

南臺科技大學 106 學年度第 2 學期日間部轉學生(備取生)報到暨註冊須知

一、備取生註冊繳費日期:107 年 1 月 31 日~2 月 2 日。

二、上課日期:107 年 2 月 26 日(星期一)

三、報到註冊入學程序:

請上網至本校首頁 <http://www.stust.edu.tw> 點選右上角『新生專區』/『轉學生』,依成為南臺人順序填寫表格及了解註冊入學應辦事項。

日期	辦理事項	說明	承辦單位 電話
報到日 107/1/29	男生兵役登記 及應繳交相關 資料	男生務必上網至【新生專區】/成為南臺人/下載填寫兵役調查表,正確填寫兵役資料並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、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。 ※若接獲入營徵集令,請至教務處註冊組(L 棟 103)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。	學務處 生活輔導組 06-2533131 ext 2201-2
報到日 107/1/29	住宿申請	1. 宿舍相關訊息請至【新生專區】/新生宿舍/查詢。 2. 欲住宿者請於 1 月 29 日報到時現場登記。登記後住宿費於開學後另行繳交。 3. 中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 2201-2
報到日 107/1/29	辦理 學雜費減免	1. 相關訊息請至【新生專區】/成為南臺人/各項學雜費減免/查詢。 2. 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。 3. 符合申請資格者,請至【 學雜費減免登錄網 】上網登錄後將申請書列印下來,連同應繳證件於 1/29 來校辦理,列印減免後繳費單於 2/2 前完成繳費。 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。	學務處 課外活動組 06-2533131 ext 2210-2
報到日 107/1/29	弱勢助學 移轉辦理	1. 相關訊息請至【新生專區】/獎助學金/查詢。 2. 上學期於原學校通過大專校院弱勢學生共同助學金補助者,請於報到日當天至課外活動組登記辦理弱勢助學申請移轉本校。	學務處 課外活動組 06-2533131 ext 2210-2
107/1/29 ~ 107/1/31	上網填寫新生 基本學籍資料	學生須於 1 月 29 日起至 1 月 31 日止,至本校網址: http://portal.stust.edu.tw/OnlineEnrollment/ 輸入新生基本學籍資料。 ※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),以便製作一卡通學生證。	教務處 註冊組 06-2533131 ext 2101-4
107/1/31 ~ 107/2/2	繳交 學雜費	1. 學雜費繳費方式及注意事項請見附件一。 2. 轉學生備取生自 107 年 1 月 31 日起開放「學雜費繳費單列印」網址: https://ebill.chb.com.tw/eBill/cs/billentry 。或由「南臺首頁/新生專區/學雜費繳費單列印」上網列印。 3. 107 年 2 月 2 日為繳費截止日。為維護同學權益,請完成繳費手續後至「南臺首頁/新生專區/學雜費繳費查詢」確認繳費狀態。	總務處 出納組 06-2533131 ext 2321

107/1/31 ~ 107/2/2	就學貸款	1. 相關訊息請至【新生專區】/就學貸款查詢。 2. 辦理就學貸款學生，請於107年1月31日~2月2日上網列印就學貸款可貸金額明細表，並至台灣銀行任一分行辦理對保，申貸對保後隨即上網登錄就貸資料（網址：http://portal.stust.edu.tw/loan），並列印「已上網登錄就學貸款確認單」於2月26日及2月27日（E棟圖書館一樓大廳）繳交下列資料： (1) 台銀對保後的申請暨撥款通知書（第二聯） (2) 已上本校網站登錄就學貸款資料確認單 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。 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，並於107年2月26日前繳回課外活動組。	學務處 課外活動組 06-2533131 ext 2210-2
報到後	學分抵免	1. 學分抵免注意事項請見附件二，或至【新生專區】/成為南臺人/辦理學分抵免/查詢。 2. 轉學生欲申請抵免學分者，請至教務處網站下載學分抵免申請書，於2月23日內辦理完畢，入學時未提出申請者，日後不得再提出申請。	教務處 註冊組 06-2533131 ext 2101-4
報到後	選課	請至南臺科技大學首頁（網址：http://www.stust.edu.tw/）/本校學生/教務資訊/註冊選課專區/選課須知/下載學生選課系統操作手冊及注意事項，並依相關規定及時程辦理選課。	教務處 課務組 06-2533131 ext 2110-2

四、新生入學須知：

辦理事項	說 明
保留入學資格	新生因病或其他特別事故（服役、懷孕、育嬰及經濟困難）不能於本學期入學者，得於上課日（2月26日）前申請保留資格展緩入學，惟以一年為限。申請保留入學者免繳納學雜費。 應備證件：申請書、證明書（醫院證明書、在營證明或清寒證明書）、學歷（力）證書影本及身分證（正面反面）影本。
休 學	完成繳費註冊後，始得提出申請休學。上課日前一週開始申辦。休學暨離校申請書請至註冊組索取或至教務處網站下載，網址：http://academic.stust.edu.tw/tc/node/table
休 退 學 退 費	1.依本校學生休、退學退費標準辦理退費。 2.因休、退學完成日期與退費金額密切相關，為維護同學自身權益，有關退費標準時間表請詳閱下列時程。 (1) 107年2月2日(含)前完成休退學者，學費、雜費及其餘各費全退。 (2) 107年2月5日~2月23日完成休退學者，學費退2/3，雜費及其餘各費全退。 (3) 107年2月26日~4月6日完成休退學者，學費、雜費及其餘各費退2/3。 (4) 107年4月9日~5月18日完成休退學者，學費、雜費及其餘各費退1/3。 (5) 107年5月21日(含)以後完成休退學者，不予退費。
領取學生證	製卡完後，另行通知。
在 學 證 明	需在學證明者，須先行完成註冊並自開始上課日起，至學生聯合服務中心申請在學證明，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。

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、同學自行進入本校網站：/南臺首頁/新生專區/轉學生/上網列印繳費單。

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(也輸入學號)、英文字須大寫。

3、列印學雜費繳費單，並確認個人基本資料確實無誤。

二、繳費單繳費方式及應注意事項：

(一)持繳費單至彰化銀行各地分行繳費。

(二)持繳費單至各地 4 大超商繳費(7-11、全家、OK 繳款上限均為 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)。

(三)使用 ATM 轉帳繳學雜費者，依財政部規定，不受 ATM 參萬元轉帳上限，但請先確定你的金融卡要有轉帳功能，並參考下列方式辦理：

1、請依下列步驟操作：

(1) 插入金融卡，輸入密碼 (2) 其他服務 (3) 繳費 (4) **銀行代號輸入 009** (5) 輸入 14 碼銷帳編號 (6) 輸入轉入金額 (7) 完成交易，請收取交易明細表確認轉帳是否成功，並留存備查。

2、繳費單上之「銷帳編號」(為 14 碼銷帳編號，不是學號)為本次繳費每位學生各自擁有之專屬帳號。

3、轉帳後務必要確認是否轉帳成功。

(四)跨行匯款繳費者，請至全國各金融機構辦理跨行匯款繳費。解款銀行：彰化銀行台南分行，戶名：南臺學校財團法人南臺科技大學，帳號：請填入繳費單上銷帳編號(阿拉伯數字 14 位)。

(五)使用信用卡繳費者，請依下列步驟辦理：

1、進入學校首頁---點選本校學生---計網中心資訊(學雜費繳費單列印)

2、連結彰銀學雜費入口---選擇信用卡繳費---選擇學校。

只須輸入持卡人身分證字號(ID):英文字須大寫。

3、使用信用卡繳費,請持卡人注意信用卡使用期限及可用額度,避免無法繳費成功。

※繳費完成後，請上學校網站首頁/新生專區/轉學生/成為南臺人/學雜費繳費狀況查詢是否繳費完成，並保留繳費單收據(學生存查聯)或 ATM 交易明細表或匯款收據，以便日後查核。

轉學生辦理學分抵免注意事項

- 一、請轉學生於 **107 年 2 月 23 日 (星期五)** 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」放置於學校網站首頁/行政單位/[教務處](#)/[課程時序表](#)，請同學自行下載參考二技三(106 年);四技三(104 年)/四技二(105 年)。
- 五、**抵免學分總數，經系所及相關單位審核通過後不受抵免學分上限之限制。**
- 六、**办理流程：**
 - (一)請上本校網站/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，並附上原校中文歷年成績單，其中專業課程由本系主任審核，通識課程由通識教育中心及語言中心審核並且簽名，最後再交至教務處註冊組。
 - (二)請將審查後抵免學分申請書之 EXCEL 檔案，請一併以電子郵件附加檔案(主旨:班級/學號/姓名)寄至註冊組。(電子郵件帳號 dept_register@stust.edu.tw)
- 七、註冊組審核後會將所有准予抵免資料上網公告。註冊組於各學期選課前會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]，抵免單上請務必註明抵免科目屬性。**
 - (四)欲抵免科目若學分不同，以下列方式處理：
 - 1、學分較多者可以抵免學分較少者。例如原學校 3 學分之課程可以抵免本校 2 學分之課程。
 - 2、學分較少者，可以抵免，但不足之學分必須以性質相近之選修學分補足。例如原學校 2 學分之課程可以抵免本校 3 學分之課程，但所缺 1 學分必須以性質相近之選修學分補足。
 - (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)勞作教育或服務學習相關課程及格，可抵免本校「勞作教育與服務學習」課程，(學分數不同亦可抵免)，但需向**勞作教育組登記(L 棟 009)**。
 - (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)外校推廣教育學分班及空中大學之學分不得申請抵免。

若還尚有疑慮請撥電話 06-2533131 轉 2101~2104 教務處註冊組