

◎重要文件，請務必詳細閱讀，以免個人權益受損◎

國立高雄科技大學進修推廣處學務組

107 學年度第 1 學期新生開學入學須知

國立高雄科技大學首頁網址：<http://www.nkust.edu.tw/>

辦理 事項	說 明	本校電話總機 07-3814526 洽辦單位及分機
<b>開學前</b>		
學 雜 費 減 免 、 弱 勢 助 學	<p><b>107 學年度入學新生</b></p> <p>一、凡合於減免學雜費資格之同學(低收入戶、中低收入戶、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)，(二技請於 <b>107 年 8 月 23 日之前完成辦理</b>)</p> <p>二、(四技請於 <b>107 年 9 月 3 日之前完成辦理</b>)檢具證明文件及戶籍謄本，<u>先至進修推廣處學務組辦理減免</u>，完成辦理程序後，可自行下載列印減免後的學雜費繳費單，請確認繳費金額正確，再行繳費。須辦理就學貸款者，請先辦妥減免手續，自行列印減免後學雜費繳費單再至高雄銀行申請就學貸款。</p> <p>三、(弱勢助學金申請校務系統開放時間 <b>107 年 9 月 1 日至 10 月 15 日</b>。檢具弱勢助學金申請書及戶籍謄本繳至進修推廣處學務組辦理)。</p> <p><b>申請方式：</b></p> <p>步驟一：校務系統(<a href="http://140.127.113.106">http://140.127.113.106</a>)→入口主機→輸入帳號、密碼→確定送出→點選申請→共同助學措施申請作業→填寫完成後點選 [ 確認 ] 鍵，存檔</p> <p>步驟二：點選列印 [ 共同助學方案申請書 ] 2 份</p> <p>步驟三：核對列印申請之表單，一份學生收存，另一份，簽名蓋章後連同戶籍謄本繳交至進修推廣處學務組逾期不予受理。(9 月 10 日以後進修推廣處上班時間 13：30 分至 22：00 分)</p> <p>* 補助款於下學期繳費單上扣除方式辦理。(本項減免補助金額為 1 學年)</p> <p>※若因資料填寫不齊全或不實而遭財稅中心退財件者，請自行負責。</p> <p>四、欲申請就學貸款的同學，務必先完成學雜費減免申請後再申請就學貸款。</p>	學務組洽詢專線 <b>12827</b> <b>12826</b>

就 學 貸 款	<p>一、同學家庭年收入未超過 114 萬元者。</p> <p>二、請上網至高雄銀行網站(網址 <a href="http://www.bok.com.tw">http://www.bok.com.tw</a>)，填寫就學貸款申請表，完成後列印就學貸款[申請/撥款]通知書三張 (一張由銀行存執、一張由學生轉交學校存執、另一張學生存執)。</p> <p>三、請於註冊前檢具戶籍謄本、家長及本人身份證、印章、註冊繳費單與就學貸款[申請/撥款]通知書等與家長(保證人)前往高雄銀行或各地分行辦理對保。</p> <p>※ 完成銀行對保手續後，請務必將「貸款申請書第 2 聯」、「註冊繳費單」及「3 個月內之戶籍謄本(記事欄不可省略)」，於 107 年 9 月 10 日前親自或以掛號(信封須註明辦理就貸申請)寄回學進修推廣處學務組(寄出後請來電確認)，手續才算完成，逾期概不受理。</p> <p>四、各學制舊生對保時間為 107 年 8 月 8 日至 9 月 10 日；碩專、二技新生對保時間為 107 年 8 月 15 日至 9 月 10 日；四技新生對保時間為 107 年 8 月 28 日至 9 月 10 日。</p> <p>五、加貸書籍費、校外住宿費、生活費(限持有社會局核發之中低及低收入戶證明者並至學務組填寫申請單)的同學，請務必上學校校務系統 (<a href="http://140.127.113.106">http://140.127.113.106</a>)/教務登錄作業/【學生】銀行帳戶登錄作業，填寫本人存摺帳號(如非台企銀或郵局帳戶，請將本人存摺影印本送至進推處學務組)。加貸金額退費時間：上學期約寒假期間轉帳，下學期約暑假期間轉帳，請上網查詢。(學校首頁/進修推廣處/學務組/學生(新生)專區)</p> <p>六、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)</p> <p>七、上述說明如有不清楚之處，請與學務組聯絡，分機 12823 伍先生，以便為您解答。承辦銀行：高雄銀行前金分行電話： 07-2863358#12 劉小姐(網址 <a href="http://www.bok.com.tw">http://www.bok.com.tw</a>)。</p>	<p>學務組洽詢專線</p> <p style="text-align: center;">12823</p> <p style="text-align: center;">12826</p>
------------------	--	--

下頁接續

基本資料填寫及相片上傳	<p>一、基本資料填寫：採 E 化作業，請於 <b>107 年 8 月 10 日起至 9 月 10 月</b>(開學前)<b>上網填寫基本資料資料</b>，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。【填寫方式：連結本校校務系統網頁 (<a href="http://140.127.113.106">http://140.127.113.106</a>)，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、學務登錄作業下『學生基本資料表』十頁次】【新生自傳請先以 WORD 格式繕打後，再將內文貼到校務系統】。</p> <p>二、<b>新生相片檔案</b>：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，<b>並禁止使用低於一百萬像素</b>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 <b>100KB</b> 方可順利上傳。<b>※無提供照片檔案新生將延誤學生證之取得。</b></p>	學務組洽詢專線 <b>12823</b> <b>12826</b>
<b>開 學(107 年 9 月 10 日)</b>		
新生始業輔導	<p><b>107 學年度新生始業輔導請大學部新生需到課</b>，<u>詳細課程內容及地點請參閱進修推廣處學務組公告</u>，內含重要宣導課程，請勿無故未到，如不克出席請於校務系統完成請假作業。</p> <p>建工校區：<b>107 年 9 月 10 日晚上 6 點</b>(開放簽到入場)，請至建工中正堂集合，<b>(典禮於 6 點 30 分開始)</b>。</p>	學務組洽詢專線 <b>12826</b>
新生體檢	<p>學生健康檢查作業:為進行學生健康管理及校園傳染病防疫，107 學年度入學之研究所新生、研究所保留學籍復學生、大學部新生請務必參加新生健康檢查。</p> <p>一、<b>建工校區</b>辦理體檢時間為 <b>9 月 8 日(六)上午 09:30 至下午 16:00</b> (中午 12:00~13:00 為休息時間)，地點於<b>建工校區中正堂</b>。</p> <p>二、詳細健檢須知與各系健檢時間表請見本校進修推廣處學務組-學生(新生)專區<b>新生健康檢查</b>(<a href="http://ceed.kuas.edu.tw/files/11-1004-2738.php">http://ceed.kuas.edu.tw/files/11-1004-2738.php</a>)。</p> <p>三、<b>新生健檢時間</b>：</p> <p style="padding-left: 40px;">大學部(二、四技)：9 月 8 日上午 9 點 30 分至中午 12 點；</p> <p style="padding-left: 40px;">碩士在職專班       ：9 月 8 日下午 13 點至 16 點。</p>	學務組洽詢專線 <b>12826</b> <b>12827</b>

下頁接續

- 一、本學期復學生及役畢返校者，於開學 3 天內，附身分證背面戶籍資料影本；已服完兵役者須另附退伍令內頁影本；免役者另附免體位證明影本，填寫『兵役資料調查表』送交進修推廣處建工校區學務組處兵役承辦人處，俾利辦理學生在學緩徵、儘召申報作業。
- 二、役男(男同學)在學期間，戶籍地址或服役狀況有變更者需建工校區學務組兵役承辦人處更正，以免造成兵役申報作業錯誤。
- 三、83 年次以後出生者可於大一、大二年暑假，由役男或家長(或成年家屬)向戶籍地鄉(鎮、市、區)公所兵役單位提出申請，分別接受第一階段入伍訓練及第二階段專長訓練，訓練期間各為 8 週，合計役期為 4 個月。  
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或本校學務處兵役園區)。
- 四、新生役男請於開學前一日填畢個人兵役調查表，並請依上述指示詳實登入個人資料，及上傳相關兵役證件。兵役調查表線上填寫網站及步驟如下；

**--兵役調查表線上填寫步驟--**

填寫對象:未服役或已役新生及轉學生均需填寫

步驟 1:先進入高科大首頁 <http://www.nkust.edu.tw/>

->點選校務系統 <http://140.127.113.106> >輸入學號及密碼

步驟 2:進入系統後->學務登錄作業->兵役調查表

步驟 3:請依個人服役狀況鍵入個人資料 (若役畢，需上傳退伍令)

步驟 4:填寫完畢->儲存

學務組洽詢專線

12825

12826

兵  
役

兵役調查表			
班級	進	學號	
姓名		身分證字號	出生年月日
聯絡電話		行動電話	
身份	<input checked="" type="radio"/> 新生 <input type="radio"/> 復學生 <input type="radio"/> 延修生 <input type="radio"/> 轉學生		
戶籍地 里鄰務必填寫	高雄市 ▾ (區鄉) ▾ (村/里) ▾ (鄰) ▾ (路段詳細資料)		
軍種	陸軍 ▾	兵科	階級 ▾
服役狀況	<input type="radio"/> 未役 <input checked="" type="radio"/> 役畢 <span style="color: red;">請上傳退伍令。</span>		
兵役資料上傳	<input type="text"/> 瀏覽... <input type="button" value="上傳"/> <input type="button" value="刪除"/>		<input type="text"/> 瀏覽... <input type="button" value="上傳"/> <input type="button" value="刪除"/>
<input type="button" value="儲存"/>			

請假	<p>一、請假作業：由校務系統主機入口進入系統操作，依學生請假規定傳送假單。</p> <p>※ 操作步驟：登入主機-&gt;登錄-&gt;學務登錄作業-&gt;(線上審核)線上請假與審核作業-&gt;登錄-&gt;學生請假作業-&gt;進入請假作業-&gt;選擇請假日期-&gt;下一步-&gt;點選假別及繕打請假原因，點選節次-&gt;下一步-&gt;存檔後完成請假手續。</p> <p>二、學務處相關規定：請由學務處首頁「學務處本部」點選「學務相關法規」，即可查閱，例如：學生請假規定、學生宿舍輔導辦法等。</p>	<p>學務組洽詢專線</p> <p><b>12823</b></p> <p><b>12827</b></p>
----	---	--