

國立臺北科技大學 114 學年度管理學院 EMBA 專班 遞補新生報到通知單(114.06.23 公告)

壹、報到時間與地點：

一、報到時間：114 年 07 月 3 日（四）15 時 30 分至 16 時 30 分。

二、報到地點：行政大樓 5 樓進修部

*建議由忠孝東路校門口進入報到地點。【電話：02-2771-2171 轉 1700、1725】。

※學校開學日期：114 年 9 月 8 日〈擬於 8 月中下旬寄發新生註冊須知並公告於本部網頁，請同學務必詳閱註冊繳費、選課等事宜〉。

貳、報到注意事項：

一、錄取新生應遵照指定之時間及地點，親自來校辦理報到手續（如不克親自前來者，可請人代理並備妥委託書及相關報到應繳驗資料），逾時未辦理報到手續者，取消錄取資格，並由備取生遞補。

二、報到時應攜帶下列表件：

繳驗：	繳交：
1.身分證正本。	1.學籍簡表一份(請自行至進修部網頁列印填寫)。
2.畢業證書正本。	2.畢業證書 A4 影本一份。
	3.兵役調查表與退伍令影本(女生免填免繳)(請自行至進修部網頁列印填寫)。

※未能繳交/驗畢業證書者(須簽立切結書)，正取生畢業證書最後繳交日期為 114 年 07 月 31 日。

※以卓越成就報考錄取考生之學歷證件請另行填寫附件「卓越成就報考學歷簡表」繳交。

※管理學院各專班助理聯絡資訊：

(請自行加入各專班 Line 群組，俾便後續專班活動公告聯絡事宜)

工業與科技管理 EMBA 專班：徐依景小姐 電話：(02) 2771-2171 分機 4556

經營管理 EMBA 專班：郭家伶小姐 電話：(02) 2771-2171 分機 4554

資訊與財金管理 EMBA 專班：朱泰霖先生 電話：(02) 2771-2171 分機 4549

資訊與財金管理 EMBA 專班(北科附工校區)：邱玉甘小姐 電話：0932271967



工管 EMBA



經管 EMBA



資財 EMBA(台北)



資財 EMBA(北科附工)

參、註冊繳費須知：

- 一、繳費：為節能減碳自 98 學年度起本校**不再寄發紙**本繳費單。請學生**自行上網**至臺灣銀行學雜費入口網站輸入代收類別(113552)、身分證字號、學號及識別碼列印繳費單**列印繳費單**，繳費單**預計 114 年 8 月中下旬**提供網路下載，**繳費期限依繳費單所列日期為主**，請至【臺灣銀行】各地分行繳納，或使用 ATM、網路及信用卡方式繳費(請依各繳費通路規定繳交辦理)。

臺灣銀行學雜費網站：<https://school.bot.com.tw/twbank.net/index.aspx?pgid=3>

進入臺灣銀行學雜費入口網→繳費單查詢→代收類別(請按查詢)→請選「113552 國立台北科技大學進修部」

114 學年度起入學新生預定收費標準(實際調整金額依教育部准於核備之金額為準)

收費項目	工業與科技管理 EMBA 專班 經營管理 EMBA 專班 資訊與財金管理 EMBA 專班(含北科附工校區)
	每學期新臺幣 16,913 元整
雜費基數	
每一學分費	新臺幣 11,000 元(畢業學分 42 學分)

※前 2 學年每學期(不含休學)繳交學費(含平均學分費、雜費基數、電腦及網路通訊使用費及平安保險費；平安保險費依學校每學年招標金額訂定收取)；第 3 學年起，僅須繳交雜費基數+電腦及網路通訊使用費+平安保險費至畢業為止。

※平均學分費計算方式：(各專班最低畢業學分數*學分費)/4 學期+雜費基數+電腦及網路通訊使用費+平安保險費。

- 二、其他相關新生入學註冊注意事項，擬於 8 月中下旬再行郵寄通知，亦可自行上進修部網頁查詢 <https://www.oce.ntut.edu.tw>。

肆、新生入學第一學期，須完成註冊繳費手續或開學後，具有取得學籍資格者，始得申請休學。

退費標準如下：

1. 註冊日(含)之前申請休、退學者，應免繳費；已收費者，全額退費。
2. 註冊日之次日起至上課(開學)日之前一日申請休、退學者，退還學雜費基數(或學分學雜費)2/3，學分費全部及其餘各費全部。
3. 上課(開學)日(含)之後而未逾學期三分之一申請休、退學者，退還學分費、學雜費基數(或學分學雜費)及其餘各費總和之 2/3。
4. 上課(開學)日(含)之後逾學期三分之一，而未逾學期三分之二申請休、退學者，退還學分費、學雜費基數(或學分學雜費)及其餘各費總和之 1/3。
5. 上課(開學)日(含)之後逾學期三分之二申請休、退學者，所繳各費，不予退還。

※依據『國立臺北科技大學學生團體保險作業要點』第七條規定「**有學籍生休學時，應繼續交付保險費參加保險**」，因而休學生於各退費階段申請退還學雜費時，其已繳團體保險費，皆不予退還。

伍、學分抵免申請：

- 一、新生欲申請學分抵免者，請務必於第一學年第 1 學期或第 2 學期開學後二週內提出申請(研究生、外籍生不受申請期限開學兩週之限制)，逕向學分抵免初審單位(進修部教務組)提出學分抵免之申請(抵免之學分，須於入學前取得)。學分抵免之申請以二次為原則。
- 二、請依擬抵免科目之優先順序填寫新生學分抵免申請表，需備齊肄業證明及歷年成績單或推廣學分證書(明)，均需加附已修科目及擬抵免科目之課程概述表送至進修部初審。初審後之申請表連同該生所檢附文件由進修部教務組統一送至系所複審。

※新生申請抵免，請參閱「國立臺北科技大學學生抵免學分辦法」。

※各系承認畢業跨系選修課程部份，依課程標準，須於入學後修習，故不予抵免。學生擬抵免科目請依各學年度入學標準查詢填寫。

※請至進修部網頁->各類申請表單下載「新生學分抵免申請表」。

其他：

※報到地點：行政大樓 5 樓進修部

※建議由忠孝東路校門口進入報到地點。

※本校無提供停車服務，如欲開車至本校辦理報到，可至學校附近停車場停放車輛(如：建國高架橋下、新生高架橋下...)

