

國立高雄應用科技大學

大學部【新生】入學須知

一、本須知適用於本校大學部各系 **106** 學年度入學新生。

二、註冊繳費：

(一)繳費：為配合住宿資料之輸入，學雜費繳費單預計於 **106 年 8 月 16 日**起開放由學生自行上網列印，繳費單列印步驟：1.請至本校首頁 <http://www.kuas.edu.tw/>點選校務系統，2.請輸入帳號(學號)，密碼(初次以身分證後四碼輸入)，3.進入校務系統後，點選「查詢」→「總務資訊查詢」→列印學雜費繳費單。

(二)請於繳費截止日(**106 年 09 月 08 日**)前，至台灣企銀各分行、郵局或各地 **7-11、全家、萊爾富及OK 超商**(**超商繳款請務必索取繳費證明單一小白單，並請收款店家於學生收執聯上蓋收訖章**)臨櫃繳款、ATM 轉帳或信用卡語音、網路方式繳費。如有疑問請洽詢總務處出納組，電話：(07)3814526 轉 2627(**星期一至星期五早上 08：00 至 12：20；下午 13：20 至 17：30**)。臨櫃繳款請保留學雜費繳費單存根聯，以其他方式繳款可進入校務系統後，點選「查詢」→「總務資訊查詢」→列印學雜費繳費收據，用以備查或報稅事宜。

三、教務規定：

(一)各生應按規定時間註冊繳費，新生因病、特殊事故或依兵役法規定服役而不能按時入學時，應於 **106 年 9 月 8 日前**檢具相關證明文件向建工校區教務處綜合教務組(行政大樓五樓)、燕巢校區聯合辦公室申請保留入學資格。若因病或重大事故無法如期註冊繳費，可事先辦妥書面緩繳手續(延期繳納學雜費申請書向綜合教務組索取)，經核准者，應於一星期內完成繳費手續，逾期未繳費者，視同放棄入學資格。

(二)新生須於開學後一週內由班代收繳**身分證影本、畢業證書正本**，於 **106 年 9 月 18 日(星期一)前**送至建工校區教務處綜合教務組(行政大樓五樓)、燕巢校區聯合辦公室。

(三)新生及轉學生欲辦理**休學**者，須**完成註冊手續**後，始得申請休學。

(四)科目學分抵免申請，應於開學後一週內向建工校區教務處綜合教務組(行政大樓五樓)、燕巢校區聯合辦公室(行政大樓一樓)提出，逾期不予受理(申請表請至本校：教務處/綜合教務組/表單下載/一般表單下載使用)。

(五)開學後學校將會編給全校新生每人一個專用 e-mail 帳號，學校相關資訊將傳送該信箱，請同學務必隨時上網收信。

(六)『班級註冊程序表』於開學日請各班派員至生活輔導組班級資料櫃中領取。

(七)休學應備證件：

- 1.註冊繳費單(學生存根聯)。
- 2.本人存摺影本。
- 3.本人畢業證書(二技、四技生)。

(八)休、退學退費規定：(請參閱學雜費收費基準)

※新生及轉學生入學第一學期，須完成註冊手續後，始得申請休學。

退費屬性	學雜費	學生平安保險費
1.註冊繳費日(含)之前	免繳費(已繳費者,全額退費)	休學生不退保費,退學生全額退還
2.註冊繳費日之次日起至上課(開學)日之前一日	退還學費三分之二、雜費全部及其餘各費全部。	休學生不退保費,退學生依規定按比例退還保費。
3.上課(開學)日(含)之後而未逾學期三分之一	退還學雜費及其餘各費總和之三分之二。	休學生不退保費,退學生依規定按比例退還保費。
4.上課(開學)日(含)之後逾學期三分之一,而未逾學期三分之二	退還學雜費及其餘各費總和之三分之一。	休學生不退保費,退學生依規定按比例退還保費。

四、開學日期及選課規定(請參閱學生選課注意事項之說明)：

- (一)選課規定：四技新生請於**106年8月8日至28日(週一、二、三)**，二技新生於**106年8月31日至9月1日(週四、五)**上午9時至下午12時自行上網辦理選課。其餘選課相關規定及操作方式請參閱本校網頁「新生專區」/「教務資訊」/「【新生】選課初選作業日程表」。
- (二)開學上課日期：**106年9月11日(星期一)**正式開學上課(管理學院及人文社會學院學生在燕巢校區上課，其餘各院學生在建工校區上課)。

五、其他規定：

- (一)基本資料填寫：採E化作業，請於**106年8月1日起至8月底**前上網填寫基本資料資料，俾利學籍資料完整，請同學務必於開學前填妥，以免影響爾後學習資料之連結，未填寫者將於新生訓練時要求補全，始得完成新生始業輔導課程。【填寫方式：連結本校校務系統網頁，帳號請輸入『學號』，密碼初次以身分證後四碼輸入，進入校務系統後點選登錄、學務處項下『學生基本資料表』十頁次】【新生自傳請以WORD格式繕打以利上傳;詳細填寫方式可上網參閱說明】。

(二)新生相片檔案：參加 106 學年度技專校院統一入學測驗之新生免上傳照片(學校已請該中心提供)，其他新生請依規定上傳照片，為提高學生證製作品質，有關「數位相片檔案規格」如下：(1)數位相片檔案原尺寸必須符合二吋相片規格(1.5 英吋寬×2.0 英吋高)之高彩彩色影像。(2)不得佩帶有顏色鏡片且不得使用合成相片，並禁止使用低於一百萬像素之數位相機所拍攝之數位相片。(3)影像解析度每英吋不得少於 300 像素，檔案以 JPEG 格式儲存(副檔名為 JPG)並低於 100KB 方可順利上傳。

※無提供照片檔案新生將延誤學生證之取得。

(三)就學貸款申請：

1、同學家庭年收入未超過 114 萬元者。

2、請於註冊前檢具戶籍謄本、家長及本人身份證、印章、註冊繳費單(第 2 次以後申請需檢附就學貸款申請書第 3 聯及影本)等與家長(保證人)前往高雄銀行或各地分行辦理對保，憑已完成對保手續銀行所開具之證明向學務處課外組申請緩繳學雜費。

3、同一教育階段第 2 次以後申請者，請學生本人親自至銀行辦理對保手續。(家長無需陪同)

※4、完成銀行對保手續後，請務必親自將「貸款申請書第 2 聯」及「註冊繳費單」，於 106 年 9 月 8 日前以掛號寄回學務處課外組，手續才算完成，逾期概不受理。

5、對保時間為 106 年 8 月 16 日至 9 月 8 日。

6、書籍費、校外住宿費、生活費退費時間：上學期於寒假期間轉帳，下學期在暑假期間轉帳，請上網查詢。(學校首頁/學生相關事務/助學貸款)

7、上述說明如有不清楚之處，請與學務處課外組聯絡，分機 2524，以便為您解答。

8、承辦銀行：高雄銀行前金分行電話：07-2863358#12(網址：<http://www.bok.com.tw>)。

(四)減免學雜費：凡合於減免學雜費資格之同學(軍公教遺族，身心障礙學生、身心障礙人士及子女、特殊境遇家庭扶助、現役軍人子女、原住民)，請於新生訓練當日檢具證明文件及戶籍謄本，先向課外活動組辦理減免後，完成辦理程序後，可自行下載列印修正後的學雜費繳費單，請確認繳費金額正確後，再行繳費。(有關(中低收入戶)弱勢助學申請，請上學生事務處網頁查詢)。須辦理就學貸款者，請先辦妥減免手續，再至高雄銀行申請就學貸款。

(五)住宿申請：有關學生宿舍申請、繳款、抽籤說明，請至本校「建工校區學生宿舍」網站活動看板(建工校區學生宿舍網站：

<http://studorm.kuas.edu.tw/web/>)及「燕巢校區學生宿舍」網站活動看板(燕巢校區學生宿舍網站：<http://studorm.kuas.edu.tw/web2/>)瀏覽。(請參閱新生住宿申請須知)