

112 學年度第 2 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，如有疑問請逕向各承辦單位洽詢。
- 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，必須符合本校每學期學分數規範選修課程並繳納各項應繳費用，否則以逾期未註冊論。
- 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。
- 本校設有急難救助、安定就學與各項獎助學金措施方案，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/學生事務處/課外活動組/急難救助及各類獎助學金查詢或逕向承辦窗口詢問：
博、碩士班學生請洽學務處服學組唐先生(L101，分機：2211~2212)；
碩專班學生請洽進修處學務組蘇先生(S101，分機：2401~2403)。

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~113/1/12
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 現金繳費之學生	113/1/22~2/16
辦理就學貸款及登錄就貸系統	欲辦就學貸款註冊之學生	113/1/22~2/16
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	113/2/19(開學日)~2/20

- (一)112學年度第2學期教育部各類學雜費減免之時間:即日起至113年1月12日止,申請學生請於「學雜費減免登錄網」登錄^{註1}並列印「申請書暨切結書」後須簽名蓋章,連同相關證明文件繳交至承辦窗口才算完成申請手續。(截止日後才取得減免證明文件者請立即找承辦人補辦,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

網址：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。

註4:減免承辦窗口:日間部學生洽學務處生輔組莊小姐(L101,分機:2211~2212);
進修部學生洽進修處學務組蘇先生(S101,分機:2401~2403)。

(二)辦理就學貸款三步驟:【寒暑假辦理,開學日當天繳交!】

步驟1.攜帶可貸金額明細表至臺銀辦理對保(第二次以後可以線上對保不需跑臺銀)

(1).請於113年1月22日起至2月16日止,至南臺首頁/新生專區/首頁/就學貸款申請/列印【可貸金額明細表】。

請注意!要帶【可貸金額明細表】,不要帶繳費單!

網址：<https://portal.stust.edu.tw/feegroup/feelookup/loandetail.aspx>



- (2).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減免承辦窗口辦理減免**，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。
- (3).【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！**

步驟2.登錄就學貸款資料

就貸生完成臺灣銀行申貸對保或辦理線上申貸後，務必至**本校就學貸款系統**登錄就貸資料，並列印「**就學貸款資料已登錄確認單**」。

網址：<https://portal.stust.edu.tw/loan>



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。

步驟3.開學兩天內繳交就學貸款資料

(逾期未繳交者，學校將依規定取消其就學貸款資格)

日夜間部同學均可於**113年2月19日(開學日)至2月20日上午9時至下午16時**持**就學貸款資料已登錄確認單**及**臺銀對保後之申請書第二聯**至**圖書館一樓大廳**繳交；進修部同學夜間上課時間請至進修處學務組**(S101辦公室)**繳交。

請備妥下列資料：

(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**」

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。



如有任何相關問題，請參閱【**如何辦理就學貸款**】網頁

網址：<https://sites.google.com/stust.edu.tw/loan/>

日間部學生洽學務處生輔組陳先生(L101, E-Mail: alenchen@stust.edu.tw)；

進修部學生洽進修處學務組蔡先生(S101, E-Mail: rock640428@stust.edu.tw)。

(三)學雜費繳費3步驟說明如下：

步驟1.下載學雜費繳費單

1.請於**113年1月22日起至2月16日止**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。

2.當日登入密碼輸入錯誤5次，該學號(帳號)將會鎖定無法登入，須待隔日方可再登入！若密碼錯誤3次時，請逕向教務單位或會計室詢問登入方式，以免無法如期完成繳費。

步驟2.金融代收機構繳費

請務必於**113年2月16日註冊繳費截止日**持繳費單以下列任一方式完成註冊繳費：

- 1.彰化銀行各地分行臨櫃繳款。
- 2.金融機構(含郵局)電匯。
- 3.自動櫃員機ATM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(7-11、全家、萊爾富、OK)。

步驟3.繳費狀況查詢與收據下載

同學繳費完成後，可至[彰化銀行學費入口網](#)查詢學雜費繳費狀況並下載學雜費收據(收據聯即有彰化銀行電子章)，如須加蓋學校印章者，請至總務處出納組(L108)或會計室(L211)蓋章即可。

二、辦理休退學學生註冊注意事項：

- (一) 113年2月16日(含)前完成休、退學學生免繳學雜費。
- (二) 113年2月17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。

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費用。
- (二) 同意停修之科目，第13週起缺曠不列入學生之缺曠紀錄中。

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，請參閱學務處與進修處之公告。

六、**博、碩士班正式上課日期為113年2月19日(星期一)** **EMBA與碩士在職專班正式上課日期為113年2月23日(星期五)**