

## 110 學年度第 1 學期大學部(含五專生)在校生註冊須知

五專(日)/二技(日)/四技(日)/二技進修部/四技進修部

- 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至出納組完成繳費，方能參加選課。
  - 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。
  - 被擋選者要持繳清「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。
- 進修部學生在規定修業年限內，需符合「學生選課要點」第六點每學期修讀學分數規範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。
- 學生申請 110 學年度第 1 學期教育部各類減免學雜費之時間：即日起至 110.7.26 中午 12:00 前。  
因應疫情期間減少接觸及不必要之移動的彈性繳件方式，可先以線上申請、紙本文件後補方式辦理，期程俟教育部規定辦理。相關作法：1. 線上申請並上傳文件 2. 承辦人審核 3. 紙本文件後補(開學後繳、掛號郵寄、親繳)。※詳細資訊請詳閱「學雜費減免登錄網」辦理注意事項及減免須知。※應繳交之證明文件請備齊再上傳，可參閱「申請書暨切結書」上之說明。若未於上述時間完成辦理學雜費減免者，補辦相關作業時程請參閱學雜費減免暨弱勢助學與獎學金登錄網/學雜費減免辦理注意事項。聯絡電話：06-2533131 轉 2211、2212 學務處課外活動組莊小姐(日間部)、王小姐(進修部)。
- 欲辦理就學貸款的同學請務必依『本校就學貸款注意事項』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
- 109 學年度第 2 學期公告通過轉系生 請注意!學雜費繳費單及辦理就學貸款之可貸金額明細表已更新至新的轉入系組班級，請先確認後再辦理註冊繳費或就學貸款。
- 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/急難救助及各類獎助學金。聯絡電話：06-2533131 轉 2211、2212 學務處課外活動組蕭先生(日間部)、王小姐(進修部)。

### 一、註冊重要時程表及說明：

辦理事項	對象	時間
辦理教育部各項學雜費減免	符合減免資格之學生	即日起~110/7/26 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	列印學雜費繳費單繳費註冊之學生	110/8/2~8/27
辦理就學貸款及登錄就貸系統	欲辦就學貸款註冊之學生	110/8/2~8/27
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	110/9/6(開學日)~9/7

(一) 辦理就學貸款者請於 110 年 8 月 2 日起至 8 月 27 日止，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，上網登錄就貸資料，並列印「已上網登錄就學貸款確認單」網址：<https://portal.stust.edu.tw/loan>。(已完成就學貸款者，不須繳費)日間部同學請於 110/9/6(開學日)~9/7 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；進修部同學請於上課時間繳至課外活動組(L101 辦公室)。

- (二) 辦理就學貸款者至銀行辦理對保後，亦請在 110/8/27 前完成上網登錄就貸資料，110/9/6 (開學日)~9/7 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 110 年 8 月 2 日起至 8 月 27 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。列印之繳費單資料，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，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。

- (五) 請務必於 110 年 8 月 27 日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) 110 年 8 月 27 日(含)前完成休、退學學生免繳學雜費。
- (二) 110 年 8 月 30 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。
- (二) 同意停修之科目，第 13 週起之缺曠不列入學生之缺曠紀錄中，但第 1 至第 12 週之缺曠仍列入學生缺曠紀錄中。

## 四、有關選課注意事項，請參閱學校首頁/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，請參閱學務處之公告。

## 六、日間及進修部正式上課日期為110年9月6日(星期一)