

學雜費繳費單下載及繳費說明

親愛的同學:

一、透過銀行入口網站，學生可自行上網列印學雜費繳費單，多元化之繳費管道，同學可選擇適合之方式繳費，繳費管道說明如下:(請詳閱)
為節能省碳自 98 學年度起本校不再寄發紙本繳費單

1. **各行庫臨櫃繳款**：可至全省台灣銀行繳納
2. **各行庫 ATM 轉帳繳款**：可使用任何金融機構晶片金融卡，在國內選擇可跨行轉帳之自動櫃員機，轉入行請選擇台灣銀行(代號 004)，轉入帳號請輸入**銷帳編號**(16 位)，至自動櫃員機繳費不受**三萬元**限制，每筆手續費 17 元。
3. **統一超商(7-11)、全家超商、萊爾富超商代收**：全省統一超商及全家便利超商、萊爾富超商均可代收，代收金額限新台幣**四萬元以下**，手續費每筆 10 元(目前優惠 6 元)。
4. **臺灣銀行網路銀行繳費**：台銀客戶可利用網路銀行「繳交費稅」項下繳納學雜費，手續費 0 元。
5. **臺灣銀行網路 ATM 繳費**：可使用任何金融機構晶片金融卡，登入本行網路 ATM 繳費; 手續費自行車免收，他行卡每筆 6 元
6. **信用卡繳費及同學自行列印繳費單**：操作流程如下

1. 登入「**臺灣銀行學雜費入口網站**」(網址：<https://school.bot.com.tw>)
2. 輸入學生的身分證字號、學號、生日即可登入
3. 學生登入後可列印未繳費之繳費單、已銷帳之繳費收據及查詢繳費狀況。
4. 點選「產生 PDF 繳費單」下載繳費單 (入口網站左下角可安裝 Adobe Reader 軟體)
5. 抄下「銷帳編號 16 位數字」逕行使用信用卡網路或語音繳費。
6. 印出繳費單

臺灣銀行服務專員電話
唐先生(02)2321-8934#110

7. 持本繳費單可提供之繳費管道及收費如下：

＊信用卡(優惠期間:網路\$0 元、語音\$0 元)

＊信用卡網路繳費：<https://school.bot.com.tw> (點選信用卡繳費，再輸入「持卡人身分證字號」、「發卡銀行」及「繳費單銷帳編號」即可)，合作發卡銀行如下

台銀、土銀、合庫、華銀、彰銀、臺灣企銀、台中商銀、京城、台北富邦、上海、國泰世華、萬泰、遠東、日盛、安泰玉山、安信公司、台新、新光、華泰商銀、華僑、台北商銀、聯邦、寶華、復華、慶豐、三信、高雄三信、基隆二信、亞洲信託、中華、中央信託局、陽信、新竹商銀、第一、大眾、中國國際商銀(共 37 家)

7. **信用卡語音繳費**：操作流程如下

＊信用卡語音繳費：請撥(02)2760-8818 後按 1，再輸入「學校代號：8814600014」、「銷帳編號」及「信用卡卡號」即可。合作發卡銀行如下:

台銀、上海、日盛、友邦、中國信託、玉山、台新、台北富邦、台灣企銀、安信、合庫、花旗、荷蘭、華僑、國泰世華、萬泰、第一、匯豐、新竹、遠東、新光、陽信、復華(共 23 家)

同學於繳款完畢後，臺灣銀行網站將會提供繳費證明，請自行列印保管，以便日後查核、或申請任何證明使用。(有關本校任何退費之申請，皆需檢附繳費單，繳費收據可供報稅用，請同學妥善保管)

二、學雜費繳費單下載：

1. 若有電腦且有網際網路設備者，可於臺灣銀行學雜費入口網站，自行下載繳費單，
網址：<https://school.bot.com.tw/twbank.net/index.aspx> 自行下載。有關網站之操作請詳閱網站之學生使用說明。
2. 無電腦設備同學以電話向本組申請補寄繳費單，申請時請告知學號、姓名、科系班級、正確之收件地址。(出納組分機 1368，申請後本組於次日以印刷品郵寄)，或至出納組櫃檯及學校電腦教室列印。

三、若繳費金額有異動者請先至下列各單位處理完成後至出納組換單，再依說明一之方式繳費。

1. 未辦理減免學雜費同學(公費生、遺族、低收入戶、原住民、殘障人士及子女、現役軍人子女、特殊境遇子女)，請攜帶相關文件至學務處課外組賈先生辦理(分機 1289)減免，再至出納組換單後繳費。
2. 辦理就學貸款同學注意事項
 - (1)網路費不在可貸項目中，請勿申貸。另繳費單上可貸金額已含平安保險費，請勿重覆申貸。
 - (2)開學前持繳費單至台北富邦銀行各限定對保分行辦理對保手續，已完成對保者，請勿再至台灣銀行繳費。
 - (3)辦妥對保手續後務必於註冊當日，攜帶繳費二聯單、對保後之撥款通知書、全戶戶籍謄本、學生本人郵局存簿影本及緩繳學雜費申請書(請至學務處生輔組網頁下載)，缺一不可，到校辦理緩繳手續，並繳交平安保險費及網路使用費 510 元，(重殘、低收入戶、原住民繳 200 元)，請自備零錢。研究生辦理就學貸款者，若欲申貸學分費必須先至學務處生輔組網頁下載可貸金額證明書並至生輔組核准後，依前述程序辦理。其它詳細規定請參考學務處網頁。(學務處曾小姐分機 1213)。
3. 同學繳費前請先查看班級姓名學號及金額是否正確後，再行繳費，如有更換單據，請務必持更正後之新單據繳費。