

南臺科技大學 108 學年度第 1 學期日間部轉學生註冊須知(正取生)

一、上課日期：108 年 9 月 9 日（星期一）

二、註冊入學程序：

請上網至本校首頁 <https://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 |
|------------------------------------|----------------------|--|--|
| (報到前) 108/7/22 ~ 108/8/1 | 上網填寫 新生基本 學籍資料 | <p>全體學生須於 7 月 22 日起至 8 月 1 日止，至本校網址： https://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) 108/7/19 ~ 108/7/24 | 辦理 學雜費減免 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 相關訊息請至【新生專區】/轉學生/成為南臺人/辦理各項學雜費減免/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 7/24 前來校辦理，列印減免後繳費單於 8/1 前完成繳費；若於報到當天才至課外活動組申辦，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 |
| (報到前) 108/7/26 ~ 108/8/1 | 就學貸款 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 相關訊息請至【新生專區】/轉學生/就學貸款查詢。 2. 辦理就學貸款學生，請於 108 年 7 月 26 日~8 月 1 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：https://portal.stust.edu.tw/loan），並列印「已上網登錄就學貸款確認單」於 9 月 9 日及 9 月 10 日(E 棟圖書館一樓大廳)繳交下列資料： <ul style="list-style-type: none"> (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 108 年 9 月 12 日前繳回課外活動組。 | 學務處 課外活動組 06-2533131 ext 2210-2 |
| (報到前) 108/8/1 截止 | 繳交 學雜費 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 學雜費繳費方式及注意事項請見附件一。 2. 自 108 年 7 月 26 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/轉學生/上網列印繳費單繳費」。 3. 108 年 8 月 1 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/轉學生/學雜費繳費狀況查詢」確認繳費狀態。 | 總務處 出納組 06-2533131 ext 2320 |

| | | | |
|-------------------------------|-----------------------|---|--|
| <p>報到日 108/8/2</p> | <p>住宿申請</p> | <p>1. 宿舍相關訊息請至【新生專區】/轉學生/新生宿舍/查詢。 2. 欲住宿者請於8月2日報到時現場登記。登記宿舍的同學，彰銀繳費入口網站會出現住宿繳費單與註冊學雜費繳費單(兩張分開)。 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 108/8/2</p> | <p>男生兵役登記及應繳交相關資料</p> | <p>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！ ※若接獲入營徵集令，你可憑錄取通知單到戶籍所在地鄉鎮市區公所兵役課辦理延期徵集。正取生錄取通知單申請補發請洽綜合業務組(分機 2120-1;地點 V504 能源工程館 5 樓)。 ※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 ~ 108/9/12</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】/轉學生/成為南臺人/辦理學分抵免注意事項/查詢。 2. 轉學生欲申請抵免學分者，請至教務處網站/表單下載/下載學分抵免申請書，請於開學一週內(9/12前)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>請至南臺首頁(網址: https://www.stust.edu.tw/) /本校學生/教務資訊/註冊選課專區/選課須知/下載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> |
| <p>開學後</p> | <p>弱勢助學申請</p> | <p>1. 相關訊息請至【新生專區】/轉學生/獎助學金/查詢。 2. 欲申請大專校院弱勢學生共同助學金補助者，請於開學後見網路公告至本校課外活動組登記辦理弱勢助學。</p> | <p>學務處 課外活動組 06-2533131 ext 2210-2</p> |

二、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（9月9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教務處網站下載，網址：https://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) 108年8月1日(含)前完成休退學者，學費、雜費及其餘各費全退。</p> <p>(2) 108年8月2日~9月6日完成休退學者，學費退2/3，雜費及其餘各費全退。</p> <p>(3) 108年9月9日~10月18日完成休退學者，學費、雜費及其餘各費退2/3。</p> <p>(4) 108年10月21日~11月29日完成休退學者，學費、雜費及其餘各費退1/3。</p> <p>(5) 108年12月2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，可至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，持正反面影本(連同正本)至教務處註冊組加蓋在學證明章戳。</p> |

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/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。

學費入口網

學生登入 Student Login

[學生操作手冊下載](#)

學校類別 Category :
大專院校 College

收款單位 Beneficiary :
南臺科技大學(Southern Taiwan University of Science and Technol

學號(Student No) : 密碼 (Password) : 注意:密碼請輸入學號(英文字母請大寫)!

登入 Login

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、請於 **108年9月12日(星期四)** 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，**四技二(107年)/四技三(106年);五專二(107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：**
請上學校網站/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，通識課程由通識中心、體育中心或語言中心審核並且簽名，最後再交至教務處註冊組。
- 七、註冊組審核後會將所有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、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)四技生得**免修**本校「勞作教育與服務學習(一)」、「勞作教育與服務學習(二)」，但上述課程之學分仍須以多出之選修學分補足。
例:免修勞作教育(一)共1學分，若原規定修習之選修學分為36，則須多修習至37選修學分。
 - (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)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