

國立中央大學 109 學年度第 2 學期 **研究所甄試提前入學新生** 註冊通知

歡迎您加入本校的行列，請您詳細閱讀註冊須知，準備所須資料，按時辦理各項新生事務。

此外，「109 學年度教務章則」裡，包含各類法規，關係著您在中大求學點點滴滴，歡迎您順手將它加入我的最愛喔！

本校新生均須在規定時間內繳交各項新生資料，並依本通知之規定辦理各項事務，方為完成註冊手續。依本校學則規定，新生入學第 1 學期逾期未繳費者，除已請准保留資格或請准休學者外，應予除名。

註冊及上課日期：**2月22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 登 錄 (全部新生)	2/2 起	<ol style="list-style-type: none"> 登錄時間：2月2日起。 查詢學號：本地生請於2月2日起至教務處網站之「新生學號查詢系統」查詢，境外生請向國際事務處洽詢。 啟動 E-MAIL 帳號：至 https://tarot.cc.ncu.edu.tw/UnixAccount/enableaccount.php 新生專區啟動您的 E-MAIL 帳號(學號)，及設定您的密碼。這組帳號密碼敬請牢記，它提供您在學校的電子郵件信箱、個人網頁空間及其他服務(例如學生宿舍網路申請、學期選課、查詢學期成績、使用計中的電腦、印表機…等)。完成後請稍待 5 分鐘(系統處理時間)，再以自設密碼進行登錄。 ※本校電子郵件信箱，將不定期收到與學校動態相關之重要公告，例如：註冊繳費…，請務必收信使用。 登錄網址：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]。 登錄方式：以學號及自設密碼登錄。欄位前打*者為必填欄位，請務必填寫，並應勾選英文姓名之確認同意欄，並按下「以上資料確認無誤」鍵，方可視為完成。 英文姓名填寫說明： <ol style="list-style-type: none"> 請務必確認學籍資料個人英文姓名，以利日後教務處製發英文學位證書。 英文姓名需與護照之姓名相同，如無護照者，可至外交部網站查詢。英文證書依學生登錄資料完成製作後，不得以任何理由要求重發，日後如遇證書遺失或姓名變更，僅得申請英文學位證明書，並自付工本費用，故請確實核對系統中所填寫之英文姓名是否有誤。 注意事項：學籍登錄為註冊應辦事項，新生應完成註冊相關程序，方可領取學生證。 登錄學籍資料後，請務必繼續於線上填寫「全校新生輔導需求調查表」，以提供諮商中心及導師瞭解新生適應新環境之各項需要，諮商中心將依據結果，於開學後辦理各項成長團體或工作坊。相關問題請洽詢諮商中心輔導老師(分機：57263~4)。 	註冊組 (57126~57129) 國際事務處 (57081~57085) 電算中心 (57555、57566)
領取學生證 (完成註冊程序者)	2/22-3/8	<ol style="list-style-type: none"> 學生完成註冊程序後，請各班班代表或請系辦派人，於2月22日(一)至3月8日(一)，向註冊組各系所承辦人櫃台領取完成註冊程序學生之學生證。 	註冊組 (57126~57129)

辦理事項 (適用對象)	日期	說 明	承辦單位 (校內分機)																			
		2. 學生可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。																				
延緩註冊 (因故無法如期註冊者)	3/8 前	<p>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。新生入學第 1 學期逾期未繳費者，除已請准保留資格或請准休學者外，應予除名。」</p> <p>2. 本學期延緩註冊至 3 月 8 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)。</p> <p>3. 延緩註冊申請表 http://pdc.adm.ncu.edu.tw/Register/form_reg.asp?roadno=53</p>	註冊組 (57126-57129)																			
繳費 (全部新生)	2/8-2/21	<p>1. 研究所新生繳費單請於 2 月 8 日起逕至本校首頁右上方之 Portal 入口，或至第一銀行第 e 學雜費入口網下載。 https://eschool.firstbank.com.tw(依畫面選項選擇學校名稱，輸入學號及身分證後 6 碼)</p> <p>2. 繳費手續請在 2 月 20 日(含)前於第一銀行全省各分行臨櫃繳交；以提款機轉帳、信用卡或超商繳費者請於 2 月 21 日(含)前完成，信用卡刷卡需 3~4 個工作天才能入帳(不含假日)，超商繳交需 5~7 個工作天才能入帳(不含假日)。 (申辦就學貸款者，請逕洽及配合臺灣銀行上班時間辦理。)</p> <p>3. 收費標準： (1)各身份別應繳交學雜費詳如「<u>國立中央大學109學年度學雜費收費標準</u>」；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：3月16日至3月28日)，相關規定詳如「<u>國立中央大學學分費繳費辦法</u>」。 (2)宿舍住宿費查詢網址：https://goo.gl/NdWLFm (3)其他雜費：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>費用名稱</th> <th>收費標準</th> <th>費用名稱</th> <th>收費標準</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>電腦及網路通訊使用費</td> <td>600 元</td> <td rowspan="2">學生團體保險費</td> <td>一般生 194 元</td> </tr> <tr> <td>學生宿舍網路使用費(自由申請)</td> <td>800 元/半年</td> <td>減免生 87 元</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">學生宿舍冷氣使用費(自由申請)</td> <td rowspan="3">500 元/卡</td> <td>外籍生醫療保險費</td> <td>已有健保 IC 卡之外籍生 4,494 元，未有健保 IC 卡之外籍生 3,000 元</td> </tr> <tr> <td>陸生醫療保險費</td> <td>3,000 元</td> </tr> <tr> <td>僑生醫療保險費</td> <td>僑生新生保險費 560 元 (僑保僅限上學期) 103 年 1 月 1 日起健保補助採申請制，得補助者 2,244 元，未得補助者 4,494 元。未符合健保資格者加保國泰人壽</td> </tr> </tbody> </table>	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 194 元	學生宿舍網路使用費(自由申請)	800 元/半年	減免生 87 元	學生宿舍冷氣使用費(自由申請)	500 元/卡	外籍生醫療保險費	已有健保 IC 卡之外籍生 4,494 元，未有健保 IC 卡之外籍生 3,000 元	陸生醫療保險費	3,000 元	僑生醫療保險費	僑生新生保險費 560 元 (僑保僅限上學期) 103 年 1 月 1 日起健保補助採申請制，得補助者 2,244 元，未得補助者 4,494 元。未符合健保資格者加保國泰人壽	出納組 (57346) 衛保組 (57271) 國際處 (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 194 元																			
學生宿舍網路使用費(自由申請)	800 元/半年		減免生 87 元																			
學生宿舍冷氣使用費(自由申請)	500 元/卡	外籍生醫療保險費	已有健保 IC 卡之外籍生 4,494 元，未有健保 IC 卡之外籍生 3,000 元																			
		陸生醫療保險費	3,000 元																			
		僑生醫療保險費	僑生新生保險費 560 元 (僑保僅限上學期) 103 年 1 月 1 日起健保補助採申請制，得補助者 2,244 元，未得補助者 4,494 元。未符合健保資格者加保國泰人壽																			

辦理事項 (適用對象)	日期	說 明				承辦單位 (校內分機)
				保險 3,000 元。 103 年以前舊生健保費 2,244 元。		
退費標準 (繳費後申請 休退學者)	X	1. 2 月 22 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)。 2. 2 月 23 日~4 月 6 日申請者，退還三分之二； 4 月 7 日~5 月 14 日申請者，退還三分之一； 5 月 17 日以後申請者，所繳各費不予退還。 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。				註冊組 (57126~57129)
選課 (全部新生)	2/17-3/3	1. 2 月 17 日~3 月 3 日登入選課系統 https://cis.ncu.edu.tw/Course/main/news/announce 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。) 2. 3 月 5 日~3 月 9 日人工加退選。 3. 102 學年度起入學之研究生須於申請學位口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。				課務組 (57166~57171)
就學貸款 (有需要者)	2/23 前	1. 研究生請於 2 月 19 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。 2. 2 月 23 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。 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。 4. 詳細資訊請至「就學補助系統」網站查閱。				生活輔導組 (57221)
學雜費減免 (符合資格者)	2/19 前	1. 請於 2 月 19 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。 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> 。 逾期辦理 者請先辦妥學雜費減免申請，再行繳費。繳費單於申請 3 天後逕自上網列印。				生活輔導組 (57221)
住宿申請 (有需要者)	2/22 前	申請宿舍請持錄取通知書及新生報到證明，逕洽住宿服務組辦理，住宿服務組位於國際學舍 1 樓。				住宿服務組 (57282、57290)
健康檢查 (全部新生)	2/22 前	1. 請至學務處衛保組網站下載健康資料表(共 2 頁)，並填妥學生基本資料後，持表至醫療院所完成新生健康檢查(檢查前應空腹 8 小時)。 2. 健康資料表請於 2 月 22 日(含)前，繳交或寄達至衛保組，請務必完成健康檢查，否則無法領取學生證。				衛生保健組 (57271)

辦理事項 (適用對象)	日期	說 明	承辦單位 (校內分機)
兵役事宜 (本國籍男生)	2/22 前	線上登錄：請於 2月22日前 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」填寫兵役資料並上傳證明文件。如有疑問請洽生活輔導組(ncu7221@ncu.edu.tw)分機 57221。 ※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。	生活輔導組 (57221)
境外生(僑生、外籍生、陸生、交換生) 應加辦事項	2/21 前	境外生(含僑生、交換生、外籍生、陸生)， 2/21日(含)前 至國際事務處繳驗繳費單收據及更新個人資料。	國際事務處 (57081~57085)
簽署啟用 圖書館帳號 (全部新生)	2/22 起	<ol style="list-style-type: none"> 本校學生須完成「<u>讀者權益確認書與個人資料蒐集告知暨同意書</u>」簽署，以啟用本校圖書館帳號。 新生自開學註冊日起，開放簽署啟用借閱權限，完成註冊程序，並取得學生證者，才可憑證進出本校圖書館。 圖書館帳號、預設密碼：本國生均為「身分證字號」，境外生均為「學號」。(境外生含僑生、外籍生、陸生、交換生) 完成本校之讀者權益簽署 15 日後，得持學生證進出台灣聯合大學系統友校圖書館及個別簽署啟用借閱權限。(不含交換生)(交換生得憑學生證至友校各館登記換證入館) 未完成註冊程序及簽署者，本校及台灣聯合大學系統各校圖書館均無法提供服務。 	典閱組 (57415~57417、57429、57436)
其他注意 事項 (全部新生)	X	<ol style="list-style-type: none"> 依學則第 5 條規定：「凡經錄取之新生及轉學生，應於規定日期來校辦理入學手續，逾期不到者，即取消其入學資格。」 繳費單不須繳驗，惟仍請妥為保存，以便日後有疑義時，作為個人繳費證明。 學生團體保險棄保者，請至<u>衛保組網站</u>文件下載區，參考學生團體保險棄保办理流程說明並下載「<u>學生團體保險棄保切結書</u>」，列印並填寫資料後，3月2日前送交或寄達衛保組楊小姐辦理。 學生團體保險休學加保者，於3月2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。 依本校學則規定：「新生、轉學生入學時之姓名(含字形)及出生年月日，應以身分證所載者為準，入學資格證件所載與身分證所載不符者，應即更正」。 學生所繳學經歷證件，如有假借、冒用、偽造或變造等情事，一經查明，即予開除學籍，除通知其家長或監護人外不發給與修業有關之任何證明文件。如在畢業後發現，勒令繳還畢業證書，並公告取消畢業資格。 規定繳交之各款書表，應先以藍黑墨水筆或原子筆端正詳盡填寫，自行貼妥照片，並應保持清潔不得隨意折疊污損。 	註冊組 (57126~57129) 衛生保健組 (57271)