

南臺科技大學 114 學年度第 1 學期 進修學制轉學生 **報到須知**

※報到時間/地點：本(114)年 8 月 15 日(星期五)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7月22日(星期二)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7月22日(星期二)至8月15日(星期五)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9月5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8月15日(星期五)報到時現場登記候補床位。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8月19日(星期二)至8月29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 114 學年度第 1 學期 進修部轉學生註冊須知

一、上課日期：本(114)年 8 月 15 日（星期五）

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
114/7/22 ~ 114/8/15	上網登錄 新生基本 學籍資料	轉學生須於本年 7 月 22 日起至 8 月 15 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
114/7/22 ~ 114/8/15	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
114/8/1 ~ 114/8/15	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 8 月 1 日(五)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 8 月 15 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
114/8/15	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 8 月 15 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
114/9/05 截止	教育部 各項學雜 費減免	1. 相關訊息請至南臺首頁/新生專區/轉學生查詢。 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。 3. 請同學先①完成學雜費減免申請，再進行②註冊繳費。 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。 5. 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)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。 ※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	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
		<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. 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>	
114/8/19 ~ 114/8/29	兵役 緩徵 (儘召)申請	<p>1. 本籍男性學生請於本年 8 月 19 日~8 月 29 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>	學生事務處 生活輔導組 黃先生 分機 2201~3
114/8/1 ~ 114/8/15	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與延伸教育處學務組蔡教官 (S101，分機：2401~2403)</p> <p>2. 辦理就學貸款三步驟： 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) <ol style="list-style-type: none"> 1.1 請於本年 8 月 1 日至 8 月 15 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 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。 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」。</p>	進修處 學務組 蔡教官 分機 2401~3

日期	辦理事項	說明	承辦單位 電話
		<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>	
114/8/18 ～ 114/9/19	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 9 月 19 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
114/8/28 ～ 114/9/2	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
114/9/8	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>(1) 本年 8 月 15 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 8 月 18 日～10 月 17 日完成休退學者，學費、雜費及其餘各費退 2/3。</p> <p>(3) 本年 10 月 20 日～11 月 28 日完成休退學者，學費、雜費及其餘各費退 1/3。</p> <p>(4) 本年 12 月 1 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。

CHB 彰銀

學費入口網

學生登入 Student Login

學生操作手冊下載

學校類別 Category : 大專院校 College

收款單位 Beneficiary : 南臺科技大學(Southern Taiwan University of Science and Technology.)

學號(Student No) : 密碼 (Password) : 密碼請輸入你的學號，英文字母須大寫

圖形驗證碼 Image Code : B55RPN
請輸入圖形驗證碼 (英文字母不分大小寫)

登入 Login

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	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。補助金額一覽表如下：					
	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	
※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。						

附件三、轉學生辦理學分抵免注意事項

- 一、請於114年8月18日(星期一)~114年9月19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(113年)/夜四技三(112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9月26日(星期五)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)