

112 學年度第 2 學期新生註冊繳費說明事項

※新生預計於 113 年 2 月 9 日起可由網路下載繳費單，請持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、避免詐騙集團有機可乘，校方不主動寄送繳費單，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	113/2/19 (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 提款機或網路銀行轉帳		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。敬請小心操作。
5	就學貸款		辦理就學貸款學生，請持單向銀行辦理。 113 年 2 月 19 日 前(寄)送回「就貸申請書第 2 聯(學校聯)」，未繳回視同未註冊。

三、新生請提供金融帳戶資料：

(一) 為加快學生各式款項入帳，例：工讀金發放、助理費、就學貸款退費、退住宿保證金、補辦減免退費...等，均不發放現金，一律存入學生之帳戶。新生請將銀行或郵局帳戶資料直接填寫『學生金融機構帳號資料表』繳至出納組以供建檔。**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，也不會由學生帳戶自動扣除註冊費，繳納註冊費請依各收費管道繳費。**(1)目前校內有臺銀、郵局、合庫提款機，學生提款極為便利。(2)學生帳戶限本人帳戶，使用家長或其他人帳戶者，日後將造成入帳失敗。(3)目前學校往來帳戶是臺灣銀行，使用非臺灣銀行之其他帳戶者，交易時將扣取跨行手續費 10 元。

(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。學生也可由單一入口網→總務→出納組→『經費付款&零用金查詢系統』，查得各入帳資料，或瀏覽學校電子郵件信箱亦可得知，本組不再另外通知。(註：新生請 3 月中旬起使用該系統)。

四、研究生繳費單補充說明：

(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學分，本組另製『學分繳費單』，預估學生 **113 年 4 月中旬**可由「台銀學雜費網」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透過學校 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，並於開學前一併貸足學分費的部份，因為銀行不會在開學後額外提供學分費的貸款服務。註：碩專學生須提高額度者請另來電分機 2434。

五、繳費單其他內容相關承辦單位：

項目	單位	聯絡人	電話
(1)學雜費減免	生輔組	張先生	分機 2312
(2)就學貸款 ●研究生辦理貸款，務必開學前一併貸齊學分費部分。銀行不提供開學後額外學分費加貸服務。	生輔組	張先生	分機 2312
(3)研究生、大學部學生住宿	生輔組	黃小姐	分機 3795
(4)弱勢學生助學金	生輔組	沈小姐	分機 2315

六、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 **113年2月19日前(寄)送回「就貸申請書第2聯(學校聯)」**，未繳回者視同未註冊。

(郵寄：640301 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，日後校方主動通知，屆時請以現金補繳差額；若有超貸者，日後直接將溢貸金額繳回台灣銀行。

(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、繳費單步驟說明：●無法自行下載者請儘早來電，由出納組協助寄送。(分機 2434)

步驟	操作方式
1 列印繳費單	【臺灣銀行學雜費入口網】→(右邊)繳費單查詢→代收類別 111682 →輸入身分證字號(英文字大寫)、學號(共九碼。英文字大寫)→識別碼 即 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 PDF 繳費單】(密碼:10 碼身分證字號)→螢幕出現[檔案下載]視窗→開啟→列印。 https://school.bot.com.tw/newTwbank/index.aspx
2 操作問題	可參考台灣銀行首頁→常見問題→19.學雜費入口網。 https://search.bot.com.tw/ebcboard/qnadetail.aspx?no=342
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，收據不須繳回學校。 【台灣銀行】首頁→學雜費網→學生登入→輸入身分證、學號(同步驟1)→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：辦理學雜費減免且日後退費的學生，請另向出納組索取收據。
就貸生需收據者	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
113年2月9日	新生開始上網列印繳費單，持單向台灣銀行辦理就學貸款或循各式管道繳費。	
113年2月2日(含)	學雜費減免申請截止。	生輔組
113年2月19日(含)	超商最後繳款日	
113年2月19日(含)	台灣銀行、ATM 轉帳、信用卡 最後繳款日 繳交「就學貸款」學校收執聯。◆未繳回者，視為「未註冊」	生輔組
113年4月中旬(預估)	研究生開始繳交學分費，製單完成時公告於出納組網頁並透過學校 EMAIL 通知學生。因個人因素需提早繳學分費者，可先行來電通知本組。	

