

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「校園資訊系統」查詢或下載繳費單及銷帳編號(轉帳帳號)後，以網路銀行、信用卡或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、一卡通 MONEY、街口及悠遊付。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：

一、請至學校首頁/資訊服務/校務行政系統/校園資訊系統學生專用通道登入。

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

登入身份：學生 需輸入帳號、密碼/學生資訊系統/基本資料/繳費單下載/下載繳費單

首頁 > 資訊服務 > 校務行政系統

The screenshot shows the '資訊服務 resource' (Information Service) page. Under the '校務行政系統' (Administrative System) section, there are two main channels: '校園資訊系統學生專用通道(新108.5.6啟用)' and '校園資訊系統教職員工專用通道-因與公文系統設定衝突，請使用Google Chrome 瀏覽器(新108.5.6啟用)'. Below these are two buttons: '學生專用通道一' and '學生專用通道二'. Each button has a small text box below it explaining the login requirements: '校園資訊系統帳號為學號；密碼預設為身分證字號(英文字母須大寫)；外籍生密碼預設為生日-西元年月日(YYYYMMDD)共八碼。' and a link to '「校園資訊系統」操作須知'. At the bottom of each channel, it says '為平均分配二部學生通道主機流量，本網頁每次執行時隨機帶出學生專用通道' and provides links for '學生專用通道一' and '學生專用通道二'.

家長操作步驟一：

The screenshot shows the '使用者登入 USER LOGIN' form for parents. The '身份別' (Identity) dropdown is set to '家長'. The '學號' (Student ID) and '身分證' (ID Card) fields are empty. The '驗證碼' (Verification Code) field contains '68621'. Below the form, it says '57秒後驗證碼將重新產生'. A red box highlights the '身份別' dropdown and the '驗證碼' field. A red arrow points from a text box to the '登入' (Login) button.

因繳費單檔案為 PDF 檔，電腦內請裝有 Adobe Reader 軟體。

學生操作步驟一：

The screenshot shows the '使用者登入 USER LOGIN' form for students. The '身份別' (Identity) dropdown is set to '學生'. The '帳號' (Account) field is empty. The '驗證碼' (Verification Code) field contains '25023'. Below the form, it says '58秒後驗證碼將重新產生'. A red box highlights the '身份別' dropdown and the '驗證碼' field.

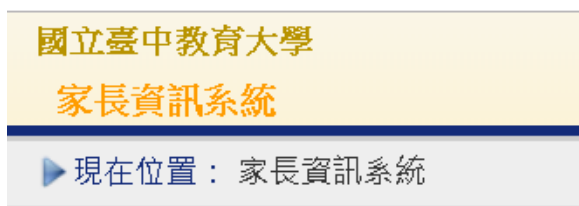
家長操作步驟二：



學生操作步驟二：



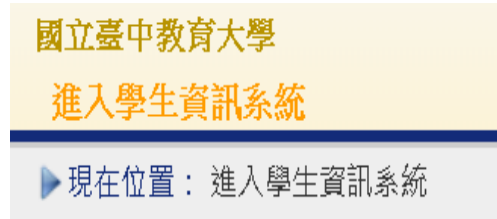
家長操作步驟三：



學雜費

[學雜費繳費單下載](#)

學生操作步驟三：



基本資料

- [個人基本資料](#)
- [學生密碼變更](#)
- [繳費單下載](#)
- [賃居資料](#) 繳費單下載
- [交通意外回報](#)
- [機車調查暨自行車申請](#)
- [公告資訊](#)
- [預警紀錄](#)
- [輔導紀錄](#)
- [問卷清單](#)

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。

家長操作步驟一：

使用者登入 USER LOGIN

身份別 家長

學號

身分證

驗證碼

57秒後驗證碼將重新產生

因繳費單檔案為 PDF 檔，電腦內請裝有 Adobe Reader 軟體。

學生操作步驟一：

使用者登入 USER LOGIN

身份別 學生

帳號

密碼

密碼 25923

57秒後驗證碼將重新產生

家長操作步驟二：

國立臺中教育大學

家長資訊系統

現在位置：首頁

點此進入

Student

學生操作步驟二：

國立臺中教育大學

進入學生資訊系統

現在位置：首頁

點此進入

家長操作步驟三：

國立臺中教育大學

家長資訊系統

現在位置：家長資訊系統

學生操作步驟三：

國立臺中教育大學

進入學生資訊系統

現在位置：進入學生資訊系統

學雜費

學雜費繳費單下載

基本資料

- 個人基本資料
- 學生密碼變更
- 繳費單下載
- 學雜費公告
- 賃居資料維護
- 交通意外回報
- 機車調查暨自行車申請
- 公告資訊
- 預警紀錄
- 問卷清單

家長操作步驟四：

欲使用信用卡繳費者，請先複製「銷帳編號」後，貼於台灣畫面繳帳編號中

學年級	繳費類別	繳帳編號	繳費期限	應繳金額	狀態	操作
1084	暑假住宿費		2019/06/05	2,550	已完成繳費	下載繳費證明
1081	大學部學雜費		2019/09/09	29,991	已完成繳費	下載繳費證明
1081	學生會會費		2019/09/09	600	已完成繳費	下載繳費證明

點此列印

學生操作步驟四：

欲使用信用卡繳費者，請先複製「銷帳編號」後，貼於台灣畫面繳帳編號中

學年級	繳費類別	繳帳編號	繳費期限	應繳金額	狀態	操作
1084	暑假住宿費		2019/06/05	2,550	已完成繳費	下載繳費證明
1081	大學部學雜費		2019/09/09	29,991	已完成繳費	下載繳費證明
1081	學生會會費		2019/09/09	600	已完成繳費	下載繳費證明

點此列印

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、一卡通 MONEY、街口支付及悠遊付繳費。(現金需自付手續費 10 元，一卡通 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，持他行金融卡用台銀網路 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→進入台灣銀行學雜費入口網→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 4121111→服務代碼：772#→代收機構代碼：004→按 1(分期付款請按 2，繳款人需負擔手續費)→銷帳編號#→身分證字號#→卡號#。
 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。

六、就學貸款相關事項請至本校學務處課外活動指導組網頁
(<http://sa.ntcu.edu.tw/news.php?type=29&unit=5>)查詢。
(課指組電話 04-22183118)

伍、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—師培中心，電話：04-22183233(學程學分)、
04-22183236(實習學分)。
4. 住宿費—學務處生輔組，電話：04-22183167 (學期住宿費)、
04-22183167(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、入帳及銷號—總務處出納組，電話：04-22183187。