

112學年度進修部新生入學輔導營及註冊通知

一、入學輔導營：

112年9月4日(一)18:30~21:30各教室

二、繳費須知：

(一)繳費單查詢或列印(學校全面進行繳費單無紙化作業，請同學多加利用「無」需紙本繳費單方式繳費。繳費收據或交易證明無須繳交至學校，惟請妥善保存，以利有疑義時做為佐證之用)。

繳費單查詢或列印網址：

1.學校首頁/新生專區/轉學生及新生繳費單查詢

(網址：<http://www.cute.edu.tw/>)。

2.土地銀行網站/網路服務/代收學雜費服務網

(網址：<https://eschool.landbank.com.tw/index.aspx?ec=1>)。

(1)點選學生專區(2)點選學校名稱(3)輸入學號(4)輸入使用者密碼(密碼身分證號第1碼大寫英文字+末4碼數字)。

有疑問者，請洽會計室：電話(02)2931-3416，分機2190、2187~2189

(二)繳費方式：請於**112年9月10日(日)**前完成繳款，逾期未繳費者，視同未註冊。於開學日(**112年9月11日**)仍未辦理繳費註冊或保留入學資格，逾開學日後二週者，視為無就學意願，取消入學資格。教務組將於取消入學資格處分前事先告知。

1.「無」需紙本繳費單繳費方式：(1)ATM、(2)網路銀行、(3)信用卡(含語音)及(4)e-Bill 全國繳費網，只需依上述第二點繳費單查詢之說明，查詢繳款帳號(虛擬帳號)及繳款金額，不必列印繳費單即可繳費。

2.需紙本繳費單繳費方式：(5)土地銀行臨櫃、(6)便利商店繳款。

3.需紙本繳費單而無法自行列印者，可於學校圖書館開放時間，至圖書館資訊自學區(格致樓2樓)列印繳費單。

(三)繳費收據/交易證明無須繳交，惟請妥善保存，以利有疑義時做為佐證之用。

(四)以ATM轉帳或信用卡繳費或繳款收據遺失者，可至上述土地銀行網頁列印繳費收據，銀行不再另外發放繳費收據。

(五)進修部暨進修學院專校學雜費收費標準係依每學期修習之學分數(每週實際授課時數)計算。

(六)學雜費標準請參考本校會計室網頁/學雜費訊息/學雜費標準(網址：<http://ccnt1.cute.edu.tw/acco/>)。

(七)本學期辦理休退學之同學，學雜費退費標準依「中國科技大學收退費

作業要點」辦理退費，詳細規定請參閱手冊貳-四或本校會計室網頁/學雜費訊息(網址：<http://ccnt1.cute.edu.tw/acco/>)，請同學注意申辦時間(退費金額核算基準日以教務單位承辦人之收件日為準)。

(八)欲申請汽、機車停放之同學，機車停車證請於開學日至格致樓地下一樓或側門找管理員繳費辦理，汽車停車證則在於開學後一週內自行線上申請，相關注意事項請詳閱新生手冊校園停車申請。

(九)未於註冊前辦理學雜費減免的同學，請於繳費完畢後將學雜費收據正本(第一聯：學生收據聯)繳回進修部綜合業務組辦理退費作業。

三、學生個人金融帳號填寫及確認：

為便利學校加速退費(學雜費)或發放款項(工讀費、證照、獎學金等)作業，開學日後，請務必至學校單一入口服務網\學生資訊系統\其他資訊\金融機構帳戶，輸入及確認學生本人之金融機構帳號資料(請勿填寫非學生本人之帳號資料)。

四、其他重要事項：

(一)**學分抵免之申請於註冊後至112年9月4日(一)前**，至格致大樓3樓313室進修部綜合業務組辦理，請同學務必特別注意辦理時間，逾期不予受理。欲辦理之同學，請備齊曾在同級學校修習學分之歷年成績單正本。

(二)上課課表暫訂於開學前一週公布於進修部網站

<http://ccnt1.cute.edu.tw/nacad/>。

(三) **正式上課日期及時間：112年9月11日(一)晚上6：30，數媒系學士後多元專長培力(專班)及碩士在職專班企管系、資工系112年9月16日(六)。**

承辦單位：進修部綜合業務組

聯絡電話：總機(02)2931-3416

分機2202、2203、2204、2211、2212

E-mail：nacad@cute.edu.tw