







113 學年度第 1 學期「研究所新生」及新入學「暑轉生」註冊須知



通則：本校新生須於規定時間內**完成繳費**（或辦妥就學貸款），並於【[網路註冊系統](#)】**登錄學籍資料**，即完成註冊手續；逾期未完成者，依學則規定取消入學資格。


項目	起訖日期	內容說明	承辦單位及分機
查詢學號  新生學號查詢	113 年 8 月 3 日 起	本校首頁\新生\ 學生學號查詢系統 或掃描左方 QR Code 查詢或見資料袋收件人標籤。	教務處註冊組 電話 03-8906112~6116
入學通知單	113 年 8 月 3 日 起	若需入學通知單，俟登錄完成【 網路註冊系統 】後於該系統列印。	教務處註冊組 電話 03-8906112~6116
本校 E-MAIL 帳號資訊  學生E-MAIL	113 年 8 月 3 日 起	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 新生 E-mail 帳號於學籍產生後自動建立。帳號為學號@gms.ndhu.edu.tw，例如：611380100@gms.ndhu.edu.tw ➤ 初次登入密碼預設為西元生日 YYYY. MM. DD 計 10 碼，如 (1995.11.28) ➤ 登入後請更改密碼，避免帳號遭盜用。 ➤ 更改密碼請至 https://gms.ndhu.edu.tw/passwd，勿使用 gms 信箱內的密碼更改功能。 ➤ 校內重要公告與通知會寄至本校提供的學生 email 信箱，請每日定期查看信件內容，或至行政單位網頁上查看最新消息，如有慣用其他信箱，請務必設定轉信。 ➤ 電子郵件信箱使用說明 https://gms.ndhu.edu.tw/ 	圖書資訊處 圖資服務組 電話 03-8906747
網路註冊  網路註冊系統	113 年 8 月 3 日 ~9 月 9 日	一、請於 113 年 8 月 3 日~9 月 9 日 至本校首頁\在校學生\註冊與助學資訊\【 網路註冊系統 】確認或更新個人資料無誤，並填列其他慣用信箱網址後，點選「 更新資料確認 」鍵完成網路註冊程序。 二、完成手機號碼認證的學生，若日後要修改手機號碼，請持手機及學生證至行政大樓四樓教務處註冊組提出修改。 三、若學生姓名有異體字，在自己電腦中使用本校相關系統卻未出現時（如列印在學證明、成績通知單等），請先至本校首頁\行政單位\教務處\公告事項\造字檔，下載並安裝後重新開機，由於本校系統程式設計師已特別將校內系統產生的 PDF 轉為圖像檔，屆時應會配合產生異體字，但若屬於校外系統（如臺灣銀行學雜費繳費單等），因受限於微軟 PDF 軟體的缺陷，異體字仍無法配合產生。 四、若日後有更名，請至本校首頁\行政單位\教務處\規章辦法\表單下載\註冊組\【 學生更改學籍資料申請書 】下載申請書，並持戶籍謄本影本及學生證親至行政大樓四樓註冊組申請更改中英文姓名。 五、若需「新生入學通知單」，可於【 網路註冊系統 】列印。	教務處註冊組 電話 03-8906112~6116
繳交學雜費  臺灣銀行學雜費入口網	113 年 8 月 19 日 ~9 月 9 日	一、 繳費期限 （繳費收執聯不用繳回，請自行妥慎保存備查） （一）繳費期限： 113 年 8 月 19 日~9 月 9 日 （二）繳費方式： 1、金融機構自動櫃員機 ATM 轉帳繳費 2、臺灣銀行各地分行或郵局各地支局繳費（郵局須另付 15 元手續費） 3、統一、全家、OK 或萊爾富便利超商繳費（超商須另付 6 元手續費） 4、信用卡或網路銀行轉帳（點選繳費項目可不受單筆轉帳最高 3 萬元之限制；跨行轉帳須另付手續費 15 元）	● 列印繳費單： 總務處出納組鄧小姐 電話 03-8906366 ● 學雜費基數訂定： 教務處註冊組莊小姐 電話 03-8906113 ● 學分費：





項目	起訖日期	內容說明	承辦單位及分機
		<p>5、可利用台灣 PAY、一卡通 MONEY、街口支付、悠遊付等行動支付工具繳費，請參閱繳費單之說明辦理，所需手續費依個別繳費頁面顯示之金額扣取。</p> <p>二、列印註冊繳費單（自 113 年 8 月 19 日起開放下載）</p> <p>（一）響應節能減碳本校不寄發繳費單，繳費單開放後，請同學上網自行下載。本校首頁\學雜費專區\臺灣銀行學雜費入口網\【繳費單查詢（原「學生登入」）】</p> <p>（二）本校代收類別代號如下，請依繳納項目分別登入：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、繳納註冊學雜費&加選學分費、學生會費、住宿補繳費用等，請輸入 111332。 2、查詢 112 學年度(含)前之學生會費&住宿補繳等其他相關費用，請輸入代號 111942。 <p>（三）依序輸入「身分證字號」、「學號」、「識別碼」（首次登錄預設為出生年月日，格式 YYYYMMDD 共 7 碼，例如民國 70 年 5 月 3 日請填入 0700503）及「圖形驗證碼」，點擊「確認登入」。</p> <p>（四）經確認登入後（畫面出現個人基本資料及各學期之繳費單），選擇欲查詢之學年、學期及代收費用別後按「查詢」，點選「產生繳費單（PDF 檔）」，出現檔案下載對話框，請直接開啟或存檔（需輸入學生身分證字號，方能開啟繳費單檔案），以 A4 紙張列印即可。（請參考本校中文首頁\學雜費專區繳費單列印流程之教學畫面）</p> <p>（五）若不便使用網路下載，可電洽總務處出納組申請寄發紙本。（電話 03-8906366、傳真 03-8900133）</p> <p>三、繳費項目</p> <p>（一）研究所</p> <p>應繳交學雜費基數、電腦與網路通訊使用費、學分費；另修習教育學程者，需繳交教育學程學分費。 音樂學系學生修讀術科個別指導課，須另行繳交音樂指導費及鍵盤維護費。 加退選後須補繳學分費者，出納組將另行製作繳費單，屆時請學生依規定期限自行上網下載。</p> <p>（二）住宿者</p> <p>需繳住宿費及學生宿舍網路使用費。</p> <p>（三）參加學生團體保險者</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、註冊時需繳團保費。無論在校生、分期繳費學生及休學生均須在開學日算起 30 日內繳交團保費才能於事故傷害或疾病住院時申請學保理賠。逾期未繳費者，若未事先告知需參加學生團體保險，將視同放棄參加學生團保資格。 2、在校生參加大專校院學生團體保險雖非強制性，但選擇不參加團保學生，需於開學 2 週內經家長同意簽署不參加學生保險切結書（碩博班），學校依據切結書及繳費單辦理退費。 <p>（四）學士班延長修業學生之學雜費特殊規定（依 113 學年度學雜費徵收標準辦理）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、大學部學生修業年限（四年級八學期）內均需繳納全額學雜費。於延長修業年限期間，當學期修習學分在 0~4.5（未達 5）學分者，繳納 1/4 全額學雜費用；修習學分達 5~8.5（未達 9）學分者，繳納 1/2 全額學雜費用；修習學分達 9（含）學分以上者，則收取全額學雜費。非師培生修習師資培育中心開設之教育學程科目者，另需繳交教育學程學分費。 註：以上學分數計算均含教育學程學分。 2、已符合畢業資格之延畢生，於延長修業年限期間僅修習教育學程科目學分，當學期修習學分在 8.5（未達 9）學分以下者，僅收取教育學程學分費。惟若申請學校宿舍，以繳交學雜費之學生為優先。修習學分達 9 	<p>教務處課務組達小姐 電話 03-8906123</p> <p>●教育學程： 師資培育中心 劉小姐（中等教育學程） 電話 03-8906632 陳小姐（國小學程） 電話 03-8906636</p> <p>●電腦與網路通訊使用費： 圖書資訊處李小姐 電話 03-8906775</p> <p>●住宿費及學生宿舍網路使用費： 學務處生活輔導組 陳小姐 電話 03-8906212 鍾小姐 電話 03-8906217</p> <p>●團保： 學務處生活輔導組莊校安 電話 03-8906222</p> <p>●學生會費： 學務處課外活動組姜小姐 電話 03-8906235</p>

項目	起訖日期	內容說明	承辦單位及分機
		<p>(含)學分以上者,則收取 1/2 全額學雜費,另須繳交教育學程學分費。</p> <p>(五)學生會費 依大學法第 33 條,暨本校學生自治會組織組織章程,「凡具有本校在學學籍者皆為本會當然會員;本會會員應盡下列各項義務:(1)遵守本會組織章程及議會決議;(2)繳納會費。」 凡本校在學學生可自由繳交學生會費新台幣 400 元整(一學年收費乙次),若有疑問,請電洽學務處課外活動組。</p> <p>四、查詢繳費情形及列印繳費收據 繳費後如需查詢繳費情形或列印繳費收執聯,可至【臺灣銀行學雜費入口網】查詢或列印繳費收據,方法與上述「列印繳費單操作流程」相同,請選定欲列印(查詢)之學年、學期及代收費用別;且銷帳結果為「已銷帳」即可列印繳費收據。</p>	
入學前應繳交書面報到資料	依各系所報到規定	<p>一、<u>學士班暑轉生</u>: 下載並填妥「錄取生報到資料檢核表」,依報到規定至各系、所、學位學程完成繳驗學歷證明正本,並留存影本、大學歷年成績單正本及身分證或居留證正、反面影本。</p> <p>二、<u>研究所甄試及招生考試新生</u>: 依報到規定至各系、所、學位學程完成繳驗學歷證件正本,並留存影本及身分證或居留證正、反面影本。</p> <p>三、<u>僑生、港澳生、境外生新生</u>: 依本校國際事務處通知之報到日辦理。</p>	教務處註冊組 電話 03-8906112~6116
學生證製作相關事項	113 年 8 月 22 日 (週四) 前	<p>一、本校學生證係為悠遊學生證,須上傳相片電子檔及完成網路註冊後方能製作,請務必至本校首頁\新生\註冊及學生證\【網路註冊系統】\「<u>學生證相片</u>」上傳照片檔(JPG 檔,限上傳 2 寸證件照,切勿上傳全身、半身、與他人合照的生活照片,若用手機自拍上傳,請提供頭部正面清楚的相片檔,檔案大小在 200KB 內。 (縮小圖檔:將滑鼠點到相片檔按右鍵\編輯\調整大小,將水平及垂直的百分比先調整為 50%,再點選工具列「檔案」中另存新檔;查詢檔案大小:則將滑鼠點到相片檔按右鍵\內容\大小。)</p> <p>二、本校將依同學已上傳相片電子檔及完成網路註冊者,陸續分批製作悠遊學生證,並於完成後通知各系、所、學位學程領取。</p>	教務處註冊組 電話 03-8906112~6116
開學日 (註冊繳費截止日)	113 年 9 月 9 日	<p>一、開學日(註冊繳費截止日): 113 年 9 月 9 日</p> <p>二、註冊手續: (一)如期繳費(或辦妥就學貸手續)、繳交資料及完成網路註冊更新資料者,方為註冊完成。 (二)未如期繳費(或未繳交就學貸款申請資料至學務處生活輔導組)、繳交資料及網路註冊者,依下列方式補辦註冊手續: 1、補繳費者:註冊當日請至行政大樓一樓總務處出納組現場繳費(至下午 3 點止)。 2、補辦就學貸款者:註冊當日請至行政大樓二樓學務處生活輔導組補交就學貸款申請資料(至下午 4 點止)。 3、補網路註冊者:請至【網路註冊系統】補登。</p> <p>三、請於 113 年 9 月 9 日上午 9 點後,至本校首頁\在校生\學生個人資訊\【電子學習履歷系統】\重要資訊中查詢當學期繳費、就學貸款及網路註冊情形,已完成註冊手續者,即可在系統中列印<u>當學期在學證明</u>」。</p> <p>註:學生繳款後銀行銷帳需 3~5 個工作天,經總務處出納組上傳至本系統才會顯示為「已繳」,若同學已完成繳費但系統卻告知未完成繳費,係收款單位尚未將繳費資料匯至臺灣銀行,請同學放心並妥善保存收執聯。</p>	教務處註冊組 電話 03-8906112~6116
新生辦理保留	113 年 8 月 22 日	一、申請資格:	教務處註冊組

項目	起訖日期	內容說明	承辦單位及分機
入學資格	(週四)前	<p>(一) 因病須長期療養或懷孕、分娩者：繳交醫療院所證明。</p> <p>(二) 撫育三歲以下子女：繳交戶籍謄本證明。</p> <p>(三) 服義務役者：繳交入營服役通知或在營服役證明。</p> <p>(四) 青年教育與就業儲蓄帳戶方案者：繳交教育部核准證明。</p> <p>(五) 特殊事故：依原因提供相關證明。</p> <p>➤ 保留入學資格期限以一年為原則。服義務役者，至所服兵役期滿為限。懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒依所申請理由實際需要年限另核定之。參加『青年教育與就業儲蓄帳戶方案』之高級中等學校畢業生，申請保留入學資格，期間以三年為限且不納入原定保留入學資格之計算。</p> <p>➤ 保留學籍期間毋須繳交任何費用(若已繳費者全額退費)。</p> <p>二、申請時間: 113 年 8 月 22 日前於【網路註冊系統】/註冊資料填寫/點選申請保留入學資格並上傳證明文件。</p> <p>三、審核程序:教務處彙整申請案及證明文件，並知會所屬系所，經核准者由學校發給「保留入學資格核准通知書」，未核准者請改辦休學。</p>	電話 03-8906112~6116
網路選課及加退選	   	<p>一、請於各選課階段時間內，至本校首頁\新生\選課連結\【網路選課系統】加、退選課程。</p> <p>【新生初選】 113 年 9 月 2 日 (週一) 中午 12:30 至 9 月 4 日 (週三) 中午 12:30</p> <p>【網路退選】※只退不加※ 113 年 9 月 9 日 (週一) 中午 12:30 至 9 月 10 日 (週二) 中午 12:30</p> <p>【網路加退選】 113 年 9 月 10 日 (週二) 中午 12:30 至 9 月 18 日 (週二) 中午 12:30</p> <p>二、研究所新生選課相關訊息、選課說明及注意事項、系統操作手冊、常用系統、學程相關說明等，請參閱本校首頁\行政單位\教務處\【新生、轉學生選課】</p>	教務處課務組 電話 03-8906122~6126
就學貸款	113 年 8 月 19 日 ~9 月 9 日	<p>一、於 113 年 9 月 9 日前，登錄【學生就學貸款申請系統】(以學生之學校電子郵件帳號密碼登錄)，填寫貸款總金額、學雜費總金額，並上傳 113-1 完成對保之就學貸款佐證文件：</p> <p>(一) 初次申請就學貸款學生：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、已完成銀行對保蓋章之 113-1 就學貸款申請書第 2 聯正本 (需於「申請人親簽處」簽名或蓋章)。 2、113-1 註冊繳費單 (A4 格式) 3、學生本人之存摺封面電子檔 <p>(二) 申請就學貸款生活費但未申請 113-1 低 (中低) 收入戶學雜費減免學生，必須繳交低 (中低) 收入戶證明。</p> <p>(三) 申請校外住宿費貸款學生，必須繳交 113-1 校外住宿之租賃契約完整檔案。</p> <p>二、上傳檔案格式限 PDF 或 JPG，須清楚可辨識，檔案需在 2MB (不含) 以下，亦不要設定密碼。</p> <p>檔案命名原則：學號+文件，如 611300000 就貸申請書、811300000 註冊繳費單。</p> <p>上傳前請再檢查應備資料是否齊全，上傳後無法修改。</p> <p>三、本學期入學之研究所新生因尚未選課，繳費單上之學分費為 0 元；如要將學分費納入就學貸款申請時，可於登錄就貸系統時，將 15 學分的學分費加上學雜費基數之總金額填入學雜費欄位中即可。</p> <p>四、如貸款金額小於註冊繳費單應繳金額時，即會產生就貸差額費用須補繳，請同學於開學二週內 (9 月 23 日前)，自行下載繳費單完成就貸差額補繳手續。詳請參閱就學貸款相關規定。</p>	學務處生活輔導組王先生 電話 03-8906221 傳真 03-8900122

項目	起訖日期	內容說明	承辦單位及分機
就學優待、學 雜費減免	知悉學號後上網 申請至9月9日	<p>一、減免對象：具有身心障礙學生、身心障礙人士子女、低收入戶學生、中低收入戶學生、原住民學生、軍公教遺族、現役軍人子女、特殊境遇家庭子女或孫子女等資格之學生。</p> <p>二、申請期限：知悉學號後上網申請至9月9日止。</p> <p>(一)學雜費優待減免申請：請至「網路註冊系統」完成學雜費優待減免線上登錄。</p> <p>【學生減免申請系統網址： http://sys.ndhu.edu.tw/SA/StudentSub/login.aspx】逾期未登錄者視同未辦理。</p> <p>(二)證明文件：請參閱學校「學生學雜費減免公告」網頁說明：學務處\生輔組\助學措施\學雜費減免 【網址：https://rb005.ndhu.edu.tw/p/404-1005-5185.php】</p> <p>申請者文件均需在規定期程內上傳，證明文件均需在有效期限內、清晰（楚）以利檢核，未符資格者將取消減免身份，並補繳應繳費用。</p> <p>三、減免資格經審核通過後(以 E-mail 通知)，請依通知自行至「台灣銀行學雜費入口網站」下載減免後繳費單並依期限內完成繳費，或攜帶原始繳費單於註冊日(9月9日)前至出納組現場繳費。</p> <p>【台灣銀行學雜費入口網址： https://school.bot.com.tw/newTwbank/index.aspx】</p> <p>四、另教育部設有「圓夢助學網」可供學生獲得所需之獎助學金資訊，其網址如下：http://www.edu.tw/helpdreams/或由教育部入口網站進入並點選「圓夢助學網」： http://www.edu.tw</p>	學務處生活輔導 組李小姐 電話 03-8906218 傳真 03-8900122
學生宿舍入住 (線上申請) 及賃居校外資 料填報  宿舍申請 	申請：8月21 日中午12時前 以前 入住：113年9 月7日中午12 時	<p>一、學生宿舍申請（線上申請）</p> <p>(一)碩博班新生（非在職生）：請於 113 年 8 月 8 日（週四）中午 12 時起至 8 月 21 日（週三）中午 12 時止，至「宿舍申請系統」完成住宿網路申請，若床位不足需進行抽籤。113 年 8 月 28 日(週三)中午 12 時起開放查詢床位申請結果，請自行至「宿舍申請系統」查詢床位安排結果。</p> <p>(二)碩博在職專班新生：請於 113 年 8 月 14 日（週三）中午 12 時起至 8 月 21 日（週三）中午 12 時止，至「宿舍申請系統」完成住宿網路申請，完成住宿網路申請，若床位不足需進行抽籤。113 年 8 月 28 日(週三)中午 12 時起開放查詢床位申請結果，請自行至「宿舍申請系統」查詢床位安排結果。</p> <p>(三)學士班轉學新生：請於於 113 年 8 月 8 日（週四）中午 12 時起至 8 月 21 日（週三）中午 12 時止，至「宿舍申請系統」完成住宿網路申請，身心障礙生、低收入生、中低收入生和二年級學生優先安排住宿床位，113 年 8 月 28 日(週三)中午 12 時起開放查詢床位申請結果，請自行至「宿舍申請系統」查詢床位安排結果。</p> <p>(四)功申請宿舍者，另行製作住宿相關費用繳費單，請學生依規定期限上網自行下載繳費單繳費，持繳費證明辦理入住。</p> <p>二、學生宿舍報到入住 宿舍於 113 年 9 月 7 日中午 12 時起統一開放，不得提前進住，並於開學一週內完成進住報到手續。逾期未依規定完成報到者，將視同放棄住宿資格，並扣罰當學年度之全額住宿保證金。</p> <p>三、賃居校外者，請於【網路註冊系統】第 10 項填報校外住宿地址，以利緊急狀況之聯繫。</p>	學務處生活輔導 組陳小姐 電話 03-8906212 鍾小姐 電話 03-8906217

項目	起訖日期	內容說明	承辦單位及分機
申請緩徵或儘後召集  申請緩徵或儘後召集	113 年 8 月 1 日 ~9 月 30 日	一、暫緩徵召申請： (一) 94 年次(含)以前出生之役男，尚未服兵役者，無論之前是否於戶籍地之兵役單位辦理過緩徵或曾於公所申請兩階段入營，均需上網申請。 (二) 曾辦理休、退學於本學期復學之復學生。 (三) 領有中華民國身分證或在臺設有戶籍之僑生。 (四) 因故未能如期畢業(尚未服兵役)之延畢生。 (五) 免役者無須申請，請用 email 告知業務承辦人 victor0903@gms.ndhu.edu.tw (六) 年齡逾 33 歲仍未畢業者，不得再申請緩徵。 (七) 95 年次(含)以後之同學請於 114 年 2 月 1 日~3 月 1 日再上網申請緩徵。 二、儘後召集申請(階級必填)： (一) 依法服完志願役或義務役兵役退役之後備軍人。 (二) 服替代役、 <u>國民兵</u> 退役者無須申請。 (三) 服「補充兵」者屬於「義務役」，一律填陸軍、二兵。 (四) 大學部學生逾 35 歲，碩、博士班研究生逾 40 歲者無須申請。 三、以上同學請於 113 年 8 月 1 日至 9 月 30 日 提出申請，路徑：本校首頁\行政單位\學生事務處\生活輔導組\學生兵役\暫緩徵召(未服役)或儘後召集(已服役)\申請與查詢【 <u>學生兵役緩徵、儘後召集申請</u> 】	學務處生活輔導組黃校安 電話 03-8906225
新生健康檢查  新生健康檢查	113 年 9 月 28 日 前	一、請務必於 113 年 9 月 6 日(週五)前 至「網路註冊系統」中「健康資料管理系統內學生健康資料卡」填妥個人健康資料。 二、暫訂 113 年 9 月 28 日(週六)8~12 時 (最晚 11:30 報到)辦理，健檢費用 690 元 現場繳交。 ※健康檢查說明請參閱本校首頁\行政單位\學生事務處\衛生保健組\新生健康檢查 三、不參加校內新生入學健康檢查的同學，可至各健保合約醫院檢查，檢查費用依該院收費標準支付；新生健康檢查前，請至本校首頁\行政單位\學生事務處\衛生保健組\新生健康檢查\表單下載中自行列印「新生健康資料卡」攜帶前往醫院健檢。 四、請於 113 年 10 月 4 日(週五) 將附有完整報告結果及醫院核章之「國立東華大學學生健康資料卡」送交或郵寄至 <u>衛生保健組楊護理師</u> 。 五、新生健檢報告以 3 個月為有效期，檢查項目需符合本校 113 學年新生健檢項目。	學務處衛生保健組 楊曉青護理師 電話 03-8906254
抵免學分  學分抵免申請系統	113 年 8 月 19 日 ~9 月 20 日	欲申請抵免學分者，於 113 年 8 月 19 日~9 月 20 日 期間至本校網頁\行政單位\教務處\教務資訊系統【 <u>學分抵免申請系統</u> 】中登錄相關資料，列印申請表並簽名後，連同 <u>原校成績單正本</u> 寄達所屬系、所、學位學程，並依本校學分抵免辦法規定辦理。	教務處註冊組 電話 03-8906112~6116
學期成績查詢  電子學習履歷系統	預計 113 年 7 月 3 日上午 9 點開 放	響應環保本校不寄發學期成績通知單，學生可自行上網查詢或列印。 一、學生查詢或列印方式： 至本校首頁\在校中\學生個人資訊\【 <u>電子學習履歷</u> 】查詢修課明細、各科成績、學期或歷年 GPA 及排名，並可列印當學期成績通知單(僅供學生查驗成績用，若發現成績有問題，請速與開課教師聯絡)。 二、學生家長查詢方式： 至本校首頁\家長\【 <u>家長成績查詢</u> 】輸入學生身分證字號(大寫英文字母)及出生年月日，即可查詢及列印(若同學已成年，須先於【 <u>網路註冊系統</u> 】\14、開放家長成績查詢\勾選	教務處註冊組 電話 03-8906112~6116

項目	起訖日期	內容說明	承辦單位及分機
 家長成績查詢系統  學生線上申請證件系統		<p>「是」，家長方可於系統中查詢同學之成績)。</p> <p>三、若學生仍須本校補寄當學期成績通知單者，請電洽教務處註冊組辦理。</p> <p>四、同學可於本校行政大樓一樓 106 室、四樓電梯前及圖書館一樓服務台旁利用悠遊卡「自助列印成績系統」自行列印中文學期或歷年成績單及英文歷年成績單；若在校外請至【學生線上申請證件系統】提出申請，待完成繳費及系統出現銀行銷帳資料，本組將儘快配合處理。</p>	
家長雲服務  家長資訊系統		<p>為增進家長取得學校資訊，特建立本校首頁\家長\【家長雲】，主要服務內容包括：</p> <p>一、《家長相關公告》能快速得知學校各單位之公告訊息</p> <p>二、《家長資訊系統：學生在學狀況》提供家長獲知學生之在學相關資訊，如成績、課表、住宿資訊...等（若子女已成年，必須經過子女個別開放授權）。</p>	圖書資訊處 校務系統組 電話 03-8906756
跨域自主學習認證  跨域自主學習認證		<p>本校實施「跨域自主學習認證實施辦法」，大學部學生，畢業前至少須達到跨域自主學習認證 65 小時；大學部轉學生依轉入年級別比例計算考核。相關辦法參考網址： https://rb005.ndhu.edu.tw/p/403-1005-4238.php</p>	學務處生活輔導組詢問，聯絡電話：03-8906227