

111 學年度第 1 學期 日間部暨進修部四技及五專轉學生註冊須知(正取生)

一、上課日期：111 年 9 月 5 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
111/7/27 ～ 111/8/8	上網填寫新生基本學籍資料	全體學生須於 7 月 27 日起至 8 月 8 日止，至本校網址： https://portal.stust.edu.tw/OnlineEnrollment/輸入新生基本學籍資料。 1. 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)，逾期末上傳照片的同學，將會延遲製發學生證。 2. 南臺 Outlook 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／轉學生／校務系統及 Outlook 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@stust.edu.tw	教務處 註冊組 06-2533131 分機 (日)2101~4 (夜)2401~3 計網中心 分機 2605
111/8/8 21:00 截止	辦理學雜費減免	1. 相關訊息請至南臺首頁／新生專區／轉學生/學雜費減免/查詢。 2. 學雜費減免辦理方式一律①系統登錄②列印申請書(含佐證文件)③限時掛號郵寄或親繳文件④審核通過⑤繳交減免差額方式辦理。 3. 請同學務必先完成學雜費減免申請，再進行註冊繳費。 4. 需辦理就學貸款者，亦請先完成學雜費減免申請，再列印就貸可貸金額明細表去辦就貸。 5. 需要辦理學雜費減免者，取得學號後並完成「校務帳號啟用」^{註1}後即可至「學雜費減免登錄網」^{註2}登錄後列印「申請書暨切結書」後須簽名蓋章，現場報到時親自繳交申請書(含相關之證明文件)至學務處課外組(L101)或以限時掛號方式郵寄至 71005 台南市永康區南台街 1 號學務處課外組收，才算完成申請手續。應繳交之證明文件可參見「申請書暨切結書」上之說明。 註 1：南臺校務帳號啟用網址： https://webap.stust.edu.tw/pwd/enablepwd.aspx 註 2：「學雜費減免登錄網」路徑：南臺首頁/本校學生/學務資訊/ 「學雜費減免登錄網」網址： https://portal.stust.edu.tw/activity/reg_reduce.aspx 6. 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：https://edu.law.moe.gov.tw/index.aspx。 7. 減免後之學雜費金額請於 111 年 9 月 12 日至 9 月 16 日至「彰銀學費入口網」（網址：https://ebill.chb.com.tw/eBill/cs/billentry）列印學雜費繳費單，或至南臺首頁/新生專區/學雜費繳費單/學雜費繳費單列印。 8. 因故未能於報到期限內辦理者，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。 ※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。 說明如下：。 五專一、二、三年級學費全額補助，申請學生報到時需填寫 【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)。	學務處 課外活動組 06-2533131 分機 2211~2212 日：莊小姐 夜：蘇先生

日期	辦理事項	說明	承辦單位電話
111/7/27 ~ 111/8/8	就學貸款	一、辦理就學貸款三步驟： - 請於8月1日以後至南臺首頁/新生專區/就學貸款申請/列印【可貸金額明細表】，然後至臺灣銀行辦理對保。(要帶【可貸金額明細表】，不要帶繳費單，完成就學貸款者，不須繳費) ※【可貸金額明細表】並不是你要繳的學雜費，而是可以貸款的最大金額！ 申貸對保後，隨即上網登錄就貸資料 (https://portal.stust.edu.tw/loan)，並列印「就學貸款資料已登錄確認單」。 最遲需於開學兩天內繳交就學貸款資料 (逾期未繳交學校將依規定取消就學貸款資格) 二、辦理就學貸注意事項： - 就學貸款如符合資格，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。請盡量全額貸款，不要忽略自己的權益！ - 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」，於臺灣銀行登錄手機號碼並取得臺灣銀行的金融提款卡，以利完成後續作業。 - 需【先完成學籍輸入】，並【啟用南臺Email】。並將南臺Outlook或南臺Gmail設定到手機上，以免漏失重要訊息！ 學籍輸入系統網址：https://portal.stust.edu.tw/OnlineEnrollment 啟用南臺Email網址：https://net.cc.stust.edu.tw/email/enablegmailnew - 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Email登入或通知，為避免個人權益損失，【請務必將南臺Outlook或南臺Gmail設定到手機上】。 - 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！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。 學雜費減免網址：https://osa.stust.edu.tw/tc/node/reduce - 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，並於開學日當天(9月5日)將就貸資料繳交至E棟圖書館一樓大廳。 - 先列印【可貸金額明細表】(8月1日開放列印)，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/fecgroup/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！ - 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： (1)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/ (2)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或預先於臺灣銀行登記之行動電話，至【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。 (3)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。 - 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	學務處 課外活動組 陳先生 06-2533131 分機 2211~2



日期	辦理事項	說明	承辦單位電話
		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：https://aura.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/ 就學貸款各項說明，請詳閱本校【如何辦理就學貸款】網頁。 【如何辦理就學貸款】網址：https://sites.google.com/stust.edu.tw/loan	 
111/8/8 截止	繳交 學雜費	- 學雜費繳費方式及注意事項請見附件一。 - 轉學生於111年7月27日起「彰銀學費入口網」(網址：https://ebill.chb.com.tw/eBill/cs/billentry)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。 - 點選收款單位(南臺科技大學)、輸入學號(英文字母須大寫)、密碼(請輸入學號，英文字母須大寫)、圖形驗證碼。 111年8月8日報到前需完成繳費。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。	總務處 出納組 06-2533131 分機 2320~1
111/8/8	住宿申請	- 宿舍相關訊息請至南臺首頁/新生專區/新生住宿登記/查詢。 - 欲住宿者請於8月8日報到時現場登記。登記後住宿費於開學後另行繳交。 - 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。 http://dorm.osa.stust.edu.tw/tc/node/linklink	學務處 生活輔導組 施小姐 06-2533131 分機 2201~2
111/8/10 ~ 111/8/17 日間部 10:00~12:00 進修部 18:00~21:00	兵役緩徵 (儘召)申請	- 本籍男性學生需至兵役系統(https://portal.stust.edu.tw/Military/Login.aspx)上傳個人身分證正、反面相片與相關兵籍證明(具有退伍軍人身分者請上傳退伍令(結訓令)，免役者上傳免役證明)電子檔，俾利辦理學生緩徵(儘召)申請。 - 詳細上傳證件說明請至南臺首頁/新生專區/新生註冊須知/辦理兵役緩徵儘召(上傳證件步驟說明)查看。若無法順利上傳，請攜帶證件(身分證與相關兵籍證明)，於報到時現場辦理。 ※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。正取生錄取通知單申請補發請洽綜合業務組(分機 2120~2122;地點 L310)。 ※未具中華民國身分證的外籍生、僑港澳生及陸生免填寫。 ※五專生亦需要繳交兵役狀況表。	學務處 生活輔導組 黃先生或 王先生 06-2533131 分機 2201~2
111/8/22 ~ 111/9/7	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(採線上申請)於9月7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	- 五專低年級(一、二、三年級)學生本班課程已由系統直接加選，但須自行上網查詢課表及上課地點。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。 - 五專四年級學生需自行上網選課。 - 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

日期	辦理事項	說明	承辦單位電話																												
111/9/5	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 (日)2101~4 (夜)2401~3																												
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／轉學生辦理教育部大專校院弱勢助學金/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/學雜費減免暨弱勢助學與獎學金登錄網(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， 不得再申請本計畫的助學金 。各級距補助金額如下表： <table border="1" data-bbox="523 1198 1252 1505"> <thead> <tr> <th colspan="2">申請資格：家庭年所得</th><th colspan="2">政府及學校每年補助金額 (單位:元)</th></tr> <tr> <th colspan="2">級距</th><th>公立學校</th><th>私立學校</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>第一級</td><td>30 萬以下</td><td>16,500</td><td>35,000</td></tr> <tr> <td>第二級</td><td>超過 30 萬~40 萬以下</td><td>12,500</td><td>27,000</td></tr> <tr> <td>第三級</td><td>超過 40 萬~50 萬以下</td><td>10,000</td><td>22,000</td></tr> <tr> <td>第四級</td><td>超過 50 萬~60 萬以下</td><td>7,500</td><td>17,000</td></tr> <tr> <td>第五級</td><td>超過 60 萬~70 萬以下</td><td>5,000</td><td>12,000</td></tr> </tbody> </table> (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。 (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 。 (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。 (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)。 (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。 (7) 學生下學期改申請其他補助者，核發 1/2 補助金額。 (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。	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	16,500	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 分機 2211~2
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	16,500	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																												

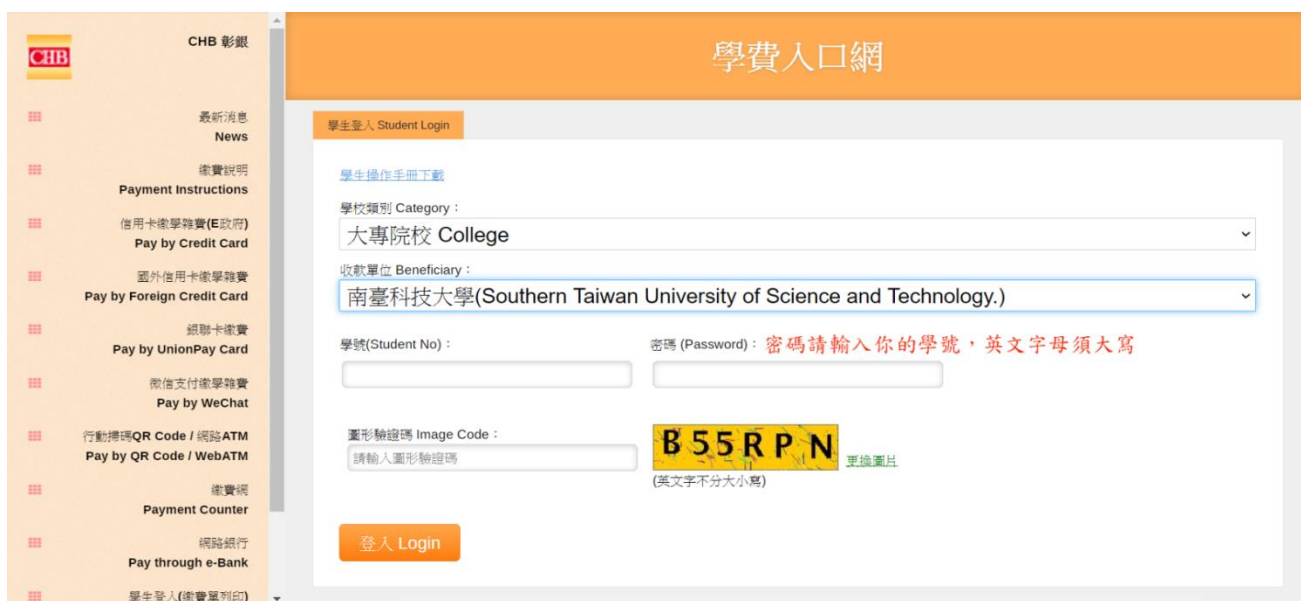
三、新生入學須知：

辦理事項	說明
休學	完成繳費註冊後，始得提出申請休學。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
休退學退費	1.依本校學生休、退學退費標準辦理退費。 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。 (1) 111 年 8 月 8 日(含)前完成休退學者，學費、雜費及其餘各費全退。 (2) 111 年 8 月 9 日～9 月 2 日完成休退學者，學費退 2/3，雜費及其餘各費全退。 (3) 111 年 9 月 5 日～10 月 14 日完成休退學者，學費、雜費及其餘各費退 2/3。 (4) 111 年 10 月 17 日～11 月 25 日完成休退學者，學費、雜費及其餘各費退 1/3。 (5) 111 年 11 月 28 日(含)以後完成休退學者，不予退費。
領取學生證	於開學後，由教務處註冊組通知領取並發放。
在學證明	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。

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(英文字母須大寫)、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 '學費入口網' (Student Fee Payment Portal) interface. On the left is a sidebar with navigation links: CHB 彰銀, 最新消息 News, 繳費說明 Payment Instructions, 信用卡繳學雜費(E政府) Pay by Credit Card, 國外信用卡繳學雜費 Pay by Foreign Credit Card, 綁聯卡繳費 Pay by UnionPay Card, 微信支付繳學雜費 Pay by WeChat, 行動碼QR Code / 網路ATM Pay by QR Code / WebATM, 繳費網 Payment Counter, 網路銀行 Pay through e-Bank, and 學生登入(繳費單列印). The main content area is titled '學費入口網' and contains a '學生登入 Student Login' section. It includes a '學生操作手冊下載' link, a '學校類別 Category' dropdown set to '大專院校 College', a '收款單位 Beneficiary' dropdown set to '南臺科技大學(Southern Taiwan University of Science and Technology.)', and input fields for '學號(Student No):' and '密碼(PassWord):' with a red note: '密碼請輸入你的學號，英文字母須大寫'. Below these is an '圖形驗證碼 Image Code' field showing 'B55RP N' 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，可至彰銀學雜費入口網(網址：<https://ebill.chb.com.tw/eBill/cs/billentry>)查詢是否完成繳費。

- 一、請於 111 年 8 月 22 日 (星期一)~111 年 9 月 7 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，四技二(110 年)/四技三(109 年)；五專二(110 年)/五專三(109 年)/五專四(108 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、**辦理流程採線上申請：**
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 111 年 9 月 23 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，**本校肄業者可免繳交英文歷年成績單**)至教務處註冊組查驗。
- 七、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)各系(科、所、學位學程)尚有開設之必修科目，不得以其他科目抵免。
 - (三)各系(科、所、學位學程)已不再開設之必修科目，抵免科目名稱及內容相同或性質相近者，可以抵免。
 - (四)**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。**
 - (五)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。
 - (六)四技轉學生得**免修**本校「服務學習」課程，(服務學習之學分須以多出之選修學分補足)。
 - (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 分機(日)2101~2104 (夜)2401~2403 教務處註冊組