

中信科技大學 114 學年度第 2 學期(轉學生)註冊須知

辦理事項	說 明	承辦單位/ 電話
註冊選課	<p>一、轉學生報到日期與地點：115 年 1 月 19 日（一）起至教務處辦理報到。報到當天請攜帶相片一張、身份證影本一份、撥款委託書、轉學證書及完整歷年成績單。</p> <p>二、上課日期：115 年 2 月 23 日（一）</p> <p>三、選課時程資訊：選課時程：115 年 2 月 17 日（一）至 2 月 21 日（五）</p>	教務處 7006/7015/ 7016
學雜費 繳納	<p>一、繳費期限自即日起至115 年 3 月 13 日（五）止，繳費收據不需要繳回學校，請同學妥善保存，以備必要時查驗。</p> <p>二、新生請持新生資料袋的學雜費繳費單逕行繳費。如繳費單遺失請上網列印繳費單，繳費單列印網址：https://school.ctbcbank.com/cstu/index.jsp 繳費單列印步驟：中國信託學費代收→學生繳費作業→選擇學校→打入學號→下載繳費單。</p> <p>三、學生請持繳費單繳費，可依需求選擇下列繳費方式：</p> <p>(一) 臨櫃繳款：攜帶繳費單至中國信託全省分行以現金繳費。</p> <p>(二) 自動櫃員機轉帳：請持金融卡及繳費單至各地 ATM 自動櫃員機轉帳繳費。 (銀行代碼：822，戶名：中信金學校財團法人中信科技大學，帳號：繳費單上之繳款帳號)。</p> <p>(三) 匯款：攜帶繳費單至各金融機構或郵局辦理跨行匯款繳費（轉入銀行：中國信託銀行西臺南分行）。(銀行代碼：822，戶名：中信金學校財團法人中信科技大學，帳號：繳費單上之繳款帳號)。</p> <p>(四) 跨行轉帳或匯款手續費需依各金融機構或郵局收費標準自付。</p> <p>(五) 信用卡繳費：請進入網址 www.27608818.com 進行線上繳費。(入帳約需五個工作天)(學校代碼：8824300664，帳號：繳費單上之繳款帳號)</p> <p>四、本學期開始本校出納組不受理繳交學雜費，一律使用上述五種方式繳交。</p>	出納組 7752
學雜費 減免	<p>一、申請時間：115 年 01 月 19 日起至 115 年 01 月 23 日止。【逾期不予受理】。</p> <p>二、相關訊息及申請表，請至 https://osa.ctbctech.edu.tw/p/404-1010-16717.php?Lang=zh-tw 查詢及下載。</p> <p>三、申辦減免學雜費『請先辦理減免申請，再繳納學雜費』，若同時申請就學減免及就學貸款的學生請務必先辦理減免，再辦理就學貸款(已減免之金額不能申請貸款)。</p> <p>四、身心障礙學生及身心障礙人士子女申請減免，最近一年度家庭年所得總額不得超過新台幣220 萬元。</p> <p>五、身心障礙人士子女就讀研究所在職專班、延長修業年限、重修、補修者，其就學學雜費不予減免。</p> <p>六、依據各類就學優待減免辦法申請各類學雜費減免之學生，<u>同時申請其他政府機關、各部會及單位提供之獎助學金申請資格時，包含教育部「大專院校弱勢學生助學金」在內，請擇一、擇優辦理，不得重複申請(切記)</u>；重複者，將追繳(需繳回)已扣減之學雜費。</p> <p>七、申請其他政府部會就學補助者(如軍公教人員子女、退輔會、失業勞工子女等)，可至學務處網頁→就學減免→下載自願放棄「行政院減免學雜費切結書」紙本填寫，繳交至學務處(三德樓聯合服務中心 1 樓)。</p>	學務處 7342
學生平安 保險	<p>一、114 學年度第 2 學期學生平安保險費 750 元，依教育部規定補助保險費每位學生每學年壹佰元(上下學期各為伍拾元)，其餘金額於上、下學期註冊時分別繳納，故應繳納之平安保險費為 700 元。</p> <p>二、具有下列情形之一者，應由學校審核其有關證明文件，每人最高補助參佰壹拾參元(上下學期，各為壹佰伍拾陸元及壹佰伍拾柒元)。</p> <p>(一) 持有戶籍所在地鄉鎮市區公所證明之低收入戶學生。</p> <p>(二) 重度或極重度之身心障礙學生。</p> <p>(三) 重度或極重度身心障礙人士之子女。</p> <p>(四) 原住民籍學生。</p> <p>三、學生於學期中辦理休學或是延長休學者依教育部規定仍有權力選擇投保或</p>	衛保組 7027

辦理事項	說 明	承辦單位/ 電話				
	<p>不投保學生平安保險，因應每位學生休學期限不一，學生若於休學期間選擇投保學生平安保險須配合以下時間回校繳交保險費用：</p> <p>第一學期：請於每年9月底前返回學校繳納，逾期視同放棄投保權力。</p> <p>第二學期：請於每年3月底前返回學校繳納，逾期視同放棄投保權力。</p>					
新生健康 檢查報告	依教育部規定新生入學須辦理健康檢查，請同學可回原學校申請新生入學體檢報告，於開學後一個月內將體檢資料繳交至衛保組存查。	衛保組 7027				
就學貸款	<p>一、學生申請就學貸款相關訊息：請至學務處網頁 https://osa.ctbctech.edu.tw/p/404-1010-16765.php?Lang=zh-tw 查閱詳細內容。</p> <p>二、臺灣銀行對保時間：每年1月15日起至2月底止。</p> <p>三、收件時間：<u>臺銀開放對保日及本校學雜費繳費單可列印日起至115年2月23日(二)止</u></p> <p>四、申請流程：</p> <p>(一) 申請貸款之學生須備齊下列證件辦理申請：學生證、繳費憑單、學生與家長(保證人)之國民身分證、全戶戶籍謄本《第一次申辦者》、印章等，會同家長(保證人)於<u>115年1月15日(三)至115年2月23日(一)</u>，先到台灣銀行的網頁(https://sloan.bot.com.tw/customer/login/SLoanLogin.action)登錄貸款資料；完成登錄後再到台灣銀行任一分行辦理對保手續。【具減免資格者或享有其他相關助學金及可請領公費補助者應先扣除補助款後貸款】</p> <p>(二) <u>就學貸款校內網路登記(12/15開放)：(必填)</u> 本校首頁→學生專區→學生園區→點選就學貸款校內網路登記→就學貸款申請，輸入資料完成後按送出→離開記得登出(每學期有辦貸款均要重新申請送出)。</p> <p>(三) <u>請於115年2月23日(一)前，將臺銀就貸申請撥款通知書(第2聯學校存執聯，右上角簽名處務必【簽名】)及「註冊繳費單」，親送或郵寄學務處。</u></p> <p>(四) 本校住宿費最高可貸金額：18,000元(加貸校外住宿費者，需檢附校外住宿契約影本)。</p> <p>(五) <u>同時申請就學減免及就學貸款的學生請務必先辦理減免</u>，依減免後金額再辦理就學貸款(已減免之金額不能申請貸款)。</p> <p>(六) <u>就學貸款有加貸生活費、書籍費或校外住宿費者，請務必於開學日起5天內(不含例假日)115年02月26日(四)前，繳交先行墊支申請書，逾期恕不受理。</u></p>	學務處 7342				
住宿事宜	<p>一、請有住宿意願轉學生，請個別至住宿服務組洽辦申請。</p> <p>二、轉學生有登記住宿者可於<u>115年2月21日(六)至115年2月22日(日)上午9:00~下午4:00</u>進住。</p> <p>三、汽車到校時依規劃路線停車搬卸行李(卸下行李後汽車先停至指定停車場)辦理進住手續。</p> <p>四、領取鑰匙後核對是否正確，檢查個人公物有無損壞，若有損壞請立即住服組或樓長。</p> <p>五、開學日起一週內，未完成辦理進住手續，視同無故放棄住宿。</p>	住宿服務組 7310/7995				
低收入戶 學生住宿 費補助	<p>一、申請日期：115年1月5日至115年1月23日止</p> <p>二、請至學務處網頁下載申請表填寫，並於<u>115年1月23日前</u>備齊相關證件至學務處辦理。逾期或資料不詳者視同放棄權利。</p> <p>三、補助對象及需繳附證件：</p> <table border="1" data-bbox="350 1769 1267 1994"> <thead> <tr> <th data-bbox="350 1769 584 1837">補助項目</th><th data-bbox="584 1769 1267 1837">所需繳附證件</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="350 1837 584 1994">低收入戶 學生住宿補助</td><td data-bbox="584 1837 1267 1994"> 1. 申請表 2. 低收入戶證明(為有效期限內，且有學生姓名，若證明文件內無學生身分證字號者，則需繳交戶籍謄本【記事不能省略】) 3. 114學年度第1學期成績單 </td></tr> </tbody> </table>	補助項目	所需繳附證件	低收入戶 學生住宿補助	1. 申請表 2. 低收入戶證明(為有效期限內，且有學生姓名，若證明文件內無學生身分證字號者，則需繳交戶籍謄本【記事不能省略】) 3. 114學年度第1學期成績單	學務處 7037
補助項目	所需繳附證件					
低收入戶 學生住宿補助	1. 申請表 2. 低收入戶證明(為有效期限內，且有學生姓名，若證明文件內無學生身分證字號者，則需繳交戶籍謄本【記事不能省略】) 3. 114學年度第1學期成績單					
兵役事宜	<p>轉學生男生之(役男兵役)在校辦理事項如下：</p> <p>一、男生於系統上進行相關資料填寫時，其中戶籍地址請依身份證背面資料填寫、俾利核對役男身份。</p>	生活輔導組 7302				

辦理事項	說 明	承辦單位/ 電話												
	<p>二、役男兵役作業區分項目：1、未服兵役者、申請「暫緩徵集」；2、已服兵役者、申請「儘後召集」，至畢業或修業完成為止。</p> <p>三、申請處理，暫緩徵集、儘後召集之程序如下：</p> <p>開學日起算一週內即填妥【兵役調查表】，請依表內容填寫並張貼身份証正、反面及退役證明（含暑假二階段軍事訓練）、免役、替代役、國民兵等影本。俾利學校依學生兵役調查表資料，于在開學後一個月內，繕造申請名冊，向「縣市政府」辦理緩徵或「後備指揮部」辦理儘召。上述兵役調查表請繳交班級導師收集後，逕送軍訓室兵役承辦人彙整。</p> <p>四、83~95年次在學男子，有意願申請於115年及115年(類推)連續2年暑假期間（務必配合學校行事曆日期~申請第二梯次以免影響正常修業）分階段接受常備兵役軍事訓練者，皆可提出申請。限制申請條件：曾完成第1年分(二)階段軍事訓練，第2年因故辦理延期徵集未入營者，不得再申請分階段接受常備兵役軍事訓練；重複申請並中籤者，戶籍地鄉（鎮、市、區）公所將撤銷其中籤資格。本校各年級緩徵役男均可自行，於「內政部役政署網站」首頁「申請分階段接受常備兵役軍事訓練系統」進行申請作業，申請時間大約於113年10月中旬前（本項學生自行申請、含在學生各年級）（取得後備軍人身份拿結訓令或退伍令到軍訓室登記）。</p> <p>五、115年1月1日起民國95年次（含以前）出生役男出境應經核准，內政部役政署業建置「役男短期出境線上申請作業系統」，受理役男線上申請短期出境。（本項學生自行提出申請）。</p> <p>六、役男利用「役政署網站-主要單元」透過手機下載「戶役政管家App」，點選「役政」介面，登入身分證字號、帳號及密碼等完成帳號建立；本管家App嗣後將主動發送徵兵處理相關訊息，如「完成短期出境申請通知」、「徵兵檢查預告通知」、「徵兵檢查安排日期通知」、「徵兵檢查複檢日期通知」、「徵兵檢查體位判定結果通知」、「抽籤結果通知」及「徵集入營通知」等，即時通知役男相關徵兵處理作業，以提升行政效能及強化為民服務。</p> <p>※務必詳閱上述『兵役法規』相關規定說明及如期辦理申請作業事項。</p> <p>※如未按規定繳交以上證明，導致發生暫緩徵集、儘後召集等兵役問題時，由學生本人自行負責。</p>													
汽車通行申請	<p>一、申請汽車通行，請於115年2月21日(六)起，至學校網頁(校園頭條)點選申請表單辦理申請，2月21日(六)至3月1日(日)期間，停車場採不收費制，以便學生辦理程序。</p> <p>二、若同學已有申辦過的記錄，將會在寒暑假期間收到簡訊通知，仍有停車需求的請依簡訊繳費(汽車費用一學期[18週]1,500元)。</p> <p>三、日間部停放時間：</p> <p>(1) 00:00~24:00：申請人可自由使用，請勿停於停車格外。</p> <p>(2) 若產生損害糾紛，請申請人聯絡「城市車旅」服務中心。</p> <p>四、學校機車暫不收費，請依指示將機車停放機車停車位，歡迎同學善加利用。</p>	總務處 7059												
休學事宜	完成繳費註冊後，始得提出申請休學。上課日前一週開始申辦。休學暨離校申請書請至教務處索取。	教務處 7006/7015/7016												
休退學退費基準表	<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，有關學生休、退學費標準表，請詳閱下列時程：</p> <table border="1" data-bbox="271 1837 1287 1989"> <thead> <tr> <th data-bbox="271 1837 584 1877">辦理休、退、轉學期間</th><th data-bbox="584 1837 949 1877">應繳費用比例</th><th data-bbox="949 1837 1287 1877">應退費用比例</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="271 1877 584 1918">115.02.23-115.04.03</td><td data-bbox="584 1877 949 1918">繳 1/3 學雜費</td><td data-bbox="949 1877 1287 1918">退 2/3 學雜費</td></tr> <tr> <td data-bbox="271 1918 584 1958">115.04.06-115.05.15</td><td data-bbox="584 1918 949 1958">繳 2/3 學雜費</td><td data-bbox="949 1918 1287 1958">退 1/3 學雜費</td></tr> <tr> <td data-bbox="271 1958 584 1998">115.05.18-115.06.26</td><td data-bbox="584 1958 949 1998">繳全部學雜費</td><td data-bbox="949 1958 1287 1998">不退費</td></tr> </tbody> </table> <p>【註】退費日期以休、退、轉學申請單領單日為主</p>	辦理休、退、轉學期間	應繳費用比例	應退費用比例	115.02.23-115.04.03	繳 1/3 學雜費	退 2/3 學雜費	115.04.06-115.05.15	繳 2/3 學雜費	退 1/3 學雜費	115.05.18-115.06.26	繳全部學雜費	不退費	出納組 7752
辦理休、退、轉學期間	應繳費用比例	應退費用比例												
115.02.23-115.04.03	繳 1/3 學雜費	退 2/3 學雜費												
115.04.06-115.05.15	繳 2/3 學雜費	退 1/3 學雜費												
115.05.18-115.06.26	繳全部學雜費	不退費												
申請學生證	本校轉學生應於報到時請繳交2吋大頭照，以製作學生證之用。本校將委託一卡通公司，其工作天預計為1個月，故後續請等候教務處電話通知領取學生證。	教務處 7006/7015/7016												

辦理事項	說 明	承辦單位/ 電話
申請 在學證明	本校學生需在學證明者，須先行完成註冊並自開始上課日起，至學生成績單暨在學證明自動列印機投幣列印、學生資訊系統自行列印，亦或教務處臨櫃申請。	教務處 7006/7015/ 7016
注意事項	<p>一、開學開始上課：115年2月23日（一）</p> <p>二、重複繳費的同學，依學校退費流程辦理退費</p> <p>三、請同學上網點選相關網址，詳閱各項規定及申請辦法。</p> <p>四、114學年度第2學期開學後一週內，每位學生務必繳交撥款委託書（繳交撥款委託書列入註冊程序之一），日後如需退費，學校直接匯入同學的帳戶。</p> <p>五、符合註冊資格但未依規定繳學雜費者視同未註冊，依規定應予退學。</p>	