

108學年度第1學期日間研究所延修生註冊及選課須知

(碩士班三、四年級、博士班四、五、六、七年級及延修生適用)

- ※ 本須知及網路選課日程及登記抽籤作業流程說明，請到學校首頁/行政單位/教務處/快速連結/註冊選課專區/查詢。本須知同時公布於教務處/最新消息中。
- ※ 本校總機 (06) 2533131，註冊組分機 2101~2104，課務組分機 2110、2111
- ※ **依選課要點規定，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。**
- ※ 未依規定日期完成註冊手續者，將依『學校學生註冊實施要點』議處。
- ※ 修讀**相同名稱之科目**，即使成績都及格，**也只能承認一次**，請同學**不要選讀已經修及格之科目**。
- ※ 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。

學生辦理註冊選課應注意之重要時程及各事項請參閱底下各點之說明：

項目	承辦單位	工作時程
1、網路選課(時段1、時段2)	課務組	8/29~9/4、9/6~9/8
2、開始上課日期	課務組	9月9日(星期一)
3、辦理就學貸款及登錄就貸系統 (1) 學生持就學貸款可貸金額明細表至台灣銀行辦理就學貸款或 辦理線上申貸 (2) 上網登錄就貸系統 (3) 返校繳交就學貸款申貸資料	課外活動組	9/12~9/24 因就學貸款僅能辦理1次， 延修生欲辦理就學貸款者，請務必需於初選完成選課(延修生在初選選課時段1有優先選課之權利)。
4、繳費 (1) 繳費單上網列印 (2) 持繳費單至彰化銀行各分行或各超商繳費、跨行匯款、信用卡或ATM轉帳	會計室	9/13~9/24 (初選已選課者) 10/10~10/21 (加退選 選課者)
5、加退選	課務組	9/12~9/16
6、因選課異動需補繳差額	會計室	10/10~10/21
7、繳交教育學程課程學分費	會計室	10/10~10/21

一、網路選課

- (一) 網路選課時間：**(各階段之開放時間皆由第一天早上 9:00~最後一天晚上 23:00)**
 選課時段1：8月29日(星期四)起至9月4日(星期三)止
 選課時段2：9月6日(星期五)起至9月8日(星期日)止
 加退選選課時段：9月12日(星期四)起至9月16日(星期一)止
- (二) **延修生在選課時段1上網選課，有優先選課之權利。在選課時段2上網選課，則和在校生之權利一樣，若欲選科目額滿，則無法選該科目。**
- (三) 所有日間部課程、進修部課程、教育學程課程均須網路選課。
- (四) 選課時請務必詳閱網路最新消息、課程限制、繳費條件**(例如是否須繳交電腦實習費或語言實習費)**。
- (五) 所選各課程是否能被承認為畢業學分，將依各系所「全學程課程時序表」之規定辦理。選課前，請同學務必詳細閱讀各系所「全學程課程時序表」之規定，以免造成修課後學分不能被承認的問題。
- (六) 已選上之課程，仍需經相關系所及教務處審查，若有一單位審查不通過，該課程就會被刪除。請同學於選課前先了解系上及教務處的修課規定，以免事後對審查結果有所爭議。

- (七) 同學所選之課程將立即放入選課科目清單中，經審查不通過的科目，才會被刪除。請同學務必上網查詢審查後最後確定之選課科目清單。學分費將依據同學所選之科目來收費。
- (八) 修讀相同名稱之科目，即使成績都及格，也只能承認一次，請同學不要選讀已經修及格之科目。
- (九) 延修生可以選讀進修部課程（包括在職專班課程）。

二、收費標準

- (一) 修習教育學程之課程須另外繳費。計算收費標準之修習學分總數不包括教育學程學分。
- (二) 財經法律研究所 97 學年度(含)以後以非法律相關科系畢業身份入學之學生，前 3 年(前 6 個學期)繳交全額學費及全額雜費；第 4 年起若修課學分數在 9 學分(含)以下，繳交學分費及雜費 4500 元；第 4 年起若修課學分數在 10 學分(含)以上，繳交全額學費及全額雜費。
- (三) 其他研究所學生修業期間修習學分在 9 學分(含)以下者，僅收取學分費與雜費 4,500 元；超過 9 學分以上者，則收取全額學雜費。
- (四) 學分費之收取以實際上課節數計算，而非以學分數計算。例如 2 學分 3 節課的課程須繳交 3 學分的學分費。
- (五) 學分費是依實際上課班級及科目之收費標準來收費。(請至學校首頁/行政單位/會計室/學雜費資訊專區查詢)。
- (六) 若所修課程須收電腦實習費或語言實習費，則依規定收取該項費用。但同時修讀二門須收電腦實習費(語言實習費)之科目時，只收取一次電腦實習費(語言實習費)。
- (七) 為保障同學權益，每位延修生須繳交平安保險費。如有任何疑問，請電洽衛生保健組張小姐，聯絡電話：06-2533131 轉 2231。

三、欲辦理就學貸款者，請參考『辦理就學貸款注意事項』。並依下列注意事項辦理，如有問題，請洽學務處課外活動組陳水品先生(06-2533131 轉 2212)。

- (一) 請於9月12日起至9月24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/列印「就學貸款可貸金額明細表」。(網址：<https://portal.stust.edu.tw/feegroup/loandetail>)。因就學貸款僅能辦理1次，請於初選階段完成選課。若加退選會額外加選課者，該部分之學分費需另以現金繳納，請注意！(已完成就學貸款者，不須繳費)。
- (二) 請於9月12日起至9月24日止持「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>)。
※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。
- (三) 最遲於9月24日前返校繳交下列二項申貸資料。未繳者視同未完成註冊。
 1. 登錄台銀就貸入口網站<https://sloan.bot.com.tw>後，列印對保後的申請暨撥款通知書(第二聯)。
 2. 已上學校網站登錄就學貸款資料確認單。
- (四) 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。

四、繳費程序(教育學程課程學分費之繳交請見第六點之說明)

- (一) 同學於9月13日起至9月24日止上網列印學雜費繳費單，上網列印步驟如下：

1. 請同學進入學校首頁/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>

2. 點選收款單位(南臺科技大學)、輸入學號、**密碼(也輸入學號)、英文字母須大寫**。

3. 列印學雜費繳費單，並確認個人基本資料確實無誤。

(**列印繳費單資料，若有問題，可詢問會計室胡先生，電話：06-2533131 轉 2801**)

(二) 請於 9 月 24 日(含)前完成繳費。**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。

(三) 可上學校首頁/本校學生/計網中心資訊/學生繳費查詢繳費狀況。

(四) 辦理休退學學生註冊注意事項：

1. 108年8月30(含)前完成休、退學學生不用繳費。

2. 108年9月2(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。

五、選課異動注意事項

(一) 因選課科目被審退者，可於 9 月 12 日(星期四)起至 9 月 16 日(星期一)止上網加選科目。

(二) 10 月 4 日(含)以後不再接受任何選課異動。

六、教育學程課程學分費需另行繳交，請於 10 月 10 日起至 10 月 21 日上網列印學雜費繳費單，並於上述時段內持繳費單至彰化銀行各地分行繳費、其他金融機構跨行匯款，或使用 ATM 轉帳(必須確認輸入之銷帳編號絕對正確)。

七、停修課程之注意事項

(一) 學生申請停修課程之規定如下：

1. 必、選修課程均可申請停修。

2. 請於每學期第 11 週至第 12 週二週內，上「網路選課系統—我的選課」提出「申請停修」，逾期不予受理。

(二) 停修科目之學期成績將註記停修狀態，但課程不會取消。

(三) 停修科目**已繳之學雜費、學分費、電腦實習費或語言實習費均不予退費**。

(四) 同意學生停修之課程，第 13 週起之缺曠不列入學生之缺曠紀錄中，但第 1 至第 12 週之缺曠將列入學生之缺曠紀錄中。