

108學年度第1學期日間大學部延修生註冊及選課須知

- ※ 本須知及網路選課日程及登記抽籤作業流程說明，請到/學校首頁/行政單位/教務處/快速連結/註冊選課專區/查詢。本須知同時公布於教務處/最新消息中。
- ※ 本校總機(06)2533131，註冊組分機2101~2104，課務組分機2110、2111。
- ※ **依選課要點規定，學生如有前期欠款未繳清者須至出納組完成繳費，方能參加選課。**
- ※ 未依規定日期完成註冊手續者，將依『學校學生註冊實施要點』議處。
- ※ 修讀**相同名稱之科目**，即使成績都及格，也**只能承認一次**，請同學**不要選讀已經修及格之科目**。
- ※ 學生若有在學證明需求，開學後可至W棟與L棟1樓「文件申請自動化繳費系統」(24H服務)付費申請中英文在學證明(繳費後可立即取件)或持學生證正反面影本(連同正本)至註冊組蓋章。

學生辦理註冊選課應注意之重要時程及事項請參閱底下各點之說明：

項目	承辦單位	工作時程
1、網路初選選課(時段1、時段2)	課務組	8/29~9/4、9/6~9/8
2、開始上課日期	課務組	9月9日(星期一)
3、辦理就學貸款及登錄就貸系統 (1) 學生持 就學貸款可貸金額明細表 至台灣銀行辦理就貸 或辦理線上申貸 (2) 上網登錄就貸系統 (3) 返校繳交就學貸款申貸資料	課外活動組	9/12~9/24 因就學貸款僅能辦理1次， 延修生欲辦理就學貸款者，請務必需於初選完成選課 (延修生在初選選課時段1有優先選課之權利)。
4、繳費 (1) 繳費單上網列印 (2) 持繳費單至彰化銀行各分行或各超商繳費、跨行匯款、信用卡或ATM轉帳	會計室	9/13~9/24(初選 已選課者) 10/10~10/21(加退選 選課者)
5、加退選	課務組	9/12~9/16
6、因選課異動需補繳差額	會計室	10/10~10/21
7、繳交教育學程課程學分費	會計室	10/10~10/21

一、網路選課

- (一) 網路選課時間：**(各階段之開放時間皆由第一天早上9:00~最後一天晚上23:00)**
初選選課時段1：8月29日(星期四)起至9月4日(星期三)止
初選選課時段2：9月6日(星期五)起至9月8日(星期日)止
加退選選課時段：9月12日(星期四)起至9月16日(星期一)止
- (二) **延修生在選課時段1上網選課，有優先選課之權利。在選課時段2上網選課，則和在校學生之權利一樣，若欲選科目額滿，則無法選該科目。**
- (三) 所有日間部課程、進修部課程、及教育學程課程均須網路選課。
- (四) 選課時請務必詳閱網路最新消息、課程限制、繳費條件**(例如是否須繳交電腦或語言實習費)**。
- (五) 所選各課程是否能被承認為畢業學分，將依各系所「全學程課程時序表」之規定辦理。選課前，請同學務必詳細閱讀，以免造成修課後學分不能被承認的問題。
- (六) 已選上之課程，仍需經相關系所及教務處審查，若有一單位審查不通過，該課程就會被刪除。請同學於選課前先了解系上及教務處的修課規定，以免事後對審查結果有所爭議。
- (七) **延修生最少需選讀1門課程(含教育學程課程，學分不限)，否則視為未選課註冊，將依本校學則予以勒令退學。**
- (八) 同學所選之課程將立即放入選課科目清單中，經審查不通過的科目，才會被刪除。請同學務必上網查詢審查後最後確定之選課科目清單。學分費將依據同學所選之科目來收費。

- (九) 修讀相同名稱之科目，即使成績及格，也只能承認一次，請同學不要選讀已經修及格之科目
- (十) 延修生可以選讀進修部課程，不受學分及科目數之限制。(但仍受限於修課總學分不得超過25學分之限制)
- (十一) 外語能力檢定」未通過者，可選擇下列兩個管道中任一種重修方式：(不得至進修部選課)
1. 至延修生班級選修「外語能力檢定」(0學分，不需繳學分費，不上課)，學期中通過學校「外語能力檢定實施辦法」所訂定之各種能力檢定標準後，持證明至語言中心登記。
 2. 至延修生班級選修「英文能力課程」(3學分3節課，需繳3學分之學分費，需上課考試)，若成績及格，則可以抵免「外語能力檢定」。

二、收費標準

- (一) 修習教育學程之課程須另外繳費。
- (二) 修業期間修習學分在9學分(含)以下者，僅收取學分費；超過9學分以上者，則收取全額學雜費。計算收費標準之修習學分總數不包括教育學程學分。
- (三) 學分費之收取以實際上課節數計算，而非以學分數計算。例如2學分3節課的課程須繳交3學分的學分費。
- (四) 學分費是依實際上課班級及科目之收費標準來收費。(請至學校首頁/行政單位/會計室/「學雜費資訊專區」查詢)
- (五) 若所修課程須收電腦實習費或語言實習費，則依規定收取該項費用。但同時修讀二門須收電腦實習費(語言實習費)之科目時，只收取一次電腦實習費(語言實習費)。
- (六) 為保障同學權益，每位延修生須繳交平安保險費。如有任何疑問，請電洽衛生保健組張小姐，聯絡電話：06-2533131 轉 2231。

三、欲辦理就學貸款者，請參考『辦理就學貸款注意事項』。並依下列注意事項辦理，如有問題，請洽學務處課外活動組陳水品先生(06-2533131 轉 2212)。

- (一) 請於9月12日起至9月24日止，至學校首頁/本校學生/學務資訊/就貸可貸金額列印明細表/列印「就學貸款可貸金額明細表」。(網址：<https://portal.stust.edu.tw/feegroup/loadetail>)。因就學貸款僅能辦理1次，請於初選階段完成選課。若於加退選額外加選課者，該部分之學分費需另以現金繳納，請注意!(已成就學貸款者，不須繳費)。
- (二) 請於9月12日起至9月24日止持「就學貸款可貸金額明細表」到各地台灣銀行任何一分行辦理對保或辦理線上申貸，申貸對保後，上網登錄就貸資料，並列印「已上網登錄就學貸款確認單」(網址：<https://portal.stust.edu.tw/loan>)。
※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，否則學校會逕行將違規溢貸金額退還台灣銀行。
- (三) 請最遲於9月24日前返校繳交下列二項申貸資料。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>後，列印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。
- (四) 若貸款金額高於學生註冊應繳總金額，則將差額退還至學生帳戶中；若貸款金額低於學生註冊應繳總金額，則應補繳差額。

四、繳費程序(教育學程課程學分費之繳交請見第五點之說明)

- (一) 同學於9月13日起至9月24日止上網列印學雜費繳費單，列印步驟如下：

1. 請同學進入學校首頁/本校學生/計網中心資訊/學雜費繳費單列印。

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。

(**列印繳費單資料，若有問題，可詢問會計室胡先生，電話：06-2533131 轉 2801**)

(二) 請於 9 月 24 日(含)前完成繳費。

持繳費單以下列任一方式完成註冊繳費：

1. 臨櫃繳款請至彰化銀行各地分行。

2. 金融機構(含郵局)電匯。

3. 自動櫃員機轉帳(選擇『繳費』項目,不受新台幣 30,000 元限制)。

4. 信用卡繳費(含銀聯卡、國際信用卡)。

5. 超商繳費。

(三) 可上學校首頁/本校學生/計網中心資訊/學生繳費查詢繳費狀況。

(四) 辦理休退學學生註冊注意事項：

1. 108 年 8 月 30 日(含)前完成休、退學學生不用繳費。

2. 108 年 9 月 2 日(含)以後欲申請休、退學者，若已繳費，其退費依教育部訂定之『專科以上學校學雜費收取辦法』所訂之標準辦理；未繳費者，需先補繳應繳費用，才准完成休、退學手續。

五、教育學程課程學分費需另行繳交，請於 10 月 10 日起至 10 月 21 日止上網列印繳費單，於上述時段內持繳費單至彰化銀行各地分行繳費、其他金融機構跨行匯款，或使用 ATM 轉帳(必須確認輸入之銷帳編號絕對正確)。

六、選課異動注意事項

(一) 因選課科目被審退者，可於 9 月 12 日(星期四)起至 9 月 16 日(星期一)止上網加選科目。

(二) 10 月 4 日(含)以後不再接受選課異動。

七、停修課程之注意事項

(一) 學生申請停修課程之規定如下：

1. 必、選修課程均可申請停修。

2. 大學部停修課程除外，其餘課程之總學分不得少於 2 學分。

3. 請於每學期第 11 週至第 12 週二週內，上「網路選課系統--我的選課」提出「申請停修」，逾期不予受理。

4. 申請停修後剩餘之總學分若少於 9 學分，則該學期之成績將不列入排名。

(二) 停修科目之學期成績將註記停修狀態，但課程不會取消。

(三) 停修科目已繳之學雜費、學分費、電腦實習費或語言實習費均不予退費。

(四) 同意學生停修之課程，第 13 週起之缺曠不列入學生之缺曠紀錄中。