

# 南臺科技大學進修部

## 106 學年度第 2 學期加退選後學雜費補繳公告

### 一、注意事項：

- (一) 未完成註冊手續(至今尚未繳費者)，依校規處理，勒令退學。
- (二) 已現金繳費、申請就學貸款或申請學雜費減免，需補繳學雜費者，而沒有在期限內繳交者，依最後選課時程，將該課程退選刪課。
- (三) 請勿使用查詢方式取得繳費萬用帳號，因查詢方式萬用帳號最後一碼檢查碼不會顯示，進行匯款、ATM 轉帳、信用卡繳費將無法成功繳費，請務必進入彰銀學雜費入口網看到整張學雜費繳費單，取得 8763 起 14 碼萬用帳號方能進行匯款、ATM 轉帳、信用卡繳費。

### 二、繳費日期：107 年 3 月 29 日(四)至 107 年 4 月 6 日(五)，請重新上網列印繳費單。

### 三、列印繳費單方式：

- (一) 學校首頁->本校學生->計網中心資訊->學雜費繳費單列印。
- (二) 網址: <https://ebill.chb.com.tw/eBill/cs/billentry>。
- (三) 點選收款單位(南臺科技大學)、輸入學號、密碼(也輸入學號)、英文字母須大寫。

### 四、本校學雜費繳費方式現有以下方式：

- (一) 持繳費單至彰化銀行各地分行繳費(臨櫃繳納)。
- (二) 持繳費單至各地 4 大超商繳費(7-11、全家、OK 繳款上限均為 60,000 元，萊爾富為 40,000 元)，繳費金額 20,000 元以下手續費 10 元，20,001 元~40,000 元手續費 15 元，40,001 元~60,000 元手續費 25 元。
- (三) 使用 ATM 轉帳繳學雜費者，依財政部規定，不受 ATM 參萬元轉帳上限，但請先確定你的金融卡要有轉帳功能，並參考下列方式辦理：
  - 1. 請依下列步驟操作：
    - (1) 插入金融卡，輸入密碼 (2) 其他服務 (3) 繳費 (4) **銀行代號輸入 009** (5) 輸入 14 碼銷帳編號 (6) 輸入轉入金額 (7) 完成交易，請收取交易明細表確認轉帳是否成功，並留存備查。
  - 2. 繳費單上之「銷帳編號」(為 14 碼銷帳編號，不是學號)為本次繳費每位學生各自擁有之專屬帳號。
  - 3. 轉帳後務必要確認是否轉帳成功。
- (四) 跨行匯款繳費者，請至全國各金融機構辦理跨行匯款繳費。解款銀行：彰化銀行台南分行，戶名：財團法人南臺科技大學，帳號：請填入繳費單上銷帳編號(阿拉伯數字 14 位)。

### 五、需補繳名單，已 G-Mail 個人信箱，請自行至學雜費查詢系統查詢，網址：

<http://120.117.2.166/feegroup/feelookup/default.aspx>

進修部教務組