

南臺科技大學109學年度第一學期日間部轉學生註冊須知(備取生第一梯次)

一、上課日期：109年9月14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
報到日 109/8/6~7	男生兵役 登記及應繳 交相關資料	<ol style="list-style-type: none"> 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。 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！ <p>※若接獲入營徵集令，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。備取生錄取通知單申請補發請洽註冊組(分機 2101~4; 地點 L103)。</p> <p>※未具中華民國身分證的外籍生、僑港澳生及陸生免填寫。</p>	學務處 生活輔導組 06-2533131 ext 2201~2
報到日 109/8/6~7	住宿申請	<ol style="list-style-type: none"> 宿舍相關訊息請至【新生專區】/轉學生/新生宿舍/查詢。 欲住宿者請於8月6日~8月7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)。 <p>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>	學務處 生活輔導組 06-2533131 ext 2201~2
報到日 109/8/6~7	辦理 學雜費減免	<ol style="list-style-type: none"> 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。 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。 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日來校辦理，列印減免後繳費單於8月20日前完成繳費。 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
報到後 109/8/8 ~ 109/8/13	上網填寫 新生基本 學籍資料	<p>全體學生須於8月8日起至8月13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週領取學生證。</p>	教務處 註冊組 06-2533131 ext 2101~4
109/8/11 ~ 109/8/20	就學貸款	<ol style="list-style-type: none"> 相關訊息請至【新生專區】/轉學生/就學貸款查詢。 辦理就學貸款學生，請於109年8月11日~8月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14日及9月15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 	課外活動組 06-2533131 ext 2210~2

日期	辦理事項	說明	承辦單位 電話
109/8/11 ~ 109/8/20	就學貸款	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109年9月18日前繳回課外活動組。	課外活動組 06-2533131 ext 2210~2
(報到後) 109/8/20 截止	繳交 學雜費	1. 學雜費繳費方式及注意事項請見附件一。 2. 轉學生自 109 年 8 月 15 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. 109 年 8 月 20 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
報到後 ~ 109/9/16	學分抵免	1. 學分抵免注意事項請見附件二，或至【新生專區】/轉學生/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 9/16 前（最遲開學一週內）辦理完畢，入學時提出申請者，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 課程與教學組 06-2533131 ext 2110~2
開學後	領取 學生證	1. 由教務處註冊組通知領取並發放。 2. 若有在學證明需求，請於完成繳費後自行影印學生證正反面，持學生證正、影本至教務處註冊組加蓋當學期註冊戳章。或開學後可至 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)	教務處 註冊組 06-2533131 ext 2101~4
開學後	弱勢助學 申請	1. 相關訊息請至南臺首頁 / 新生專區 / 轉學生 / 獎助學金 / 查詢。 2. 辦理期程：弱勢助學金於每學年 9 月開學時開始受理申請至 10 月中旬截止。(詳細時程請開學後見南臺首頁公告) 3. 申請網址：南臺首頁 / 本校學生 / 學務資訊 / 學雜費減免登錄(https://portal.stust.edu.tw/activity/reg_reduce.aspx) 4. 申請資格：有戶籍登記之中華民國國民且就讀國內大專校院具正式學籍(不包括研究所在職專班、學士後多元專長培力課程、學士後第二專長學位學程、七年一貫制前三年、五專前三年、空中大學及社會救助法第 5 條第 3 項第 7 款對象)，於修業年限內之學生，且沒有下列情事之一者： (1) 家庭年所得逾 70 萬元。 (2) 家庭應計列人口之利息所得合計逾 2 萬元。 (3) 家庭應計列人口合計擁有不動產價值合計超過 650 萬元。 (4) 前一學期學業成績平均低於 60 分或 GPA1.7(新生及轉學生除外)。 5. 符合者補助一年(兩學期)的學分學雜費。但因教育部 11 月才會通知資格查核結果，所以上學期 9 月開學時須先繳費完成註冊，會於下學期註冊繳費單逕予扣減；如補助金額扣除下學期學雜費仍有餘額者，則於學期中撥付給學生。 6. 學雜費減免和弱勢助學不能同時申請，政府各類就學費用減免/補助，只能擇一申請。(若上學期申請弱勢助學下學期申請減免，則弱勢助學金額減半。) 7. 補助範圍： (1) 已申請教育部各類學雜費減免及政府其他助學措施者，不得再申請	學務處 課外活動組 06-2533131 ext 2210~2

日期	辦理事項	說明	承辦單位 電話																												
開學後	弱勢助學 申請	<p>本計畫的助學金。各級距補助金額如下表：</p> <table border="1" data-bbox="587 224 1316 521"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="587 224 991 293">申請資格：家庭年所得</th> <th colspan="2" data-bbox="991 224 1316 293">政府及學校每年補助金額 (單位:元)</th> </tr> <tr> <th colspan="2" data-bbox="587 293 991 331">級距</th> <th data-bbox="991 293 1157 331">公立學校</th> <th data-bbox="1157 293 1316 331">私立學校</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="587 331 703 369">第一級</td> <td data-bbox="703 331 991 369">30 萬以下</td> <td data-bbox="991 331 1157 369">1 ,500</td> <td data-bbox="1157 331 1316 369">35,000</td> </tr> <tr> <td data-bbox="587 369 703 407">第二級</td> <td data-bbox="703 369 991 407">超過 30 萬~40 萬以下</td> <td data-bbox="991 369 1157 407">12,500</td> <td data-bbox="1157 369 1316 407">27,000</td> </tr> <tr> <td data-bbox="587 407 703 445">第三級</td> <td data-bbox="703 407 991 445">超過 40 萬~50 萬以下</td> <td data-bbox="991 407 1157 445">10,000</td> <td data-bbox="1157 407 1316 445">22,000</td> </tr> <tr> <td data-bbox="587 445 703 483">第四級</td> <td data-bbox="703 445 991 483">超過 50 萬~60 萬以下</td> <td data-bbox="991 445 1157 483">7,500</td> <td data-bbox="1157 445 1316 483">17,000</td> </tr> <tr> <td data-bbox="587 483 703 521">第五級</td> <td data-bbox="703 483 991 521">超過 60 萬~70 萬以下</td> <td data-bbox="991 483 1157 521">5,000</td> <td data-bbox="1157 483 1316 521">12,000</td> </tr> </tbody> </table> <p>(2) 本項補助範圍包含學分學雜費，不包含延長修業年限、重修及補修等就學費用。</p> <p>(3) 該學年度實際繳納之學分學雜費如低於補助金額，僅得補助該學年度實際繳納金額。</p> <p>(4) 學生未完成上學期學業(如休學、退學或遭開除學籍)者，不予核發；未完成下學期學業者，已核發之助學金不予追繳，復學或再行入學時，該學年度已核發的助學金，不再重複核給。</p> <p>(5) 學生完成上學期學業後轉入新學校就學者，由轉入學校核發(轉學生務必到學務處課外活動組 L101 辦公室辦理轉入手續)。</p> <p>(6) 學生完成上學期學業後下學期不再就學者，核發 1/2 補助金額。</p> <p>(7) 學生下學期改申請其他補助者，核發 1/2 補助金額。</p> <p>(8) 同一教育階段所就讀之相當年級已領有助學金者，不得重複申領。</p>	申請資格：家庭年所得		政府及學校每年補助金額 (單位:元)		級距		公立學校	私立學校	第一級	30 萬以下	1 ,500	35,000	第二級	超過 30 萬~40 萬以下	12,500	27,000	第三級	超過 40 萬~50 萬以下	10,000	22,000	第四級	超過 50 萬~60 萬以下	7,500	17,000	第五級	超過 60 萬~70 萬以下	5,000	12,000	學務處 課外活動組 06-2533131 ext 2210~2
申請資格：家庭年所得		政府及學校每年補助金額 (單位:元)																													
級距		公立學校	私立學校																												
第一級	30 萬以下	1 ,500	35,000																												
第二級	超過 30 萬~40 萬以下	12,500	27,000																												
第三級	超過 40 萬~50 萬以下	10,000	22,000																												
第四級	超過 50 萬~60 萬以下	7,500	17,000																												
第五級	超過 60 萬~70 萬以下	5,000	12,000																												

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（9月14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) 109年8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) 109年8月21日~9月11日完成休退學者，學費退2/3，雜費及其餘各費全退。</p> <p>(3) 109年9月14日~10月23日完成休退學者，學費、雜費及其餘各費退2/3。</p> <p>(4) 109年10月26日~12月4日完成休退學者，學費、雜費及其餘各費退1/3。</p> <p>(5) 109年12月7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/上網列印繳費單繳費。
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(請輸入學號，英文字母須大寫)**與圖形驗證碼。
3. 列印學雜費繳費單，並確認個人基本資料確實無誤。

The screenshot shows the '學費人口網' (Student Fee Payment System) login interface. On the left is a navigation menu for CHB (彰化銀行) with options like 'Payment Instructions', 'Pay by Credit Card', 'Pay by Foreign Credit Card', 'Pay by UnionPay Card', 'Pay by WeChat', 'Pay by QR Code / WebATM', and 'Payment Counter'. The main content area is titled '學生登入 Student Login' and includes a '學生操作手冊下載' link. The login form contains the following fields: '學校類別 Category' (set to '大專院校 College'), '收款單位 Beneficiary' (set to '南臺科技大學(Southern Taiwan University of Science and Technology)'), '學號(Student No):' (empty), '密碼 (Password): 密碼請輸入你的學號，英文字母須大寫' (empty), and '圖形驗證碼 Image Code:' (with a visual code 'B55RPN' and a '更換圖片' link). A '登入 Login' button is at the bottom.

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，請上南臺首頁/新生專區/轉學生/學雜費繳費狀況查詢。

附件二

轉學生辦理學分抵免注意事項

- 一、請於 109 年 9 月 1 日 (星期二)~109 年 9 月 16 日 (星期三) 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(108年)/四技三(107年)；五專二(108年)/五專三(107年)。
- 五、大學部：以修習外校大學部及格之科目申請抵免者，二年級抵免學分總數以畢業應修學分數二分之一為上限，三年級以三分之二為上限。
以修習本校及格之科目申請抵免者，不受抵免學分上限之限制。

專科部：以修習外校專科部及格之科目申請抵免者，二年級和三年級抵免學分總數以畢業應修學分數二分之一為上限。

※轉學生得視核准抵免學分之多寡予以提高編級，但至少須修業一年。

六、办理流程可採紙本申請或線上申請(二擇一)：

紙本申請：

請至南臺首頁/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初核，通識課程由通識教育中心、體育中心或語言中心初核並且簽名，最後再交至教務處註冊組複審。

線上申請：

請至南臺首頁/e 網通/教務資訊/學分抵免系統，上傳原校中文歷年成績單(JPG 或 PDF 檔)並逐筆登錄欲抵免科目各項資料後，線上送出學分抵免申請單。學分抵免系統會自動陳送本系主任與通識中心進行初審，最後送至教務處註冊組複審；學生可於 109 年 9 月 18 日(五)登入學分抵免系統查看審查進度與抵免結果。

學分抵免線上申請後，學生需繳交原校中文歷年成績單正本乙份(空白處請書寫本校班級學號)至教務處註冊組查驗。

- 七、註冊組審核後會將**紙本申請**學分抵免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、以多學分抵免少學分時，抵免後以少學分登記。

2、以少學分抵免多學分時,抵免後所缺學分應由教學單位指定補修科目或專業選修學分補足。

- (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」、「服務學習」、「大學定錨」課程,(勞作教育與服務學習、服務學習之學分須以多出之選修學分補足,大學定錨之學分以專業選修學分補足)。
- (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)空中大學之學分不得申請抵免。
- (九)若採計為同等學力報考資格之用的學分,不得再申請抵免。

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