

台鋼科技大學 113 學年度第 2 學期在校生註冊程序

※在校生於 114/2/1 起自行上網列印學雜費繳費單（學校首頁/學生資訊系統/繳費單補發），
114/2/14 前繳費完畢，延修生預計 1 月底前可畢業者，請忽略此通知。

※期末申請轉系組者，請依轉系組通知單說明列印學雜費繳費單。（帳號密碼皆為學號）

開學日：114 年 2 月 17 日；日間部延修生到校註冊日：114 年 2 月 10~18 日(週六日除外)。

學校地址：821 高雄市路竹區中山路 1821 號 學校總機：07-6077777 學校網址：http://www.tsust.edu.tw

編號	項目	辦理日期	說明	承辦單位
1	學雜費減免	2/01 至 2/14	1. 學期結束前未辦理減免者，請至學校首頁補申請>【學生資訊系統】→【減免學雜費線上申請系統】→登入系統列印申請書。 2. 備齊以下四項文件至學務處課外組申請。 「學生與家長簽名加蓋章之申請書」、「證明文件」、「彰銀繳費單」、「近三個月戶籍謄本正本(含詳細記事)」。 3. 為避免貸款金額錯誤，請先辦學雜費減免再辦就學貸款。	學務處課外組 專線 07-6077812 校內分機 1312
2	就學貸款	2/01 至 2/14	1. 先至台灣銀行就學貸款入口網站登錄個人資料再預約辦理對保。 2. 攜帶對保所需資料，至台灣銀行所屬各分行辦理，對保完後將【就學貸款撥款申請書第二聯】及【學雜費繳費單】開學前以掛號郵寄或親自繳回學務處課外組。 3. 若未全額貸款者： ①就學貸款撥款申請書第二聯及學雜費繳費單寄回學務處課外組。 ②約 3 個工作天後，請自行至學校網頁列印新的繳費單，至超商、彰銀或郵局繳費，收據請自行留存。 4. 上述事項皆須於 114 年 2 月 14 日前完成(以郵戳為憑)，缺任一步驟或未繳齊證件者視同放棄。	學務處課外組 專線 07-6077812 校內分機 1312 台銀專線 07-7416131 轉 214~215
3	繳費	2/01 至 2/14	1. 未減免或就貸者之繳款方式： ①現金繳費：至全省彰化銀行或 ATM 轉帳辦理；全省各超商門市繳款(需另付手續費)。 ②信用卡繳費：請於 114/2/07(須提前 7 日)上彰化銀行網站 https://ebill.chb.com.tw/eBill/cs/student_login 2. 以上方式繳費者，可至彰銀網站列印繳費證明(帳號密碼皆為學號)並自行留存繳費收據以備查核及報稅用。	總務處出納組 專線 07-6077891~2 校內分機 1402、1422
4	住宿	2/01 至 2/14	1. 2/1 起，請至中國信託學費代收網 (https://school.ctbcbank.com/cstu/index.jsp) 列印住宿繳費單，並於 2/14 開學前完成繳費，入住時攜帶繳費收據聯以供查核。 2. 住宿費可與學雜費一併辦理就學貸款，對保時請攜帶住宿費繳費單或學雜費繳費單以為憑證，請依各宿舍金額辦理，避免少貸或溢貸，保證金 2000 元不可貸款。 3. 申請低收入戶減免住宿費者，請於線上申請宿舍時選擇低收身分，並於開學後二週內將減免申請表(校安中心-住宿服務網頁下載)，繳至校安中心-住宿服務辦公室申請。 4. 詳細內容請參閱校安中心-住宿服務網頁「最新消息」。	校安中心 住宿服務 專線 07-6077355 校內分機 6101
5	申請繳費證明 休退學退費標準		1. 學校首頁【學生資訊系統】→【繳費單補發】→【日間部學雜費代辦費】→繳費記錄查詢。(帳號密碼皆為學號)。 2. 休退學退費標準請上本校會計室網頁查詢。	會計室專線 07-6077780~1 校內分機 1129、1128
6	辦理休、退轉學		1. 辦理休學或轉學者，請於寒假期間到校完成手續；開學日(2/17)後才申辦者須先完成註冊繳費。 2. 接獲退學通知者，請依通知單內之說明辦理。	註冊課務組專線 07-6077751~2 07-6077756 校內分機 1204~6
7	註冊法規		未於規定時間內完成繳費或貸款者，視為未註冊，依學則第五十條規定，予以退學處分。	