國立臺中教育大學學雜各費繳費須知

壹、本校為響應節能減紙政策，各項學雜費用皆不再郵寄紙本繳費單，請同學們於繳費期間自行至學校首頁「**學生**」/「**校園資訊系統**」查詢或下載繳費單及銷帳編號(轉帳帳號)後，以信用卡(含線上、語音)、網路銀行、或網路 ATM 轉帳繳費及台灣 pay 行動支付；或列印繳費單至臺灣銀行各分行、郵局、超商臨櫃繳費；超商可使用現金、悠遊卡及悠遊付、icash 卡、街口支付及 LINE PAY MONEY。**繳費證明亦由「校園資訊系統」查詢。**

貳、**繳費單查詢及列印之步驟：**

請至學校首頁/學生/校園資訊系統學生專用通道一、二/使用者登入。

一、登入身份：學生者，請輸入帳號、密碼/學生資訊系統/基本資料/繳費單下載/下載繳費單。

二、登入身份：家長者，請輸入學生的學號、身份證/家長資訊系統/學雜費繳費單下載。



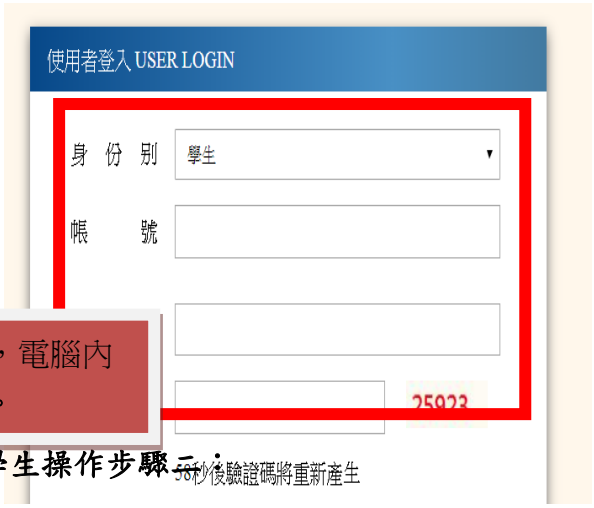


家長操作步驟一：

學生操作步驟一：



因繳費單檔案為 PDF 檔，電腦內請裝有 Adobe Reader 軟體。



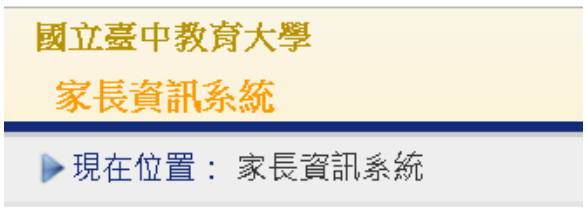
家長操作步驟二：



學生操作步驟二：

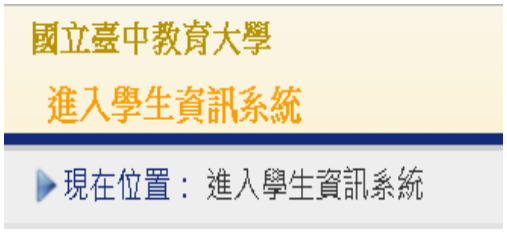


家長操作步驟三：

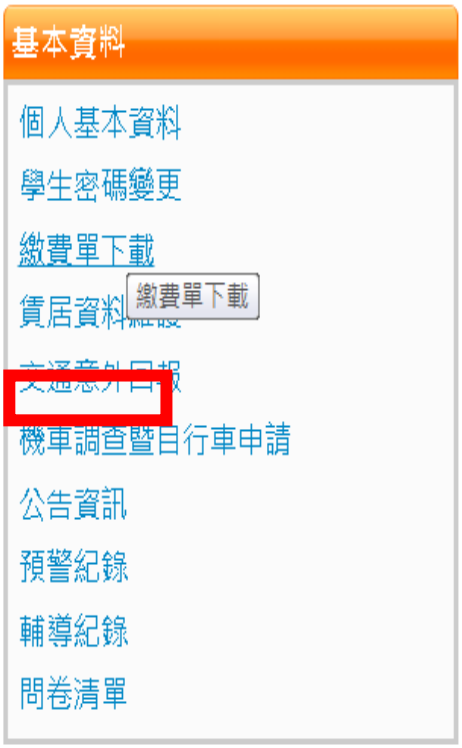




三：



學生操作步驟



參、繳費證明

一、台灣 pay、臨櫃及 ATM 繳費，隔天可下載繳費證明。

二、信用卡繳費完畢後，約第 3 個工作天即可下載繳費證明。

三、超商約第 8 個工作天即可下載繳費證明。

★繳費證明下載步驟同「繳費單下載」步驟一至三。

家長操作步驟四：



學生操作步驟四：



肆、繳費方式

一、超商繳費：請持繳費單至四大超商(全家、統一、OK、萊爾富便利商店)可使用現金、悠遊卡及悠遊付、icash 卡、街口支付及 LINE PAY MONEY 繳費。(現金需自付手續費 10 元，LINE PAY MONEY 繳費手續費 6 元，上限 40,000 元)

二、臨櫃繳費：請持繳費單至「臺灣銀行」或「郵局」全省各地分行櫃台繳費。(臺灣銀行免手續費、郵局需自付手續費 15 元)

三、ATM 繳費：

1. 利用各行庫自動櫃員機、網路銀行或網路 ATM 繳費：請選擇「繳費」，轉入行請點選：臺灣銀行(代號 004)、輸入 16 碼銷帳編號、轉入應繳金額。(手續費依各銀行規定)
2. 透過臺灣銀行網路銀行繳納免手續費，持他行金融卡用臺銀網路 ATM 點選「轉繳稅費卡款」（需自付手續費 10 元）。

四、信用卡繳費：

1. 在家長資訊系統或學生資訊系統/繳費單下載/複製該筆銷帳編號→點選【信用卡繳費】按鈕→進入臺灣銀行學雜費入口網→點選【信用卡繳費】→輸入發卡銀行、貼上並核對銷帳編號(請再自行核對銷帳編號是否正確)→填入持卡人身分證字號→登入繳費並列印交易成功畫面以利查詢。(信用卡繳學雜費不收手續費，分期付款除外)。

2.信用卡語音繳費請撥 02-27608818(如欲分期請洽發卡行) →按 1→學校代碼:8814600014#→銷帳編號#→依語音指示完成繳費。

3.「交易成功」後，約第 3 個工作天後至校園資訊系統列印繳費證明。

五、台灣 pay 行動支付繳費

請使用台灣 PAY APP，掃描繳費單上 QR code，核對銷帳編號及金額，進行繳費。

※ATM 繳費約需 3 個工作天銷帳，超商、郵局及信用卡則需 8 個工作天銷帳。請自行估算繳費入帳時間。

伍、就學貸款相關事項請至本校學生事務處課外活動指導組網頁(https://saactivity.ntcu.edu.tw/download?cate=1)查詢。

(課指組電話 04-22183118)

陸、繳費單內容如有疑問請電洽以下負責單位：

1.學雜費—教務處註冊組，電話：04-22183135。

2.鍵盤維護費、學分費—教務處課務組，電話：04-22183140。

3.教育學程或實習學分費—師培處，電話：04-22183233(學程學分)、04-22183237(實習學分)。

4.住宿費—學務處生輔組，電話：04-22183168（暑期住宿費)、04-22183167（學期、候補住宿費)。

5.學生平安保險費—學務處衛保組，電話：04-22183175。

6.學生會會費—學務處課指組，電話：04-22183155。

7.僑外生健保費—學務處生輔組，電話：04-22183159。

8.宿網費—計網中心，電話：04-22183273。

9.繳費單製作、繳費方式、入帳及銷號—總務處出納組，電話：04-22183187。