

國立臺北教育大學 114 學年度第 1 學期 碩士在職專班新生須知（進修學制適用）

本校網址：<https://www.ntue.edu.tw>
進推處網址：<https://dicentue.ntue.edu.tw/>
本校總機：02-66396688

※ 新生註冊日為 114 年 8 月 14 日；114 學年度第 1 學期開學日為 9 月 8 日。
※ 新生應於註冊日前繳交學雜費，未依學則規定完成註冊繳費，視同未完成註冊手續，依學則規定將撤銷入學資格。

新生報到後學雜費優待減免暨新生註冊繳費、就貸申請及學籍異動申請說明

學雜費優待減免申請（5 月 12 日至 6 月 2 日）暨新生註冊繳費及就貸申請（8 月 1 日至 8 月 14 日）				
項目	日期	說明	承辦分組/分機	相關表件 (可點選連結)
學雜費減免及就學優待申請	申辦時間： 5 月 12 日至 6 月 2 日 ◎ 6 月 3 日以後被通知遞補入學報到者如有申辦需求，請於報到當日提出申請手續。	(一) 申請者為軍公教遺族、現役軍人子女、特殊境遇家庭子女孫子女、身心障礙學生、低收入戶學生、中低收入戶學生或原住民籍學生等。 (二) 請持相關證明至進修推廣處進修教育中心（篤行樓 Y201）申辦或掛號郵寄。 (三) 申請表單及注意事項請逕至本校首頁「學雜費專區/進修學制」下載。 (四) 除原住民籍、軍公教遺族學生經核准在案者（就讀期間減免資格未中斷或變更），不需重新辦理驗證以外，其他減免身份之學生每學期均需重新驗證。 (五) 新生如之前曾就讀他校碩士班或碩士在職專班，且業在該校申辦過就學優待減免並獲核可者，依教育部規定「再次就讀碩士班或碩士在職專班，相同年級、相同學期，是不能重複申請減免」，請擬申辦者特別留意。	學務/ 82201	◎ 學雜費減免及就學優待申請注意事項
註冊日	8 月 14 日 (當日不用到校)	(一) 新生應於註冊日前繳交學雜費；未依學則規定完成註冊繳費，視同未完成註冊手續，依學則規定撤銷入學資格。 (二) 依據「專科以上學校學雜費退費基準表」規定，註冊日（含當日）前申請休學者，免繳學雜費，已繳費者全額退費。有關辦理休學退費相關說明請至本校首頁下方公開校務之「學雜費專區」→「進修學制」→「碩士在職專班學雜費收費標準」查閱。 (三) 註冊日以後遞補者，應於報到當天完成註冊繳費。		◎ 學雜費專區
學雜費註冊繳費	8 月 1 日至 8 月 14 日	(一) 研究生繳費分兩階段： 本校合作銀行不提供紙本繳費單郵寄服務，請同學依公告之學雜費、學分費開放線上繳費期間至 https://r4.ntue.edu.tw/money/index_dice.htm 線上下載與列印繳費單，並於期限內完成註冊繳費相關事宜。 1. 第一階段： 學雜費繳納請參閱本中心網站公告訊息之「新生學雜費繳費說明」，並務請於 8 月 1 日起至 8 月 14 日前完成繳費。未依學則規定完成繳費註冊，視同未完成註冊手續，依學則規定撤銷入學資格。 2. 第二階段： 學分費繳費單（加退選學分數確定後開立，約於學期第七週起，自行至學雜費專區網路下載列印，正確日期依繳費公告為準）。 (二) 第一階段繳費請於註冊日（8 月 14 日）前，利用 (1) ATM 轉帳、(2) 郵局櫃檯、(3) 超商繳款、(4) 信用卡繳款等方式完成。 (三) 逾規定時間未繳費者視同未註冊，將依學則規定處理。 (四) 繳費單列印網址： https://school.ctbcbank.com/cstu/index.jsp → 學生繳費作業或由本校首頁下方公開校務之「學雜費專區」→「進修學制」→「學雜費繳費及線上查詢（含列印繳費單及收據）」進行線上繳費、查詢繳費記錄、列印繳費單以及繳費證明單等功能。 ※ 新生因故擬申請辦理 114 學年度第 1 學期休學者： (一) 8 月 1 日至 8 月 14 日期間提出休學申請者，可免繳 114 學年度第 1 學期學雜費。 (二) 8 月 15 日（含）以後才提出 114 學年度第 1 學期休學申請，依申請者提出申請休學之日期及本校退費標準，申請退還三分之二或三分之一學雜費。 (三) 有關本校休學、復學、退學及退費標準，請參見下方 學籍異動申請 說明相關表件。	總務/ 82103	◎ 學雜費專區

學雜費優待減免申請（5月12日至6月2日）暨新生註冊繳費及就貸申請（8月1日至8月14日）				
項目	日期	說明	承辦分組/分機	相關表件 (可點選連結)
新生就學貸款申請	8月1日至8月14日	一、碩士在職專班新生如欲辦理就學貸款者，請於註冊日（8月14日）前申請延期註冊，以免被視為未完成註冊手續。 二、申辦要件：查核113年度家庭年所得 1.家庭年所得在120萬以下者，求學期間貸款利息由政府全額補助。 2.家庭年所得在120-148萬元者： （1）學生無兄弟姊妹及子女者，不可申貸。 （2）學生有兄弟姊妹或子女至少1名以上者，可申貸（免息）。 3.家庭年所得為148萬元以上者： （1）學生無兄弟姊妹及子女者，不可申貸。 （2）學生有兄弟姊妹或子女1名者，可申貸（自付全息）。 （3）學生有兄弟姊妹或子女2名以上者，可申貸（免息）。 4.申貸學生經所得查調完畢後，應依個人狀況配合繳交相關證明文件： （1）有未成年之兄弟姊妹或子女僅需繳交「戶籍資料(含詳細記事)」。 （2）有「已成年之兄弟姊妹或子女」需繳交「戶籍資料(含詳細記事)」及「在學證明」。	學務/82201	◎就學貸款須知 延期註冊申請表(請逕向進修教育中心索取)

學籍異動申請（含休、復、退學、變更學籍資料）		
項目	說明	相關表件 (可點選連結)
休學	※學生因故申請休學，學校得一次核准一學期、一學年或二學年。休學累計以二學年為限。 （一）學雜費退費相關規定請見本校「學雜費專區」→「進修學制」→「碩士在職專班學雜費收費標準」→「休退學退費基準表」；退費金額之計算以系所承辦人收件日期為依據。 （二）學分費退費相關規定同上放說明一之「休退學退費基準表」。 當學期有選修課程之同學，注意事項如下： 1.若於當學期公告繳交學分費起始日（不含）前申辦休學者，免繳納學分費。 2.若在當學期學分費開放繳費起始日（含）後始申辦休學者，需完成繳納學分費後再申請退費；其學分退費金額計算以系所承辦人收件日期為依據。 （三）休學期滿，學籍即自動轉為復學，學生應於復學當學期註冊日（含當日）前依規定時間完成繳費及選課等註冊手續。 （四）以下原因不列入休學年限，需檢附證明文件辦理：1.懷孕或分娩（附媽媽手冊【含預產期資訊】或醫院證明）2.撫育3歲以下子女（附3個月以內戶籍謄本正本）	◎休學申請書 ◎退費申請表 ◎退費標準
復學	（一）休學期滿，學籍即自動轉為復學。 （二）休學期間擬提早在新學期辦理復學者，應於擬復學學期開學前，填妥提前復學申請表，並依規定時間完成繳費及選課等註冊手續。	◎ 提前復學申請表
退學	（一）依本校學則第七十條，碩士在職專班學生有下列情形之一者，應予勒令退學： 一、逾期未完成註冊或休學逾期未復學。 二、修業期限屆滿或經核准延長修業期限屆滿，仍未修足所屬學系所、學位學程規定應修科目與學分或未通過學位考試。 三、學位考試不及格、不合重考規定，或合於重考規定、經重考一次仍不及格。 四、博士學位候選人之資格考試不合格，經重考二次仍不合格；訂有資格考試之碩士在職專班比照辦理。 五、依本校「碩士在職專班學位授予暨學位考試實施要點」及「學生獎懲辦法」等規定應予退學。 六、無前列各款事由 而自動申請退學。 （二）自行申請退學者，請繳回學生證，未攜帶者請填寫「掛失聲明書」辦理掛失手續。開學日（含當日）前辦理者，學雜費全額退費。 （三）自動申請退學學生，如在校修滿一學期以上，具有成績，其學籍並經審查合格者，得申請修業證明書。	◎ 退學申請書

學籍異動申請（含休、復、退學、變更學籍資料）		
項目	說 明	相關表件 (可點選連結)
更改 學籍資料	(一) 通訊地址、電話、E-mail：在籍生可自行登入 iNTUE 個人資料區更改。 休學生請持學生證至進修教育中心或來信予本中心申請變更。 (二) 戶籍地址：檢附最近一個月之戶籍謄本，持身分證及學生證至進修教育中心更改 (三) 姓名、生日、性別：填寫「學籍資料更改申請表」並檢附戶籍謄本，持身分證及學生證向進修教育中心申請更改。	◎ 學籍資料更改申請表