

# 國立中央大學 112 學年度第 2 學期 **舊生** 註冊通知

2023 年 11 月 30 日修訂

依本校學則規定，學期始業，在校學生(含復學生、延長修業年限學生)應於規定期限內繳交費用並辦理各項註冊手續，**逾期未繳費者，除具函經核准緩期註冊或請准休學者外，即令退學。**

註冊及上課日期：**2 月 19 日 (星期一)** 本校網址：<http://www.ncu.edu.tw> 總機：03-4227151

辦理事項 (適用對象)	日期	說 明	承辦單位 (校內分機)
學籍資料 確認  (在校生)	X	<p>在校生<b>每學期均須至學籍系統確認英文姓名、通訊資料及其他學籍資料，否則將視為註冊程序未完成。</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學籍系統：由本校首頁右上方之 Portal 入口進入→便捷窗口→服務櫃台(iNCU)→教務專區→學籍/註冊→[學籍登錄]。</li> <li>2. 請務必確實核對系統中所填寫之各項資料，其中英文姓名須與護照之姓名相同，如無護照者，可至外交部領事事務局網站查詢。</li> </ol>	<p>註冊組 (57115~57118 57122~57125)</p>
領取學生證 免蓋註冊章 貼紙	x	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 自 1072 學期起學生證免蓋註冊章貼紙，學生未領取貼紙者可至系辦、國際事務處(境外生舊生:僑生、外籍生、陸生、交換生)或註冊組等三個單位領取「自 108 年 2 月起免蓋註冊章」貼紙，自行貼於學生證背面即可，爾後每學期註冊繳費後無須再黏貼註冊章貼紙。</li> <li>2. 學生可於開學日前一週起，由本校首頁右上方之 Portal 入口進入→便捷窗口→服務櫃台(iNCU)→教務專區→學籍/註冊→[學籍登錄]中查詢個人註冊現況。</li> </ol>	<p>註冊組 (57115~57118 57122~57125)</p> <p>國際事務處 (57081~57085)</p>
延緩註冊  (因故無法如期註冊者)	3/1 前	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 延緩註冊請依學則第 9 條之規定辦理：「學期始業，學生應於規定期限內繳交費用並完成註冊通知中各項規定；逾期未繳費者，除具函經核准延緩註冊或請准休學者外，即令退學。延緩註冊至開學後兩星期為限。</li> <li>2. 本學期延緩註冊至 3 月 1 日為限。延緩註冊程序：填寫延緩註冊申請表→系所主管簽章→送註冊組。 延緩註冊申請表 <a href="http://pdc.adm.ncu.edu.tw/Register/form_reg.asp?roadno=53">http://pdc.adm.ncu.edu.tw/Register/form_reg.asp?roadno=53</a></li> </ol>	<p>註冊組 (57115~57118 57122~57125)</p>
選課  (在校生)	2/14-2/29	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 2 月 14 日至 2 月 29 日登入選課系統 <a href="https://cis.ncu.edu.tw/Course/main/news/announce">https://cis.ncu.edu.tw/Course/main/news/announce</a> 進行選課。(選課期間系統定於每日早上 7:00~9:00 做資料備份，同學選課請避開此時段。)</li> <li>2. 3 月 4 日~3 月 6 日人工加退選。</li> <li>3. 102 學年度起入學之研究生須於<b>申請學位口試前</b>完成學術研究倫理線上課程。請自行至本校首頁→學生→快速連結學術研究倫理(<a href="https://ethics.moe.edu.tw/">https://ethics.moe.edu.tw/</a>)修習並通過測驗。</li> </ol>	<p>課務組 (57166~57171)</p>



辦理事項 (適用對象)	日期	說 明	承辦單位 (校內分機)
退費標準 (繳費後申請休、退學者)	X	<p>1. 2月19日(含)之前申請休、退學者，免繳學費；已繳費者，全額退費(學生團體保險費除外)。</p> <p>2. 2月20日~3月29日申請者，退還三分之二；4月1日~5月10日申請者，退還三分之一；5月13日以後申請者，所繳各費不予退還。</p> <p>3. 休、退學退費標準依教育部所定「專科以上學校學雜費收取辦法」辦理。</p>	<p>註冊組 (57115-57118 57122-57125)</p> <p>出納組 (57346)</p>
就學貸款 (有需要者)	2/19前	<p>1. 研究生請於1月31日前至本校「就學補助系統」預估學分(本校首頁右上方之Portal入口→就學補助系統→就學貸款→預估學分)登錄。並於取得繳費單後先至臺灣銀行網站登錄申請貸款。</p> <p>2. 2月19日前，將臺銀撥款通知書第二聯交至生活輔導組林小姐收，即完成繳費手續。</p> <p>3. 如於臺灣銀行各分行有就學貸款申辦問題，可即電03-4252160轉203洽詢。詳細資訊請至「生輔組FB粉專」查閱。</p>	生活輔導組 (57222)
學雜費減免 (符合資格者)	1/12前	<p>1. 請於1月12日前至就學補助系統登錄並列印申請表及相關證明文件，交至生活輔導組林小姐。</p> <p>2. 減免相關辦法請參閱就學補助系統公告。學雜費減免系統：<u>本校首頁右上方之Portal入口→就學補助系統→學雜費減免申請</u>。</p> <p>3. 逾期辦理者請與生活輔導組連繫。</p>	生活輔導組 (57222)
兵役事宜 (本國籍男生)	2/23前	<p>線上登錄：請至本校portal入口之「便捷窗口→服務櫃台(iNCU)→教務專區→學籍/註冊→學籍登錄」確認兵役資料是否正確。如兵役狀態有異動時，請於2月23日前修改並上傳證明文件後，以email告知生活輔導組(yylin@ncu.edu.tw)分機57220。</p> <p>※未登錄兵役資料，致影響在學緩徵或儘召申辦之兵役權益者，後果請自行負責。</p>	生活輔導組 (57220)
休學、退學、復學生 住宿者 加辦事項	X	<p>1. 本學期住宿生欲辦理休學、退學者，需先完成退宿檢查手續後才能辦理離校手續核章。</p> <p>2. <u>宿舍費退費標準</u>大學部依教育部所定「專科以上學校學雜費收取辦法」辦理，研究生依剩餘月份退費。</p> <p>3. 本學期復學生需申請住宿者，持註冊單繳費證明單至住宿服務組(國際學舍1F)申請住宿床位候補，住宿費用需於1092學期開學一周內完成繳交。</p>	住宿服務組 (57282、 57290)
住宿注意 事項	X	<p>1. 寒假期間大學部宿舍全面開放寒宿</p> <p>(1)有申請寒宿者，第2學期住宿費用將包含寒宿費用，寒假期間不需要辦理退宿手續；</p> <p>(2)未申請寒宿者，於113年1月15前完成退宿手續，113年2月16日後可辦理宿舍入住。</p> <p>(3)有申請寒宿者若在寒假期間辦理離校作業，需先繳清寒假費用及辦理退宿手續，住宿組才會在離校手續上核章。</p> <p>2. 辦理離校手續者，需於離校前完成退宿手續方可進行離校手續核章。</p>	住宿服務組 (57282、 57290)

辦理事項 (適用對象)	日期	說 明	承辦單位 (校內分機)
		3. 申請候補 112-2 學期宿舍者(112-1 學期未入住者)，可於 112 年 12 月起受理申請，大學部可於 113 年 2 月 16 日後辦理入住；碩博士生可於 113 年 2 月 1 日後辦理入住。 4. 112 學年度第 2 學期欲申請床位調整者，開學後請依公告時間與方式辦理。 5. 放棄 112-2 學期住宿者，須於 112 年 1 月 31 日前繳交放棄住宿切結書，超過放棄截止日於 112-2 學期開學日前放棄住宿者，僅退還 3/4 住宿費用，於 112-2 學期開學日後放棄住宿者，不退還住宿費用。 6. 112-2 學期不續住者，大學部辦理退宿時間：113 年 1 月 15 日前；研究生退宿時間：113 年 1 月 31 日。	
<b>境外生</b> (僑生、外籍生、陸生、交換生) 應加辦事項	2/21 前	境外生(含僑生、外籍生、陸生、交換生)，2 月 21 日(含)前至國際事務處繳驗繳費單收據及更新個人資料。	<b>國際事務處</b> (57081~57085) )
<b>啟用圖書館服務</b> (在校生)	X	 首次借書及使用各項圖書館服務前，請先登入 Portal 帳號完成簽署。 <a href="https://idm.ncu.ust.edu.tw/patron/886UST_NCU/sign_home/">https://idm.ncu.ust.edu.tw/patron/886UST_NCU/sign_home/</a> (有登入問題或修改密碼，請洽電算中心分機 57555、57566。)	<b>典閱組</b> (57415~57417、57429、57436)
<b>其他注意事項</b> (在校生)	X	1. 通訊地址等個人資料異動者，請於 1 月 12 日前進入學籍系統修訂，以利各項資料寄發。 2. 繳費單收據(或 ATM 轉帳明細單、或臺灣銀行「撥貸通知書(第三聯)」)請妥為保存，以便日後核對有疑義時，作為個人繳費證明或退費依據，及作為次年申報所得稅憑單。 3. 學生團體保險棄保者，請至衛保組網站文件下載區，參考學生團體保險棄保办理流程說明並下載「學生團體保險棄保切結書」，列印並填寫資料後，於 2 月 26 日前，送交或寄達衛保組楊小姐辦理。 4. 學生團體保險休學加保者，於 2 月 26 日前，至衛保組開立加保證明單並繳交保險費，逾期未辦理者，視同自願放棄保險權益。	<b>註冊組</b> (57115~57118、57122~57125)  <b>衛生保健組</b> (57217)