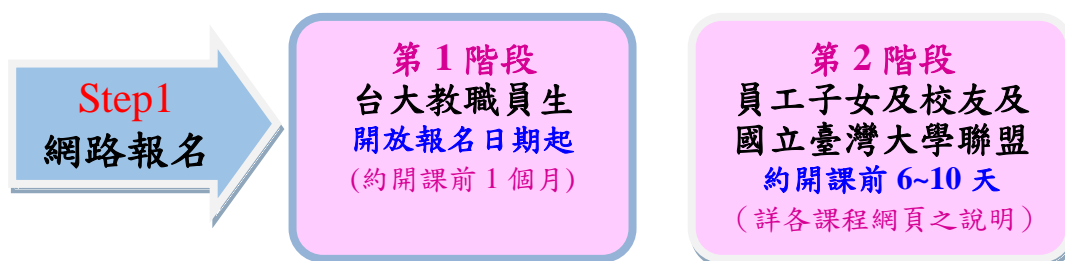


臺大計資中心資訊應用課程報名繳費流程

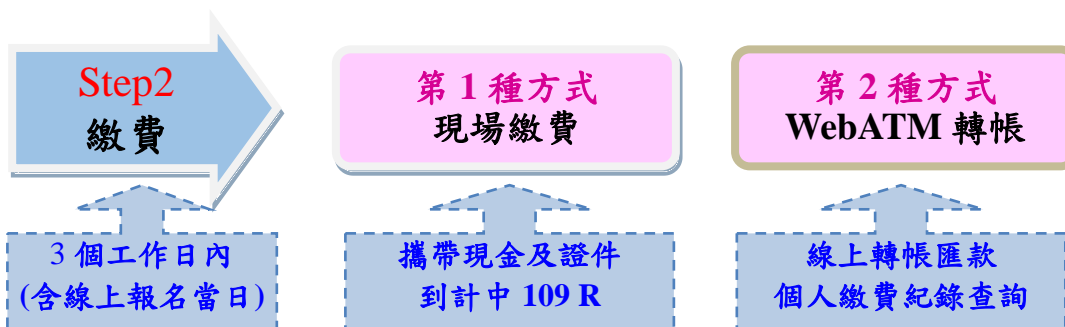
授課對象：1.臺大現職教職員工生、2.校友、3.臺大現職教職員之子女、4.「國立臺灣大學聯盟」之現職教職員工生，並以先繳費者為優先。計資中心擁有名單最終決定權，如資格不符逕行報名者，概不錄取。

報名繳費流程：



※名額滿了或是還有名額怎麼報名呢？

- 報名截止日前一律網路報名，名額滿了會列為備取名單 (若有人取消或未繳費系統會 email 通知您須於3天內繳費)，若已額滿不再開放報名，報名時即無法再選擇該門課程。
- 報名截止日後至開課日當天名額未滿一律現場報名及繳費，名額查詢



- 請於網路報名成功後 **3 個工作日內 (含線上報名當日)** 繳費，未繳費者系統將自動取消報名資格。超過規定期限未繳費者，取消報名記錄。且開課後恕不退費及更換課程班次。



退費及延期轉班：

退費規定

1. 如因招生不足或其他因素，致無法開課，無息全額退費或保留所繳之費用以申請延期。
2. 為保障已報名學員之權益，於課程開課日起前7個工作天以前(不含週末及例假日及上課當日)之上班時間可辦理退費，無息全額退費，逾期請恕無法辦理。

退費方式

1. 到個人繳費紀錄查詢，線上申請退費，請列印退費申請書後連同收據正本至計中 109 室辦理。
2. 須繳回收據正本(無收據正本請恕無法辦理退費)
3. 匯款

延期轉班

1. 延期辦理時間：須於原報名課程之開課日前(不含週末及例假日及不含上課當日)之上班時間辦理完成延期手續但不予退費，經核准後發予課程保留證明單，所繳費用准予保留。
2. 申請延期僅限一期(如 982 學期可延到 99S 暑期班)，學員應在期限內自行依報名方式重新選擇課程(不限原報名之課程)。
3. 延期就讀時，應補繳課程之收費差額。若經延期就讀後，仍無法就讀時，不得申請退費。
4. 開課後即不可辦理退費及更換課程班次與延期，但發予教材。教材保留時限為課程開課日起算一個月內，請領教材請攜帶教職員生證及收據以供查驗，逾期不負保管責任。

轉班方式

1. 須於原報名課程之開課日前(不含週末及例假日及不含上課當日)之上班時間辦理完成延期手續但不予退費，經核准後發予課程保留證明單。
2. 線上申請延期或保留
3. 請自行上報名網站重新報名，並於報名後來信(email to: teaching@ntu.edu.tw)告知您新報名的課程名稱及姓名與課程保留證明單之收據編號，謝謝！
4. 除須補繳費用(請依繳費方式)外，請持核發之課程保留證明單及證件直接到上課教室上課。
5. 個人報名課程查詢

- 以上僅以圖說簡要說明報名繳費流程，詳細說明詳[報名繳費流程網頁](#)
- 詳細課程資訊請上「[資訊應用暨進階課程網](#)：
<http://teach.cc.ntu.edu.tw/course/index.html>」
- 想搶先一步取得課程資訊掌握先機？請訂閱計資中心教學組電子報～
<http://epaper.ntu.edu.tw/?p=view&listid=5>