南臺科技大學
Southern Taiwan University of Science and Technology

109 學年度第 2 學期大學部(含五專生) 延修生註冊及選課須知

五專(日)/二技(日)/四技(日)/二技進修部/四技進修部/四技在職專班

- **為保障同學權益，請務必詳細閱讀下列各事項，本須知及網路選課日程及登記抽籤作業流程說明，請到南臺首頁/行政單位/教務處/註冊選課/註冊選課專區/查詢。下列事項，如有疑問請向各承辦單位洽詢。**
- 註冊或選課相關問題，洽詢電話如下：
  總機（06）253-3131，註冊組分機 2101~2104、2401~2403，課程與教學組分機 2110~2113
- 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。
  特別提醒：
  1. 補繳費方式：即日起列印學雜費繳費單至各地 4 大超商繳費。
  2. 被擋選者要持繳清「前期欠款」的繳費收據，**送至課程與教學組消除「擋選名單」方能選課**。
- 本學期欲申辦就學貸款者，請務必一定要在初選階段上網選課(12/17~12/28)，才可產生就學貸款可貸金額明細表至台灣銀行辦理就學貸款。
- **未依規定日期完成註冊手續者，將依『本校學生註冊實施要點』議處。**
- **進修部學生在規定修業年限內，需符合「學生選課要點」第六點每學期修讀學分數規範並繳納各項應繳費用，否則以逾期未註冊論。**
- 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）	課程與教學組	109/12/17～12/23、12/25～12/28
2、開始上課日期	課程與教學組	日間及進修部:110 年 2 月 22 日(星期一) 在 職 專 班 :110 年 2 月 27 日(星期六)
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 (2/22~2/23 於 E 棟圖書館一樓大廳繳交、2/24~2/26 於課外活動組 L101 辦公室繳交)	課外活動組	1/15～2/18 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	1/18～2/18(**初選**已選課者) 3/15～3/26(**加退選**選課者)
5、加退選	課程與教學組	2/23～2/26
6、因選課異動需補繳差額	會計室	3/15～3/26
7、繳交教育學程課程學分費	會計室	3/15～3/26

一、 網路選課

（一）網路選課時間：(各階段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 1：109 年 12 月 17 日(星期四)起至 12 月 23 日(星期三)止

初選選課時段 2：109 年 12 月 25 日(星期五)起至 12 月 28 日(星期一)止

加退選選課時段: 110 年 2 月 23 日(星期二)起至 2 月 26 日(星期五)止

(二) **延修生在初選選課時段1上網選課，有優先選課之權利。在初選選課時段2上網選課，則和在校生之權利一樣，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，將依各系所全學程開課時序表之規定辦理。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），否則視為未選課註冊，將依本校學則規定予以退學。**

(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（包括在職專班課程）。

(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：**

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) 日間部延修生修業期間修習學分在 9 學分（含）以下，僅收取學分費；學分數在 10 學分（含）以上，繳交全額學費及全額雜費。

(三) **學分費之收取以實際上課節數計算**。

(四) 學雜費收費標準。（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』。

網址: https://osa.stust.edu.tw/tc/node/applyloan

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先生（06-2533131 轉 2211、2212）。

(一) **1月15日起至2月18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/loandetail）。**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!**（已完成就學貸款者，不須繳費）。

(二) **1月15日起至2月18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) 2/22(開學日)~2/23至圖書館一樓大廳或2/24~2/26至學務處課外活動組(L101辦公室)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. 已上本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） 請於1月18日起至2月18日止上網列印學雜費繳費單，列印步驟如下：

1. 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(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。
   （學雜費繳費相關問題，請詢問會計室胡先生，電話：06-2533131 轉 2801~2803）。

（二） 於2月18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） 繳費後，請上學校首頁/本校學生/計網中心資訊/學生繳費查詢，學雜費繳費狀況。

（四） 辦理休退學學生註冊注意事項：

1. 110 年 2 月 18 日（含）前完成休、退學學生不用繳費。
2. 110 年 2 月 19 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，於 3 月 15 日起至 3 月 26 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 2 月 23 日(星期二) 起至 2 月 26 日(星期五)止上網加選科目。

(二) 爾後若因開課科目人數不足被取消，導致需再更動選課資料者，必須於 3 月 12 日(含)前至課程與教學組辦理選課異動。

(三) 3 月 12 日(含)以後不再接受任何選課異動。

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，但第 1 至第 12 週之缺曠仍列入學生缺曠紀錄中。