

中信科技大學 115 學年度第 1 學期 (轉學生) 註冊須知



本校網址：www.ctbctech.edu.tw 總機：06-5979566



辦理事項

說明

承辦單位/電話



註冊選課

- 轉學生報到日期與地點：115 年 8 月 17 日 (一) 起至教務處註冊組辦理報到。報到當天請攜帶相片一張、身分證影本一份、撥款委託書、轉學證書及完整歷年成績單。
- 上課日期：115 年 9 月 21 日 (一)
- 選課時程資訊：
 - 選課時程：115 年 9 月 21 日 (一) 至 9 月 25 日 (五)
 - 請務必出席「轉學生座談會」，以瞭解課程加選及抵免相關事宜。

教務處
7006/7015/7016



學雜費繳納

- 繳費期限自即日起至 115 年 10 月 11 日 (日) 止，繳費收據不寄送繳回學校，請同學妥善保存，以備必要時查驗。
- 新生請持新生資料袋的學雜費繳費單運行繳費。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。
- 學生請持繳費單繳費，可依需求選擇下列繳費方式：
 - 臨櫃繳款：攜帶繳費單至中國信託全省分行以現金繳費。
 - 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：中信企業校財團法人中信科技大學，帳號：繳費單上之繳款帳號)。
 - 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：中國信託銀行西台南分行)。
(銀行代碼：822，戶名：中信企業校財團法人中信科技大學，帳號：繳費單上之繳款帳號)。
 - 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行負擔。
 - 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)。
- 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。

出納組
7753



學雜費減免

- 「各類學雜費減免」申請作業注意事項：請至「學務處網頁/就學減免」減免查閱詳細內容，及文宣通知，請以公告為準。
- 申請日期：115 年 8 月 17 日 (一) 至 115 年 9 月 21 日 (一) 止。
- 教育部就學減免對象及需繳附證件：

| 對象 | 所需繳附證件 |
|-------------------------|--|
| 給卹期內、滿軍公教遺族子女 (領有遺族證明者) | 1. 撫卹令或撫卹證明書 (須有學生名字，查驗正本，繳交影本) 2. 軍公教遺族子女就學優待申請書，一式二份。(第一次申辦者) 3. 全戶戶籍謄本【記事不能省略】【第一次辦理者須俟教育部核准始可領款】 |
| 現役軍人子女 | 1. 現役軍人身分證、眷屬證明 (查驗正本，繳交影本) 2. 全戶戶籍謄本【記事不能省略】 |
| 身心障礙學生 | 1. 身心障礙手冊或鑑定證明文件 (查驗正本，繳交影本) 2. 全戶戶籍謄本【記事不能省略】 (含學生本人、父母或監護人；已婚學生須加計配偶資料。上列人員若戶籍地不同者，需各別申請。若父母離婚，仍須檢附父或親戶籍謄本資料做年收入調查。如因特殊因素，與父母或法定代理人合計課稅公平者，應檢具父母離異不列計非監護人所得切結書，經學校及教育部審查認定後，該父母或法定代理人免予合計。) |
| 身心障礙人士子女 (申請人之父或母尚健在者) | 3. 114 年度本人及父母各類所得稅未超過新臺幣 220 萬 |
| 低收入戶學生 中低收入戶學生 | 須由鄉鎮市區公所開具低收入戶證明/中低收入戶證明，書表上需有申請減免者之姓名及身分證字號，若證明文件內文中無學生身分證字號者，則需繳交全戶戶籍謄本乙份【記事不能省略】 |
| 原住民族籍學生 | 全戶戶籍謄本【記事不能省略】【請先確認補助款金額後再辦理貸款手續】 |
| 特殊境遇家庭子女 | 須由鄉鎮市區公所開具特殊境遇家庭申請子女教育補助證明公文，書表上需有申請減免者之姓名、身分證字號、全戶戶籍謄本乙份【記事不能省略】 |

學務處
7342



- 繳件注意事項：
 - 以上之申請均需準備：申請表一份 (請自行上學務處網頁下載以 A4 紙張列印，勿使用二次紙)。
 - 全戶戶籍謄本【記事不能省略】 (註冊日三個月內)，皆於提出申請減免時一同繳交。



辦理事項

說明

承辦單位/
電話



3. 辦理低收入戶/中低收入戶/特殊境遇家庭子女，若證明文件內文中無學生身分證字號者，則需繳交全戶戶籍謄本乙份【記事不能省略】；因以上證明文件具有有效年限，請確認證明文件有效日期至 **115 年 12 月底** 後再提出申請。
4. 家長現任公職者，須附上本領子女教育補助證明。
行政院定額減免(限大學部且具有學籍之本國籍學生)，學生免提出申請，由學校直接在學雜費繳費單上扣除定額減免 1 萬 7,500 元。**就學優待減免及定額減免均為政府補助款，僅能擇一補助。【★如欲申請政府其他助學措施，請至學務處首頁-就學減免下載「中信科技大學行政院減免學雜費」放棄切結書】並於開學日前，繳至學務處。**

學生平安保險



- 一、115 學年度第 1 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 100 元（上下學期各為 50 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。
- 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 **313 元**（上下學期，各為 156 元及 157 元）。
 - （一）持有戶籍所在地鄉鎮市區公所證明之低收入戶學生。
 - （二）重度或極重度之身心障礙學生。
 - （三）重度或極重度身心障礙人士之子女。
 - （四）原住民籍學生。
- 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不投保學生平安保險，因應每位學生休學期限不同，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：
 - 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。
 - 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。

衛保組
7027

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生保健組存查。

衛保組
7027

就學貸款



- 一、學生申請就學貸款相關訊息：請至“學務處網頁/就學貸款”查閱詳細內容，本文僅為通知，請以公告為準
- 二、台灣銀行貸款申請日期：115 年 8 月 1 日(六)至 115 年 9 月 21 日(一)止
- 三、申請要件及流程：
 - （一）學生本人及家長(監護人)符合：家庭前一年全戶年收入所得總額符合以下規定之一者，得以辦理；免付家庭收入證明，本校統一送件至財稅中心查核後，超過年所得者（乙、丙、丁類），將另行通知；通知時間約為每年 4 月及 11 月。

| 家庭年收入所得總額 | 學生及其兄弟姐妹學生、子女數 (須為未成年或已成年就學階段) | | |
|---------------|-----------------------------------|-----------|---------|
| | 共 1 名 | 共 2 名 | 共 3 名 |
| 120 萬元以下 | 可申貸(免息) | 可申貸(免息) | 可申貸(免息) |
| 120 萬元~148 萬元 | 不可申貸 | 可申貸(免息) | 可申貸(免息) |
| 超過 148 萬元 | 不可申貸 | 可申貸(自負利息) | 可申貸(免息) |

- （二）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 115 年 8 月 1 日(六)至 115 年 9 月 21 日(一)，先到台灣銀行的網頁登錄貸款資料；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】
- （三）於銀行做對保手續之後，將「就學貸款銀行申請撥款通知書第二聯學校存執聯」，於 115 年 9 月 21 日(一)前寄至本校學務處以完成貸款手續、可申請貸款之金額：請詳閱繳費單內之【**可貸金額**】；本校住宿費最高可貸金額：**18,000 元(加學校外住宿費者，需檢附校外住宿契約影本)**。
- （四）如需由學校先行代為墊支加貸款項，應於開學日起 5 天內，填寫墊支申請書向學務處主動提出申請。

學務處
7342

辦理事項

說明

承辦單位/
電話

弱勢助學 補助



- 115 學年度弱勢助學助學金詳細辦法及辦理時間預計九月初公告於學校網站及學務處網頁依規定辦理。
- 弱勢助學助學金之現行規定為私立大專校院學士班學生全戶家庭年所得 90 萬元以下、碩士及專班學生全戶家庭年所得 70 萬元以下及不動產不得超過 650 萬，利息所得不得超過 2 萬，前一學期學業成績平均 60 分以上（新生及轉學生除外）即可提出申請。
- 於每學年度第一學期學校辦理時間內提出申請，依據大專校院弱勢學生資格查核結果辦理，凡符合資格者由第二學期註冊繳費單上減免補助金額。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。

課指組
7037

兵役 事宜



- 轉學生兵役注意事項說明如下：
- 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。
 - 申請處理，暫緩徵集、儘後召集之程序如下：
開學日起第一週內即填妥【兵役調查表】，請依表內容填寫並張貼身份證正、反面及退役證明（含舊役二階段軍事訓練）、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，於在開學後一個月內，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，送達軍訓室兵役承辦人彙整。
 - 83-95 年次在學男子，有意願申請於 115 年及 116 年（類推）連續 2 年暑假期間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；重複申請並申請者，戶籍地鄉（鎮、市、區）公所將撤銷其中籤資格。本校暑假緩徵（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 115 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）。
 - 115 年 1 月 1 日起民國 96 年次（含以前）出生役男出境應經核准，內政部役政署建置「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）。
 - 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 網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」、「徵兵檢查撤銷日期通知」、「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。
- ※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。
 ※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。
 詢問單位本校軍訓室林崇城教官 TEL：0937319258；學校電話：06-5979566 轉 7302。

軍訓室
7302

住宿 事宜



- 住宿服務組將以下列方式執行轉學生進住宿舍事宜，請同學切勿延誤自身權益。
- 住宿同學可於 9 月 19 日（六）至 9 月 20 日（日）；進住時間上午：09:00~12:00、下午 13:00~16:00。
- 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。
- 領取鑰匙後核對是否正確，檢查個人公物有無損壞，若有損壞請立即告知住宿組或樓長。
- 開學日起一週內，未完成辦理進住手續，視同無故放棄住宿。
- 申請與下載繳費單時程：

| 日期 | 項目 |
|----------|--------------------------------------|
| 8 月 28 日 | 請有住宿意願轉學生，於申請時程內，個別至住宿服務組洽辦。 |
| 9 月 11 日 | 申請後至中信銀行學生專區網頁列印繳費單，於開學前完成住宿費及保證金繳費。 |

住宿服務組
7310/7995

汽車通行 申請



- 申請汽車通行：115 年 9 月 14 日（一）起，可至學校網頁（校園頭條）點選連結申辦，115 年 9 月 19 日（六）至 115 年 9 月 27 日（日）期間，停車場採不收費制，以便學生辦理程序，也歡迎同學撥打 24hr 服務電話 06-2289846 詢問。
- 汽車費用一學期 1,500 元。
- 停放時間：
（1）00:00~24:00：申請人可自由使用，請勿停於停車格外。

事務組
7059

| 辦理事項 | 說明 | 承辦單位/ 電話 | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--------|--------|---------------------|-----------|-----------|---------------------|-----------|-----------|---------------------|--------|-----|---|
| | <p>(2) 若產生損害糾紛，請申請人聯絡「城市車旅」服務中心，24hr 服務電話 06-2289846。</p> <p>四、學校機車停車位皆免費停放，歡迎同學善加利用，但請照車格依序停放。</p> | | | | | | | | | | | | | |
| <p>休學事宜</p>  | <p>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。</p> <p>休學暨離校申請書請至註冊組索取。</p> | <p>教務處 7006/7015/ 7016</p> | | | | | | | | | | | | |
| <p>休退學退費</p>  | <p>一、依本校學生休、退學退費標準辦理退費。</p> <p>二、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> <p style="text-align: center;">115 學年度第一學期辦理休、退、轉學期間(日間部)</p> <table border="1" data-bbox="369 1080 1657 1458"> <thead> <tr> <th>辦理休、退、轉學期間</th> <th>應繳費用比例</th> <th>應退費用比例</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>115.09.21~115.10.30</td> <td>繳 1/3 學雜費</td> <td>退 2/3 學雜費</td> </tr> <tr> <td>115.11.02~115.12.11</td> <td>繳 2/3 學雜費</td> <td>退 1/3 學雜費</td> </tr> <tr> <td>115.12.14~116.01.22</td> <td>繳全額學雜費</td> <td>不退費</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">【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 | 115.09.21~115.10.30 | 繳 1/3 學雜費 | 退 2/3 學雜費 | 115.11.02~115.12.11 | 繳 2/3 學雜費 | 退 1/3 學雜費 | 115.12.14~116.01.22 | 繳全額學雜費 | 不退費 | <p>出納組 7753</p>  |
| 辦理休、退、轉學期間 | 應繳費用比例 | 應退費用比例 | | | | | | | | | | | | |
| 115.09.21~115.10.30 | 繳 1/3 學雜費 | 退 2/3 學雜費 | | | | | | | | | | | | |
| 115.11.02~115.12.11 | 繳 2/3 學雜費 | 退 1/3 學雜費 | | | | | | | | | | | | |
| 115.12.14~116.01.22 | 繳全額學雜費 | 不退費 | | | | | | | | | | | | |
| <p>申請學生證</p>  | <p>本校轉學生應於報到時繳交 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。</p> | <p>教務處 7016</p> | | | | | | | | | | | | |
| <p>申請在學證明</p>  | <p>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，至學生資訊系統自行列印或教務處臨櫃申請。</p> | <p>教務處 7006/7015/ 7016</p> | | | | | | | | | | | | |
| <p>注意事項</p>  | <p>一、學期開始，正式上課日：115 年 9 月 21 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站，詳閱各項規定及申請辦法。</p> <p>四、115 學年度第 1 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，學校直接匯入同學帳戶（需為同學本人帳戶，現民法滿十八歲即可申請金融帳戶，未申辦金融帳戶者請攜帶雙證件至金融機構申辦帳戶-郵局及銀行帳戶皆可，115 學年度起撥款將由中國信託銀行直接匯款，如為郵局帳戶或非中國信託銀行帳戶將加跨行轉帳匯費 30 元）。</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> |  | | | | | | | | | | | | |

