

107 學年度第 2 學期 註冊繳費說明事項

一、繳費期限：108 年 2 月 18 日止（在職專班；108 年 2 月 23 日止）

二、註冊繳費單自行上網下載列印：列印時請參考：**IE 或 Chrome 瀏覽器使用校務系統的設定說明**

- (一)自 1 月 15 日起直接進入本校網頁「學生/家長」→【學生校務行政系統】點選系統入口 1~入口 4→「學生專屬資訊系統」→(1). 輸入「學號」或下拉「身分證字號」→(2). 輸入「密碼」：身分證後 8 碼，如修改過密碼者則請以修改後之密碼輸入→(3). 「登入」系統
- (二)確認左上角學生姓名，(1)選擇系統套件【20 學雜費管理】後，(2)再點選『2042 學生繳費作業』，【繳費單類別】選擇 107 學年度第 2 學期繳費單，(3)按下『204201 列印學雜費繳費單』按鈕，即可進行列印一式二聯繳費單（正確繳費單第二聯上會有條碼）。

※ 新店校區出納組、宜蘭校區總務組皆提供列印繳費單。

若有需要亦可來電請出納組寄發。電話:2219-1131 #5418 或 5417。

（如需列印繳費證明單，新店校區請至總務處出納組辦理，宜蘭校區請至總務組辦理。）

三、繳費方式：【學校不收現金繳交學雜費、所有方式繳款後之收據務請妥善保管】

- (一)持繳費單利用全省合作金庫各分行臨櫃繳款（免手續費）。
- (二)各金融機構跨行匯款：「收款行」：合作金庫銀行、「分行」：北新分行、「代號」：006 或 0061324
匯入之帳號：「107 學年度第 2 學期」繳費單上合庫條碼區之“14 碼繳款帳號”
匯入之戶名：財團法人耕莘健康管理專科學校
- (三)自動提款機(ATM)：功能選項請選擇[繳費]選項，可不受 3 萬元限制。
銀行代號：006、入款帳號：「107 學年度第 2 學期」繳費單上合庫條碼區之“14 碼繳款帳號”
- (四)合庫 eATM 學雜費專區：<https://eatm.tcb-bank.com.tw>，使用合庫金融卡免手續費，他行金融卡需付手續費。



以下使用信用卡、超商繳費，日間部五專期限至開學註冊 2 月 18 日止。

（在職專班期限至 2 月 23 日止）

- (五)信用卡繳費：語音專線(02-27608818 按 1)、網路繳納(網址:<https://www.27608818.com>)
學校代碼:8814602125，繳款帳號：本學期繳費單上合庫條碼區之“14 碼繳款帳號”。
- (六)全省各超商(7-11、全家、萊爾富、OK)繳款：需繳手續費。

四、繳費注意事項：

- (一)本學期學雜費一律以上述繳款方式繳交，並請妥善保管收據。
- (二)辦就貸繳交學費者，需將台銀貸款申請書送交學務處（組）；並請說明有辦理貸款書籍費、生活費貸款、校外住宿費等金額，以避免誤認為超貸退回台銀。
- (三)學雜費有異動時需補交金額，如更改減免、就貸、或開學後加選電腦相關課程、申請住宿、假日專班同學加選學分等，皆請自行至學校網頁【學生校務行政系統】重新列印繳費單，再依上述繳款方式完成繳費。
但也可先利用上述繳款方式(三)「ATM 轉帳」補繳差額，並請妥善保管收據。
- (四)繳費後如有減免退費、就學貸款有貸書籍費、退住宿費或退選學分者，將依行事曆溢繳退費日期辦理退費入帳至校務行政系統上同學提供之銀行帳戶。
（退費學生之銀行帳號請至學校網頁進入【學生校務行政系統】後，選擇「20 學雜費管理」，再選「轉帳帳號管理」點選「20c2 轉帳帳號設定」即可仔細、謹慎輸入相關資料後按「儲存設定」。
- (五)本校將學生團體平安保險費列入繳費項目，但非強制性，若選擇不參加保險之學生，教育部不予補助保險費，請於繳費後檢附家長同意書至身心健康促進組領取「不參加團保切結書」，再統一辦理退費。