

109 學年度第 2 學期日間部 四技轉學生註冊須知(備取生)

一、上課日期：110 年 2 月 22 日（星期一）

二、註冊入學程序：

請上網至南臺首頁 <https://www.stust.edu.tw> 點選『新生專區』/轉學生/轉學生專區查詢註冊入學應辦事項。

日期	辦理事項	說明	承辦單位 電話
報到日 110/1/25	男生兵役 登記及應 繳交相關 資料	<ol style="list-style-type: none"> 1. 男同學請務必上網至生輔組兵役專區填寫兵役調查表 (https://osa.stust.edu.tw/tc/node/military)，系統會自動回傳『兵役狀況調查表』PDF 檔，請貼妥身分證正反面及相關證明影本，於報到時繳交以辦理緩徵或儘後召集手續，未依規定繳交者，視同未完成註冊，註冊期限內補繳始予完成註冊。 2. 學校各項系統使用及表單申請均需登入南臺 Gmail 帳號，請務必將南臺 Gmail 帳號設定在手機上，以免錯失重要訊息！ <p>※若接獲入營徵集令，請至教務處註冊組(L103)申請證明文件，到戶籍所在地鄉鎮市區公所兵役課辦理延期徵集。</p>	學務處 生活輔導組 06-2533131 ext 2201-3
報到日 110/1/25	住宿申請	<ol style="list-style-type: none"> 1. 宿舍相關訊息請至南臺首頁/新生專區/新生住宿登記/查詢。 2. 欲住宿者請於 1 月 25 日報到時現場登記。登記後住宿費於開學後另行繳交。 3. 低收入戶請於報到時攜帶證明文件及列印申請表辦理住宿優待。 	學務處 生活輔導組 06-2533131 ext 2201-3
報到日 110/1/25	辦理 學雜費 減免	<ol style="list-style-type: none"> 1. 相關訊息請至南臺首頁/新生專區/學雜費減免/查詢。 2. 學生申請學雜費減免，如因轉學（系），其後重讀、復學或再行入學所就讀之相當學期、年級已減免者，不得重複減免，相關法令請查閱教育部主管法規查詢系統，網址： https://edu.law.moe.gov.tw/index.aspx。 3. 轉學生符合「減免申請身分」者，取得學號後並完成「校務帳號啟用」^{註1}即可至「學雜費減免登錄網」^{註2}登錄後列印「申請書暨切結書」並請<u>學生本人及家長</u>須簽名蓋章，連同應繳證明文件於報到當天申辦(應繳交之證明文件可參見「申請書暨切結書」上之說明)，列印減免後繳費單於 3/5 前完成繳費。 註1: 南臺校務帳號啟用網址： https://webap.stust.edu.tw/pwd/enablepwd.aspx 註2: 「學雜費減免登錄網」路徑：學校首頁→本校學生→學務資訊→學雜費減免登錄 (https://portal.stust.edu.tw/activity/reg_reduce.aspx) 4. 因故未能於期限內辦理者，亦可於開學一週內提出申請並繳交證件補辦，但須以原繳費單先繳交全額學雜費，經審查通過後，減免金額再行退費至學生帳戶內。 5. 申請學雜費減免又申請就學貸款的同學，請務必先辦理減免。 	學務處 課外活動組 06-2533131 ext 2211-2

日期	辦理事項	說明	承辦單位 電話
報到日 110/1/25	弱勢助學 移轉辦理	<p>1. 相關訊息請至南臺首頁/新生專區/轉學生/轉學生辦理教育部大專校院弱勢助學金。</p> <p>2. 上學期於原學校有通過大專校院弱勢助學金補助者，申請移轉本校之程序： 請轉學生回原學校申請相關證明文件(註)，於報到日當天繳交至學務處課外組(L101 辦公室)登記辦理申請移轉本校。 註：(1)學生請原學校至「大專校院弱勢學生資格查核系統」之平台列印學生查核結果，並加蓋學校單位證明章及註記原學校代碼。 (2)學生之修業證明及歷年成績單(須完成 109 學年度上學期學業)。</p>	學務處 課外活動組 06-2533131 ext 2211~2
110/1/25 ~ 110/1/29	上網填寫 新生基本 學籍資料	<p>全體學生須於 1 月 25 日起至 1 月 29 日止，至學校網址： https://portal.stust.edu.tw/OnlineEnrollment/ 輸入新生學籍資料。</p> <p>※請務必逐欄詳實填寫，並上傳二吋脫帽正面半身照片檔(比照身分證照片)，逾期未上傳照片的同學，將會無法如期領取學生證。</p>	教務處 註冊組 06-2533131 2101-4
報到後 110/2/26 ~ 110/3/5	繳交 學雜費	<p>1. 學雜費繳費方式及注意事項請見附件一。</p> <p>2. 轉學生備取生自 110 年 2 月 26 日起「彰銀學費入口網」(網址：https://ebill.chb.com.tw/eBill/cs/billentry) 開放「學雜費繳費單列印」，或至南臺首頁/新生專區/學雜費繳費單/學雜費繳費單列印。</p> <p>3. 點選收款單位(南臺科技大學)、輸入學號、密碼(請輸入學號，英文字母須大寫)、圖形驗證碼。</p> <p>4. 110 年 3 月 5 日繳費截止日。為維護同學權益，請完成繳費手續後至「彰銀學費入口網」登入查詢確認繳費狀態。</p>	總務處 出納組 06-2533131 ext 2320-1
報到後 110/2/25 ~ 110/2/26	就學貸款	<p>1. 相關訊息請至南臺首頁/新生專區/就學貸款申請/查詢。</p> <p>2. 辦理就學貸款學生，請於 110 年 2 月 25 日~26 日上網列印「就學貸款可貸金額明細表」(網址：https://portal.stust.edu.tw/feegroup/loandetail/)，並偕同法定代理人(父母或配偶)或連帶保證人，攜帶申貸日前三個月內戶籍謄本(或有詳細記事的戶口名簿)、印章、國民身分證及本校之可貸金額明細表，至各地台灣銀行任何一分行辦理貸款對保手續。申貸對保後隨即上網登錄南臺就貸資料(網址：https://portal.stust.edu.tw/loan)，並列印「已上網登錄就學貸款確認單」於 3 月 5 日前繳交下列資料至 L 棟 101 課外活動組： (1)台銀對保後的申請暨撥款通知書(第二聯) (2)已上學校網站登錄就學貸款資料確認單</p> <p>3. 若同學已享受全部公費，不得申請就學貸款；但享有部分公費或學雜費減免的同學，辦理就學貸款前應先到課外活動組辦理減免，就學貸款申請時減免金額不能貸款，僅能貸差額。</p> <p>4. 申請學雜費減免又申請就學貸款的同學，請於報到當天辦理減免並填寫就學貸款具結書後，再至台灣銀行辦理對保。</p>	學務處 課外活動組 06-2533131 ext 2211~2
報到後 110/1/28 ~ 110/2/24	學分 抵免	轉學生欲申請抵免學分者，請參閱附件二學分抵免注意事項(可採紙本申請或線上申請)於 2 月 24 日之前辦理完畢，入學時未提出申請者，日後不得再提出申請，抵免學分申請以一次為限。	教務處 註冊組 06-2533131 2101-4

日期	辦理事項	說明	承辦單位 電話
110/2/23 ~ 110/2/26	選 課	請至南臺首頁/新生專區/轉學生/轉學生專區/上網選課/選課系統操作手冊/選課注意事項，並依相關規定及時程辦理選課。	教務處 課程與教學組 06-2533131 ext 2110~3
開學後	學 生 證	教務處註冊組通知學生領取。 ※需在學證明者，須先行完成註冊並自開始上課日起，至 W 棟或 L 棟一樓設置之文件自動化機台申請在學證明，或自行影印學生證後，持正、影本至教務處註冊組加蓋在學證明章戳。	教務處 註冊組 06-2533131 2101-4

附件一

轉學考錄取生學雜費繳費方式及注意事項

一、上網列印學雜費繳費單步驟如下：

1. 進入學校網站：南臺首頁/新生專區/轉學生/轉學生專區/上網列印繳費單繳費。
網址：<https://ebill.chb.com.tw/eBill/cs/billentry>
2. 點選收款單位(南臺科技大學)、輸入學號、**密碼(請輸入學號，英文字母須大寫)**與圖形驗證碼。
3. 列印學雜費繳費單，並確認個人基本資料確實無誤。

二、繳費單繳款方式：

1. 持繳費單至彰化銀行各地分行繳費。
2. 超商繳費。學雜費超商繳款上限(統一、全家、OK 均為 6 萬元，萊爾富為 4 萬元)
代收手續費 2 萬元以下收 10 元、2 萬零 1 元~4 萬元收 15 元、4 萬零 1 元~6 萬元收 25 元
3. 跨行匯款繳費者，請至全國各金融機構辦理跨行匯款繳費。
匯款解款銀行：彰化銀行台南分行—0096402。
4. ATM 轉帳 (必須確認輸入之銷帳編號絕對正確)。ATM 轉帳彰化銀行代號:009
ATM 轉帳繳交學雜費不受新台幣參萬元之限制。
5. 信用卡繳費。
※繳費完成後，請上南臺首頁/新生專區/轉學生/學雜費繳費狀況查詢。

附件二

轉學生辦理學分抵免注意事項

- 一、請於 110 年 1 月 28 日 (星期四) ~ 110 年 2 月 24 日 (星期三) 前完成學分抵免申請，以利電腦選課作業及退選本班必修科目作業之進行。若未依規定時間完成學分抵免申請，而造成同學選課作業延誤，責任由同學自負。
- 二、請同學務必於每學期選課期間內完成網路選課程序。加退選結束後，不得再要求補辦選課。不論學分承認多寡，每學期所修科目學分數，應符合該學期應修習上、下限學分規定。
- 三、**學生抵免學分申請以一次為限，以後不得再提出申請，請務必在這學期完成學分抵免申請手續。**
- 四、「全學期課程時序表」放置於南臺首頁/行政單位/[教務處](#)/[課程時序](#)/，請同學自行下載參考，二技三(109年)，四技二(108年)/四技三(107年)；五專一(109年)/五專二(108年)/五專三(107年)。
- 五、大學部：以修習外校大學部及格之科目申請抵免者，二年級抵免學分總數以畢業應修學分數二分之一為上限，三年級以三分之二為上限。
轉學生以修習本校及格之科目申請學分抵免者，不受抵免學分上限之限制。
專科部：以修習外校專科部及格之科目申請抵免者，一年級、二年級和三年級抵免學分總數以畢業應修學分數二分之一為上限。
※轉學生得視核准抵免學分之多寡予以提高編級，但至少須修業一年。
- 六、**办理流程可採紙本申請或線上申請(二擇一)：**
紙本申請：
請至南臺首頁/行政單位/教務處/表單下載/下載「[學分抵免申請書](#)」(EXCEL 檔案)，依規定格式及符合該班之「全學期修課時序表」填妥，列印成書面資料，並附上原校中文及英文歷年成績單，其中專業課程由本系主任初核，通識課程由通識教育中心、體育中心或語言中心初核並且簽名，最後再交至教務處註冊組複審。
線上申請：
請至南臺首頁/e 網通/教務資訊/學分抵免系統，上傳原校中文歷年成績單(JPG 或 PDF 檔)並逐筆登錄欲抵免科目各項資料後，線上送出學分抵免申請單。學分抵免系統會自動陳送本系主任與通識中心進行初審，最後送至教務處註冊組複審；學生可於 110 年 3 月 12 日(五)登入學分抵免系統查看審查抵免結果。
學分抵免線上申請後，學生需繳交原校中文及英文歷年成績單正本乙份(空白處請書寫本校班級學號)至教務處註冊組查驗。
- 七、註冊組審核後會將**紙本申請**學分抵免准予抵免資料上網公告。於各學期選課前將當學期已抵免之必修科目進行退選作業，同學不需再申請退選本班必修科目。
- 八、抵免學分之原則如下：
 - (一)所修科目必須**及格**才能抵免。
 - (二)科目名稱及內容相同或性質相近者，可以抵免。
 - (三)**抵免科目屬性分成[通識必修]、[專業必修]、[專業選修]、[外系選修]**，抵免單上請註明**抵免科目屬性**。

(四) 欲抵免科目若學分不同，以下列方式處理：

1、以多學分抵免少學分時，抵免後以少學分登記。

2、以少學分抵免多學分時，抵免後所缺學分應由教學單位指定補修科目或專業選修學分補足。

(五) 轉學生體育課程修習成績及格，可以抵免轉入學期以前各學期之體育。

(六) 四技轉學生得免修本校「勞作教育與服務學習」、「服務學習」、「大學定錨」課程，（勞作教育與服務學習、服務學習之學分須以多出之選修學分補足，大學定錨之學分以專業選修學分補足）。

(七) 五專一、二、三年所修習對等於高中、高職之課程不得抵免四技學分。

(八) 二專、五專課程不得抵免二技學分。

(九) 空中大學之學分不得申請抵免。

(十) 若採計為同等學力報考資格之用的學分，不得再申請抵免。

若還尚有疑慮請撥電話 06-2533131 分機 2101~2104

教務處註冊組