南臺科技大學 112 學年度第 1 學期五專部註冊須知

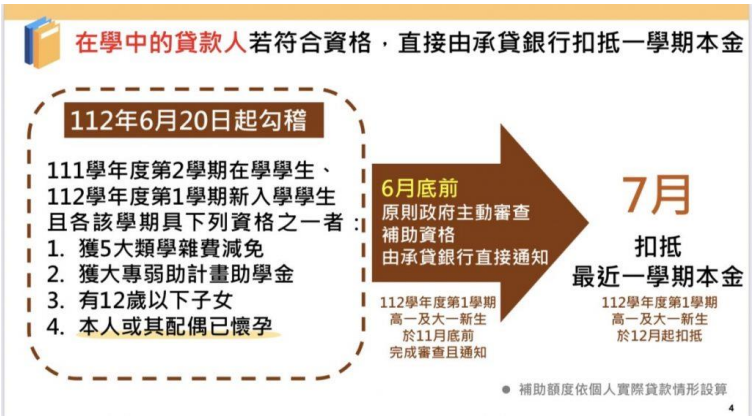
一、開學日期：112 年 9 月 4 日（星期一）

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』，依本須知各項註冊入學應辦事項日程內完成。

日　期	辦理事項	說　　明	承辦單位電話
優免 112/7/3～112/7/31 聯免 112/7/26~112/7/31	學籍資料帳號啟用	1. **五專部新生**須至南臺首頁／新生專區／五專部／新生學籍資料輸入。 ※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／五專部／校務帳號啟用／校務系統及 Outlook 帳號啟用說明，啟用帳號。** ※校務系統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 2101~4 計網中心 分機 2605
優免 112/7/14 前 聯免 112/8/30 前	本校教職員工及配偶子女學雜費減免	1. 凡本校教職員工及其配偶、子女就讀本校者，請至人事室申請學雜費減免。 **2.** 經核准後之申請書優免新生必須於 7 月 14 日(星期五中午 12:00 前)、聯免新生於報到當日領取申請書，申請書必須於 8 月 30 日(星期三中午 12:00 前)繳回人事室。	人事室 06-2533131 分機 2701
優免 112/8/3~112/8/16 聯免 112/8/3~112/8/16	兵役緩徵（儘召）申　請	1. 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。 2. 詳細上傳證件說明請至南臺首頁/新生專區/首頁/五專部/兵役緩徵/辦理兵役緩徵儘召查閱上傳步驟說明。若無法順利上傳，請於開學第二週結束前，親自攜帶證件(身分證與相關兵籍證明)至學務處生活輔導組(L102)黃芳宗先生或王世勇先生辦理。 3. 學生若未能於開學二週內完成上傳兵役緩徵(儘召)申請相關電子檔，影響學生權益由學生自負後果，相關問題請洽學務處生輔組黃芳宗先生或王世勇先生（06-2533131#2201、2202）。	學務處 生活輔導組 黃先生或王先生 06-2533131 分機 2201~2
優免 報到日 聯免 112/7/12~112/7/25	**免學費** 申請	※申請書(含佐證文件)報到日繳交或於本年 7 月 25 日(二)前(郵戳為憑)限掛方式郵寄至本校學務處課外活動組。 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：南臺首頁/新生專區/五專部/ 前 3 年免學費申請/五專生前 3 年免學費申請表[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！)。	學務處 課外活動組 莊小姐 06-2533131 分機 2211~2

日　期	辦理事項	說　　明	承辦單位電話
112/7/25 前	辦理 **雜費** 減免	**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，辦理方式一律❶系統登錄❷列印申請書(含佐證文件)❸限時掛號郵寄或親繳文件❹審核通過❺繳交減免差額方式辦理。** **1.**符合「減免申請身分」者，取得學號後並完成「校務帳號啟用」[註1]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」並請學生本人及家長須簽名蓋章，連同「應繳證明文件」新生於 7 月 25 日(星期二)前(郵戳為憑)以限時掛號郵寄或親繳之方式繳交相關證明文件至課外組(L101)才算完成申請手續。 註 1:南臺校務帳號啟用網址: https://webap.stust.edu.tw/pwd/enablepwd.aspx 註 2:學雜費減免暨弱勢助學與獎學金登錄網： https://portal.stust.edu.tw/activity/reg_reduce.aspx 註2.學雜費減免登錄網 **2.**免學費及雜費減免之申請審查通過後，該梯次繳費單將會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)。 **3.** 新生申請教育部各類減免學雜費辦理程序請參見附件五。	學務處 課外活動組 莊小姐 06-2533131 分機 2211~2
優免/聯免 112/8/1~112/9/1	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. 請至彰銀學雜費入口網(網址：https://ebill.chb.com.tw/eBill/cs/billentry)或至南臺首頁/新生專區/五專部/列印學雜費繳費單。 3. **112 年 9 月 1 日**為繳費截止日。為維護同學權益，**請完成繳費手續，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。**	總務處 出納組 06-2533131 分機 2320~1

<table>
<tr><th>日　期</th><th>辦理
事項</th><th>說　　明</th><th>承辦
單位
電話</th></tr>
<tr><td>112/8/1
～
112/9/1</td><td>辦理
就學貸款</td><td>1. 辦理就學貸款者，依本校辦理就學貸款注意事項（請參見附件二），如有任何相關問題，請參閱【如何辦理就學貸款】網頁：https://sites.google.com/stust.edu.tw/loan/或洽學務處課外活動組陳先生（E-Mail：alenchen@stust.edu.tw，電話 06-2533131#2211、2212）
2. 辦理就學貸款三步驟：
(1)請於 8 月 1 日至 9 月 1 日至南臺首頁/新生專區/首頁/五專部/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！
(2)申貸對保後，隨即上網登錄就貸資料（網址：https://portal.stust.edu.tw/loan），並列印「就學貸款資料已登錄確認單」。（登錄資料注意事項請參見附件三）
(3)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)。
3. 辦理申貸對保注意事項：
(1) 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！
(2) 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！
(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、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臺灣銀行。
4. 教育部於 112 年編列 220 億元特別預算經費實施「疫後就學貸款補助方案」，用以協助符合資格的就學貸款人償還一年本息，實際依據每一位貸款人貸款本金設算補助額度，免提出申請並直接由承貸銀行扣抵。請盡量全額貸款，不要忽略自己的權益！
 

辦理就學貸款學生於繳交申貸資料初審時間(9 月 4 日至 9 月 5 日)返校繳交下列二項申貸資料。逾期未繳交，視同未完成註冊。
(1) 臺銀對保後之「申請暨撥款通知書(第二聯學校存查聯)」。
(2) 本校網站登錄就學貸款之「就學貸款資料已登錄確認單」。</td><td>學務處
課外活動組
06-
2533131
分機
2211~2</td></tr>
</table>

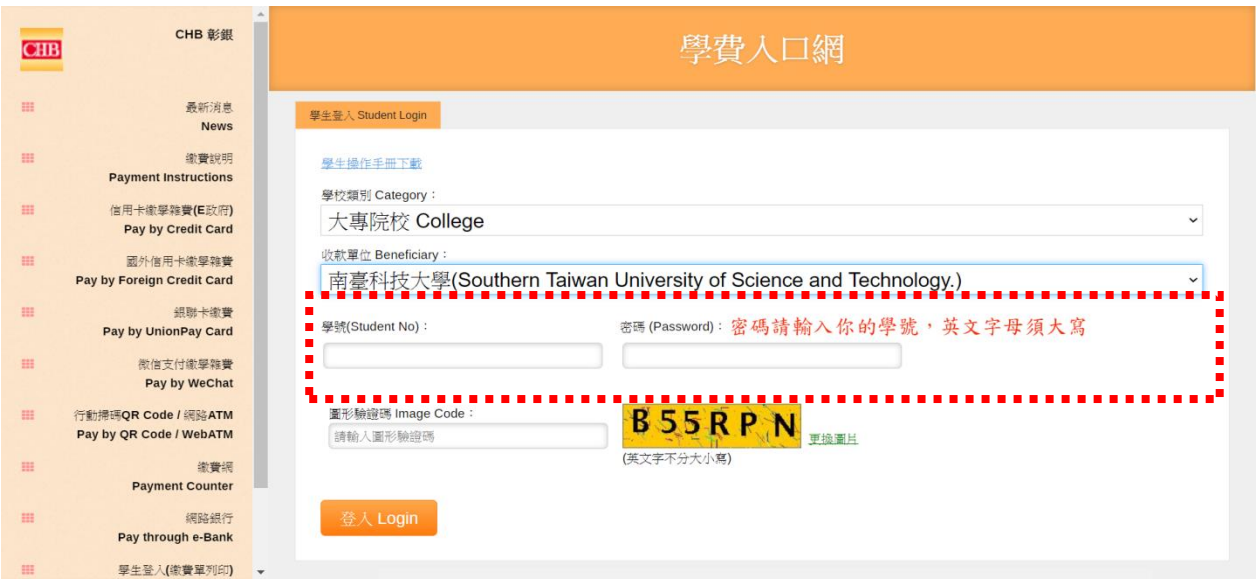
日　期	辦理事項	說　　明	承辦單位電話
優免 112/6/16 聯免 112/7/12	報到當日 住宿申請	1. 宿舍相關訊息請至南臺首頁／新生專區／新生住宿登記/住宿申請注意事項查詢(詳細說明請參見附件四)。 2. 住宿費繳納方式：於彰銀學費繳費入口網站下載列印住宿費繳費單(系統會出現註冊學雜費繳費單與住宿費繳費單各一)，並於 8 月 26 日前完成繳費。	學務處 生活輔導組 施小姐 06-2533131 分機 2201~2
112/8/1 起	課表查詢	1. 五專低年級(一、二、三年級)學生本班課程已由系統直接加選，但須自行上網查詢課表及上課地點。請自行上網查詢課表及上課地點，依據課表時間及地點上課。 2. 南臺首頁／新生專區／五專部／選課資訊／選課系統	教務處 課程與 教學組 06-2533131 分機 2110~3
112/9/4	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，持學生證正本、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/學雜費繳費單列印繳費單
   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。



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 111 年 3 月 30 日 修正 ）

一、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！**

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**」，**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。

三、新生或轉學生需【**先完成學籍輸入**】，並【**啟用南臺Email**】。並將南臺Outlook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

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Email登入或通知，為避免個人權益損失，【**請務必將南臺Outlook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！

※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，將扣除未繳差額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，將扣除未繳差額後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，將扣除未繳差額後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**。

(九)申貸**書籍費、住宿費**等費用，須等臺灣銀行就學貸款金額匯入學校帳戶，且必須先完成溢貸退還臺灣銀行之後，方能辦理多貸退費，**核撥時間約為第 16 週後(約為每年 5 月及 12 月下旬)**，詳情請參閱【**就學貸款FAQ**】。

就學貸款 FAQ 網址：https://sites.google.com/stust.edu.tw/loan/FAQ

七、在臺銀的就學貸款系統【**找不到自己的科系**】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**每學期均須辦理**，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**。

(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、爲確保申貸學生有關權益，請注意下列事項：

(一)**每一學期都要完成線上對保並完成線上繳交資料**，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**。

十二、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**：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/

十三、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(**收到E-Mail通知再補繳**)。

十四、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！**

【**可貸金額明細表**】**網址**：https://portal.stust.edu.tw/feegroup/feelookup/loandetail.aspx

【**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**：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/

【**如何辦理就學貸款**】**網頁**：https://sites.google.com/stust.edu.tw/loan/

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（**需為本人郵局帳號，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：本年 9 月 4 日(一)及 5 日(二) 9:00~16:00

地　　點：E 棟圖書館一樓大廳

需備資料：1. 臺銀對保後之「申請暨撥款通知書(第二聯學校存查聯)」

2. 本校網站登錄就學貸款之「就學貸款資料已登錄確認單」。

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 Email 及學校網站訊息。

學務處課外活動組

附件四

112 學年度五專生新生住宿申請注意事項

（此為五專新生版本）

一、申請資格及權利與義務

1. 因學校宿舍床位有限(3717 床位)，只提供以當日無法通勤往返同學登記申請，並以家住遠途(花東、離島、苗栗以北為第一優先，中彰投以南及屏東為第二順位，雲嘉南、高雄為第三順位)。〔原則保障五專生前三年之床位(非舊台南市區與永康區之學生)，第四年開始請參與舊生宿舍抽籤作業〕。
2. 住宿權利為**一學年【上、下學期】**（除休、退、轉學、勒退或因病等特殊原因外，**中途不得無故退宿或轉移住宿權利**，否則依學校規定辦理，請新生同學**審慎決定**；**五專新生一律住宿六宿四人房**。
3. 因特殊原因申請退宿條件如下：
   (1)氣喘病需家人照料者。(2)精神分裂症者。(3)嚴重傳染病者。(4)殘障行動不便者。(5)敗血症者。(6)羊癲瘋者。(7)其他重症不適合住校者。(8)住校期間發生重大情事，不宜住宿者，如車禍(行動不便、需要他人協助者)或重大過失(定期察看以上處分者)。符合上列(1)~(8)款條件者，可提出相關證明文件至學務處生活輔導組依程序申請，經學校審查核准後，始得辦理退宿。

   符合上述退宿條件同學不得申請住宿，請同學及家長見諒。
4. 期中住宿生違犯賭博、偷竊、留宿異性、打架等規定或違反宿舍管理辦法，屢勸不聽者一律退宿，且不得辦理退費。

★5. 肢體障礙可**自行處理**日常生活同學，請先行知會本校諮商輔導組資源教室(06-2533131#2223)，便於安排床位。

★6. 低收入戶學生申請住宿，請於報到時檢附相關證明，逾**截止時間未辦理者**視同放棄住宿保障權利。

★7. **辦理就貸學生請於本年 8 月 21 日(一)起至 8 月 26 日(六)前，辦理完成就學貸款全部程序，並至學校就學貸款網頁完成登錄手續，以利住宿確認作業；逾時者視同放棄個人住宿權利。**

8. 如同學**未能如期繳交住宿費，取消住宿權利**，不得異議。
9. 新生宿舍床位分配作業完畢後，開學前後可能會有少數空床位釋出，舊台南市區與永康區欲候補住宿同學可再提出申請。
10. **寒/暑假住宿須另行收費，並按學校實際需求開放宿舍提供同學住宿使用，原住宿該宿舍寢室同學需配合搬遷，不得異議。**(請注意學校網頁最新消息及宿網公告)
11. 需配合宿舍寒/暑假學校工作任務，實施全部或局部撤宿淨空。

二. 辦理時程

1. 紙本申請(網路報到時申請／繳交)

★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)**，時間以註冊組公告為準；可於彰化銀行臨櫃、ATM 轉帳，統一、全家、萊爾富、OK 四大超商、信用卡進行繳款。即日起下載或繳費有任何問題請立即反映，並按時限完成，逾期者自行負責。

3. 時限截止時仍未繳費者視同放棄權利（以銀行戳章及轉帳單時間為憑)，截止後提款機或銀行如尚能繳費學校概不採認；床位將移做下一梯次運用，請同學注意配合。

4. 期末住宿結束應清掃乾淨經宿舍幹部檢查後始得退房；凡未繳回房門卡或未經幹部檢查合格，擅自退宿者記小過以上處分。

★5. **開學進住時請攜帶繳費單收據(就貸生請帶對保單影印本及可貸金額明細表)，另應先行上網點選「確認」住宿確認書(中籤公告後上網確認)**，核對無誤後始可進住。

6. 寢室分配：**本年 8 月 23 日(三)**前公佈於**【學生宿舍專區】**首頁中(**http://dorm.osa.stust.edu.tw/**)，進住現場則以書面張貼公告之。

7. 繳費完畢之新生請依學校規定之時程進住學生宿舍（開學日前一週內），宿舍相關位置及交通注意事項請參閱學校網頁之平面圖。

三、一般規定

1. 房間設備等相關問題請先上網參閱或洽生輔組，電話(06)2533131 轉 2201 或 2202。

   宿舍管理員 24 小時專線電話： 06-3010170。
2. 學生宿舍相關規定請參閱學校網路首頁最新訊息及宿網公告，同學有權利及義務經常上網瞭解，並參與各項活動及遵守相關規定，以維護個人權益。應注意而未注意視同放棄。如有未盡事宜隨時補充公佈。
3. 各宿舍簡介請參考「學務處宿舍專區」之宿舍介紹，網址：http://dorm.osa.stust.edu.tw/。
4. 宿舍介紹/常見問題/活動/公告/更多宿舍照片等，可參考南臺宿舍臉書粉絲專頁：
   https://www.facebook.com/nonofficial.stust.dorm.fans.club

附件一：宿舍房型與設施（五專新生）

意願代碼	舍別	寢室人數	內部設施(設備)	價格	備註
11	六宿（男、女生）	四人房	套房、冷氣、網路接點、電話分機。含水電費，宿舍冷氣每個房間一學期免費提供 1500 度(4500 點)使用，超用度數須至六宿大廳儲值機儲值。床位尺寸： 200x93cm	12,500	

南臺科技大學代表電話：06-2533131；學務處生輔組 轉 2201、2202。 傳真：06-2535254(生輔組)
宿舍管理員 24 小時專線電話： 06-3010170

學務處生輔組　敬啟

附件五

新生申請教育部各類減免學雜費辦理程序

一、各學制申請時間：

各學制/入學管道	申請日期	前述日程申請者減免後差額繳費日期
日五專/優先免試、聯合免試	7月25日（星期二）前	8月1日(二)~9月1日(五)

二、登錄網址：請到南臺首頁/新生專區/首頁/五專部/學雜費減免申請/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。未能於上表表列申請期限申請者，**補辦申請截止日期為本年9月15日(五)下午17:00前。逾時不候，請同學留意時間！！**

四、補辦申請者減免後差額繳費日期為本年9月28日(四)~10月11日(三)。

※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、記事欄不可省略**))。
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)。 ▪ 全戶戶籍謄本(**三個月內、記事欄不可省略**)。	**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)、低收入戶證明正本(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)、中低收入戶證明正本(鄉、鎮、區公所核發證明；須有學生名字)。