

南臺科技大學 105 學年度第 2 學期日間部轉學生註冊須知

一、上課日期：106 年 2 月 20 日（星期一）

二、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』，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
106/1/18 ~ 106/1/31	上網填寫新生基本學籍資料	<p>全體學生須於 1 月 18 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。</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，將會無法如期於開學第 1 週領取一卡通學生證。</p>	教務處 註冊組 06-2533131 ext 2101-4
報到前	繳交學雜費	<ol style="list-style-type: none"> 學雜費繳費方式及注意事項請見附件一。 轉學生自 106 年 1 月 18 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。 106 年 1 月 22 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。本梯次不適用信用卡繳費，請勿點選彰銀學費入口網之信用卡繳費 	總務處 出納組 06-2533131 ext 2321
報到前	就學貸款	<ol style="list-style-type: none"> 相關訊息請至【新生專區】/就學貸款查詢。 辦理就學貸款學生，請於 106 年 1 月 18 日~20 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，申貸對保後於 1/22 日前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 1/23(一)報到當天繳交下列資料 <ol style="list-style-type: none"> 台銀對保後的申請暨撥款通知書(第二聯) 已上本校網站登錄就學貸款資料確認單 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。 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 106 年 2 月 21 日前繳回課外活動組。 	學務處 課外活動組 06-2533131 ext 2210-2

<p>報到日 106/1/23</p>	<p>學雜費減免</p>	<p>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，連同應繳證件於報到當天至課外活動組申辦，減免後之學雜費金額請於報到當天至出納組現場繳費。 4. 因故未能於報到當天辦理者，亦可於開學一週內提出申請並繳交證件補辦，但須先於報到前繳交學雜費，經審查通過後，減免金額再行退費至學生帳戶內。</p>	<p>學務處 課外活動組 06-2533131 ext 2210-2</p>
<p>報到日 106/1/23</p>	<p>住宿申請</p>	<p>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23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</p>	<p>學務處 生活輔導組 06-2533131 ext 2201-2</p>
<p>報到日 106/1/23</p>	<p>弱勢助學 移轉辦理</p>	<p>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，減免後之學雜費金額請於報到當天至出納組現場繳費。</p>	<p>學務處 課外活動組 06-2533131 ext 2210-2</p>
<p>報到日 106/1/23</p>	<p>男生兵役登記及 應繳交相關資料</p>	<p>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，請上網列印榜單後至教務處綜合業務組(能源工程館5樓V504)蓋章，再持證明到戶籍所在地鄉鎮市區公所兵役課辦理延期徵集。 ※未具中華民國身分證的外籍生、僑港澳生及陸生免填寫。</p>	<p>學務處 生活輔導組 06-2533131 ext 2201-2</p>
<p>報到後</p>	<p>學分抵免</p>	<p>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17日內辦理完畢，入學時未提出申請者，日後不得再提出申請。</p>	<p>教務處 註冊組 06-2533131 ext 2101-4</p>
<p>報到後</p>	<p>選課</p>	<p>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。</p>	<p>教務處 課務組 06-2533131 ext 2110-2</p>

三、新生入學須知：

辦理事項	說明
保留入學資格	<p>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20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。</p> <p>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。</p>
休學	<p>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自教務處網站下載，網址：http://academic.stust.edu.tw/tc/node/table</p>
休退學退費	<p>1.依本校學生休、退學退費標準辦理退費。</p> <p>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。</p> <p>(1) 106年1月20日(含)前完成休退學者，學費、雜費及其餘各費全退。</p> <p>(2) 106年1月23日~2月17日完成休退學者，學費退2/3，雜費及其餘各費全退。</p> <p>(3) 106年2月20日~3月31日完成休退學者，學費、雜費及其餘各費退2/3。</p> <p>(4) 106年4月5日~5月12日完成休退學者，學費、雜費及其餘各費退1/3。</p> <p>(5) 106年5月15日(含)以後完成休退學者，不予退費。</p>
領取學生證	<p>於上課一週內，由教務處註冊組通知班代領取並發放。</p>
在學證明	<p>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。</p>

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)、英文字母須大寫。

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 60,000 元，萊爾富為 40,000 元)，繳費金額 20,000 元以下手續費 10 元，20,001 元~40,000 元手續費 15 元，40,001 元~60,000 元手續費 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：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)。

※**本梯次不適用信用卡繳費，請勿點選彰銀學費入口網之信用卡繳費。**

※繳費完成後，請上學校網站首頁/新生專區/轉學生/學雜費繳費狀況查詢是否繳費完成，並保留繳費單收據(繳款人收執聯)或 ATM 交易明細表或匯款收據，於報到當日繳交。

附件二

轉學生辦理學分抵免注意事項

- 一、請轉學生於 **106 年 2 月 17 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(105 年);四技三(103 年)/四技二(104 年)。
- 五、**抵免學分總數，經系所及相關單位審核通過後不受上限之限制**
- 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。(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]、[一般選修]，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，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、若所修科目性質相近，可以合抵一個科目。例如微積分(一)2 學分及微積分(二)2 學分可以合抵本校微積分(一)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)勞作教育與服務學習科目可抵免，但需向[學務處勞作教育組](#)登記。
 - (七)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。
 - (八)二專、五專課程不得申請抵免二技學分。
 - (九)外校推廣教育學分班及空中大學之學分不得申請抵免。

最後請交至教務處註冊組

若還尚有疑慮請撥電話 06-2533131 轉 2101~2104 找黃先生