台南應用科技大學 114 學年度第一學期日間部學生註冊通知單

114.05.13

一、開學及註冊日期：114 年 09 月 15 日(星期一)，當日正式上課各節進行流程如下：

節次時間	進行項目
第 1 節 8：10	1. 導師時間 2. 班級幹事訓練（學藝、衛生、佳樂、總務）
第 2 節 9：10	1. 教室環境清潔整理 2. 班級幹事訓練（班代、副班代、康樂、風紀）
第 3 節 10：10 起	按照課表正式上課

二、註冊手續：

(一)學雜費繳費期限：**114 年 09 月 10 日（星期三）**前完成註冊繳費。

若有疑問請洽詢本校總務處出納組。電話：06-2533465；2532106#282。

繳費單遺失者請自行上網列印，上網列印方式如下：

1. 請至本校網站首頁→南應大入口→學生資訊網→其他服務→日間部列印繳費單。
2. 點選學校並輸入學號。
3. 列印學雜費、住宿費及代辦費繳費單據。

★. 繳費前請核對學號、所系、班級、姓名。

★. **配合教育部「拉近公私立學校學雜費差距方案」，註冊繳費單已先扣除行政院減免學雜費 17,500，如有軍公教子女或領取其他政府補助者，必須『先至學務處生輔組取消定額減免並至出納組更改註冊繳費單』，才可進行後續繳費或申辦就學貸款事宜。**

4. 註冊繳費單類別：

(1)學雜費單(a. 可就學貸款:學費、雜費、學生團體保險費、音樂指導費、電腦及網路通訊使用費。b. 不可就學貸款:電腦實習費、語言實習費。)

(2)住宿費單(住宿費、預收電費、住宿保證金)- 僅可貸款扣減行政院補助後之住宿費

(3)代辦費(學生會費)-不可就學貸款

★因【就學貸款】部份項目無法貸款(電腦實習費、語言實習費、預收電費、住宿保證金)，若有差額之同學，請於台灣銀行辦理貸款後 7~14 個工作天重新下載列印差額繳費單，至各地**中國信託商業銀行、郵局、ATM 轉帳繳費或信用卡**繳納。

★學生平安保險退費說明：學生喪失學籍者，自喪失之次日零時起，其保險效力終止，保險公司依剩餘日數比例退還所繳之保險費用。退學生未要求退還保險費者，保險契約仍繼續有效至該學期契約終止日為止。

(二)繳費方式及應注意事項：

1. **【臨櫃繳納】**：持繳費單至**中國信託商業銀行**各地分行或**郵局**繳納(中國信託代收專戶)。
2. **【ATM 轉帳繳費】**，依財政部規定，不受 3 萬元之限制，但請先確定金融卡要有轉帳功能，並參考下列方式辦理：

(1)插入金融卡並輸入密碼。　(2)選擇其他服務。

(3)**繳費**。　(4)輸入銀行代碼 822【中國信託商業銀行】。

(5)輸入繳款帳號。　(6)輸入繳款金額。

(7)完成交易，列印交易明細表確認轉帳是否成功並留存備查。

3. **【信用卡網路繳費】**，請**參考下列步驟**：

(1)**請至** *https://school.ctbcbank.com*，點選學生繳費作業進行繳款。目前可使用信

用卡繳費銀行：三信商銀、土地銀行、中國信託、元大商銀行、台北富邦、台中商銀、合作金庫、安泰商銀、花旗(台灣)銀行、第一銀行、國泰世華、陽信銀行、凱基銀行、新光銀行、臺灣銀行、星展銀行、上海銀行、日盛銀行、台新銀行、彰化銀行、玉山銀行、永豐銀行、高雄銀行、渣打銀行、華南銀行、滙豐銀行、遠東銀行、臺灣企銀、聯邦商銀、兆豐商銀。

(2)請選擇學校代號：雲嘉南　　台南應用科技大學。

(3)請輸入學號。

(4)請點選◉學年別：114；真實學期：1➔◉以信用卡繳款，➔點選進行繳款。

(5)請輸入信用卡繳款資料。

(6)確認交易。

(7)完成交易，列印交易成功畫面並留存備查。

4.**【信用卡語音繳費】**，操作步驟如下：

(1)撥打語音專線 02-27608818。

(2)按 1，進入信用卡繳款作業，索取『授權碼』。

(3)輸入學校代號【8824300291】，輸入完畢請按＃字號。

(4)輸入繳款帳號，輸入完畢請按＃字號。

(5)請輸入信用卡卡號(共 16 碼)，輸入完畢後請按＃字號。

(6)輸入信用卡有效月年共 4 碼。

(7)授權成功。

5.**【網路 ATM 繳費】**，請利用「中國信託網路 ATM」https://www.ctbcbank.com 之管道繳費。

6.現金臨櫃繳納、ATM 轉帳繳費及信用卡繳費者，交易完成後，可至中國信託商業銀行學費入口網繳費證明列印(請參閱出納組網頁說明)或將收據及整張註冊繳費單至出納組蓋繳費證明章。

(三)學雜費繳費證明（收據），列印方式說明如下：

●收據列印，僅限以【現金臨櫃繳納】、【ATM 轉帳繳費】、【信用卡網路繳費】、【信用卡語音繳費】者，才可使用，列印方式請參閱出納組網頁操作說明。

●收據如需蓋【出納組繳費證明章】，請至出納組（中正大樓 1 樓）蓋章。

●辦理全額就學貸款同學，無法自行列印繳費收據，如需要收據者，請持學雜費繳費單至學務處生輔組（中正大樓 1 樓）蓋章。

(四)全校學生「各項繳費收據聯」務必至少保存一學年，遺失申請補發者，酌收工本費 50 元。學生於辦理休、退學時，須檢附各項收據正本，辦理退費。

(五)**完成學雜費各項繳費同學**，始完成註冊手續，**即可自行影印學生證正面並攜帶學生證正本，至註冊組加蓋印章，作為在學證明之用或使用 APP 數位在學證明**。學雜費等各項費用缺交者，無法開立在學證明文件。

三、辦理定額減免、各類學雜費減免、高中職免學費、弱勢補助及就學貸款：（若有疑問，請洽學務處生輔組 06-2535644）

(一)拉近公私立學校學雜費差距方案定額減免：

教育部為落實教育平權推動「拉近公私立學校學雜費差距及配套措施方案」。

補助對象：本國籍私立大專校院學士班（含七技 4~7 年級）在校學生。

補助方式：每學期定額減免學雜費 17,500 元，不需提出申請，由學校統一扣減於繳費單上，如選擇領取其他政府補助者，必須『先至學務處生輔組取消定額減免並至出納組更改註冊繳費單』，才可進行後續繳費或申辦就學貸款事宜。

※領取定額補助學生**可加碼申請【弱勢助學金】或【農漁民子女獎助金】或【阿里山林鐵及文資處從業人員福利精進措施－子女教育助學金】**（請自行向補助單位申請），**但與其他政府機關之獎助金，僅能擇一擇優請領**（例如：各類身分學雜費減免、軍公教子女教育補助金、失業勞工子女獎助金…等）。

※注意事項：1.學生就學期間之同等學歷同年級同學期僅能補助一次。

2.重讀（復學）之同等學歷同年級同學期曾申請過其他政府機關獎助金，則不予補助定額減免。

(二)申請各類身份學雜費減免：

於每學期期中考過後公告時間受理申請下一學期之減免，欲申請的同學須於公告截止日前提出申請。申請類別如下：

1.給卹期內及卹滿軍公教遺族子女（在校期間首次辦理者請先與生輔組聯繫）。

2.原住民學生。

3.身心障礙學生、學習障礙學生（由財稅中心查調113年度父母及學生三人合計所得未逾220萬元）

4.身心障礙人士子女（由財稅中心查調113年度父母及學生三人合計所得未逾220萬元）。

5.低收入戶學生。

6.中低收入戶學生。

7.特殊境遇家庭子女孫子女。

(三)高中職免學費方案：

補助對象：七年一貫制1至3年級學生（免查調所得）。

補助方式：不需提出申請，由學校統一於繳費單上扣減免學費補助27,366元。

注意事項：1.與政府其他相關獎助學金補助僅能擇一請領，不得重覆，唯身心障礙、原住民、中低收、特殊境遇之減免身份可另外提出申請雜費減免。

2.教育部規定相同年級相同學期僅能請領全額補助一次，若因重讀（復學）等其他情形者，無法享有全額補助，如有疑問請洽詢生輔組。

(四)申請弱勢助學計畫：

大專校院弱勢學生助學計畫（大學部學生不具上述(二)「各類學費減免身份」，但家庭年所得低於90萬元以下者，請參閱下方說明）。

申請資格:(1)家庭年收入須在90萬元以下。

(2)家庭應計列人口之利息所得合計須在新臺幣2萬元以下。

(3)家庭應計列人口合計擁有不動產價值未超過新臺幣650萬元者。

(4)上學期學業成績平均須達60分以上，方可申領（新生及轉學生除外）。

僅於每學年第一學期（約每年 8 月初）受理申請，詳細申請說明請至學務處→生輔組→服務項目→生輔組各類獎助學金申請→學雜費補助→弱勢學生助學金查詢。

(五)低收入戶學生免住宿費之申請：於每學期期中考過後公告時間受理申請下一學期之補助，欲申請的同學須於公告截止日前提出申請。

1.申請資格：

(1)符合114年度鄉鎮市區公所核定之“低收入戶”學生

(2)前一學期學業成績平均達60分以上

2.經審核通過，學校提供免費住宿，女同學住紅樓（06-2531711），男同學住碧苑（06-2531724）。獲住宿補助者，依規定須參與學校志願服務學習相關活動。

(六)行政院補貼校內住宿費加額補助申請:於每學期期中考過後公告時間受理申請下一學期新核定之低收、中低收入戶加額補助，欲申請的同學須於公告截止日前提出申請。

(七)申請學生就學貸款：

1.貸款資格：

查詢辦理資格請上網「生活輔導組→服務項目→生輔組各類獎助學金申請→學生就學貸款→學生就學貸款需知→高級中等以上學校學生就學貸款辦法」，未符合者請勿辦理。

2.可貸金額：「學費」、「雜費」、「學生團體保險費」、「音樂指導費」、「電腦及網路通訊使用費」、「住宿費（外宿費）」、「書籍費」及「生活費（限中低收、低收）」合計之金額。（已請領教育補助費或申請學雜費減免等，僅能辦理餘額貸款），請先辦理減免再貸款。依教育部規定「外宿費」須有租賃事實始可申貸外宿費，請提供本人租賃契約影本查驗。

3.於114年08月01日起，至臺灣銀行就學貸款入口網站(https://sloan.bot.com.tw)，填列相關資料，填寫貸款金額時，請仔細核對繳費單並依明細名稱填寫至台銀該項可申貸項目之欄位，填寫後請確實核對所有資料之正確後性，並下載列印「學生就學貸款申請書」一式三聯，至臺灣銀行各地分行辦理對保手續。

4.因部份項目無法貸款（電腦實習費、語言實習費），若有差額之同學，請於台灣銀行辦理貸款後7~14個工作天重新下載列印差額繳費單，至各地中國信託商業銀行或郵局繳納。（若對差額有疑問者請洽生輔組06-2535644）

5.請於註冊日前完成對保手續。於開學當天，將已對保之就學貸款申請書第二聯（線上對保一樣要列印並簽名繳交），交由班上就貸負責同學收齊，統一繳交學務處生輔組，未依時繳交者視同放棄當學期就學貸款之申請。

6.有關學生就學貸款相關資訊可直接上學務處生輔組及臺灣銀行網站查詢。

四、兵役緩徵、儘後召集相關注意事項：（若有疑問，請洽學務處生輔組06-2539580）

(一)請未役男生確認在學校登記的個人戶籍資料，若有戶籍變更時請務必至教務處辦理修正，以避免造成無法辦理兵役緩徵之困擾。

(二)針對民國95年次（含）以後出生之未役男同學，承辦單位將於開學後一個月內主動辦理緩徵事宜，在學期間兵役緩徵至正常畢業年的06月30日止；93年次（含）以前出生之未役新轉男同學，請於開學二週內繳交身分證正面影本（並於右上角註明系所班級、學號、聯絡電話）至生輔組（行政大樓C105辦公室）兵役承辦人處，以辦理在學緩徵事宜，事關個人權益請務必配合。

(三)已服完役期之男同學，請繳交相關證明影印並註明個人學號後，於開學二週內繳交至生輔組（行政大樓C105辦公室）兵役承辦人處，以辦理在學期間免除教、點召作業，事關個人權益請務必配合。

(四)出境作業規定：凡年滿19歲至35歲之未役男性（民國114年起95年次（含）以前出生之役男），若需短期出國者需依役男出境處理辦法規定，上網申請核准後始能出境。相關兵役問題請洽生活輔導組張教官06-2539580。

(五)延修生若需申請兵役緩徵，依據相關規定需有在學修課的事實（114-1有修課），請於開學後二週內至學校→生輔組網頁→服務項目→兵役服務→114-1學期延修生申請緩徵表單連結，填完並檢附相關資料後，統一由承辦單位申請緩徵，一經申請將傳簡訊通知同學辦理情形。

(六)開學後約一個月，學校承辦單位將依確定學籍針對民國95年出生之男生申請緩徵作業，95年次將於114-1學期開學後一個月內由承辦單位主動申請緩徵作業（96年次將於115年01月01日起正式成為役男身分，本學期將可能接獲役政單位之兵籍調查通知，請配合辦理即可不用過度擔心），緩徵期限至預計畢業年之06月30日止。

五、交通車申請：（若有疑問，請洽學務處黃教官生輔組 06-2532106 分機 384）

(一)每學期車費：

高雄：新台幣 14,330 元	岡山：新台幣 9,870 元	仁德：新台幣 9,000 元
楠梓：新台幣 11,640 元	路竹：新台幣 9,400 元	
橋頭：新台幣 10,390 元	歸仁：新台幣 9,200 元	

(二)交通車各站停靠點詳細位置：

A 車 高雄線	06:20 中山路「捷運中央公園站」北上公車站牌→06:23 中山路「六合夜市（大港埔）站」北上公車站牌→06:33 博愛路「捷運凹仔底站」北上公車站牌→06:36 博愛路「捷運巨蛋站」北上公車站牌→06:40 大中路匯豐汽車前高雄客運「榮總站」公車站牌→7:18 歸仁圓環（自來水營業所）→7:25 仁德小林眼鏡（中油對面）→南應大
B 車 鳳山線	06:10 鳳山客運總站（寶雅百貨對面西園宮-體育路 17 號）→06:15 中正高中公車站牌→6:16 九如交流道國道客運停靠候車亭→06:24 楠梓健仁醫院→06:31 橋頭火車站前省道→06:40 岡山郵局（岡山路、民有路口）→06:50 路竹天后宮→06:53 路竹台灣中油加油站（路橋前）→南應大

(三)繳費方式：請至郵局劃撥，劃撥帳號：03140223；戶名：台南家專學校財團法人台南應用科技大學，請務必於 **114 年 09 月 05 日（星期五）**前完成並於劃撥單通訊欄上註明**系所、班級、學號、學生本人姓名、乘車地點，如未於期限內繳費者，請於開學當日前往出納組自行繳費**。

(四)交通車 A、B 兩線乘車名單，將於 **114 年 09 月 08 日（星期一）**後陸續於網路上公告，已繳車資之同學請自行上學校網頁於行政單位/學務處/交通資訊/校車資訊/搭乘學校校車，最新消息查閱公告訊息。

(五)申請乘坐校車係以整學期每日上、下學接送，請務必慎重考慮，登記繳費後，除非因故休退學才可申請退費。退費之計算，自開學日起前 12 週以扣除實際上課天數全額後之 80%，第 13 週以後則不予退費。

六、附註：

※(一)學生應依照規定時間辦理註冊手續，因故不能辦理註冊者，須事先請假，未經請假或超過准假日期，尚未到校註冊，且未申請休學者，依本校學則規定，應予退學。

※(二)如欲辦理休、退學者，最遲請於 **114 年 09 月 15 日（星期一）中午 12:00 前**，攜帶學生證及家長同意書到教務處註冊組辦理。**凡於開學日後申請休、退學者，必須先行完成繳費註冊手續**，並依教育部 106 年 04 月 19 日專科以上學校學雜費收取辦法之退費標準辦理（請參考本校首頁→教務處→相關規章→註冊組(註冊規章)→專科以上學校學雜費收取辦法→附表二專科以上學校學雜費退費基準表）。

(三)學生可自 114 年 09 月 01 日（星期一）起上本校學生資訊網網頁（路徑：南應大入口選課請點我→登入後→課程資訊→學期課程加退選），先行網路選課，其開放時段詳如學生資訊網公告；重（補）修隨班附讀課程加退選手續訂於 114 年 09 月 15 日（星期一）至 114 年 09 月 22 日（星期一）於各系辦公室辦理，完成後將選課單送回教務處課務組。

(四)代辦費：學生會會費、畢業生聯合會會費憑本校繳費單繳費，本款自由繳交，一經繳款，除休、退學外不得要求退費。