

新生註冊繳費說明事項

- 一、本校各學期註冊費繳納請逕上臺灣銀行「學雜費繳費入口」網下載，請務必留意每學期註冊繳費時間，註冊組將於學期末寄送註冊須知於學生校內電子郵件信箱，並於學校首頁公告周知。
- 二、目前由於詐騙集團猖獗，新生及家長接獲本校郵寄的繳費單後，仍不免懷疑。故請新生自行上網列印註冊繳費單。列印方法請參考第九項。
- 三、本學期新生於 **112年8月16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。**超過繳費期限後，各管道將自動關閉，無法再接受繳款。**

四、繳費方式：(以下方式請任選一種)

序	管道	最後繳款期限	備註
1	超商：統一、全家、OK、萊爾富	112年 9月 11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	以信用卡繳費		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。或參照印出後的繳費單(倒數第3行起)之操作手續。 註1：●不限學生本人信用卡。家長、其他持卡人均可。 註2：目前可使用「信用卡繳費」之發卡銀行有台銀、土銀、合庫、一銀...等30家銀行，請由台銀網頁查詢。 註3：●信用卡繳費成功後，信用卡公司不提供刷退功能，敬請審慎用卡。
3	臺灣銀行各地分行		繳費收據請自行保管，毋須繳回。
4	以ATM提款機或網路ATM轉帳		請參照繳費單(倒數第4行起)轉帳繳款之操作手續。 轉帳繳款時，請務必保留提款機印出的交易明細表。 ●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	辦理就學貸款		1. 持「學雜費繳費單」、「就學貸款申請書」，向台銀辦理就學貸款。(研究生需要貸款學分費者，請開學前一併貸足) 2. 請最遲於開學日將就學貸款申請書繳回生輔組即算完成註冊。(05-5524082張先生)， 未繳回者視同未註冊。 3. 部份不可貸的項目(例：語言實習費、住宿保證金及碩博士生未貸足學分費等)，約開學後二個半月(約11月底)校方會主動通知學生補繳差額，屆時繳費單亦同時上傳台銀學雜費入口網→【助貸不足繳費單】，屆時再行補繳差額。

五、新生請提供金融帳戶資料：

- (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、退宿費保證金、補辦減免退費……等，**均不發放現金，並一律存入學生之帳戶**。

請新生提供個人帳戶資料以方便日後入帳用。請將資料登打於新生入學服務網【資料登錄】中，敬請小心輸入帳號、銀行別、分行別，任一錯誤都將造成日後入帳失敗。

註1-服務網中若找不到相對應的金融機構(例農漁會, 信合社)，則請直接下載『學生金融機構帳號資料表』→備妥後繳回出納組。(表單置於本校總務處網頁→表單下載→C-3→4)

註2-限學生本人帳戶, 使用他人帳戶者, 日後亦將造成入帳失敗。

註3-金融帳戶只供款項匯入專用, 校方無法由帳戶中扣除任何費用也不會由學生帳戶自動扣除註冊費, 故學生繳納註冊費請依各收費管道進行。

註4-目前校內有台灣銀行、郵局、合作金庫等提款機, 學生提款極為便利。

註5-任何一家金融行庫之帳號皆可使用, 惟使用台灣銀行以外帳戶者, 日後入帳時金資中心將扣取跨行費 10 元整。

- (二)學生在校各款項經相關單位審核完畢後, 出納組將直接匯入學生帳戶。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, 不再另外通知。

註1: 新生請 10 月下旬起使用該系統(操作方式: 代碼欄輸入學號、密碼欄首次輸入身份證字號, 請登入後再自行修改密碼)。

六、繳費單補充說明：

研究所 (含碩、博士、碩士在職專班)	1. 開學「前」請先繳納學分費以外之其他費用。開學「後」按每人實際修課情形另製【學分費繳費單】，再次繳費。(預計 112 年 10 月中旬完成學分費繳費單，屆時請留意校內 email 通知, 或總務處網頁之訊息公告)。 2. 研究生 1-2 年級辦理貸款者, 開學前之【學雜費繳費單】，已加計可貸 15 學分費, 請務必於開學前一併貸足學分費部份。 註1-開學後, 銀行端不提供單獨貸款學分費服務。 註2-若須提高額度, 請開學前來電告知。(2434)
大學部	無【學分繳費單】。但日後核定為「教育學程」者, 應另行繳納教育學程學分費

七、新生辦理就學貸款：

- (一)請先至「臺灣銀行就學貸款入口網」填寫及列印「就學貸款撥款通知/申請書」, 偕同保證人檢具相關資料至臺灣銀行辦理對保手續。完成後將「學校收執聯」(寄)送回「學務處生活輔導組」登錄始完成註冊手續。●學校收執聯未繳回者視為「未註冊」, 也不會貸款成功。故請最遲於 112 年 9 月 11 日前繳回「就貸申請書第 2 聯(學校聯)」至生輔組。

(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, 學校會協助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。

(四)1-2 年級碩博士研究生可貸學分費(15 學分)已納入, 請務必提前貸足, 加退選截止後無法辦理加貸。預計修課>15 學分者可先來電提高額度。

八、「大學部」新生繳納住宿費注意事項：↓(每人均有3張繳費單)

1	繳納「學雜費」且【不住宿】	台銀系統上之『新生住宿單』請勿繳款
2	繳納「學雜費」且公告有住宿	請一併下載台銀系統上之『新生住宿單』並完成繳費
3	辦理就學貸款者	持學雜費繳費單及就學貸款申請書向台銀辦理就學貸款 註1：『學雜費繳費單』中，可貸金額已經加計住宿費。 註2：確實「有」住宿者，可-- 不要 --繳納『新生住宿單』。

九、列印繳費單步驟說明：無法自行下載繳費單者請儘早來電。

步驟1： 具備 Adobe Reader	可直接到 Adobe 官網或【台灣銀行】首頁→學雜費網→列印收據→注意事項-最末項,有連結 Adobe 官方網站，請自行下載。
步驟2： 列印繳費單	【台灣銀行】首頁→學雜費網→學生登入→輸入~ 身分證（英文字母須大寫） 學號（英文字母須大寫）、 出生年月日(民國 xxx 年 xx 月 xx 日共 7 碼)、 圖型驗證碼→確認登入。 選擇要繳款的繳費單→確定→【產生繳費單】(PDF 檔)(輸入密碼：身份證字號 10 碼)→螢幕出現[檔案下載]視窗→開啟→列印。
步驟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。 【台灣銀行】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。
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【學雜費繳費單】至 生輔組 辦理。

十、大學部新生之學生會會費請詳參新生入學服務網→註冊繳費→學生會費說明。有關本費用之任何問題請洽課指組田助教(分機 2324)

※學生會會費無法辦理貸款，繳費者請循各式管道繳費。