

註冊組受理各項申請諮詢作業常見問題回覆

Q1. 請問學校註冊規定為何？

- 一、 新生須依註冊須知完成各項網路系統或紙本填報作業，並於規定日期時間攜帶相關文件親自到校完成註冊程序。新生因特殊原因擬請註冊假或委託親友代辦註冊者，須向註冊組(02-26360303 分機 1122)申請獲核准後始得辦理。
- 二、 舊生於規定繳費期限內繳完費(或辦妥減免及學貸)，即完成註冊程序，繳費收據不須繳回、學生證免蓋註冊章。

Q2. 請問新生因故無法如期到校辦理註冊手續者，如何請假？

註冊請假以一週為限，須於註冊日前填妥延期註冊請假申請書(下載請至本校網頁→行政單位→教務處→表單下載→學生相關

<http://www.academic.mmc.edu.tw/Down.asp?hidDownCatID=1>)並檢附證明文件，向註冊提出申請，經核准後始得辦理。

Q3. 請問學校學雜費繳費標準？

詳細資訊請參閱本校網頁→行政單位→會計室→學雜費專區。

<http://www.accounting.mmc.edu.tw/Down.asp?hidDownCatID=4>

Q4. 請問註冊繳費單遺失應如何處理？

- 一、 進入台灣土地銀行網站(網址 <http://www.landbank.com.tw/>)。
- 二、 選擇[代收學雜費服務網]再選[學生專區]，選擇學校名稱再輸入學號及身分證字號(開頭英文字母為大寫)，輸入驗證碼後按下確定鈕即可選擇列印繳費單。
- 三、 核對資料無誤後自行列印。(A4 紙張任何廠牌印表機黑白彩色均可)

Q5. 請問繳費證明單如何申請？

- 一、 進入台灣土地銀行網站(網址 <http://www.landbank.com.tw/>)。
- 二、 選擇[代收學雜費服務網]再選[學生專區]，選擇學校名稱再輸入學號及身分證字號(開頭英文字母為大寫)，輸入驗證碼後按下確定鈕即可選擇列印收據。
- 三、 核對資料無誤後自行列印。

Q6. 請問保留入學資格應如何申請？條件如何？

新生因重病或其他重大事故不能按時入學者，得申請保留入學資格，但以一年為限。因不同申請原因，請繳附相關證明文件(例：因重病須長期療養者請附區域以上公立醫院或馬偕紀念醫院出具之證明；因服役者請附入營服役通知書等)。請於註冊截止日前向註冊組提出申請(學士班學生須經家長或監護人簽章)，申請表於教務處網頁下載(本校網頁→行政單位→教務處→表單下載→學生相關

<http://www.academic.mmc.edu.tw/Down.asp?hidDownCatID=1>)。

Q7. 請問休學應如何申請？條件如何？

- 一、**申請程序**：學生因故申請休學，須經家長或監護人之同意，向教務處申辦休學。學生申請休學經核准後，須完成離校手續，方得發給休學證明書。
- 二、**申請期限**：學生申請休學至遲應於當學期學期考試開始之兩週前提出申請。新生入學第一學期，須完成繳費手續及註冊流程後，始得申請休學。
- 三、**休學年限**：學生申請休學以學期或學年為期，每次得申請一學期至二學年。休學累計以二學年為原則，休學二學年期滿因重病或特殊事故須再申請休學者，應經核可後酌予延長休學年限，但至多以二學年為限。
- 四、**特殊休學**：學生於休學期間應徵服役者，須檢同徵集令影本向教務處註冊組申請延長休學年限，俟服役期滿再檢同退伍令申請復學(服役期間不計入休學年限)。學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女申請休學者，其申請休學期間不計入休學年限。
- 五、**休學退費**：註冊日當日(含)前申請休學並辦完離校流程即可全額退費，如超過時程將按比例退費。退費標準請參照會計室規定 (本校網頁→行政單位→會計室→學雜費專區 <http://www.accounting.mmc.edu.tw/Down.asp?hidDownCatID=4>)
- 六、**學籍成績**：休學學期內已評定之各項成績，均不予採計。休學期間不得申請轉系，亦不得於學期中途復學。
- 七、**期滿復學**：學生請准休學期滿後，應於次學期開學前，檢附休學證明書，向教務處辦理復學手續。逾期末申請復學，亦未辦理申請延長休學者，應令退學。如擬繼續休學者，須於應復學學期本校行事曆規定之上課開始日之前重新申請休學。逾期者須於補繳費註冊後，始得再申請休學。

Q8. 請問保留入學資格與休學有何不同？

- 一、**保留入學資格**係指未註冊入學，尚無正式學籍之新生，於入學當學年學期註冊前，得提出申請保留入學資格，惟須有特殊重大原因且須檢附證明文件。保留期滿須重新入學。
- 二、**休學**係指已完成註冊入學之在校生(擁有正式學籍)，在學期中或學期開始後得提出休學申請。

Q9. 請問入學後可以轉系轉所嗎？

- 一、**學士生**：除修業未滿一學年者、二年制在職專班學生、延長修業年限者、休學中學生、105 學年(含)以前之繁星推薦管道入學學生不得申請轉系外，餘學生得依各系自訂之資格條件提出轉系申請。
- 二、**碩博士生**：修業一學期以上者得依各所自訂之資格條件提出轉所申請。
- 三、各系所得自訂招收各年級轉系所名額，並以各年級入學年度教育部核定之招生名額(不含外加)之缺額為限。

Q10. 請問學校修業年限為何？

- 一、**學士班**：102 學年度起新入學醫學系學生修業年限為六年，護理系及聽語系為四年、二年制在職專班為二年。學生於修業年限內未修滿規定之科目與學分，四年制學系得延長修業年限最多二年、六年制(含以上)學系及二年制在職專班得延長修業年限最多三年。各學系因重大特殊情形(如學制或課程重大改變等)影響學生修業，致學生於修業年限內無法修滿規定之科目與學分，經學系簽陳教務長及校長核定後，得再延長修業年限至多一年。

- 二、 **碩博士班**：碩士班修業期限以一至四年為限；博士班修業期限以二至七年為限。經本校碩博士班各類招生考試在職生組(含在職進修專班)錄取入學之學生，未在規定修業年限修滿應修課程或未完成學位論文者，碩士班得延長其修業年限一年，博士班得延長其修業年限二年。
- 三、 **特殊學生**：領有身心障礙手冊者及各直轄市、縣(市)政府特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會鑑定為身心障礙安置就學者，因身心狀況及學習需要，得延長修業期限至多四年。學生在校期間因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得檢具相關證明文件申請延長修業期限至多四年。

Q11. 請問學校退學規定？

除自動申請退學獲准者外，其他勒令退學規定如下所述。

一、 **學士班學生**有下列情形之一者，應令退學：

- (一)入學後經發現不符合入學資格者。
- (二)逾期未完成註冊手續，亦未經核准緩期註冊者。
- (三)休學逾期未復學，亦未經核准延長休學者。
- (四)操行成績不及格者。
- (五)修業年限屆滿仍未修滿畢業所需科目學分者。
- (六)學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習學分總數二分之一且累計達二學期者。但僑生、外國學生、海外回國升學之蒙藏生、原住民籍學生、派外人員子女學生及符合教育部規定條件之大學運動績優學生，學期學業成績不及格科目之學分數須達該學期修習學分總數三分之二且累計達二學期者，方令退學。學生全學期修習科目在九學分(含)以內者及身心障礙學生，不適用本規定。
- (七)學生修習全學年實習(含實驗)課程，其各科目總成績於第二學期始列計，故第一學期不適用(六)之規定，惟第二學期仍應適用。
- (八)依本校「學生獎懲規則」、「考試規則」及本校規章辦法訂定應予退學者。
- (九)符合本學則其他規定應令退學者。

二、 **碩博士生**有下列情形之一者，應令退學：

- (一)~(五)同學士班。
- (六)必修科目不及格，經重修一次仍不及格者。
- (七)博士班生資格考核不及格，經重考一次，仍不及格者。
- (八)博士班生未依本校「博士學位候選人資格考核實施要點」規定完成資格考核者。
- (九)學位考不及格且不符合重考規定者；或符合重考規定，經重考一次仍不及格者。
- (十)符合本學則其他退學標準或其他相關法令規定，應予退學者。

Q12. 請問何謂具「正式學籍」學生？

具正式學籍生係指經本校各類招生管道錄取並註冊入學，修讀授予學位之系所課程者，且在學肄業或休學中學生。

Q13. 請問何謂「在學肄業生」？

係指具正式學籍且尚未畢業或退學之仍在修業中學生。

Q14. 請問中英文成績單如何申請？

- 一、 親自(或委託他人)申請：至註冊組填具各類證明申請表，並完成繳費。委託他人須出具委託書，且受託人需持本人身分證正本及委託人身分證影本備驗。

- 二、 通訊申請：(1)填妥申請表。(2)請使用郵局匯票付費，受款人抬頭寫明「馬偕學校財團法人馬偕醫學院」(3)附 A4 信封(貼妥郵資&書寫收件人地址)(1)(2)(3)併寄新北市三芝區中正路三段 46 號馬偕醫學院教務處註冊組收。
- 三、 申請英文成績單請必填英文姓名(同護照英文姓名)。
- 四、 即時取件(或郵寄)。
- 五、 表單下載(本校網頁→行政單位→教務處→表單下載→學生相關<http://www.academic.mmc.edu.tw/Down.asp?hidDownCatID=1>)。

Q15. 請問如何線上查詢歷年修課成績？

- 一、 歷年修課成績(含抵免、免修、寒暑修等)查詢，操作步驟如下：
登入個人 Portal→個人資料→學業成績。
- 二、 歷年修課成績顯示之相關資料說明：
 - (一)【寒暑修(校際選課)及夏季學院】課號為 IN 開頭
 - (二)【免修科目】學期成績顯示為 777
 - (三)【抵免科目】學期成績顯示為 888
 - (四)【Pass/Fail 科目】學期成績顯示為 666/555

Q16. 請問中文在學證明如何申請？

- 一、 親自(或委託他人)申請：至註冊組填具各類證明申請表，並完成繳費。委託他人須出具委託書，且受託人需持本人身分證正本及委託人身分證影本備驗。
- 二、 通訊申請：(1)填妥申請表。(2)請使用郵局匯票付費，受款人抬頭寫明「馬偕學校財團法人馬偕醫學院」(3)附 A4 信封(貼妥郵資&書寫收件人地址)(1)(2)(3)併寄新北市三芝區中正路三段 46 號馬偕醫學院教務處註冊組收。
- 三、 **若自行影印學生證正反面影本至註冊組加蓋章，則免填申請表且免繳費用。**
- 四、 即時取件(或郵寄)。
- 五、 表單下載(本校網頁→行政單位→教務處→表單下載→學生相關<http://www.academic.mmc.edu.tw/Down.asp?hidDownCatID=1>)。

Q17. 請問若在校外急需中文在學證明，如何線上查詢？

登入個人 Portal→教務系統學習檔案→在學證明
※僅供線上查詢使用，如需書面證明文件，請參考 Q16。

Q18. 請問英文在學證明如何申請？

- 一、 親自(或委託他人)申請：至註冊組填具各類證明申請表，並完成繳費。委託他人須出具委託書，且受託人需持本人身分證正本及委託人身分證影本備驗。
- 二、 通訊申請：(1)填妥申請表。(2)請使用郵局匯票付費，受款人抬頭寫明「馬偕學校財團法人馬偕醫學院」(3)附 A4 信封(貼妥郵資&書寫收件人地址)(1)(2)(3)併寄新北市三芝區中正路三段 46 號馬偕醫學院教務處註冊組收。
- 三、 申請英文在學證明請必填英文姓名(同護照英文姓名)。
- 四、 三個工作天後取件(或郵寄)。
- 五、 表單下載(本校網頁→行政單位→教務處→表單下載→學生相關<http://www.academic.mmc.edu.tw/Down.asp?hidDownCatID=1>)。

Q19. 請問英文學位證書如何申請？

- 一、限應屆畢業生申請，並應檢附護照影本，且每人限申請一份。
- 二、親自(或委託他人)申請：至註冊組填具各類證明申請表，並完成繳費。委託他人須出具委託書，且受託人需持本人身分證正本及委託人身分證影本備驗。
- 三、通訊申請：(1)填妥申請表。(2)請使用郵局匯票付費，受款人抬頭寫明「馬偕學校財團法人馬偕醫學院」(3)附 A4 信封(貼妥郵資&書寫收件人地址)(1)(2)(3)併寄新北市三芝區中正路三段 46 號馬偕醫學院教務處註冊組收。
- 四、三個工作天後取件(或郵寄)。
- 五、表單下載(本校網頁→行政單位→教務處→表單下載→學生相關<http://www.academic.mmc.edu.tw/Down.asp?hidDownCatID=1>)。

Q20. 請問英文畢業證明書如何申請？

- 一、應屆畢業或已畢業生均得申請，並應檢附護照影本。
- 二、親自(或委託他人)申請：至註冊組填具各類證明申請表，並完成繳費。委託他人須出具委託書，且受託人需持本人身分證正本及委託人身分證影本備驗。
- 三、通訊申請：(1)填妥申請表。(2)請使用郵局匯票付費，受款人抬頭寫明「馬偕學校財團法人馬偕醫學院」(3)附 A4 信封(貼妥郵資&書寫收件人地址)(1)(2)(3)併寄新北市三芝區中正路三段 46 號馬偕醫學院教務處註冊組收。
- 四、三個工作天後取件(或郵寄)。
- 五、表單下載(本校網頁→行政單位→教務處→表單下載→學生相關<http://www.academic.mmc.edu.tw/Down.asp?hidDownCatID=1>)。

Q21. 請問學生證遺失如何申請補發？

- 一、遺失補發(須繳驗身分證正本);污損換發(應附原證)。
- 二、補發及換發，均須先線上登錄掛失(本校首頁→行政單位→教務處→左下列學生證掛失系統)。
- 三、親自(或委託他人)申請：至註冊組填具各類證明申請表，並完成繳費。委託他人須出具委託書，且受託人需持本人身分證正本及委託人身分證影本備驗。
- 四、通訊申請：(1)填妥申請表。(2)請使用郵局匯票付費，受款人抬頭寫明「馬偕學校財團法人馬偕醫學院」(3)附 A4 信封(貼妥郵資&書寫收件人地址)(1)(2)(3)併寄新北市三芝區中正路三段 46 號馬偕醫學院教務處註冊組收。
- 五、隔日取件(或郵寄)。
- 六、表單下載(本校網頁→行政單位→教務處→表單下載→學生相關<http://www.academic.mmc.edu.tw/Down.asp?hidDownCatID=1>)。

Q22. 如遺失畢業(學位)證書如何再申請補發畢業(學位)證書？

- 一、中/英文學位證書遺失或損毀，無法再申請原中/英文學位證書，僅得申請補發中/英文畢業證明書，效力同原中/英文學位證書。
- 二、申請補發中文畢業證明書應附身分證正、反面影本；申請補發英文畢業證明書應附護照影本。
- 三、親自(或委託他人)申請：至註冊組填具各類證明申請表，並完成繳費。委託他人須出具委託書，且受託人需持本人身分證正本及委託人身分證影本備驗。
- 四、通訊申請：(1)填妥申請表。(2)請使用郵局匯票付費，受款人抬頭寫明「馬偕學校

財團法人馬偕醫學院」(3)附 A4 信封(貼妥郵資&書寫收件人地址)(1)(2)(3)併寄新北市三芝區中正路三段 46 號馬偕醫學院教務處註冊組收。

五、 三個工作天後取件(或郵寄)。

六、 表單下載(本校網頁→行政單位→教務處→表單下載→學生相關
<http://www.academic.mmc.edu.tw/Down.asp?hidDownCatID=1>)。

Q23. 請問中文畢業證明書如何申請？

一、 **限已畢業生**申請。

二、 自行影印中文學位證書影本(份數不限)至註冊組加蓋章即可(須繳驗中文學位證書正本)，免填申請單且免繳費用。

三、 親自(或委託他人)至註冊組蓋章：委託他人須出具委託書，且受託人需持本人身分證正本及委託人身分證影本備驗。

四、 通訊蓋章：將證書正本、影本連同 A4 信封(貼妥郵資&書寫收件人地址)，併寄新北市三芝區中正路三段 46 號馬偕醫學院教務處註冊組收。(證書正本郵寄請務必使用掛號郵件)

五、 即時取件(或郵寄)。

Q24. 請問如何更改學籍資料(地址、姓名)？

一、 **填寫學籍異動申請書**(表單下載：本校網頁→行政單位→教務處→表單下載→學生相關 <http://www.academic.mmc.edu.tw/Down.asp?hidDownCatID=1>)。

二、 **更改中文姓名**：須備妥身份證正反面影本一份、戶籍謄本一份。並另申請換發新學生證(新證完成後，舊證註銷)。

三、 **更改戶籍地址**：須備妥身份證正反面影本一份、戶籍謄本(或戶口名簿影本)一份。

四、 **更改郵寄地址**：學士生須家長或監護人簽名同意。

Q25. 請問學位證書如何更改姓名？

一、 備妥身份證正反面影本一份、原中文學位證書正本、戶籍謄本一份。

二、 親自申請或通訊申請。通訊申請請將一、所述文件及回郵信封(貼妥郵資&書寫收件人地址)，併寄新北市三芝區中正路三段 46 號馬偕醫學院教務處註冊組收。(證書正本郵寄請務必使用掛號郵件)

三、 註冊組會在原中文學位證書上加註更名資訊並用印。

四、 英文學位證書不提供更名服務，請另申請登載新姓名之英文畢業證明書。

Q26. 什麼是修業證明書？如何申請？

一、 學生因故退學者，修業滿一學期(含)以上者，由學校發給修業證明書。退學學生有需要時亦得另行申請，申請方式如下。

二、 親自(或委託他人)申請：至註冊組填具各類證明申請表，並完成繳費。委託他人須出具委託書，且受託人需持本人身分證正本及委託人身分證影本備驗。

三、 通訊申請：(1)填妥申請表。(2)請使用郵局匯票付費，受款人抬頭寫明「馬偕學校財團法人馬偕醫學院」(3)附 A4 信封(貼妥郵資&書寫收件人地址)(1)(2)(3)併寄新北市三芝區中正路三段 46 號馬偕醫學院教務處註冊組收。

四、 三個工作天後取件(或郵寄)。

五、 表單下載(本校網頁→行政單位→教務處→表單下載→學生相關
<http://www.academic.mmc.edu.tw/Down.asp?hidDownCatID=1>)。

Q27. 請問學校畢業條件為何？

- 一、 學士生：修業期滿，合於下列規定者，准予畢業：
 - (一) 修滿各系畢業應修科目及畢業學分數，成績均及格者。有實習年限者，已完成實習且成績均及格。
 - (二) 學期操行成績均及格者。
 - (三) 符合入學年度之學士班學生修讀英文相關規定。
- 二、 碩博士生合於下列各項之規定者，准予畢業：
 - (一) 在規定期限內，修畢就讀研究所規定之科目與學分，成績及格者。
 - (二) 在規定期限內，通過本校碩士班、博士班研究生學位考試實施辦法之各項考試，並符合該實施辦法之各項規定者。
 - (三) 各學期操行成績均及格者。

Q28. 我已修完系所規定的學分，可以提前畢業嗎？

學士班學生合於下列規定者，經就讀學系主任、教務長及校長核准，得於修業期限屆滿前一學期或一學年提前畢業：

- 一、 修滿畢業應修科目及學分數。訂有實習年限者，並已完成實習。
- 二、 歷年學業（含體育）成績總平均達八十分以上，或在學業成績名次在該系該年級學生數前百分之十以內。
- 三、 各學期操行成績均達八十分以上。

申請提前畢業之學生，於預計畢業之該學期結束時不符合前項各款規定者，不得提前畢業。

Q29. 請問提前畢業應如何申請？何時可提出申請？

- 一、 學士班學生申請提前畢業，請依「成績優異申請提前畢業辦法」辦理。
- 二、 學生申請提前畢業者，最遲應於欲提前畢業之當學期加退選結束二週內，向教務處註冊組提出申請，申請人申請時應檢附歷年成績單及名次證明。俟學期結束成績到齊後，由註冊組會同申請學生所屬學系，初審畢業標準，經報請學系主任、教務長及校長核定後，准予畢業。
- 三、 申請表單下載(本校網頁→行政單位→教務處→表單下載→學生相關<http://www.academic.mmc.edu.tw/Down.asp?hidDownCatID=1>)。