

105 學年度第 2 學期「新生、轉學生、復學生」繳費單注意事項

◆105 學年度第 2 學期日間部『**新生、復學生(106/1/23 前完成復學者)、轉學生**』學雜費繳費單預計於 **106/01/26(四)**上傳至臺銀學雜費網站，請同學自行上網列印或選擇其他方式繳費；上傳後於本校最新消息及出納組網頁公告，轉檔製單時有電子郵件信箱資料者並由台灣銀行學雜費系統發送電子郵件通知。請依下方**[繳費單列印操作步驟]**列印後持單繳費。或於學雜費網站首頁選取信用卡繳費，輸入相關資料後，完成線上繳費。如您對繳費單上減免或就學貸款金額有疑問，請暫時不要繳納，先洽詢下方各承辦單位確認。

◆繳費期間：**106 年 2 月 13 日(一)**止，敬請同學於期限內繳費。

◆繳費方式如下：

- (1)信用卡網路繳費(繳費期限內才可使用)。
- (2)超商繳費(繳費期限內才可使用)；不超過新臺幣 4 萬元為限。
- (3)郵局臨櫃繳費(繳費期限內才可使用)。
- (4)使用 ATM(網路及實體均可)轉帳。
- (5)臺灣銀行臨櫃繳費。

*****收據請妥善保存以維護自身權益*****

☆郵局臨櫃、超商繳費及信用卡繳費銷帳，需視收款單位資料上傳速度，通常 7-10 個工作天才能入帳，請提早繳費。

☆非臨櫃繳費之同學，臺銀不再另行製發收據，如需收據，請同學自行上臺銀學雜費網站列印即可(收據上有臺銀之電子收訖章)，不需由本組另行蓋章。

☆同學們可在『臺銀學雜費網站』隨時查看自己的繳費狀況。

☆除網頁公告外，轉檔製單時有電子郵件信箱資料者，臺銀學雜費網站亦會寄發 mail 通知繳費(mail 為同學於學務線上辦公室所填之 mail)。

☆如果學費是由家長處理，請將以上訊息告訴家長；或者可以先印好繳費單再請家長幫忙繳費。

☆如同學不方便自行列印繳費單，可洽出納組辦公室(校本部紅樓 1 樓)印製。

[繳費單列印操作步驟]

(1)學校網站首頁右方重要連結→『學生繳費單、收據列印』或以關鍵字搜尋臺灣銀行學雜費網站連結進入。

(2)將上列網址加入至信任網站=>工具/網際網路選項/信任網站/網站/貼上網址(本步驟每台電腦只需操作一次即可)

(3)登入網頁後->學生登入→輸入**身分證號**及**學號**登入-選取欲列印的繳費單->按確定->進入網頁後，左下角按產生 PDF 繳費單【列印收據的方法亦同】

(4)為避免誤繳，請選擇正確的繳費學年度、學期及繳費項目。

◆未繳費時，銷帳結果欄位顯示『未銷帳』，選取欲列印學期點選確定進入頁面，可產生 PDF 繳費單。

◆已繳費時，銷帳結果欄位顯示『已銷帳』，選取欲列印學期點選確定進入頁面，可產生 PDF 繳費收據。

[承辦單位聯絡電話]

◆聯絡電話：06-2133111

(1)就學貸款相關問題請洽生活輔導組

分機：324 黃先生

◆校內就學貸款系統開放申請期限為 106/1/12；臺銀辦理就學貸款對保期間為 106 年 1 月 15 日~106 年 2 月 28 日。

【請注意！不可貸金額應繳費部分，期限亦至 106/02/13 止，未繳費者視同未完成註冊程序】。

(2)減免補助(含弱勢助學)相關問題請洽生活輔導組

分機：322 楊小姐

(3)『日間部』繳費單請洽出納組

分機：441 吳小姐(大學部)

分機：443 林小姐(研究所)

(4)『進修部』繳費單請洽

分機：213 林小姐(進修學士班)

分機：246 吳小姐(進修在職碩士班)