> </ul>	軍訓室 1304	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 依本校選課辦法及時程自行選課。</li> <li>■ 修習本課程可折抵兵役役期或暑期二階軍事訓練天數。</li> </ul>

### 選課相關規定



本學期教室仍可能有異動，請同學開學前再上網確認。

#### 一、開學前【延修生、110-2轉學(系)入新生】人工選課:

選課對象	選課日期時間	備註說明
延修生(四技106級前、碩士108級等)	111.02.10(四) AM09:00~AM11:00、 PM18:00~PM20:00	人數下限:25人;碩專班4人;人數上限- <b>必修依教室容量人數限制、選修60人</b> (專業教室、電腦教室可能低於55人、 <b>發展性通識</b> )
110-2(寒假)轉入之轉學(系)新生	111.02.11(五) AM09:00~AM11:00、 PM13:30~15:30	

#### 二、第3階段選課—開學2週內之選課時程:

##### 1.開學2週內網路【線上即時加退】選課:

部別	選課對象	選課日期時間	備註說明
日間部	<b>110學年度【應屆畢業生】</b> (日四技107級、日碩士班109級、日四技觀光/餐管/旅展108級)	<b>111.02.14(一)PM17:30至 111.02.25(五)PM24:00</b>	※選修與通識課程、重補修不限科系、 <b>跨系選修</b> <b>體育、服務學習重補修採人工加退選</b>
	日間部學生 (日四技、碩士班)	<b>111.02.14(一)PM18:30至 111.02.25(五)PM24:00</b>	
進修部	<b>110學年度【應屆畢業生】</b> (進修四技107級、碩士專班109級)	<b>111.02.14(一)PM15:30至 111.02.25(五)PM24:00</b>	人數下限:25人;碩士班4人 人數上限- <b>60人(不包含安排於電腦/專業教室之課程、不包含發展性通識)</b>
	進修部學生 (進修四技、碩士專班)	<b>111.02.14(一)PM16:30至 111.02.25(五)PM24:00</b>	

##### 2.開學【人工選課】:有特殊情況無法線上加選之必修(重補修科目)

部別	日期	時間	開放選課對象	備註
日間部	<b>111.02.15(二)</b>	AM09:00~AM11:00 PM13:00~PM16:00	【服務學習】、【勞作教育】課程重補修	請至學務處服務學習組辦理人工加選
	<b>111.02.22(二)</b>	AM09:30~AM11:00	歷年【轉學生】、【轉系科生】及【復學生】	※人工加選限 <b>必修(重補修科目)</b> <b>體育重補修採人工加退選</b> 人數下限:25人;碩士班4人 人數上限- <b>必修依教室容量人數限制</b>
		PM13:30~PM15:00	<b>110學年度【應屆畢業生】</b> (日四技107級、日碩士班109級、日四技觀光/餐管/旅展108級)	
		PM15:00~PM16:30	【一般生】Ex 學分數不同、停開課...等	
進修部	<b>111.02.22(二)</b>	PM18:30~PM20:00	【應屆畢業生】、歷年【轉學生】、【轉系科生】及【復學生】 <b>註11</b>	

##### 3.開學【跨部人工選課】:

工作內容	日期	選課時間	開放選課條件	備註
夜跨日	<b>111.02.24(四)</b>	AM09:30~AM11:30	<b>限應屆畢業生、次學年度全學年校外實習大三學生、轉學(系)生(跨部選課限兩門課程)註11</b>	人數下限:25人;碩士班4人 人數上限- <b>必修依教室容量人數限制、選修60人</b>
日跨夜	<b>111.02.24(四)</b>	PM13:30~PM16:00		

##### 4.校際選課【人工選課】:

日期	選課時間	開放選課條件	備註
<b>111.02.25(五)</b>	AM09:00~AM11:30 PM13:30~PM16:00	<b>限跨校選課生</b> 1.外校至本校修課學生。 2.需攜帶跨校修課同意書。 3.選課前請先上網確認有無名額。	人數下限:25人;碩士班4人 人數上限- <b>必修依教室容量人數限制、選修60人</b>

辦理事項	辦理日期	承辦單位 分機號碼	說 明
			<p>註1：此表公告於註冊課務組網頁；以上時段及內容若有變動，依網路公告為準。</p> <p>註2：修習需使用電腦教室之課程，須繳交<b>電腦實習費 890 元</b>。繳全額者需繳交網路使用費 250 元。</p> <p>註3：重複選修之科目（科目名稱相同），學分不採計。</p> <p>註4：<b>英文(語)證照實務</b>之抵免請於<b>開學 2 週內</b>辦畢，逾期不予受理。相關事宜請參照語言中心網頁；<b>證照實務</b>之抵免請於<b>17 週內</b>辦畢，逾期不予受理。證照抵免清單，請參閱註冊課務組網頁 <a href="https://rcs.ocu.edu.tw/p/412-1024-4190.php?lang=zh-tw">https://rcs.ocu.edu.tw/p/412-1024-4190.php?lang=zh-tw</a></p> <p>註5：<b>通識類群規定</b>：請參照通識教育中心網頁。</p> <p>註6：110 學年度日四技觀光/餐管/旅展 107 級全學年校外實習。</p> <p>註7：為避免重複修課，請同學選課前務必先查明自己歷年修課狀況。加退選程序完成後，請查詢個人課表，確認是否加退成功。</p> <p>註8：進修部學生之學雜費係所修課之總時數計算，請參考本校會計室網頁公告。</p> <p>註9：期中退選預計於第 8 週辦理，限退<b>一門選修或重補修</b>課程，詳細時程屆時註冊課務組網頁公告。</p> <p>註10：加退選科目應於開學二週內辦理，除異常特殊情形外，逾期不受理；延修生選課須在每學期第四週(含)前完成，逾期不受理。開學第三周進行課程檢核並進行異常特殊情形(課程重複修習、低於學分下限等)加退選作業。</p> <p>註11：進修部學生線上選課總學分上限設定為 20 學分，若須加選課程超過 20 學分，應於人工選課日至註冊課務組辦理人工選課。進修部人工選課當日若加選後總學課學分(時)數超過 20 學分，擬當日出單請同學補繳學分費差額(不包含延修生、緩繳申請生)。學生須於指定日期日繳交學分費差額，始完成選課程序。學生若<b>未於指定日期完成繳費</b>，視為未完成選課程序，<b>註冊課務組將課程予以退選</b>。</p>
寒 冷 時 假 公 間			<p>◎寒假辦公時間： 111 年 01 月 17 日~111 年 02 月 11 日每週一至週五 08:10-17:00(12:00-13:00 為休息時間)</p> <p>◎全校休假期間(含春節假期)：111 年 01 月 24 日(一)起~111 年 02 月 08 日(二)止。</p>
備 註			<p>■ 110學年度第2學期開學須知請至教務處註冊課務組「開學須知」網頁下載</p> <p>◎各承辦單位辦公室位置如下：</p> <p>積中堂 1F 教務處註冊課務組 進修綜合業務組 總務處出納組</p> <p>明誠樓 1F 軍訓室(011、013A 辦公室) 學務處生輔組(015 辦公室) 學務處衛保組(016 辦公室)</p>

教務處註冊課務組製表



# 「專科以上學校學雜費退費基準表」

(依據專科以上學校學雜費收取辦法辦理)

學生休、退學時間	學費、雜費退費比例	備註
一、註冊日(包括當日)前申請休退學者	免繳費,已收費者,全額退費	
二、於註冊日之次日起至上課(開學)日之前一日申請休、退學者	學費退還三分之二,雜費全部退還	其採學分學雜費或學雜費基數核算者,退還學分費全部、學雜費基數(或學分學雜費)三分之二
三、於上課(開學)日(包括當日)之後而未逾學期三分之一申請休、退學者	學費、雜費退還三分之二	其採學分學雜費或學雜費基數核算者,退還學分費、學雜費基數(或學分學雜費)各三分之二
四、於上課(開學)日(包括當日)之後逾學期三分之一,而未逾學期三分之二申請休、退學者	學費、雜費退還三分之一	其採學分學雜費或學雜費基數核算者,退還學分費、學雜費基數(或學分學雜費)各三分之一
五、於上課(開學)日(包括當日)之後逾學期三分之二申請休、退學者	所繳學費、雜費,不予退還	
備註: 一、表列註冊日、上課(開學)日及學期之計算等,依各校正式公告之行事曆認定之;學校未明定註冊日者,以註冊繳費截止日為註冊日。 二、學生申請休學或自動退學者,其休、退學時間應依學生(或家長)向學校受理單位正式提出休、退學申請之日為計算基準日;其屬勒令退學者,退學時間應依學校退學通知送達之日為計算基準日。但因進行退學申復(訴)而繼續留校上課者,以實際離校日為計算基準日。 三、休、退學之學生應於學校規定期限內完成離校手續;其有因可歸責學生之因素而延宕相關程序者,以實際離校日為計算基準日。 四、各校不得於學校行事曆所定該學期開始日前預收任何費用。		

## 110 學年度第 2 學期休、退學計算基準日

學費、雜費退費比例	計算基準日
註冊繳費截止日(註冊日)	111年02月14日
學期上課三分之一截止日	111年03月25日(包括當日)
學期上課三分之二截止日	111年05月06日(包括當日)
◎本校註冊繳費截止日(註冊日),以每學期註冊繳費單上之記載日期為準。	