

114 學年度第 2 學期新生註冊繳費說明事項

透過 [臺灣銀行學雜費入口網\(https://school.bot.com.tw\)](https://school.bot.com.tw) 查詢暨繳交，或

辦理就學貸款。各式費用繳納時程、操作方式及注意事項，如下說明。

※詳細就貸說明請查閱【[本校學務處網站/服務項目/就學貸款](#)】

一、各式費用繳納時程：

| 繳費類型 | 繳費期限 | 繳費對象 | 備註 |
|--------------|---|--------------------------------|--|
| 學雜費 (註冊費) | 115 年 2 月 9 日~ 115 年 2 月 23 日 (開學日) | 全校學生 | 就學貸款者，務必繳交「就學貸款」學校收執聯至生輔組，未繳回者，視為「未註冊」 |
| | 115 年 2 月 9 日 (含) | 具減免身分學生 | 學雜費減免申請截止 (承辦單位：生輔組) |
| 學分費 | 115 年 3 月下旬 (預估) | 碩博士、大學部延修生、大學部具教育學程資格，且有選課者。 | 因個人因素需提早繳學分費者，請另洽出納組(#2434)。 |
| 就貸不足 | 115 年 5 月上旬 (預估) | 就學貸款申請成功，但部分項目不可貸或貸款不足，須補繳費用者。 | |

※繳費通知將公告於學校首頁及總務處網頁，部分透過學校 mail 通知學生。

二、臺灣銀行學雜費入口網(https://school.bot.com.tw)操作方式。

| | |
|----------|---|
| 繳費單查詢 | <ul style="list-style-type: none"> ◆代收類別：學雜費 111682 ◆身分證字號：含英文字大寫(共十碼) ◆學號：含英文字大寫(共九碼) ◆識別碼：輸入生日，格式範例→民國 099 年 01 月 01 日，請輸入 0990101(共七碼)。※請勿修改識別碼 ◆圖型驗證碼：(隨機) |
| 查詢及列印繳費單 | 登入後，依繳費類型點選【查詢】→確定→【產生繳費單(PDF檔)】→(輸入密碼：身分證字號 10 碼)→列印。 |
| 繳費管道 | <ul style="list-style-type: none"> ◆臺銀臨櫃現金繳納：持繳費單及現金至臺銀各分行臨櫃繳納。 ◆郵局臨櫃現金繳納：持繳費單及現金至郵局各分局臨櫃繳納。 ◆ATM 或網路銀行轉帳： |

| | |
|--------------------------|---|
| <p>※手續費依各繳費管道收費標準計收。</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. 銀行代號：臺灣銀行(004)、帳號：繳費單上銷帳編號、金額：繳費單上金額；三組號碼皆須與繳費單上數字一致，才可轉帳成功。 2. 請一次性轉帳，勿分批。 3. 此繳費之轉入帳號=銷帳編號，每個人皆不相同，校方可辨別何人繳費，毋須憂慮，敬請小心操作。 4. ATM 點選【繳費】可不受金額 3 萬元限制。 <p>◆便利商店代收： 請持繳費單至 7-11、全家、萊爾富、OK 便利商店繳費，繳款後並請妥善保存收據，最高繳款金額依各超商規定。建議使用雷射印表機印單，提高偵測成功率。</p> <p>◆銀聯卡繳費：請至臺灣銀行學雜費入口網，點選左側【銀聯卡繳費】操作。</p> <p>◆信用卡繳款：請至臺灣銀行學雜費入口網，點選左側【信用卡繳費】即可。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 信用卡語音繳費：可詳閱繳費單正下方的操作方法。 2. 不限學生本人信用卡，家人信用卡亦可。 <p>◆台灣 Pay：掃描繳費單「台灣 Pay」QR Code 繳費。</p> <p>◆一卡通 Money、全支付、icash、街口支付、悠遊付： 使用 App 掃描繳費單右下方便利商店代收專用區三段條碼繳費。</p> <p>◆就學貸款：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理就學貸款學生，請持繳費單及貸款申請書向銀行辦理。115 年 2 月 23 日前(寄)送回「就貸申請書第 2 聯(學校聯)」至本校生輔組，未繳回視同未完成繳費及註冊。 2. 就學貸款繳費注意事項，請參閱下方說明。 |
| <p>重點提醒</p> | <p>※114 學年度第 2 學期最後繳款日 115 年 2 月 23 日(開學日)，過後，各管道將自動關閉，無法進行繳款。</p> <p>※透過上方管道繳費，臺銀系統上將有銷帳紀錄，可自行上臺銀學雜費入口網查詢繳費狀況，依繳費管道不同，對帳時間至少 2~7 個工作天，建議儘早繳費，以利確認繳費完成。</p> <p>※出納組臨櫃繳費：請帶紙本繳費單及現金繳費，此方式繳費，臺銀系統上顯示未銷帳屬正常。</p> <p>※請自行保存繳費收據備查。</p> <p>※詳細線上繳費操作說明，請參閱 https://school.bot.com.tw/newTwbank/ad/l3/index.html</p> <p>※無法自行查詢或列印繳費單者請儘早來電，由出納組協助寄送。(分機 2434)</p> |
| <p>列印收據</p> | <p>登入後，依繳費類型點選【查詢】→確定→【產生繳費收據 (PDF 檔)】→列印</p> <p>※透過上述管道繳費者需要收據者請自行上網列印，毋須繳回學校。</p> <p>※辦理學雜費減免且日後退費的學生，請另向出納組申請繳費證明(收據)。</p> <p>※就貸生需收據者，開學後請攜帶繳費單至生輔組辦理。</p> |
| <p>常見問題</p> | <p>請先詳參臺灣銀行學雜費入口網【意見聯繫】</p> |

三、各學籍繳費注意事項

◆研究生(含在職專班)

1. 研究生**學雜費**，開學前先繳學雜費基數+電腦及網路通訊使用費+學生平安保險費+語言實習使用費(僅限應外系)+住宿費(含保證金，需申請成功者)，並需在加退選過後以實際學分數收取**學分費**。
2. 減免(或弱勢)學生，已扣除學雜費可享額度，不另退費；部分減免學生因修課學分少，故無**學分費**繳費單。
3. 碩二、博二，加收「論文」3學分。

◆大學部

1. 大學部延修生(延畢)的**學雜費**，先繳電腦及網路通訊使用費+學生平安保險費+語言實習使用費(僅限應外系)+住宿費(含保證金，需申請成功者)，並需在加退選過後以實際學分數收取**學分費**。
2. 「大學部」延修生修課數 ≥ 10 學分，應繳學雜費全額
3. 大學部具教育學程資格者，需在加退選過後以實際學分數另外收取**學分費**。

四、就學貸款繳費注意事項

- ◆請先至「臺灣銀行就學貸款入口網」<https://sloan.bot.com.tw>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115年2月23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。

郵寄地址：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】

◆開學前貸足以下費用，開學後不辦理加貸：

1. 自由貸款：外宿費、書籍費
2. 學分費：學號 D 及 M-1540 元*15 學分；N-4621 元*15 學分；大學部延修生-1092*9 學分
※欲提高額度請開學前來電調整(出納組 2434)
3. 外宿費最高：大學部 10480 元、研究所 11413 元；書籍費 3000 元，貸款後，將優先扣抵語言實習費、住宿保證金

◆辦理貸款者不會有**學分費**繳費單。

◆書籍費 3000 元，貸款後優先扣抵語言實習使用費及住宿保證金才退。

◆若已完成就貸程序，但有貸款不足者(含不可貸及未貸費用，如住宿費、語言實習費等……)，毋須先行繳納，日後校方**主動**通知(簡訊及學校首頁公告)，屆時上臺灣銀

行學雜費入口網(<https://school.bot.com.tw>)，點選【查詢】**就貸不足**的繳費單，繳交時間如上說明；可透過上述繳費方式補繳差額；若有超貸者，日後直接將溢貸金額繳回台灣銀行。

- ◆就貸不足意指貸款金額與應繳的學雜費、學保、宿費等各項合計之差額。
- ◆就貸詳細說明請查閱，本校【[學生事務處網頁](#)】→【[服務項目](#)】→【[就學貸款](#)】。

五、住宿費注意事項

- ◆大學部新生欲貸款住宿費，可直接持**學雜費**單申貸，已內含 10480 元的可貸金額。
- ◆本國籍住校生已享有《行政院補貼校內住宿費》
- ◆住宿費符合《所得稅法第 17 條規定得列報房屋租金支出特別扣除額》

六、相關承辦

| 項目 | 單位 | 聯絡人 | 電話 |
|--------------|-----|-----|---------|
| 提高貸款額度、學分費收納 | 出納組 | 佘小姐 | 分機 2434 |
| 就學貸款、學雜費減免 | 生輔組 | 林小姐 | 分機 2312 |
| 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 |