



崑山科技大學109學年度第二學期日間部註冊通告

主旨：通知109學年度第二學期學生繳費、註冊、選課、上課日期與注意事項。

壹、繳費、註冊及選課

一、繳費日期及方式：

身分別	繳費日期	繳費方式
一般生	2月18日 (星期四)前	<p>一、非學雜費繳費單之收費項目(如：學生會費、畢聯會費、各系會費等)請勿合併或單筆匯入學雜費繳款帳號。 繳費單班級、姓名等資料如有不符，請向出納組更正換發，繳費單遺失可至土地銀行代收學雜費網頁(https://goo.gl/DGMQrd)列印補單。</p> <p>二、每位同學繳費帳號皆不同，請勿持他人繳費單繳款。</p> <p>三、繳款方式可由下列擇一辦理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.臨櫃繳款：請直接持繳費單至「土地銀行」全國各地分行以現金繳費。 2.超商繳款(須負擔手續費)：繳款金額2萬元以下為15元、2萬至4萬為20元、4萬至6萬為25元，上限為6萬元，6萬以上金額請至土銀各地分行臨櫃繳費，或匯款ATM轉帳等方式繳費。 3.跨行匯款：請至全國各郵局、農漁會、信用合作社、銀行等金融機構辦理跨行匯款繳費。 解款行：土地銀行永康分行。收款人戶名：崑山科技大學，收款人帳號：(繳費單內銷帳編號)。 4.金融卡轉帳：請持金融卡至各地自動櫃員機(ATM)或以網路ATM辦理轉帳繳費(不受每日三萬元限制)。 操作方式：請選“其他交易”→選“轉帳”→銀行代碼:005轉入帳號(繳費單內銷帳編號)。 5.信用卡繳費：撥打學費語音專線(02)2760-8818取得授權碼或進入網址：www.27608818.com (崑山科大學校代碼 8814600458) *相關細節及操作方法公告於總務處出納組網頁 *使用信用卡刷卡繳費者請注意務必在繳費期限內刷卡繳費，逾期將無法使用信用卡方式繳費。 <p>*請依上列方式擇一繳費，學校不另設窗口收費。 *選擇第2至第5種繳費方式者，請妥善保存轉帳交易明細表，繳費一週(7日)後，請至土地銀行代收學雜費網頁(https://goo.gl/DGMQrd)自行列印收據，學校不再另行製發收據。 *土地銀行代收學雜費網頁登入方式：請選擇「學生專區」登入→學校名稱：崑山科技大學(日間部)→依欄位輸入學號、使用者密碼(輸入身份證字號)。</p> <p>四、為縮短未來有“退費”需求學生之作業時程，請同學先行登入學校MY•KSU→「銀行帳戶管理系統」→登記/管理本人銀行帳戶資料(注意！帳戶姓名必須是學生本人姓名)。</p>
延修生	2月22日 (星期一)	<p>2月3日(星期三)~2月17日(星期三)網路選課，先選課後繳費【繳費單需待課務組彙整選課資料後才可製作，請於2月21日起再上網下載】，請至土地銀行代收學雜費服務網(https://goo.gl/DGMQrd)下載繳費單，並依繳費單上繳費方式完成繳費，未完成繳費者視為選課不成立，課程將取消。</p>
備註		<ol style="list-style-type: none"> 1.延修生於2月22日(星期一)上午9：00~12：00至註冊組辦理報到註冊。 2.延修生開學後之加/退選，只能採人工選課，並須至出納組完成繳/退費。 3.延修生需繳交學生團體保險費418元。 4.學生不得以參加活動、實習或打工為由而逾期註冊繳費，否則依校規處分。

二、註冊暨上課日期:2月22日(星期一)。詳細訊息可至學校首頁下載：www.ksu.edu.tw。

三、選課日期：

網路選課登記：2月3日(星期三)起

註：詳細選課時程請參閱教務處課務組，選課網頁之「選課須知」。

網址：<https://web.ksu.edu.tw/DAAACIS/archive/>

四、注意事項：

教 務 處	<ol style="list-style-type: none">1.本學期學生成績單，預定於2月4日(星期四)寄發。學生通訊住址有變更者，請於期末考結束前至教務處註冊組更正。2.對成績有疑問或未接獲成績單之學生，請於開學後，洽詢教務處註冊組。3.本學期辦理復學手續日期訂於1月20日(星期三)上午9:00~12:00。4.銀行繳費單應妥善保管，「學生註冊聯」不需繳回。5.向圖書館借書尚未歸還之同學，應按規定歸還。6.除選課辦法第11條規定之情形外，大學部一~三年級每學期選課不得少於16學分，不得多於25學分；四年級每學期不得少於9學分，不得多於25學分。7.應屆畢業生及延修生隨低年級重補修後，修滿畢業學分可畢業者，請於2月4日(星期四)上午10:00起，攜帶學生證至教務處註冊組領取學位證書。8.四技學生選修通識課程，須從文史哲藝術(A)、社會科學(B)、自然科學(C)、生命科學(D)四大領域各修習一門科目(每門2學分)，再從文史哲藝術(A)、社會科學(B)、自然科學(C)或創新教學暨微學分課程(M)等自由學分中擇一領域修習1門課程(2學分)，總共需修滿5科10學分。多修或重覆修及格之通識學分不能列為畢業選修學分。9.體育課程除校訂必修學分外，額外修習或重複修習之學分、全民國防教育軍事訓練(三)、全民國防教育軍事訓練(四)及全民國防教育軍事訓練(五)不予列入畢業學分。10.若必修科目學分數有變更，補修必修科目學分多於原不及格必修科目學分，其多餘學分數不得列為選修學分計算。
學 務 處	<ol style="list-style-type: none">1.109-2學期學生(含91年次新生、轉學、復學及延修)兵役資料填寫注意事項<ol style="list-style-type: none">(1)兵役(緩徵)申請:凡本校學生(含轉學、復學及延修)，請自行上學校網頁使用KSUID帳密登入KSU-IR 校務研究系統一點選學務系統-學生兵役系統-申請與查詢，並於『服役狀態』頁面勾選未服役之選項，填寫個人兵役調查表上資料，逾時未按規定繳交者請自行負責。(2)兵役(儘召)申請:凡本校學生(含轉學、復學及延修)已服完役者，請自行上學校網頁使用KSUID帳密登入KSU-IR 校務研究系統一點選學務系統-學生兵役系統-申請與查詢，並於『服役狀態』頁面勾選已服兵役之選項，並填寫資料後上傳「退伍令」影本證明資料；另免役者則勾選免役選項，填寫資料後上傳免役證明書影本，逾期未按規定繳交者請自行負責。(3)凡學生(含新生、轉學、復學及延修等)填寫兵役資料時，為避免申請兵役緩徵或儘召作業時，因戶籍資料填寫錯誤影響個人權益，請同學務必填寫正確之身分證號、出生年月日及戶籍地址等資料。(4)109-2學期兵役系統開放填寫自110年2月1日上午8時至110年3月12日下午5時止，填寫若有疑問請撥06-2727175#235詢問業務承辦教官。2.患有傳染病者(如肺結核..等)請勿隱瞞病情，俾便學校輔導就醫。3.核定住校學生應於註冊前一天住進宿舍。4.凡本校專任教職員工子女就讀本校(研究所除外)，請於註冊前向學務處課外活動指導組領取優待學雜費申請表格，於2月22日(星期一)上午8:30-12:00至出納組辦理繳交差額。5.地址變更者，於註冊時填寫地址調查表繳交系教官。6.圓夢助學網、校內外各項獎助學金，公布於課外組網站，請參閱(本校網站：http://www.ksu.edu.tw/ 點選行政單位→學生事務處→課外活動暨服務學習組→校內外獎助學金)。

7.申辦就學貸款程序及注意事項：

步驟一： 上臺銀網站申請貸款	步驟二： 至臺銀辦理對保	步驟三： 上學校網站登錄	步驟四： 郵寄資料到校
日期：自 110/1/15 起至 110/2/5 前完成上述程序			

◎就學貸款流程：

- 一、**步驟一**上臺灣銀行就學貸款入口網線上填寫「就學貸款申請/撥款通知書」，並列印一式3份，
貸款項目金額之填寫請務必與本校學雜費繳費憑單上【可貸金額】相同。

※請務必依照學校學雜費繳費憑單註明之【就學貸款可貸金額】全額申貸(不得自行更改)，以免因金額有誤差，造成退件或無法辦理之困擾。

※臺灣銀行就學貸款入口網網址：<https://sloan.bot.com.tw>

- 二、**步驟二**至臺灣銀行全省各分行辦理對保手續：

- (一) **首次申辦就學貸款者**，同學應會同法定代理人(兼連帶保證人)或配偶，親自前往臺灣銀行各地分行辦理簽約對保手續，對保時需準備下列資料及證件：

- 備妥就學貸款申請/撥款通知書3張，(申請方式請參考步驟一，請同學自行列印)。
- 學生證、學雜費繳費憑單正本。
- 最近三個月內全戶戶籍謄本(保證人不同戶者，須另檢附；含詳細記事之戶口名簿或電子戶籍謄本可)。
- 學生及連帶保證人之國民身分證、印章。

- (二) **續辦就學貸款者**，同學本人親自前往臺灣銀行各地分行辦理對保，需準備下列資料及證件：

- 備妥就學貸款申請/撥款通知書3張，(申請方式請參考步驟一，請同學自行列印)。
- 學雜費繳費憑單正本。
- 學生證、國民身分證、印章。

- 三、**步驟三**上學校網站登錄就學貸款資料並列印出『登錄記錄表』：

- (一) 學校網址：<http://www.ksu.edu.tw/>

路徑：**MY·KSU**→**(日間部)就學貸款系統**→**點選此處進入該系統**→**同意上述事項並且進入**

- (二) 登錄時間：110年1月15日至110年2月5日止。

【登錄後，若未按規定期限內繳件而導致無法認證，系統將自動刪除其網路登錄表資料，視同未辦理就貸。】

- 四、**步驟四**110年2月5日前繳件(以郵戳為憑)，應繳資料缺一恕不受理：

- 本學期臺灣銀行申請/撥款通知書(第二聯學校存執)。
- 首次申辦者最近三個月內全戶戶籍謄本(保證人若不同戶者，須另檢附)。
- 學雜費繳費憑單(請整張寄回學校以利蓋收據章，勿自行撕開)。
- 學校網路印出之『登錄記錄表』。
- 申貸校外住宿費、書籍費、生活費者，須交存摺封面影本浮貼表；另請登錄「銀行帳戶管理系統」。

五、注意事項：

- (一) 請於開學當日向導師領取『繳費憑單學生收執聯』。
- (二) 申貸生活費者，請攜帶縣市政府核發之「低或中低收入戶證明」方可辦理。
- (三) 請先行自我審查是否符合就學貸款資格(家庭「綜合所得稅各類所得」)，以免學校上傳教育部轉財稅中心審核後遭退件，徒增作業往返之困擾。
- (四) 公務人員子女申辦就學貸款，請先洽課外組登記辦理換單作業。
- (五) 學生已享受全部公費或已獲得政府主辦之其他無息助學貸款者，不得申請就學貸款。但辦理學雜費減免或已請領教育部助學金之學生，得就「高級中等以上學校學生就學貸款辦法」第五條所稱之學雜等各費減除學雜費減免或教育部助學金後之差額申請就學貸款。

※(六) 外宿同學，校外住宿費請依繳費單上註明之金額申貸；申請書籍費者，得申貸新台幣3,000元整。

【申貸校外住宿費、書籍費同學，須交本人郵局或土地銀行存摺影本，退費直接撥入銀行或郵局個人帳戶內。】

註：請同學自行上網<https://web.ksu.edu.tw/DASAECS/archive/>查閱，學務處課外組相關檔案及法規下載：「高級中等以上學校學生就學貸款作業要點」、「高級中等以上學校學生就學貸款辦法」、「臺灣銀行就學貸款申辦程序」等相關規定。

以上諸事若有疑問請逕洽業務承辦單位 課外活動組 ☎：(06) 2727175 轉 228 蕭小姐

- 8.本校辦理學生團體保險通則及契約理賠內容，公布於衛保組網站，歡迎學生及家長查詢相關資訊。
- 9.因 109-1 學期末已完成 IR 第 1-5 梯車證申請，未申請者請配合寒假第 6-8 梯次(1 月 8 日至 2 月 5 日)申請，109-2 車證統一於開學(2 月 22 日至 2 月 26 日)班級團體領證，第二週(3 月 2 日)起開始查驗車證，無證違規停車依校規辦理。
- 10.二、三、四年級及轉學生勞作教育注意事項：
 (一)抵免作業請於 2 月 24 日(星期三)前至生輔組辦理。
 (二)重(補)修選課作業於 2 月 24 日(星期三)結束。
 (三)重(補)修同學請於 2 月 25 日(星期四)前，依規定時間至分配班級區域打掃。
- 11.109 學年度第二學期，若新取得學雜費減免申請資格之同學，請攜帶相關證件，依學務處網頁公告時間至學務處生輔組辦理，若已繳交相關證件，且繳費單上已扣抵減免金額者，不須再申請。(申請書請至生輔組網頁下載)

申請類別	應繳證明文件
(1)給卹期內/卹期滿軍公教遺族子女	撫卹令或年撫卹金證書(須有學生名字)、三個月內戶籍謄本正本
(2)現役軍人子女	軍人身分證影本或眷補證影本、三個月內全戶戶籍謄本正本
(3)原住民學生	三個月內全戶戶籍謄本正本
(4)身心障礙學生	身心障礙手冊正反面影本、三個月內全戶戶籍謄本
(5)身心障礙人士子女	
(6)低收入戶學生	鄉、鎮、市、區公所開出之低收入戶或中低收入戶證明正本(須有學生名字)及三個月內全戶戶籍謄本正本
(7)中低收入戶學生	
(8)特殊境遇家庭子女	直轄市、縣(市)政府社會局(科)或鄉鎮市區公所開立有效期限內之特殊境遇家庭證明文件(須有學生名字)及三個月內全戶戶籍謄本正本

【註：辦理以上各項減免，如有任何疑問，請逕洽詢學務處王小姐，電話：(06)2727175 轉 224】。

辦理以上各類學雜費減免應注意事項：

辦理各類學雜費減免的同學，若還要申貸就學貸款者，請務必先完成減免手續，其差額再至台灣銀行辦理就學貸款。

1.繳費項目金額如下：

- (1)四技、二技、研究所：學雜費(詳見繳費單)。
- (2)住宿費：依等級收費(11900元、12400元、14800元、15400元、17307元、17950元、18700元、20082元、21132元、23300元)。
- (3)電腦實習費：(視傳、視訊、空設)等三系及加選此三系電腦課程者須繳交1410元，其餘各系皆繳交1310元。

2.延修生學分收費如下：

- (1)四技、二技：延長修業修習學分在9(不含)「學分」(日夜合併計算)
 以上者，繳交全額學雜費；未超過9「學分」者，依所修課程「節數」，繳交學分時數費。註：繳交學雜費之標準，以「學分」計；繳交學分時數費之標準，以「節數」計。
- (2)研究所學生延長修業期間以論文3學分外加其他未修畢之學分合計為應繳學分費用。
- (3)電腦實習課程除依節數收費外，另加收電腦實習費1310元(視傳、視訊、空設**1410**元)。
- (4)延修生每一學分/時數費：

四技及研究所/科目	每一學分/時數費
機械系、電子系、電機系、環工系、材料系、機器人系、資工系、資管系、電遊學士學位學程、視傳系、視訊系、空設系、公廣系、資傳系	1418元
企管系、金融系、行銷系、房產系、幼保系、休憩系、餐飲系、旅遊系、時尚學位學程	1325元
通識、共同科目	1325元

(學分/時數費收費標準以開課系別為準。)

總
務
處

電腦及網路通訊使用費 收費說明

一、依據：

- 1.教育部 103.12.26 臺教技(四)字第 1030183598B 號「專科以上學校向學生收取費用辦法」有關規定辦理。
- 2.本校 107 年 6 月 13 日 106 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正通過「崑山科技大學電腦及網路通訊使用費收費辦法」規定辦理。
- 3.本說明如有疑義時，以「崑山科技大學電腦及網路通訊使用費收費辦法」之規定為主。

二、「電腦及網路通訊使用費」乃指學生個人在學期間因課業或研究需要所使用各項校園網路服務資源(如電腦、全校校園網路、無線網路、各式資訊服務、各項資料查詢服務、校園合法授權軟體、網路連線……)之相關費用。故費用收費及繳交方式：

- 1.106 學年度入學學生(含轉、復學生)，於入學註冊時一次繳交(至各學制修業年限止不再繳交)，金額如下：

學 制	應繳費用
四技(含進修部)	2,000 元
碩士班(含進修部)	1,000 元
博士班	1,500 元
二技	1,000 元
專科進修學校	1,000 元
轉學生、復學生	自就讀當學期起至修業年限止之學期總數 * 每學期 250 元。

- 2.107 學年度(含)起入學學生(含轉、復學生)，每學期應繳費用為 250 元，於註冊時繳交，延修生不再收費。
- 3.前述第 1 款至第 2 款未包含電腦實習費。電腦實習費依使用實際狀況計算進行繳費(可參閱註冊通告內其他說明)。

三、提醒，「電腦及網路通訊使用費」全校學生均須依規定辦理繳納；辦理就學貸款者，請依現行就學貸款相關辦法規定辦理。

相關單位連絡電話暨承辦人一覽表

辦理事項	承辦單位	承辦人	連絡電話	寒假洽詢時間	電子郵件信箱
1.學分抵免 2.申請在學證明	註冊組	莊小姐 洪小姐 卓小姐 徐小姐	分機 218、219	每週一至週四 08:30~12:00	book234@mail.ksu.edu.twho honemy@mail.ksu.edu.tw renita@mail.ksu.edu.tw jean222@mail.ksu.edu.tw
選課	課務組	張小姐	分機 220		clh@mail.ksu.edu.tw
學雜費減免、弱勢助學補助	生輔組	王小姐	分機 224		ivy7519@mail.ksu.edu.tw
就學貸款	課外組	蕭小姐	分機 228		kiree@mail.ksu.edu.tw
住宿	生輔組	張教官	分機 224		chsunfan@mail.ksu.edu.tw
兵役申請緩徵、儘後召集	軍訓室	蘇教官	分機 235、237		magic327@mail.ksu.edu.tw
機車停放證申請	軍訓室	葉教官	分機 235		yeh6072@mail.ksu.edu.tw
銀行繳費單疑問事項解答	出納組	--	分機 386、389		myjet@mail.ksu.edu.tw
學雜費收取標準疑問解答	會計室	--	分機 215		ksitaccd@mail.ksu.edu.tw
學生團體保險	衛保組	陳校護	分機 233		shuyun@mail.ksu.edu.tw

學校總機：06-2727175