

國立高雄科技大學 113 學年度第 2 學期開學須知

重要文件，請務必詳細閱讀，以免個人權益受損

開學日：114 年 2 月 17 日（一）

壹、新生及轉學生教務相關事項.....	1
貳、註冊教務相關事項.....	3
參、學分抵免.....	4
肆、選課.....	5
伍、一般安全衛生教育訓練.....	7
陸、圖書館相關事項.....	8
柒、學雜費繳納.....	9
捌、提供本人金融機構帳號.....	11
玖、學雜費減免.....	12
拾、性別平等教育宣導.....	13
拾壹、防制霸凌宣導.....	14
拾貳、宿舍申請.....	15
拾參、賃居安全調查.....	17
拾肆、就學貸款.....	18
拾伍、五專前三年免學費.....	20
拾陸、學生生活助學金.....	21
拾柒、大專校院弱勢學生助學計畫.....	22
拾捌、新生健檢.....	23
拾玖、學生會費.....	24
貳拾、學生團體保險.....	25
貳拾壹、心情檢測 DIY.....	26
貳拾貳、兵役.....	27
貳拾參、請假.....	28
貳拾肆、車輛通行證申請.....	29
貳拾伍、校區間交通車.....	30
貳拾陸、郵寄及領取信件應注意事項.....	31
貳拾柒、電子郵件帳號及無線網路.....	32
貳拾捌、宿舍網路設定申請.....	33
貳拾玖、申請轉修適應體育.....	34
參拾、境外生.....	36

壹、新生及轉學生教務相關事項

一、查詢學號

- (一) 查詢時間請依各入學管道錄取生報到須知通知日期辦理，可到新生專區查詢
(<https://enterschool.nkust.edu.tw/app/index.php>)。

請登入本校校務行政資訊系統網址如下：<https://webap.nkust.edu.tw/nkust/>

- (二) 校務行政資訊系統→點選左下方學生學號查詢查詢

二、上網登錄學籍資料(開放作業時間從2/3(一)至 2/14(五)截止)

核對及登錄個人基本資料：

- (一) 校務行政資訊系統帳號輸入學號、密碼(初次登入為身分證後四碼)→按確定送出→點選登錄→點選教務登錄作業→點選學生基本資料表→登打完畢後按確定送出。
- (二) 若照片已上傳者，請確認照片後，無須再上傳。

[小提醒] 新生請務必自行開通電子信箱(請參閱貳拾柒、電子郵件帳號及無線網路)。

三、繳交學歷證明文件正本

- (一) 請依錄取通知單的規定期限內繳交畢業證書、修業證明書等學歷證明文件正本及影本各一份至各校區綜合業務處。
- (二) 期限內未繳交學歷證明文件者，視同放棄入學。

四、學生證領取注意事項

- (一) 新生學生證於開學後第三週開放領取(領取時間另行通知)，領取地點如下：
1. 新生：由各班班代至所屬校區綜合業務處領取。
 2. 轉學生、國內交換生：個別至所屬校區綜合業務處領取。
 3. 外籍生、境外專班生：個別至所屬校區國際事務處領取。
- (二) 如未完成註冊之同學，請先完成註冊繳費後，開放領取時間起自行至各校區綜合業務處領取。
- (三) 如上傳之大頭照片，因品質不佳(如模糊、翻拍照片、生活照、反光、非規範之照片等)且未於期限內更換照片，而無法製作學生證，將待同學更正照片後另行製作，製作完成並通知後，自行至各校區綜合業務處領取。

各校區洽辦單位及分機

※各校區綜業處

- 建工校區：51103、51105、51108、51110~51113
- 燕巢校區：18502、18503
- 第一校區：53103、53104、53105、53107
- 楠梓校區：52103、52104、52108
- 旗津校區：25022、25023

若有密碼問題窗口請洽:電算中心分機13134

※教務處註冊組：31191

貳、註冊教務相關事項

- 一、開始上課日期：114 年 2 月 17 日(星期一)。
- 二、學生應按規定時間註冊繳費，學生因病、特殊事故或依兵役法規定服役而不能按時入學時，應於 114 年 2 月 17 日(含當日)前檢具相關證明文件於本校「休復退系統」申請休學，路徑為([學校首頁/在學學生/休學、復學、退學系統](#))，若有疑問洽各校區綜合業務處，於 114 年 2 月 17 日(含當日)前辦妥休學手續者免繳費，已繳費者全額退費，逾期辦理者，依下列規定退費：
 - (一) 2月18日(開學次日起)~3月30日申請休、退學者：學雜費退還三分之二。
 - (二) 3月31日~5月11日申請休、退學者：學雜費退還三分之一。
 - (三) 5月12日(含當日)起申請休、退學者：所繳各費均不退費。
- 三、休、退學申請採網路線上申請，申請時間：114年2月1日(六)08：00起至114年6月27日(五) 17：00止。
路徑為：[學校首頁/在學學生/休學、復學、退學系統](#)。
- 四、本校自 107 學年度起實施學生證免蓋註冊章，學生若完成註冊繳費後，即可於校務系統查詢及下載「在學證明」，路徑為([學校首頁/校務系統/查詢/教務資訊查詢/在學證明書列印](#))。或持學生證正反面影本，連同正本至各校區綜合業務處蓋章證明。
- 五、113學年第1學期學業成績不及格達退學標準者，本學期繳費註冊無效，學雜費全額退還。
- 六、學生逾期未繳費註冊且未完成休學程序者，依學則規定予以退學處分。

各校區洽辦單位及分機

※各校區復學、休學、退學洽詢窗口：

- 建工校區學生詢問分機：51103、51105、51108、51110~51113
- 燕巢校區學生詢問分機：18502、18503
- 第一校區學生詢問分機：53103~53105、53107
- 楠梓校區學生詢問分機：52103、52104、52108
- 旗津校區學生詢問分機：25022、25023

休復退系統登錄帳號密碼同校務系統，若有帳號密碼問題窗口請洽:電算中心分機13134

※教務處註冊組：31111~31115、31118、31162、31191、31199

參、學分抵免

一、課程學分抵免申請時間：

- (一) **114年2月3日(一)至114年2月21日(五)止**，辦理方式一律採線上申請。
- (二) 系統登錄路徑：學校首頁/在學學生/課程學分申請/[學分抵免申請系統](#)。

二、注意事項如下：

- (一) 應備證明文件：系統上傳原就讀學校歷年成績單/相關證照(明)文件正本掃描檔(PDF、JPG)，正本無需繳交。如需檢附成績單以外之證明文件(如課程綱要等)者，請先向審查單位洽詢。
- (二) 抵免科目如有下列情形者，方得採**紙本**申請辦理。
 1. 外系課程(非系上開設之專業選修課程，依各系課程結構規劃表認抵學分上限而定)。
 2. 兩科抵一科情況。

※紙本申請流程如下：

- (1) 紙本表單路徑：學校首頁/行政單位/教務處/表單下載/學習輔導組/[抵免](#)下載申請表。
- (2) 請填寫申請表，並檢附證明文件正本→送交課程所屬審核單位審核完成後，送所屬校區綜合業務處辦理登錄。

三、有關抵免相關規定請參考教務處網頁-相關法規-「學生學分抵免要點」。

洽辦單位及分機

※綜合業務處

建工校區學生詢問分機：51103、51105、51108、51111~51113

第一校區學生詢問分機：53103~53105、53107

燕巢校區學生詢問分機：18502、18503

楠梓校區學生詢問分機：52103、52104、52108

旗津校區學生詢問分機：25022、25023

※教務處學輔組

教務處學輔組承辦人，分機31116

肆、選課

一、初選、加退選均皆採網路選課，請自行上網辦理，逾期系統關閉，不再受理。

二、選課系統暨表單簽核系統開放時間如下，請依時間辦理。

選課階段	選課系統開放時間	適用對象 (113-2學期之年級)	備註
初選 (登記志願)	114年1月15日(三)09:00起 至1月22日(三)17:00止	全體學生(日間部及進修部)	選課結果預計公告時間:114年1月23日下午17點前公告
初選 (人數及權重查詢)	114年1月15日(三)09:00起 至1月22日(三)12:00止	全體學生(日間部及進修部)	
加退選 (即時選課)	114年2月17日(一)12:30起 至2月26日(三)12:30止	日間部研究所(碩士班、博士班)	日間部每梯次開放時間為中午12:30 進修部每梯次開放時間為下午15:00 日間部及進修部選課截止時間均為2月26日(三)中午12:30止
	114年2月17日(一)15:00起 至2月26日(三)12:30止	進修部研究所(碩專班)	
	114年2月18日(二)12:30起 至2月26日(三)12:30止	日間部:大四、專五、延修生	
	114年2月18日(二)15:00起 至2月26日(三)12:30止	進修部:大四	
	114年2月19日(三)12:30起 至2月26日(三)12:30止	日間部:大三、專四	
	114年2月19日(三)15:00起 至2月26日(三)12:30止	進修部:大三	
	114年2月20日(四)12:30起 至2月26日(三)12:30止	日間部:大二、專三、專二	
	114年2月20日(四)15:00起 至2月26日(三)12:30止	進修部:大二	
	114年2月21日(五)12:30起 至2月26日(三)12:30止	日間部:全體學生	
	114年2月21日(五)15:00起 至2月26日(三)12:30止	進修部:全體學生	

必修課程延後修習 (線上申請)	114年1月13日(一)09:00起 至1月17日(五)17:00止	全體學生(日間部及進修部)	線上申請需簽核 時間，請盡早申 請，選課結果依 選課系統為主
	114年2月17日(一)09:00起 至2月26日(三)12:30止		
跨學制/跨部選課 (線上申請)	114年2月17日(一)09:00起 至2月26日(三)12:30止	全體學生(日間部及進修部)	
補選(補救)選課 (線上申請)	114年2月26日(三)12:30起 至3月3日(一)12:30止	全體學生(日間部及進修部)	

三、選課注意事項：

- (一) 重讀已修習及格或已核准抵免名稱相同之科目，該科目之修習成績得予登錄，但不計入應修畢業學分數。
- (二) 大學部學生得選修五專部課程(需線上申請)，但修習五專一至三年級課程，不列入畢業學分數。博士生選修碩士(含)學制以下課程、碩士生選修大學部之課程，不計入畢業學分，成績亦不列入計算。

四、復學生申請復學後依教務處公告之各學制選課時間辦理選課。

五、轉學生依教務處網路公告各學制加退選時間辦理選課。

六、113-2學期學生申請課程停修日期：114年3月24日至6月6日。

各校區洽辦單位及分機

※各校區綜業處

- 建工校區日間部學生詢問分機：51103、51105、51108、51111~51113
- 建工校區進修部學生詢問分機：51103、51105、51108、51110~51113
- 燕巢校區日間部學生詢問分機：18502、18508
- 楠梓校區日間部學生詢問分機：52103~52104、52108
- 楠梓校區進修部學生詢問分機：52108
- 旗津校區日間部學生詢問分機：25022~25023
- 旗津校區進修部學生詢問分機：52108
- 第一校區日間部學生詢問分機：53103~53105、53107
- 第一校區進修部學生詢問分機：53103~53105、53107

※教務處課務組

- 教務處課務組承辦人，分機31125

伍、一般安全衛生教育訓練

- 一、依據本校新進人員入校安全衛生教育訓練實施要點：109學年度起入學學生，未於開學前完成一般安全衛生教育訓練者，於開學加退選時擋修當學期需進入實驗(習)場所之課程。
- 二、請務必取得本校「學號@nkust.edu.tw」電子郵件帳號且完成郵件開通後，再至安全衛生教育訓練系統點選本校教職員及學生登入進行一般安全衛生教育訓練，使用非本校郵件帳號視同無效。

※系統連結網址：<https://eoshc.nkust.edu.tw/survey/login>

※系統點選路徑：

1. 高科大首頁→行政單位→環境安全衛生中心→分類清單→安全衛生教育訓練→新生入學。
2. 高科大首頁→專區→新生專區→選擇所屬學制→資訊分類清單→一般安全衛生教育訓練。

【如出現授權錯誤為點選網址錯誤，敬請由上述路徑連結至系統】

※系統操作說明：請參閱本校環境安全衛生中心網站「安全衛生教育訓練」專區。

1. 本校新生電子郵件信箱帳號建置請參考電算中心「電子郵件帳號」說明。
2. 教育訓練以觀看影片方式進行，影片總長度約2小時30分鐘。
3. 影片分段共3個單元，須依序點選單元撥放不可跳選；播放過程中不得快轉。
4. 觀看完成3個單元影片後，須完成測驗並取得分數，始完成一般安全衛生教育訓練。

- 三、在學期間受聘至校內各單位工作，如安全衛生教育訓練尚在3年有效期限內，可免除當次線上一般安全衛生教育訓練課程。

各校區洽辦單位及分機

※環境安全衛生中心

- 建工/燕巢校區 范藝騰(22505)
- 第一校區 周玉芬(22503)
- 楠梓/旗津校區 鄭毓萱(22502)
- 相關問題詢問 陸靖友(22510)

陸、圖書館相關事項

- 一、復學生請於開學時，先至所屬校區圖書館辦理入館與借閱資料等重新啟用相關事宜。

各校區洽辦單位及分機

※各校區圖書館

- 建工校區13100
- 燕巢校區18701
- 第一校區31599
- 楠梓校區22207
- 旗津校區25501

柒、學雜費繳納

日間部繳費期限：

- 一、學雜費預計開放繳費時間：114年2月3日起
- 二、學雜費繳費截止日：114年2月17日止

進修部繳費期限：

- 一、學雜費預計開放繳費時間：114年2月10日起
- 二、學雜費繳費截止日：114年2月17日止

列印繳費單步驟及繳費管道：

- 一、請學生自行上網列印(請注意：學雜費、住宿費及楠梓、旗津宿舍冷氣預繳金繳費單分開列單)，繳費單列印步驟：

- (一) 請點選校務系統<http://webap.nkust.edu.tw/nkust/>
- (二) 請輸入帳號(學號)、密碼(初次以身分證後四碼輸入)
- (三) 點選左側選單「查詢」→「財務資訊查詢」→列印學雜費繳費單
- (四) 請務必確認繳費單之姓名、學期是否正確，每位學生的各學期、各張繳費單「繳款虛擬帳號」均不同，請勿誤繳。

二、繳費管道：

- (一) 臨櫃繳款：請持繳費單至臺灣中小企業銀行各分行、郵局或7-11、全家、萊爾富及 OK超商繳納。
- (二) ATM轉帳(使用【繳費】功能轉帳時，不受3萬元限制)。
- (三) 信用卡網路、語音繳費。
- (四) 智慧支付：嗶嗶繳、i PASS MONEY、台灣 Pay 等掃碼支付。
- (五) 如逾繳費截止日，郵局、超商、信用卡、嗶嗶繳、i PASS MONEY 及台灣Pay 均無法使用。

- 三、詳細繳費資訊請參閱財務處出納組網頁學雜費繳費通知公告，如有疑問請於上班時間洽詢財務處出納組各校區承辦人員。繳費完成後請保留相關繳費單收據，或可登入校務系統，點選左側選單「查詢」→「財務資訊查詢」→列印學雜費繳費收據，用以備查或報稅事宜。

日間部及進修部加選繳費期限及繳費管道：

- 一、加選繳費預計開放繳費時間：114年3月20日起
- 二、加選繳費截止日：114年3月26日止
- 三、列印繳費單步驟及繳費管道詳如學雜費繳費說明。

各校區學雜費繳納及內容疑問 洽辦分機如下：

※財務處出納組

- 建工/燕巢校區日間部12103
- 建工/燕巢校區進修部12624
- 第一校區日間部、進修部12626
- 楠梓/旗津校區日間部、進修部12627

捌、提供本人金融機構帳號

- 一、學生申領獎助學金、工讀費、學雜費退費、就學貸款溢貸退費或減免退費，請務必提供【學生本人】單一銀行台幣存摺帳號(郵局、農漁會、LINE BANK等其他金融機構之台幣帳戶皆可)給收件單位，作為本校安全撥付款項匯款使用。若提供非本人的帳戶或已結清帳戶或警示帳戶，則會導致匯款失敗被銀行退匯並扣手續費。
- 二、舊生若曾繳交帳戶者，出納付款系統將直接帶入帳號，您第一次提供的帳戶將於本校求學期間一直跟著您，如須變更帳號，請依下列說明擇一辦理：
 - (一)攜帶您新的台幣存摺影本(要有清晰的戶名、帳號與銀行及開戶分行)繳交至所屬校區財務處出納組。
 - (二)將您新的台幣存摺掃描或拍照後，以電子郵件附加檔案寄至財務處出納組公務信箱：ecoffice01@nkust.edu.tw，信件主旨請敘明「學生：姓名-變更銀行帳戶」，信件內容請提供「姓名、身分證、聯絡手機、付款通知信箱、台幣存摺電子檔(需含有銀行名稱、分行名稱、戶名、帳號)」，本組俟辦妥帳戶資訊變更後，即以電子郵件回覆通知。
- 三、本校合作銀行為「臺灣中小企業銀行東高雄分行」，地址：高雄市苓雅區中正一路249號，電話：(07)716-7171。年滿18歲者，持有他行帳戶，可申辦臺灣中小企業銀行Hokii數位存款帳戶，其線上開戶與相關優惠，請參照下列網址：<https://hibank.tbb.com.tw/TBBHiBank/H57/digital-deposit/index.html>。如有線上開戶相關問題，可致電臺灣中小企業銀行東高雄分行(07)716-7171轉接服務台人員洽詢。

各校區洽辦單位及分機

※財務處出納組

- 建工校區：12606
- 楠梓/旗津校區：22150
- 第一校區：31345
- 燕巢校區：18505

玖、學雜費減免

一、具申請資格學生在未辦妥學雜費減免前，請勿先繳費。

辦理期間：(舊生)113年12月9日至114年1月13日止。

(轉學生及復學生)取得學籍日至114年2月21日止。

二、申請資格：具有原住民籍、軍公教遺族、現役軍人子女、特殊境遇家庭子女、身心障礙人士子女、身心障礙學生、低收入戶及中低收入戶學生身分之學生。

※身心障礙人士子女就讀研究所在職專班、延長修業年限者，不予減免。

三、申請方式：

(一)學雜費減免以學期制，每學期皆須重新辦理申請。

(二)具申請資格學生在未辦妥學雜費減免前，請勿先繳費。

(三)請符合資格同學至校務行政系統詳實登錄資料後列印申請表(請簽名並切結)；持申請表並備齊有效證件於申請期限內送達或郵寄至各承辦單位(請註明：辦理學雜費減免)。

四、各項政府減免或補助項目大多有不能重複申領之規定，請同學務必主動了解各相關規定，擇優辦理，並依規定須切結在校享有優待期間放棄申請政府核發之其他教育補助，如有隱匿重複請領情事，請自負法律責任。

五、相關資訊：

(一)訊息公告：

1. 學校首頁最新消息。
2. 學生事務處首頁最新消息。
3. 學生事務處就學服務組→助學措施專區→學雜費減免。

(二)申請網址：校務行政系統<https://webap.nkust.edu.tw/nkust/>。

各校區洽辦單位及分機

※日間部

- 建工校區：盧小姐 分機51207。
- 燕巢校區：賴小姐 分機18613。
- 第一校區：羅先生 分機53207。
- 旗津校區：吳先生 分機25033。
- 楠梓校區：林小姐 分機52202。

※進修部

- 建工校區：盧小姐 分機51207。
- 楠梓校區：賴小姐 分機52204。
- 第一校區：羅先生 分機53207。

拾、性別平等教育宣導

相關教育資訊與申請調查程序可至本校專區查詢，網址如下：

本校性別平等教育專區，網址 <https://gender.nkust.edu.tw/index.php>。

各校區洽辦單位及分機

※就學服務組

- 建工校區12501
- 燕巢校區12501
- 第一校區31290
- 旗津校區12502
- 楠梓校區31232

拾壹、防制霸凌宣導

- 一、本校防制校園霸凌專區，網址：<https://https://stu.nkust.edu.tw/p/412-1007-5847.php>。
- 二、教育部校園反霸凌專線電話自 111 年 8 月 30 日改碼為「1953」。

各校區洽辦單位及分機

※就學服務組分機:31237·31281

拾貳、宿舍申請

一、宿舍申請：

(一)本校學生宿舍住宿期間以一學年(兩學期)為原則，第一學期住宿生不必重新申請，繳完費用，即可自**114年2月15日(六)8:00**起開始續住第二學期。

(二)『住宿費繳費單』預訂於**114年2月3日(一)**起開放由學生自行上網列印並請於**114年2月17日(一)**前繳費完畢，**楠梓/旗津校區**需再列印『差額繳費單』-冷氣預繳金350元。

(三)繳費單列印步驟：

步驟一：請至本校首頁 <http://www.nkust.edu.tw> 點選「校務系統」。

步驟二：請輸入帳號(學號)、密碼。

步驟三：查詢→列印學雜費繳費單→選擇 113 學年第二學期住宿費及**(楠梓/旗津校區)**需再點選『差額繳費單』-冷氣預繳金350元)→產生列印單據。

(四)住宿繳費單與學雜費預訂於**114年2月3日(一)**上傳至校務行政資訊系統網頁，請住宿生自行下載繳費單並於**入宿前完成繳費**。

二、宿舍入住時間：**114年2月15日(六)8:00~17:00、114年2月16日(日)8:00~17:00**。

(一)第二學期各校區宿舍如有剩餘床位將釋出，請有意申請者至宿舍系統<https://wsl.nkust.edu.tw/Dorm/Account/Login>登記，正取者請於3天期限內繳交保證金。

(二)下學期不續住者，請於第一學期期末考結束日前一週提出，最晚請於**114年1月12日(日)中午12點前**搬離。未告知下學期不住宿者，視同續住並依規定按時繳費，若無法如期搬離請告知宿舍老師協助辦理。

三、注意事項：

(一)辦理「住宿費貸款」或「低收入戶」同學，請於入住時出示相關證明。

(二)低收入戶及中低收入戶同學請於**114年1月10日(五)**前將114年度**低收或中低收證明正本**繳交至各校區宿舍服務辦公室。

(三)因故延遲入住者，應於宿舍進住時間前通知所屬校區宿舍服務辦公室，以免影響個人權益。

(四)有關宿舍相關規定請上學務處住宿服務組網站查詢。

(五)相關法規-住宿服務組：<https://stu.nkust.edu.tw/p/412-1007-2522.php?Lang=zh-tw>

【113-2新(轉)學生相關事項】 ※宿舍申請：轉學生(交換生)如需申請校內宿舍請先完成學籍資料建立後，再至各校區宿舍服務辦公室申請。

各校區洽辦單位及分機

※住宿服務組

※第一校區宿舍服務辦公室 :TEL : (07)-6011000 (分機號碼:38501、38750)。

※建工校區宿舍服務辦公室 :TEL : (07)-3814526 (分機號碼:13493、13495)。

※燕巢校區宿舍服務辦公室 :TEL : (07)-3814526 (分機號碼:18375、18376)。

※楠梓校區宿舍服務辦公室 :TEL : (07)-3617141 (分機號碼:23853、23854、23859)。

※旗津校區宿舍服務辦公室 :TEL : (07)-8100888 (分機號碼:26118、26120)。

拾參、賃居安全調查

一、請「各位同學」於 114 年 2 月 28 日(五)前至「賃居系統平台」完成現居住所(含住自家、學生宿舍、寄住親友家及校外租屋)資料線上登錄，(校外租屋同學請進行租屋處安全設施自主檢核，以利導師瞭解居住現況，校外租屋安全介紹影片網址：[賃居安全宣導影片](#))。

(一)「學生賃居系統平台」連結路徑：高科大網站/在學學生/生活服務/5.【賃居平台(含校外租屋查詢)】，網址：[國立高雄科技大學-賃居系統平台](#)

(二)平台提供以下功能，以便利同學查詢使用：

1. 登錄個人現居住所。
2. 校外租屋查詢。
3. 不合格租屋查詢。

二、惠請導師協助要求班級「校外賃居生股長」，加強宣導校外租屋系統登錄作業，及賃居訪視協助等工作。

各校區洽辦單位及分機

- 建工校區 邱先生 13407
- 燕巢校區 陳先生 18652
- 第一校區 鍾先生 31909
- 楠梓校區 徐先生 52214
- 旗津校區 袁先生 25087

校園安全中心 關心您

拾肆、就學貸款

一、辦理期間：自繳費單開放列印時間起至114年2月19日止。（校內住宿學生之住宿費繳費單另見「宿舍申請」一欄）

二、貸款程序：

- (一)上網至校務系統列印學雜費繳費單。
- (二)至承貸銀行完成對保。
- (三)114年2月19日(三)前將貸款文件以掛號寄達(繳回)就讀校區綜合業務處，才算完成申請貸款程序，逾期未繳者視同放棄。

三、承貸銀行：高雄銀行，請至高雄銀行各分行辦理。

四、申貸資格：

- (一)家庭年所得120萬元以下：可申貸(免息)
- (二)家庭年所得120-148萬元：
學生加上兄弟姊妹或子女共2名(含)以上：可申貸(免息)
- (三)家庭年所得148萬元以上：
 1. 學生加上兄弟姊妹或子女共2名：可申貸(自付全息)
 2. 學生加上兄弟姊妹或子女共3名(含)以上：可申貸(免息)

五、須繳交貸款文件：

- (一)學校校務系統就學貸款申請單。
- (二)銀行撥款通知書-學校存執聯。
- (三)註冊繳費單。
- (四)三個月內戶籍謄本詳細記事(第一次申辦及戶籍資料異動者)(含學生本人、父母或法定代理人、配偶及保證人，如戶籍不同者，須分別檢附，記事欄不可省略)。
- (五)本人存摺帳號影本(有退款者第一次申辦及資料異動者)。
- (六)加貸校外住宿費須繳交租賃契約影本。

六、注意事項

- (一)就學貸款程序完成為銀行撥款日，學生在就學貸款程序未完成期間辦理休退學，無法辦理就學貸款，須補繳貸款款項。
- (二)學生加貸款項退費時間為114年5月。
- (三)申貸團體保險費，辦理保險理賠須提供事故發生當學期承貸銀行就學貸款撥款通知書-學生存執聯，請務必妥善保存。
- (四)就學貸款申請說明請登入學務處就學貸款網頁查詢([按此登入](#))。

各校區洽辦單位及分機

※各校區綜業處

- 建工校區

 - 日間部51206

 - 進修部51209

- 燕巢校區18611

- 第一校區

 - 日間部53204

 - 進修部53204

- 楠梓校區

 - 日間部52202

 - 進修部52112

- 旗津校區25033

拾伍、五專前三年免學費

一、依據專科以上學校學雜費收取辦法辦理。

二、補助方式：

(一)本校五專一、二、三年級，具中華民國國籍學生，均符合「免學費」資格，詳情可至本組助學措施專區網頁查詢。

(<https://stu.nkust.edu.tw/p/412-1007-1772.php?Lang=zh-tw>)

(二)同學不必主動申請免學費補助，由學校統一辦理，如列印繳費單時發現金額有誤(學費全免，雜費另計)，請立即通知承辦單位修正。

(三)兼具「雜費減免」身分者：

1、身障學生及身障子女、原住民學生、特境家庭子女、低收及中低收入戶學生，可另外再申請雜費減免(需另繳交減免申請表及相關證明文件)。

2、軍公教遺族及現役軍人子女，請擇一擇優申請，不得與免學費重複。

3、因應「教育部學產基金設置低收入戶學生助學金實施要點」已於107年6月11日修訂，已領免學費補助者不得申請該項助學金，爰具五專前三年免學費資格且為低收入戶身分者，請另依低收入戶減免辦法申請學雜費減免(全額減免學雜費)，以免無法請領前開助學金。

三、各項政府減免或就學補助項目大多有不能重複申領之規定(如軍公教子女教育補助)，請同學自行了解各相關規定，擇一擇優辦理，如選擇他項就學補助，請務必主動通知承辦單位，如有隱匿重複請領情事，請自負法律責任。

四、特別注意：如發現重複請領情事，將進行補助學費之追繳。

承辦單位聯絡方式：

- 建工校區-盧小姐(分機51207)：土木工程科、模具工程科。
- 旗津校區-吳先生(分機25033)：航海科、輪機科。
- 楠梓校區-林小姐(分機52202)：漁管科。

拾陸、學生生活助學金

- 一、開放申請時間：114年2月1日起至各單位名額額滿。
 - 二、申請資格：
 - (一)具中華民國國籍及本校正式學籍者。
 - (二)符合低收入戶、中低收入戶或大專校院弱勢學生助學計畫助學金補助資格之學生。
 - (三)前一學期學業成績平均達六十分以上(含)。(新生則以入學成績排序，並由各單位審核)。
 - 三、申請方式：請至校務系統生活助學金管理系統申請並上傳符合資格之證明文件，點選申請服務單位，若有任何問題請洽申請服務單位。
 - 四、各單位名額視該單位錄取實際情形，由該單位設定生活助學金申請截止日期，有意願申請同學，請儘早提出申請。
 - 五、申請網址：學校首頁/校務系統/學務資訊系統/登錄作業。
-

※承辦總窗口：分機31282

拾柒、大專校院弱勢學生助學計畫-助學金

本助學金為上學期申請，依教育部查核結果，逕於下學期註冊繳費單扣抵，故本學期不開放申請。

各校區洽辦單位及分機

※日間部

- 建工校區：洪小姐 分機51205
- 燕巢校區：陳小姐 分機18611
- 楠梓校區：賴小姐 分機52204
- 旗津校區：吳先生 分機25033
- 第一校區：劉小姐 分機31235

※進修部

- 楠梓校區：賴小姐 分機52204
- 建工校區：洪小姐 分機51205
- 第一校區：劉小姐 分機31235

拾捌、新生健檢


- 一、實施對象：提早入學學生、轉學生、境外生及尚未完成新生健康檢查者。
 - 二、法規規定：依據學校衛生法、本校新生健康檢查實施要點，為預防校園傳染疾病發生及了解自我健康，入學時應完成健檢。
 - 三、持雙證件(身份證、健保卡)，自行到本校新生健檢合約醫院(健仁醫院07-3551596，高雄市楠梓區楠陽路136號)完成，費用等同校內健檢收費480元。
 - 四、同學也可選擇到其他醫療院所或繳交三個月內有效期的勞工健檢報告正(副)本，檢查項目應符合教育部規定項目，並填本校學生健康檢查資料卡。
 - 五、本校學生健康檢查資料卡下載網址：
https://stu.nkust.edu.tw/p/406-1007-60276_r367.php?Lang=zh-tw
 - 六、校外健檢完成及繳交報告期限：**請於開學二週內【114年2月28日(五)前】完成。**
-

各校區洽辦單位及分機

※各校區衛保組

- 建工校區-12532(日間部)、12534(進修部)
- 燕巢校區-18535
- 第一校區-31251(日間部)、31253(進修部)
- 楠梓校區-22086(日間部)、22088(進修部)
- 旗津校區-25085

拾玖、學生會費

- 一、依據大學法33條規定，大學應輔導學生成立由全校學生選舉產生之學生會及其他相關自治組織，以增進學生在校學習效果及自治能力。學生為前項學生會當然會員，學生會得向會員收取會費；學校應依學生會請求，代收會費。
 - 二、學生會會費將使用於全校大型活動、行政支出、社團補助、學生權益推廣等項目。學生會於校內辦理社團嘉年華、制服日、各類市集、校園演唱會、社團成果等活動；也辦理權益爭取、學權推廣、繳費會員專屬禮品、品牌販售等會員福利。
 - 三、繳納學生會費每學期250元，即可享有演唱會門票優惠、繳費會員限定禮品、活動專屬優惠、限定抽獎（apple watch、ipad、藍芽高級音響以及拍立得…）等多項回饋，在學期初繳納學生會費，若有參與活動以及回饋禮領取，可享受市價超過1000元以上的優惠，歡迎各位同學繳納學生會費，支持學校組織、社團活動。
 - 四、未收到繳費單或遺失，可自台灣企銀學雜費代收服務網繳費，或聯絡課外組或學生會，分機如下。在校內有任何問題都歡迎告訴學生會，我們將會協助您解決問題。
 - 五、學生會：
 - (一) IG：nkust_sa
- 
- (二) FB：國立高雄科技大學 學生會
- 六、學生議會
 - (一) IG：nkust_sp
 - (二) FB：國立高雄科技大學 學生會 學生議會

各校區洽辦單位及分機

※ 學生會聯絡電話

- 建工校區 (07) 383-8293 校內分機 12578。
- 燕巢校區 (07) 615-1687 校內分機 12527、18630。
- 第一校區 (07) 601-1000 校內分機 31666、31665、31829、31830。
- 楠梓校區 (07) 361-7141 校內分機 23953。
- 旗津校區 (07) 810-0888 校內分機 25068。

貳拾、學生團體保險

- 一、學生團體保險屬學生權益，本校學生均應參加學生團體保險，並於開學日（含）完成學保費繳納（註冊繳費單已包含學保費）。
 - 二、延遲繳納學保費影響保險起算日期，繳費前所發生之疾病或事故，承保公司得不予理賠。逾期未繳納保險費者，視同自願放棄學保。
 - 三、學生團體保險契約內容及理賠須知查詢，網址：<https://stu.nkust.edu.tw/p/412-1007-1035.php>
-

各校區洽辦單位及分機

※各校區衛保組

- 建工校區：12531、12534
- 燕巢校區：18535、18516
- 第一校區：31251、31253
- 楠梓校區：22086-22088
- 旗津校區：25085

貳拾壹、心情檢測DIY

碩(專)一年級生施測：

一、施測時間:114年 2 月 17 日(一)至 114 年 3 月 31 日(一)止。

二、進行方式:碩(專)一年級生請於 114 年 3 月 31 日(一)前至「學務處諮商輔導組網站」完成心情 DIY 檢測。

(諮商輔導組網站<https://stu.nkust.edu.tw/p/404-1007-16698.php>)

各校區洽辦單位及分機

※諮商輔導組

- 建工校區 12529
- 燕巢校區 18632
- 第一校區 31242
- 楠梓校區 22099
- 旗津校區 25091

貳拾貳、兵役

- 一、新生、復學生及轉學生役男或役畢同學，於入學時確實填報「學籍資料」，並請填寫「兵役調查表」『【校務系統帳號】-輸入學號、密碼→按確定送出→點選【登錄】→點選【學務登錄】作業→點選「兵役調查表登錄」→登打完畢並上傳證明文件後按**確定送出**(未役者僅需登錄「服役狀況」並完整填寫戶籍地(身分證)之住址(切勿填寫租屋或其他處所住址)即可，**已服役**(含補充兵、替代役、國民兵)**完畢同學請上傳退伍(役)令、結訓令或補充兵、國民兵身分證明書**等資料，並填寫「**軍種**」、「**兵科**」、「**階級**」、「**服役狀況**」等欄位，如為免役、停役等其它役別狀況，亦請上傳相關證明文件。)]
- 二、83年次以後有意願利用暑假期間連續2年完成4個月常備兵役軍事訓練者，由役男上內政部役政署網站提出申請(相關問題及申請時間請參閱**內政部役政司**網站)，**結訓後**請至校務系統「兵役調查表登錄」修正「軍種」、「兵科」、「階級」及「服役狀況」等資料，並上傳結訓證明，以利辦理儘後召集。
- 三、在學期間若接獲徵兵體格檢查通知時，應依要求前往指定醫院實施體檢，檢查結果若有免役或替代役體位者，請上傳相關證明至校務系統兵役調查表資料內。
- 四、役男申請出境應先經核准，未經核准者不得出境。(相關問題請參閱內政部役政司網站)。
- 五、就學期間若有改名換姓或更改戶籍地址，應即至教務處辦理學籍資料修正。
- 六、各學制應屆及延長修業同學緩徵及儘召作業辦理情形，可於開學兩個月後，至校務系統查詢個人兵役申辦紀錄，若與自身狀況不符，請電洽承辦人。
- 七、每年5至7月為內政部辦理應接受常備兵役軍事訓練役男，申請優先入營或延緩入營的期程，請83年次至93年次應接受常備兵役軍事訓練役男，於申請期間至內政部於全球資訊網首頁/主題單元(最新消息之下)建置「役男入營時程申請系統」(<https://dca.moi.gov.tw/>)申請。
- 八、94年次(含)以後出生之同學，在學期間有意申請休學服役彈性修業(三年修業一年當兵)者，請電洽就服組承辦人。

各校區洽辦單位及分機

※就服組31281

貳拾參、請假

一、請假作業：由學校首頁校務系統主機入口進入系統操作，依學生請假規定陳送假單。

【操作步驟】

(一)登入首頁校務系統入口→登錄→學務登錄作業→(線上審核)線上請假與審核作業，依照系統提示步驟完成請假手續。

(二)校務系統行動版：學校首頁→點選「在學學生」→個人資訊→校務系統行動版或線上請假，進行請假程序。

二、學務處相關規定：請由學務處首頁點選「相關法規」→「就學服務組」即可查閱，例如：本校學生請假辦法等。

三、依據本校學生操行成績評定辦法第五條規定略以：「二、曠課一堂課者減零點五分，病假不減分，事假累計超過八堂課(含)後，一堂課減零點一分，喪假不減分。除專科一至三年級之學生外，考勤減分以十八分為上限。」故，若學生曠課未請假或事假超過規定節數將予以操行扣分，並於期末核算操行成績(考勤及獎懲所得總數)，不及格者提交學生獎懲審議委員會審議。

四、另，本校學生請假辦法第三條規定略以：「學生所選修課程，於課程加退選期間退選後，該課程曠課紀錄予以取消。」但學生若是停修課程，該課程停修前的曠課紀錄不會取消。

各校區洽辦單位及分機

※各校區就服組駐點承辦人

※日間部

- 建工校區51209
- 燕巢校區18612
- 第一校區31234
- 楠梓校區52204
- 旗津校區25033

※進修部

- 建工校區51209
- 楠梓校區52204
- 第一校區31234

貳拾肆、車輛通行證申請

一、本校車輛管理要點請參閱以下網址：

<https://gen.nkust.edu.tw/p/406-1008-4878,r314.php>

二、五校區教職員生停車證申辦流程請參閱以下網址：

<https://gen.nkust.edu.tw/p/405-1008-81118,c3669.php>

申請完成並繳費後，請持繳費證明或收據自行至申請校區綜合業務處總務行政組(建工/第一/楠梓)或綜合行政組(燕巢/旗津)領取停車證。

各校區洽辦單位及分機

※各校區綜業處

- 建工校區總務行政組/51305
- 燕巢校區綜合行政組/18551
- 第一校區總務處事務組(駐點綜合業務處辦公室)/53309、53313
- 楠梓校區總務行政組/52308
- 旗津校區綜合行政組/25037

貳拾伍、校區間交通車

一、本校設有校區間交通車，其路線如下：

(一) 建工及燕巢校區往返

(二) 建工及第一校區往返

二、交通車搭乘管理規則詳如：

<https://gen.nkust.edu.tw/p/406-1008-7663,r314.php>

三、預約交通車請使用以下連結申請，請勿使用「高科校務通」APP申請（「高科校務通」非為本校開發之APP）：

(一) 校車預約系統：<http://bus.nkust.edu.tw/>

(二) 校務系統行動版：<https://mobile.nkust.edu.tw/>

四、交通車相關資訊請至總務處事務組交通車專區參閱：

<https://gen.nkust.edu.tw/p/412-1008-6202.php>

各校區洽辦單位及分機

※總務處事務組：31319

貳拾陸、郵寄及領取信件應注意事項

一、請寄件者務必書明班級、姓名及校區，如為住宿生請加註本校宿舍樓名，各校區郵寄地址及領取地點如下：

(一) 建工校區：地址807高雄市三民區建工路415號。

1. 平信領件處—行政大樓1樓綜合業務處班櫃。
2. 掛號包裹領件處—大門警衛室旁收發室。

(二) 第一校區：地址824高雄市燕巢區大學路1號。

1. 平信領件處—各系所班櫃。
2. 掛號包裹領件處—行政大樓1樓收發室。

(三) 楠梓校區：地址811高雄市楠梓區海專路142號
領件處—行政大樓1樓綜合業務處。

(四) 燕巢校區：地址824高雄市燕巢區深中路58號。

1. 平信領件處—行政大樓1樓各系所班櫃。
2. 掛號包裹領件處—行政大樓1樓綜合業務處。

(五) 旗津校區：地址805高雄市旗津區中洲三路482號。

領件處—行政大樓2樓綜合業務處。

二、領取信件時(平信及限時除外)請攜帶學生證。

三、郵件(平信及限時除外)寄達學校時，經行政人員整理後會以電子郵件通知個人，也可至郵件登錄查詢系統查詢，網址如下：<http://post.nkust.edu.tw/>

四、若有疑問，請洽詢各校區綜業處。

各校區洽辦單位及分機

※各校區綜業處

- 建工校區12615
- 燕巢校區18517
- 第一校區31338
- 楠梓校區52312
- 旗津校區25026

貳拾柒、電子郵件帳號及無線網路

一、新生請務必自行線上開通電子郵件信箱，信箱開通網頁

<https://go.nkust.edu.tw/reg.php>

另電子郵件相關說明網頁<https://info.ns.nkust.edu.tw/>

二、校園無線網路相關說明網頁 <https://wifi.ns.nkust.edu.tw/>

三、相關問題，請依所屬校區洽詢：

(一) 建工/燕巢校區-楊正宏 (分機13136, pcoffice01@nkust.edu.tw)

(二) 建工/燕巢校區-蔡念樺 (分機13150, pcoffice01@nkust.edu.tw)

(三) 建工/燕巢校區-許添榮 (分機13143, pcoffice01@nkust.edu.tw)

(四) 第一校區-詹仁凱 (分機31571, renkai@nkust.edu.tw)

(五) 楠梓校區-郭銘竣 (分機22255, cbr929@nkust.edu.tw)

(六) 旗津校區-陳孟穗 (分機25555, josie@nkust.edu.tw)

各校區洽辦單位及分機

※電算與網路中心

· 建工校區13150

· 燕巢校區13143

· 第一校區31571

· 楠梓校區22255

· 旗津校區25555

貳拾捌、宿舍網路設定申請

相關問題，請依所屬校區洽詢：

一、建工/燕巢校區-楊正宏（分機13136，pcoffice01@nkust.edu.tw）

二、建工/燕巢校區-蔡念樺（分機13150，pcoffice01@nkust.edu.tw）

三、建工/燕巢校區-許添榮（分機13143，pcoffice01@nkust.edu.tw）

四、第一校區-詹仁凱（分機31571，renkai@nkust.edu.tw）

五、楠梓校區-郭銘竣（分機22255，cbr929@nkust.edu.tw）

六、旗津校區-陳孟穗（分機25555，josie@nkust.edu.tw）

貳拾玖、申請轉修適應體育

一、申請對象：凡本校四技、二技學生持有身心障礙手冊或重大傷病證明卡、懷孕、慢性病（心臟、腎臟、癲癇、氣喘、精神疾病等）、急性傷害（車禍、運動等嚴重傷害）、慢性傳染病（肺結核、肝炎、愛滋病等）及其他身心狀況異常等，不適合接受一般體育課程者。

二、申請要件：除領有身心障礙證明外，其餘必須取得公私立醫院(區域醫院級以上)開立之診斷證明書，證明當學期不適合劇烈運動或游泳。

三、申請時程：配合教務處公告補救補選時程，請於期限內提出申請。

四、申請程序：

(一)線上申請

需於補選補救課程申請系統<https://apply.nkust.edu.tw/AddCrsApply>

進行申請轉修"體育(四)-適應體育"課程，並請同時上傳「公私立醫院(區域醫院級以上)之診斷證明」，經教學組承辦人審核通過後，方可完成辦理轉修適應體育課程。

(二)紙本申請

親自臨櫃者，請於開學後三週內，持「公私立醫院(區域醫院級以上)之診斷證明」及「補選(補救)課程申請單」二份文件繳至各校區體育室教學組，經教學組承辦人審核通過後，方可完成辦理轉修適應體育課程。

五、各校區適應體育課程時間：

建工校區：禮拜四第5-6節(13:30-15:20)

楠梓校區：禮拜四第9-10節(17:30-19:20)

第一校區：禮拜五第3-4節(10:10-12:00)

第一校區：禮拜五第8-9節(16:30-18:20)

六、注意事項：

各位同學於期初選課期間，務必明確衡量自身參與一般體育課程之體況，如確實有申請適應體育課程需求者，請預先備齊前述佐證，依循校定程序及期間進行申請。本校適應體育課程實施辦法第三條所指「臨時性意外」，非謂以自身認知之延續性且非臨時性之身心傷害為由，而擬成立期中轉修適應體育課程要件。故基於同學課程修習連貫性及學期考核明確性之受教權益考量，請同學務必注意。

備註：

1. 檢附適應體育課程實施辦法網頁連結

<https://peo.nkust.edu.tw/var/file/21/1021/img/699166131.pdf>

2. 所需表單網頁連結

補選(補救)課程申請單(表單下載→教務處課務組)

<https://acad.nkust.edu.tw/p/412-1004-1242.php?Lang=zh-tw>

各校區洽辦單位及分機

※各校區體育室

- 建工校區-牟宗櫻小姐#51407
- 燕巢校區-牟宗櫻小姐#51407
- 第一校區-陸雅文小姐#38161
- 楠梓校區-黃國維先生#18537、余紀玟小姐#22926
- 旗津校區-黃國維先生#18537、余紀玟小姐#22926

參拾、境外生 International Students

一、抵台後請於簽證所載期限前線上申辦居留證。

Make sure you apply for an ARC online as soon as you get to Taiwan, before the deadline indicated on your visa.

線上申辦系統 Online Application System : <https://coa.immigration.gov.tw/coa-frontend/student/entry>

二、學生應於開學前完成學雜費繳納，於通知期間內攜帶下列文件至國際處報到，否則予以退學。

Students should complete the payment of tuition and miscellaneous fees before the start of the semester and report to the International Office with the following documents within the notification period. Students who do not complete the aforementioned steps will be disenrolled.

(一)學雜費繳費收據。Tuition payment receipt.

(二)經台灣駐外館代表處驗證之畢業證書及成績單正副本。Original and replica diplomas and transcripts verified by ROC Embassies and Missions abroad.

(三)商業學生醫療保險費用(未符合參加健保資格前)。Commercial student medical insurance fees (prior to being eligible for health insurance)

1. 外籍學生(含陸生)：新台幣3,000元整(六個月)。For foreign students (Mainland students included): NT\$3,000 (six months)
2. 僑港澳生：新台幣600元整(六個月)。For overseas Chinese students (Hong Kong and Macao students included): NT\$600 (six months)

三、獎學金受獎生仍需繳交網路費及學生團體保險費，學生逾期未繳費註冊且未完成休學程序者，依學則規定予以退學。

Those who receive scholarships (which waive tuition) are still required to pay for Student Group Insurance and Internet to complete their registration. In compliance with NKUST Academic Regulations, students who do not pay registration fees or finish the suspension of study procedures will be dismissed.

四、境外生完成入學註冊、辦妥居留證及開立銀行戶頭後，請至線上表單填寫資料，確保您的權益。

In order to protect your rights and interests, kindly fill out the Google Form once you have registered, received ARC, and opened a bank account. <https://forms.gle/xAQWuX8ZHKb68yCe9>

各校區洽辦單位及分機

國際事務處境外生事務組

Division of International Student Affairs, OIA (OIA-ISAD)

Email: qcoffice01@nkust.edu.tw ; 分機Ext.19020~24