



南臺學校財團法人南臺科技大學

Southern Taiwan University of Science and Technology

113 學年度新生訓練課程

教務處宣導資料

113 年 9 月 5 日(星期四)



◎教務處宣導資料

壹、教務處各組辦公室位置如下：

註冊組辦公室位置：L103

課程與教學組(選課業務)辦公室位置：L105

綜合業務組(招生試務)辦公室位置：L310

貳、開學日(正式上課)為 113 年 9 月 9 日(一)

新生應於 113 年 9 月 6 日(五)前完成學雜費繳交。

若欲辦理休、退學者，於 113 年 9 月 6 日(含)前返校完成申請暨離校手續，則可免註冊繳費；若於 113 年 9 月 9 日(開學日)以後才辦理休、退學者，則需依教育部專科以上學校學雜費收取辦法規定依比率註冊繳費後，才可辦理休、退學申請。

辦理事項	辦理日期	注意事項	辦理單位分機
繳交學雜費 	9 月 6 日(五)前	1.本校不會寄發繳費單，同學須自行至彰銀學雜費入口網網址： https://ebill.chb.com.tw/eBill/cs/billentry 下載。 2.彰銀學雜費入口網密碼請輸入學號， 英文字母須大寫 。	教務處 註冊組 2101~2104
就學貸款申請  	9 月 6 日(五)前	1.同學持【可貸金額明細表】至臺灣銀行辦理申貸對保。 網址： https://portal.stust.edu.tw/feegroup/feelookup/loandetail.aspx 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」。 3. 9 月 9 日(一)至 9 月 10 日(二)返校繳交下列三項申貸資料。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」。 (3)可貸金額明細表	學生事務處 生活輔導組 2210~2212
學雜費減免申請 	9 月 6 日(五)前	1.同學須於 9 月 6 日(五)前網路提出學雜費減免申請並繳交相關證明文件，學雜費減免後差額於 9 月 16 日(一)至 9 月 20 日(五)繳交。 2.申請減免學雜費且欲辦理就學貸款者，務必先完成減免申請後，再列印	學生事務處 生活輔導組 2210~2212

辦理事項	辦理日期	注意事項	辦理單位分機
		【可貸金額明細表】至台灣銀行申請申貸對保。	

參、學生證領取

113 年 9 月 18 日(三)起，註冊組將 Email 通知領取新生學生證，領取說明如下。

身分	領取方式	說明
日間大學部 (含五專)新生	班代依南臺(Outlook)信箱 Email 通知排定時間統一領取	班代請攜帶身分證件依排定時間至註冊組領取；學生證發放給班上同學時，記得請同學於簽收單上簽名。
轉學生	個人依南臺(Outlook)信箱 Email 通知排定時間統一領取	請攜帶身分證件依排定時間至註冊組領取。
轉系(組)生	個人依南臺(Outlook)信箱 Email 通知排定時間統一領取	請持舊學生證至註冊組換發新學生證。

新生與轉學生尚未領取學生證期間如欲進入圖書館，可手機下載並安裝「南臺科大 APP」，113 年 9 月 5 日(含)起出示電子學生證，即可掃碼入館使用館內資源。

每年 1 月與 7 月學籍資料轉換期間，南臺科大 APP 暫停電子證功能。

步驟 1 安裝 APP



步驟 2 個人查詢



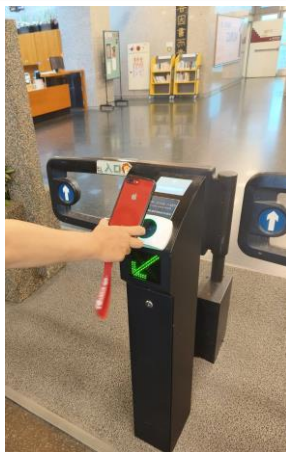
步驟 3 教職員生登入



步驟 4 出示電子證



步驟 5 手機掃碼入館



肆、大一新生須繳交文件資料如下：

一、新生資料繳交簽名冊：

請於其欄位項次下打「√」註記簽名〈**無論有無繳交均需簽名確認**〉，並於 **9/5(星期四)**前由各新生班級選出之班代，將資料文件分別**按照學號順序**排列，儘速送至註冊組。

二、註冊組資料黏貼表：

貼妥 2 吋相片 1 張(背面註明班級、學號、姓名)與身分證正反面影本(資料必須是清晰完整，**按照學號順序**排列)。

三、畢業證書影本/修業證明書/歷年成績單：

請於畢業證書影本正面空白處寫上班級、學號，**按照學號順序**排列(畢業證書影本加蓋原學校教務處戳章，若未蓋原學校教務處戳章，需同時繳交正本及影本，正本經查驗於開學後另行通知歸還)。若未取得畢業證書者，請繳交修業證明書或歷年成績單。

四、五專生報到時已繳資料黏貼表及畢業證書者，則不需再重複繳交。

五、運動績優與技優甄審入學學生須繳交學歷證明外，另需繳交競賽獲獎證明或技術士證正本及影本，正本經查驗於開學後另行通知歸還，依簡章規定若審查不符資格者則取消入學資格。

六、感謝大家的配合，各新生輔導幹部或新生班代若有任何疑問，請撥註冊組校內分機 2101~2104 詢問。

※請新生班代確實掌握班上同學正確到校名單及人數

※輔導幹部請於 9 月 5 日(星期四)17:00 之前，將「新生註冊確認簽名冊」

繳回註冊組！

伍、大一新生電子信箱使用說明

- 一、學生主要的通訊管道為南臺(Outlook)信箱，帳號為 **學號@office.stust.edu.tw**，學校各系統寄信通知均寄至南臺(Outlook)信箱，建議**手機下載並安裝 Microsoft Outlook APP**，設定好帳密並**開啓通知**，即可即時得知各項通知，以免漏失各處室宣導通知重要訊息！



- 二、南臺 Google 帳號(帳號為學號@stust.edu.tw)，做為上課需求使用，如登入 Meet 或是其他 Google 相關線上服務，該帳號於學生畢業後就刪除。

陸、電子學期成績通知

學生期末各科學期成績通知採電子學期成績通知，學生接獲 Email 後即可登入證書系統(<https://portal.stust.edu.tw/ecert/login.aspx>)隨時查詢及下載(流程詳見下圖)。



柒、文件申請自動化繳費機使用說明

一、校內 L 棟行政大樓一樓與 W 棟磅礪館一樓各設置了 1 台「文件申請自動化繳費機」(24H 服務不打烊)，可付費(現金、一卡通或南臺幣扣款)申請文件繳費申請，全天候及假日都可申請，非常方便！

二、學生若有在學證明需求，可免費持學生證正反面影本，連同正本至註冊組蓋章即可或請您至 W 棟與 L 棟 1 樓「成績單列印自動化繳費」機(24H 服務不打烊)付費申請中英文在學證明，繳費後即可立即取件。

每年 1 月與 7 月學籍資料轉換期間，機台暫停接受在學證明申請服務。

自動化文件申請機台 (Kiosk in the L Building or W Building)

A台位於L棟1樓穿堂
(課外組與生輔組中間)

Kiosk A is located at the corridor on the 1st floor of L building (between L101 and L102).

B台位於W棟1樓大廳
(7-11對面照相機台旁)

Kiosk B is located on the 1st floor of W building (next to the photo booth vending machine behind the large stairs)



▲ 南臺科技大學大門前



ATM 自動櫃員機 L棟1F：彰化銀行、土地銀行 C棟1F：郵局 S棟1F：中國信託銀行(7-11內) H棟1F：郵局	寶來堂/校門 大門：中正南路→正南→第一 後門：萬和對面大樓大門口(仙仙街對面)
行政單位/附設服務處 L棟：教務處(L103-L105) 學務處(L101-L102) 總務處(L107-L109) R棟：圖書館(L109)、會計室(L211) S棟：招生中心(S101-S103) 圖書館(S101-S103) W棟：研發處(W001)、電腦中心(W002) 國際處(W004)、學生處(W005) Z棟：校友會、總務處管理組 H棟：圖書館管理組 H棟：圖書館管理組(1F-2F)	便利商店/星巴克 W棟1F：7-11便利商店、星巴克 S棟1F：7-11便利商店 H棟1F：7-11便利商店
停車場 第一停車場(汽車)：向陽路 第二停車場(汽車)：向陽路 第三停車場(汽車)：L棟南側 第四停車場(機車)：L棟南側 第五停車場(機車)：L棟南側 第六停車場(機車)：L棟南側 第七停車場(機車)：L棟南側 第八停車場(機車)：L棟南側	

捌、選課注意事項

一、新生可至「南臺首頁/新生專區/課程時序」查詢所屬系所課程時序表，了解在校就讀期間應修的課程與學分數，並著手規劃分配各學期必修課程以外應修讀之學分數。

二、113 學年度第 1 學期選課時間表如下，請各位同學注意選課期程。

上網作業項目	日期	選課小技巧
第一階段選課	8/29(四)~9/3(二)	※登記抽籤非先搶先贏，登記的時間順序，不會影響抽籤結果。
電腦抽籤及結果公告	9/4(三)	有登記≠一定抽得到，開學請依選課系統→我的課表上課。
第二階段選課	9/5(四)~9/8(日)	依各課程剩餘名額進行加選， 先選先得 。
選課審查及結果公告	9/9(一)~9/10(二)	9/10 下午請至「我的選課」→「已選課程」確認結果。
加退選	9/13(五)~9/16(一)	最後一次選課機會，請審慎調整自己的課表。
加退選審查及結果公告	9/18(三)~9/19(四)	9/19 下午請至「我的選課」→「已選課程」確認結果。

※時時注意課表以免白白上課(選課資料以選課系統為準)※

三、請各位同學上課使用教室，應自動自發共同維護教室整潔、垃圾丟垃圾桶、課桌椅整齊排列、電燈及冷氣隨手關閉，以養成良好公民素養，一同打造舒適的學習環境。