台灣基督長老教會南神神學院
113 學年度新生入學須知

113 年 6 月 26 日

一、113 學年度新生入學重要日程

(一) 113 學年院曆：校園行事重要依據，請自行上網下載。網路路徑：南神神學院首頁→關於南神→南神行事曆。

(二)新生訓練：113 年 9 月 2-3 日(星期一-二)舉行，新生需親自到校。

(三)開學註冊日：113 年 9 月 9 日(星期一)。

(四)退修會：113 年 9 月 9-10 日(星期一-二)

(五)加退選截止日：113 年 9 月 20 日(星期五)止。

(六)註冊流程：

1.註冊手續

(1).學籍資料確認：9 月 1-8 日前，上網至校務系統，核對個人基本資料。
(2).繳交學雜費：9 月 9 日(星期一)17:00 前截止。
(3).學生證註冊章：9 月 9 日完成註冊手續(學籍資料確認暨學雜費繳交完成)者，即可至教務處註冊組用印。
(4).依台灣基督長老教會南神神學院學則第三章第九條之規定：「學生於每學期應依學校行事曆規定日期繳交費用並完成註冊手續。註冊手續必須當日辦理完畢。因病或特殊事故未能於規定日期註冊，須事先檢同證明文件向教務處請假並得核准者，得延期註冊。請假以一週為限，但情況特殊者不在此限。逾期未辦註冊手續者，視為無意願就學，舊生應予休學，新生則撤銷其入學資格」。學生請假系統操作手冊

2.選課作業

(1).日期：9 月 9-20 日上網於校務系統辦理，詳見選課公告。
(2).課程倒入：必修及實習課程由校方倒入。
(3).學生自選：選修課及二選一的必修課，由學生自行加選。

(七)校務系統學生入口路徑：

學校首頁→校園服務→學生專區→校務單一入口網。

帳號：學號(詳見本通知左上角貼紙)；預設密碼：身分證後 4 碼。

Ls校務系統登入口

(八)學籍資料確認暨選課作業操作手冊 QR Code 如右

Ls學籍-選課操作

二、各單位辦理事項暨說明

辦理事項	處室 / 說明	承辦聯絡資料
牧 育 處		
住宿申請	住宿：若要住宿宿舍，應提出申請，經核准後，應遵守相關規定及義務，出席早禱、大禮拜及全院性相關活動。請參考「台灣基督長老教會南神神學院學生生活規章」	**牧育處專員** 劉榮珠姊妹 分機 2011

	辦法： 1.登入南神神學院校務系統提出 113 學年度第 1 學期單身、夫婦宿舍申請。 2.經牧育長審核通過後，由牧育處存查辦理。 3.請於 8 月 14 日(三)前，完成相關申請程序 ★入住手續： 1.住宿房間的通知：由牧育處安排，並以 e-mail 告知入住時間。 2.到校入住相關手續：洽總務處陳主聖先生(06-2371291 轉 2022) ★入住日期：8 月 26 日起(新生訓練前一週)。 ★凡具本國籍之大專校院「入住學校宿舍」的學生都可以獲得「大專校院學生校內住宿補貼」，補貼金額：一般生：5,000/學期；低收入戶、中低收入戶生：7,000/學期，預先於註冊繳費單中扣除。「113 大專校院學生校內住宿補貼計畫」Q&A	E-Mail： gloria@ttcs.org.tw 請假系統操作手冊 生活規章 校內住宿補貼 QA 教育部圓夢助學網
各類助學補助	各類助學補助、弱勢學生助學計畫、就學貸款、獎學金等，詳細請參考教育部圓夢助學網。 ★申請學雜費減免、弱勢學生助學金：請填寫「學雜費減免申請表」、「弱勢學生助學金申請書」並附上相關證明，向牧育處提出申請，截止日期：8 月 14 日。 ★申請助學貸款：由台灣銀行承辦，詳細請參考總務處說明。	
新生訓練	1.日期：2024 年 9 月 2-3 日舉行，時間表會另行通知。 2.新生若遇**不可抗力因素**應事先辦理請假登記，並依規定辦理補訓事宜。 3.當日報到需帶身分證正反影印本 1 份。	
保險	本院學生由校方加保團體意外險，自 9 月 1 日起投保 1 年期，費用於註冊時收取。	
健康檢查	於新生訓練時集體安排至新樓醫院健檢中心進行， 費用：700 元。	
兵役調查	1.請至本校校務系統學籍作業註記。 2.役男尚未服役者，相關兵役規定請參閱「免役禁役緩徵緩召實施辦法」，男同學請於新生訓練時繳交兵役調查表。	
本校退修會	1.日期：113 年 9 月 9-10 日。 2.對象：全校學生 3.時間表暨相關注意事項會另行通知。	
總 務 處		
宿舍入住相關	1.領取鑰匙及門禁卡：入住前請先電洽總務處陳主聖弟兄，確認入住日期及領取時間。 2.冷氣卡：宿舍冷氣採儲值卡制，首卡預儲 300 元/500 元，請於辦公時間至總務處購買。	**總務處庶務組** 陳主聖弟兄 分機 2022 E-Mail： chen2022@ttcs.edu.tw
校園停車位申請	1.校內車位有限，僅限住宿生申請，並請於 8 月 14 日前，親自洽總務處辦理。 2.停車場維護費每學期 1,500 元，於上開日期申辦完成者，將併入 113 第 1 學期註冊繳費單中收取。 3.新樓街、綠岡電動門遙控器(汽車出入)每只 500 元，須加購者請於辦公時間至總務處購買。	

學雜費繳納	開學註冊繳費： 請於 8 月 28 日-9 月 9 日繳費期限內登入校務系統下載繳費單完成繳費，繳費後憑證請務必留存備查。上述日期若有調整將另行通知。	**總務處出納組** 蘇倩怡姊妹 分機：2025 E-Mail： chienyi@ttcs.edu.tw TTC-113 收費項目表 TTC-113 退費基準表 台銀助學貸款入口網
退費	休/退學之退費依據教育部「專科以上學校學雜費收取辦法」第 15 條之專科以上學校學雜費退費基準表」辦理。	
撥款說明	本校退費及獎助金、工讀金項目採匯撥制度，請填妥隨信附件「學生金融機構劃帳申請表」，並於新生訓練時一併繳交，以利日後匯撥作業執行。	
台灣銀行助學貸款	1.請至台灣銀行就學貸款入口網依照「申請流程」完成申請書列印。 2.印出 113 學年度第 1 學期繳費單後連同貸款申請書一併至台銀辦理對保手續(台銀國內各分行均可辦理(簡易型分行除外))。 3.完成辦理後持台銀簽章之「就學貸申請書/撥款通知書」學校存執聯送交出納組完成註冊。 4.請注意！貸款不足額部分請另轉帳至彰銀東台南帳戶(銀行代號：009 帳號：643301-00948800 戶名：台灣基督長老教會南神神學院)，並於繳回上述申請書時一併提供轉帳收據備查。 5.其他貸款問題請洽承貸分行-台灣銀行台南分行：06-2160168。	
秘書室資訊組		
宿舍 IP	設定後交由總務處，於新生入住領取鑰匙時一併提供。	**秘書室資訊組** 高日昱弟兄 分機：1012 E-Mail： efocuslife@ttcs.edu.tw
電子郵件	新生訓練後，依學號設定個人電子郵件信箱並通知。	
所辦公室		
學分抵免	1.學生應於**入學第 1 學期**辦理學分抵免。 2.辦理日期：9 月 2 日至 9 月 13 日(五)截止。	***所助理*** 1.蔡怡伶姊妹 (神學研究所) 分機：3000 E-Mail： theology@ttcs.edu.tw 2.楊捷姊妹 (基督教研究所) 分機：3100 E-Mail： christion@ttcs.edu.tw
選課作業	1.日期：9 月 9-20 日上網於校務系統辦理，詳見選課公告。 2.課程倒入：必修及實習課程由校方倒入。**必修學分應按學期上課，因不可抗力退選，需至所辦公室辦理手續。** 3.學生自選：選修課及二選一的必修課，由學生自行加退選。 4.超修學分、課程異動申請，至所辦公室辦理。	
備註	請 2024 學年新生，加入南神 113 所辦官方 LINE 群組。	
教 務 處		
新生學號	於寄發新生入學須知時一併通知。	

新生訓練資料繳交	1.個資同意書，於新生訓練報到時簽署。 2.身分證黏貼表(如附件，請先行備妥)。	**教務處註冊組** 張愛梅姊妹 分機：2003 E-Mail： study@ttcs.edu.tw
學生證註冊章	每學期完成註冊手續後，即可至教務處註冊組用印。(新生入學第 1 學期，完成註冊手續後，洽教務處領取學生證)。	
學籍管理	註冊前依公告日期(113 年 9 月 8 日)至校務系統，核對「個人基本資料」。系統標註※為必填欄位，請務必填寫完整。	
受理休退復學申請	學生變更學籍(休學、復學、自請退學….)，依公告日期(113 年 8 月 14 日)，自行上教務處網頁下載申請書、離校手續單，並於公告日期前完成各項簽核，送至教務處	
課務相關	1.校務系統選課公告暨各項作業時間管理。 2.把關選課相關事宜(超修、抵免、修課規定…)。 3.確認課程異動申請。 4.排課、成績管理。	教務處課務組 李雯婷姊妹 分機：2005 E-Mail： rita@ttcs.edu.tw

三、學分抵免暨選課補充說明

(一)學分抵免申請：

依本校學則第四章第十九條及台灣基督長老教會南神神學院「學分抵免辦法」之規定辦理，抵免學分之申請，應於**入學第 1 學期加退選截止日前辦理**。

(二)學生選課(含加、退選)須知：

須按規定日期完成選課手續，逾期不予受理。學生未按照規定辦理加、退選手續者，其自行加選科目、成績、學分概不予承認，其自行退選科目而未上課者，以曠課論處，不參加各項考試者，成績以零分計算。暑期班授課辦法另訂，並報教育部備查，亦不得修習上課時間衝突之科目，否則擇一保留成績，另科以零分計算。重複修習科目名稱相同之課程，其重複之學分不列入畢業成績計算。

四、本院聯絡資訊

1.地址：701002 台南市東區東門路一段 117 號

2.電話：06-2371291(總機)

3.網址：https://www.ttcs.org.tw/

4.辦公時間：週一至週五上午 8:00-12:00；13:30-17:30。遇寒暑假、春假、聖誕假，上班時間或有異動，依公告版本為主。