

吳鳳科技大學 111 學年度第 2 學期 日間部 轉學生 註冊須知

◎開學日期：112 年 2 月 20 日(週一) 正式上課

◎註冊日期：依「註冊回覆單」規定之註冊日期。

辦理事項	說 明	
應繳資料	(承辦單位：綜合教務組 分機 23122、23123)	
	1.註冊回覆單 已完成網路線上輸入及上傳相關資料者，免繳 2.學歷證件正本： 轉學生：原校修業/轉學證明書(含歷年成績單)或專科畢業證書 3.兵役資料表 男生	
請依需求辦理	●學雜費減免 (承辦單位：生輔組 分機 24122) 申請條件及辦理方式請參閱 第3頁	
	●就學貸款 (承辦單位：生輔組 分機 24123) 申請條件及辦理方式請參閱 第3頁	
	●學校宿舍申請 (承辦單位：生輔組 分機 24124、24125) 請參閱 第2頁 [功能 ②]操作步驟說明申請	
	●汽機車停車證申請 (承辦單位：事務組 分機 22154) 請參閱 第2頁 [功能 ⑥]操作步驟說明申請	
學雜費繳款	方式	說 明 (承辦單位：出納組 分機 22111~22113)
	現金繳費 (收據自行留存)	1.銀行臨櫃繳款：臺灣企銀各地分行繳費。 2.便利超商繳款：統一超商(7-11)、全家便利超商。 3.ATM 轉帳：可至任何一家銀行自動提款機進行轉帳。 4.匯款：可到各地金融機構櫃檯領取「匯款單」辦理。 (1)解匯行：臺灣企銀嘉義分行 (2)帳 號：繳款單上的「繳款帳號」904 開頭共 14 碼 (3)戶 名：吳鳳學校財團法人吳鳳科技大學 (4)金 額：繳款單上的「繳款金額」 5.選擇到校註冊者，可持現金到本校註冊會場或出納組繳交。
	信用卡繳費 (刷卡成功紀錄自行留存)	1.學校首頁：選擇 學雜費代收-信用卡繳費 → 信用卡繳費 銷帳編號為繳款單上的「繳款帳號」904 開頭共 14 碼 2.i 繳費平台：選擇 學費 → 信用卡繳學費 學校代碼為 8814602412 https://www.27608818.com/web/
	台灣 Pay 行動支付 (繳款成功紀錄自行留存)	掃描繳款單上的「台灣 Pay QR Code」進行繳費。

◎【學生校務行政系統】功能操作說明

※學生校務系統：學校首頁 <http://www.wfu.edu.tw/> 選擇畫面左邊選項 **學生校務系統**，選擇任一主機進入登入畫面。

◎帳號：學號 (請參閱註冊回覆單上條碼上方即為您的學號)

➤◎密碼：第一次登入密碼為 **Wfu@身分證後四碼** (修改密碼後需再次以新密碼登入)

系統功能		功 能 說 明													
功能 ①	學籍資料填寫 及及照片上傳 分機 23122~3	1.填寫學籍資料。 2.上傳相關資料： 身份證正面、身份證背面、正式證件照片及 原校修業/轉學證明書含歷年成績單或專科畢業證書(已繳正本者，免上傳) 3.系統功能： P2 學生專區 → S1 我的資料 → S117 新生註冊資料輸入													
功能 ②	學校宿舍申請 分機 24124~5	1.學雜費繳款單未含住宿費用，繳費前先登入系統提出申請。 2.系統功能： P2 學生專區 → S4 我的申請 → S406 學生線上申請住宿 ，待宿舍輔導員核准 與確認重新開單後，自行列印繳費單繳費。 3.112 年 2 月 18~19 日 9:00~17:00 開放進住，進住時須攜帶住宿繳費證明。													
功能 ③	班級查詢 分機 23122~3	系統功能： P2 學生專區 → S1 我的資料 → S112 班級資訊													
功能 ④	課表查詢 分機 23112~3	系統功能： P2 學生專區 → S2 課程與成績 → S206 查詢開課課程													
功能 ⑤	加退選課 分機 23112~3	1.系統功能：選擇 P2 學生專區 → S2 課程與成績 → S210 線上選課 2.選課時間： <table><tr><th colspan="2">身分別</th><th>加退選日間部課程時間</th><th>跨部網路選課時間</th></tr><tr><td rowspan="2">轉學生</td><td>四技 二年級</td><td>2/17 (五) 13：00~3/5 (日) 23：59</td><td>3/1 (三) 13：00~3/5 (日) 23：59</td></tr><tr><td>四技 三年級</td><td>2/17 (五) 10：30~3/5 (日) 23：59</td><td>3/1 (三) 10：30~3/5 (日) 23：59</td></tr></table>			身分別		加退選日間部課程時間	跨部網路選課時間	轉學生	四技 二年級	2/17 (五) 13：00~3/5 (日) 23：59	3/1 (三) 13：00~3/5 (日) 23：59	四技 三年級	2/17 (五) 10：30~3/5 (日) 23：59	3/1 (三) 10：30~3/5 (日) 23：59
身分別		加退選日間部課程時間	跨部網路選課時間												
轉學生	四技 二年級	2/17 (五) 13：00~3/5 (日) 23：59	3/1 (三) 13：00~3/5 (日) 23：59												
	四技 三年級	2/17 (五) 10：30~3/5 (日) 23：59	3/1 (三) 10：30~3/5 (日) 23：59												
功能 ⑥	汽機車 停車證申請 分機 22154	開學 2 週內線上申請並完成繳費。 系統功能： P2 學生專區 → S4 我的申請 → S405 學生申請停車證 ，自行列印繳費單繳費。													
功能 ⑦	繳費紀錄查詢 分機 22111~3	若至銀行或超商繳費者，3 天後即可查詢；若採信用卡繳費者需要 5~7 天後始可查詢。 系統功能： P2 學生專區 → S1 我的資料 → S116 繳費結果查詢													
功能 ⑧	繳款單列印 分機 22111~3	系統功能： P2 學生專區 → S1 我的資料 → S115 繳費單列印													
功能 ⑨	銀行帳戶上傳 分機 22111~3	本校發放獎學金或退款作業均採用線上轉帳，請務必上傳銀行帳戶資料。 系統功能： P2 學生專區 → S1 我的資料 → S111 銀行帳戶登錄													
功能 ⑩	抵免學分申請 分機 23122~3	開學 2 週內線上完成科目學分抵免申請。 系統功能： P2 學生專區 → S2 課程與成績 → S213 學生申請校外抵免 ，逐筆輸入後按新增，再上傳「原校歷年成績單」pdf 檔(或繳交紙本)以茲佐證。													

◎【就學貸款】及【學雜費減免】辦理程序說明

※注意！欲同時辦理學雜費減免及就學貸款者，請先辦妥學雜費減免程序後，再持更換後之學雜費繳款單至臺灣銀行辦理對保作業。

項目	申請條件		申請程序
學 雜 費 減 免	申請身分別	應繳證明文件	步驟 1 登入學生校務系統： P2 學生專區 → S4 我的申請 → S407 學雜費減免申請 →選擇「身分類別」→按「送出申請」→按「列印報表」→在申請書中蓋章並完成切結手續。 步驟 2 攜帶或寄回①學雜費繳款單②學生各項就學優待(減免)申請書③應繳證明文件正本(驗畢歸還)④戶籍謄本(若學生本人為殘障身分申請減免者，則免附)至註冊會場或生輔組完成書面審核。 步驟 3 生輔組審核後，會印減免後之學雜費繳款單，請至註冊會場或出納組繳交餘額（若餘額需辦理貸款者，請參閱就學貸款辦理程序），請務必完成繳款動作才算完成註冊程序，收據請妥善保留以備日後查驗。
	1.軍公教遺族子女 或 給卹期滿軍公教遺族子女	①撫卹令影本(須有學生姓名) ②全戶戶籍謄本(三個月內)	
	2.現役軍人子女 (減免學費 30%)	①軍人身分證及軍眷補給證影本 ②全戶戶籍謄本(三個月內)	
	3.原住民學生 (依教育部規定補助金額減免)	全戶戶籍謄本或族籍證明 (三個月內)	
	4.身心障礙學生 或 身心障礙人士子女 ●重度、極重度（學雜費全免） ●中度（學雜費減免 70%） ●輕度（學雜費減免 40%）	①身心障礙手冊影本 ②全戶戶籍謄本(三個月內) (另需符合學生本人、配偶、父母親或監護人前一年度家庭所得總額未超過新台幣 220 萬元者)	
	5.特殊境遇家庭子女 (學雜費減免 60%)	①特殊境遇家庭申請子女教育補助證明公文影本 ②全戶戶籍謄本(三個月內)	
	6.低收入戶學生 (學雜費全免)	①低收入戶證明(須有學生姓名且在有效期限內) ②全戶戶籍謄本(三個月內)	
	7.中低收入戶學生 (學雜費減免 60%)	①中低收入戶證明(須有學生姓名且在有效期限內) ②全戶戶籍謄本(三個月內)	
就 學 貸 款	※第 1 次辦理者，請親至臺灣銀行各分行辦理對保。 符合以下條件者可向臺灣銀行申請貸款，不同申請條件其利息計算即不同，利息負擔及計算以臺灣銀行公布為主。 (1)家庭年收入在 114 萬以下者：在學期間由政府編列預算全額負擔利息。 (2)家庭年收入在 114 萬~120 萬元(含)者：在學期間借款人自付半額利息。 (3)家庭年收入逾 120 萬元，但學生本人及其兄弟姐妹同時有二人以上就讀高中以上學校者：在學期間借款人自付全額利息。 ※辦理貸款之保證人規範： 未滿 20 歲 ，需父母雙方擔任保證人 年滿 20 歲 ，父母其中 1 位擔任保證人即可		步驟 1 請先登入臺灣銀行網站 https://sloan.bot.com.tw/ 註冊並輸入相關資訊，印出「就學貸款申請/撥款通知書」(共 3 聯)。 步驟 2 學生與保證人攜帶①學雜費繳款單②學生及保證人之身分證、印章③戶籍謄本(須含學生及保證人)④就學貸款申請/撥款通知書(共 3 聯)，親至臺灣銀行各分行辦理對保。 步驟 3 攜帶或寄回①學雜費繳款單②就學貸款申請/撥款通知書(學校存執聯) ③戶籍謄本或戶口名簿影本至註冊會場或生輔組辦理就學貸款換單程序。 步驟 4 生輔組審核後，再持更新後的學雜費繳款單（無法貸款的金額）至註冊會場或出納組繳交餘額，請務必完成繳款動作才算完成註冊程序，收據請妥善保留以備日後查驗。
	※學雜費繳款單上有註記【◎】符號者，為可貸項目。 ※下列為無列在繳款單上的費用，可依個人需要申請貸款： ●書籍費(最高 3,000 元) ●生活費(限中低收入戶 20,000 元、低收入戶 40,000 元) ●校外住宿費(最高 10,000 元)		

吳鳳科技大學 111 學年度第 2 學期行事曆

111 年 03 月 21 日行政會議通過
111 年 03 月 24 日臺教技(四)字第 1110031405 號函備查
111 年 12 月 19 日行政會議修正通過

週次	月份	星期							重 要 行 事
		一	二	三	四	五	六	日	
	二月			1	2	3	4	5	3 寄發學生成績單；4 全校停電維修
		6	7	8	9	10	11	12	
		13	14	15	16	17	18	19	
1		20	21	22	23	24	25	26	
2		27	28						
	三月			1	2	3	4	5	6 中低和低收入戶住宿優惠申請截止日、身心障礙學雜費減免申請截止日； 15 學雜費減免申請截止日； 3/20~4/7 日間部受理轉系申請；22 成績更改申請截止日； 24(五)、25(六)58 週年校慶活動；
3		6	7	8	9	10	11	12	
4		13	14	15	16	17	18	19	
5		20	21	22	23	24	25	26	
6		27	28	29	30	31			
	四月						1	2	2 休(退)學學雜費退費 2/3 截止日；3 調整放假一天(補 3/25 校慶)；4 兒童節放假；5 民族掃墓節放假； 17~21 期中考試週； 4/29~4/30 四技二專統一入學測驗
7		3	4	5	6	7	8	9	
8		10	11	12	13	14	15	16	
9		17	18	19	20	21	22	23	
10		24	25	26	27	28	29	30	
	五月	1	2	3	4	5	6	7	8~12 辦理課程停修申請；14 休(退)學學雜費退費 1/3 截止日
11		8	9	10	11	12	13	14	
12		15	16	17	18	19	20	21	
13		22	23	24	25	26	27	28	
14		29	30	31					
	六月				1	2	3	4	10 畢業典禮； 19~27 期末考試週；6/22 端午節放假；6/23 調整放假(6/27 補上課)； 24~27 宿舍離宿； 28 暑假開始；29 學生獎懲委員會；30 期末導師會議、繳交學期成績；
15		5	6	7	8	9	10	11	
16		12	13	14	15	16	17	18	
17		19	20	21	22	23	24	25	
18		26	27	28	29	30			
	七月						1	2	6 寄發學生成績單；8 全校停電維修
		3	4	5	6	7	8	9	
		10	11	12	13	14	15	16	
		17	18	19	20	21	22	23	
		24	25	26	27	28	29	30	
		31							