

112 學年度第 1 學期研究所在校生註冊須知

博士班(1~3 年級)/碩士班(1~2 年級)/碩士在職專班(1~2 年級)

- 為保障同學權益，請務必詳細閱讀下列各事項，本註冊須知可至教務處首頁/註冊選課/在校生註冊選課專區查詢。下列各事項，如有疑問請向各承辦單位洽詢。
 - 依本校選課要點規定，學生如有前期欠款未繳清者須完成繳費，方能參加選課。
 - 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.被擋選者請持繳清「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。
 - 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。
 - 修讀相同名稱之科目，即使成績及格，學分僅承認一次，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。
 - 學生申請 112 學年度第 1 學期教育部各類學雜費減免之時間：即日起至本(112)年 7 月 26 日(星期三)中午 12：00 前，於「學雜費減免登錄網」登錄並列印「申請書暨切結書」後須簽名蓋章，於週一至週五 9：00~21：50 連同相關證明文件繳交至課外活動組(L101 辦公室)才算完成申請手續。(截止日後才取得減免證明文件者請立即至課外活動組(L101 辦公室)補辦，逾期則無法辦理)。
- 註 1：學校首頁→E 網通→學生資訊系統→學務資訊→學雜費減免登錄，或直接連結至
https://portal.stust.edu.tw/activity/reg_reduce.aspx
- 註 2：請同學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。
- 註 3：需就學貸款者，請先完成學雜費減免，再列印就貸可貸金額明細表辦理就貸。
- 聯絡電話：06-2533131 轉 2211、2212 學務處課外活動組莊小姐(日間部)、蘇先生(進修部)。
- 欲辦理就學貸款的同學請務必依『本校辦理就學貸款注意事項』辦理。
- 網址：<https://osa.stust.edu.tw/tc/node/applyloan>
- 聯絡電話：06-2533131 轉 2211、2212 學務處課外活動組陳先生。
- 本校獎助學金措施方案，可供因突遇家庭變故或家庭清寒等因素，致使失去經濟支援，無法繼續就學及參與學校活動者申請，相關事項可至學校網站：南臺首頁/行政單位/學務處/課外組/急難救助/獎助學金。
- 聯絡電話：06-2533131 轉 2211、2212 學務處課外活動組唐先生(日間部)、蘇先生(碩專班)。

一、註冊重要時程表及說明：

辦理事項	對象	時間
辦理教育部各類學雜費減免	符合減免資格之學生	即日起~112/7/26 中午 12：00 前
彰銀臨櫃繳款/超商繳款/跨行匯款/ATM 轉帳/信用卡繳費	列印學雜費繳費單 註冊之學生	112/8/1~9/1
辦理就學貸款及登錄就貸系統	欲辦就學貸款註冊之學生	112/8/1~9/1
返校繳交就貸資料初審 (於圖書館一樓大廳繳交)	已辦就學貸款註冊之學生	112/9/4(開學日)~9/5

(一) 辦理就學貸款者請於本年 8 月 1 日(星期二)起至 9 月 1 日(星期五)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。

若已享受全部公費，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。

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，申貸對保或辦理線上申貸後，至本校就學貸款登錄系統(網址：<https://portal.stust.edu.tw/loan>)，並列印「已上網登錄就學貸款確認單」(已完成就學貸款者，不須繳費)。

日間部同學請於本年 9 月 4 日(星期一)至 9 月 5 日(星期二)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。

未能於前項時間繳交者，博碩士班同學請於本年 9 月 8 日(星期五)(含)前上課時間將申貸資料繳至

課外活動組(L101 辦公室)；碩士在職專班同學請於本年 9 月 8 日(星期五)(含)前上課時間將申貸資料繳至進修與延伸教育處(S101 辦公室)。

(二) **辦理就學貸款者至銀行辦理對保後，亦請在本年 9 月 1 日(星期五)前完成上網登錄就貸資料，本年 9 月 4 日(星期一)至 9 月 5 日(星期二)繳交就貸資料後，經教育部與財政部財稅資料中心複審申貸資格不合格者，由學校通知補繳學雜各費後才算完成註冊。**

(三) 請同學於本年 8 月 1 日(星期二)起至 9 月 1 日(星期五)止至學校首頁/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>)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**。列印繳費單相關問題，請詢問會計室胡先生，聯絡電話：06-2533131 轉 2801~2803。

(四) 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』項目可不受當日新台幣 30,000 元轉帳限制)。
4. 信用卡繳費(含銀聯卡、國際信用卡)。
5. 超商繳費。

(五) **請務必於本年 9 月 1 日(星期五)註冊繳費截止日完成**。繳費完成後，可上學校首頁/本校學生/計網中心資訊/「學生繳費查詢」學雜費繳費狀況。

二、辦理休、退學學生註冊注意事項：

(一)本年9月1日(星期五)(含)前完成休、退學學生免繳學雜費。

(二)本年9月4日(星期一)(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。

三、網路選課：

(一)**請注意所選課程是否須交電腦實習費或語言實習費**，若繳費單上未列入該項費用，則加退選結束後，同學務必另上網下載繳費單補繳。

(二)同意學生停修之課程，第13週起之缺曠不列入學生缺曠紀錄中，其已繳之學雜費、學分費、電腦實習費或語言實習費均不予退費，學期成績註記停修狀態。

四、有關選課注意事項，請參閱學校網站首頁/行政單位/教務處/註冊選課/在校生註冊選課專區，請務必上網查詢，以免影響選課之權益。

五、就學貸款、學雜費減免、獎學金、宿舍相關事項，請參閱學務處首頁之公告。

六、**博士班與碩士班正式上課日期為本年 9 月 4 日(星期一)；碩士在職專班正式上課日期為本年 9 月 1 日(星期五)。**