

南臺科技大學一〇二學年度第一學期日間部

四技轉學考錄取生註冊須知

※報到時間: 102年7月29日(一)上午10:00~12:00, 未完成報到者, 視為放棄錄取資格。

※為保障同學權益, 請務必詳細閱讀下列各事項, 如有疑問請進入本校網站首頁/使用者入口/新生專區/查詢。入學程序可參考網站中『成為南台人』步驟依序辦理。本註冊通知亦公佈於本校網頁最新消息。

※申請一〇二學年度第一學期教育部各類減免學雜費之時間: 報到當天至七月三十日止(請至學雜費減免登錄網上網登錄後將申請切結書列印下來, 可於報到時將連同應繳證件一併繳交。)

※要辦理就學貸款的同學請務必依『本校申請就學貸款辦法規定辦理』。

※欲至學校辦理減免學雜費者, 請注意學校暑假只有星期一至星期五上午上班至12時止, 下午不上班。

一、同學之班級及學號請見報到時發給之註冊須知資料袋外面黏貼紙, 並請記得自己之班級學號, 上網輸入學籍資料、啟用網路郵局帳號及列印繳費單需要輸入學號。

二、對註冊及各入學業務有任何問題, 請進入本校網站首頁/使用者入口/新生專區/入學業務聯絡人

三、本校獎助學金措施方案, 可依下列方式查詢:

(一) 請進入本校網站: /南台首頁/學雜費資訊/學校清寒助學措施/。

(二) 請進入教育部網站: 「圓夢助學網」, 網址: <http://helpdreams.moe.edu.tw>

四、學生辦理註冊應注意之重要時程, 各事項請參閱底下各點之說明:

項目	承辦單位	工作時程
1、欲住宿學生登記辦理及辦理低收入戶住宿優待登記	生活輔導組	7月29日報到當天
2、辦理教育部各項學生學雜費減免	人事室	7月29日至7月30日
3、本校教職員工及配偶子女學雜費減免	課外活動組	7月29日至7月30日
4、上網輸入新生基本學籍資料 網址: http://portal.stust.edu.tw/OnlineEnrollment	全體學生	7月30日至8月15日
5、繳費單上網列印網址: https://school.chb.com.tw/PaymentForm/SchoolQuery.aspx	全體學生	8月5日至8月12日
6、持繳費單至彰化銀行各分行繳費、匯款、信用卡或ATM轉帳	繳費學生	8月5日至8月12日
7、學生列印就學貸款可貸金額明細表 網址: http://portal.stust.edu.tw/feegroup/loandetail 並持可貸金額明細表至台灣銀行辦理就學貸款申請與對保	辦理就學 貸款學生	8月2日至8月12日
8、將台銀對保資料登錄本校就學貸款登錄網 (網址: http://portal.stust.edu.tw/loan)		8月2日至8月12日
9、返校繳交就學貸款申貸資料		9月9日至9月10日

五、註冊繳費時間及方式

請同學於8月5日(星期一)起至8月12日(星期一)止上網列印學雜費繳費單, (要辦理就學貸款者不用先繳費, 只要上網列印就學貸款可貸金額明細表, 並請依第十點之規定辦理) 上網列印學雜費繳費單及繳費方式(詳見附件一), 並請於8月12日(星期一)前持繳費單以下列任一方式完成註冊繳費, 未如期完成註冊繳費者, 視為放棄錄取資格, 並將再行備取下一順位備取生。

(一) 至彰化銀行各地分行繳費。

(二) 使用ATM轉帳(必須確認輸入之萬用帳號絕對正確)。

(三) 跨行匯款繳費者, 請至全國各金融機構辦理跨行匯款繳費。

(四) 使用信用卡繳費

六、繳費完畢隔天中午12點以後可上學校網站首頁「註冊選課專區」, 查詢是否繳費完成。

七、辦理休、退學學生註冊注意事項:

新生必須先完成註冊繳費後, 取得學籍才可辦理休退學, 其退費依教育部訂定之『大專校院學生休退學退費作業要點』(詳見附件二)所訂之標準辦理; 各項繳費收據, 務必至少保存一學年。學生於辦理休學、退學申請退費時, 需附上繳費收據(學生存查聯)。

八、全體學生須於7月30日起至8月15日止, 至本校網址 <http://portal.stust.edu.tw/OnlineEnrollment>, 鍵入新生基本學籍資料, 請務必詳實輸入。

- 九、辦理就學貸款者**，依本校申請就學貸款辦法辦理（詳見附件三）及下列注意事項，辦理就學貸款，如有問題，請洽課外活動組陳水品先生（06-2533131轉2210）。
- （一）請於8月2日至8月12日止，上網列印就學貸款可貸金額明細表，（已完成就學貸款者，不須繳費）（列印網址：<http://portal.stust.edu.tw/feegroup/loandetail>）
- （二）辦理申貸對保注意事項：
- 1、欲辦理就學貸款之學生，自8月10日起至8月15日止，均可到全省各地台灣銀行任何一分行辦理，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列印單」。
 - 2、各項學雜費減免金額及申請政府機關教育補助費金額，不可以貸款。
- （三）辦理就學貸款學生請依各系繳交申貸資料初審時間（9月10日至9月11日）返校繳交下列三項申貸資料。未繳者，視同未完成註冊。
- 1、登錄台銀就貸入口網站<https://sloan.bot.com.tw>列印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之A4列印單。
- 十、未於規定時間前完成繳費或就學貸款者，視同未完成註冊，將取消入學資格。
- 十一、欲住宿者請於7月29日報到時現場上網登記**。8月1日經電腦抽籤公告後，抽中宿舍的同學，住宿費是與學雜費分開繳費（計有兩張繳費單）。低收入戶者請於7月29日（星期一）前攜帶證明文件至生活輔導組辦理住宿優待登記。住宿申請相關問題請洽生活輔導組（06-2533131轉2201~2202）。
- 十二、辦理教育部各類減免學雜費申請者**，請填妥「學生各項就學優待（減免）申請書暨切結書」（附在本註冊須知後，辦理教育部各類減免學雜費申請者請上網列印），攜帶相關文件於報到時辦理減免手續，如有問題請參照「辦理教育部各類減免學雜費注意事項」（詳見附件四），或請電洽課外活動組劉先生（06-2533131轉2210~2212）。
- 十三、凡本校教職員工及其配偶、子女就讀本校者，請至人事室申請學雜費減免。經核准後之申請書必須於7月30日（星期二）前繳回人事室。
- 十四、請於9月6日（星期五）前完成學分抵免申請，**學分抵免申請以一次為限，以後不得再提出申請**。申請學分抵免注意事項（詳見附件五）。
- 十五、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。全學程時序表請上本校網頁/行政單位/教務處/課程時序表/查詢。
- 十六、學生選課相關注意事項將公佈於學校網站/行政單位/教務處/課務組/選課項目/大學部選課/中，請自行上網查詢。
- 十七、正式上課日期：102年9月9日（星期一）。

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：/南台首頁/使用者入口/新生專區/轉學生/成為南台人/上網列印繳費單繳費/。

網址：<https://school.chb.com.tw/PaymentForm/SchoolQuery.aspx>

- 2、點選學校、輸入學號。

- 3、列印學雜費繳費單，並確認個人基本資料確實無誤。

由於部份瀏覽器本身或外掛軟體，以及部份防毒、反廣告、反間諜或防火牆軟體，具有快顯視窗封鎖功能，導致有些同學無法列印 102 學年度第 1 學期學雜費繳費單，請先務必關閉快顯視窗封鎖功能，才能進行網路繳費單列印。

二、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) 使用 ATM 轉帳繳學雜費者，依財政部規定，不受 ATM 三萬元轉帳上限，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 碼萬用帳號 (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「萬用帳號」（為 14 碼萬用帳號，不是學號）為本次繳費每位學生各自擁有之專屬帳號，請勿借用其他學生之萬用帳號。若輸入其他學生之萬用帳號，是幫其他學生繳費，而不是你完成繳費，亦不可拿上學期帳號繳交費用。

- 3、轉帳後務必要確認是否轉帳成功。

- (三) 跨行匯款繳費者，請至全國各金融機構辦理跨行匯款繳費。解款行：彰化銀行台南分行，戶名：南台科技大學，帳號：請填入繳費單上萬用帳號(阿拉伯數字 14 位)。

- (四) 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——網路資訊(學雜費繳費單列印)：

- 2、聯結彰銀學雜費入口——快速繳費區——選擇信用卡繳費——選擇學校。

輸入持卡人身份證字號及銷帳帳號(銷帳帳號即為繳費單上的萬用帳號 8763 開頭, 計 14 碼)。

- 3、選擇我要繳費——確定進行繳費——接受合約——點選信用卡網路支付——填寫信用卡各項基本資料——按送出完成繳費。

- 4、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/使用者入口/新生專區/ 學雜費繳費查詢，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。

- 一、教育部為利各大專校院辦理休、退學學生依大學法第三十五條第一項及專科學校法第三十五條第一項規定收取各項費用之退費事宜，特訂定本要點。
- 二、大專校院之各正式學制班別（含大學日間部、進修學士班、碩博士班、在職專班等）應依下列規定比例，辦理退費：
 - （一）學生於註冊日(含)之前申請休、退學者，應免繳費；已收費者，全額退費。
 - （二）學生於註冊日之次日起至上課（開學）日之前一日申請休、退學者，其採學雜費制者，退還學費三分之二、雜費全部及其餘各費全部；其採學分學雜費制者，退還學雜費基數（或學分學雜費）三分之二、學分費全部及其餘各費全部。
 - （三）學生於上課（開學）日(含)之後而未逾學期三分之一申請休、退學者，其採學雜費制者，退還學雜費及其餘各費總和之三分之二；其採學分學雜費制者，退還學分費、學雜費基數（或學分學雜費）及其餘各費總和之三分之二。
 - （四）學生於上課（開學）日(含)之後逾學期三分之一，而未逾學期三分之二申請休、退學者，其採學雜費制者，退還學雜費及其餘各費總和之三分之一；其採學分學雜費制者，退還學分費、學雜費基數（或學分學雜費）及其餘各費總和之三分之一。
 - （五）學生於上課（開學）日(含)之後逾學期三分之二申請休、退學者，所繳各費，不予退還。

各校得衡酌學生經濟情況、修業條件及學校作業，酌予調整退費金額，但不得低於本要點所定比例。
- 三、有遞補制度之一年級新生及轉學生於學校招生遞補截止日(含)之前申請退學者（不保留學籍者），扣除行政手續費後，全額退費；其申請休學者（保留學籍者）及逾學校招生遞補截止日後始申請休、退學者，依前點規定辦理退費。

訂有合約之特殊班別（如產業研發碩士專班）之學生申請休、退學者，依前點規定辦理退費，其相關權利義務（如違約賠償等）仍依其合約辦理。

第一項學校收取之行政手續費，以不超過學生應繳之學雜費、學分費、學分學雜費、學雜費基數等費用之總和之百分之五為原則。
- 四、第一點所定註冊日、上課（開學）日及學期之計算等，依各校正式公告之行事曆認定之；學校未明定註冊日者，以註冊繳費截止日為註冊日。

第一點所稱其餘各費，指學雜費、學分費、學分學雜費、學雜費基數以外之各項費用及代收代辦費。
- 五、學生申請休學或自動退學者，其休、退學時間應依學生(或家長)向學校受理單位正式提出休、退學申請之日為計算基準日；其屬勒令退學者，退學時間應依學校退學通知送達之日為計算基準日。但因進行退學申復(訴)而繼續留校上課者，以實際離校日為計算基準日。

休、退學之學生應於學校規定期限內完成離校手續；其有因可歸責學生之因素而延宕相關程序者，以實際離校日為計算基準日。
- 六、各校不得於學校行事曆所定該學期開始日前預收任何費用。
- 七、各校辦理代收代辦費之退費，得按實際情況處理，如已購置衣物，發給衣物，代收學生會會費者，依學生會規章處理。
- 八、延修生收費方式，依學校規定得採學雜費制或學分學雜費制辦理，其退費方式，依第二點規定之退費比例辦理。

第一條、本辦法依據高級中等以上學生就學貸款辦法暨高級中等以上學校學生就學貸款作業要點規定訂定之。

第二條、本貸款每學期辦理一次，由台灣銀行辦理。

第三條、申請本項貸款，應符合下列要件之一：

- 一、學生本人及法定代理人(學生已婚者為配偶)，上年度綜合所得合計114萬元以下者(在學期間政府全額利息補助)。
- 二、學生本人及法定代理人(學生已婚者為配偶)，上年度綜合所得逾114萬元至120萬元以下者(在學期間政府半數利息補助，學生自行負擔一半利息)。
- 三、學生本人及法定代理人上年度綜合所得在120萬元以上之家庭，有二位以上子女就讀高中(職)以上學校者(亦可申貸，惟自撥款日起要按月付擔全額利息)。
- 四、為中央主管機關學海飛颺或學海惜珠之獲獎學生或學校依大學法第二十九條及學則規定核准同時在國內外大學修讀學位之學生。
- 五、其他特殊情況經學校認定有貸款必要者。

第四條、符合上述要件之學生若已享受全部公費，不得申請就學貸款。但享受部分公費、學雜費減免或已請領教育部助學金之學生，得依學雜等各費減除公費、學雜費減免或教育部助學金之差額申請就學貸款。

第五條、申請本項貸款及必備證件。

- 一、申請學生至台灣銀行就學貸款入口網，網址 <https://sloan.bot.com.tw/> 登錄就學貸款申請暨撥款通知書資料，並完成列印簽名蓋章後，偕同保證人(已婚者為配偶)，至各地台灣銀行任何一分行辦理貸款對保手續。
- 二、同一教育階段首次辦理就學貸款貸需帶證件如下：
 1. 攜帶申貸日前三個月內，全戶戶籍謄本(含本人、父母或學生之配偶在內，若不同戶籍須檢具各別之戶籍謄本)
 2. 本人及保證人(父母或配偶)國民身分證正本及印章。
 3. 就學貸款可貸金額明細表。
 4. 親自簽名蓋章後之台灣銀行就學貸款申請暨撥款通知書。
- 三、同一教育階段第二次以後申請者，則由學生攜帶本人身分證、印章、親自簽名蓋章列印後之台灣銀行就學貸款申請暨撥款通知書、可貸金額明細表到申貸銀行辦理對保手續即可，父母及保證人可不必一同前去銀行。

第六條、申請本項貸款可貸款之項目及金額。

- 一、可申貸項目：
 - (一)、學雜費：其金額為該學期實際繳納者。
 - (二)、實習費：其金額為該學期實際繳納者。
 - (三)、書籍費：每學期可帶三千元。
 - (四)、住宿費：有校內住宿者依校內住宿費收費標準；校外住宿者每學期最高可貸住宿費19200元。
 - (五)、學生團體保險費：其金額為實際繳納者。
 - (六)、海外研修費：其金額依該管主管機關之規定。
 - (七)、生活費：經直轄市、縣(市)社政主管機關核定為低收入戶之學生，每學期最高可貸三萬元。
申請海外研修費貸款者，除應符合前項規定外，並應為教育部學海飛颺或學海惜珠之獲獎學生，或學校依大學法第二十九條及學則規定核准同時在國內外大學修讀學位之學生。
- 二、最高可貸金額為學雜費+實習費+書籍費+住宿費+學生團體保險費+海外研修費+生活費

總額為最高上限；未在上列之申請項目者不得申貸；如有貸不足額者，不足之學雜費應補繳現金；多貸之款項，俟台銀撥款入校時，再依法退還書籍費與校外住宿費。

第七條、本校學生應至台灣銀行辦理對保時間。

辦理對保時間：每一學期都要去全省各地台灣銀行任何一分行申請就學貸款對保撥款，逾期表示放棄貸款資格，不予受理。

第一學期(1) 8月01日起至申貸資料繳回學校審查之前一天(舊生)。

(2) 8月01日起至註冊日前一天(新生)。

第二學期1月15日起至申貸資料繳回學校審查之前一天。(轉學生至註冊日前一天)

第八條、學生至台灣銀行對保之後，須將於註冊繳費截止日前，就學貸款資料繳回學校完成初步審查，完成註冊程序並得以緩繳學雜等費。

第九條、上述第八條所述就學貸款初審需繳交資料

1. 申貸銀行對保後之就學貸款申請暨撥款通知書。(第二聯學校存查聯)
2. 繳交本校就學貸款資料已登錄確認單。

第十條、上述第九條之本校就學貸款資料已登錄確認單請至本校就學貸款登錄系統並參考登錄就學貸款注意事項逐項登錄。

- 一、 本校就學貸款登錄網址：<http://portal.stust.edu.tw/loan>
- 二、 於本校就學貸款登錄網首頁即可點選本校登錄貸款資料注意事項，請務必要詳閱以免填錯，造成無法申貸。

第十一條、申請就學貸款資格不合格或貸款不足需補差額者，請依會計室規定辦理補繳手續。

第十二條、學生償還貸款本金之期限為貸款一學期者得以一年計，至遲應至其最後教育階段學業完成、服完義務兵役或教育實習期滿日後滿一年之日起，開始償還。但在職專班之學生應於最後教育階段學業完成日後之翌日起，開始償還。

第十三條、學生於開始償還貸款之前一年度，平均每月工作收入未達新台幣二萬五千元(以實際工作月數計算，前一年度如有就學或服義務兵役之緩繳期間不予列計)及為低收入戶者，得於應償還起算日前申請緩繳貸款本金，最多以申請三次為限，每次申請緩繳期限為一年，貸款到期日並隨緩繳期限順延。其緩繳期間之利息，由政府負擔。

依前項規定申請緩繳貸款本金三次者，得申請延長償還貸款期限，貸款一學期以一年六個月計。其利息由借款人自行負擔。

第十四條、申請本貸款之學生於各階段學業完成後，應依規定向承貸銀行償還貸款。但有下列各款情事之一，應於各階段貸款償還期起算日前通知承貸銀行後，依各該款規定償還貸款：

- 一、繼續在國內升學者，得至最後教育階段學業完成後償還。
- 二、服義務兵役或替代役者，得至服役期滿後償還。
- 三、參加教育實習者，得至實習期滿後償還。
- 四、因故退學或休學者，應於退學或休學後償還。
- 五、出國留學、出國定居或出國就業者應於出國前一次償還。但成績優異並獲政府考選、外國政府機構或國外學校提供留學獎助學金者，得經中央主管機關核准繼續在國外升學，至最後教育階段學業完成後償還。

前項第一款至第四款或第五款但書情形，除在職專班之學生應於學業完成即依年金法按月平均攤還本息外，其餘貸款學生應自事實完成日後滿一年之次日起，依年金法按月平均攤還本息。

貸款學生於償還期起算日前一年度收入未達一定金額者或持低收入戶證明者，得酌予展延一定期限後償還；其一定金額及一定期限，由中央主管機關定之。

償還貸款期限為貸款一學期者得以一年計，餘此類推；但經學生專案向承貸銀行申請，並經同意者得以一年六個月計。償還期間之利息由學生自付。

學生於原償還期起算日前有第一項第一款至第三款情形而未依規定之期限通知承貸銀行，致有逾期情事者，得檢附證明文件，向承貸銀行申請並經其同意後，依第二項規定期限償還本息。

學生於原償還期起算日後有第一項第一款至第三款情形，且未按原定期限償還者，應先償還有各款事實前已到期之本息、違約金後，依第二項規定期限償還未到期之本息。

第十五條、本辦法經行政會議通過後實施辦理。

南臺科技大學就學貸款學生網路登錄資料注意事項

一、貸款學生請務必上網登錄並正確填寫相關資料

(登錄資料請依據到台銀對保後之就學貸款申請暨撥款書自存聯資料為準)，登錄學校就貸系統前請務必先到台銀就貸網站 <https://sloan.bot.com.tw/> 登錄對保資料後，持對保資料到台銀辦理對保蓋章，完畢後才可在本校就學貸款登錄系統登錄相關資料，兩個系統是分開的，所以都要登錄。(未上網登錄者，就學貸款無效)

二、網路登錄開放時間：請注意網路學校最新消息公告

三、登錄欄位注意事項：

上網登錄時一律用半形不可用全形字元，登錄完後按〔確定〕會到下一個頁面，因登錄資料非常重要，請詳閱無誤後，〔再按一次確定〕學校資料庫才會存入資料，之後點選該頁面的〔列印本頁〕即可連結到您的印表機，將貸款資料列印 A4 一份。

撫養註記欄：

若父母雙全者：父母資料(姓名及身分證字號)均需正確填寫，保證人--則依據臺灣銀行『就學貸款申請暨撥款通知書』上之保證人資料正確填寫。**※學生若為已婚者--父母相關資料不用填，僅填入配偶欄中的學生配偶資料即可※**

若父或母任何一方離或歿者：僅填寫歸屬一方之姓名及身分證字號即可，**但離或歿一方需於欄位中點選『離』或『歿』，該姓名及身分證字號不用填寫。**保證人--則依據臺灣銀行『就學貸款申請暨撥款通知書』上之保證人資料正確填寫。

若父母雙亡者：**父母資料之扶養註記欄點選『父母雙亡』，姓名及身分證字號不用填寫。**保證人--則依據臺灣銀行『就學貸款申請暨撥款通知書』上之保證人資料正確填寫。

貸款金額欄：請正確填寫臺灣銀行就學貸款申請暨撥款書中最後一欄的『本學期撥款金額』

應繳學費欄：系統已主動將本人之應繳學雜費金額主動顯示在該欄位。

貸款金額不足**須補繳學雜費者(貸款的撥款金額少於彰化銀行繳費金額者)**於學期中依據會計室規定辦理，請逕向會計室查詢補繳事宜。

若撥款金額等於應繳學費金額者，則表示您未來不用退費或補繳差額，因為您貸的金額剛好繳該繳的學雜費。恭喜您一次OK

若有多貸的部分**(貸款的撥款金額大於學雜費繳費單的繳費金額)**者，多貸的部分會撥款到您指定的帳戶**(新生請輸入本人任一郵局帳號，不可用父母帳號或別人帳號，否則將無法退還多貸金額)**。撥款時間約在每學期終了之前，因為這期間您的貸款資料均需送財政部財稅中心與台灣銀行審查您的貸款資格，與台銀的撥款作業情形等因素，稍延時日是必然的，敬請諸位同學見諒。

我要登錄本校就學貸款系統的網址：<http://portal.stust.edu.tw/loan>

※新生--帳號用學號

※密碼請填身分證(英文碼請用小寫)

備註：※雖然您已網路登錄完畢，但您的台銀就學貸款申請暨撥款通知書(第二聯)和本校就學貸款資料已登錄確認單一份也需於註冊時或於規定時間內繳交，否則就學貸款仍未完成(每一學期都要去台銀申請就貸對保撥款，對保完後才可登錄本校就貸系統)。

四、返校繳交就貸資料初審(不分學制系所)

日期：102年9月9日(一)及10日(二) 9:00~17:00

地點：E棟一樓大廳

需攜帶資料：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之 A4 列印單。

本校就學貸款申貸辦法與網路登錄就貸注意事項網址 <http://osa.stust.edu.tw/tc/node/loanreg> 逾期未繳交「申貸資料者」貸款無效。

@@@申辦就學貸款請務必先在台銀就貸入口網站登錄就貸資料，再持列印的就貸申請暨撥款書(要先親自簽名)及可貸金額明細表和相關資料到台銀辦理對保，對保資料經台銀蓋完章後，才可在本校就貸登錄系統登錄相關資料，兩個系統是分開的，所以都要登錄並須依規定繳交資料才算完成就學貸款手續，切記！切記！@@@

切記!為確保同學的權益，請隨時注意學校網站訊息與學務處最新規定和學務通報資料。

學務處課外活動組

南臺科技大學 日間部
申請教育部各類減免學雜費辦理程序

注意:申請時間為學期末申辦下學期減免學雜費手續，直接從學費中扣除減免學雜費。請同學把握時間！

一、申請時間：**四技轉學考新生必須於7月30日（星期二）前上雜登錄或將申請切結書列印及應繳交證件一併繳至學務處課外組。**（※建議7/29報到時一併辦理繳交）

登錄網址：請上學校首頁→本校學生→學務資訊→學雜費減免登錄網。

二、申請登記後再於規定時間內下載繳費單再至銀行繳費或辦理助學貸款。

三、未完成上述之手續者，必須先行至銀行繳費，並於開學一週內提出申請並繳交證件，經審查通過後，減免金額再行退費至學生帳戶內。

四、學期中取得各類減免資格者，申請截止日期第二學期為3月20日，第一學期為10月20日止。

注意：

有減免學雜費資格的同學，欲辦理就學貸款者，務必先行至課外活動組提出申請減免手續後，由學生攜帶身分證、印章及就貸申請書第三聯(白單)，借款人與保證人最近三個月內戶籍謄本及新繳費單直接到台銀台南分行辦理即可(同一教育階段第二次以後申請就貸，父母可不必前去銀行)。

申請各類減免學雜費繳交證件

<p>一、軍公教遺族 繳交證件：撫卹令、卹亡給與令、年撫卹金證書等任選一項正、影本【正本驗後退還】、本人私章。家長現任公職者須附未領子女教育補助證明。</p>	<p>二、給卹期滿軍公教遺族 繳交證件：撫卹證書正、影本【正本驗後退還】。家長現任公職者須附未領子女教育補助證明。</p>
<p>三、現役軍人子女 繳交證件：軍人身分證正、反面影本並加蓋私章、眷補證正本及正、反面影本【正本驗後退還】。家長現任公職者須附未領子女教育補助證明。 (97學年第2學期起與教育部補助費擇一申請)</p>	<p>四、山地籍學生減免 繳交證件：戶籍謄本(三個月內)。家長現任公職者須附未領子女教育補助證明。</p>
<p>五、身心障礙學生及身心障礙人士子女 繳交證件：殘障手冊正本及正、反面影本並加蓋私章【正本驗後退還】、身心障礙人士子女戶籍謄本(三個月內)。家長現任公職者須附未領子女教育補助證明。 (98學年起依教育部規定：家庭前一年度總收入未超過220萬元。)</p>	<p>六、低收入戶學生 繳交證件：低收入戶證明正本。</p>
<p>七、特殊境遇婦女子女 繳交證件：特殊境遇婦女身分證明、戶籍謄本(三個月內)。</p>	<p>八、學習障礙學生 繳交證件：領有直轄市、縣(市)政府鑑定為身心障礙，持有鑑定證明而未領有身心障礙手冊 (98學年起依教育部規定：家庭前一年度總收入未超過220萬元。)</p>

附件五

轉學生辦理學分抵免注意事項

- 一、請轉學生於 **102年9月6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，其責任由同學自負。
- 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**四技(101屆)**。
- 五、**抵免學分上限：四技學生 50 學分**
- 六、**办理流程：**
 - (一)請上本校網站/行政單位/教務處/學生證明文件申請/下載「[抵免學分申請書](#)」(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送請本系系主任審核簽名後，交至教務處註冊組審查。
 - (二)請將審查後再將抵免學分申請書之 EXCEL 檔案，請一併以電子郵件附加檔案格式寄至註冊組。
(註冊組電子郵件帳號：register@mail.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[校訂必修]、[專業必修]、[專業選修]、[一般選修]，抵免單上請務必註明抵免科目屬性；只要將專業科目拿給系上系主任審查，最後再交至教務處註冊組。**
 - (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，若學分超過欲抵免科目學分之 1/2 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 2 學分之課程可以抵免 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。
 - 3、學分較少者，若學分未超過欲抵免科目學分之 1/2 者，不可以抵免。例如 1 學分之課程不可以抵免 2 學分之課程。
 - 4、若所修科目性質相近，可以合抵一個科目。例如英文(一) 2 學分及英文(二) 2 學分可以合抵本校大一英文(上) 3 學分。
 - (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)轉學生、重考生軍訓(含護理)科目已修習成績及格者，可以抵免。
 - (七)勞作教育科目可抵免，但需向[勞作教育組](#)登記。
 - (八)五專一、二、三年修習之基礎科目及共同科目(如國文、英文、歷史、數學、物理、化學等等)不得申請抵免四技之課程。
 - (九)二專、五專課程不得申請抵免二技課程。
 - (十)外校推廣教育學分班及空中大學之學分不得申請抵免。

最後請交至教務處註冊組

若還有疑慮請撥電話 06-2533131 轉 2101~2104 各系所承辦人