

## 109 學年度第 2 學期大學日間部暨進修部四技、二技及五專 轉學生註冊須知(正取生)

一、上課日期：110 年 2 月 22 日（星期一）

二、註冊入學程序：

請上網至南臺首頁 <https://www.stust.edu.tw> 點選『新生專區』/轉學生/轉學生專區查詢註冊入學應辦事項。

日期	辦理事項	說明	承辦單位 電話
110/1/13 ~ 110/1/19	上網填寫 新生基本 學籍資料	<p><b>全體學生</b>須於 1 月 13 日起至 1 月 19 日止，至學校網址： <a href="https://portal.stust.edu.tw/OnlineEnrollment/">https://portal.stust.edu.tw/OnlineEnrollment/</a> 輸入新生學籍資料。</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 2 週領取學生證。</p>	教務處 註冊組 06-2533131 (日)2101~4 (夜)2401~3
報到前 110/1/19	繳交 學雜費	<ol style="list-style-type: none"> <li>學雜費繳費方式及注意事項請見附件一。</li> <li>轉學生自 <b>110 年 1 月 15 日</b>起「彰銀學費入口網」(網址： <a href="https://ebill.chb.com.tw/eBill/cs/billentry">https://ebill.chb.com.tw/eBill/cs/billentry</a>) 開放「學雜費繳費單列印」，或至南臺首頁/新生專區/學雜費繳費單/學雜費繳費單列印。</li> <li>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)、圖形驗證碼。</li> <li><b>110 年 1 月 19 日報到前需完成繳費</b>。為維護同學權益，請完成繳費手續後至「彰銀學費入口網」登入查詢確認繳費狀態。</li> </ol>	總務處 出納組 06-2533131 ext 2320-1
報到前 110/1/15 ~ 110/1/18	就學貸款	<ol style="list-style-type: none"> <li>相關訊息請至南臺首頁/新生專區/就學貸款申請/查詢。</li> <li>辦理就學貸款學生，請於 <b>110 年 1 月 15 日~18 日</b>上網列印「就學貸款可貸金額明細表」(網址： <a href="https://portal.stust.edu.tw/feegroup/loandetail/">https://portal.stust.edu.tw/feegroup/loandetail/</a>)，<b>並偕同法定代理人(父母或配偶)或連帶保證人，攜帶申貸日前三個月內戶籍謄本(或有詳細記事的戶口名簿)、印章、國民身分證及本校之可貸金額明細表，至各地台灣銀行任何一分行辦理貸款對保手續。</b>申貸對保後於 <b>1/18 日前</b>隨即上網登錄南臺就貸資料(網址： <a href="https://portal.stust.edu.tw/loan">https://portal.stust.edu.tw/loan</a>)，並列印「已上網登錄就學貸款確認單」於 <b>1/19(二)</b>報到當天繳交下列資料： (1)台銀對保後的申請暨撥款通知書(第二聯) (2)已上學校網站登錄就學貸款資料確認單</li> <li>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。</li> <li>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 <b>110/2/22(開學日)~2/23</b>持已上網登錄就學貸款確認單及台銀對保後之申請書第二聯至圖書館一樓大廳繳交。</li> </ol>	學務處 課外活組 06-2533131 ext 2211~2

日期	辦理事項	說明	承辦單位 電話
報到日 110/1/19	學雜費 減免	<p>1. 相關訊息請至南臺首頁/新生專區/學雜費減免/查詢。</p> <p>2. 學生申請學雜費減免，如因轉學(系)，其後重讀、復學或再行入學所就讀之相當學期、年級已減免者，不得重複減免，相關法令請查閱教育部主管法規查詢系統，網址： <a href="https://edu.law.moe.gov.tw/index.aspx">https://edu.law.moe.gov.tw/index.aspx</a>。</p> <p>3. 轉學生符合「減免申請身分」者，取得學號後並完成「校務帳號啟用」<sup>註1</sup>即可至「學雜費減免登錄網」<sup>註2</sup>登錄後列印「申請書暨切結書」並請<b>學生本人及家長</b>須簽名蓋章，連同應繳證明文件於報到當天申辦(應繳交之證明文件可參見「申請書暨切結書」上之說明)，<b>減免後之學雜費金額請於報到當天至出納組現場繳費。</b></p> <p>註1: 南臺校務帳號啟用網址： <a href="https://webap.stust.edu.tw/pwd/enablepwd.aspx">https://webap.stust.edu.tw/pwd/enablepwd.aspx</a></p> <p>註2: 「學雜費減免登錄網」路徑：學校首頁→本校學生→學務資訊→學雜費減免登錄 (<a href="https://portal.stust.edu.tw/activity/reg_reduce.aspx">https://portal.stust.edu.tw/activity/reg_reduce.aspx</a>)</p> <p>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，<b>但須以原繳費單先繳交全額學雜費</b>，經審查通過後，減免金額再行退費至學生帳戶內。</p> <p>5. 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。 <b>※五專生要申請前3年免學費者，請繳交免學費補助申請表及切結書。</b></p> <p>說明如下： 1. (免學費)五專一、二、三年級學費全額補助，每位學生需至表單<sup>註1</sup>進行資料登錄，登錄後系統將會發送「申請書暨切結書」PDF檔案到您的帳號信箱(第一頁為申請書、第二頁為切結書)，請下載列印並請<b>學生本人及家長</b>簽名蓋章後(學生請勿代家長簽名，請同學務必留意!)，於報到當天申辦。 註1: 表單登記網址：<a href="https://osa.stust.edu.tw/tc/node/Dismiss_Tuition">https://osa.stust.edu.tw/tc/node/Dismiss_Tuition</a></p>	學務處 課外活動組 06-2533131 ext 2211-2
報到日 110/1/19 日間部:10:00~12:00 進修部:18:00~21:30	住宿申請	<p>1. 宿舍相關訊息請至南臺首頁/新生專區/新生住宿登記/查詢。</p> <p>2. 欲住宿者請於1月19日報到時現場登記。登記後住宿費於開學後另行繳交。</p> <p>3. 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 2201-3
報到日 110/1/19	弱勢助學 移轉辦理	<p>1. 相關訊息請至南臺首頁/新生專區/轉學生/轉學生辦理教育部大專校院弱勢助學金。</p> <p>2. 上學期於原學校有通過大專校院弱勢助學金補助者，申請移轉本校之程序： 請轉學生回原學校申請相關證明文件(註)，於<b>報到日前或當天</b>繳交至本校學務處課外組(L101辦公室)登記辦理申請移轉本校。 註：(1)學生請原學校至「大專校院弱勢學生資格查核系統」之平台列印學生查核結果，並加蓋學校單位證明章及註記原學校代碼。 (2)學生之修業證明及歷年成績單(須完成109學年度上學期學業)。</p> <p>3. 請轉學生完成辦理上述扣減程序後，<b>減免後之學雜費金額請於報到日當天至出納組現場繳費。</b></p>	學務處 課外活動組 06-2533131 ext 2211-2

日期	辦理事項	說明	承辦單位 電話
報到日 110/1/19 日間部:10:00~12:00 進修部:18:00~21:30	男生兵役 登記及應繳 交相關資料	<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(<a href="https://osa.stust.edu.tw/tc/node/military">https://osa.stust.edu.tw/tc/node/military</a>),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。</p> <p>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 2120~2;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。 ※五專生免填寫。</p>	學務處 生活輔導組 06-2533131 ext 2201-3
報到後 110/1/28 ~ 110/2/24	學分抵免	轉學生欲申請抵免學分者,請參閱附件二學分抵免注意事項(可採紙本申請或線上申請)於2月24日之前辦理完畢,入學時未提出申請者,日後不得再提出申請,抵免學分申請以一次為限。	教務處 註冊組 06-2533131 (日)2101~4 (夜)2401~3
報到後	選課	<p>1. 請至南臺首頁/新生專區/轉學生/轉學生專區/上網選課/選課系統操作手冊/選課注意事項,並依相關規定及時程辦理選課。</p> <p>2. 五專低年級(一、二、三年級)學生無需上網選,但需上網查詢課表及上課地點。</p>	教務處 課程與教學組 06-2533131 ext 2110-3

三、新生入學須知：

辦理事項	說明
保留入學資格	<p>新生因重病或其他特別事故(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22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至教務處網站下載，網址：<a href="https://academic.stust.edu.tw/tc/node/table">https://academic.stust.edu.tw/tc/node/table</a></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) 110年1月19日(含)前完成休退學者，學費、雜費及其餘各費全退。</p> <p>(2) 110年1月20日~2月19日完成休退學者，學費退2/3，雜費及其餘各費全退。</p> <p>(3) 110年2月22日~4月1日完成休退學者，學費、雜費及其餘各費退2/3。</p> <p>(4) 110年4月7日~5月14日完成休退學者，學費、雜費及其餘各費退1/3。</p> <p>(5) 110年5月17日(含)以後完成休退學者，不予退費。</p>
領取學生證	<p>於上課第二週，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、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. 進入學校網站：南臺首頁/新生專區/轉學生/轉學生專區/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。

CHB 彰銀

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 Technology.)

學號(Student No.) : 密碼 (Password) : 密碼請輸入你的學號，英文字母須大寫

圖形驗證碼 Image Code : 請輸入圖形驗證碼 B55RPN 更換圖片 (英文字母不分大小寫)

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，請上南臺首頁/新生專區/轉學生/學雜費繳費狀況查詢。

## 轉學生辦理學分抵免注意事項

- 一、請於 **110年1月28日(星期四)~110年2月24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」放置於南臺首頁/行政單位/[教務處](#)/[課程時序](#)/，請同學自行下載參考，二技三(109年)，四技二(108年)/四技三(107年)；五專一(109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。  
轉學生以修習本校及格之科目申請學分抵免者，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，一年級、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，並附上原校中文及英文歷年成績單，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110年3月12日(五)登入學分抵免系統查看審查抵免結果。  
學分抵免線上申請後，學生**需繳交原校中文及英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)四技轉學生得免修本校「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)二專、五專課程不得抵免二技學分。
- (九)空中大學之學分不得申請抵免。
- (十)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 分機(日)2101~2104

(夜)2401~2403

教務處註冊組