

崑山科技大學109學年度日間部四技新生註冊重要項目及日程表

項目	日期	重要注意事項(其他請參考新生網路報到註冊及繳費須知)	承辦單位	分機
新生網路註冊	8月5日~8月12日	1.進入新生網路註冊系統報到網址： <a href="https://eip.ksu.edu.tw/app/StuReg">https://eip.ksu.edu.tw/app/StuReg</a> 2.KSU-ID：請參考註冊通知單的信封標籤上，有一組『S109XXXXXX』共10碼的編號。 3.密碼：請輸入系統為您預設的密碼，預設密碼為【身分證號第1碼(大寫)+最後5碼】。例如您的身分證號為A123456789，那麼預設密碼即為【A56789】。 4.選擇辦理的作業，並進入填報作業的細項。	註冊組	218、219
學雜費繳費	8月28日前	1.可採臨櫃繳款、超商繳款、跨行匯款、金融卡轉帳或信用卡繳費擇一辦理。 2.繳費單遺失可至土地銀行代收學雜費網頁( <a href="https://goo.gl/DGMQrd">https://goo.gl/DGMQrd</a> )列印補單，補印流程：進入土地銀行代收學雜費服務網，選擇「學生專區」登入→學校名稱：崑山科技大學(日間部)→學號及身份證字號欄位(均輸入學號)。 3.每位同學繳費帳號皆不同，請勿持他人繳費單繳款。	出納組	386、240
就學貸款	8月28日前	1.辦理學生就學貸款步驟，上臺銀網站申請貸款 至臺銀對保手續 上學校就貸系統登錄 資料郵寄到學校課指組。 2.詳細情請參閱資料袋內所附【崑山科技大學109學年度第1學期申辦學生就學貸款程序及注意事項(新生)】辦理相關事宜。 3.到台灣銀行辦理就學貸款時間：8月3日至8月28日止。 4.申請者，請於8月28日前將資料寄送課外活動指導組。	課指組	228
學雜費減免	8月18日前	1.符合申請各類學雜費減免者，請至新生網路報到系統點選【學雜費減免】，請於8月18日前將所需繳交證明文件、申請書(如附錄四)及學雜費繳費單【郵寄掛號】至崑山科技大學生輔組王小姐收。(請勿先繳費；辦理完成後學校將回寄新繳費單)(地址：710台南市永康區崑大路195號) 2.申請貸款者，務必先辦理減免，其差額再到台灣銀行辦理就學貸款。	生輔組	224
弱勢助學措施 (年所得70萬以下)	9月14日~10月8日	請於9月14日至10月8日申請，學生可依規定親自上【弱勢助學補助登錄系統】完成申請，並於規定期限列印自行登錄之申請書連同戶籍謄本繳交學務處生輔組。請密切注意『學務處生輔組網頁補助資訊公告』。【網址： <a href="https://web.ksu.edu.tw/DASACLS/page/40053">https://web.ksu.edu.tw/DASACLS/page/40053</a> 】	生輔組	224

兵役	8月3日-9月25日	1.兵役(緩徵)申請:凡本校學生於完成註冊同時,請自行至學校網頁使用KSUID帳密登入KSU-IR校務研究系統,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.為維護個人權益,學生填寫兵役資料時,請務必填寫正確之身分證號、出生年月日及戶籍地址等資料,以免影響緩徵或儘召申請作業。 3.系統填寫時間:8月3日上午8時至9月25日下午5時止,請同學務必於時限內完成填報。	軍訓室	235
宿舍申請	8月5日-8月12日	1.四技新生床位採電腦抽籤,於8月5日至12日以IE瀏覽器進入本校【宿舍申請作業系統】 <a href="http://120.114.103.42/SDORM/">http://120.114.103.42/SDORM/</a> ,登記。 2.8月13日中午1200時公告中籤名單。 3.有登記住宿學生,經公告中籤者,住宿費繳費單及宿舍保證金繳費單請於8月14日上午1000時起,至8月19日下午1700時止,至土地銀行網站(網址: <a href="https://eschool.landbank.com.tw/student_login.aspx">https://eschool.landbank.com.tw/student_login.aspx</a> )列印住宿費及宿舍保證金繳費單(保證金需先繳納,無法辦理就學貸款,例假日8月15、16日,可利用非臨櫃方式辦理)。 4.繳費方式:(1)四大超商繳費(手續費自付)、(2)臨櫃繳費、(3)跨行匯款、(4)金融卡ATM轉帳(手續費自付)、(5)信用卡繳費。 5.繳費截止日期為8月19日下午1700時止,逾期未繳者,以棄權論。	生輔組	224、236
學生帳號建檔作業	9月13日前	1.如有獎助學金、工讀金、學雜費、就貸等各項經費撥款退費需要,可透過同學建檔之帳戶資料庫,直接匯款至學生所建置之本人銀行/郵局帳戶。 2.帳戶建檔步驟:登入學校MYKSU→(個人)資料與歷程相關系統→銀行帳戶管理系統→登記/管理本人銀行帳戶資料(帳戶姓名必須是學生本人姓名) 3.相關操作說明請參閱:崑山科大首頁→行政單位→總務處 出納組→檔案法規→學生帳號建檔作業說明【 <a href="https://web.ksu.edu.tw/DAGACHS/archive/">https://web.ksu.edu.tw/DAGACHS/archive/</a> 】	出納組	386、240
學生基本資料表	9月14日	至本校學生學籍資訊系統(網址: <a href="http://my.ksu.edu.tw/utility/userLogin/index.aspx?URL=/ap/studentPersonalData/index.aspx">http://my.ksu.edu.tw/utility/userLogin/index.aspx?URL=/ap/studentPersonalData/index.aspx</a> )上傳相片及輸入英文姓名,並列印學生基本資料表於新生輔導時繳交。	註冊組	218、219
畢業證書繳交	9月14日	畢業證書正本或修業證明書正本,請於新生輔導時繳交。(已交者免)	註冊組	218、219
學生證領取	9月14日	準時於網路報到,上傳相片及輸入英文姓名者,新生輔導時可領到學生證。	註冊組	218、219

★新生網路報到註冊及繳費須知將於8月5日寄發。