南開科技大學_____學年度第___學期延修生註冊程序單

班級：_____ 學號：_____ 姓名：_____ 序號：_____

注意事項

1. 請攜帶本單於 年 月 日- 月 日(9：00~16：00)到校辦理註冊程序，本單除第 4 項「就學貸款」外，其餘所有程序皆須完成，始完成註冊程序。
2. 本註冊程序單請務必繳回註冊組。未繳回者視同未完成註冊，如經催收仍未繳交，則視同「逾期未註冊」依規定應予「退學」。
3. 依學則規定，如有下列情事，應予**退學**：
   (1)逾期未註冊或休學期滿未復學者，應予退學。
   (2)依本校學則規定修習學分數超過9學分之大學部、專科部學生學業成績連續2學期達2/3學分不及格者，應予退學。
   (3)日間部、進修部學生延長修業年限最多延長2年，如2年屆滿仍未修畢該系、科訂定應修之科目及學分者，應予退學。
4. 請仔細核對歷年成績，如有疑問請立即向承辦人提出查詢更正，以免自身權益受損。
5. 下列資料請仔細核對，核對資料是避免未來印製學位證書發生錯誤或有重要事項須聯繫使用，如有錯誤請務必更正，以免影響自身權益。

生日：_____ 身分證號碼：_____ 英文姓名(同護照)：_____

聯絡電話：_____ 手機號碼：_____

地址：_____

以上注意事項均已閱讀完畢，資料亦確認無誤，簽章：

程序	項目		業務單位	業務單位審核
1	報到：領取註冊程序單、歷年成績表		行政大樓 2F 註冊組	
2	列印選課核對單、確認後簽名繳回		行政大樓 2F 課務組	
3	領取繳費單	＊ 選課未達十學分者	行政大樓 2F 課務組	
		＊選課超過十學分者（含 10 學分） 目前已修習____學分，____學時；□有電腦實習 □無電腦實習	行政大樓 5F 會計室	
4	辦理就學貸款申請註記		行政大樓 2F 學務處	
5	繳費	學分費、學雜費、…等各項費用	行政大樓 4F 出納組	
		學生團體保險費	行政大樓 4F 出納組	
6	繳回註冊程序單(學生證需蓋章者，請一併繳回蓋章)		行政大樓 2F 註冊組	

備註：

1. 寒暑假上班時間為週一至週四 9-16 時。
2. 註冊組、課務組、出納組另於 年 月 日（ ）18：00-20：30 受理延修生註冊相關業務。