



National Kaohsiung University of
Science and Technology

NKUST

Buku Panduan Pelajar Internasional

2026 僑外生新生手冊



DAFTAR ISI

Selamat Datang di NKUST!	3
SEBELUM TIBA DI TAIWAN	6
1. Verifikasi Kualifikasi Akademik	5
2. Pengajuan Visa dan Kartu Izin Tinggal (ARC)	8
3. Nomor Induk Mahasiswa, Akun Email Sekolah, dan Cara Mengatur Ulang Kata Sandi	12
4. Login Pertama ke Sistem Portal Mahasiswa NKUST	18
5. Cara Membayar Biaya Pendidikan dan Biaya Lainnya	19
6. Mengunduh Surat Keterangan Mahasiswa dan Bukti Pembayaran	26
7. Pemilihan Mata Kuliah	30
8. Asrama Mahasiswa	31
9. Cuti Akademik / Aktif Kembali / Pengunduran Diri	32
10. Transportasi	34
11. Asuransi Mahasiswa (SGI) dan Asuransi Kesehatan Nasional (NHI)	36
12. Mengisi Formulir Pra-Kedatangan (Pre-Arrival Form)	40
SETELAH TIBA DI TAIWAN	40
1. Tanggal Kedatangan yang Disarankan	40
2. Registrasi Langsung di Kantor Urusan Internasional (OIA)	40
3. Pemeriksaan Kesehatan Mahasiswa Baru	41
4. Orientasi Mahasiswa Baru oleh Kantor Urusan Internasional (OIA)	45
5. Program Bahasa bagi Mahasiswa Internasional	46
6. Tes Kemampuan Bahasa Mandarin (TOCFL)	49
7. Cara Mengajukan Nomor Ponsel Taiwan	50
8. Memperbarui Informasi Kontak di Taiwan untuk Mempertahankan Status Mahasiswa	51
9. Informasi Pembukaan Rekening Bank di Taiwan	52
10. Pengajuan Izin Kerja (Work Permit)	55
Sistem Layanan Daring Kampus bagi Mahasiswa	57
Pengenalan Unit Administratif Universitas	58

Selamat Datang di NKUST!

Halo! Selamat datang di keluarga besar National Kaohsiung University of Science and Technology (NKUST).

Untuk membantu mahasiswa internasional, mahasiswa dari Hong Kong dan Makau, serta mahasiswa keturunan Tionghoa perantauan memahami berbagai informasi penting, hak dan kewajiban mahasiswa, serta prosedur akademik dan administrasi dengan lebih cepat, Kantor Urusan Internasional (Office of International Affairs/OIA) telah menyusun Buku Panduan Mahasiswa Baru ini sebagai referensi bagi Anda.

Agar tidak melewatkan informasi penting dan pengumuman terbaru, silakan bergabung dengan grup LINE resmi kami melalui tautan atau kode QR di bawah ini.

Bergabunglah dengan Grup LINE Resmi NKUST!



2026 高科大僑港澳新生群組

<https://line.me/R/ti/g/7XJZj9mNKM>

Informasi dalam buku panduan ini tetap mengikuti pengumuman resmi dari masing-masing unit di universitas.

Jika ada pertanyaan, jangan ragu untuk menghubungi kami.

Saat mengirim email, disarankan menggunakan email sekolah serta mencantumkan Student ID dan nama lengkap.

Kantor Urusan Internasional (OIA-ISAD)

Email: gcoffice01@nkust.edu.tw

Mohon mengisi formulir berikut agar NKUST dapat mengumpulkan informasi yang diperlukan untuk keperluan administrasi, beasiswa, dan asuransi.

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfHjgwCP6qCLF7i9Z7lR_ZcPRc8uCdTFXOGHb-mRqx67oFsXg/viewform?pli=1

JADWAL PENTING

CLICK TO DOWNLOAD : [115 NKUST ACADEMIC CALENDER PDF](#)

日期 Date	重要事項 Important Events
August 17~August 3	完成國際處 新生預先報到表單 Mengisi survey kedatangan
Mid-August / 8 月 中	獲取學號、 開通學校 Email Mendapatkan Student ID dan aktifkan email sekolah
August 14~August 19, 12:00 PM / 8 月 14 日~8 月 19 日	新生申請學校宿舍 Pendaftaran Dorm untuk Murid Baru
August 19 / 8 月 19 日, 5:00PM	宿舍申請結果查詢 Hasil Pendaftaran Dorm
August 25~September 7 / 8 月 25 日~9 月 7 日	新生繳交學雜費(含住宿費, 詳見 出納組網頁) Menyelesaikan pembayaran uang sekolah dan dorm
August 28~ September 2 / 8 月 28 日~9 月 2 日	II : 網路選課 (加退選) II : Pemilihan mata kuliah (add/drop) utama
August 29~ August 30 / 8 月 29 日~8 月 30 日	I : 網路選課 (初選登記, 詳見 課務組網頁) I : Pemilihan mata kuliah online
August 29~ August 30 / 8 月 29 日~8 月 30 日	開放宿舍進住 Dormitory check-in 08:00-17:00
August 31~September 4 / 8 月 31 日~9 月 4 日	新生始業式(本國生及僑港澳陸學士生隨班參加) Orientation untuk program Sarjana, Master,dan Doktor
August 31~September 11 / 8 月 31 日~9 月 11 日	國際處現場報到 (8 月中請詳見個人 Email 信箱, 採預約制) Check in at OIA (Perhatikan email tanggal kedatangan , hanya bisa dilakukan melalui appointment

September 7 / 9 月 7 日	開學日／註冊繳費期限 Start of Fall 2026／Hari terakhir untuk membayar biaya sekolah dan dorm
September 7~September 16 / 9 月 7 日~9 月 16 日	II : 網路選課 (加退選) II : Online course selection (add/drop)
September 3 / 9 月 3 日	國際處新生說明會(報名連結，外籍生及僑港澳生參加) Orientation yang diadakan OIA (All of the International and Overseas Chinese New Students)
September 16~September 21 / 9 月 16 日~9 月 21 日	III : 網路選課 (補救補選) III : Pemilihan mata kuliah online (perbaikan)
September 10/ 9 月 10 日	新生健檢(校內)：旗津校區 Health Checkup (on-campus): Cijin Campus
September 12 / 9 月 12 日	新生健檢(校內)：建工校區 Health Checkup (on-campus): Jiangong Campus
September 18 / 9 月 18 日	校外新生健檢報告繳交至衛保組 Deliver the Health Examination (off-campus) report to Health Division.
September 19 / 9 月 19 日	新生健檢(校內)：楠梓校區 Health Examination (on-campus): Nanzih Campus
September 20 / 9 月 20 日	新生健檢(校內)：燕巢校區 Health Checkup (on-campus): Yachao Campus
October 3,4 / 10 月 3、4 日	新生健檢(校內)：第一校區 Health Checkup (on-campus): First Campus

SEBELUM TIBA DI TAIWAN

1. Verifikasi Kualifikasi Akademik

Dokumen verifikasi kualifikasi akademik terakhir merupakan salah satu dokumen wajib bagi seluruh mahasiswa baru yang diterima di NKUST.

Proses verifikasi kualifikasi akademik dapat memakan waktu lebih dari dua bulan. Oleh karena itu, mahasiswa disarankan untuk menyelesaikan proses verifikasi sesegera mungkin. Apabila Anda memiliki pertanyaan terkait proses verifikasi, silakan menghubungi Kantor Urusan Internasional (OIA) melalui email: gcoffice01@nkust.edu.tw.

Ijazah dan Transkrip yang Telah Diverifikasi oleh Kantor Perwakilan Taiwan

(Satu salinan legalisir dan satu dokumen asli)

(1) Mahasiswa Internasional

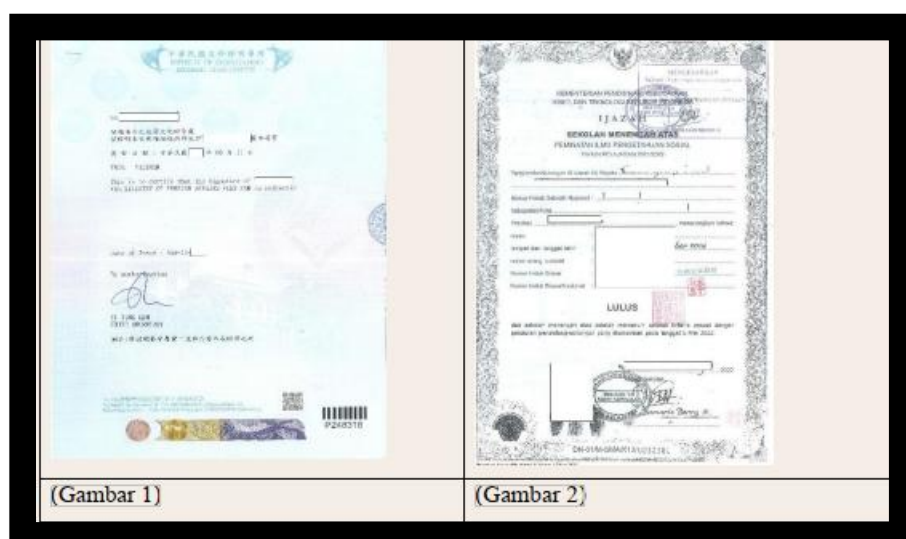
Dokumen pendidikan terakhir mahasiswa internasional harus diverifikasi [Kantor Perwakilan Taiwan](#) atau [OCAC](#) (Gambar 1). Khusus mahasiswa **Overseas Chinese**, verifikasi dapat dilakukan melalui unit sponsor terkait (Gambar 2).

Apabila ijazah atau transkrip akademik Anda tidak menggunakan Bahasa Mandarin atau Bahasa Inggris, Anda **diwajibkan** untuk:

1. Melegalisasi dokumen asli; dan
2. Menyediakan terjemahan resmi dalam Bahasa Mandarin atau Bahasa Inggris.

Pastikan seluruh prosedur verifikasi telah diselesaikan **sebelum datang ke Taiwan**.

Contoh dokumen:



(2) Kualifikasi Pendidikan bagi Mahasiswa Overseas Chinese

- [Diagram alur pengakuan kualifikasi akademik dari institusi atau lembaga pendidikan luar negeri.](#)
- [Sistem Informasi Verifikasi Kualifikasi Akademik Universitas Luar Negeri.](#)

(3) Kualifikasi Pendidikan bagi Mahasiswa Hong Kong dan Makau

- [Pedoman verifikasi dan pengakuan kualifikasi akademik Hong Kong dan Makau.](#)
- [Pedoman verifikasi kualifikasi akademik Hong Kong.](#)
- [Pedoman verifikasi kualifikasi akademik Makau \(verifikasi dokumen\).](#)

(4) Kualifikasi Pendidikan bagi Mahasiswa Taiwan

Mahasiswa Taiwan tidak diwajibkan untuk melakukan verifikasi kualifikasi akademik sebelumnya. Namun, dokumen asli tetap harus dibawa dan diserahkan untuk proses verifikasi saat melakukan registrasi atau check-in secara langsung.

2. Visa dan Izin Tinggal

Visa merupakan dokumen yang diperlukan untuk memasuki Taiwan. **Visa Residen (Resident Visa)** merupakan dokumen yang diperlukan untuk mengajukan **Alien Resident Certificate (ARC)** atau izin tinggal.

Mulai **1 Januari 2024**, mahasiswa yang memasuki Taiwan dengan **bebas visa (visa exemption)** atau **visa kunjungan (visitor visa)**, terlepas dari apakah masa tinggalnya lebih dari 60 hari atau tidak, dapat langsung mengajukan ARC.

★ Permohonan ARC harus diajukan secara mandiri melalui sistem [online Badan Imigrasi Nasional Taiwan \(National Immigration Agency/NIA\)](#). Silakan merujuk pada panduan penggunaan sistem untuk [langkah-langkah pengajuan](#).

(1) Visa Residen

Mahasiswa Internasional

- [Panduan pengajuan Visa Residen bagi mahasiswa internasional program gelar.](#)
- [Panduan pengajuan Visa Residen bagi mahasiswa internasional program pertukaran pelajar.](#) (lebih dari 6 bulan)

Mahasiswa Overseas Chinese

- [Panduan pengajuan Visa Residen bagi mahasiswa Overseas Chinese \(ICATI/PATI\) yang akan melanjutkan studi di universitas di Taiwan.](#)
- [Panduan pengajuan Visa Residen bagi mahasiswa Overseas Chinese yang direkrut secara individu atau diterima secara terpisah oleh universitas di Taiwan.](#)

A. Mereka yang tiba di Taiwan dengan Residen Visa

Berlaku Untuk: Murid Internasional 、 Overseas Chinese 、 Murid Hongkong dan Makau

Mereka yang menggunakan identitas ini saat mendaftar)

Proses:

Visa Residen→Tiba di Taiwan→[Ajukan Izin Tinggal secara Online](#)

- (a) Pendaftar yang berada di luar wilayah ROC dan memenuhi persyaratan untuk belajar dan tinggal di Taiwan harus mengajukan permohonan langsung ke misi [diplomatik ROC di luar negeri](#). Selama Anda datang ke Taiwan untuk belajar, silakan mengajukan "visa tinggal". Untuk metode pendaftaran, silakan baca petunjuk [pengajuan visa tinggal bagi pelajar asing](#).
- (b) Pelajar harus mengajukan permohonan Sertifikat Penduduk Asing [dan Izin Masuk kembali ke kantor pelayanan Imigrasi kabupaten \(kota\)](#) di tempat tinggalnya dalam waktu 30 hari sejak tanggal masuk ke negara tersebut

B. Mahasiswa yang Telah Memiliki ARC (Alien Resident Certificate)

Informasi terkait:

- [Sistem Pengajuan Online untuk Perubahan Status Izin Tinggal](#)
- [Panduan Pengajuan Perubahan Alasan Tinggal bagi Mahasiswa Hong Kong dan Makau](#)
- [Panduan Pengajuan Izin Tinggal, Perpanjangan Izin Tinggal, atau Perubahan Alasan Tinggal bagi Mahasiswa Internasional](#)

(2) Visa Kunjungan (Visitor Visa)

Mahasiswa yang memasuki Taiwan dengan **Visa Kunjungan (Visitor Visa)** wajib mengajukan **Alien Resident Certificate (ARC)** dan **Izin Masuk Kembali (Re-entry Permit)** kepada kantor layanan **National Immigration Agency (NIA)** sesuai dengan domisili tempat tinggal **sebelum masa izin tinggal berakhir.**

Apabila diperlukan, mahasiswa dapat mengajukan **perpanjangan masa tinggal** dalam waktu **15 hari sebelum masa izin tinggal berakhir.** Silakan merujuk pada [Panduan Pengajuan Perpanjangan Visa Kunjungan](#) untuk informasi lebih lanjut.

Apabila mahasiswa tidak dapat memperoleh izin tinggal sebelum masa berlaku visa berakhir, mahasiswa wajib meninggalkan Taiwan sesuai dengan batas waktu yang ditentukan.

Informasi terkait:

- [Panduan Pengajuan Izin Tinggal bagi Warga Negara Asing yang Memegang Visa Kunjungan atau Memasuki Taiwan dengan Fasilitas Bebas Visa.](#)
- [Panduan Pengajuan Visa Kunjungan bagi Mahasiswa Pertukaran Internasional dengan masa studi kurang dari enam bulan.](#)

(3) Alien Resident Certificate (ARC) / Kartu Izin Tinggal

(Tidak berlaku bagi mahasiswa dari Tiongkok Daratan)

Setelah tiba di Taiwan, mahasiswa wajib mengajukan **Alien Resident Certificate (ARC)** dalam jangka waktu yang ditentukan. Masa berlaku izin tinggal akan berbeda sesuai dengan jenis visa atau dokumen yang dimiliki.

Apabila mengalami kendala selama proses pengajuan, silakan menghubungi layanan pelanggan National Immigration Agency (NIA) di **02-2388-9393** atau [menghubungi kantor layanan imigrasi setempat.](#)

Dokumen yang Diperlukan

- Paspor;
- Surat penerimaan mahasiswa;
- Surat keterangan mahasiswa (*dapat diunduh melalui Sistem Portal Mahasiswa NKUST setelah pembayaran selesai*);
- Biaya pengajuan sebesar **NT\$1.000** untuk masa berlaku satu tahun.

Bagi mahasiswa yang memasuki Taiwan dengan **bebas visa** atau **visa kunjungan (Visitor Visa)**, akan dikenakan biaya tambahan sebesar **NT\$2.200**.

Sistem Pengajuan Online

- Sistem Pengajuan Online bagi Mahasiswa Asing, Overseas Chinese, serta Warga Hong Kong dan Makau yang tidak memiliki registrasi rumah tangga di Taiwan. [Panduan Penggunaan Sistem \(System User Guide\)](#).

Catatan Penting

Setelah memperoleh **Alien Resident Certificate (ARC)**, mahasiswa wajib memperhatikan masa berlaku kartu tersebut. Keterlambatan dalam mengajukan perpanjangan atau penggantian ARC dapat mengakibatkan **denda**.

- **Mahasiswa internasional dan mahasiswa Overseas Chinese** dapat mengajukan perpanjangan ARC secara online **mulai tiga bulan sebelum tanggal kedaluwarsa**.
- **Mahasiswa Hong Kong dan Makau** dapat mengajukan perpanjangan ARC secara online **mulai satu bulan sebelum tanggal kedaluwarsa**.

 **Harap mengajukan perpanjangan ARC sebelum masa berlaku berakhir untuk menghindari sanksi denda.**

3. Kartu Pelajar dan Email Sekolah

1. Nomor Mahasiswa

A. (Cara 1)

OIA akan mengirimkan email yang berisi nomor siswa ke alamat email siswa yang login ke sistem aplikasi penerimaan. Pastikan untuk memperhatikan email tersebut.!

B. (Cara 2)

a) Tahapan:

- o Masuk ke sistem informasi administrasi sekolah
- o Klik Pencarian nomor ID

b) Verifikasi Identitas:

- Pada kolom nomor ID (ID no.), masukkan nomor paspor atau izin tinggal lengkap mahasiswa luar negeri.

Masukkan Tanggal Lahir ROC, Tahun ROC dihitung sebagai "Tahun Lahir" dikurangi ke 1911, cari nomornya dan tambahkan 0 di depannya

	Common era	ROC era
Sample	1993/8/23	0820823

a. Klik Kirim untuk melihat nomor ID pelajar Anda.



2. Aktifisasi Email Sekolah

Setelah mendapatkan ID pelajar, harap segera membuka email sekolah. Pemberitahuan penting akan dikirimkan melalui kotak surat ini. After obtaining your student ID, please promptly activate your school email. Important notices will be communicated through this email. (student ID @nkust.edu.tw)

Siswa yang terdaftar di sekolah kami dapat mengajukan akun layanan Google WorkSpace dan Office365. Setelah aktivasi, mereka dapat menikmati penggunaan perangkat lunak seperti Google WorkSpace (seperti Gmail, Hangout, dll.) dan Office365 (Word, Excel), dan akun tersebut juga dapat digunakan untuk masuk ke jaringan nirkabel kampus.

Masuk ke sistem aktivasi email sekolah

- [KlikNKUST GO SERVICE](#) Pilih bagian untuk Mendaftar ,
- KlikAktivasi Akun
- Pilih Mahasiswa, dan klik Daftar Pendaftaran
- Silahkan masukkan Informasi Berikut :

Akun : Nomor Mahasiswa

Kata Sandi : **Nomor Paspur / ARC** (Harus Lengkap dan Inggris serta Kapital)

- Verifikasi informasi status siswa:
 1. Masukkan alamat email pribadi yang valid dan sistem akan mengirimkan surat verifikasi ke alamat email tersebut.
 2. Masukkan informasi status siswa: tahun penerimaan, lama akademik, perguruan tinggi, gelar, departemen °

- Setelah informasi terkirim, sistem akan secara otomatis meninjaunya. Jika informasi diverifikasi kebenarannya, sistem akan diaktifkan dalam waktu sekitar 30 menit.

(a) <https://go.nkust.edu.tw/>

NKUST-G.O. SERVICE

歡迎申請 G.O.服務
符合您的就學所需

Google Workspace

Office 365

歡迎來到高雄科技大學-電腦中心G.O.帳號申請服務
此系統可讓在校學生申請並開通 Google Workspace及 Office365 服務帳號。開通後可享有如Google Workspace(Gmail、Hangout等) Office365(Word、Excel) 等軟體使用。並同時帳號可於登入校園無線網路。

※申請前先詳閱 帳號說明
※新生請於8月中旬後再申請帳號開通
※112學年度起「應修學院」二技改制為「應修學部」二技。此學制學生開通帳號時請選擇「應修學部」。

在校生開通帳號
Activate Student Email (b)

NKUST-G.O. SERVICE

服務簡介 帳號申請 修改密碼 帳號說明
Future Sign up Password Accounts Help 登入GOOGLE 登入OFFICE

請選擇您的身份

在校生申請
在校生申請Google Workspace及Office365帳號(同時可使用校園wifi)。

校友申請
107年之前，校友(畢業生)申請Google Workspace帳號(同時可使用校園wifi)。

申請註冊
Apply for Registration (c)

NKUST-G.O. SERVICE

服務簡介 帳號申請 修改密碼 帳號說明
Future Sign up Password Accounts Help 登入GOOGLE 登入OFFICE 365

請輸入下列資訊

輸入學號 Enter NKUST Student ID

輸入完整護照或居留證號碼
Enter your entire passport or ARC number

SEND

(d)

Hello!! XXX 同學
(學號)

準備好了嗎?
只需一步，您可以開始使用帳號。請填寫下列資訊。

輸入外部聯絡信箱 Enter personal Email address

入學年度: 選擇學年度 Select your academic year of enrollment v

學制: 選擇學制 Select your academic system v → 日間部 Day School

學院: 選擇學院 Select your college v

學位: 選擇就讀學位學程 Select your academic program v

系所: 選擇就讀系所 Select your department v → 四技 Undergraduate 碩士 Master/博士 Ph.D

送出申請
Send (e)

Catatan:

1. Jika Anda salah mengisi informasi, Anda mungkin tidak menerima surat sertifikasi. Harap ikuti langkah-langkah untuk mengisi ulang informasi guna verifikasi.

Jika Anda belum menerima email verifikasi, silakan periksa lagi dan ikuti petunjuk untuk memastikan informasi Anda benar.

2. Bantuan & pembelajaran akun. <https://go.nkust.edu.tw/info.php>

3. Masuk ke Sistem Sekolah/Website Sekolah

Sistem Administrasi Sekolah

- Akun : **Nomor Mahasiwa**
- Kata Sandi : **Login pertama adalah empat digit terakhir paspor atau izin tinggal pelajar luar negeri. Anda dapat mereset kata sandi setelah masuk ke sistem.**
- Paspor pribadi atau ARC (Masukkan nomor identifikasi lengkap, dengan huruf kapital untuk alfabet bahasa Inggris apa pun)



國立高雄科技大學

歡迎使用
校務行政資訊系統

帳號： 輸入學號 Enter NKUST Student ID 確定送出 Send

密碼： 輸入護照或居留證號碼後4碼 清除重填 Clear

驗證碼： 輸入驗證碼 Enter Captcha DOMU 點擊驗證碼圖片可以重新產生【click to reload】

(英文不分大小寫)

Catatan:

Harap ingat akun dan kata sandi sistem sekolah Anda. Semua sistem administrasi di kampus, termasuk pemilihan mata kuliah, pengajuan cuti dan pengunduran diri, pengajuan asrama, dan pengajuan sertifikat catatan akademik dan transkrip, semuanya memerlukan akun dan kata sandi ini untuk masuk.

4. Mengatur Ulang Kata Sandi Email NKUST atau Sistem Portal Mahasiswa

(Reset Password for NKUST Email Account or Student Portal)

A. Mengatur Ulang Kata Sandi Email NKUST

Harap terlebih dahulu memastikan apakah Anda pernah mengubah kata sandi akun email universitas. Jika belum pernah mengubahnya, maka **kata sandi default adalah nomor paspor Anda**.

B. Jika Anda tetap tidak dapat masuk menggunakan kata sandi default

Silakan menyiapkan informasi berikut dan mengirimkannya melalui email kepada koordinator kampus masing-masing.

Informasi yang Diperlukan

- Nomor Induk Mahasiswa (Student ID)
- Nama dalam Bahasa Mandarin (jika ada)
- Nama dalam Bahasa Inggris
- Program Studi dan Kelas
- Nomor Paspor
- Nomor ARC (Alien Resident Certificate)

Koordinator Setiap Kampus

建工 / 燕巢 Jiangong / Yanchao  ✉ pcoffice01@nkust.edu.tw	第一 First  ✉ renkai@nkust.edu.tw	楠梓 Nanzih  ✉ cbr929@nkust.edu.tw	旗津 Cijin  ✉ josie@nkust.edu.tw
--	--	--	---

 **Catatan:** Jika Anda mengalami kendala dalam mengakses email universitas atau Sistem Portal Mahasiswa, silakan segera menghubungi koordinator kampus terkait untuk mendapatkan bantuan.

 **Catatan:** Jika Anda mengalami kendala dalam mengakses email universitas atau Sistem Portal Mahasiswa, silakan segera menghubungi koordinator kampus terkait untuk mendapatkan bantuan.

5. Mengatur Ulang Kata Sandi Sistem Portal Mahasiswa (Reset Password for Student Portal)

A. Buka Sistem Portal Mahasiswa NKUST

[高雄科技大學](#)

(Open the NKUST Student Portal System)

1. Buka halaman **Sistem Portal Mahasiswa NKUST**.



2. . Pilih menu "Lupa Kata Sandi" (**忘記密碼**) di bagian kiri bawah halaman untuk mengatur ulang kata sandi.
3. Masukkan Nomor Induk Mahasiswa (Student ID), Nomor ARC, Tanggal Lahir (Tahun Kalender ROC), dan Kode Verifikasi, kemudian klik "Kirim (Submit)".

4. Login Pertama ke Sistem Portal Mahasiswa NKUST

(Initial Login to the NKUST Student Portal System)

- **Akun (Account):**
Nomor Induk Mahasiswa (*Student ID Number*)
- **Kata Sandi (Password):**
Nomor paspor atau nomor ARC pribadi. Harap masukkan nomor secara lengkap dan gunakan huruf kapital untuk huruf dalam bahasa Inggris.



📌 Catatan Penting

Harap mengingat akun dan kata sandi Sistem Portal Mahasiswa NKUST Anda dengan baik. Seluruh sistem administrasi universitas menggunakan akun yang sama, termasuk:

- Sistem Pemilihan Mata Kuliah
- Pengajuan Cuti Akademik, Aktif Kembali, dan Pengunduran Diri
- Pengajuan Asrama
- Pengajuan Surat Keterangan Mahasiswa dan Transkrip Nilai
- Sistem administrasi akademik lainnya



[電算與網路中心 Computer and Network Center](#)

- 建工/燕巢 Jiangong/Yanchao → Email: pcoffice01@nkust.edu.tw
- 第一 First → Email: renkai@nkust.edu.tw
- 楠梓 Nanzih → Email: cbr929@nkust.edu.tw
- 旗津 Cijin → Email: josie@nkust.edu.tw

5. Pembayaran

(1) Permintaan dan Pencetakan Slip Pembayaran

(a) Masuk ke [Sistem Portal Mahasiswa NKUST](#).

(b) Pada menu sistem, pilih:

1. **Pertanyaan (查詢)**
2. **Informasi Keuangan (財務資訊查詢)**
3. **Cetak Slip Pembayaran Biaya Pendidikan (列印學雜費)**

(c) Pilih item pembayaran yang ingin dibayar, kemudian klik:

1. **Pilih Item Pembayaran (欲繳費項目)**
2. **Generate/Cetak Slip Pembayaran (產生列印單據)**

(d) Sistem akan menampilkan pratinjau slip pembayaran. Harap memastikan bahwa

informasi berikut sudah benar:

- Nama dalam Bahasa Mandarin (中文姓名)
- Nomor Induk Mahasiswa (學號)
- Jenis Biaya (收費項目)
- Jumlah Pembayaran (繳費金額)

Apabila terdapat kesalahan atau pertanyaan terkait informasi pembayaran, silakan menghubungi **Kantor Urusan Internasional (OIA)**.

(1)

國立高雄科技大學

歡迎使用校務行政資訊系統

(a)

帳號: 輸入學號 Enter NKUST Student ID [Send]

密碼: 輸入護照或居留證號碼後4碼 Enter the final four digits of your ABC or passport number [Clear]

驗證碼: 輸入驗證碼 Enter Captcha [DOMU]

(2)

國立高雄科技大學 NKUST

113學年度第1學期

學雜費繳費收據列印

查詢 Search

財務資訊查詢 Financial Information Search

可列印項目

113 學年第1學期 學雜費繳費

產生列印單據 Generate payment slip

(3)s

國立高雄科技大學 NKUST

113學年度第1學期

查詢 Search

財務資訊查詢 Search Financial information

出納付款查詢系統(108年起薪資, 所得稅, 扣繳憑單列印)

出納付款查詢系統(進修學院列印學雜費繳費單)

登錄

申請

Print

1. Chinese Name

2. Student ID

3. Payment Item

*student insurance fee, internet fee

4. Total Fee (NTD)

5. Payment Account Number

*Everyone has different number.

國立高雄科技大學[楠梓/旗津校區]113學年度第1學期學雜費繳費單

項目名稱	金額	繳費狀態
學費	4,000	已繳
雜費	400	未繳
學雜費合計	4,400	

Catatan Penting

1. Setiap slip pembayaran memiliki **nomor rekening virtual (銷帳編號)** yang berbeda. Pastikan Anda menggunakan nomor yang sesuai dan **jangan memasukkan nomor milik mahasiswa lain.**
2. Seluruh mahasiswa, tanpa memandang statusnya, **wajib membayar biaya registrasi.** Mahasiswa yang tidak menyelesaikan pembayaran sebelum batas waktu yang ditentukan akan dianggap **mengundurkan diri dari penerimaan mahasiswa baru**, dan status kemahasiswaannya akan dibatalkan oleh Bagian Registrasi.
3. **Biaya pendidikan dan biaya lainnya tidak dapat dibayarkan secara cicilan.**
4. Mahasiswa penerima **beasiswa pembebasan biaya kuliah penuh** tetap diwajibkan membayar **biaya asuransi mahasiswa dan biaya internet** (setara dengan biaya registrasi). Apabila pembayaran tidak dilakukan sebelum batas waktu yang ditentukan, **beasiswa akan dibatalkan.**
5. Mahasiswa **Overseas Chinese (termasuk mahasiswa Hong Kong dan Makau)** diwajibkan untuk terlebih dahulu membayar **seluruh biaya pendidikan dan biaya lainnya.** Apabila setelah semester dimulai mahasiswa memperoleh beasiswa, biaya yang telah dibayarkan akan dikembalikan sesuai ketentuan yang berlaku.
6. Informasi mengenai **standar biaya pendidikan dan biaya lainnya untuk setiap fakultas dan jenjang pendidikan di NKUST** dapat dilihat melalui tautan atau informasi yang disediakan oleh universitas.

Kantor Urusan Internasional – Divisi Pendidikan Internasional

(Office of International Affairs – International Education Division)

Email: gcoffice01@nkust.edu.tw

(2) Metode pembayaran

(d) Setelah masuk ke halaman informasi kartu kredit, masukkan data kartu kredit milik pembayar untuk menyelesaikan proses pembayaran.



國立高雄科技大學
National Kaohsiung University of
Science and Technology

財務處
Office of Financial Affairs

臺灣企銀首頁

學雜費代收服務網

(c)

國際生信用卡繳款
Pay By Foreign Credit Card

銷帳編號：
(Account No)

Enter your payment account no.

線上繳費 (submit)

臺灣企銀首頁

學校總辦登入

統一編號：

使用表代號：

學雜費代收服務網

(b)

國際生信用卡繳款
Pay By Foreign Credit Card

銷帳編號：
(Account No)

線上繳費 (submit)

注意事項

- 目前可以信用卡繳費之學校包括國立高雄科技大學、國立宜蘭大學與文藻外語大學。
(The payment is for National Kaohsiung University of Science and Technology、National Ilan University and Wenzao Ursuline University of Languages)

注意事項

- 目前可以信用卡繳費之學校包括國立高雄科技大學、國立宜蘭大學與文藻外語大學。
(The payment is for National Kaohsiung University of Science and Technology、National Ilan University and Wenzao Ursuline University of Languages)

國立高雄科技大學[楠梓/旗津校區]113學年度第1學期學雜費繳單

項目	金額	日期	狀態	備註
學費	2,000.00	113/08/01	已繳	
雜費	400.00	113/08/01	已繳	
合計	2,400.00			

繳款截止日期：113/08/31

臺南企銀首頁

學校總辦登入

統一編號：

使用表代號：

B. Domestic: Onsite or ATM (Domestic Bank Transfer)

(a) 現金繳費 Cash Payment :

Mahasiswa perlu mencetak terlebih dahulu **繳費單 (slip/tagihan pembayaran)**, kemudian melakukan pembayaran melalui:

- 「[台灣企銀臨櫃](#)」 (loket Taiwan Business Bank/TBB)
- 「[高科大出納組駐點](#)」 (loket kasir NKUST)
- 「[郵局臨櫃](#)」 (loket kantor pos)
- atau **超商** (convenience store seperti 7-Eleven, FamilyMart, Hi-Life, dan OK Mart).

Nama menu dan lokasi pembayaran tetap ditulis dalam bahasa Mandarin agar mahasiswa baru dapat lebih mudah mencocokkannya dengan informasi yang tertera pada sistem dan slip pembayaran.

(b) ATM 轉帳 ATM Transfer :

Metode ini berlaku bagi mahasiswa yang memiliki **rekening bank di Taiwan (適用台灣的銀行帳戶)**.

Mahasiswa dapat melakukan transfer melalui ATM dengan memasukkan **虛擬繳費帳號 (銷帳編號)** yang tertera pada slip pembayaran. Pastikan nomor yang dimasukkan sudah benar sebelum menyelesaikan transaksi.

(3) Deskripsi Biaya Pembayaran

學生繳費項目 Payment Items	115 學年度 Academic Year 2026	負責單位 Responsible Office	備註 Remarks
必繳項目 Compulsory Items			
學費 Tuition Fee	依就讀學制及系所不同 Tergantung program and department	教務處註冊組 Office of Academic Affairs, Registration Section	查詢學校及各學院收費標準 Informasi Harga Uang Sekolah
雜費 Miscellaneous Fee	依就讀學制及系所不同 Tergantung program and department		

學生團體 保險費 Student Group Insurance	NT\$400~NT\$500 (以公告為主) Asuransi Kesehatan	學務處衛保組 Office of Student Affairs, Health Division	
電腦及網路通 訊使用費 Computer Network usage fee	NT\$250~NT\$350 Tergantung campus and mata kuliah	電算與網路中心 Computer and Network Center	

自選項目 Optional Items	
項目金額 Item and Fee	備註 (Remarks)
學生會會費 Uang Klub Mahasiswa	金額 Fees： NT\$ 250/each semester (*自由繳納, Voluntary payment)
	負責單位 Yang bertanggung jawab： 高科大學生會 NKUST, Student Association
住 宿 費 Accommodation Fee	金額 Fees： NT\$ 7,900~NT\$ 16,300 申請學校宿舍之學生才需要繳交住宿費，且住宿費用依各校區不同，以公告為主。 Hanya untuk murid yang mendaftarkan diri untuk tinggal di dorm. Harga dorm tergantung pilihan kampus.
	負 責 單 位 Yang bertanggung jawab： 學務處住服組 Student Housing Service Division
	- 有申請住宿才需要繳交。需一併繳交保證金，無違規事由，保證金將於住宿期滿時退還。 Deposit diwajibkan membayar dan setiap semester akan dibalikan jika tidak ada pelanggaran. - 冷氣費另計。

	Kebutuhan biaya AC dibayar secara terpisah. 住宿一次申請一學年，住宿費則每學期繳納。 Pendaftaran Akomodasi setiap semester dan pembayaran juga setiap semester. • 退宿申請時程及退費標準同當期學雜費。 Pengembalian uang refund akan mengikuti tanggal pembayaran uang sekolah.
--	---

注意事項 Notice

1. 超商繳費入帳時間 (Convenience Store Payment Processing Time)

Pembayaran melalui convenience store (超商) memerlukan waktu sekitar **7–10 hari kerja** untuk tercatat pada sistem universitas. Mahasiswa diharapkan untuk **menyimpan bukti pembayaran** dengan baik sebagai dokumen verifikasi apabila diperlukan.

2. 完成註冊之必要費用 (Required Fees for Registration)

Semua mahasiswa, tanpa memandang status kewarganegaraan atau jenis penerimaan, wajib membayar:

- 學生團體保險費 (Student Group Insurance Fee), dan
- 電腦及網路通訊使用費 (Computer and Network Usage Fee)

Pembayaran kedua biaya tersebut merupakan syarat untuk menyelesaikan proses registrasi. Mahasiswa yang tidak melakukan pembayaran dan tidak mengajukan prosedur cuti akademik (休學) sebelum batas waktu yang ditentukan akan dianggap **mengundurkan diri dari penerimaan mahasiswa** dan dapat dikenakan status **drop out (退學)** sesuai peraturan universitas.

3. 學生會會費 (Student Association Fee)

高科大學生會 (NKUST Student Association) merupakan organisasi otonomi mahasiswa tingkat universitas yang mewakili mahasiswa dalam berbagai aspek, termasuk kegiatan akademik, organisasi, kehidupan kampus, serta perlindungan hak dan kepentingan mahasiswa.

Pembayaran **學生會會費 (Student Association Fee)** bersifat **sukarela (Voluntary Payment)**. Mahasiswa dapat memilih untuk membayar atau tidak sebagai bentuk

dukungan terhadap keberlangsungan kegiatan dan pengembangan organisasi mahasiswa.

4. **學雜費代收銀行 (Tuition Collection Bank)**

Bank mitra resmi universitas untuk pembayaran biaya kuliah adalah **臺灣中小企業銀行 (Taiwan Business Bank / TBB)**, yang menyediakan layanan pembayaran biaya kuliah dan biaya lainnya, termasuk **pembayaran online dengan kartu kredit dari luar negeri**.

5. **繳費方式與手續費說明 (Payment Methods and Service Fees)**

Mahasiswa dapat melihat informasi mengenai metode pembayaran yang tersedia serta biaya administrasi yang mungkin dikenakan pada masing-masing metode pembayaran melalui panduan resmi universitas.

聯絡資訊 Contact Information

國際事務處國際教育組

Office of International Affairs – International Education Division (OIA)

 Extension: **19017–19022**

 Email: qcoffice01@nkust.edu.tw

6. Download the Certificate of Enrollment and Payment Receipt

Sebelum 學生證 (Student ID Card) diterbitkan, mahasiswa yang ingin mengajukan 居留證 (ARC), nomor telepon Taiwan, rekening bank, atau 工作證 (Work Permit) perlu menyediakan 在學證明 (Certificate of Enrollment) sebagai bukti status mahasiswa yang masih aktif. Setelah mahasiswa menyelesaikan proses registrasi dan pembayaran, serta pembayaran telah dikonfirmasi oleh 財務處出納組 (Cashier Division), mahasiswa dapat mengunduh dan mencetak versi bahasa Mandarin dari:

- 在學證明 (Certificate of Enrollment), atau
- 繳費收據 (Payment Receipt)

melalui 校務系統 (NKUST Student Portal) dalam waktu sekitar 2–3 hari kerja setelah pembayaran tercatat di sistem.

❖ Steps for Applying for a Certificate of Enrollment (Chinese Version)

(a) Log in to the 校務系統 ([NKUST Student Portal System](#)).

1. 點選「查詢」

Select 「查詢」 (Inquiry/Search).

2. 點選「教務資訊查詢」

Select 「教務資訊查詢」 (Academic Information Inquiry).

3. 點選「【學生】在學證明書列印」

Select 「【學生】在學證明書列印」 untuk print atau download di 在學證明 (Certificate of Enrollment) .



(1) Applying for a Certificate of Enrollment (English Version)

A. Log in to the [Academic Record Certificate Application System](#)

登入資訊 (Login Information):

- **帳號 (Account):**
Masukkan **nomor lengkap paspor atau ARC (居留證號碼)** sesuai dengan data yang digunakan saat pendaftaran mahasiswa.
- **密碼 (Password):**
Gunakan kata sandi yang sama dengan **校務系統 (NKUST Student Portal System)**.

B. 點選「進行申請」

Select 「進行申請」 (Proceed with Application)

Setelah berhasil masuk ke sistem, mahasiswa perlu memeriksa dan mengonfirmasi data pribadi yang ditampilkan.

Perubahan Data Pribadi

- **英文姓名 (English Name)** dapat diubah sendiri oleh mahasiswa apabila diperlukan.
- Untuk data lainnya, seperti:
 - **中文姓名 (Chinese Name)**
 - **身分證號 / 護照號碼 / 居留證號碼**
(ID Number / Passport Number / ARC Number)
 - **出生年月日 (Date of Birth)**
- perubahan **tidak dapat dilakukan secara mandiri**.
Mahasiswa harus mengisi 「**學生變更基本資料申請書**」 (**Application Form for Student Information Modification**) dan mengajukannya ke **綜合業務處 (General Administration Office)** pada kampus masing-masing.

 Formulir 「**學生變更基本資料申請書**」 dapat diunduh melalui halaman **教務各式表單** ([Academic Affairs Forms Download Section](#)).

Pilih item permohonan 「**英文在學證明書**」 (**English Certificate of Enrollment**) dan tentukan jumlah salinan (**申請份數**) yang dibutuhkan.

勾選領取方式「**親自領取**」或「**郵寄**」(僅限國內)。

Pilih metode pengambilan dokumen:

- **親自領取 (Self-Pickup):** Mahasiswa mengambil dokumen secara langsung.

- 「郵寄」 (Post Mail): Dokumen dikirim melalui pos, namun layanan ini **hanya** tersedia untuk alamat di Taiwan (僅限國內).

Step1 選擇申請身分

同學,您好 請在下方選擇申請身分學號

學制	學號
日間部四技	

進行申請 Apply

Step2 填寫基本與申請項目資料

勾選領取方式 Pickup Method

領取方式 (Pickup By)	費用 (Fee)	勾選並填寫份數 (Copy)	備註 (Remarks)
Self-pickup 親自領件 ※僅申請電子文件者請選擇親自領件 僅申請電子化文件者請點選此項,收到E-mail 信件通知後於系統自行下載。	免費 Free of charge	☒	
Post mail (Domestic only) 郵寄	44元 NT\$44	☐	地址(Address) 請選擇行政區

Step2 填寫基本與申請項目資料

個人基本資料

校園(Campus) **不可變更 fixed**

中文姓名(Chinese Name) **不可變更 fixed**

確認英文姓名是否與護照一致 Confirm your passport's English name

學號(Student ID No.) **不可變更 fixed**

身分證號(ID No.) **不可變更 fixed**

出生年月日(Birth Date) **只能顯示民國年 R.O.C. era only**

英文在學證明書 (English Certificate of Enrollment) 20元 NT\$20 ☒ (copies)

各學成績名次證明書 20元 NT\$20 ☐ 歷年成績名次 (Rank-in-class of every year) ☐

請確認基本資料的英文名字是否與護照相同; 如有不同以英文文件與本人身分無法相符者, 請申請人自行負責
僅限在學中, 未畢業於學期已畢業。

[下載學籍成績證明系統操作流程\(中文版\)](#)

[Download the System User Guide for Academic Record Certificate Application System \(Chinese Version\)](#)

(2) Download Tuition & Miscellaneous Fees Receipt

(a) 登入本校校務系統 Log in to the [校務系統 \(NKUST Student Portal System\)](#).

(b) 依照以下路徑操作：

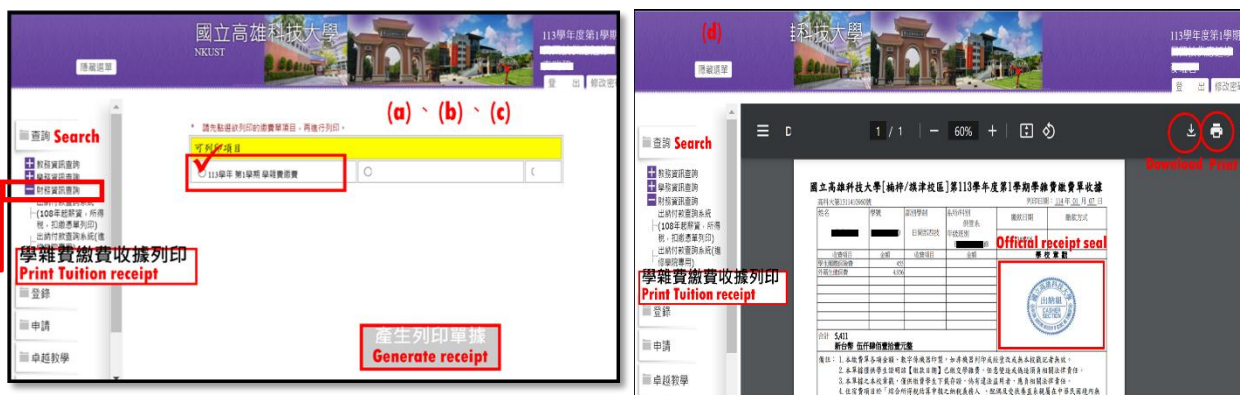
1. 點選「查詢」(Inquiry/Search)
2. 點選「財務資訊查詢」(Financial Information Inquiry)
3. 點選「學雜費繳費收據列印」(Tuition & Miscellaneous Fees Receipt Printing)

(c) 選擇欲列印之繳費項目

Pilih item pembayaran yang ingin dicetak, kemudian klik 「產生列印單據」 untuk membuat dokumen bukti pembayaran.

(d) 下載或列印收據

Setelah tampilan pratinjau (**Preview**) muncul, mahasiswa dapat mengunduh atau mencetak dokumen sesuai kebutuhan.



- 學籍成績證明申請問題，請洽詢 [各校區綜合業務處窗口](#)。
For inquiries about transcripts, certificates, and student status info, please contact the Office of General Administration at your campus.
- 系統問題，請洽電算中心(分機 13134、13162) For online system enquiry, please contact the Computer and Network Center (ext.13134、13162)

7. Pemilihan Mata Kuliah

(1) 登入本校選課系統

- Akun dan kata sandi sama dengan [校務系統 \(NKUST Student Portal System\)](#).

(2) 選課說明

- 線上選課及相關申請操作手冊：[Panduan penggunaan sistem](#).
- 選課時程：[Jadwal pemilihan mata kuliah](#).
- 選課操作影片：[Video tutorial pemilihan mata kuliah](#).
- 課程資料查詢：[Pencarian informasi mata kuliah](#).

(3) 選課相關疑問

Jika mengalami kendala saat memilih mata kuliah, silakan menghubungi 承辦人 (Course Coordinator) atau 系辦公室 (Department Office).

Catatan:

1. Akun login dan kata sandi sistem pemilihan mata kuliah sama dengan akun dan kata sandi "sistem urusan sekolah". Jika Anda belum mengaktifkan email sekolah Anda (nomor siswa@nkust.edu.tw), silakan ikuti langkah-langkah di atas untuk memeriksa dan mengaktifkannya.
2. Pelamar yang ingin melamar beasiswa NKUST harus mengambil kursus bahasa Mandarin atau memberikan sertifikat bahasa Mandarin dengan level B atau lebih tinggi. Pelamar beasiswa NKUST untuk tahun akademik berikutnya harus mengambil kursus bahasa Mandarin atau memberikan sertifikat kemampuan bahasa Mandarin dengan nilai B atau lebih tinggi.
3. Sistem ini tidak mendukung seluruh rangkaian browser Microsoft IE. Harap gunakan versi browser yang baru (seperti Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox, dll.). Peramban yang disarankan: Microsoft Edge atau Google Chrome.



- Untuk pertanyaan kursus, silakan hubungi Kantor Urusan Akademik (ext.31125)
- Untuk pertanyaan sistem online, silakan hubungi Pusat Komputer dan Jaringan (ext. 31551)
- Untuk pertanyaan lainnya, silakan hubungi OIA-ISAD (ext. 19020~24) (Email: qcoffice01@nkust.edu.tw) Untuk pertanyaan yang tidak tercantum di atas, silakan hubungi OIA-ISAD (ext. 19020~24).

8. Dormitory

(1) Asrama sekolah

Mahasiswa yang membutuhkan akomodasi dapat mengajukan permohonan untuk mendapatkan asrama di setiap kampus. Permohonan diajukan satu kali per tahun akademik. Biaya akomodasi dibayarkan setiap semester. Informasi yang relevan adalah sebagai berikut:

A. Masuk ke [sistem aplikasi asrama sekolah kami](#)

- Akun: Sama dengan sistem urusan sekolah
- Kata sandi: Sama dengan sistem urusan sekolah

B. Lingkungan asrama dan standar biaya setiap kampus

Asrama di setiap kampus memiliki standar biaya tersendiri, tergantung pada fasilitas, ruang, dan jenis kamar di gedung asrama. ([ROOM TOUR](#))

Biaya asrama di setiap kampus dan Pengenalan lingkungan asrama di setiap kampus

[DORM FEE ALL CAMPUS](#)

C. Periode Aplikasi Akomodasi

- Mahasiswa baru (Periode pendaftaran: 14-19 Agustus 2026; untuk informasi lebih lanjut, silakan merujuk ke bagian mahasiswa baru)
- Mahasiswa lama (daftar undian sebelum akhir semester)
- Tanggal pindah asrama untuk mahasiswa baru: 29- 30Agustus 2026, pukul 08.00-17.00

D. Pembayaran Asrama

- **Deposit Asrama:** Sesuai peraturan asrama NKUST, mahasiswa yang berhasil mendapatkan asrama wajib membayar deposit sebelum batas waktu yang ditentukan. Apabila tidak melakukan pembayaran, hak tinggal di asrama akan dibatalkan. Deposit akan dikembalikan setelah masa tinggal berakhir apabila tidak terdapat pelanggaran.
- **Biaya Asrama:** Batas waktu dan metode pembayaran sama dengan biaya kuliah dan biaya lainnya. Silakan merujuk pada bagian "[Cara Pembayaran Biaya Kuliah](#)" untuk informasi lebih lanjut.

E. Peraturan Akomodasi

- [Poin-poin penting untuk mengajukan dan mengumpulkan biaya serta keluar dari asrama NKUST](#)
- [Langkah-langkah Manajemen Asrama NKUST](#)
- [Perjanjian Tinggal di Asrama NKUST](#)

9. Cuti Akademik atau Pengunduran diri

Pengajuan Cuti Akademik (Suspension)

Apabila mahasiswa ingin mengajukan cuti akademik karena alasan pribadi, silakan mengikuti peraturan akademik NKUST dan mengajukan permohonan melalui [休復退系統 \(Suspension, Resumption, and Withdrawal System\)](#).

A. Login ke Sistem [休復退系統](#)

- **Akun dan kata sandi:** Sama dengan [校務系統 \(NKUST Student Portal System\)](#).

B. Standar Pengembalian Dana (Refund)

Periode Pengajuan	Pengembalian Dana
Sebelum semester dimulai (sebelum 7 September 2026)	Tidak perlu membayar biaya kuliah. Jika sudah membayar, akan menerima pengembalian 100% .
8 September – 18 Oktober 2026	Mendapatkan pengembalian 2/3 biaya .
19 Oktober – 29 November 2026	Mendapatkan pengembalian 1/3 biaya .
Setelah 30 November 2026	Tidak mendapatkan pengembalian dana.

C. Peraturan Terkait

- [高科大學則 \(Peraturan Akademik NKUST\)](#)
- [高科大學生申請休學、復學、退學及退費要點 \(Peraturan mengenai cuti, aktif kembali, pengunduran diri, dan pengembalian dana\)](#)
- Jadwal pelaksanaan prosedur [休學／復學／退學](#) mengikuti pengumuman resmi dari [教務處 \(Office of Academic Affairs\)](#).

注意事項 (Notice)

【申請系統】 Application System

1. Akun dan kata sandi untuk 休復退系統 sama dengan 校務系統 (NKUST Student Portal System). Jika belum mengaktifkan email kampus (學號@nkust.edu.tw), silakan mengikuti panduan aktivasi email yang telah dijelaskan sebelumnya.
2. Sistem ini tidak mendukung browser **Microsoft Internet Explorer (IE)**. Disarankan menggunakan browser terbaru seperti **Microsoft Edge, Google Chrome, atau Mozilla Firefox**.

【休學】 Leave of Absence (Cuti Akademik)

1. Mahasiswa harus mengajukan cuti akademik secara online dan disarankan menyelesaikannya sebelum semester dimulai. Jika mengajukan setelah semester dimulai, mahasiswa wajib membayar biaya kuliah terlebih dahulu.
2. Pengajuan cuti dapat dilakukan untuk **satu semester atau satu tahun akademik**, dengan total masa cuti maksimal **dua tahun akademik**.
3. Mahasiswa internasional dan mahasiswa Tionghoa perantauan yang telah menyelesaikan proses cuti atau pengunduran diri wajib membatalkan **ARC (居留證)** dan meninggalkan Taiwan dalam waktu **10 hari**.
4. [Mahasiswa penerima beasiswa NKUST akan dihentikan pembayaran beasiswanya mulai bulan berikutnya setelah proses keluar dari universitas selesai.](#)

【復學】 Resumption (Aktif Kembali)

1. Mahasiswa yang sedang cuti wajib menyelesaikan proses aktif kembali sebelum batas waktu yang ditentukan. Keterlambatan dapat mengakibatkan status **drop out (退學)** sesuai peraturan akademik.
2. Mahasiswa yang mengajukan aktif kembali sebelum periode pemilihan mata kuliah dapat mengikuti **pre-registration**. Jika mengajukan setelahnya, pemilihan mata kuliah hanya dapat dilakukan pada periode **add/drop**.

Mahasiswa internasional yang kembali aktif setelah cuti wajib mengajukan kembali **resident visa** dan mengurus **ARC** dalam waktu **15 hari setelah tiba di Taiwan**.

【退學】 Withdrawal (Pengunduran Diri)

1. Prosedur pengunduran diri secara sukarela maupun pemberhentian oleh universitas harus diselesaikan dalam waktu **satu minggu** sejak tanggal pengajuan atau pemberitahuan.

Ketentuan mengenai pengunduran diri dan pemberhentian mengikuti [Peraturan Akademik NKUST](#) serta peraturan terkait [休學／復學／退學](#).

10. Transportasi

Universitas **tidak menyediakan layanan penjemputan di bandara (airport pick-up service)**. Mahasiswa diharapkan mengatur transportasi secara mandiri dengan mengacu pada informasi berikut.

(1) 如何到高科大 (How to Get to NKUST)

Informasi mengenai transportasi menuju NKUST dapat dilihat melalui website berikut:

- [台灣高鐵官網 \(Taiwan High Speed Rail / THSR\)](#)
- [台灣鐵路官網 \(Taiwan Railway Corporation / TRA\)](#)
- [桃園捷運官網 \(Taoyuan Metro\)](#)
- [高雄捷運官網 \(Kaohsiung MRT / KMRT\)](#)
- [桃園機場往各縣市客運資訊](#)

Informasi bus dari Bandara Internasional Taoyuan menuju berbagai kota di Taiwan.

(2) 如何到國際事務處 (How to Get to NKUST Office of International Affairs)

Perlu diperhatikan bahwa NKUST memiliki lima kampus. Kantor **國際事務處 (Office of International Affairs / OIA)** berada di:

 **建工校區 (Jiangong Campus)**

 **行政大樓 3 樓 (Lantai 3, Gedung Administrasi)**

 **Pastikan Anda datang ke kampus yang benar dan tidak salah menuju kampus lain.**



(3) 如何到系館 (How to Get to the Department)

- [校園散步地圖 \(NKUST Campus Map\)](#)

Mahasiswa dapat melihat peta kampus untuk menemukan lokasi gedung program studi dan fasilitas lainnya.

- [聯繫系辦 \(Contact the Department Office\)](#)

Apabila mengalami kesulitan menemukan lokasi program studi, mahasiswa dapat menghubungi kantor program studi (系辦公室) masing-masing.

(4) 跨校區交通 (Inter-campus Transportation)

NKUST menyediakan **bus shuttle kampus** yang menghubungkan **建工校區 (Jiangong Campus)** dengan **燕巢校區 (Yanchao Campus)** dan **第一校區 (First Campus)**.

Selain shuttle kampus, mahasiswa juga dapat menggunakan transportasi berikut untuk pindah kampus:

- [NKUST Shuttle School Bus](#)
- [NKUST Public Bus Schedule](#)

11. Asuransi Mahasiswa (SGI) dan Asuransi Kesehatan Nasional (NHI)

學生團體平安保險 (SGI) merupakan asuransi yang **wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa NKUST**. Biaya asuransi dibayarkan bersamaan dengan **biaya kuliah dan biaya lainnya setiap semester**, serta dianggap sebagai bagian dari proses registrasi mahasiswa.

Cakupan perlindungan asuransi meliputi:

- 身故 (Meninggal dunia)
- 疾病住院 (Rawat inap karena sakit)
- 意外受傷門診或住院 (Rawat jalan atau rawat inap akibat kecelakaan)

Namun, **penyakit yang memerlukan perawatan medis khusus atau jangka panjang tidak termasuk dalam cakupan asuransi ini**. Besaran kompensasi akhir akan ditentukan berdasarkan hasil evaluasi dari perusahaan asuransi.

Informasi lebih lanjut:

- [學生保險保障內容 \(Student Insurance Benefits and Coverage\)](#)
- [高科大學生團體保險要點 \(Regulations Governing Student Group Insurance\)](#)

(1) 僑生傷病醫療保險 (僑保)

Overseas Chinese Student Medical Insurance (OSMI)

(Hanya dapat diikuti satu kali selama masa studi)

Mahasiswa baru keturunan Tionghoa (僑生) yang mengikuti **僑保 (OSMI)** wajib membayar biaya asuransi saat registrasi di universitas. Proses pendaftaran asuransi akan dibantu oleh **國際事務處 (OIA)**.

Informasi Asuransi:

- **適用對象 (Peserta):** Mahasiswa keturunan Tionghoa dari Hong Kong dan Makau yang baru pertama kali datang ke Taiwan dan belum memenuhi syarat untuk mengikuti **National Health Insurance (NHI)**.
- **保險期間 (Masa Asuransi):** 6 bulan
(Tahun akademik 2026: 1 September 2026 – akhir Februari 2027)
- **保險費用 (Biaya):** NT\$600
(Biaya asli NT\$1.200, dengan subsidi 50% dari Overseas Community Affairs Council).
- **相關資訊:** [僑保申請流程、費用及注意事項 \(Prosedur, biaya, dan ketentuan OSMI\)](#).

(2) 外國學生醫療保險 (含陸生)

Group Foreign Students Health Insurance (FSHI, including Mainland China students)

Sesuai dengan [Regulations Regarding International Students Undertaking Studies in Taiwan](#), mahasiswa internasional baru wajib menyerahkan bukti kepemilikan asuransi kesehatan dan kecelakaan yang masih berlaku **minimal enam bulan sejak tanggal kedatangan di Taiwan**.

Untuk mahasiswa lama, wajib menyerahkan bukti kepesertaan 全民健康保險 (National Health Insurance / NHI) atau dokumen asuransi lain yang relevan.

⚠ Apabila dokumen asuransi diterbitkan di luar Taiwan, dokumen tersebut harus terlebih dahulu mendapatkan **legalisasi dari kantor perwakilan Taiwan di luar negeri**.

❖ 適用對象 (Eligible Applicants):

Mahasiswa internasional dan mahasiswa asal Tiongkok yang pertama kali datang ke Taiwan untuk studi, tidak memiliki asuransi dari negara asal, dan belum memenuhi syarat untuk mengikuti **National Health Insurance (NHI)** Taiwan.

❖ 保險期間 (Insurance Period):

6 bulan

(7 September 2026 – akhir Februari 2027)

❖ 保險費用 (Insurance Fee):

NT\$3,000

Mahasiswa yang mengikuti **FSHI** wajib membayar biaya asuransi kepada 國際事務處 (Office of International Affairs / OIA) saat registrasi. OIA akan membantu proses pendaftaran asuransi kepada perusahaan asuransi terkait.

- [FSHI 申請流程、費用及注意事項](#)

(Prosedur pengajuan, biaya, dan informasi penting terkait FSHI)

(3) 全民健康保險 National Health Insurance (NHI)

Sesuai dengan **National Health Insurance Act**, mahasiswa internasional yang telah tinggal di Taiwan secara terus-menerus selama **6 bulan sejak ARC diterbitkan** wajib mengikuti 全民健康保險 (NHI).

Mahasiswa dapat mendaftar melalui universitas atau mendaftar secara mandiri sesuai ketentuan yang berlaku.

⚠ NHI merupakan asuransi wajib (compulsory insurance).

Mahasiswa yang telah memenuhi syarat tetapi tidak mendaftar dapat dikenakan denda sebesar **NT\$3,000–NT\$5,000**.

Sesuai dengan **National Health Insurance Act**, mahasiswa internasional wajib mengikuti 全民健康保險 (NHI) setelah tinggal di Taiwan secara terus-menerus selama **6 bulan** sejak tanggal penerbitan **ARC (居留證)**. Karena NHI merupakan asuransi wajib, mahasiswa yang memenuhi syarat tetapi tidak mendaftar dapat dikenakan denda sebesar **NT\$3.000–NT\$5.000**.

申請資格 (Eligibility)

- Mahasiswa baru yang pertama kali datang ke Taiwan dengan **Resident Visa** baru memenuhi syarat untuk mengikuti NHI setelah tinggal selama **6 bulan berturut-turut**.
- Selama periode tersebut, mahasiswa diperbolehkan keluar dari Taiwan **maksimal satu kali dan tidak lebih dari 30 hari**. Total masa tinggal di Taiwan, setelah dikurangi hari berada di luar negeri, tetap harus mencapai 6 bulan.
- Jika mahasiswa tidak masuk Taiwan menggunakan **Resident Visa**, maka perhitungan 6 bulan dimulai sejak tanggal memperoleh dokumen izin tinggal (**ARC**).
- Apabila masa tinggal belum mencapai 6 bulan penuh, maka tanggal kepesertaan NHI akan ditunda.
- Jika **ARC telah kedaluwarsa** atau terdapat perubahan status visa, maka **hak kepesertaan NHI akan dibatalkan**.

A. 加保及退費

Enrollment and Refund of National Health Insurance (NHI)

Sesuai peraturan, biaya 全民健康保險 (NHI) untuk mahasiswa internasional akan dimasukkan ke dalam tagihan **biaya kuliah dan biaya lainnya setiap semester**. Pembayaran dilakukan bersamaan dengan proses registrasi.

Biaya asuransi saat ini:

💰 **NT\$826 per bulan** (mengikuti standar terbaru dari National Health Insurance Administration).

Pembayaran per semester:

- **Semester 1:** September – Februari
Total: **NT\$4.956** (6 bulan)

- **Semester 2:** Maret – Agustus
Total: NT\$4.956 (6 bulan)

⚠️ Besaran biaya dapat berubah sesuai dengan kebijakan terbaru dari pihak [National Health Insurance Administration \(NHIA\)](#).

B. 就醫資訊 Medical Treatment Information

- 全民健康保險 (NHI) menanggung sebagian besar biaya pengobatan. Namun, mahasiswa tetap perlu membayar 掛號費 (biaya registrasi/pendaftaran) setiap kali berobat serta biaya tambahan lainnya yang tidak termasuk dalam cakupan NHI.
- 健保特約醫事機構查詢
Mahasiswa dapat mencari rumah sakit, klinik, atau fasilitas kesehatan yang bekerja sama dengan NHI di wilayah sekitar.
- 全民健保行動快易通 (NHI APP)

Aplikasi resmi dari **National Health Insurance Administration (NHIA)** yang memungkinkan pengguna untuk:

- Melihat informasi kepesertaan dan riwayat kesehatan.
- Mencari rumah sakit atau klinik terdekat.
- Melihat informasi layanan medis.
- Mengakses berbagai layanan terkait NHI secara online.



📱 Sangat disarankan bagi mahasiswa internasional untuk mengunduh **NHI APP** setelah mendapatkan kepesertaan 全民健康保險 (NHI).



- 學生團體平安保險 Student Group Insurance(SGI)問題，請洽 [學務處衛生保健組各校區承辦人](#)。

Inquiries of Student Group Insurance (SGI), please contact the Health Division of the Office of Student Affairs at your campus.

- 僑生傷病醫療保險(OSMI)、外國學生醫療保險(FSHI)及全民健康保險 (NHI)問題，請洽國際事務處國際教育組。

Inquiries of OSMI, FSHI and NHI, please contact OIA- International Education Division ext. 19017~19022 ; Email : qcoffice01@nkust.edu.tw

12. Fill out the Pre-Arrival Form

Jangan lupa mengisi form kedatangan :

<https://forms.gle/JvnHmMY7EA5XfyHV8>

Setelah tiba di Taiwan

1. Tanggal kedatangan yang disarankan sekolah

Mahasiswa baru disarankan tiba di Taiwan pada:

 **31 Agustus 2026 – 4 September 2026**

Kedatangan pada periode tersebut akan memberikan waktu yang cukup untuk menyelesaikan proses registrasi, pembayaran, pengurusan dokumen, serta persiapan sebelum perkuliahan dimulai.

2. Registrasi OIA

On-Site Registration at Office of International Affairs

A. 報到時間 (Registration Time)

 **1 September 2026 – 11 September 2026**

 **08.00 – 17.00**

B. 報到地點 (Registration Location)

 **建工校區 (Jiangong Campus)**

 **行政大樓 3 樓 | 國際事務處 境外生事務組**

(3rd Floor, Administration Building, Office of International Affairs – International Student Affairs Division)

C. 現場報到時間預約 On-Site Registration Time Reservation

 **表單連結 (Link):**

<https://sites.google.com/nkust.edu.tw/nkust-navigator/%E9%A6%96%E9%A0%81>

(Silakan mengisi formulir reservasi sesuai jadwal yang telah ditentukan.)

D. 現場報到攜帶文件 Required Documents for On-Site Registration

Mahasiswa diwajibkan membawa dokumen berikut saat melakukan registrasi di kampus:

學費收據 (Tuition Fee Receipt) Bukti pembayaran biaya kuliah.

學歷證明及成績單 (Ijazah dan Transkrip Nilai)

Dokumen yang telah dilegalisasi oleh **Kantor Perwakilan Taiwan di luar negeri**, dengan ketentuan:

1 Salinan Asli Ijazah dan Transkrip Nilai: Dokumen asli dapat diambil kembali setelah diverifikasi oleh petugas Kantor Urusan Internasional/ 國際事務處 OIA).

團體健康保險費用 (Students Health Insurance Fee) :

(1) 外國學生、陸生 (Mahasiswa Internasional & Mahasiswa Tiongkok):

NT\$3.000 untuk 6 bulan.

(2) 僑生 (含港澳生) (Mahasiswa Overseas Chinese, Hong Kong & Macau):

NT\$600 untuk 6 bulan.

 Catatan:

Biaya asli asuransi untuk mahasiswa Overseas Chinese adalah NT\$1.200, namun NT\$600 **disubsidi oleh Overseas Community Affairs Council (僑務委員會)** sehingga mahasiswa hanya perlu membayar NT\$600.

E. Alur Registrasi Mahasiswa Baru

 Selesaikan pembayaran biaya kuliah →  [Registrasi di Kantor Urusan Internasional \(OIA\)](#) →  Registrasi di program studi/jurusan masing-masing

3. Pemeriksaan Kesehatan Mahasiswa Baru

Sesuai dengan **School Health Act** dari Kementerian Pendidikan Taiwan dan **Pedoman Pelaksanaan Pemeriksaan Kesehatan Mahasiswa Baru NKUST**, seluruh mahasiswa baru, baik mahasiswa lokal maupun internasional, wajib menjalani pemeriksaan kesehatan.

Lulusan NKUST yang melanjutkan studi ke jenjang berikutnya di NKUST juga diwajibkan untuk melakukan pemeriksaan kesehatan kembali.

Mahasiswa internasional, mahasiswa Overseas Chinese, serta mahasiswa dari Tiongkok Daratan, Hong Kong, dan Makau yang datang ke Taiwan untuk program gelar maupun program jangka pendek diharapkan mengikuti ketentuan pemeriksaan kesehatan yang ditetapkan oleh **Kementerian Kesehatan dan Kesejahteraan Taiwan (Ministry of Health and Welfare, MOHW)**.

(1) Jadwal Pemeriksaan Kesehatan untuk Setiap Kampus dan Program Studi

Mahasiswa baru (tidak termasuk mahasiswa program jangka pendek dan mahasiswa pertukaran) diwajibkan mengikuti pemeriksaan kesehatan di lokasi dan waktu yang telah ditentukan sesuai dengan program studi masing-masing.

(2) Dokumen yang Diperlukan untuk Pemeriksaan Kesehatan

- Paspor atau ARC yang masih berlaku (dokumen asli beserta **1 lembar fotokopi**).
- Biaya pemeriksaan kesehatan sebesar **NT\$600**.
- [Formulir Pemeriksaan Kesehatan Mahasiswa \(*Physical Examination Form for Students*\)](#).

✦ **Catatan:** Mohon mengisi terlebih dahulu **halaman pertama formulir**, yaitu bagian **informasi kesehatan pribadi**, sebelum mengikuti pemeriksaan kesehatan.

(3) Pemeriksaan Kesehatan di Luar Kampus (Off-Campus Health Checkup)

Apabila Anda tidak dapat mengikuti pemeriksaan kesehatan yang diselenggarakan oleh NKUST, Anda dapat membawa [Formulir Pemeriksaan Kesehatan Mahasiswa](#) ke rumah sakit atau klinik di luar kampus untuk menyelesaikan pemeriksaan kesehatan.

Laporan hasil pemeriksaan kesehatan wajib diserahkan kepada **Divisi Kesehatan Kampus (Health Division)** paling lambat **18 September 2026**.

Health Certificate for Residence Application

Kategori	Keterangan
Tujuan	Diperlukan untuk mengubah Visa Kunjungan (Visitor Visa) menjadi Visa Tinggal (Resident Visa) .
Diskon Rumah Sakit Rekanan NKUST	Tidak tersedia.
Peserta yang Berlaku	• Mahasiswa internasional yang memasuki Taiwan dengan Visa Kunjungan. • Mahasiswa dari Tiongkok Daratan yang memasuki Taiwan dengan Izin Masuk dan Keluar Taiwan.
Biaya Pemeriksaan di Rumah Sakit Luar Kampus	Sesuai standar masing-masing rumah sakit , sekitar NT\$1.600–2.000. atau List rumah sakit
Referensi	Daftar item pemeriksaan kesehatan untuk izin tinggal dan daftar rumah sakit yang ditunjuk pemerintah Taiwan untuk pemeriksaan kesehatan warga asing.

(NKUST Students Health Examination)

Kategori	Keterangan
Tujuan	Wajib bagi mahasiswa baru sebagai salah satu persyaratan registrasi dan penerimaan di NKUST.
Peserta	• Mahasiswa yang memasuki Taiwan dengan Visa Tinggal (Resident Visa) . • Mahasiswa yang telah memiliki ARC (Alien Resident Certificate) . • Pemegang Izin Masuk dan Keluar Taiwan atau Kartu Identitas Taiwan .
Biaya Pemeriksaan di Rumah Sakit Luar Kampus	Sesuai standar biaya masing-masing rumah sakit, sekitar NT\$600.
Rumah Sakit Rekomendasi	Rumah Sakit E-DA Dachang (義大大昌醫院) (berlokasi dekat Kampus Jiangong).

Health Certificate for Short-Term Students

Kategori	Keterangan
Tujuan	Untuk mencegah penyebaran penyakit menular dari luar negeri, seperti campak (Measles) dan rubella (German Measles), serta memperkuat upaya pencegahan dan pengendalian tuberkulosis (TB) di lingkungan kampus.
Informasi Tambahan	Tanya Jawab (Q&A) mengenai Pemeriksaan Kesehatan bagi Mahasiswa Program Jangka Pendek.

Kategori	Keterangan
Diskon Rumah Sakit Rekanan NKUST	Tidak tersedia.
Peserta	• Mahasiswa internasional (termasuk mahasiswa program Bahasa Mandarin), mahasiswa Overseas Chinese, serta mahasiswa Hong Kong dan Makau yang belajar di Taiwan selama lebih dari 3 bulan dan kurang dari 6 bulan. • Mahasiswa dari Tiongkok Daratan yang belajar di Taiwan selama lebih dari 2 bulan dan kurang dari 6 bulan (misalnya mahasiswa pertukaran).
Biaya Pemeriksaan di Rumah Sakit Luar Kampus	Sesuai standar biaya masing-masing rumah sakit, sekitar NT\$1.100–1.500.



- 新生健康檢查問題([FAQ](#))，請洽[學務處衛生保健組各校區承辦人](#)。
FAQ about Health Checkup for Freshman, please contact the Health Division of the Office of Student Affairs at your campus
 - 建工校區 Jiangong Campus: ext.12531-12534
 - 燕巢校區 Yanchao Campus: ext.18535
 - 第一校區 First campus: ext.31251-31253、31255
 - 楠梓校區 Nanzih Campus: ext.22086-22088
 - 旗津校區 Cijin campus: ext.25085

4. Orientasi Mahasiswa Baru oleh Kantor Urusan

Internasional (OIA)

1. Kami dengan hormat mengundang seluruh mahasiswa baru internasional, mahasiswa Overseas Chinese, serta mahasiswa Hong Kong dan Makau untuk berpartisipasi dalam Orientasi Mahasiswa Baru Internasional Semester Musim Gugur 2026 yang diselenggarakan oleh Kantor Urusan Internasional (OIA).
 - (a) Melalui kegiatan ini, mahasiswa dapat memperoleh informasi penting mengenai kehidupan dan studi di NKUST, serta mengenal berbagai layanan dan saluran dukungan yang tersedia di kampus.
 - (b) Seluruh mahasiswa baru diwajibkan untuk mengikuti kegiatan orientasi ini. Kartu mahasiswa juga akan dibagikan pada hari pelaksanaan orientasi.
 - (c) Apabila Anda tidak dapat hadir karena jadwal perkuliahan atau keadaan khusus lainnya, mohon untuk terlebih dahulu mengirimkan dokumen pendukung yang relevan ke:
 - (d) ✉ qcoffice01@nkust.edu.tw

Tanggal: 3 September 2026

5. Program Bahasa bagi Mahasiswa Internasional

(1) Kursus Bahasa Mandarin (Mandarin Chinese)

Program Bahasa Mandarin bagi mahasiswa internasional dan mahasiswa Overseas Chinese merupakan mata kuliah umum yang diselenggarakan oleh **Pusat Pendidikan Bahasa Asing (Foreign Language Education Center)**. Program ini dirancang khusus untuk membantu mahasiswa internasional meningkatkan kemampuan bahasa Mandarin, sehingga dapat mengatasi kendala bahasa dalam perkuliahan maupun kehidupan sehari-hari di Taiwan, serta beradaptasi lebih cepat dengan masyarakat Taiwan.

 **Catatan:** Mahasiswa internasional yang ingin mengajukan **Beasiswa Mahasiswa Internasional Berprestasi NKUST** untuk tahun akademik berikutnya wajib mengambil mata kuliah Bahasa Mandarin atau menyerahkan sertifikat kemampuan bahasa Mandarin **TOCFL level B atau lebih tinggi**.

A. Perencanaan Kursus (Course Planning)

- Program terdiri dari **5 tingkat (Level 1–5)**.
- Durasi perkuliahan adalah **2 jam per minggu selama 18 minggu**.
- Jumlah peserta maksimal **30 mahasiswa per kelas**.
- **Level 1–4:** Kelas bahasa umum yang dibagi berdasarkan tingkat kemampuan mahasiswa.
- **Level 5:** Kelas bahasa tingkat lanjut.

B. Penempatan Kelas Berdasarkan Kemampuan

- Pada saat mahasiswa baru masuk, Pusat Pendidikan Bahasa Asing (Foreign Language Education Center) akan secara otomatis mendaftarkan mahasiswa ke kelas Bahasa Mandarin sesuai dengan sertifikat kemampuan bahasa Mandarin yang telah diserahkan. Mahasiswa tidak diperkenankan membatalkan mata kuliah tersebut secara mandiri. Mahasiswa yang tidak menyerahkan sertifikat akan secara otomatis ditempatkan pada kelas tingkat dasar (Beginner Level).
- Pada pertemuan pertama, dosen pengampu akan melakukan penilaian kemampuan bahasa Mandarin mahasiswa untuk menentukan penempatan kelas yang paling sesuai. Apabila mahasiswa merasa tingkat kelas terlalu sulit atau terlalu mudah, mahasiswa dapat mengajukan perubahan tingkat setelah memperoleh persetujuan dari dosen. Sebelum menerima pemberitahuan resmi dari Pusat Pendidikan Bahasa Asing mengenai hasil penyesuaian tersebut, mahasiswa wajib tetap mengikuti kelas yang telah ditetapkan dan tidak diperbolehkan menghadiri kelas lain tanpa izin.

- Pusat Pendidikan Bahasa Asing hanya mengatur pendaftaran mata kuliah Bahasa Mandarin bagi mahasiswa baru pada semester pertama. Mulai semester kedua, mahasiswa dapat mengacu pada bagan struktur kurikulum Pusat Pendidikan Bahasa Asing dan melakukan pemilihan mata kuliah secara mandiri.
- Ketentuan mengenai pengambilan mata kuliah Bahasa Mandarin dan bahasa asing bagi mahasiswa internasional, mahasiswa Overseas Chinese, serta mahasiswa Hong Kong dan Makau mengikuti [Pedoman Pelaksanaan Pengajaran Bahasa \(Guidelines for Language Instruction\)](#) yang berlaku di NKUST.

C. Tabel Penempatan Kelas Bahasa Mandarin dan Kesetaraan Sertifikat

華語課程 Chinese Course	CEFR
華語(一) Chinese I	Under A1
華語(二) Chinese II	A1
華語(三) Chinese III	A1 、 A2
華語(四) Chinese IV	A2 、 B1 、 B2
免修 Exemption	C1
免修 Exemption	C2
TOCFL 華語文能力測驗 CEFR 等級對照表 TOCFL Test-CEFR Level Conversion Table	

(2) Tes Penempatan Kemampuan Bahasa Inggris dan Pembebasan Mata Kuliah Bahasa Inggris

Mahasiswa program sarjana di NKUST wajib memenuhi **persyaratan kelulusan kemampuan bahasa Inggris**, menyelesaikan **jumlah kredit bahasa asing yang ditentukan**, serta memenuhi persyaratan **kurikulum pendidikan umum** (termasuk mata kuliah wajib universitas dan mata kuliah umum) sebagai syarat kelulusan.

Mahasiswa yang telah memenuhi kriteria kemampuan bahasa Inggris yang ditetapkan dapat mengajukan **pembebasan (exemption)** untuk mata kuliah Bahasa Inggris.

Informasi Terkait

- [Pengajuan Pembebasan Mata Kuliah Bahasa Inggris \(Application for English Course Exemption\)](#)
- [Pedoman Persyaratan Kelulusan Bahasa Inggris \(English Graduation Requirement Guidelines\)](#)

- [Tabel Konversi Tingkat CEFR untuk Berbagai Sertifikat Kemampuan Bahasa \(CEFR Level Conversion Table for Various Language Proficiency Certificates\)](#)

(3) Sistem Pemantauan Hasil Pembelajaran Bahasa

Pusat Pendidikan Bahasa Asing NKUST mengembangkan **Sistem Pemantauan Hasil Pembelajaran Bahasa (Language Learning Performance System)** untuk membantu mahasiswa mendokumentasikan proses pembelajaran bahasa, memeriksa pemenuhan persyaratan kelulusan bahasa Inggris, serta mengajukan berbagai bantuan atau subsidi terkait pembelajaran bahasa.

Mahasiswa yang memiliki sertifikat kemampuan bahasa, baik **telah memenuhi maupun belum memenuhi persyaratan kelulusan**, diwajibkan untuk mengunggah sertifikat tersebut ke dalam sistem.



- 華語課程、英文能力分級測驗及英語課程抵免相關問題，請洽 [共同教育學院外語教育中心](#)。

More questions about the Chinese Course, English Proficiency Assignment Test, and English Course Exemption.

Please contact [The Foreign Language Education Center](#).

6. Tes Kemampuan Bahasa Mandarin (TOCFL)

Test of Chinese as a Foreign Language, TOCFL

(1) Pengenalan TOCFL

Test of Chinese as a Foreign Language (TOCFL) merupakan sistem tes kemampuan bahasa Mandarin standar yang dikembangkan bagi penutur non-native bahasa Mandarin. Tes ini dikembangkan dan dipromosikan oleh **Steering Committee for the Test of Proficiency-Huayu (SC-TOP)**, sebuah lembaga di bawah Kementerian Pendidikan Taiwan.



Sertifikat TOCFL dapat digunakan untuk mengajukan **Taiwan Scholarship** dan **Huayu Enrichment Scholarship**, sebagai bukti kemampuan bahasa Mandarin bagi mahasiswa Overseas Chinese pada wilayah tertentu yang dibebaskan dari ujian masuk, sebagai persyaratan masuk atau kelulusan bagi mahasiswa internasional di berbagai universitas di Taiwan, serta sebagai salah satu komponen penilaian dalam sistem poin bagi mahasiswa internasional dan Overseas Chinese yang ingin bekerja di Taiwan. Sertifikat ini juga dapat digunakan sebagai bukti kemampuan bahasa Mandarin di dunia kerja.

A. Informasi Tingkatan Ujian TOCFL

TOCFL pada dasarnya dibagi menjadi tiga kelompok tingkat kemampuan, yaitu **Band A**, **Band B**, dan **Band C**. Setiap band dibagi lagi menjadi dua level, sehingga secara keseluruhan terdapat **6 level**, yaitu **Level 1 hingga Level 6**.

Skor penuh TOCFL adalah **80 poin**, dan durasi ujian sekitar **120 menit**.

Bands	Levels	CEFR	Vocabulary Base
Band Novice	Novice Mid 準備一級	Pre- A1	300
	Novice High 準備二級		
Band A	Intermediate Mid 入門級	A1	500

	Intermediate High 基礎級	A2	1000
Band B	Advanced Low 進階級	B1	2500
	Advanced Mid 高階級	B2	5000
Band C	Advanced High 流利級	C1	8000

B. [TOCFL 考試報名系統](#)

- [線上模擬考試 Mock Test](#)
- [學習資源 Study Resources](#)
- [考試日程表 Formal Test Schedule](#)

7. Cara Mengajukan Nomor Ponsel Taiwan

Perusahaan telekomunikasi utama di Taiwan meliputi **Chunghwa Telecom (中華電信)**, **FarEasTone Telecommunications (遠傳電信)**, dan **Taiwan Mobile (台灣大哥大)**. Setelah memperoleh **Alien Resident Certificate (ARC)**, mahasiswa dapat membawa dokumen yang diperlukan ke gerai atau pusat layanan perusahaan telekomunikasi untuk mengajukan nomor ponsel Taiwan.

Harap diperhatikan bahwa Anda **harus memiliki nomor ponsel Taiwan terlebih dahulu sebelum mengajukan pembukaan rekening bank di Taiwan.**

Secara umum, proses pengajuannya adalah sebagai berikut:

Mendapatkan ARC → Menyiapkan dokumen yang diperlukan → Mengunjungi gerai perusahaan telekomunikasi → Mengajukan nomor ponsel Taiwan → Mengaktifkan layanan nomor ponsel.

(1) 選擇電信公司 Memilih Perusahaan Telecom

中華電信 Chunghwa Telecom Sales Locations Post-Paid Service	台灣大哥大 Taiwan Mobile Co., Ltd Sales Locations Post-Paid Service	遠傳電信 FarEasTone, FET Sales Locations Post-Paid Service
--	---	---

(2) 申請流程：Application Process

A. Dokumen yang Perlu Dibawa

Bawa **paspor asli**, **Alien Resident Certificate (ARC) asli**, dan **kartu mahasiswa asli**.

B. Mengisi Formulir Pengajuan Nomor Ponsel

Isi formulir pengajuan nomor ponsel sesuai dengan ketentuan masing-masing perusahaan telekomunikasi.

C. Ketentuan dan Biaya Pengajuan

Sesuai dengan kebijakan masing-masing perusahaan telekomunikasi, mahasiswa mungkin diwajibkan untuk menyediakan **penjamin warga negara Taiwan** atau membayar **uang jaminan (deposit)**. Besaran deposit berbeda pada setiap perusahaan.

- **Chunghwa Telecom (中華電信)**
Tersedia dua pilihan, yaitu membayar deposit sebesar **NT\$2.900** atau didampingi secara langsung oleh **satu penjamin warga negara Taiwan** saat proses pengajuan.
- **Taiwan Mobile (台灣大哥大)**
Tidak memerlukan penjamin maupun pembayaran deposit.
- **FarEasTone Telecommunications (遠傳電信)**
Diperlukan pembayaran deposit sebesar **NT\$2.400**.

D. Jika perusahaan sudah memverifikasi data akan dapat langsung digunakan

8. Memperbarui Informasi Kontak di Taiwan

Maintain Your Student Status with Accurate Contact Information

Informasi kontak mahasiswa hanya digunakan untuk keperluan administrasi universitas. Oleh karena itu, **alamat tempat tinggal di Taiwan, nomor ponsel Taiwan, dan alamat email pribadi merupakan informasi yang wajib diisi.**

Harap diperhatikan bahwa apabila Anda memberikan informasi yang tidak benar atau tidak memperbarui data kontak secara berkala, informasi penting dari universitas mungkin tidak dapat disampaikan, dan segala konsekuensi yang timbul menjadi tanggung jawab mahasiswa sendiri.

(1) Login ke Sistem Portal Mahasiswa NKUST

[Log in to the NKUST Student Portal](#)

- **Akun:** Nomor Induk Mahasiswa (Student ID)
- **Kata Sandi:** Untuk login pertama kali, gunakan **4 digit terakhir nomor paspor atau nomor ARC**. Setelah berhasil masuk ke sistem, Anda dapat mengubah kata sandi sesuai kebutuhan.

(2) Memperbarui Informasi Kontak

Pada menu sebelah kiri, pilih:

登錄 (Registrasi/Data Entry) → 教務登錄作業 (Registrasi Akademik)

Kemudian, perbarui informasi berikut:

- Alamat tempat tinggal di Taiwan
- Nomor ponsel Taiwan
- Alamat email pribadi

Klik **【學生】 (Mahasiswa)** untuk membuka halaman **Pemeliharaan Informasi Kontak Pribadi (Personal Contact Information Maintenance)**, kemudian perbarui **alamat tempat tinggal di Taiwan, nomor ponsel Taiwan, dan alamat email pribadi**. Apabila terdapat perubahan informasi di kemudian hari, harap segera memperbarui data kontak tersebut pada halaman ini.

注意事項 Notice :

請牢記你的校務系統帳號及密碼，校內所有行政系統，包括選課、休復退學申請、宿舍申請、學籍成績證明申請等都是使用這組帳號密碼登入。
Please remember your account and password for the NKUST Student Portal System. All administrative systems (including the Online Course Registration System, Application System for Leave of Absence, Re-Admission, Dismissal, Dormitory, Student Status, Transcript Certificate, etc.) must log in with the same account and password.



[電算與網路中心 Computer and Network Center](#) (ext. 13162)

9. Informasi Pembukaan Rekening Bank di Taiwan

Untuk keperluan pencairan beasiswa, penerimaan gaji, penyimpanan dana, transfer, dan transaksi keuangan lainnya, mahasiswa diwajibkan membuka rekening bank pribadi di Taiwan.

Bank yang ditunjuk sebagai bank resmi universitas adalah **Taiwan Business Bank (TBB)** (臺灣中小企業銀行, disingkat 台企銀). Oleh karena itu, mahasiswa disarankan untuk memprioritaskan pembukaan rekening di Taiwan Business Bank.

Apabila Anda **berusia di bawah 20 tahun**, Anda dapat memilih untuk membuka rekening di **Chunghwa Post (Kantor Pos/Post Office)** untuk menghindari prosedur pengajuan **Surat Persetujuan Orang Tua/Wali (Parental/Legal Guardian Consent Form)**. Namun, perlu diperhatikan bahwa rekening di Chunghwa Post **tidak menerima transfer internasional**, dan hanya dapat menerima transfer dari bank-bank di dalam Taiwan.

(1) Pembukaan Rekening di Taiwan Business Bank (TBB)

Account Opening with Taiwan Business Bank (TBB)

A. Dokumen yang Diperlukan

Required Documents

- Kartu Mahasiswa (**Student ID Card**)
- Paspor (**Passport**)
- ARC (**Alien Resident Certificate**)
- Stempel pribadi (**Personal Seal/印章**)
- Deposit awal sebesar **NT\$1.000**
- Bukti tujuan pembukaan rekening (**Proof of Account Opening Purpose**) *(tidak selalu diperlukan; apabila diminta oleh pihak bank, silakan meminta bantuan kepada staf Kantor Urusan Internasional/OIA).*

B. Di Luar Kampus – Pencarian Cabang Taiwan Business Bank dan Sistem Reservasi Pembukaan Rekening Online (Off-Campus – TBB Domestic Branches and Online Application System)

Mahasiswa dapat mencari lokasi cabang **Taiwan Business Bank (TBB)** di seluruh Taiwan serta melakukan reservasi pembukaan rekening secara online melalui sistem yang disediakan oleh bank.

C. Di Dalam Kampus – Jadwal Layanan TBB di Setiap Kampus (On-Campus – TBB Service Hours at Each Campus)

Taiwan Business Bank juga menyediakan layanan pada waktu tertentu di masing-masing kampus NKUST. Silakan merujuk pada jadwal layanan yang diumumkan oleh universitas atau pihak bank.

(2) Pembukaan Rekening di Chunghwa Post (Kantor Pos)

Account Opening with Chunghwa Post

A. Dokumen yang Diperlukan

Required Documents

- Kartu Mahasiswa (**Student ID Card**)
- Paspor (**Passport**)
- ARC (**Alien Resident Certificate**)
- Stempel pribadi (**Personal Seal/印章**)

- Deposit awal sebesar **NT\$100**
- Dokumen bukti tujuan penggunaan rekening (**Document of Account Purposes**)

Apabila Anda memerlukan surat bukti penerimaan beasiswa (misalnya **Beasiswa Mahasiswa Internasional**), silakan mengirim email ke:

 gcoffice01@nkust.edu.tw

B. Informasi Pembukaan Rekening dan Pencarian Lokasi Kantor Pos

Mahasiswa dapat melihat informasi [mengenai prosedur pembukaan rekening tabungan di Chunghwa Post](#) serta [mencari lokasi kantor pos](#) terdekat melalui layanan pencarian cabang yang disediakan oleh Chunghwa Post.

(3) Hal-Hal yang Perlu Diperhatikan

Other Notices

- Saat membuka rekening, Anda mungkin perlu menyiapkan **stempel pribadi (personal seal/印章)**. Nama dalam bahasa Mandarin atau bahasa Inggris yang tertera pada stempel harus sesuai dengan nama yang tercantum pada **ARC**. Stempel dapat dibuat di toko pembuatan stempel dan cap (*seal engraving shop*). Informasi mengenai lokasi toko dapat ditanyakan kepada senior atau kakak tingkat.
- Sebelum membuka rekening bank, pastikan Anda telah memiliki **nomor ponsel Taiwan**.
- Disarankan untuk mengajukan **kartu debit Visa (Visa Debit)** saat membuka rekening. Selain dapat digunakan untuk setor tunai, tarik tunai melalui ATM, dan transfer dalam Taiwan, kartu ini juga dapat digunakan untuk bertransaksi sesuai saldo yang tersedia di rekening, sehingga dapat berfungsi sebagai pengganti kartu kredit.
- Jangan lupa meminta petugas bank untuk **mengaktifkan layanan internet banking** dan membantu Anda mengatur **aplikasi mobile banking**, guna memastikan seluruh fitur dapat digunakan dengan normal.
- Apabila Anda berencana melakukan **transfer internasional**, disarankan untuk membuka **rekening mata uang asing atau rekening multi-mata uang** bersamaan dengan pembukaan rekening dalam mata uang New Taiwan Dollar (TWD).
- Saat ini, untuk membuka rekening di **Kantor Pos (Chunghwa Post)**, mahasiswa wajib memiliki **nomor ARC (Alien Resident Certificate)**. Selain itu, mahasiswa juga perlu didampingi oleh seseorang yang dapat berbahasa Mandarin dengan lancar selama proses pembukaan rekening.
- Apabila diperlukan, mahasiswa dapat meminta bantuan dari senior atau kakak tingkat untuk mendampingi proses tersebut.

10. Pengajuan Izin Kerja

(Work Permit Application)

Mahasiswa internasional yang ingin bekerja di Taiwan, baik di dalam maupun di luar kampus, wajib terlebih dahulu mengajukan dan memperoleh **Izin Kerja (Work Permit)** sebelum mulai bekerja.

Bekerja tanpa memiliki izin kerja yang sah merupakan pelanggaran hukum dan dapat dikenakan denda sebesar **NT\$30.000 hingga NT\$150.000**.

Selama masa perkuliahan, mahasiswa internasional diperbolehkan bekerja **maksimal 20 jam per minggu**.

⚠ **Harap mematuhi peraturan yang berlaku dan jangan melanggar hukum.**

(1) Persiapan Sebelum Pengajuan

Before Application

A. Membaca Informasi [Pengajuan Izin Kerja](#)

Silakan membaca terlebih dahulu informasi mengenai **pengajuan izin kerja** yang disediakan oleh Kantor Urusan Internasional (OIA).

B. Dokumen yang Diperlukan

Required Documents

- Kartu Mahasiswa (**Student ID Card**)
- Paspor (**Passport**)
- ARC (**Alien Resident Certificate**)
- Surat Keterangan Mahasiswa (**Letter of Enrollment**)
- Biaya administrasi/pemeriksaan sebesar **NT\$100 per orang**
- **Formulir Persetujuan Pengajuan Izin Kerja** bagi Mahasiswa Internasional NKUST, yang harus ditandatangani dan dibubuhi cap [oleh departemen/program studi dan dosen pembimbing akademik](#).

(2) Situs Pengajuan Izin Kerja untuk Profesional Asing – Kementerian Tenaga Kerja

(Workforce Development Agency, EZ Work Permit)

- [Sistem Pengajuan Online Izin Kerja](#)
(*Work Permit Online Application System*)
- [Panduan Penggunaan Sistem](#)
(*System User Guide*)
- [Simulasi Penilaian Mandiri Sistem Poin bagi Mahasiswa Internasional dan Overseas Chinese yang Ingin Tetap Tinggal dan Bekerja di Taiwan](#)
(*Overseas Students' Self-evaluation Calculation for Studying and Working in Taiwan*)

(3) Peninjauan Pengajuan Izin Kerja oleh Kantor Urusan Internasional (OIA)

(Work Permit – Review Application by OIA)

Setelah mahasiswa mengirimkan pengajuan izin kerja melalui sistem Kementerian Tenaga Kerja, mahasiswa juga harus mengisi **Formulir Peninjauan Pengajuan Izin Kerja oleh OIA** untuk proses verifikasi di tingkat universitas.

Apabila terdapat dokumen yang perlu diperbaiki atau dilengkapi, pemberitahuan akan dikirim melalui email melalui sistem Kementerian Tenaga Kerja. Oleh karena itu, mahasiswa diharapkan untuk **secara berkala memeriksa email** agar tidak melewatkan informasi penting terkait proses pengajuan izin kerja.

Sistem Layanan Daring bagi Mahasiswa (Online Systems of Student Services)

Pengenalan Unit Administratif Universitas (Introduction to Administrative Offices)

Kantor Administrasi Umum di Setiap Kampus (General Affairs Offices – Each Campus)

• Bidang Akademik

(Academic Affairs)

1. Pengelolaan status mahasiswa, termasuk **cuti akademik, aktif kembali, dan pengunduran diri.**
2. Pengelolaan **pembukaan mata kuliah, pemilihan mata kuliah, serta perubahan struktur kurikulum.**
3. Pengurusan **pembuatan kartu mahasiswa, ijazah, serta pengajuan transkrip nilai dan surat keterangan akademik.**

• Bidang Kemahasiswaan

(Student Affairs)

1. Pengelolaan **keamanan kampus.**
2. Penanganan kasus **perundungan (bullying) dan isu kesetaraan gender/pelecehan seksual di kampus.**
3. Pengelolaan **organisasi mahasiswa dan peminjaman tempat kegiatan organisasi.**
4. Layanan **barang hilang dan ditemukan (Lost and Found).**
5. Pengelolaan **surat resmi serta penerimaan dan pengiriman paket.**

• Bidang Umum

(General Affairs)

1. Layanan **peminjaman ruang dan fasilitas kampus.**
2. Pengajuan **izin kendaraan bermotor dan kartu akses parkir kampus.**
3. Layanan **perbaikan dan pemeliharaan fasilitas kampus.**
4. Layanan **barang hilang dan ditemukan (Lost and Found).**
5. Pengelolaan **surat dan distribusi paket di kampus.**

Campus	分機 Extension	地點 Location
第一校區 First Campus	53102~53105、53107	外語學院大樓 2 樓 D210 College of Foreign Languages 2 nd Floor, D210
建工校區 Jiangong Campus	51103、51105、 51108、51110 ~ 51113	行政大樓 1 樓 Administration Building, 1 st Floor
楠梓校區	52103、52104、52108	行政大樓 1 樓 Administration Building, 1 st Floor
燕巢校區	18502、18503	行政大樓 1 樓 Administration Building, 1 st Floor
旗津校區	25022、25023	行政大樓 2 樓 Administration Building, 2 nd Floor

- 學務處 Office of Student Affairs

- 課外活動組 Extracurricular Activities
- 衛生保健組 Health Division
- 就學服務組 Student Administration and Assistance Division
- 諮商輔導組 Student Counseling Division
- 住宿服務組 Student Housing Service Division
- 生活關懷組 Student Life and Residential Service Section

- 教務處 Office of Academic Affairs

- 招生組 Admission Section
- 註冊組 Registration Section (Extension: 31191)
- 課務組 Curriculum Section
- 教學服務組 Teaching Services Section
- 學習輔導組 Learning Counseling Section

- 國際事務處 Office of International Affairs

- 國際關係組 International Relations Division
- 國際教育組 International Education Division
- 境外學生事務組 International Student Affairs Division
- 歐洲中心 Europe Center
- 東南亞中心 Southeast Asia Cooperation Center