南臺科技大學 110 學年度第 1 學期五專續招註冊須知

一、開學日期：110 年 9 月 6 日（星期一）

二、註冊入學程序：

請上網至南臺首頁 **https://www.stust.edu.tw** 點選右上角『新生專區』/『五專生』，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
110/8/16 ～ 110/8/18	學籍資料 帳號啟用	1. **五專部新生**須至南臺首頁／新生專區／五專生／上網輸入新生基本學籍資料。 ※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一週領取學生證。 2. 南臺 Gmail 為本校學生郵件通訊的主要管道，務必進行啟用，請至**南臺首頁／新生專區／五專生／校務系統及 Gmail 帳號啟用說明，啟用帳號。** ※若無法啟用請洽計網中心承辦人。 信箱：**center@mail.stust.edu.tw**	教務處 註冊組 06-2533131 分機 2101~4 計網中心 分機 2605
110/8/12	免學費 申請	**※辦理方式：**(※紙本文件，請連同註冊文件一併寄回) 1.（免學費）五專一、二、三年級學費全額補助，每位學生需填寫【五專前三年免學費】**申請表及切結書**，下載步驟：南臺科技大學首頁>新生專區>五專生> 學雜費減免>五專前三年免學費申請書[註1](共二頁，第一頁為**申請表**、第二頁為**切結書**)。 註1.五專免學費申請書下載 2.請務必確認每個欄位資料皆已完成填寫且資料內容正確無誤，字跡勿潦草，填寫完成後，**學生本人**及**家長**皆需簽名(學生請勿代家長簽名，請同學務必留意！)，並連同註冊文件一併寄回。	學務處 課外活動組 莊小姐 06-2533131 分機 2210~4

日　期	辦理事項	說　　明	承辦單位 電話
110/8/18 中午 12:00 前	辦理 雜費 減免	**※辦理方式：以線上申請、紙本文件後補(※紙本文件，請連同註冊文件一併寄回)** **具有其他減免身分者〔中低收入戶、原住民、身心障礙(含本人及子女)、學習障礙、特殊境遇、軍公教遺族、現役軍人子女〕，可再申請『雜費』補助：** **1. 線上申請並上傳文件：**請同學至「學雜費減免登錄網」[註2]登錄並列印「申請書暨切結書」後須簽章，連同相關「應繳交之證明文件」進行掃描或拍照轉成 **PDF 檔(請合併成一個檔案)**，直接上傳於系統的「申請文件上傳區」。→請務必參閱※**上傳注意事項(必看!!!!)**之說明。 **註 2：「學雜費減免登錄網」路徑及網址：** 學校首頁→本校學生→學務資訊→學雜費減免登錄(http://portal.stust.edu.tw/activity/reg_reduce.aspx) 註2.學雜費減免登錄網 **2.申請時間：**新生必須於 8 月 18 日（星期三中午 12:00 前）完成上述免學費及雜費減免之申請程序，以利該梯次繳費單扣除減免學雜費之金額，再依減免後之差額進行繳費或辦理就學貸款(補助款不得辦理貸款)。 **※詳細說明請見附件四※** **3.具低收入戶身分者**，請直接改申請低收入戶學雜費減免，以免無法請領學產基金低收入戶助學金。(免學費申請表請勾選"不申請"之後繳回) **4.軍公教遺族及現役軍人子女**，請選補助最優惠項目(擇一)辦理，不得與免學費重複。 **5.承辦人審核：**上述流程完成後，由承辦人審核無誤，將由系統進行合格或不合格通知，請同學此段期間務必留意 mail 信件。※收到此 mail 通知後，務必再到「學雜費減免登錄網-(2)查詢審查結果」再次確認減免類別是否有誤，以維自身權益；若正確無誤請點選"確認鍵"。若有誤植等疑慮，請洽課外組承辦人。 **※上傳注意事項(必看!!!!)** 1. (步驟 1)請同學先填完申請單列印出來簽名，連同相關「應繳交之證明文件」進行掃描或拍照轉成 **PDF 檔(請合併成一個檔案)** **(若以拍照方式，畫質須清晰)**。 2. (步驟 2)再將上述檔案補上傳至「申請文件上傳」，上傳文件請包含**簽名後的申請書**+**佐證文件**。 3. 上述兩步驟一定都要點到列印頁【重要提醒】那個頁面，才算存檔成功。 4. 上傳檔案勿超過 5MB。 5. 僅能上傳副檔名為.PDF 的檔案。	學務處 課外活動組 莊小姐 06-2533131 分機 2210~4
110/8/25 ～ 110/9/3	繳交 學雜費	1. 學雜費繳費方式及注意事項請參見附件一。 2. 自 **110 年 8 月 25 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/學雜費繳費單列印」。 3. 110 年 9 月 3 日為繳費截止日。為維護同學權益，**請完成繳費手續，繳費數日後待款項入帳可至「南臺首頁／新生專區／學雜費繳費單／學雜費繳費查詢」確認繳費狀態。**	總務處 出納組 06-2533131 分機 2320~1

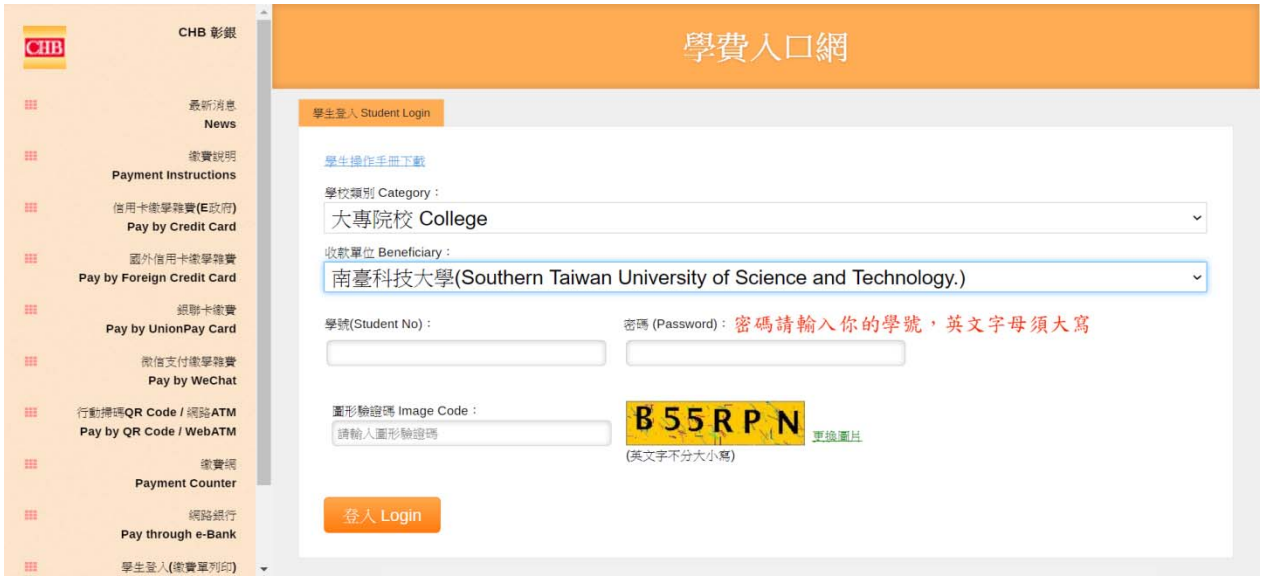
日　期	辦理事項	說　　明	承辦單位 電話
110/8/25 ～ 110/9/3	辦理 就學貸款	1. 辦理申貸對保注意事項(詳細說明請參見附件二)： (1)辦理就學貸款者，請於 8 月 25 日至 9 月 3 日止，至南臺首頁／新生專區／就學貸款申請／辦理就學貸款注意事項／列印可貸金額明細表，持可貸金額明細表至全省各地台灣銀行任何一分行辦理就學貸款。 (2)申貸對保後，隨即至南臺首頁／新生專區／就學貸款申請／本校就學貸款登錄網址，登錄就貸資料，並列印「已上網登錄就學貸款確認單」。 (3)9 月 6 日、7 日返校繳交台銀對保後之申請暨撥款通知書(第二聯學校存查聯)及本校網站登錄就學貸款資料確認單，未繳者，視同未完成註冊。 2. 就學貸款學生網路登錄資料注意事項(詳細說明請參見附件三)。 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，否則學校會逕行將違規溢貸金額退還台灣銀行。	學務處 課外活動組 06-2533131 分機 2211~2
110/8/12	住宿申請	1. 宿舍相關訊息請至南臺首頁／新生專區／新生住宿登記/住宿申請注意事項查詢。 2. 住宿費繳納方式：於彰銀學費繳費入口網站下載列印住宿費繳費單(系統會出現註冊學雜費繳費單與住宿費繳費單各一)，並於 9 月 17 日前完成繳費。	學務處 生活輔導組 施小姐 06-2533131 分機 2201~2
110/9/1	課表查詢	1. 專一至專三在校生無需上網選課。 2. 請自行上網查詢課表及上課地點，依據課表時間及地點上課。 3. 南臺首頁／新生專區／五專生／上網選課／登入選課系統/我的課表。	教務處 課程與 教學組 06-2533131 分機 2110~3
110/9/6	開學日查詢	南臺首頁／行政單位/教務處/行事曆／查詢。	教務處 課程與 教學組 06-2533131 分機 2110~3
開學後	領取 學生證	1. 由教務處註冊組通知班代領取並發放。 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 分機 2101~4

附件一

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/學雜費繳費單/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。



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。

附件二

本校辦理就學貸款注意事項 （ 民國 110 年 6 月 9日 修正 ）

一、**【就學貸款是個人權益】**，如符合貸款資格，學生本人及父母法定代理人(學生已婚者為配偶)，**上年度家戶所得合計114萬元以下者，【在學期間政府全額利息補助】**。

二、請於**開放辦理就學貸款前**，在**【臺灣銀行】**及**【郵局】**開立「**學生本人的金融帳戶**」，並**取得臺灣銀行的金融提款卡**，以利完成後續作業。

三、新生或轉學生需**【先完成學籍輸入】**，並**【啟用南臺Gmail】**。
學籍輸入系統網址：https://aura.stust.edu.tw/OnlineEnrollment
啟用南臺 Gmail 網址：https://net.cc.stust.edu.tw/email/enablegmailnew

四、就學貸款撥款及退費，以及學校各類獎助學金申請，均需使用南臺Gmail登入或通知，為避免個人權益損失，**【請務必將南臺Gmail設定到手機上】**，以免漏失重要訊息！

五、符合學雜費減免資格者，**請務必【先完成學雜費減免】**才能辦理就學貸款！
學雜費減免網址：https://osa.stust.edu.tw/tc/node/reduce

六、先列印**【可貸金額明細表】**，了解自己的最大可貸金額！
可貸金額明細表網址：https://portal.stust.edu.tw/feegroup/feelookup/loandetail.aspx
※可貸金額明細表**【並不是你要繳的學雜費】**，而是你**【可以貸款的最大金額】**！
※轉學生如因選課問題，可貸金額明細表上的學雜費為 0 元時，可改用學雜費繳費單辦理貸款！

七、在臺銀的就學貸款系統無法找自己的科系很正常，不用擔心，只要選擇性質相近的科系即可！

八、詳請請參閱**【如何辦理就學貸款】**網頁：https://sites.google.com/stust.edu.tw/loan/

九、申請本貸款之學生，若已享受全部公費，不得申請本貸款。但享有部分公費、學雜費減免的同學，辦理就學貸款時減免金額不能貸款，僅能貸剩餘的金額，否則學校會逕行將違規溢貸金額退還臺銀。

十、本貸款每學期辦理一次，學生應依承貸銀行(臺灣銀行)規定辦理簽約及對保手續，申辦流程說明如下：

(一)申請學生至**【臺灣銀行就學貸款入口網】**登錄「就學貸款申請暨撥款通知書」，並完成列印簽名蓋章後，第一次辦理申請貸款時應偕同法定代理人(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】**，至各地臺灣銀行任何一分行辦理貸款對保手續。

【臺灣銀行就學貸款入口網】網址：https://sloan.bot.com.tw/

(二)同一教育階段第二次之後辦理申請本貸款，可利用臺灣銀行的金融提款卡，於**【臺灣銀行就學貸款入口網】**辦理**線上申貸**，**手續費減半且不用到臺銀臨櫃對保**。(低收及中低收入戶學生申貸生活費仍需臨櫃對保)且可以**利用【就學貸款線上繳交資料系統】完成繳件**，**全程免交紙本**。

(三)學生辦理簽約對保手續，其法定代理人或連帶保證人若因故無法親至銀行辦理對保時，得由其法定代理人或連帶保證人委託或授權他人持附印鑑證明或經公證之委託書、授權書（格式由各銀行自訂）至銀行辦理。

十一、 申請本貸款可貸款之項目及金額說明如下：

(一)學雜費：其申貸金額為該學期實際繳納者。

(二)實習費：其申貸金額為該學期實際繳納者。

(三)書籍費：每學期可貸款新台幣三千元為上限。(**書籍費非學校收取，將匯到學生本人郵局帳戶**)

(四)住宿費：若有校內住宿者則依校內住宿費收費標準申貸；校外住宿者每學期申貸住宿費新台幣一萬九千二百元為上限。(**校外住宿費非學校收取，將匯到學生本人郵局帳戶**)

(五)學生團體保險費：其申貸金額為實際繳納者。

(六)海外研修費：學海飛颺或學海惜珠之獲獎學生，每生每年以新臺幣四十四萬元為上限，支付其海外所需之學雜費。

(七)生活費：低收入戶學生，每生每學期以新臺幣四萬元為上限；中低收入戶學生，每生每學期以新臺幣二萬元為上限。(**生活費非學校收取，將匯到學生本人郵局帳戶**)

(八)電腦及網路通訊使用費:其申貸金額為該學期實際繳納者。

最高可貸金額為學雜費、實習費、書籍費、住宿費、學生團體保險費、海外研修費、生活費總額為最高上限；未在上列之申請項目者不得申貸；如有貸不足額者，不足之學雜費應補繳現金。

十二、 爲確保申貸學生有關權益，本校學生至臺灣銀行辦理對保時間，訂定如下：

(一)每一學期都要完成線上對保，或至全省各地臺灣銀行任何一分行申請就學貸款對保撥款，逾期表示放棄貸款資格，不予受理。

(二)就學貸款申請期間，**第一學期自 8 月 1 日起至開學日後兩天內，第二學期自 1 月 15 日起至開學後兩天內**。

十三、 學生至臺灣銀行完成對保手續後，即刻將對保資料登錄本校【**就學貸款登錄系統**】，並至【**臺灣銀行就學貸款入口網**】下載「就學貸款申請暨撥款通知書」PDF檔，並連同本校【**就學貸款登錄系統**】下載列印之「就學貸款已登錄確認單」PDF檔，上傳【**就學貸款線上繳交資料系統**】完成繳交(免交紙本)！

或於開學當天，將臺銀對保後之「就學貸款申請暨撥款通知書」(第二聯學校存查聯)與「本校就學貸款資料已登錄確認單」繳回學校，未繳交者，視為未完成註冊程序。

就學貸款固定辦理期程：寒暑假辦理，開學日當天繳交！

【**就學貸款登錄系統**】**網址**：http://portal.stust.edu.tw/loan/

【**就學貸款線上繳交資料系統**】**網址**：https://osa.stust.edu.tw/tc/node/loan2/

十四、 申請就學貸款資格不合格或貸款金額不足需補繳差額者，應依會計室規定辦理補繳費手續。

十五、學生償還貸款本金之期限為貸款一學期者得以一年計，至遲應至其最後教育階段學業完成、服完義務兵役或教育實習期滿日後滿一年之日起開始償還；但在職專班之學生應於最後教育階段學業完成日後之翌日起開始償還

(一)因故退學或休學者，應於退學或休學生效日一年起償還。

(二)出國留學、出國定居或出國就業者應於出國前一次償還。但成績優異並獲政府考選、外國政府機構或國外學校提供留學獎助學金者，得經中央主管機關核准繼續在國外升學，至最後教育階段學業完成一年後償還。

附件三

南臺科技大學就學貸款學生網路登錄資料注意事項

一、貸款學生請務必上網登錄並正確填寫相關資料

（登錄資料請依據到臺銀對保後之就學貸款申請暨撥款書自存聯資料為準），登錄學校就貸系統前請務必先到【**臺灣銀行就學貸款入口網**】登錄完成對保後，才可在本校【**就學貸款登錄系統**】登錄相關資料，**兩個系統是分開的，所以都要登錄**。（未上網登錄者，就學貸款無效）
如果第二次以後申貸辦理線上申貸，可以**利用【就學貸款線上繳交資料系統】完成繳件，全程免交紙本！**

【**臺灣銀行就學貸款入口網**】**網址**：https://sloan.bot.com.tw/

【**就學貸款登錄系統**】**網址**：http://portal.stust.edu.tw/loan/
【**就學貸款線上繳交資料系統**】**網址**：https://osa.stust.edu.tw/tc/node/loan2/

二、網路登錄開放時間：請注意網路學校最新消息公告

三、登錄欄位注意事項：

上網登錄時一律用半形不可用全形字元，登錄完後按〔確定〕會到下一個頁面，因登錄資料非常重要，請詳閱無誤後，〔再按一次確定〕學校資料庫才會存入資料，之後點選該頁面的〔列印本頁〕即可下載列印之「就學貸款已登錄確認單」PDF 檔。

撫養註記欄：

【父母雙全者】：父母資料(姓名及身分證字號)均需正確填寫，保證人--則依據臺灣銀行『就學貸款申請暨撥款通知書』上之保證人資料正確填寫。

※學生若為已婚者---父母相關資料不用填，僅填入配偶欄中的學生配偶資料即可※

【父或母任何一方離或歿者】：僅填寫歸屬一方之姓名及身分證字號即可，**但離或歿一方需於欄位中點選『離』或『歿』，該姓名及身分證字號不用填寫**。

保證人--則依據臺灣銀行『就學貸款申請暨撥款通知書』上之保證人資料正確填寫。

【父母雙亡者】：**父母資料之扶養註記欄點選『父母雙亡』，姓名及身分證字號不用填寫。**

保證人--則依據臺灣銀行『就學貸款申請暨撥款通知書』上之保證人資料正確填寫。

貸款金額欄：請**正確**填寫臺灣銀行就學貸款申請暨撥款書中最後一欄的**『本學期撥款金額』**

應繳學費欄：系統已主動將本人之應繳學雜費金額主動顯示在該欄位。

貸款金額不足須**補繳學雜費者(貸款的撥款金額少於彰化銀行繳費金額者)**於學期中依據會計室規定辦理，請逕向會計室查詢補繳事宜。

若撥款金額等於應繳學費金額者，則表示您未來不用退費或補繳差額，因為您貸的金額剛好繳該繳的學雜費。

恭喜您一次ＯＫ！

若有多貸的部分(**貸款的撥款金額大於學雜費繳費單的繳費金額**)者，多貸的部分會撥款到您指定的帳戶

(**請輸入本人郵局帳號，不可用父母帳號或別人帳號，否則將無法退還多貸金額**)。撥款時間約在每學期終了之前，因為這期間您的貸款資料均需送財政部財稅中心與臺灣銀行審查您的貸款資格，與臺銀的撥款作業情形等因素，稍延時日是必然的，敬請諸位同學見諒。

我要登錄本校就學貸款系統的網址：https://aura.stust.edu.tw/loan/

※新生--帳號用學號　※密碼請填身分證(英文碼請用小寫)

備註：※雖然您已網路登錄完畢，但您的臺銀就學貸款申請暨撥款通知書(第二聯)和本校就學貸款資料已登錄確認單一份也需於註冊時或於規定時間內繳交，否則就學貸款仍未完成(每一學期都要去臺銀申請就貸對保撥款，對保完後才可登錄本校就貸系統)。

四、返校繳交就貸資料初審(不分學制系所)

第二次之後辦理申請本貸款，建議採用線上申貸、線上繳件方式，免交紙本！

日　　期：110 年 9 月 6 日(一)及 7 日(二) 9:00~17:00

地　　點：E 棟圖書館一樓大廳

需備資料：1.臺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。

逾期未繳交「申貸資料者」貸款無效。

切記!為確保同學的權益，請隨時注意南臺 Gmail 及學校網站訊息。

學務處課外活動組

附件四

申請教育部各類減免學雜費辦理程序

注意：申請時間為每學期末(第一學期為 5 月 20 日、第二學期為 12 月 20 日)申辦下一學期學雜費減免手續，相關資料經由校方初審無誤後，直接從該梯次繳費單扣除減免學雜費之金額。

一、申請時間：**新生必須於 8 月 18 日（星期三中午 12:00 前）**完成免學費及雜費減免之申請程序。

二、登錄網址：請到南臺首頁→新生專區→五專生→辦理各項學雜費減免→學雜費減免登錄網。

三、請同學必須先完成學雜費減免申請及繳件，扣除減免金額後，再進行繳費註冊。

四、學期中取得各類減免資格者，**申請截止日期為 9 月 24 日（星期五中午 12:00 前）**。**逾時不候，請同學留意時間！！**

※辦理就學貸款者注意事項：有減免學雜費資格的同學，欲辦理就學貸款者，務必先行至學務處課外活動組完成申請減免手續後，即可列印就貸可貸金額明細表至台灣銀行申請貸款。

※備註：**補助款不得辦理貸款，僅能貸差額**，否則學校會逕行將違規溢貸金額退還至台灣銀行。

申請各類減免學雜費繳交證件

一、卹滿軍公教遺族學生 繳交證件： ▪ 上網登錄並列印減免「申請書暨切結書」(簽名)、 ▪ 撫卹令、卹亡給與令、撫卹金證書或撫卹審定函(須有學生名字、繳交影本)、 ▪ 軍公教遺族就學優待申請書(限初次申請者)。	**二、卹內軍公教遺族半公費學生** 繳交證件： ▪ 上網登錄並列印減免「申請書暨切結書」(簽名)、 ▪ 撫卹令、卹亡給與令、撫卹金證書或撫卹審定函(須有學生名字、繳交影本)。 ▪ 軍公教遺族就學優待申請書(限初次申請者)。
三、卹內軍公教遺族全公費學生 繳交證件： ▪ 上網登錄並列印減免「申請書暨切結書」(簽名)、 ▪ 撫卹令、卹亡給與令、撫卹金證書或撫卹審定函(須有學生名字、繳交影本)、 ▪ 軍公教遺族就學優待申請書(限初次申請者)。	**四、原住民族籍學生** 繳交證件： ▪ 上網登錄並列印減免「申請書暨切結書」(簽名)、 ▪ 全戶戶籍謄本或族籍證明(三個月內)。
五、身心障礙學生及身心障礙人士子女 繳交證件： ▪ 上網登錄並列印減免「申請書暨切結書」(簽名)、 ▪ 身心殘障手冊影本(正本核對)、 ▪ 父母親(或監護人)及學生本人戶籍謄本(三個月內、記事欄不可省略)。 **(98學年起依教育部規定：家庭前一年度總收入未超過220萬元。)**	**六、學習障礙學生** 繳交證件： ▪ 上網登錄並列印減免「申請書暨切結書」(簽名)、 ▪ 直轄市、縣(市)政府鑑定證明或鑑定中心鑑定證明、 ▪ 父母親(或監護人)及學生本人戶籍謄本(三個月內、記事欄不可省略)。 **(98 學年起依教育部規定：家庭前一年度總收入未超過 220 萬元。)**
七、特殊境遇家庭之子女 繳交證件： ▪ 上網登錄並列印減免「申請書暨切結書」(簽名)、 ▪ 特殊境遇家庭子女身分證明(鄉、鎮、區公所核發證明；須有學生名字)。	**八、低收入戶子女** 繳交證件： ▪ 上網登錄並列印減免「申請書暨切結書」(簽名)、 ▪ 低收入戶證明文件(鄉、鎮、區公所核發證明；須有學生名字)。
九、現役軍人子女 繳交證件： ▪ 上網登錄並列印減免「申請書暨切結書」(簽名)、 ▪ 軍人身分證、軍眷補給證(查驗正本、繳交影本)。	**十、中低收入戶學生** 繳交證件： ▪ 上網登錄並列印減免「申請書暨切結書」(簽名)、 ▪ 中低收入戶證明文件(鄉、鎮、區公所核發證明；須有學生名字)。