

國立嘉義大學113學年度第2學期轉學生(寒轉)入學重要事項時程表

※請務必至本校首頁右上角分眾導覽/『新生』/『新生專欄』/『轉學生註冊須知』查閱，以維自身權益。

序號	辦理事項	日期	業務單位	說明
1	入學新生查詢學號	114/1/23起	教務處	請至本校首頁→E化校園→校務行政系統查詢
2	上網辦理學分抵免	114/1/23~2/6 ※備取遞補生請於辦理遞補報到後3日上網申請學分抵免。	教務處 (各校區教務單位)	欲辦理學分抵免同學請先查詢『必選修科目冊』，瞭解可抵免之科目學分，轉入大二者，適用111學年度標準，轉入大三者，適用110學年度標準。必選修科目冊查詢網址： https://web085004.adm.ncyu.edu.tw/webcourse/course_rpt.aspx 申請學分抵免流程： 1. http://www.ncyu.edu.tw 本校首頁→E化校園→校務行政系統→系統選單，點選「新生抵免科目登記」或輸入以下網址： https://web085004.adm.ncyu.edu.tw/ 2.通識課程學分抵免流程：請詳通識中心/選課注意事項網址 https://website.ncyu.edu.tw/gec/Subject?modelId=54109
3	新生基本資料登入 3-1核對修正個人資料 3-2上傳身分證正反面(本國生)、 護照(僑生&外籍生)電子檔 3-3確認照片輸入英文姓名	114/1/23~2/6	教務處 (各校區教務單位)	本校首頁→E化校園→校務行政系統→新生基本資料登錄或逕入以下網址 https://web085004.adm.ncyu.edu.tw/
4	登錄綜合資料	114/1/23~2/6	學生事務處 (學生輔導中心)	請至本校首頁→E化校園→校務行政系統，點選「新生綜合資料」、「親友資料」、「自傳摘要」、「工作經歷」、「新生心理健康量表」等輸入。 帳密登錄問題請洽電算中心:05-2717261 內容填寫問題請洽學生事務處學生輔導中心：05-2717083
5	列印註冊繳費單 自行上網列印註冊繳費單	114/2/5(三)起	總務處 (出納組)	學雜費繳費單列印：本校首頁上方→E化校園→『學雜費繳費單暨繳費證明單系統』 出納組：05-2717248或05-2717122
6	辦理就學貸款 列印繳費單至臺灣銀行任一分行辦理對保手續後，將就學貸款相關資料寄至生活輔導組或民雄學務組	可列印註冊繳費單日起至註冊繳費截止日 (114/2/14)	學生事務處 (生活輔導組) (民雄學務組)	臺銀就學貸款網址： https://sloan.bot.com.tw/newsloan/login/SLoanLogin.action 掛號郵寄地址： 蘭潭/新民校區→600嘉義市學府路300號-學生事務處生活輔導組收(05-2717053) 民雄校區→621嘉義縣民雄鄉文隆村85號-民雄學務組收(05-2068605或2068606)
7	申請學雜費減免	114/1/23~2/14		學雜費減免申請： 請至本校網頁 E 化校園/校務行政系統/輸入帳號、密碼/選取『學雜費減免』上傳所需證明文件。
8	網路選課	預選114/2/3~2/12 公布篩選結果2/13 加退選2/17~2/22	教務處 (各校區教務單位)	http://www.ncyu.edu.tw → E 化校園 → 校務行政系統或輸入以下網址： https://web085004.adm.ncyu.edu.tw/
9	註冊繳費截止	114/2/14		參閱112學年度第2學期預選暨加退選須知： https://website.ncyu.edu.tw/register/Subject?modelId=35420

序號	辦理事項	日期	業務單位	說明
10	正式上課日	114/2/17		
11	辦理兵役	114/2/17~2/27	學生事務處 生活輔導組 (校園安全)	請上學生事務處-表單下載網頁： (https://websitencyu.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 113/3/1寄至學務處生活輔導組(校園安全)兵役 承辦人或至各校區生活輔導組(校園安全)辦 公室繳交。05-2717311
12	申請宿舍	欲申請宿舍者，請 逕洽宿舍辦公室	學生事務處 (住宿服務組)	1.各校區宿舍辦公室電話： 蘭潭：05-2717371、新民：05- 2732700~1、民雄：05-2068335男宿、 05-2068322女宿、民國路進德樓宿舍： 05-2732606、林森：05-2732475。 2.確定有床位者，請至本校學生事務處網頁 →學生宿舍→新生入住資訊→下載列印 學生宿舍住宿契約書，於進住當日繳交。
13	申請車輛通行證	114/2/1起	總務處 (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，始可機車經由車牌辦 識憑證(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： 請至嘉大首頁→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。 4.車輛管理委員會：05-2717148
14	繳交健檢報告	114/2/28前繳交體 檢報告至所屬校 區健康中心	學生事務處 (衛生保健組)	可採用原學校健檢報告，若無則請下載 「國立嘉義大學學生健康資料卡」，逕 至醫院完成健檢項目。 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/WfBUh)

◎學生須進入實驗（實習）場所，依規定須接受安全衛生教育訓練並完成新生體檢。