

南臺科技大學 115 學年度第 1 學期 碩士在職專班新生 註冊須知

一、上課日期：本(115)年 9 月 7 日（一）

二、註冊入學程序：

(學校電話：06-253-3131)

日期	辦理事項	說明	承辦單位 電話
即日起 ～ 115/07/31	校務帳號 啟用	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/研究所/校務帳號啟用，啟用帳號。 ※若無法啟用請電洽圖資處承辦人。 信箱： cftsai@mail.stust.edu.tw 詢問。	圖書暨資訊處 網路系統組 分機 2605
115/8/14 報到前截止	學雜費 繳交	1. 學雜費繳費方式及注意事項請見附件一。 2. 自本年 8 月 3 日(一)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/研究所/列印學雜費繳費單。 3. 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。 本年 8 月 14 日(五)報到前須完成繳費。為維護同學權益，請完成繳費後至「彰銀學費入口網」登入查詢確認繳費狀態。	總務處 出納組 分機 2320~1
115/7/27 截止	教育部各項學雜費 減免	1. 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親繳文件④審核通過⑤繳交減免差額方式辦理。 2. 請同學先①完成學雜費減免申請，再進行②註冊繳費。 3. 需辦理就學貸款者，亦請先①完成學雜費減免申請，再②列印「就貸可貸金額明細表」到臺銀辦理就貸。 4. 需要申請教育部各項學雜費減免者，請依下列步驟辦理： (1)取得學號後並完成「校務帳號啟用」 ^{註1} (2)「學雜費減免登錄網」 ^{註2} 提出申請 (3)列印「申請書暨切結書」並簽名蓋章 (4)親自繳交申請書(含相關之證明文件)至學生事務處蘇先生(S101 辦公室)審核，審核通過才算完成申請手續。 ※申請書及應繳交之證明文件請確實核對無誤，可參閱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：學雜費減免登錄網網址： https://portal.stust.edu.tw/activity/reg_reduce.aspx ※詳細資訊請詳閱「學雜費減免暨弱勢助學與獎學金登錄網」辦理注意事項及減免須知。 ※請參閱申請書暨切結書說明，「應繳交之證明文件」務必確認資料正確無誤，以免造成退件。 ※政府提供之各類就學補助/學費減免/助學金，及其他與學雜費減免性質相當之給付，僅能「擇一申領」，教育部與政府各部會皆會進行名單比對，請勿重複申領！ 5. 減免後之學雜費金額請於本年 8 月 3 日(一)至 8 月 14 日(五)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/研究所/列印學雜費繳費單。 6. 因故未能於期限內辦理減免者，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學雜費，經審查通過後，減免金額再行退費至學生帳戶內。	 學生事務處 分機 2401~3 蘇先生

日期	辦理 事項	說明	承辦單位 電話
115/8/27 ～ 115/9/1	選課	1. 所有課程皆須網路選課。 2. 南臺首頁/新生專區/研究所/ 選課系統 ，登入查看課表。	進修處教務組 分機 2401~3
115/9/7	開學日查詢	南臺首頁/行政單位/教務處/ 行事曆 /查詢。	進修處教務組 分機 2401~3

三、新生入學須知：

辦理事項	說明
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/table3-reg
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) 本年 8 月 14 日(含)前完成休退學者，學費、雜費及其餘各費全退。 (2) 本年 8 月 17 日～9 月 4 日完成休退學者，學費退 2/3，雜費及其餘各費全退。 (3) 本年 9 月 7 日～10 月 16 日完成休退學者，學費、雜費及其餘各費退 2/3。 (4) 本年 10 月 19 日～11 月 27 日完成休退學者，學費、雜費及其餘各費退 1/3。 (5) 本年 11 月 30 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，至 W 棟或 L 棟一樓設置之文件申請自動化繳費機台申請在學證明，或自行影印學生證後，持正本與影本至教務處註冊組加蓋當學期註冊證明章。

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/研究所/[列印學雜費繳費單](https://ebill.chb.com.tw/eBill/cs/billentry)。
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' (Tuition Fee Entry Website) interface. On the left is a sidebar with navigation links: CHB 創網, 最新消息 News, 繳費說明 Payment Instructions, 信用卡繳學費 Pay by Credit Card, 國外信用卡繳學費 Pay by Foreign Credit Card, 銀聯卡繳費 Pay by UnionPay Card, 微信支付繳學費 Pay by WeChat, 行動支付QR Code / 網路ATM Pay by QR Code / WebATM, 繳費機 Payment Counter, 網路銀行 Pay through e-Bank, and 學雜費人(繳費單打印). The main content area is titled '學生登入 Student Login'. It contains a dropdown for '學校類別 Category' (College), a dropdown for '收款單位 Beneficiary' (Southern Taiwan University of Science and Technology), input fields for '學號(Student No)' and '密碼 (Password)' (with a note to use the student ID in all caps), a '圖形驗證碼 Image Code' field with a visual code 'B55RPN', and a '登入 Login' button.

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，請再至彰銀學費入口網/繳費記錄查詢。

附件二

就學貸款精進措施 Q&A

Q1 115 學年度第 1 學期辦理就學貸款申請資格為何？

1. 家庭年所得 120 萬元以下者可申貸(免息)。
 2. 家庭年所得超過 120 萬元：
 - (1). 超過 120 萬且無兄弟姊妹或子女者，不可申貸。
 - (2). 超過 120 萬~148 萬元以下，申貸者加上兄弟姊妹者及子女共 2 名(含)以上者，可免息申貸。
 - (3). 超過 148 萬元：
 - A. 學生加上兄弟姊妹或子女共 2 名：可申貸(自付全息)。
 - B. 學生加上兄弟姊妹或子女共 3 名(含)以上：可申貸(免息)
- 前項「兄弟姊妹」和「子女」係指未成年或已成年且在學具正式學籍的學生。

方案實施後-資格對應表

家庭年所得	學生及其兄弟姊妹學生、子女數(須為未成年或已成年就學階段)		
	共1名	共2名	共3名以上
120萬元以下	可申貸(免息)	可申貸(免息)	可申貸(免息)
超過120萬元~148萬元以下	不可申貸	可申貸(免息)	可申貸(免息)
超過148萬元	不可申貸	可申貸(自負利息)	可申貸(免息)



家庭年所得計算：
依申貸學生之婚姻關係

- ☐ 未婚：本人及其父母(或法定代理人)
- ☐ 已婚：本人及其配偶
- ☐ 離婚(或配偶死亡)：本人



學生及其兄弟姊妹、子女數計算：
 $1+X+Y$

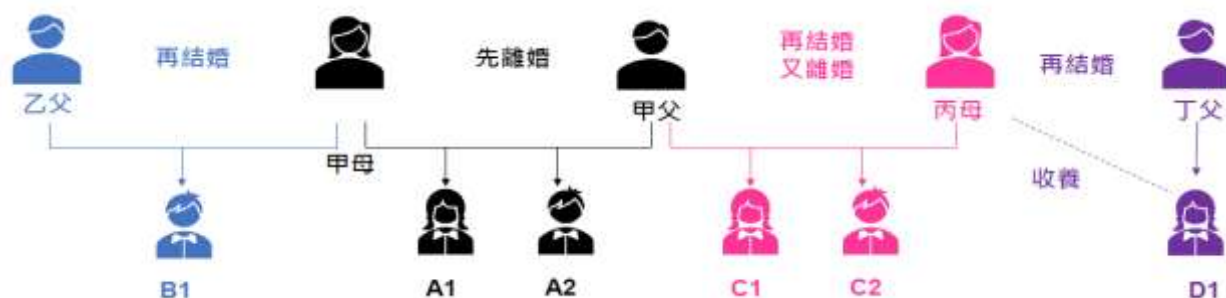
- ☐ 本人=1
- ☐ 本人未成年或已成年就學階段之兄弟姊妹=X
- ☐ 本人未成年或已成年就學階段之子女數量=Y

Q2 兄弟姊妹或子女相關認定判準？

1. 與貸款人有血緣或半血緣關係者(同父異母、同母異父)，均可認定具有兄弟姐妹或子女關係。
2. 收養是法律讓事實上沒有血緣關係的人，變成法律上"有"血緣關係的人。既然有血緣關係，判斷同上。
3. 監護權(親權)，係代未成年子女行使權利負擔義務之權利，與子女、兄弟姊妹認定無關。

Q3 接續 Q2 是否可以舉例詳細說明？

範例說明如下：



子女及兄弟姊妹認定關鍵-血緣

- 與貸款人有血緣或半血緣關係者(同父異母、同母異父)，均可認定具有兄弟姐妹或子女關係。
- 收養就是法律讓事實上沒有血緣關係的人，變成法律上"有"血緣關係的人。既然有血緣關係，判斷如上。
- 監護權(親權)，係父母對未成年子女保護教養的權利義務，與子女、兄弟姊妹認定無關。

- A1、A2【申請者】與B1、C1、C2為兄弟姊妹。
- B1【申請者】與A1、A2為兄弟姊妹。
- C1、C2【申請者】與A1、A2為兄弟姊妹。
- 丙母未收養D1，D1【申請者】沒有兄弟姊妹。
- 假設丙母離婚後收養D1，D1【申請者】與C1、C2為兄弟姊妹。(類似於B1，收養關係成立後就跟B1和A1、A2有兄弟姊妹關係一樣)。

Q4 針對就學貸款放寬申貸門檻(方案實施後)能不能更詳細舉例說明呢？

情境 1：申貸學生(成年單身)就讀大學申請就學貸款
家庭年所得查調 115 萬元(學生+父+母)



方案實施後



可申貸(免息)

情境 2：申貸學生(成年單身)就讀大學申請就學貸款，有 1 位妹妹就讀國小
家庭年所得查調 130 萬元(學生+父+母)



方案實施後



可申貸(免息)，需檢附：

申貸學生及其妹妹之戶籍資料(含詳細記事)
未成年者無須檢附在學證明

情境 3：申貸學生(已婚)就讀博士班就學貸款，有 1 位弟弟就讀碩士班及自己的 1 歲兒子
家庭年所得查調 150 萬元(學生+配偶)



方案實施後



可申貸(免息)，需檢附：

1. 學生之弟弟在學證明、戶籍資料
2. 學生之兒子戶籍資料(含詳細記事)，未成年者無須檢附在學證明

情境 4：申貸學生(成年單身)就讀碩士班申請就學貸款，無兄弟姊妹及子女
家庭年所得查調 125 萬元(學生+父+母)



方案實施後



不可申貸

Q5 教育部財政部財稅資料中心複審申貸資格不合格者，應提供哪些文件？

家庭所得調查完後，申貸資格不合格學生應配合以下事項：

(1) 年收入超過 120 萬元至 148 萬元以下：請繳交任 1 名符合資格之兄弟姊妹或子女資料即可。

A5 (2) 年收入超過 148 萬元：請繳交任 2 名符合資格之兄弟姊妹或子女資料即可。

※「未成年之兄弟姊妹或子女」僅需繳交戶籍資料(含詳細記事)；「已成年之兄弟姊妹或子女」才需繳交戶籍資料(含詳細記事)及在學證明。

Q6 各部會就學補助申請勾稽比對有重複申請情形(同時請領行政院減免學雜費或較優之各部會補助)者，應如何完成註冊手續？

A6 行政院減免學雜費、大專校院弱勢學生助學計畫助學金、教育部各類學雜費減免及各部會助學性質之就學優待補助等，皆訂有「不得重複請領」規定，若經各部會勾稽比對有重複申請情形且學生當學期確定請領其他較優之各部會補助，依規定繳回「行政院減免學雜費」(日間學制定額減免新臺幣 1 萬 7,500 元，進修學制減免 50% 學分費)，請依學校通知補繳方式與期限內，完成繳納。

附件三 辦理學分抵免注意事項

- 一、請於 115 年 8 月 17 日（星期一）~115 年 9 月 18 日（星期五）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原則，請務必在本學期完成學分抵免申請。**
- 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。
- 五、研究所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。
- 六、**办理流程採線上申請：**

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 115 年 9 月 29 日(星期二)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，**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，**入學前為本校學生者可免繳交英文歷年成績單**)繳交至 S101 辦公室查驗。
- 七、若還尚有疑慮請至 S101 辦公室，分機 2401~2403 詢問。