

新生註冊 Q&A

Q1：註冊當日是否能領取學生證？

A1：由於製作學生證需要工作時間，如新生於 **106 年 8 月 16 日前** 至學生基本資料系統成功上傳照片，可於註冊當日完成註冊程序後現場領取學生證，如未於上述時間完成，則於開學後持註冊程序單至註冊組領取，領取時間將另行公告於註冊組網頁。

Q2：學生證需要蓋註冊章嗎？

A2：本校自 100 學年度起使用新式學生證，不需要加蓋註冊章。如需在學證明者，請自行將學生證正反面影印於同一張 A4 紙上，連同學生證正本逕至註冊組加蓋註冊組章戳及證明章即可。

Q3：如何辦理保留入學資格？

A3：

★申請保留入學資格者，需符合以下資格：

1. 因病者須繳公立醫院之證明書，本校得視其病情，另行安排至台北榮民總醫院複檢是否影響就學。
2. 因家境清寒者，應檢附社會局發給之證明。
3. 因服役者，須檢附徵集令影本或有載明通知入伍日期相關證明文件影本。
4. 如為其他原因者，請檢附相關證明文件。

※新生如欲重考者，請以申請休學方式辦理。

★申請步驟及須附繳相關文件如下：

1. 填寫保留入學申請書一份(先至系所，請系主任或所長簽核)。
 2. 學歷證書正本、影本各一份(正本驗畢歸還，影本註冊組留存)。
 3. 國民身分證正本、影本各一份(正本驗畢歸還，影本註冊組留存)。
(學歷證件所載各項資料與戶籍資料不一致者，應以戶籍資料所載資料為準，請於註冊前予以更正)
 4. 錄取通知或成績單正本(註冊組留存)。
 5. 其他證明文件。
 6. 掛號回郵信封一個。(請貼足 25 元郵票，寄發保留學籍證明書用)
- 詳細請參閱網址：<http://reg.web.ym.edu.tw/files/13-1192-3051.php>

Q4：新生如何辦理休學？

A4：

★完成繳費及新生註冊程序後方可申請。

★**註冊當日**即辦理休學者，程序如下：

1. **註冊日前**上網填寫休學申請，並於系統中列印出休學申請暨離校手續表乙張（大學部同學須經家長或法定代理人簽名），於**註冊當日**現場交回註冊組業務承辦人。

學生端陽明入口網：<http://web.ym.edu.tw/files/13-1133-2006.php>

2. **註冊當日**現場繳交

(1) 紙本休學申請暨離校手續表

(2) 25 元掛號回郵信封一個（務必填寫收件人、通訊地址及郵遞區號）

(3) 學雜費收據正本

(4) 學生本人退費入款帳戶存摺封面影本（空白處需註明**身份證字號**、**E-mail**、**連絡電話**等資料）

(5) 如不參加學生團體保險者，請列印並簽署「不參加學生平安保險切結書」（衛保組洽詢電話：2826-7000 轉 2358）

3. 申請核准（約一個月）後，註冊組將以掛號方式寄發休學證明書（須自備回郵信封）。

★**註冊日後**辦理休學者，程序如下：

1. 請填寫及攜帶以下休學相關文件：

(1) 休學申請暨離校手續表

(2) 25 元掛號回郵信封一個（務必填寫收件人、通訊地址及郵遞區號）

(3) 學生團體保險費或不參加學生團體保險切結書（2 擇 1）

2. 大學部學生須經家長或法定代理人在休學申請暨離校手續表上簽章。

3. 休學學生必須辦妥離校手續，否則不發給休學證明書。

辦理休學離校手續注意事項

一、離校手續可委託他人代辦。（需辦理退費者請帶妥步驟三之證件資料）

二、辦理離校手續之步驟：

步驟一：休學申請暨離校手續表上，系所主任、指導教授須先簽核。

步驟二：請依休學申請暨離校手續表上所列各行政單位簽章。**※不必依序※**
※會辦單位視同學情況有異，請依離校手續單註明辦理，有疑問請洽註冊組承辦人※

步驟三：先至註冊組核簽退費標準後，再至出納組辦理退費。

辦理退費需準備學雜費繳費收據、**辦理休學生本人存摺帳戶影本**，並在空白處需註明**身分證字號**、**E-mail**、**連絡電話**等資料。

步驟四：最後至註冊組繳回學生證及一個 25 元掛號回郵信封（請填妥收件人、收件地址，以便寄發休學證明書）。

Q5：休學後，學雜費可以退多少？

A5：

1. 新生於註冊日完成註冊程序後，當天即完成休學申請手續者，可退全額學雜費。依據教育部 95 學年度休退學退費辦法規定，於註冊當日即申請辦理休學者，予以扣除學生平安保險費或校方所規定之其他手續費後，予以退還全額學雜費。

★106 學年度第 1 學期辦理休、退學退費基準：

- 註冊日(106 年 9 月 4 日或 5 日-依身份別參照行事曆)(含)前申請，退全額學雜費。
- 註冊日後至上課前(106 年 9 月 5 日或 6 日至 10 日)申請，退學費 2/3，雜費及其餘各費全退。
- 106 年 9 月 11 日至 106 年 10 月 20 日前申請者，退學雜費及其餘各費總和 2/3。
- 106 年 10 月 21 日至 106 年 12 月 1 日前申請者，退學雜費及其餘各費總和 1/3。

2. 上課（開學）日(含)之後逾學期三分之二申請休、退學者，不予退費。

(完成休學離校後之退費相關問題請洽出納組：(02)2826-7000 轉 2080)