

國立中央大學 114 學年度第 1 學期 **舊生** 註冊通知

2025 年 5 月 16 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：**9月1日(星期一)**) 本校網址：<http://www.ncu.edu.tw> 總機：03-4227151)

辦理事項	日期	說明	承辦單位 (校內分機)
學籍資料 確認	X	在校生 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。 1. 學籍系統：由本校首頁 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]。 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 <u>外交部領事事務局網站</u> 查詢。	註冊組 (57115~57118 57122~57125)
選課	8/27-9/10	一、8月27日~9月10日登入選課系統進行選課。(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。)。 二、9月12日~9月16日人工加退選。 三、102 學年度起入學之研究生須於 申請學位考試前 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(https://ethics.moe.edu.tw/)修習並通過測驗。 四、校際選課程序及注意事項請參閱： https://pdc.adm.ncu.edu.tw/Course/course/ICCS_ncu.pdf	課務組 (57166~57171)
繳費	8/11-8/31 學分費 9/23-10/3	一、請於 8月11日起 至本校首頁 Portal 入口或至 第一銀行第 e 學雜費入口網 下載學雜費繳費單。 8月11日 後辦理復學之復學生請隔兩天再自行下載繳費單。 二、繳費手續請在 8月31日(含)前 以提款機轉帳、信用卡、超商繳費；以第一銀行國內各分行臨櫃繳費請於 8月29日前 完成(研究所申辦就學貸款者請先辦理學分預估手續再下載繳費單，申貸手續逕洽臺灣銀行辦理)。 三、收費標準 1. 各身份別應繳交學雜費詳如「國立中央大學114學年度學雜費收費標準」；本校各系(所、專班、學位學程)研究生、選讀學分生、修習師資培育中心課程學生及修習九學分(含)以內之學士班延修生，均應於加退選結束後另行繳交學分費(本學期繳交期間：9月23日~10月3日)，相關規定詳如「國立中央大學學分費繳費辦法」。 2. 宿舍住宿費查詢詳見本校住宿服務組網頁或洽住宿服務組分機 57282、57290 3. 其他雜費：	出納組 (57346) 衛生保健組 (57275) 國際處 (57079、57081)

費用名稱	收費標準	費用名稱	收費標準	
電腦及網路通訊使用費	600 元	學生團體保險費	一般生	181 元
學生宿舍網路使用費(自由申請)	800 元		減免生	75 元
學生宿舍冷氣使用費(自由申請)	100 元/卡(可自行使用悠遊卡至儲值	外籍生醫療保險費	已有健保 IC 卡之外籍生 4,956 元，未有健保 IC 卡之外籍生 3,500 元	
		陸生醫療保險費	符合健保資格者加保保費 4,956 元，若未符合健保資	

辦理事項	日期	說明				承辦單位 (校內分機)
			機加值)		格則需加保國泰人壽保險 3,000 元。 僑生新生僑保保險費 580 元 僑生新生若有申請清寒補 助者，學生只需負擔 2,478 元，未得補助者 4,956 元。 未符合健保資格者加保國 泰人壽保險 3,000 元。	
學士班 延長修業 年限學生 繳費原則	8/11-8/31 學分費 9/23-10/3	【第一階段】學雜費繳費期限： 114 年 8 月 11 日至 8 月 31 日。 於開學前繳交 <u>學生團體保險費與電腦及網路通訊使用費</u> ，未繳費 視同未註冊。 【第二階段】學分費繳費期限： 114 年 9 月 23 日至 10 月 3 日。 100 學年度起入學之大學部延修(畢)生，於加退選結束後，按修習 總學分數等比例收取雜費(若僅修習 0 學分課程者，以 1 學分計) 修習雙主修、輔系、教育學程，以及符合教育部學雜費減免規定者 除外。 9 學分以下：依學雜費收費標準收取學分費及等比例雜費。 10 學分以上：依學雜費收費標準收取全額學費。				出納組 (57346)
就學貸款	9/3 前	一、請於 8 月 28 日前 於本校 Portal 下載繳費單後至 <u>臺灣銀行辦理貸款</u> 。 延修生及研究生須預估學分者請於 8 月 28 日中午前 先至「就學補助 系統」(本校 Portal→學生服務→生活助學服務→就學補助系統→就 學貸款→預估學分)登錄預估學分數，待繳費單更新後至臺灣銀行辦 理貸款作業。 二、 9 月 3 日前 ，將臺銀撥款通知書第二聯郵寄或繳交至生活輔導組林小 姐收，即完成繳費手續。已申請就學貸款之學生 <u>請勿自行繳費</u> ，以免 影響貸款手續之辦理。 三、非第一次辦理貸款者，得以線上申貸。相關規定詳如粉專 https://www.facebook.com/nculife57221 四、如有就學貸款申辦問題，請撥打 03-4252160 轉 203 洽詢(臺灣銀行 中壢分行)。 ※如有申貸「校外租屋費」，須額外檢付「租賃契約影本」。				生活輔導組 (57222)
學雜費 減免	7/18 前	一、請於 7 月 18 日前 至就學補助系統登錄並列印申請表並將相關證明文 件一併繳交至生活輔導組。 學雜費減免系統:本校首頁 Portal 入口→學生服務→生活助學服務→ 就學補助系統→學雜費減免申請。 二、逾期申辦學雜費減免並「尚未」繳費或貸款者得繳交相關資料至生輔 補辦。已繳費或辦理貸款者，則無法補辦本學期學雜費減免。若有特 殊狀況請洽生活輔導組林小姐。				生活輔導組 (57222)
弱勢學生 助學計畫	9/1-10/17	申請資格： 大學部：全戶 113 年度收入 90 萬以下且全戶財產總計 650 萬以下 研究所：全戶 113 年度收入 70 萬以下且全戶財產總計 650 萬以下 申請時間： 9 月 1 日~10 月 17 日止 申請單位：學務處生活輔導組 一、弱勢助學金：請至本校 Portal 入口→就學補助系統→弱勢助學登錄 後，列印申請表並附「父、母及學生本人」之三個月內戶籍謄本或 新式戶口名簿(以上文件皆須含詳細記事)。				生活輔導組 (57220)

辦理事項	日期	說明	承辦單位 (校內分機)
		二、生活助學金：請至學務處首頁或生輔組網頁下載填寫生活助學金服務申請表並檢附相關證明文件至生輔組辦理。 1. 當年度候補申請：隨送隨審，依據當年度各單位學生流動及經費配置情形調整分配。 2. 新年度申請時間：每年9月開學至當年11月30日止。	
兵役	9/20 前	一、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→兵役資料登錄」，確認兵役資料是否正確。<u>如兵役狀態有異動時，請修改並上傳證明文件後，以email告知或親洽生活輔導組吳小姐(mengjing@ncu.edu.tw)。</u> 二、相關說明請參考 https://military.ncu.edu.tw/military_service.php。 ※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，本國籍男生必填。	生活輔導組 (57220)
住宿事項	X	一、本學期宿舍開放入住時間請依公告時間辦理，有申請114年暑宿者需依暑宿關舍時間辦理退宿手續。 二、本學期復學生需申請住宿者，繳完學雜費後持繳費證明單至住宿服務組(國際學舍1F)申請住宿床位候補。 三、114學年度第一學期不續住者，請於7月31日前至宿舍抽籤系統放棄住宿床位(請至Portal登入->服務櫃台(iNCU)->學務專區->宿舍申請/查詢內->其他項目->放棄下學期宿舍)，8月1日起放棄住宿者，需先繳交全額住宿費用才可以放棄住宿床位。 四、碩博士住宿生114學年度第一學期不續住者，須於8月24日13點前遷出宿舍，逾時視同欲繼續住宿。	住宿服務組 (57282、57290)
校外賃居	9/12 前	一、同學欲至校外租屋時，可參考生活輔導組外宿資訊網頁(https://house.nfu.edu.tw/NCU)提供之租屋資訊，若有租屋糾紛可向生活輔導組反應協處。 二、有校外租屋同學，需至Portal系統輸入校外租屋地址： 登錄網址：本校首頁Portal入口→便捷窗口→服務櫃台(iNCU)→教務專區→學籍/註冊→學籍登錄→學籍登錄「前往」→通訊資訊(step2)→住宿資料→校外賃居→勾選「同意」→輸入或更新「賃居地址」→按「下一步」到最後(step6)→資料確認無誤，送出；請於9月12日前完成。 三、本校校安中心24小時緊急聯絡電話：03-28056666、0911949630，提供同學緊急事件聯繫及求助。	生活輔導組 (57212)
延緩註冊	9/12 前	一、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。 二、本學期延緩註冊至9月12為限。(延緩註冊程序：填寫延緩註冊申請表(1-25)→系所主管簽章→送註冊組)。 三、延緩註冊申請表https://pdc.adm.ncu.edu.tw/form_reg.asp	註冊組 (57115-57118 57122-57125)
退費標準	X	一、9月1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)。 二、9月2日~10月9日申請者，退還三分之二；10月13日~11月21日申請者，退還三分之一；11月24日以後申請者，所繳各費不予退還。	註冊組 (57115-57118 57122-57125) 出納組 (57346)

辦理事項	日期	說明	承辦單位 (校內分機)
		三、學生辦理休學請於8月4日起持學生證、填寫休學離校申請表(可至註冊組網頁下載),並依程序辦理(大學部學生須經家長簽名同意)。 四、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。	
境外生	9/1 前	境外生(含僑生、外籍生、陸生、交換生), 9月1日(含)前 向國際事務處承辦人繳驗繳費單收據及更新個人資料。(採線上辦理)	國際事務處 (57079、57081)
啟用圖書館服務	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<u>簽署</u>。 (有登入問題或修改密碼,請洽電算中心分機 57555、57566。)	典閱組 (57415~57417、57429、57436)
重/補修「大一英文」	X	<u>重/補修生</u> :請先至語言中心拿大一英文加退選單,本中心大一英文採取分級(初/中/高)上課,請依照原級數以及所屬課群選課,並由該班大一英文老師簽名後,拿至語言中心辦公室辦理加退選。	語言中心 (33816)
其他注意事項	X	一、通訊地址等個人資料異動者,請於7月1日前進入學籍系統修改以利各項資料寄發。 二、繳費單收據(或 ATM 轉帳明細單、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。 三、學生團體保險棄保者,請至衛保組網站查詢办理流程,下載列印「學生團體保險棄保切結書」,填寫資料後於9月8日前送交或寄達衛保組黃小姐辦理。休學加保者,於9月8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。	註冊組 (57115~57118 57122~57125) 衛生保健組 (57275)