

113 學年度第 2 學期日間部暨進修部四技、二技及五專轉學考

報到及註冊須知

- 一、請錄取同學依照公告之**報到須知**及**註冊須知**辦理報到及註冊事宜(請看說明)

日間部及進修部報到時間/地點如下：

日間部 114 年 2 月 4 日(二)上午 10:00~12:00 於行政大樓地下室 L008 群英演藝廳

進修部 114 年 2 月 4 日(二)下午 18:00~21:30 於 S 棟 101 進修與延伸教育處辦公室

逾期未完成報到者，視為放棄錄取資格。

- 二、**報到及註冊須知** (日間部和進修部內容 不同，請留意)。

【日間部】**報到及註冊須知** (P2~P16)

【進修部】**報到及註冊須知** (P17~P25)



南臺科技大學 113 學年度第 2 學期 日間學制轉學生 **報到須知**

※報到時間/地點：本(114)年 2 月 4 日(星期二)上午 10:00~12:00 於行政大樓
地下室 L008 群英演藝廳

逾期未完成報到者，視為放棄錄取資格。

※各附件及相關資訊，請至南臺首頁/新生專區/轉學生查詢。

一、同學之班級及學號請於本年1月23日（星期四）南臺首頁/新生專區/轉學生/班級學號查詢，並請記得自己之班級學號，上網輸入學籍資料、啟用網路郵局帳號、辦理學雜費減免及列印繳費單需要輸入學號。

二、正取生報到時須完成以下事項：

(一)新生學籍資料登錄

轉學生須於本年1月23日（星期四）至2月4日（星期二）至新生學籍登錄系統（網址：<https://portal.stust.edu.tw/OnlineEnrollment>）輸入新生各項入學學籍資料並上傳二吋脫帽正面半身照片檔（比照身分證照片），逾期未上傳照片的同學，將會延遲製發學生證。

(二)修業證明書正本（附歷年成績單）或其他入學資格證明文件繳交。未繳者須於現場填寫「延期繳交入學資格證明書」，修業證明書正本最遲須於本年2月14日（星期五）前繳交。

(三)資料黏貼表繳交（請至南臺首頁/新生專區/轉學生下載）。

三、辦理教育部各類減免學雜費申請者，請至本校 學雜費減免登錄網 上網登錄後將申請切結書列印下來，於報到時連同應繳證件一併繳交。如有問題，請電洽學生事務處生活輔導組莊小姐（L101 辦公室，06-2533131 轉 2213~2214）。

四、欲住宿者請於本年2月4日(星期二)報到時現場登記，登記後住宿費與學雜費一同於本年2月8日(星期六)~2月14日(星期五)繳交。住宿申請相關問題請電洽生活輔導組（06-2533131轉2201~2203）。（中）低收入戶者請於報到時攜帶證明文件及列印申請表辦理住宿減免。

（申請表請至https://osa.stust.edu.tw/tc/node/living_1 **中低收住宿申請**）

五、凡本校教職員工及其配偶、子女就讀本校者，請至人事室申請學雜費減免。經核准後之申請書於報到時繳交。

六、本國籍男生請於本年2月5日（星期三）至2月14日（星期五）至兵役系統（<https://portal.stust.edu.tw/Military/Login.aspx>）上傳個人身分證正、反面圖檔與相關兵役證明（具有退伍軍人身分者請上傳退伍令（結訓令），免役者上傳免役證明，現役者上傳軍人身分證）電子檔，俾利辦理學生緩徵（儘召）申請。兵役緩徵（儘召），相關問題請電洽生活輔導組黃教官（06-2533131轉2201~2203）。

七、相關報到及註冊入學程序請詳閱下列註冊須知。

南臺科技大學 113 學年度第 2 學期 **日間部**四技與五專

轉學生**註冊須知**(正取生)

一、上課日期：本(114)年 2 月 17 日（星期一）

二、註冊入學程序：

請上網至南臺首頁 <https://www.stust.edu.tw> 點選『新生專區/轉學生』，查詢註冊入學應辦理事項說明。

(學校電話：06-253-3131)

日期	辦理事項	說明	承辦單位 電話
114/1/23 ~ 114/2/04	上網登錄 新生基本 學籍資料	轉學生須於本年 1 月 23 日起至 2 月 4 日止，至學校網址： https://portal.stust.edu.tw/OnlineEnrollment 輸入新生學籍資料。 請務必逐欄詳實填寫，並上傳二吋脫帽正面半身照片檔(比照身分證照片)，逾期未上傳照片的同學，將會延遲製發學生證。	教務處 註冊組 分機 2101~4
114/1/23 ~ 114/2/04	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/轉學生/校務帳號啟用 ，啟用帳號。 ※若無法啟用請電洽計網中心承辦人或 email 至計網中心公務信箱 (center@stust.edu.tw) 詢問。	計網中心 分機 2605
114/2/08 ~ 114/2/14	學雜費 繳交	1. 學雜費繳費方式及注意事項請見附件一。 2. 轉學生自本年 2 月 8 日起「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/轉學生/ <u>列印學雜費繳費單</u> 。 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 2 月 14 日註冊日(含)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。 4. 私校日間部學士班(含五專後二年)行政院減免學雜費(簡稱定額減免)措施請詳見附件二。	總務處 出納組 分機 2320~1
114/2/04	住宿 申請	1. 宿舍相關訊息請至南臺首頁/新生專區/轉學生/住宿及停車證申請/ <u>宿舍申請相關資訊</u> 查閱。 2. 欲住宿者請於 2 月 4 日報到時現場登記。 3. 登記後住宿費與學雜費一同於本年 2 月 8 日~2 月 14 日繳交。 4. (中)低收入戶請於報到時攜帶證明文件及列印申請表辦理住宿減免。 5. (申請表請至 https://osa.stust.edu.tw/tc/node/living_1 中低收住宿申請)	學生事務處 生活輔導組 施小姐 分機 2201~2
114/2/04	弱勢 助學 移轉 辦理	1. 上學期於原學校有通過大專校院弱勢助學金補助者，申請移轉本校之程序： 請轉學生回原學校申請相關證明文件 ①，於 報到日前或當天 繳交至本校學生事務處生活輔導組莊小姐(L101 辦公室)登記辦理申請移轉本校。 ②：學生請原學校弱勢減免承辦人①列印「大專校院弱勢學生資格查核系統」之查核結果，並②加蓋學校單位證明章及③註記原學校代碼。④學生之修業證明及歷年成績單(須完成 113 學年度上學期學業)。 2. 請轉學生完成辦理上述扣減程序後，於本年 2 月 8 日至 2 月 14 日至「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/轉學生/ <u>列印學雜費繳費單</u> 。 3. 弱勢助學學生 QA 請參閱附件三。	學生事務處 生活輔導組 莊小姐 分機 2213~4

日期	辦理事項	說明	承辦單位 電話
114/2/04 截止	教育部 各項學雜費 減免	<p>1. 相關訊息請至南臺首頁/新生專區/轉學生查詢。</p> <p>2. 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。</p> <p>3. 請同學先①完成學雜費減免申請，再進行②註冊繳費。</p> <p>4. 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。</p> <p>5. 需要申請教育部各項學雜費減免者，請依下列步驟辦理：</p> <p>(1)取得學號後並完成「校務帳號啟用」^{註1}</p> <p>(2)「學雜費減免登錄網」^{註2}提出申請</p> <p>(3)列印「申請書暨切結書」並簽名蓋章</p> <p>(4)現場報到時親自繳交申請書(含相關之證明文件)至學生事務處生活輔導組莊小姐(L101辦公室)審核，審核通過才算完成申請手續。</p> <p>※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。</p> <p>註1：南臺校務帳號啟用網址： https://webap.stust.edu.tw/pwd/enablepwd.aspx</p> <p>註2：學雜費減免登錄網網址： https://portal.stust.edu.tw/activity/reg_reduce.aspx</p> <p>6. 學生申請學雜費減免，如因轉學(系)，其後重讀、復學或再行入學所就讀之相當學期、年級已減免者，不得重複減免，相關法令請查閱教育部主管法規查詢系統，網址：https://edu.law.moe.gov.tw/index.aspx。</p> <p>7. 減免後之學雜費金額請於本年 2 月 8 日至 2 月 14 日至「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/轉學生/列印學雜費繳費單。</p> <p>8. 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。</p> <p>9. 五專生要申請前3年免學費者，請繳交免學費補助調查表及切結書。 說明如下： 五專一、二、三年級學費全額補助，申請學生報到時需填寫【五專前三年免學費】調查表及切結書，下載步驟：南臺首頁/新生專區/轉學生/五專前三年免學費調查表(共二頁，第一頁為調查表、第二頁為切結書)，請學生本人及家長簽名蓋章後(學生請勿代家長簽名，請同學務必留意!)，於報到當天繳交。</p> <p>免學費補助調查表下載網址：https://reurl.cc/1Xk9YG</p>	 <p>學生事務處 生活輔導組 莊小姐 分機 2213~4</p>
114/2/05 ~ 114/2/14	兵役 緩徵 (儘召)申請	<p>1. 本籍男性學生請於本年 2 月 5 日~2 月 14 日至兵役系統(https://portal.stust.edu.tw/Military/Login.aspx)上傳個人身分證正、反面圖檔與相關兵役證明(具有退伍軍人身分者請上傳退伍令(結訓令)，免役者上傳免役證明，現役者上傳軍人身分證)電子檔，俾利辦理學生緩徵(儘召)申請。</p> <p>2. 詳細上傳證件說明請至南臺首頁/新生專區/轉學生/辦理兵役緩徵儘召查看上傳證件步驟說明。若無法順利上傳，請攜帶證件(身分證與相關兵籍證明)，於報到時現場辦理。</p> <p>※若接獲入營徵集令，請完成註冊手續後，至生活輔導組(L102)找兵役承辦人辦理申請暫緩徵集證明書後，學生自行送到戶籍所在地鄉鎮市區公所民政課兵役業務承辦人辦理延後徵集。</p> <p>※未具中華民國身分證的外籍生、僑港澳生及陸生免填寫。</p> <p>※五專生不分年級一律亦同大學部辦理。</p>	<p>學生事務處 生活輔導組 黃先生 分機 2201~3</p>

日期	辦理事項	說明	承辦單位 電話
114/2/06 ～ 114/2/14	就學貸款	<p>1. 辦理就學貸款者，請參閱【如何辦理就學貸款】網頁： https://sites.google.com/stust.edu.tw/loan/，或如有任何相關問題請洽學生事務處生活輔導組陳先生（L101，E-Mail：alenchen@stust.edu.tw，分機：2213~2214）</p> <p>2. 辦理就學貸款三步驟：</p> <p>步驟1. 攜帶可貸金額明細表至臺銀辦理對保 (第一次需至臺銀櫃台對保，第二次以後可以線上對保不需跑臺銀)</p> <p>1.1 請於本年 2 月 6 日至 2 月 14 日至南臺首頁/新生專區/首頁/轉學生/就學貸款申請/列印【可貸金額明細表】，然後至臺灣銀行辦理對保。 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</p> <p>1.2 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臺灣銀行。</p> <p>1.3 【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！</p> <p>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郵局帳戶中；若貸款金額低於學生註冊應繳總金額，則應補繳差額。</p> <p>步驟3. 最遲需於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) 同學可於學校上班時間繳交至 L101 辦公室，最晚需於 114 年 2 月 17 日至 2 月 18 日上午 9 時至下午 16 時備妥下列資料繳交至圖書館一樓大廳臨時收件處：</p> <p>(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) 辦理就學貸款之「可貸金額明細表」。</p> <p>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或重複申請就學優待補助(同時請領行政院減免學雜費及較優之各部會補助)者，由學校通知補繳學雜各費後才算完成註冊。</p> <p>3. 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辦理各項減免，就學貸款申請時減免金額不能貸款，僅能貸差額。</p>	<p>學生事務處 生活輔導組 陳先生 分機 2213~4</p>   
114/2/04 ～ 114/6/13	外語能力檢定通過登錄	<p>1. 本校日間部四技於四下開設「外語能力檢定」必修課(0 學分)，轉學生於入學當年八月一日往前回溯兩年內報考本校認可外語能力檢定，檢定成績若達本校規定最低通過標準者，須於入學當學期之期末考週前至雙語教學推動中心(T 棟 T0101 辦公室)或外語自學中心(S 棟 S212)登錄。最低通過標準，請至本校雙語教學推動中心網頁(網址：https://lc.stust.edu.tw/index.php?inter=test&id=13)查看。</p> <p>2. 「外語能力檢定」未通過者，可選擇下列三個管道中任一種重修方式：</p> <p>(1) 已於雙語中心登記過兩次未通過畢業門檻之語言檢定測驗成績之延修生，可至延修生班級選修「外語能力檢定」(0 學分，不需繳學分費，不上課)，學期中通過學校「外語能力檢定實施辦法」所訂定之各種能力檢定標準後，持證明至雙語教學推動中心登記。</p> <p>(2) 已於雙語中心登記過兩次未通過畢業門檻之語言檢定測驗成績者：</p>	<p>雙語教學 推動中心 分機 6003~4</p>

日期	辦理事項	說明	承辦單位 電話
		(a).大三以上學生可於暑假期間選修「英文能力課程」(3 學分，需繳 3 學分之學分費，需上課考試)。 (b).延修生可於學期初至延修生班級選修當學期開設之「英文能力課程」(3 學分 3 節課，需繳 3 學分之學分費，需上課考試)，若成績及格，則可以抵免「外語能力檢定」。 (3).修習指定課程及格取得學分後，持成績單至雙語教學推動中心提出抵免申請(詳細說明請至雙語教學推動中心網站查閱，網址： https://lc.stust.edu.tw/index.php?inter=test&id=18)。	
114/2/4 ~ 114/2/28	學分 抵免	轉學生欲申請抵免學分者，請參閱附件四學分抵免注意事項(採線上申請)於本年 2 月 28 日前辦理完畢，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。	教務處 註冊組 分機 2101~4
114/2/04 ~ 114/4/18	社團參與	本校 109 學年度起入學之日間部四技於四下開設「社團參與」必修課(0 學分)，轉學生得於入學當學期第 9 週前，向本校學生事務處課外活動組(L 棟 L101 辦公室)提出原校參與社團活動之相關證明申請審核抵免分數，請參閱附件五、「社團參與」課程 QA。	學生事務處 課外活動組 分機 2211~2
114/2/21 ~ 114/2/24	選課	1. 五專低年級(一、二、三年級)學生 本班課程已由系統直接加選 ，請自行上網查詢課表及上課地點，依據課表時間及地點上課。 2. 五專四年級(含)以上學生需自行上網選課。 3. 南臺首頁/新生專區/轉學生/ 選課系統 ，登入查看課表。	教務處 課程與教學組 分機 2111~3
114/2/17	開學日 查詢	南臺首頁/行政單位/教務處/ 行事曆 /查詢。	教務處 課程與教學組 分機 2111~3

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/table
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 2 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 2 月 17 日~3 月 28 日完成休退學者，學費、雜費及其餘各費退 2/3。 (3) 本年 3 月 31 日~5 月 9 日完成休退學者，學費、雜費及其餘各費退 1/3。 (4) 本年 5 月 12 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，或持學生證正反面影本(連同正本)至教務處註冊組加蓋註冊證明章戳。

附件一、轉學考錄取生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/轉學生/[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 Portal) login interface. On the left is a CHB (彰化銀行) sidebar menu with options like '最新消息', '繳費說明', '信用卡繳學雜費', etc. The main area is titled '學生登入 Student Login'. It contains fields for '學校類別 Category' (set to '大專院校 College'), '收款單位 Beneficiary' (set to '南臺科技大學(Southern Taiwan University of Science and Technology)'), '學號(Student No):', '密碼 (Password):' (with a red warning message: '密碼請輸入你的學號，英文字母須大寫'), and '圖形驗證碼 Image Code:' (showing the code 'B55RPN'). A '登入 Login' button is at the bottom.

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。

減免私立大專校院學生學雜費差額

補助方案	補助資格	補助額度
減免私立大專校院學生學雜費差額最高3.5萬元/年(即每學期1.75萬元)	1. 就讀國內私立大專校院具學籍之本國籍學生 2. 於修業年限內之學士班(含學士後學系)及副學士班(含二專、五專後兩年)學生	每學年減免學雜費最高3.5萬元 ※進修學制採補助學分費50%(四捨五入)，每學期補助上限1.75萬。

行政院減免學雜費(以下簡稱定額減免)常見 Q&A

Q1	我是本校日間部學士班學生，我要如何申請定額減免 3.5 萬元/年(每學期 1.75 萬元)學雜費呢？
A1	本方案無需申請，只要您在本校日間部學士班本國籍有戶籍登記，具有學籍且在修業年限內的學生，學校會直接於每學期註冊繳費單先行扣減 1.75 萬元，剩餘金額再行繳交。所以學雜費繳費單的應繳金額是扣除後的金額。
Q2	我是本校日間部學士班學生，已經申請其他部會就學補助(如農漁民子女就學金、失業勞工子女就學補助或公教人員子女教育補助費等)，可以再減免 3.5 萬元/年學雜費嗎？
A2	僅有 <u>農漁民子女就學金</u> 可同時補助定額減免，其餘皆不可以喔！定額減免方案與教育部各類就學減免或其他部會有關就學費用減免僅能擇一，您可以考量自身情況後擇優適用喔。
Q3	我要申請教育部各類就學減免、其他部會就學補助(如失業勞工子女就學補助或軍公教人員子女教育補助費等)，要如何申請？
A3	<p><u>定額減免與教育部各類學雜費減免或其他部會就學補助僅可擇一申請</u>，學校每學期的學雜費繳費單會統一先扣減定額減免 1.75 萬元(進修學制扣減學分費 50%，上限 1.75 萬元)。(僅農漁會及弱勢助學可搭配申請定額減免)</p> <p>欲辦理<u>教育部各類學雜費減免</u>者請至學雜費減免登錄網提出申請；若申請其他部會就學補助者，須放棄定額減免者需繳交放棄切結書，以利校方作業。詳細說明如下：</p> <p>1. <u>如需申請教育部各類就學減免者</u>：請至學校首頁→E 網通→學生資訊系統→學務資訊→一、<u>學雜費減免登錄</u>→(1)申請登錄→申請類別，請勾選「申請」(選擇申請類別)(網址：https://portal.stust.edu.tw/activity/reg_reduce.aspx)，列印申請書及相關佐證文件紙本繳交至學生事務處生活輔導組(L101)，經學校承辦人初審合格後，學雜費繳費單會修改為減免後金額(定額減免扣減會自動刪除)→再自行至彰銀學雜費入口網(網址：https://ebill.chb.com.tw/eBill/cs/billentry)列印「學雜費差額繳費單」，於學校規定期限內完成繳費。</p> <p>2. <u>申請放棄定額減免者</u>：</p> <p>重要!! 重要!! 重要!!</p> <p>如家長可申請其他部會子女就學補助者(註 1)，務必申請放棄定額減免!!</p> <p>辦理教育部學雜費減免者，<u>無需</u>申請放棄定額減免!!</p> <p>註 1</p>

	<p>1.行政院人事行政總處軍公教人員子女教育補助費 2.法務部被害人及其子女就學補助、受刑人子女就學補助 3.台北市勞動局、新北市勞工局失業勞工子女就學費用補助 4.勞動部失業勞工子女就學補助、文化部獎助在臺蒙藏學生就學助學金 5.衛生福利部社會及家庭署單親培力計畫學費、學雜費及學分費補助 6.退輔會榮民子女就學補助、國軍退除役官兵就學補助、國防部大學儲備軍官訓練團學生補助(ROTC) 7.恆春鎮公所教育獎助學金 8.其他經教育部公告之政府各類學雜費減免及優待補助</p> <p>1. 放棄定額減免學期登錄重點說明： 請逐一勾選至大四畢業的學期，已勾選的學期未來將會直接刪除定額減免。在學期間減免資格若有任何異動，需恢復定額減免者，應主動於註冊截止日前向承辦人告知(日間部洽生輔組 L101、進修處 S101)，以免影響自身權益。</p> <p>2. 「預登錄放棄定額減免」功能操作說明： 請至學校首頁→E 網通→學生資訊系統→學務資訊→一、學雜費減免登錄→選擇放棄定額減免學期登錄→勾選預放棄定額減免學期(請逐一勾選至大四畢業的學期)→選擇其他公務機關子女就學補助類別→輸入其他公務機關子女就學補助金額→列印定額減免放棄切結書</p> <p>3. 繳交期限與繳費說明： 請於註冊截止日前，將定額減免放棄切結書簽名繳交至生輔組(L101)(進修處繳交至 S101)。學雜費繳費單會修改為全額繳費→自行列印「全額繳費單」，於學校規定期限內完成繳費。勾選此選項者，學雜費繳費單會修改為全額繳費→自行列印「全額繳費單」，於學校規定期限內完成繳費。(此項目請同學務必與家人確認後再勾選，提醒!!若其他部會就學補助項目每學期補助金額低於 1.75 萬，建議保留定額減免，以便擇優補助)</p> <p>3.政府查核若有重複請領其他部會就學補助者，需繳還已扣減之定額減免 1.75 萬元。 4.學士班學生申請身心障礙類別為輕度者或學習障礙生(就學優待 40%)，若家庭應計列人口年所得為 90 萬元以下，請每學年 9 月開學改申請大專校院弱勢學生助學計畫助學金(請參閱附件二)，以便擇優補助。</p>
Q4	我的學雜費已有扣減定額減免 1.75 萬元，是否可以再申請「大專校院弱勢學生助學計畫」之助學金呢？
A4	可以喔！若您符合大專校院弱勢學生助學計畫申請資格(請參閱附件二)，可提出申請，每學年度第 1 學期依學校規定辦理期間內提出申請(第 2 學期無受理申請)。
Q5	定額減免扣減 1.75 萬元，但還有部分學雜費需自行繳交，剩下需自行繳款的學雜費可以申請就學貸款嗎？
A5	可以喔！每學期可將學雜費扣除減免金額後，以剩下需自行繳款的差額申辦就學貸款。

大專校院弱勢學生助學計畫

申請資格

助學金

大專校院學生，同時符合下列條件，就能申請：

- 1.前一年度家庭年所得在90萬元以下
- 2.前一年度家庭年利息所得在2萬元以下
- 3.申請助學金時，家庭不動產價值在650萬元以下
- 4.前一學期學業成績平均達60分以上

註：不包括7年一貫制前3年、五專前3年、空中大學、研究所在職專班、延畢生及社會救助法第5條第3項第7款對象。

補助額度

以1學年為單位，扣除全學年學雜費用的5,000元～35,000元。補助金額一覽表如下：

家庭年所得	每年補助金額-學生及學校類別		
級距	公私立大專校院 學士班及專科班 (含二專及五專 後二年)學生	碩博士及其他學生	
		公立學校	私立學校
30萬以下	20,000	16,500	35,000
超過30萬～40萬以下		12,500	27,000
超過40萬～50萬以下		10,000	22,000
超過50萬～60萬以下		7,500	17,000
超過60萬～70萬以下		5,000	12,000
超過70萬～90萬以下	15,000	無	無

大專校院弱勢學生助學計畫常見 Q&A

Q1	有關「大專校院弱勢學生助學計畫」申請資格？
A1	<p>有戶籍登記之中華民國國民，就讀國內大專校院具有學籍，於修業年限內之學生(不含碩專班及延肄生)，無下列情事之一者：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.家庭應計列人口年所得-碩博士班逾70萬元、學士班逾90萬元。 2.家庭應計列人口之利息所得合計逾2萬元。 3.家庭應計列人口合計擁有不動產價值合計超過650萬元。 4.前一學期學業成績平均低於60分(當年度新生、轉學生無此項)。
Q2	我要如何申辦「大專校院弱勢學生助學計畫」之助學金？
A2	<p>申請時間：每學年度第1學期開學後，在學校規定辦理期間內提出申請(第2學期無受理申請)。</p> <p>受理窗口：學生事務處生活輔導組莊小姐(L101，分機：2213~2214)。</p> <p>應檢附以下文件：(1)弱勢助學金申請書。</p> <p>(2)「家庭應計列人口」之戶口名簿(包括詳細記事)或3個月內申請之其他戶籍資料證明文件(包括詳細記事)。</p> <p>※政府各機關所提供就學補助方案，皆不能重複申請。</p> <p>※如果您已申請教育部各類就學費用減免或其他部會就學費用補助者，則無法申請弱勢助學金喔！</p>

Q3	我的「家庭年所得」、「家庭年利息」、「家庭不動產」之「家庭應計列人口如何計算呢」？																																																					
A3	1.學生未婚者： (1)未成年：與其父母或法定監護人合計。 (2)已成年：與其父母或未成年時法定監護人合計。 2.學生已婚者：與其配偶合計。 3.學生離婚或配偶死亡者：為其本人之所得總額。																																																					
Q4	我如果未婚但已經成年，也不和父母同一戶籍，是否可以只檢附我自己的戶口名簿或戶籍資料？																																																					
A4	不行喔!您如果要申請弱勢助學金補助，只要您未婚，無論您年齡高低或是否與父母同一戶籍，均須依規定提供「家庭應計列人口」之戶口名簿或戶籍資料，以利查核申請資格。																																																					
Q5	我的學雜費已有扣減行政院減免學雜費(簡稱定額減免)1.75 萬，是否可以再申請「大專校院弱勢學生助學計畫」之助學金呢？																																																					
A5	可以喔!若您符合大專校院弱勢學生助學計畫申請資格，可提出申請。每學年度第 1 學期依學校規定辦理期間內提出申請。(第 2 學期無受理申請)。																																																					
Q6	我休學前已申請助學金，復學後重新讀大二，可以再申請助學金嗎？																																																					
A6	不行喔!同一教育階段所就讀之相當年級已領有助學金者，不得重複申領。																																																					
Q7	我要如何知道弱勢助學金申請結果及補助金額？																																																					
A7	學校於每年 11 月中旬時通知或公布，若審查符合申請資格後，將直接於第 2 學期學雜費繳費單中扣除。 <u>學士班學生</u> 以 1 學年為單位，扣除全學年學雜費用的 15,000 元或 20,000 元。 <u>碩博士班學生</u> :以 1 學年為單位，扣除全學年學雜費用的 12,000~35,000 元。補助金額一覽表如下:																																																					
	<table><tr><th rowspan="2">利息及不動產</th><th rowspan="2">級距</th><th rowspan="2">家庭年所得</th><th>碩博士班</th><th colspan="2">學士班(二、四技生與五專 4-5 年級)</th></tr><tr><th>維持舊制</th><th colspan="2">補助金額(A+B)</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><th>新制加碼(A)</th><th>定額補助(B)</th></tr><tr><td>皆需合格</td><td>1</td><td>30 萬以下</td><td>35,000</td><td rowspan="5">20,000</td><td rowspan="5">35,000 (上下學期各扣減 1.75 萬元)</td></tr><tr><td>皆需合格</td><td>2</td><td>30-40 萬元</td><td>27,000</td></tr><tr><td>皆需合格</td><td>3</td><td>40-50 萬元</td><td>22,000</td></tr><tr><td>皆需合格</td><td>4</td><td>50-60 萬元</td><td>17,000</td></tr><tr><td>皆需合格</td><td>5</td><td>60-70 萬元</td><td>12,000</td></tr><tr><td>皆需合格</td><td>6</td><td>70-90 萬元</td><td>無</td><td>15,000</td><td></td></tr><tr><td>※不須申請※</td><td>7</td><td>90 萬元以上</td><td>無</td><td>無</td><td></td></tr></table>					利息及不動產	級距	家庭年所得	碩博士班	學士班(二、四技生與五專 4-5 年級)		維持舊制	補助金額(A+B)						新制加碼(A)	定額補助(B)	皆需合格	1	30 萬以下	35,000	20,000	35,000 (上下學期各扣減 1.75 萬元)	皆需合格	2	30-40 萬元	27,000	皆需合格	3	40-50 萬元	22,000	皆需合格	4	50-60 萬元	17,000	皆需合格	5	60-70 萬元	12,000	皆需合格	6	70-90 萬元	無	15,000		※不須申請※	7	90 萬元以上	無	無	
	利息及不動產	級距	家庭年所得	碩博士班	學士班(二、四技生與五專 4-5 年級)																																																	
				維持舊制	補助金額(A+B)																																																	
					新制加碼(A)	定額補助(B)																																																
	皆需合格	1	30 萬以下	35,000	20,000	35,000 (上下學期各扣減 1.75 萬元)																																																
	皆需合格	2	30-40 萬元	27,000																																																		
	皆需合格	3	40-50 萬元	22,000																																																		
	皆需合格	4	50-60 萬元	17,000																																																		
	皆需合格	5	60-70 萬元	12,000																																																		
皆需合格	6	70-90 萬元	無	15,000																																																		
※不須申請※	7	90 萬元以上	無	無																																																		
※學士班定額減免與大專校院弱勢學生助學金得累計減免額度；如已逾學生應繳交之學雜費，則減免至 0 元為止。																																																						

附件四、轉學生辦理學分抵免注意事項

- 一、請於 114 年 2 月 4 日 (星期二) ~ 114 年 2 月 28 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，
四技二(112 年)/四技三(111 年)；
五專一(113 年)/五專二(112 年)/五專三(111 年)/五專四(110 年)。
- 五、大學部：以修習外校大學部及格之科目申請抵免者，二年級抵免學分總數以畢業應修學分數二分之一為上限，三年級以三分之二為上限。
轉學生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。
專科部：以修習外校專科部及格之科目申請抵免者，一年級、二年級和三年級抵免學分總數以畢業應修學分數二分之一為上限，四年級以三分之二為上限。
※轉學生得視核准抵免學分之多寡予以提高編級，但至少須修業一年。
- 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 114 年 3 月 11 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，學生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**)至教務處註冊組查驗。
- 七、於各學期選課前將當學期已抵免之必修科目進行退選作業，同學不需再申請退選本班必修科目。
- 八、本校 109 學年度起入學之四技生需修習 0 學分之基礎通識必修課程「社團參與」，轉學生得向學生事務處課外活動組(L101 辦公室)提出原校參與社團活動之相關證明申請審核抵免分數。
- 九、抵免學分之原則如下：
 - (一)所修科目必須及格才能抵免。
 - (二)各系(科、學位學程)尚有開設之必修科目，不得以其他科目抵免。
 - (三)各系(科、學位學程)已不再開設之必修科目，抵免科目名稱及內容相同或性質相近者，可以抵免。
 - (四)欲抵免科目若學分不同，以下列方式處理：
 - 1、以多學分抵免少學分時，抵免後以少學分登記。
 - 2、以少學分抵免多學分時，抵免後所缺學分應由教學單位指定相關科目補足。
系所專業課程抵免後所缺學分由教學單位指定科目名稱不同而實質內涵相符的課程合併申請抵免，範例如下：
正確 ○：「統計學(一)(2 學分)」與「統計實務(1 學分)」合計抵免「統計學(一)(3 學分)」
正確 ○：「統計學(一)(2 學分)」與「統計學(二)(2 學分)」合計抵免「統計學(一)(3 學分)」
(如有統計學(二)，入學後仍須補修)
錯誤 X：若原專業科目為一學年之科目，須按(一)(二)依序修習

「統計學(一)(2 學分)」與「統計學(二)(2 學分)合計抵免「統計學(二)(3 學分)」

(統計學(一)未修習)

錯誤 X：「統計學(一)(2 學分)」抵免「統計學(一)(3 學分)」

(專業課程學分不得少抵多，須以相關科目多科合抵申請抵免)

(五)四技轉學生需重補修「服務學習」課程者，所缺學分以多修之選修學分補足。

(六)五專一、二、三年所修習對等於高中、高職之課程不得抵免四技學分。

(七)二專與五專之課程不得抵免二技學分。

(八)若採計為同等學力報考資格之用的學分，不得再申請抵免。


(九)抵免科目內容或課程專業領域明顯不同，不得申請抵免。

錯誤 X：「體育」抵免「英文」。


錯誤 X：「管理學(2 學分)」與「微積分(2 學分)」合計抵免「管理學(3 學分)」。

若有疑慮請至教務單位洽詢或來電詢問教務處註冊組(L103，分機 2101~2104)

附件五、「社團參與」課程 Q&A

Q1	什麼是「社團參與」課程？																											
A1	<p>「社團參與」是 109 學年度起入學之大學部日四技學生四年級下學期必修之基礎通識必修課程(0 學分)。</p> <p>該課程開設目的是為培養學生多元課外興趣、團隊合作精神、人際社交能力以及社會關懷意識等教育目標，希望藉由該課程讓學生培養人際關係，並把興趣變成技能。</p> <div><div><div>0學分</div><div>基礎通識必修課程</div></div><div>➡</div><div><div>大一至大四累積取得</div><div>分數達60以上為通過</div></div></div> <p>【該課程在時序表為大四下課程(通識必修-社團參與)】</p>																											
Q2	如何通過「社團參與」畢業門檻？																											
A2	<p>該課程鼓勵學生於在學期間(建議大一至大二學期間完成)，參加以校內社團、系學會主辦之活動、課程，於在學期間累積達 60 分，即可通過畢業門檻。分數及社團、活動參與履歷於本校 E 網通之「社團課程管理系統」登載，參與活動或擔任工作人數皆可獲得分數，分數計算方式說明如下：</p> <div><div><div>如何獲得社團參與分數呢？</div><div><div>0學分</div><div>基礎通識必修課程 ➡ 大一至大二期間取得分數達60以上為通過</div></div><div>得分的方式？</div><div><div>1</div><div>加入社團，每學期得8分 需成為正式社員且參與社課達4次以上</div></div><div><div>2</div><div>擔任系會或社團活動工作人員 需實際完成活動辦理，活動完成每場得6分</div></div><div><div>3</div><div>參與活動，每次得2-10分 參與各社團或單位經核銷辦理的活動</div></div></div><div>社團參與課程</div><div><div>社團參與分數計算方式</div><div>分數計算方式(適用109學年度後入學學生)</div><table><tr><th>序號</th><th>課程類別</th><th>分數/單位</th></tr><tr><td>1</td><td>社課活動 (成為社員)*</td><td>8分/學期</td></tr><tr><td>2</td><td>社團活動-工作人員*</td><td>6分/天</td></tr><tr><td>3</td><td>成果發表大小驗(以2次為限)*</td><td>5分/次</td></tr><tr><td>4</td><td>系啦啦隊大小驗(以2次為限)*</td><td>5分/次</td></tr><tr><td>5</td><td>參與系啦啦隊/成果發表會*</td><td>10分/場</td></tr><tr><td>6</td><td>活動-參加人員(參觀性質)</td><td>2分/場</td></tr><tr><td>7</td><td>活動-參加人員(身體力行) 例如:運動大會、體驗活動等</td><td>4分/天</td></tr><tr><td>8</td><td>活動-志工服務</td><td>8分/天</td></tr></table><div>*(成為社員/系會員/工作人員)</div></div><div></div></div>	序號	課程類別	分數/單位	1	社課活動 (成為社員)*	8分/學期	2	社團活動-工作人員*	6分/天	3	成果發表大小驗(以2次為限)*	5分/次	4	系啦啦隊大小驗(以2次為限)*	5分/次	5	參與系啦啦隊/成果發表會*	10分/場	6	活動-參加人員(參觀性質)	2分/場	7	活動-參加人員(身體力行) 例如:運動大會、體驗活動等	4分/天	8	活動-志工服務	8分/天
序號	課程類別	分數/單位																										
1	社課活動 (成為社員)*	8分/學期																										
2	社團活動-工作人員*	6分/天																										
3	成果發表大小驗(以2次為限)*	5分/次																										
4	系啦啦隊大小驗(以2次為限)*	5分/次																										
5	參與系啦啦隊/成果發表會*	10分/場																										
6	活動-參加人員(參觀性質)	2分/場																										
7	活動-參加人員(身體力行) 例如:運動大會、體驗活動等	4分/天																										
8	活動-志工服務	8分/天																										

Q3	社團課程管理系統在哪呢?如何查詢「社團參與」課程累積分數?																														
A3	<p>同學可透過校務帳號，登入【E網通】→【學生資訊系統】→【社團課程管理系統】。至社團課程管理系統查看「社團參與」累積分數，登入畫面如下：</p> <div><div>社團課程管理系統 (Club Curriculum Management)</div><div><div>帳號： ID</div><div>請輸入學號</div></div><div><div>密碼： Password</div><div></div></div><div>登入(LOGIN)</div><div>Copyright©2020 Southern Taiwan University of Science and Technology</div></div> <p>登入後，可點選系統上方功能表社團課程及社團培力說明，查看本課程簡報，熟悉本課程修習與成績累積方式。</p>																														
Q4	我在選課時怎麼沒看到社團參與課程?																														
A4	社團參與課程是 0學分之基礎通識必修課程 ，所以在 大四下 選課系統才會看到社團參與課程，但是還可以查詢到自己累積的分數，所以請務必時常去 社團課程管理系統 查看是否及格。																														
Q5	社團參與學分一定參加社團才能獲得學分嗎?																														
A5	<p>不是的，加入社團只是得分的一種方式，只要是經過申請核定的各類活動都可以累計分數。各類活動採計分數如下：</p> <table><tr><th colspan="3">社團參與分數(適用 109 學年度後入學學生)參考範本</th></tr><tr><th>課程</th><th>分數</th><th>單位</th></tr><tr><td>參加社團社課活動*</td><td>8</td><td>學期</td></tr><tr><td>社團活動-工作人員*</td><td>6</td><td>天</td></tr><tr><td>成果發表大小驗(以 2 次為限)*</td><td>5</td><td>次</td></tr><tr><td>系啦啦隊大小驗(以 2 次為限)*</td><td>5</td><td>次</td></tr><tr><td>參與系啦啦隊比賽/成果發表會</td><td>10</td><td>場</td></tr><tr><td>各類活動-參加人員(參觀性質)</td><td>2</td><td>場</td></tr><tr><td>活動-參加人員(身體力行) 例如:運動大會、體驗活動等</td><td>4</td><td>天</td></tr><tr><td>活動-志工服務</td><td>8</td><td>天</td></tr></table> <p style="text-align: center;">*(需為社員/系會員)</p>	社團參與分數(適用 109 學年度後入學學生)參考範本			課程	分數	單位	參加社團社課活動*	8	學期	社團活動-工作人員*	6	天	成果發表大小驗(以 2 次為限)*	5	次	系啦啦隊大小驗(以 2 次為限)*	5	次	參與系啦啦隊比賽/成果發表會	10	場	各類活動-參加人員(參觀性質)	2	場	活動-參加人員(身體力行) 例如:運動大會、體驗活動等	4	天	活動-志工服務	8	天
社團參與分數(適用 109 學年度後入學學生)參考範本																															
課程	分數	單位																													
參加社團社課活動*	8	學期																													
社團活動-工作人員*	6	天																													
成果發表大小驗(以 2 次為限)*	5	次																													
系啦啦隊大小驗(以 2 次為限)*	5	次																													
參與系啦啦隊比賽/成果發表會	10	場																													
各類活動-參加人員(參觀性質)	2	場																													
活動-參加人員(身體力行) 例如:運動大會、體驗活動等	4	天																													
活動-志工服務	8	天																													
Q6	我對好多社團都有興趣，學校有規定一個人最多可以參加的社團數量嗎? 參加不同社團的課程，分數也會有累計嗎?																														
A6	<p>依據社團法規，一個人最多可以參加3 個社團。 而且有分別完成規定社課次數，社團參與分數是會累計的。 但是，假設你只去完社課後就再也沒出現社團，社團幹部是可以經由開會決議開除社員資格，開除後分數也會連同一起刪除累計分數哦。</p>																														
Q7	前一學期參加某社團，也成功獲取到社課分數，但為何 次 下一學期沒有社團成員身分?																														

A7	<p>為讓同學可以有更多選擇，社團課程管理系統要求每學期都必須重新加入社團，請同學務必至社團博覽會登記社團(或逕向社團)後聯繫社團負責人了解是否已在本學期加入社團。另外，請務必於登記社團後進系統查看是否社長或系會長已完成登入社員資料，避免社團參與分數無法累計積分。</p>
Q8	為何已填寫問卷卻拿不到社團參與分數？
A8	<p>填寫問卷是有要求的，相關注意事項如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、必須於活動結束30 天內完成填寫問卷才能獲得分數。 2、若發現無法填寫問卷，請聯絡該活動承辦人是否有將簽到名單匯入系統。 3、心得填寫基準，若出現下列情況則無法得分： <ol style="list-style-type: none"> (1)出現謾罵、髒話等等非關心得文字。 (2)擷取網路上文章內容轉貼。 (3)透過自動工具生成心得者(請依個人參與情形確實填寫心得)。 (4)過於省略如:棒棒棒棒棒棒棒棒棒棒、讚讚讚讚讚讚讚讚讚。 <p>※記得活動結束後要在 30 天內填寫問卷，逾時就無法填寫了哦!</p>
Q9	如何聯絡社團輔導老師？
A9	<p>加入 Line 官方群組：@905ymbxt 南臺科大課外活動組社團團隊。</p> <p>或者是直接前往課外活動組辦公室（L 棟 L101）詢問社團輔導相關事宜。</p> <p>或至課外組網站查詢課外組服務團隊，寄 email 給輔導老師們。</p> 

南臺科技大學 113 學年度第 2 學期 **進修學制轉學生** **報到須知**

※報到時間/地點：本(114)年 2 月 4 日(星期二)下午 18:00~21:30 於 S 棟 101

進修與延伸教育處

逾期未完成報到者，視為放棄錄取資格。

※各附件及相關資訊，請至南臺首頁/新生專區/轉學生查詢。

一、同學之班級及學號請於本年1月23日（星期四）南臺首頁/新生專區/轉學生/班級學號查詢，並請記得自己之班級學號，上網輸入學籍資料、啟用網路郵局帳號、辦理學雜費減免及列印繳費單需要輸入學號。

二、正取生報到時須完成以下事項：

(一)新生學籍資料登錄

轉學生須於本年1月23日（星期四）至2月4日（星期二）至新生學籍登錄系統（網址：<https://portal.stust.edu.tw/OnlineEnrollment>）輸入新生各項入學學籍資料並上傳二吋脫帽正面半身照片檔(比照身分證照片)，逾期未上傳照片的同學，將會延遲製發學生證。

(二)修業證明書正本（附歷年成績單）或其他入學資格證明文件繳交。未繳者須於現場填寫「延期繳交入學資格證明書」，修業證明書正本最遲須於本年2月14日（星期五）前繳交。

(三)資料黏貼表繳交（請至南臺首頁/新生專區/轉學生下載）。

三、辦理教育部各類減免學雜費申請者，請至本校學雜費減免登錄網上網登錄後將申請切結書列印下來，於報到時連同應繳證件一併繳交。如有問題，請電洽進修與延伸教育處學務組蘇先生（S101辦公室，06-2533131轉2401~2403）。

四、欲住宿者請於本年2月4日(星期二)報到時現場登記，登記後住宿費與學雜費一同於本年2月8日(星期六)~2月14日(星期五)繳交。住宿申請相關問題請電洽生活輔導組（06-2533131轉2201~2203）。(中)低收入戶者請於報到時攜帶證明文件及列印申請表辦理住宿減免。

(申請表請至https://osa.stust.edu.tw/tc/node/living_1 **中低收住宿申請**)

五、凡本校教職員工及其配偶、子女就讀本校者，請至人事室申請學雜費減免。經核准後之申請書於報到時繳交。

六、本國籍男生請於本年2月5日（星期三）至2月14日（星期五）至兵役系統（<https://portal.stust.edu.tw/Military/Login.aspx>）上傳個人身分證正、反面圖檔與相關兵役證明(具有退伍軍人身分者請上傳退伍令(結訓令)，免役者上傳免役證明，現役者上傳軍人身分證)電子檔，俾利辦理學生緩徵(儘召)申請。兵役緩徵(儘召)，相關問題請電洽生活輔導組黃教官(06-2533131轉2201~2203)。

七、相關報到及註冊入學程序請詳閱下列註冊須知。

南臺科技大學 113 學年度第 2 學期 進修部轉學生註冊須知

一、上課日期：本(114)年 2 月 17 日（星期一）

二、註冊入學程序：

請上網至南臺首頁 <https://www.stust.edu.tw> 點選『新生專區/轉學生』，查詢註冊入學應辦理事項說明。

(學校電話：06-253-3131)

日期	辦理事項	說明	承辦單位 電話
114/1/23 ~ 114/2/04	上網登錄 新生基本 學籍資料	轉學生須於本年 1 月 23 日起至 2 月 4 日止，至學校網址： https://portal.stust.edu.tw/OnlineEnrollment 輸入新生學籍資料。 請務必逐欄詳實填寫，並上傳二吋脫帽正面半身照片檔(比照身分證照片)，逾期未上傳照片的同學，將會延遲製發學生證。	進修處 教務組 分機 2401~3
114/1/23 ~ 114/2/04	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/轉學生/校務帳號啟用，啟用帳號。 ※若無法啟用請電洽計網中心承辦人或 email 至計網中心公務信箱 (center@stust.edu.tw)詢問。	計網中心 分機 2605
114/2/08 ~ 114/2/14	學雜費 繳交	1. 學雜費繳費方式及注意事項請見附件一。 2. 轉學生自本年 2 月 8 日起「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/轉學生/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 2 月 14 日註冊日(含)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
114/2/04	住宿 申請	1. 宿舍相關訊息請至南臺首頁/新生專區/轉學生/住宿及停車證申請/ 宿舍申請相關資訊查閱。 2. 欲住宿者請於 2 月 4 日報到時現場登記。 3. 登記後住宿費與學雜費一同於本年 2 月 8 日~2 月 14 日繳交。 4. (中)低收入戶請於報到時攜帶證明文件及列印申請表辦理住宿減免。 5. (申請表請至 https://osa.stust.edu.tw/tc/node/living_1 中低收住宿申請)	學生事務處 生活輔導組 施小姐 分機 2201~2
114/2/04	弱勢 助學 移轉 辦理	1. 上學期於原學校有通過大專校院弱勢助學金補助者，申請移轉本校 之程序： 請轉學生回原學校申請相關證明文件 ①，於報到日前或當天繳交至本校 進修處學務組蘇先生(S101 辦公室)登記辦理申請移轉本校。 ②：學生請原學校弱勢減免承辦人①列印「大專校院弱勢學生資格查核 系統」之查核結果，並②加蓋學校單位證明章及③註記原學校代碼。④ 學生之修業證明及歷年成績單(須完成 113 學年度上學期學業)。 2. 請轉學生完成辦理上述扣減程序後，於本年 2 月 8 日至 2 月 14 日至「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/轉學生/列印學雜費繳費單。 3. 弱勢助學學生 QA 請參閱附件二。	進修處 學務組 蘇先生 分機 2401~3

日期	辦理事項	說明	承辦單位 電話
114/2/04 截止	教育部 各項學雜費 減免	<p>1. 相關訊息請至南臺首頁/新生專區/轉學生查詢。</p> <p>2. 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。</p> <p>3. 請同學先①完成學雜費減免申請，再進行②註冊繳費。</p> <p>4. 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。</p> <p>5. 需要申請教育部各項學雜費減免者，請依下列步驟辦理：</p> <p>(1)取得學號後並完成「校務帳號啟用」^{註1}</p> <p>(2)「學雜費減免登錄網」^{註2}提出申請</p> <p>(3)列印「申請書暨切結書」並簽名蓋章</p> <p>(4)現場報到時親自繳交申請書(含相關之證明文件)至進修處學務組蘇先生(S101辦公室)審核，審核通過才算完成申請手續。</p> <p>※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。</p> <p>註1：南臺校務帳號啟用網址： https://webap.stust.edu.tw/pwd/enablepwd.aspx</p> <p>註2：學雜費減免登錄網網址： https://portal.stust.edu.tw/activity/reg_reduce.aspx</p> <p>6. 學生申請學雜費減免，如因轉學(系)，其後重讀、復學或再行入學所就讀之相當學期、年級已減免者，不得重複減免，相關法令請查閱教育部主管法規查詢系統，網址：https://edu.law.moe.gov.tw/index.aspx。</p> <p>7. 減免後之學雜費金額請於本年 2 月 8 日至 2 月 14 日至「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/轉學生/列印學雜費繳費單。</p> <p>8. 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。</p>	<p>進修處 學務組 蘇先生</p> <p>分機 2401~3</p>
114/2/05 ~ 114/2/14	兵役 緩徵 (儘召)申請	<p>1. 本籍男性學生請於本年 2 月 5 日~2 月 14 日至兵役系統(https://portal.stust.edu.tw/Military/Login.aspx)上傳個人身分證正、反面圖檔與相關兵役證明(具有退伍軍人身分者請上傳退伍令(結訓令)，免役者上傳免役證明，現役者上傳軍人身分證)電子檔，俾利辦理學生緩徵(儘召)申請。</p> <p>2. 詳細上傳證件說明請至南臺首頁/新生專區/轉學生/辦理兵役緩徵儘召查看上傳證件步驟說明。若無法順利上傳，請攜帶證件(身分證與相關兵籍證明)，於報到時現場辦理。</p> <p>※若接獲入營徵集令，請完成註冊手續後，至生活輔導組(L102)找兵役承辦人辦理申請暫緩徵集證明書後，學生自行送到戶籍所在地鄉鎮市區公所民政課兵役業務承辦人辦理延後徵集。</p> <p>※未具中華民國身分證的外籍生、僑港澳生及陸生免填寫。</p> <p>※五專生不分年級一律亦同大學部辦理。</p>	<p>學生事務處 生活輔導組 黃先生</p> <p>分機 2201~3</p>

日期	辦理事項	說明	承辦單位 電話
114/2/06 ～ 114/2/14	就學貸款	<p>1. 辦理就學貸款者，請參閱【如何辦理就學貸款】網頁： https://sites.google.com/stust.edu.tw/loan/，或如有任何相關問題請洽進修處學務組蔡教官（S101，分機：2401~2403）</p> <p>2. 辦理就學貸款三步驟：</p> <p>步驟 1. 攜帶可貸金額明細表至臺銀辦理對保 (第一次需至臺銀櫃台對保，第二次以後可以線上對保不需跑臺銀)</p> <p>1.1 請於本年 2 月 6 日至 2 月 14 日至南臺首頁/新生專區/首頁/轉學生/就學貸款申請/列印【可貸金額明細表】，然後至臺灣銀行辦理對保。 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</p> <p>1.2 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臺灣銀行。</p> <p>1.3 【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！</p> <p>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郵局帳戶中；若貸款金額低於學生註冊應繳總金額，則應補繳差額。</p> <p>步驟 3. 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) 同學可於學校上班時間繳交至 S101 辦公室，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」。 (3) 辦理就學貸款之「可貸金額明細表」。 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或重複申請就學優待補助(同時請領行政院減免學雜費及較優之各部會補助)者，由學校通知補繳學雜各費後才算完成註冊。</p> <p>3. 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辦理各項減免，就學貸款申請時減免金額不能貸款，僅能貸差額。</p>	進修處 學務組 蔡教官 分機 2401~3
114/2/4 ～ 114/2/28	學分抵免	轉學生欲申請抵免學分者，請參閱附件四學分抵免注意事項(採線上申請)於本年 2 月 28 日前辦理完畢，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。	進修處 教務組 分機 2401~3
114/2/21 ～ 114/2/24	選課	<p>1. 本班課程已由系統直接加選，請自行上網查詢課表及上課地點，依據課表時間及地點上課。</p> <p>2. 南臺首頁/新生專區/轉學生/選課系統，登入查看課表。</p>	進修處 教務組 分機 2401~3
114/2/17	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進修處教務組索取或進修與延伸教育處網站下載，網址： https://ocee.stust.edu.tw/tc/node/download
休 退 學 退 費	<p>1.依本校學生休、退學退費標準辦理退費。</p> <p>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。</p> <p>本年2月14日(含)前完成休退學者，學費、雜費及其餘各費全退。</p> <p>(2) 本年2月17日～3月28日完成休退學者，學費、雜費及其餘各費退2/3。</p> <p>(3) 本年3月31日～5月9日完成休退學者，學費、雜費及其餘各費退1/3。</p> <p>(4) 本年5月12日(含)以後完成休退學者，不予退費。</p>
領取學生證	於開學後，由進修處教務組通知領取並發放。
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，或持學生證正反面影本(連同正本)至進修處教務組加蓋註冊證明章戳。

附件一、轉學考錄取生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/轉學生/[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 Portal) login interface. On the left is a sidebar with various payment options: CHB 彰銀, 最新消息 News, 繳費說明 Payment Instructions, 信用卡繳學雜費(E政府) Pay by Credit Card, 國外信用卡繳學雜費 Pay by Foreign Credit Card, 銀聯卡繳費 Pay by UnionPay Card, 微信支付繳學雜費 Pay by WeChat, 行動掃碼QR Code / 網路ATM Pay by QR Code / WebATM, 繳費網 Payment Counter, 網路銀行 Pay through e-Bank, and 學生登入(繳費單列印) Student Login (Bill Printing). The main area is titled '學費入口網' and '學生登入 Student Login'. It contains fields for '學校類別 Category' (set to '大專院校 College'), '收款單位 Beneficiary' (set to '南臺科技大學(Southern Taiwan University of Science and Technology)'), '學號(Student No):', '密碼 (Password):' (with a red warning: '密碼請輸入你的學號，英文字母須大寫'), and a '圖形驗證碼 Image Code' field showing 'B55RPN' with a '更換圖片' (Change Image) link. A '登入 Login' button is at the bottom.

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。

大專校院弱勢學生助學計畫

申請資格

助學金

大專校院學生，同時符合下列條件，就能申請：

- 1.前一年度家庭年所得在90萬元以下
- 2.前一年度家庭年利息所得在2萬元以下
- 3.申請助學金時，家庭不動產價值在650萬元以下
- 4.前一學期學業成績平均達60分以上

註：不包括7年一貫制前3年、五專前3年、空中大學、研究所在職專班、延畢生及社會救助法第5條第3項第7款對象。

補助額度

以1學年為單位，扣除全學年學雜費用的5,000元～35,000元。補助金額一覽表如下：

家庭年所得	每年補助金額-學生及學校類別		
級距	公私立大專校院 學士班及專科班 (含二專及五專 後二年)學生	碩博士及其他學生	
		公立學校	私立學校
30萬以下	20,000	16,500	35,000
超過30萬～40萬以下		12,500	27,000
超過40萬～50萬以下		10,000	22,000
超過50萬～60萬以下		7,500	17,000
超過60萬～70萬以下		5,000	12,000
超過70萬～90萬以下	15,000	無	無

大專校院弱勢學生助學計畫常見 Q&A

Q1	有關「大專校院弱勢學生助學計畫」申請資格？
A1	<p>有戶籍登記之中華民國國民，就讀國內大專校院具有學籍，於修業年限內之學生(不含碩專班及延肄生)，無下列情事之一者：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.家庭應計列人口年所得-碩博士班逾70萬元、學士班逾90萬元。 2.家庭應計列人口之利息所得合計逾2萬元。 3.家庭應計列人口合計擁有不動產價值合計超過650萬元。 4.前一學期學業成績平均低於60分(當年度新生、轉學生無此項)。
Q2	我要如何申辦「大專校院弱勢學生助學計畫」之助學金？
A2	<p>申請時間：每學年度第1學期開學後，在學校規定辦理期間內提出申請(第2學期無受理申請)。</p> <p>受理窗口：進修與延伸教育處學務組蘇先生(S101，分機：2401~2403)。</p> <p>應檢附以下文件：(1)弱勢助學金申請書。</p> <p>(2)「家庭應計列人口」之戶口名簿(包括詳細記事)或3個月內申請之其他戶籍資料證明文件(包括詳細記事)。</p> <p>※政府各機關所提供就學補助方案，皆不能重複申請。</p> <p>※如果您已申請教育部各類就學費用減免或其他部會就學費用補助者，則無法申請弱勢助學金喔！</p>

Q3	我的「家庭年所得」、「家庭年利息」、「家庭不動產」之「家庭應計列人口如何計算呢」？																																														
A3	1.學生未婚者： (1)未成年：與其父母或法定監護人合計。 (2)已成年：與其父母或未成年時法定監護人合計。 2.學生已婚者：與其配偶合計。 3.學生離婚或配偶死亡者：為其本人之所得總額。																																														
Q4	我如果未婚但已經成年，也不和父母同一戶籍，是否可以只檢附我自己的戶口名簿或戶籍資料？																																														
A4	不行喔!您如果要申請弱勢助學金補助，只要您未婚，無論您年齡高低或是否與父母同一戶籍，均須依規定提供「家庭應計列人口」之戶口名簿或戶籍資料，以利查核申請資格。																																														
Q5	我的學雜費已有扣減行政院減免學雜費(簡稱定額減免)1.75 萬，是否可以再申請「大專校院弱勢學生助學計畫」之助學金呢？																																														
A5	可以喔!若您符合大專校院弱勢學生助學計畫申請資格，可提出申請。每學年度第 1 學期依學校規定辦理期間內提出申請。(第 2 學期無受理申請)。																																														
Q6	我休學前已申請助學金，復學後重新讀大二，可以再申請助學金嗎？																																														
A6	不行喔!同一教育階段所就讀之相當年級已領有助學金者，不得重複申領。																																														
Q7	我要如何知道弱勢助學金申請結果及補助金額？																																														
A7	<p>學校於每年 11 月中旬時通知或公布，若審查符合申請資格後，將直接於第 2 學期學雜費繳費單中扣除。</p> <p><u>學士班學生</u>以 1 學年為單位，扣除全學年學雜費用的 15,000 元或 20,000 元。補助金額一覽表如下：</p> <table><tr><th rowspan="2">利息及不動產</th><th rowspan="2">級距</th><th rowspan="2">家庭年所得</th><th>碩博士班</th><th colspan="2">學士班(二、四技生與五專 4-5 年級) 補助金額(A+B)</th></tr><tr><th>維持舊制</th><th>新制加碼(A)</th><th>定額補助(B)</th></tr><tr><td>皆需合格</td><td>1</td><td>30 萬以下</td><td>35,000</td><td rowspan="5">20,000</td><td rowspan="5">35,000 (上下學期各扣減 1.75 萬元)</td></tr><tr><td>皆需合格</td><td>2</td><td>30-40 萬元</td><td>27,000</td></tr><tr><td>皆需合格</td><td>3</td><td>40-50 萬元</td><td>22,000</td></tr><tr><td>皆需合格</td><td>4</td><td>50-60 萬元</td><td>17,000</td></tr><tr><td>皆需合格</td><td>5</td><td>60-70 萬元</td><td>12,000</td></tr><tr><td>皆需合格</td><td>6</td><td>70-90 萬元</td><td>無</td><td>15,000</td><td rowspan="2"></td></tr><tr><td>※不須申請※</td><td>7</td><td>90 萬元以上</td><td>無</td><td>無</td></tr></table> <p>※學士班定額減免與大專校院弱勢學生助學金得累計減免額度；如已逾學生應繳交之學雜費，則減免至 0 元為止。</p>					利息及不動產	級距	家庭年所得	碩博士班	學士班(二、四技生與五專 4-5 年級) 補助金額(A+B)		維持舊制	新制加碼(A)	定額補助(B)	皆需合格	1	30 萬以下	35,000	20,000	35,000 (上下學期各扣減 1.75 萬元)	皆需合格	2	30-40 萬元	27,000	皆需合格	3	40-50 萬元	22,000	皆需合格	4	50-60 萬元	17,000	皆需合格	5	60-70 萬元	12,000	皆需合格	6	70-90 萬元	無	15,000		※不須申請※	7	90 萬元以上	無	無
利息及不動產	級距	家庭年所得	碩博士班	學士班(二、四技生與五專 4-5 年級) 補助金額(A+B)																																											
			維持舊制	新制加碼(A)	定額補助(B)																																										
皆需合格	1	30 萬以下	35,000	20,000	35,000 (上下學期各扣減 1.75 萬元)																																										
皆需合格	2	30-40 萬元	27,000																																												
皆需合格	3	40-50 萬元	22,000																																												
皆需合格	4	50-60 萬元	17,000																																												
皆需合格	5	60-70 萬元	12,000																																												
皆需合格	6	70-90 萬元	無	15,000																																											
※不須申請※	7	90 萬元以上	無	無																																											

附件三、轉學生辦理學分抵免注意事項

- 一、請於 **114 年 2 月 4 日 (星期二)~114 年 2 月 28 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，**夜四技二(112 年)/夜四技三(111 年)。**
- 五、大學部:以修習外校大學部及格之科目申請抵免者，二年級抵免學分總數以畢業應修學分數二分之一為上限，三年級以三分之二為上限。
轉學生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。
※轉學生得視核准抵免學分之多寡予以提高編級，但至少須修業一年。
- 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，最後送至進修處教務組複審；學生可於 **114 年 3 月 11 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，學生**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**)至進修處教務組查驗。
- 七、於各學期選課前將當學期已抵免之必修科目進行退選作業，同學不需再申請退選本班必修科目。
- 八、抵免學分之原則如下:
 - (一) 所修科目必須**及格**才能抵免。
 - (二) 各系(科、學位學程)尚有開設之必修科目，不得以其他科目抵免。
 - (三) 各系(科、學位學程)已不再開設之必修科目，抵免科目名稱及內容相同或性質相近者，可以抵免。
 - (四) 欲抵免科目若學分不同，以下列方式處理：
 - 1、以多學分抵免少學分時，抵免後以少學分登記。
 - 2、以少學分抵免多學分時，抵免後所缺學分應由教學單位指定相關科目補足。
系所專業課程抵免後所缺學分由教學單位指定科目名稱不同而實質內涵相符的課程合併申請抵免，範例如下：
正確○：「統計學(一)(2 學分)」與「統計實務(1 學分)」合計抵免「統計學(一)(3 學分)」
正確○：「統計學(一)(2 學分)」與「統計學(二)(2 學分)」合計抵免「統計學(一)(3 學分)」
(如有統計學(二)，入學後仍須補修)
錯誤 X：若原專業科目為一學年之科目，須按(一)(二)依序修習
「統計學(一)(2 學分)」與「統計學(二)(2 學分)」合計抵免「統計學(二)(3 學分)」
(統計學(一)未修習)
錯誤 X：「統計學(一)(2 學分)」抵免「統計學(一)(3 學分)」
(專業課程學分不得少抵多，須以相關科目多科合抵申請抵免)
 - (五) 若採計為同等學力報考資格之用的學分，不得再申請抵免。
 - (六) 抵免科目內容或課程專業領域明顯不同，不得申請抵免。
錯誤 X：「體育」抵免「英文」。
錯誤 X：「管理學(2 學分)」與「微積分(2 學分)」合計抵免「管理學(3 學分)」。

若有疑慮請至教務單位洽詢或來電詢問進修與延伸教育處教務組(S101，分機 2401~2403)