

國立嘉義大學113學年度第2學期碩士班及博士班提早入學新生重要時程表

※請務必至本校首頁右上角分眾導覽/『新生教務專欄』/『新生註冊須知』查閱，以維護自身權益。

序號	新生執行事項	日期	業務單位	說明
1	<p>新生基本資料登入</p> <p>1-1 登錄、核對學生基本資料</p> <p>1-2 確認照片、英文姓名</p> <p>1-3 上傳身分證影本</p>	<p>提前入學申請核准後(約3個工作日)，以e-mail回覆告知學號，次日即可登入。</p>	<p>教務處 (各校區教務單位)</p>	<p>請至「本校首頁」，點選「E化校園」後，再點選「校務行政系統」或直接以點選下列網址進入：校務行政系統，使用「新生基本資料登入」功能，確認學生基本資料、照片及英文姓名等。</p> <p>聯絡單位及電話： 農學院、理工學院、生命科學院 請撥蘭潭校區 註冊與課務組:05-2717020 管理學院、獸醫學院 請撥新民校區新民 聯合辦公室教務:05-2732951、2986 師範學院、人文藝術學院 請撥民雄校區民雄教務組:05-2068609</p>
2	<p>繳費單列印</p> <p>自行上網列印註冊繳費單</p>	<p>114/1/16(四)起</p>	<p>總務處 (出納組)</p>	<p>學雜費繳費單列印：本校首頁→E化校園→『學雜費繳費單暨繳費證明單系統』。</p> <p>總務處出納組： (05)2717248 或(05)2717122。</p>
3	<p>學雜費減免</p> <p>請至校務行政系統/輸入帳密選取『學雜費減免』，登錄資料並以正本拍照或掃描相關證明文件上傳。</p>	<p>自可登入「校務行政系統」起至114/2/14止</p>	<p>學務處 (生活輔導組)</p>	<p>學雜費減免申請：E化校園/校務行政系統/各種申請作業/『學雜費減免申請』。</p> <p>臺銀就學貸款網址： https://sloan.bot.com.tw/newsloan/login/SLoanLogin.action</p>
4	<p>就學貸款</p> <p>請持註冊繳費單至臺銀網頁填寫申請書、列印，到銀行辦理對保後，將申請單第2聯、繳費單及郵局存摺封面影本掛號寄回承辦單位。</p>	<p>自可列印註冊繳費單日起(114/1/16)起至註冊截止日(114/2/14)前下載學雜費繳費單後，持單到銀行辦理對保。</p>	<p>學務處 (生活輔導組)</p>	<p>承辦單位： 蘭潭校區/新民校區---學務處生輔組：05-2717053 掛號郵寄：600 嘉義市學府路300號生活輔導組收</p> <p>民雄校區---民雄學務組： 05-2068605 或 05-2068606 掛號郵寄：621 嘉義縣民雄鄉文隆村85號民雄學務組收</p>
5	<p>網路選課</p>	<p>預選 114/2/3~2/12 公布篩選結果 2/13 加退選 2/17~2/22</p>	<p>教務處 (各校區教務單位)</p>	<p>本校首頁→E化校園→政系統或直接以下列網址進入： https://web085004.adm.ncyu.edu.tw/NewSite/login.aspx?Language=zh-T</p>

序號	新生執行事項	日期	業務單位	說明
6	註冊繳費截止日	114/2/14 (星期五)		W 聯絡單位及電話： 農學院、理工學院、生命科學院 請撥蘭潭校區 註冊與課務組:05-2717020
7	正式上課日	114/2/17 (星期一)		管理學院、獸醫學院 請撥新民校區新民 聯合辦辦公室教務:05-2732951、2986 師範學院、人文藝術學院 請撥民雄校區民雄教務組:05-2068609
8	學生兵役 上網列印『學生兵役資料表』，詳填各欄位並附上身分證正反面影本，已服役者另附退伍令或其他證明影本。	114/2/27 前	學務處 生活輔導組 (校園安全)	研究生請上學生事務處-表單下載網頁： (https://website.ncyu.edu.tw/stude/) ，點選表單下載→生活輔導組(校園安全)「學生兵役資料表」下載列印，貼妥身分證正反面影本於114/2/27前繳交或郵寄至學生事務處生活輔導組(校園安全)兵役承辦人收。05-2717311
9	健檢卡下載	114/2/28 前繳交體檢報告至所屬校區健康中心	學務處 (衛生保健組)	1. 直接下載「國立嘉義大學學生健康資料卡」，逕至醫院完成健檢項目。 2. 本校首頁→行政單位→學生事務處→衛生保健組→新生健檢(https://is.gd/WfFBUh)。
10	車輛停車申請 汽、機車入校停車通行證申請，以學年度計算每學年汽車500元、機車200元；第二學期辦理者汽車250元、機車100元(使用期限自2月1日起至8月31日止)，每學年度結束前均須重新上網申請。		車輛管理委員會	1. 汽、機車進入校園停放，皆須申請並繳納停車場場地管理費，始可機車經由車牌辨識或憑證(學生證悠遊卡)靠卡出入，汽車經由車牌辨識出入。 2. 申請方式：至嘉大首頁→E化校園→校務行政系統(登入帳號、密碼)→系統選單→汽機車入校停車申請→(教職員工學生)車輛通行證作業選單，辦理申請。 3. 本校汽、機車停車場場地管理費已新增ATM轉帳功能，線上申請成功後可依應繳總金額及ATM虛擬帳號至各銀行、郵局或超商ATM辦理轉帳並保留收據，必要時提供車管會參考；或至各校區大門警衛室或蘭潭

序號	新生執行事項	日期	業務單位	說明
				校區行政中心一樓車輛管理委員會登記車牌資料及辦理繳費。
11	<p>宿舍申請</p> <p>研究所推甄新生提早註冊入學時，本學期研究生宿舍若有空床位，則可立即辦理申請住宿（申請人數超過空床數以抽籤決定）。無空床位則參加 114 學年度研究生宿舍登記申請抽籤作業（每年 5、6 月份辦理），欲申請宿舍者，請電洽宿舍辦公室。</p>		學務處	<p>各校區宿舍辦公室電話：</p> <p>蘭潭宿舍：05-2717371</p> <p>民雄宿舍：05-2068335(男宿) 05-2068322(女宿)</p> <p>民國路進德樓宿舍：05-2732606</p> <p>林森宿舍：05-2732475</p>

◎須進入實驗（實習）場所之新生，依規定須接受安全衛生教育訓練並完成新生體檢。