

108 學年度第 2 學期新生註冊繳費說明事項

※新生預計於 109 年 2 月 10 日起可由網路下載繳費單，持列印後之繳費單辦理就學貸款或進行繳費。

※超過各管道最後繳款日後，該管道將自動關閉，無法再接受繳款。

一、由於近年詐騙集團猖獗，新生及家長接獲本校郵寄的繳費單後，仍多所懷疑有關繳費之情事，故請新生自行上網列印註冊繳費單。列印方法請參考第七項。

二、繳費方式：（以下五種方式請任選一種）

方式	管道	最後繳款日	備註
1	超商：統一、全家、OK、萊爾富	109/3/2 (開學日)	配合超商使用條碼掃描機，請儘可能使用雷射印表機印單，以免繳費單上條碼暈開。 繳費收據請自行保管，毋須繳回。
2	信用卡繳費		請依新生入學服務網超連結到台銀學雜費入口網之「信用卡繳費」操作。或參照繳費單（倒數第 3 行起）操作手續。 註：1.不限學生本人信用卡。家長、其他持卡人均可。 2.目前可使用「信用卡繳費」之銀行有台銀、土銀、合庫、一銀等 30 家銀行，請由台銀網頁查詢。
3	臺灣銀行各地分行		繳費收據請自行保管，毋須繳回。
4	ATM 提款機或網路 ATM 轉帳		1.請參照繳費單（倒數第 3 行起）轉帳繳款之操作手續。 2.轉帳繳款時，請務必保留提款機印出的交易明細表。 註：每個學生之「轉入帳號」皆不相同，校方能分辨是哪位學生繳款，毋須憂慮。請小心操作。
5	就學貸款		辦理就學貸款學生，109 年 3 月 2 日前（寄）送回「就貸申請書第 2 聯（學校聯）」，未繳回視同未繳費註冊。

三、新生提供金融帳戶資料：

- (一) 本校舉凡各式款項之發放，例：工讀金發放、就學貸款多貸退費、退宿費、補辦減免退費...等，均不發放現金，並一律存入學生之帳戶。請新生將臺灣銀行或郵局帳戶資料登打於新生入學服務網【資料登錄】中，若使用其它家銀行者，請另外填寫『學生金融機構帳號資料表』繳至出納組。**新生銀行帳戶只供款項匯入專用，校方無法由帳戶中扣除任何費用，請家長及新生毋須疑慮。校方也不會由學生帳戶自動扣除註冊費，故繳納註冊費請依各收費管道繳費。**目前校內有臺銀及郵局提款機，學生提款極為便利。
- (二) 學生在校各款項經相關單位審核完畢後，本校將直接匯入學生帳戶並 e-mail 通知學生。學生可透過總務處出納組網頁『各項查詢』→『經費付款&零用金查詢系統』，查得各入帳資料，或瀏覽學校設立之電子郵件信箱亦可得知，本校不再另外通知。（註：新生請 3 月中旬起使用該系統，操作方式：代碼欄輸入學號、密碼欄輸入身份證字號，請登入後再自行修改密碼）。

四、繳費單補充說明：

- (一) 開學前請先繳納學分費以外之其他費用。【學分費部份】俟開學加退選結束後按每人實際修課情形，由本校另製『學分繳費單』，並將資料上傳「台銀學雜費網」，學生 **109 年 4 月中旬(另行 mail 通知)**再行下載『學分繳費單』並完成繳款。本組完成學分繳費單時，將公告於出納組網頁並 mail 通知學生。
- (二) 研究生辦理貸款者不會有『學分繳費單』，但開學前貸款時應考量學分費的部分，並於開學前一次完成就貸手續。註：碩專學生須提高額度者請另來電分機 2434 李小姐。

五、繳費單其他內容相關承辦單位：

項目	單位	聯絡人	電話
就學貸款、學雜費減免	生輔組	張先生	分機 2312
研究生、大學部學生 住宿	生輔組	黃小姐	分機 3795
弱勢學生助學金	生輔組	沈小姐	分機 2315

六、新生辦理就學貸款：

(一) 請先至「臺灣銀行就學貸款入口網」註冊會員，登錄基本資料後，列印「就學貸款申請書」，偕同監護人或保證人檢具相關資料至臺灣銀行臨櫃辦理對保手續。對保手續完成後將「學校收執聯」(寄)送回「學務處生輔組」登錄始完成註冊繳納手續。並請務必於 **109年3月2日前(寄)送回「就貸申請書第2聯(學校聯)」**，未繳回視同未繳費註冊。

(郵寄：64002 雲林縣斗六市大學路三段 123 號 國立雲林科技大學生輔組收【辦理就貸】)

(二) 若有貸款不足者，日後另行通知以現金補繳差額；若有超貸者，日後直接將溢貸金額繳回臺灣銀行。

(三) 貸款且住宿者：僅需完成就貸程序，不需另外繳納住宿費用。

七、列印繳費單步驟說明：**◆ 無法自行下載繳費單者請儘早來電，本組依「通訊地址」以平信郵寄，或告知 e-mail，方便傳遞電子檔案，將更迅速。**

步驟	操作方式
1 設定您的電腦	【臺灣銀行】首頁→網路銀行→新手上路→『自動變更符合操作環境設定程式』→執行→『變更我的設定，以符合網路銀行環境』→確定。
2 列印繳費單	【臺灣銀行】首頁→學雜費網→學生登入→輸入身分證、學號（兩者之英文字母均須大寫）→確認登入。選擇要繳款的繳費單→確定→【產生 PDF 繳費單】（稍等數秒）→螢幕出現[檔案下載]視窗→開啟→列印。
3 列印收據	◇ 學校不發放收據，需收據者請由網路自行列印、保存，不須繳回學校。 【臺灣銀行】首頁→學雜費網→學生登入→輸入身分證、學號（同步驟 2）→確認登入→選定您要的單據→確定→【產生 PDF 繳費收據】（稍等數秒）→螢幕出現[檔案下載]視窗→開啟→列印。 註：辦理學雜費減免的學生，日後請另向出納組索取收據。
就貸學生需收據者	就貸學生無法由步驟 3 列印收據。需收據者，開學後請攜帶繳費單至生輔組辦理。

八、重要時程提醒：

時間	事項	地點
109年2月10日	新生開始上網列印繳費單，持單向臺灣銀行辦理就學貸款或循各式管道繳費。	
109年3月2日(含)	超商最後繳款日	
109年3月2日(含)	台灣銀行、ATM 轉帳、信用卡	
109年3月2日(含)	1.繳交就學貸款學校收執聯。◆未繳回者，視為「未繳費註冊」。	生輔組
	2.學雜費減免書面申請資料。(線上申請登記至2/10截止)	生輔組
109年4月中旬(預估)	研究生開始上網列印學分費繳費單，依各管道繳費	