



學雜費繳費注意事項

- 一、學生應於註冊日前繳交學雜費，並請將繳費收據保存妥善。
- 二、所修習之課程若需使用電腦教室，須收取電腦及網路通訊使用費
- 三、欲放棄行政院學雜費補助，改申請教育部各類學生學雜費優待減免者或欲申請政府其他部會就學補助者，請向承辦單位申請修改繳費單金額後再行繳費。
(日：學務處生輔組 #1213 / 進修部：進修部總務組 #1317)
日間部 <https://sa100.chihlee.edu.tw/p/404-1003-110127.php>
進修部 <https://es100.chihlee.edu.tw/var/file/8/1008/img/1578/138622552.pdf>
- 四、學雜費繳費單查詢：
臺灣銀行學雜費入口網 (網址：<https://school.bot.com.tw>)
點選**繳費單查詢**，輸入**代收類別：146242**，學生的身分證字號、學號、識別碼(民國出生年月日共 7 碼，例如 98 年 5 月 16 日，請輸入 0980516)，即可登入繳費。(繳費單 PDF 檔密碼為身分證字號)

※繳費管道多元化，可選擇下列方式繳費：

1. 持繳費單至**臺灣銀行或郵局**臨櫃繳款。
2. **ATM 轉帳**：「轉入行」請選擇臺灣銀行(代號 004)；「轉入帳號」請輸入銷帳編號(16 位)。至自動櫃員機繳費不受三萬元限制。(請使用 ATM 之【繳費/稅】或【各項繳費/稅】之功能選單)
3. **統一超商、全家超商、萊爾富超商代收**：代收金額限新臺幣六萬元以下。
(代收金額四萬以下，手續費 6 元；代收金額四萬至六萬，手續費 18 元)(OK 超商僅代收四萬以下)
4. **網路銀行**：「轉入行」請選擇**臺灣銀行(代號 004)**「轉入帳號」請輸入**銷帳編號(16 位)**。
5. **信用卡**：(信用卡繳交學雜費分期，請詳各銀行說明，刷卡成功之後無法取消交易，請確認之後再使用)
6. **信用卡語音繳費**：請撥(02)2760-8818 後，按 1，再輸入學校代號「8814600014」、「銷帳編號」及「信用卡卡號」即可。

*繳費單上之「銷帳編號」為該繳費單專屬，請勿輸入其他學生之銷帳編號。若輸入其他人的銷帳編號，是幫別人繳費，也不可拿上學期帳號繳交費用，將會造成入帳錯誤導致繳費失敗。

*繳費收據可於繳費成功後自行至台銀學雜費入口網列印(超商/郵局繳費需 7 個營業日後能列印，網銀及 ATM 需 3 個營業日)。

***進修部採兩階段繳費**，第一階段費用請於開學日前完成繳費，第二階段費用請同學依學期中公告時間至「學生學習歷程檔案系統」查詢，若有需要補繳費用的同學，請上臺灣銀行學雜費系統繳交第二階段費用。