

中國科技大學臺北校區日間部 112 學年度第 2 學期學生註冊通知

壹、正式上課：113 年 02 月 26 日(星期一)。

貳、繳費須知

項 目	說 明
一	<p>繳費期限</p> <p><u>113 年 2 月 1 日(星期四)至 113 年 2 月 25 日(星期日)</u>。</p> <p>逾期未繳費者視同未註冊。於開學日仍未辦理繳費註冊，逾開學日後二週者，視為無意願就學，以勒令退學論。教務處將於退學處分前，先以電話或掛號附回執信函通知，並給予期限說明，未回執者(招領逾期)或期限內未說明者，依學則規定處理。</p>
二	<p>繳費單通知</p> <p>預計於 <u>113 年 2 月 1 日</u>前，寄發電子郵件通知(含繳費單連結)至學生信箱。</p>
三	<p>查詢網址</p> <p>(一)銀行網頁</p> <p>1.土銀首頁／代收學雜費服務網／學生專區 2.網址：https://reurl.cc/OXZ0GM 3.密碼設定：「身分證號第 1 碼大寫英文字+末 4 碼數字」，共 5 碼。</p> <p>(二)學校網頁</p> <p>1.學校單一入口服務網／費用相關系統／學雜費單列印。 網址：https://reurl.cc/EX4mrK 2.其他學雜費訊息，可查詢「學雜費專區」 網址：https://reurl.cc/g4k1bL</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">    </div>
四	<p>繳費及其他說明</p> <p>(一)學校全面進行繳費單無紙化作業，需紙本繳費單而無法自行列印者，可於圖書館開放時間至圖書館繳費單列印區列印(臺北校區：格致樓 2 樓。新竹校區：啟我樓 2 樓)。</p> <p>(二)繳費方式：(1)土地銀行臨櫃、(2)轉帳繳費、(3)便利商店、(4)信用卡(含語音)、(5)台灣 pay 及(6)e-Bill 全國繳費網。請參考次頁<u>繳費方式及說明</u>。</p> <p>(三)轉帳繳費請選擇「繳納稅費」功能，金額不受 3 萬元轉帳金額之限制。個人網路銀行單筆轉帳如有限額，亦請勿分次轉帳，應繳金額不一致，將無法正常銷帳。</p> <p>(四)繳費收據或交易證明無須繳交至學校，惟請妥善保存，以利有疑義時做為佐證之用。</p> <p>(五)以 ATM 轉帳或信用卡繳費或繳款收據遺失者，可至上述土地銀行網頁列印繳費收據，銀行不再另外發放繳費收據。</p> <p>(六)如有學雜費疑問，請詳會計室網頁／學雜費訊息，或電洽會計室：電話(02)2931-3416 分機 2189；繳費單疑問，請洽出納組分機 2166。</p> <p>(七)本學期辦理休退學之同學，學雜費退費標準依「中國科技大學收退費作業要點」辦理退費，詳細規定請詳本校會計室網頁(網址：https://reurl.cc/EX4YKg)學雜費訊息，請同學注意申辦時間(<u>退費金額核算基準日以教務單位承辦人之收件日為準</u>)。</p> <p>(八)<u>學業成績退學或操行退學者，請勿繳費。</u></p> <p>(九)學生證請班級幹部收齊，於開學二週內交至教務行政組加蓋註冊章。</p>

參、學生個人金融帳號填寫及確認：

為便利學校加速退費(學雜費)或發放款項(工讀費、證照、獎學金等)作業，尚未填寫及確認個人金融帳號之同學，請務必至學校單一入口服務網／學生資訊系統／其他資訊作業／個人金融機構帳號，輸入或確認學生本人之金融機構帳號資料(請勿填寫非學生本人之帳號資料)。

繳費方式及說明

繳費方式	繳費說明	土銀系統 銷帳時間																																
1. 土地銀行臨櫃繳款 服務電話：0800-231590 網址：http://www.landbank.com.tw/	至土地銀行各分行臨櫃繳交現金。	1 個 工作天																																
2. 轉帳繳費 繳款銀行(代號)：土地銀行(005) 注意： 請務必一次繳足款項， 切勿分次轉帳。	1.自動櫃員機(ATM)： 點選其他交易→繳納稅費/各項繳費，依每張繳費單分別輸入繳款帳號及繳款金額，按指示完成繳費，不受金融卡單日3萬元轉帳交易之限制。 2.網路銀行： (1)單筆轉帳限額如超過繳費單應繳金額，切勿分次轉帳，請至自動櫃員機(ATM)繳費。 (2)依每張繳費單分別輸入繳款帳號及繳款金額。按指示完成繳費。 3.每張繳費單手續費自行0元、跨行15元。	1 個 工作天																																
3. 便利商店繳款 統一超商(7-11) 全家便利商店 萊爾富便利商店 OK 便利商店	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>繳費級距</th> <th>手續費 (每張繳費單)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>20,000 元(含)以下</td> <td>10 元</td> </tr> <tr> <td>20,001~40,000 元</td> <td>15 元</td> </tr> <tr> <td>40,001~60,000 元</td> <td>18 元</td> </tr> <tr> <td colspan="2">備註：每張繳費單代收上限金額 6 萬元</td> </tr> </tbody> </table>	繳費級距	手續費 (每張繳費單)	20,000 元(含)以下	10 元	20,001~40,000 元	15 元	40,001~60,000 元	18 元	備註：每張繳費單代收上限金額 6 萬元		5-7 個 工作天																						
繳費級距	手續費 (每張繳費單)																																	
20,000 元(含)以下	10 元																																	
20,001~40,000 元	15 元																																	
40,001~60,000 元	18 元																																	
備註：每張繳費單代收上限金額 6 萬元																																		
4. 信用卡繳款平台(i 繳費) 網址： https://www.27608818.com/web/tuition 語音：(02)2760-8818 學校代號：8814600458 可用信用卡發卡銀行名單(更新資料可至 https://www.27608818.com/web/ 查詢)：	網路信用卡繳費(手續費自付，費率依發卡行公告為準)： (1)進入中信銀繳納學雜費平台 https://www.27608818.com/web/tuition ，選擇【繳交學費】。 (2)輸入/選擇「學校代號：8814600458 及「繳款帳號，點選【資料查詢】。 (3)確認資料是否正確，正確後請輸入/選擇「信用卡發卡行代號」、「持卡人卡號 16 碼」、「信用卡有效年月」、「檢核碼(背面後三碼)」，選擇【確認交易】繳交學費。 (4)授權成功，繳款完畢。 語音信用卡繳費(手續費自付，費率依發卡行公告為準)： (1)撥打學雜費語音專線(02)2760-8818。 (2)按「1」，進入「使用信用卡繳學雜費」。 (3)輸入學校代號 8814600458 共 10 碼，輸入完畢請按「#」。 (4)輸入繳款帳號，輸入完畢請按「#」。 (5)輸入持卡人信用卡卡號共 16 碼，輸入完畢請按「#」。 (6)輸入有效年月共 4 碼，輸入完畢請按「#」。 (7)靜待語音系統播報授權成功之 6 位數授權碼(請先自行記錄)；授權不成功，請再向發卡銀行確認信用卡額度，或向學校確認學雜費金額等資料是否有誤。 (8)授權成功，繳款完畢。 銀聯卡繳費(自付便利費 1.5%，以繳費頁面實際計收為準) 請參考網路信用卡繳費說明。	3-5 個 工作天																																
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tbody> <tr> <td>台灣銀行</td> <td>國泰世華</td> <td>陽信銀行</td> <td>星辰銀行</td> </tr> <tr> <td>土地銀行</td> <td>高雄銀行</td> <td>三信商銀</td> <td>台新銀行</td> </tr> <tr> <td>合作金庫</td> <td>兆豐銀行</td> <td>聯邦銀行</td> <td>安泰銀行</td> </tr> <tr> <td>第一銀行</td> <td>台灣企銀</td> <td>遠東銀行</td> <td>中國信託</td> </tr> <tr> <td>華南銀行</td> <td>渣打銀行</td> <td>元大銀行</td> <td>將來銀行</td> </tr> <tr> <td>彰化銀行</td> <td>台中商銀</td> <td>永豐銀行</td> <td>華泰銀行</td> </tr> <tr> <td>上海商銀</td> <td>匯豐銀行</td> <td>玉山銀行</td> <td></td> </tr> <tr> <td>台北富邦</td> <td>新光銀行</td> <td>凱基銀行</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> 注意： 信用卡一經繳費成功， 即無法取消交易或刷退。	台灣銀行	國泰世華	陽信銀行	星辰銀行	土地銀行	高雄銀行	三信商銀	台新銀行	合作金庫	兆豐銀行	聯邦銀行	安泰銀行	第一銀行	台灣企銀	遠東銀行	中國信託	華南銀行	渣打銀行	元大銀行	將來銀行	彰化銀行	台中商銀	永豐銀行	華泰銀行	上海商銀	匯豐銀行	玉山銀行		台北富邦	新光銀行	凱基銀行			
台灣銀行	國泰世華	陽信銀行	星辰銀行																															
土地銀行	高雄銀行	三信商銀	台新銀行																															
合作金庫	兆豐銀行	聯邦銀行	安泰銀行																															
第一銀行	台灣企銀	遠東銀行	中國信託																															
華南銀行	渣打銀行	元大銀行	將來銀行																															
彰化銀行	台中商銀	永豐銀行	華泰銀行																															
上海商銀	匯豐銀行	玉山銀行																																
台北富邦	新光銀行	凱基銀行																																
5. 台灣 Pay QR Code 支付	使用台灣 Pay APP/行動網銀 APP 或實體卡片進行繳費交易，以「行動支付」方式繳費。 每張繳費單手續費 10 元。 (1)開啟「台灣 Pay」APP，點選「掃碼付款」。 (2)掃描繳費 QR Code。 (3)選擇台灣 Pay 金融卡卡片/信用卡，輸入密碼。 (4)交易完成。 詳細操作網址： https://www.taiwanpay.com.tw/content/info/about_c.aspx	綁定金融卡 1 個工作天 綁定信用卡 3-5 個工作天																																
6. e-Bill 全國繳費網 https://ebill.ba.org.tw/ (校友會費不能使用此項方式繳款)	(1) 使用「晶片讀卡機」讀取各金融機構之晶片金融卡， 每張繳費單手續費 10 元。 (2) 點選繳費項目，依每張繳費單分別輸入繳款帳號及繳款金額。	1 個 工作天																																

就學貸款申請作業流程

就學貸款重要資訊——請家長與同學往下看，**不要先繳清學雜費**

一、辦理就貸流程：請同學與家長依下列簡便的流程圖辦理教育部就學貸款

申請資格

- 家庭年所得總額為新臺幣120萬元以下；或家庭年所得總額超過新臺幣120萬元且學生本人及其兄弟姊妹2人以上就讀國內高中以上學校具正式學籍者。
- 若有學雜費減免身分，**須先完成學雜費減免**，持已減免後之學雜費單進行就學貸款相關作業。

步驟一 印出學雜費單

- 土地銀行網站/網路服務/代收學雜費服務網
(1)點選學生專區(2)點選學校名稱(3)輸入學號(4)輸入使用者密碼(「身分證號第1碼大寫英文字+身分證號末4碼數字」，共5碼)。
- **新生/轉復學生**請依新生手冊時程下載。
- 有疑問者請洽出納組：分機2166。

步驟二 台北富邦銀行 網站提出申請

- **臺北校區**-台北富邦銀行/<https://school.taifeifubon.com.tw/student/common/Index.faces>
- 登入「就學貸款服務專區」加入會員、線上填寫**就學貸款申請書**，務必依照學雜費繳費單之項目分項填寫，並印出紙本資料。

步驟三 台北富邦銀行 辦理對保

- 攜帶學雜費繳費單及其他相關資料至可對保的分行臨櫃辦理對保作業(對保分行詳見富邦銀行網站)。
- 初次辦理者，保證人皆須到場簽立文件。
- 有任何疑問，請於台北富邦銀行各分行營業時間電洽詢問。

步驟四 登入學校就學貸款 系統提出申請

- 進入貸款系統後請點選「申請貸款」並確實填寫相關資料以利銷帳，未於系統開放時間內填寫，視同未申辦。
- 步驟：單一入口網站→學務相關系統(學生)→就學貸款。
- **新生/轉復學生**請於系統開放後再補登申請，請先完成**步驟六**。

步驟五 填寫金融帳戶

- 若有增貸書籍費、住宿費或生活費者，請務必填寫以辦理退費。
- 步驟：單一入口→學生資訊系統→其他資訊作業→個人金融機構帳號→輸入並確認學生本人金融機構帳號資料(請務必填寫**學生本人**戶名之帳戶)。
- **新生/轉復學生**請於系統開放後再補登申請，請先完成**步驟六**。

步驟六 紙本資料掛號或親 繳回學校

- 就學貸款繳件收據(日間部請於就貸系統首頁下載/進修部現場填寫)
- 撥款通知書學校收執聯(借款人親自簽章處請親筆簽名)
- 學雜費繳費單(完整一張)
- **租賃契約影本(有申貸校外住宿者，承租者需有學生本人名字)**
- 校內住宿費繳費單(有申貸者需檢附)
- 三個月內有效期之全戶戶籍謄本正本或新式戶口名簿影本(影本，查驗正本)
- 低/中低收入戶證明資料(有申貸生活費者需檢附)

步驟七 繳納差額費用 (上述流程請於 1/15-2/20前完成)

- **日間部**：申貸金額未達應繳學雜費金額者，如**健康檢查費**等依現行法規無法申貸之之項目，請於紙本資料繳回與本校就貸系統填妥後三~五日後，待就貸系統呈現「學務審核完成」，方可自行至就學貸款系統列印「差額單」，並於時間內於收款銀行或便利超商繳納。
- **進修部**：現場繳交。

各部制承辦人及聯 絡分機

- 日間部:生輔組 / 張怡萱 / 分機:2156 / Email:sally0730@cute.edu.tw。
- 進修部:綜合業務組/連駿取 / 分機:2204 / Email:jimlien90@cute.edu.tw。

辦理時間：

◇ 開放就學貸款申請系統並受理紙本繳件：

學務處生輔組 113/01/15-02/20 平日上午 9:00-下午 17:00 可送件

◇ 台北富邦銀行受理對保：113/01/15-02/20

※延修生亦可辦理貸款至 02/28，請注意選課時間並在期間內辦理貸款，逾期不可補辦

◇ 會計室開放下載 112 學年第 2 學期學雜費繳費單：依會計室公告為準

※申貸者請依教務處註冊通知繳費須知第三點規定之時間內完成繳件註冊(於開學日仍未辦理繳費註冊或保留入學資格，逾開學日後二週者，視為無就學意願，取消入學資格。)

一、就學貸款事宜

(一)就學貸款資格說明(依據高級中等以上學校學生就學貸款辦法)：

1. 有戶籍登記之中華民國國民並就讀本校具正式學籍之學生。
2. 家庭年所得總額為新臺幣 120 萬元以下；或家庭年所得超過新臺幣 120 萬元且學生本人及其兄弟姊妹或子女合計 2 人以上者。
3. 半公費者，及父母領有「教育補助者」，需扣除該項補助款後，可申貸其差額。
4. 如有學雜費減免資格且欲辦理就學貸款者，須先完成學雜費減免，持已減免後之學雜費單進行就學貸款相關作業。
5. 依據家庭年所得其利息採分下列三類：

家庭年所得	學生及其兄弟姐妹學生、子女數(需為未成年或已成年就學中)		
	共 1 名	共 2 名	共 3 名
120 萬元以下	可申貸(免息)	可申貸(免息)	可申貸(免息)
120 萬元-148 萬元	不可申貸	可申貸(免息)	可申貸(免息)
超過 148 萬元	不可申貸	可申貸(自付利息)	可申貸(免息)

備註：

1. 家庭年所得調查年度說明：

所得調查年度固定為學年度減 1，112 學年度第 1 學期及第 2 學期所得調查均為 111 年度之綜合所得。

所得查核對象如下：

- ◆未婚→學生本人及其父母(或法定代理人)
- ◆已婚→本人及配偶
- ◆離婚(或配偶死亡)→本人

2. 學生及其兄弟姐妹、子女計算：1+X+Y

- ◆本人=1
- ◆本人未成年或已成年就學中之兄弟姐妹=X
- ◆本人未成年或已成年就學中之子女數量=Y

3. 學生因父母離婚、遺棄或其他特殊因素，與父母或法定代理人合計顯失公平者，得具明理由，並檢具相關文件資料，經學校審查認定後，該父母或法定代理人免予合計。

4. 學生若對所得查調結果有疑義者，得向所在地國稅局或稅捐稽徵機關申請複查，並將複查結果送交學校進修部。

5. 自付利息者須自撥款日次月開始自付利息。

6. 依就學貸款辦法第 9 條規定「前項申請貸款之學生於註冊時，應向學校申請暫予緩繳學雜各費。但經審查不合格者，由學校通知其應補繳學雜各費」；若經學校通知須補繳學雜費者，未於期限內繳交，依學則規定處理。

(二)前往已預約台北富邦銀行辦理對保需攜帶：

- (1) 學雜費繳費單、(2)校內住宿費繳費單(如欲申貸者需檢附)、(3)本人及保證人身份證與印章、(4)三個月內有效全戶戶籍謄本或新式戶口名簿(包含學生本人、監護人、配偶、連帶保證人，如戶籍不同須分別檢附，均須有詳細記事)、(5)政府機關出具低/中低收入戶證明資料(若有申貸生活費者)。(對保手續費 100 元)

※同一教育階段已對保過之同學(非首次申貸者)，可利用台北富邦銀行線上申貸系統進行對保。

二、就學貸款注意事項

- (一) 新生如因學生單一入口系統未建置完畢尚未開放，可先行至銀行辦理貸款，再於校內系統啟用後申請、回覆校內作業。
- (二) 於學期初申請就學貸款後，校方需將資料報送財政部作資格審核，方可向台北富邦銀行申請撥付，因此溢貸退費作業（書籍費、校外住宿費等增貸費用）需長達三至四個月，請同學耐心等待。(如有特殊因素需要提早撥款，可於開學初填寫學生報告書申請退費，經校內簽核及財稅審查通過後始可撥款)
- (三) 貸款金額請務必分項目填寫。
- (四) 現今法規可貸款之項目說明(依據高級中等以上學校學生就學貸款辦法)：
- ① 學雜費：請參照學雜費繳費單上之「學費與雜費加總金額」
 - ② 實習費：其金額為該學期實際繳納金額。
 - ③ 書籍費：最高可貸 \$3,000 元，可依需求自由申貸。(請先繳費方可憑收據領書，待銀行撥付後再行退費至學生帳戶)
 - ④ 住宿費：(1) 校內住宿費最高可貸 \$13,000 元
(2) 校外住宿費最高可貸 \$18,000 元，可依需求自由申貸(請檢附本頁或教務處網站註冊通知予承貸銀行作為佐證)
 - ⑤ 學生團體保險費：其金額為該學期實際繳納金額。
 - ⑥ 海外研修費：其金額依該管主管機關之規定。
 - ⑦ 生活費：低收入戶 \$40,000 元為限，中低收入戶 \$20,000 元為限（領有政府核發之相關證明者方可自由申貸）
 - ⑧ 電腦及網路通訊使用費：其金額為該學期實際繳納金額。
- (五) 多申貸校外住宿費者，需繳交租賃契約影本(承租者需有學生本人名字)始可申貸，若無法提出租賃契約，需填寫學生報告書，並將相關資料繳回學校。
- (六) 申辦就學貸款者，當學期如有退選，其退選學分費依規定屬溢貸費用，須還款承貸銀行，故不予退費。

伍、隨班重(補)修及加退選時間

選課請至本校網址 <http://www.cute.edu.tw>，於首頁選擇「學生專區」—>「校園資源」—>「學生選課系統」—>「台北校區學生選課」，即可進入選課系統。(選課系統登入之帳號密碼為學生單一入口登入的帳密)

選課項目	選課系科年級	時間	備註
重(補)修及加退選	延修生	上網選課 113年2月21日12:30至 113年2月26日23:00	◎延修生繳費： 1. 請於113年2月29日下午14:00以後至-3月6日自行至單一入口→費用相關系統(學生)→補繳費用，列印「延修加選繳費單」，並於3月6日前完成繳納。 2. 如繳費單課程未完整、未完成選課或欲更改課程，請勿繳費，並請盡速洽詢教務處教務行政組。 ◎應修未修之課程請及時重(補)修，以免影響畢業。 ◎跨院及跨系選修學分上限由各系訂定(請參看課程科目表)，惟超過上限之學分不納入最低畢業學分數內。 ◎課程名稱或學分數異動等無法自行選課科目，請洽各系或教務行政組協助辦理選課。 ◎請注意最低應修學分數是否已達下限。
	四技四年級 碩士班二年級	113年2月22日09:30至 113年3月10日23:00	
	四技三、二、一年級 碩士班一年級	113年2月23日09:30至 113年3月10日23:00	
選課確認	臺北日間部 全體同學	113年3月13日至 113年3月22日	◎教務處於選課截止後列印「選課確認單」，請同學簽名確認後交回教務處(組)存查聯。 ◎因學生個人因素，未簽名確認或繳回者，概以選課之記錄為準，不得異議。

- * 日間部學生選課原則應在日間部時段，如需跨部加選課程，請參考【學生選課辦法】、【學生跨部、跨學制暨跨校區選課要點】並依相關規定申請辦理。
- * 大學部學生欲申請輔系、雙主修或學程者，應於3月8日前提出申請，經核可後，於3月10日前完成選課，相關辦法及申請表請參看教務處網頁公告。
- * 112學年度第1學期成績單預計於113年1月19日寄發。

教務處教務行政組

聯絡電話：02-29313416 分機 2122-2123、2191-2192
E-mail：acad@cute.edu.tw