

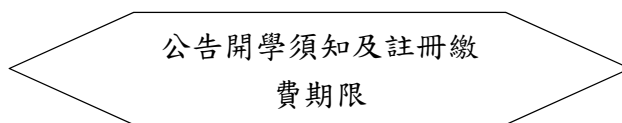
國立高雄科技大學
學生註冊作業程序說明表

訂定(修正)日期：109年1月21日

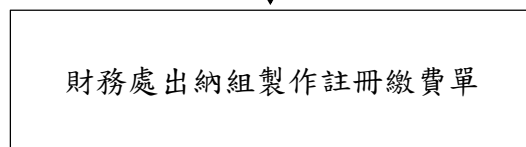
項目編號	CG-02
項目名稱	學生註冊作業
承辦單位	教務處/綜合業務處
作業程序說明	<p>一、【教務處】公告開學須知及註冊繳費期限(開學日截止)。</p> <p>二、【財務處出納組】製作註冊繳費單。</p> <p>三、【綜合業務處】於校務系統查核學生繳費狀況查核是否完成註冊程序。</p> <p>四、【教務處】【綜合業務處】通知逾期未完成註冊繳費學生</p> <p>五、【綜合業務處】依教務處所送名冊以電話進行第二次催繳，並將申請延期繳納學雜費學生名冊彙送教務處。</p> <p>六、【教務處】統計各項註冊相關資料。</p>
注意事項	<p>一、學生應依規定日期辦理註冊，因重病或特殊事故無法按時註冊者，應檢具證明文件，於事前申請延期註冊，但以二週為限。未經准假或超過准假日期仍未註冊者，新生取消入學資格，舊生如未申請休學者即令退學。</p> <p>前項延期註冊如有特殊原因，經專簽核准者，不在此限。</p> <p>二、學生因(未完成助學貸款手續、家境困難或其他原因)申請延期繳費應填延期繳納學雜費申請書(表1)經導師、系所主管及綜合業務處處長核准，如繳費完畢，請持收據至綜合業務處確認完成註冊手續。</p> <p>二、學生於每學期註冊時，應依照本校規定繳納各項費用完成註冊程序。</p> <p>三、學生註冊入學後申請休學或退學者，其退費標準依照教育部之規定辦理。</p>
法令依據	<p>一、本校學則。</p> <p>二、本校附設專科部學則</p>
使用表單	延期繳納學雜費申請書

國立高雄科技大學
學生註冊作業流程圖

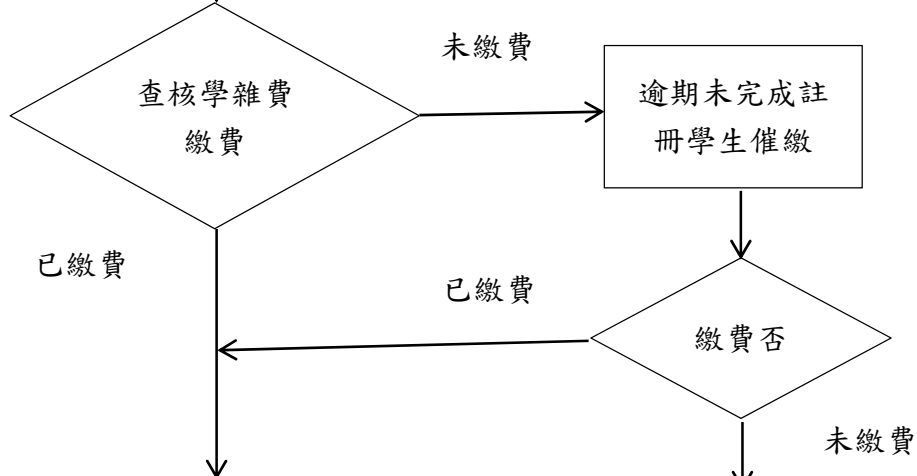
責任者
教務處



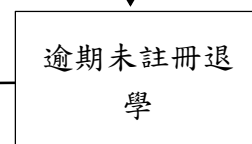
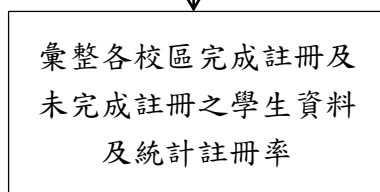
財務處出納組



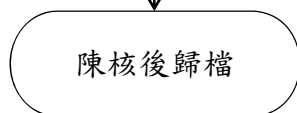
綜合業務處



教務處



教務處



國立高雄科技大學 _____ 學年度 _____ 學期延期繳納學雜費申請書

National Kaohsiung University of Science and Technology

Defer Tuition/Fees Payment Application Form (Academic Year _____ Semester _____)

校區 Campus	<input type="checkbox"/> 建工校區 Jiangong o Campus <input type="checkbox"/> 燕巢校區 Yanchao Campus <input type="checkbox"/> 第一校區 First Campus <input type="checkbox"/> 楠梓校區 Nanzih Campus <input type="checkbox"/> 旗津校區 Cijin Campus			
系所班級 Department/Class		學號 Student ID No.		姓名 (聯絡電話) Name (Tel)
未繳費原因 Cause for deferment	<input type="checkbox"/> 未完成助學貸款手續 (須檢附銀行對保單) (student loan application not completed yet) (Please attach the Identity Verification Form from the bank.) <input type="checkbox"/> 家境困難 (family financial problems) <input type="checkbox"/> 其它，請說明原因(others, please specify): _____			
繳費期限- 開學日後二週為限 Deadline of payment	年 (year)	月 (month)	日 (day)	應繳總金額 Total amount 元
導師/指導教授 Class Advisor	系(所)主任 Department Head	國際事務處 Office of International Affairs	綜合業務處 General Administration Division	

備註： 1.如繳費完畢，請持收據至綜合業務處確認完成註冊手續。

2.如逾期仍未繳費者，依本校學則相關規定辦理。

Remarks: 1. If the applicant has made the payment, please bring the receipt to complete registration procedure at General Administration Division.

2. Failure to make payment by the deadline will be handled in accordance with the “Academic Policies.”