

# 國立高雄科技大學 112 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：113 年 2 月 19 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.....	2
參、學分抵免.....	3
肆、選課.....	4
伍、一般安全衛生教育訓練.....	6
陸、圖書館相關事項.....	7
柒、學雜費繳納.....	8
捌、開立金融機構帳號.....	10
玖、學雜費減免.....	11
拾、性別平等教育宣導.....	12
拾壹、防制霸凌宣導.....	12
拾貳、宿舍申請.....	13
拾參、賃居安全調查.....	15
拾肆、就學貸款.....	16
拾伍、五專前三年免學費.....	18
拾陸、學生生活助學金.....	19
拾柒、大專弱勢學生助學計畫.....	20
拾捌、新生健檢.....	21
拾玖、學生會費.....	22
貳拾、學生團體保險.....	23
貳拾壹、心情檢測 DIY.....	23
貳拾貳、兵役.....	24
貳拾參、請假.....	25
貳拾肆、車輛通行證申請.....	26
貳拾伍、校區間交通車.....	27
貳拾陸、郵寄及領取信件應注意事項.....	28
貳拾柒、電子郵件帳號及無線網路.....	29
貳拾捌、宿舍網路設定申請.....	29
貳拾玖、申請轉修適應體育.....	30
參拾、境外生.....	32

## 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 2/1(四)至 2/17(六)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。

### 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。

---

## 各校區洽辦單位及分機

### ※各校區綜業處

- 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、53104、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

※教務處註冊組：31191、31114

## 貳、註冊教務相關事項

- 一、**開始上課日期：113年2月19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**113年2月19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/休復退系統](#))，若有疑問洽各校區綜合業務處，於**113年2月19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20日(開學次日起)~3月31日申請休、退學者：學雜費退還三分之二。
  - (二) 4月1日~5月12日申請休、退學者：學雜費退還三分之一。
  - (三) 5月13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：113年2月1日(四)至113年6月28日(五)。**  
路徑為：[學校首頁/在學學生/休復退系統](#)。
- 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、112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

#### ※各校區綜業處

- 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、18611~18612
- 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、52112、52202、52207
- 旗津校區學生詢問分機：25022~25023

#### ※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) **113年2月5日(一)至113年2月23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，請先向初核單位洽詢。

(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初核完成後，送所屬校區綜合業務處辦理。

### 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」。

---

## 各校區洽辦單位及分機

### ※各校區綜業處

建工校區學生詢問分機：51103、51105、51108、51110~51113

第一校區學生詢問分機：53103~53105、53107

燕巢校區學生詢問分機：18502、18508、18611

楠梓校區學生詢問分機：52103~52104、52108、52202、52204

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 (112-2 學期之年級)	備註
初選 (登記志願)	<b>登記志願時間</b> 113年1月18日(四)09:00起至1月25日(四)17:00止	全體學生(日間部及進修部)	選課結果預計公告時間:113年1月30日中午12點前
	<b>志願人數及權重查詢時間</b> 113年1月18日(四)09:00起至1月25日(四)12:00止		
加退選 (即時選課)	113年2月19日(一)12:30起至2月29日(四)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29日中午12:30止
	113年2月19日(一)15:00起至2月29日(四)12:30止	進修部研究所	
	113年2月20日(二)12:30起至2月29日(四)12:30止	日間部:大四、專五、延修生	
	113年2月20日(二)15:00起至2月29日(四)12:30止	進修部:大四、專五、延修生	
	113年2月21日(三)12:30起至2月29日(四)12:30止	日間部:大三、專四	
	113年2月21日(三)15:00起至2月29日(四)12:30止	進修部:大三、專四	
	113年2月22日(四)12:30起至2月29日(四)12:30止	日間部:大二、專三、專二	
	113年2月22日(四)15:00起至2月29日(四)12:30止	進修部:大二、專三、專二	
	113年2月23日(五)12:30起至2月29日(四)12:30止	日間部:全體學生	
113年2月23日(五)15:00起至2月29日(四)12:30止	進修部:全體學生		
必修課程延後修習 (線上申請)	113年1月15日(一)12:30起至1月23日(二)12:30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
	113年2月19日(一)12:30起至2月29日(四)12:30止		
跨學制/跨部選課 (線上申請)	113年2月19日(一)12:30起至2月29日(四)12:30止	全體學生(日間部及進修部)	
補選(補救)選課(線上申請)	113年2月29日(四)12:30起至3月4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、112-2 學期學生申請課程停修日期：113 年 3 月 25 日至 6 月 7 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、51109

建工校區進修部學生詢問分機：51109~51113

燕巢校區日間部學生詢問分機：18502~18503、18611~18612

楠梓校區日間部學生詢問分機：52103~52104、52202、52207

楠梓校區進修部學生詢問分機：52108、52111~52112

旗津校區日間部學生詢問分機：25021~25023

旗津校區進修部學生詢問分機：52108、52111~52112

第一校區日間部學生詢問分機：53103~53107

第一校區進修部學生詢問分機：53111

### ※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→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(二)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。
  - 二、第一圖書館因進行 2 樓改造施工，讀者請利用 1 樓第 E 書房出入使用。
- 

### 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

### 一、日間部繳費期限：

- (一) 學雜費預計開放繳費時間:113年2月1日起
- (二) 學雜費繳費截止日:113年2月19日止

### 二、進修部繳費期限：

- (一) 學雜費預計開放繳費時間:113年2月5日起
- (二) 學雜費繳費截止日:113年2月19日止

### 三、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、住宿費繳費單分開列單)，繳費單列印步驟：

- 1.請點選校務系統 <http://webap.nkust.edu.tw/nkust/>
- 2.請輸入帳號(學號)、密碼(初次以身分證後四碼輸入)
- 3.點選左側選單「查詢」→「財務資訊查詢」→「列印學雜費繳費單」
- 4.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：

- 1.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。
- 2.ATM轉帳(使用【繳費】功能轉帳時，不受3萬元限制)。
- 3.信用卡網路、語音繳費。
- 4.智慧支付：嗶嗶繳、一卡通 Money、台灣 Pay 等掃碼支付。

- (三) 詳細繳費資訊請參閱財務處最新消息網頁-學雜費繳費通知公告，如有疑問請洽詢財務處出納組各校區承辦人員(星期一至五早上09:00至12:00，下午13:00至17:00)。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。

### 四、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：113年3月20日起
- (二) 加選繳費截止日：113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。

---

## 各校區洽辦單位及分機

※各校區財務處出納組

- 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、開立金融機構帳號

- 一、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。
- 二、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**】的銀行存摺帳號給收件單位，作為本校安全撥付款項匯款使用。如果提供非本人的帳戶或已結清帳戶，則會導致匯款失敗被銀行退件，學生得自行負擔重新匯款其衍生之銀行手續費。
- 三、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，若須變更帳號，請依下列說明擇一辦理：
  - (一)攜帶您新的存摺影本（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](mailto: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、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。
- 四、年滿18歲者，持有他行帳戶，也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：12607
- 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)112年12月11日至113年1月5日止。

(轉學生及復學生)取得學籍日至113年2月23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)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.學生事務處生活輔導組→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

※各校區

### 【日間部】

- 建工校區 51207
- 燕巢校區 18613
- 第一校區 53207
- 楠梓校區 52206
- 旗津校區 25033

### 【進修部】

- 建工校區 51207
- 楠梓校區 52204
- 第一校區 53207

### 【進修學院】

- 建工校區 12932

## 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://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:31284

## 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 1 學期住宿生不必重新申請，繳完費用，即可自 113 年 2 月 17 日(六)8:00 起開始續住第 2 學期。
- (二)『住宿費繳費單』預訂於 113 年 2 月 1 日(四)起開放由學生自行上網列印並請於 113 年 2 月 19 日(一)前繳費完畢，繳費單列印步驟：
  1. 步驟一：請至本校首頁 <http://www.nkust.edu.tw> 點選校務系統。
  2. 步驟二：請輸入帳號(學號)，密碼。
  3. 步驟三：查詢→列印學雜費繳費單→選擇 112 學年第 2 學期住宿費→產生列印單據。
- (三)住宿繳費單與學雜費預訂於 113 年 2 月 1 日(四)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：113 年 2 月 17 日(六)8:00~17:00、113 年 2 月 18 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 1 學期期末考結束日前一週提出，最晚請於 113 年 1 月 14 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)就學貸款可含貸校內住宿費，請於繳費截止日【113 年 2 月 19 日(一)】前將高雄銀行或臺灣銀行學生就學貸款[申請/撥款通知書](註明學號、電話、校內住宿寢室及床號)，傳真至宿舍服務辦公室。
- (二)低收入戶及中低收入戶同學請於 113 年 1 月 12 日(五)前將 113 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>

【112-2 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(無須傳真就貸[申請/撥款通知書])。
- 建工校區宿舍服務辦公室 :TEL :(07)-3814526(無須傳真就貸[申請/撥款通知書])。
- 燕巢校區宿舍服務辦公室 :TEL :(07)-3814526。FAX :(07)615-1753。
- 楠梓校區宿舍服務辦公室 :TEL :(07)-3617141(無須傳真就貸[申請/撥款通知書])。
- 旗津校區宿舍服務辦公室 :TEL :(07)-8100888(無須傳真就貸[申請/撥款通知書])。

## 拾參、賃居安全調查

一、請「各位同學」於 113 年 3 月 1 日(五)前至「賃居系統平台」完成現居所（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】，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 52209
- 旗津校區 袁先生 25087



## 拾肆、就學貸款

一、**辦理期間**：自繳費單開放列印時間起至 113 年 2 月 21 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)113 年 2 月 21 日(三)前將貸款文件寄達(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：

(一)高雄銀行：全校新生、第一次辦理學貸之舊生及建工、燕巢、楠梓、旗津校區之舊生。

(二)臺灣銀行：第一校區同一教育階段辦理過臺灣銀行學貸之舊生。

### 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、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。

(二)學生加貸款項退費時間為 113 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，請務必妥慎保存。

(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

### 【日間部】

- 建工校區：51206
- 燕巢校區：18611
- 第一校區：53204
- 楠梓校區：52202
- 旗津校區：25033

### 【進修部】

- 建工校區：51209
- 第一校區：53210
- 楠梓校區：52112

## 拾伍、五專前三年免學費

**具申請資格學生在未辦妥免學費申請前，請勿先繳費。**

一、辦理期間：112年12月11日至112年12月29日。

二、申請資格：凡符合以下身分者，皆可辦理。

(一)五專1、2、3年級學生（具中華民國國籍），每人均可申請「免學費」補助

(二)兼具「雜費減免」身分者：

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

2.具五專前三年免學費資格且為低收入戶身分者，請依低收入戶減免辦法申請學雜費減免。

3.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。

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)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及切結書(請簽名並填妥相關資料)，於申請期限內送達或郵寄至各承辦單位（請註明：辦理五專前三年免學費）。

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.學生事務處生活輔導組→助學措施專區→五專前三年免學費。

(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

※各校區綜業處

· 建工校區 51207（土木、模具科）

· 楠梓校區 52202（漁管科）

· 旗津校區 25033（航海、輪機科）

## 拾陸、學生生活助學金

- 一、開放申請時間：113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。
- 

### 各校區洽辦單位及分機

※各校區綜業處

- 第一校區 53202
- 建工校區 51206
- 燕巢校區 18613
- 楠梓校區 52202
- 旗津校區 25033

## 拾柒、大專弱勢學生助學計畫

一、提醒同學：「大專校院弱勢學生助學金」與「學雜費減免」只能擇優選一申請。

辦理期間：辦理時程為每學年的上學期申辦。

二、申請資格：國內大專校院具有學籍，於修業年限內之學生

※五專前三年、研究所在職專班者，不予補助。

三、申請條件：

(一)家庭年所得新臺幣 70 萬元以下。

(二)家庭應計列人口之利息所得合計新臺幣 2 萬元以下。

(三)家庭應計列人口合計擁有不動產價值合計新臺幣 650 萬元以下。

(四)前一學期學業成績平均不得低於 60 分。

四、申請方式：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）；持申請表及 3 個月內戶謄本於申請期限內送達或郵寄至各承辦單位（請註明：辦理大專校院弱勢學生助學金）。

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→大專校院弱勢助學金。

(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

※各校區綜業處

· 建工校區：51205

· 燕巢校區：18609

· 第一校區：53206

· 楠梓校區：52202 / 進修部：52206

· 旗津校區：25033

· 進修學院：12932

## 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，並填妥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](https://stu.nkust.edu.tw/p/406-1007-60276_r367.php?Lang=zh-tw)
  - 六、健檢完成及繳交報告期限：**請於開學一週內【113 年 2 月 23 日(五)前】完成。**
- 

### 各校區洽辦單位及分機

※各校區衛保組

#### 【日間部】

- 建工校區：12532
- 燕巢校區：18535
- 第一校區：31251
- 楠梓校區：22086
- 旗津校區：25085

#### 【進修部】

- 建工校區：12534
- 第一校區：31253
- 楠梓校區：22088

## 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

碩專班一年級生施測：

- 一、施測時間:113年2月19日(一)至113年3月31日(日)止。
- 二、進行方式:碩專班一年級生請於113年3月31日(日)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 12543
- 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、本學期轉、復學生及役畢返校者，於開學 7 天內，至校務系統修正「兵役調查表登錄」資料：
  - (一)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，俾利辦理學生在學緩徵、儘召申報作業。
  - (二)登錄路徑：學校首頁→【連結校務系統】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」→登打完畢並上傳證明文件後按確定送出。
  - (三)役男(男同學)在學期間，於暑假期間參加「分階段接受常備兵役軍事訓練」完訓者，請修正登錄「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。
- 二、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，以免造成兵役申報作業錯誤。
- 三、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署網站)，結訓後務必將結訓令上傳至校務系統兵役調查表資料內。
- 四、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。
- 五、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署網站)。
- 六、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。

---

### 各校區洽辦單位及分機

· 就服組 12504

## 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

※各校區綜業處

### 【日間部】

- 建工校區 51205
- 燕巢校區 18606
- 第一校區 53205
- 楠梓校區 52206
- 旗津校區 25040

### 【進修部】

- 建工校區 51209
- 楠梓校區 52204
- 第一校區 53205

## 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/405-1008-69978,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

- 建工校區：51305
- 燕巢校區：18551
- 第一校區：53003、53306
- 楠梓校區：52308
- 旗津校區：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

- 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、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：凡本校在學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：

燕巢校區：禮拜一第 3-4 節(10:10-12:00)

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 8-9 節(16:30-18:20)

### 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/1407/891249273.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、余紀玫小姐：22926
- 旗津校區-黃國維先生：18537、余紀玫小姐：22926



## 參拾、境外生

- 一、抵台後請於簽證所載期限前線上申辦居留證：  
(<https://coa.immigration.gov.tw/coa-frontend/student/entry>)
- 二、**完成繳費後**，請攜帶下列文件至國際處報到，否則予以退學：
  - (一) 經台灣駐外館代表處驗證之畢業證書及成績單正副本。
  - (二) 外籍學生醫療保險費新台幣 3000 元整（六個月）。
  - (三) 僑生團體保險費新台幣 580 元整（六個月）。
- 三、請依學校繳費期限繳費；獎學金受獎生仍需下載學雜費單繳交**網路費及平安保險費**，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。
- 四、境外生入學後，完成辦理居留證及開銀行戶頭，請至以下表單填寫資料，以免權益受損：
  - (一) 外籍生：<https://reurl.cc/L410NL>
  - (二) 僑生：<https://reurl.cc/Qep74M>

---

## 各校區洽辦單位及分機

### ※國際處

- 僑生獎學金/工作證審核#19031
- 外籍生獎學金#19033
- 僑生行政業務/團保健保業務#31622
- 外籍生行政業務/組內活動統籌#22347