

中國科技大學臺北校區進修部 114 學年度第 1 學期學生註冊通知

一、正式上課日: 114 年 9 月 8 日(星期一), 上課時間依個人課表所列。

二、繳費須知

項 目	說 明
(一) 繳費期限	114 年 8 月 1 日(五)至 114 年 9 月 7 日(日)。 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, 以退學論。進修部將於退學處分前, 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。
(二) 查詢網址	114 年 6 月 9 日(一)起, 可至下列網址查詢 1.銀行網頁 (1)土銀首頁／代收學雜費服務網／學生專區 (2)網址: https://reurl.cc/0XZ0GM (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。 2.學校網頁 (1)學校單一入口服務網／費用相關系統／學雜費單列印。 (2)網址: https://reurl.cc/EX4mrK  
(三) 其他說明	1.學雜費專區相關訊息 (1)網址: https://sub.cute.edu.tw/onlinePay/ (2)行政院減免學雜費方案相關說明 (3)就學貸款、學雜費減免、弱勢助學金 (4)註冊須知 (5)收費標準及收退費計算 2.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。) 3.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。請參考次頁繳費方式及說明。 4.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。 5.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。 6.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。 7.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。 8.本校進修部之學分學雜費係採預收「修課學分之上課小時數」方式計收, 待加退選學分後多退少補(即依實際上課小時數 x 學分學雜費收取費用)。學分費收費標準參考會計室網站查詢。各班預收開課學分時數請至進修部最新消息 https://nacad.gm.cute.edu.tw/ 查詢。 9.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/EX4YKq)學雜費訊息, 請同學注意申辦時間(退費金額核算基準日以教務單位承辦人之收件日為準)。 10.學業成績退學或操行退學者, 請勿繳費。 

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><tr><th>繳費級距</th><th>手續費 (每張繳費單)</th></tr><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></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)： <table><tr><td>台灣銀行</td><td>國泰世華</td><td>陽信銀行</td><td>星展銀行</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></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	星展銀行	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		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 
台灣銀行	國泰世華	陽信銀行	星展銀行																																
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「學雜費」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																																

三、各類學雜費減免費申請作業：

辦理「原住民學生、中低收入戶學生、低收入戶學生、身心障礙學生、身心障礙人士子女、軍公教遺族子女、軍公教遺族子女給卹期滿、現役軍人子女、特殊境遇家庭子女」學雜費減免的同學，請於 **114 年 09 月 05 日** 前至「單一入口/學務相關系統(學生)/減免系統」線上申請並下載申請表，檢附佐證資料送交進修部綜合業務組辦理學雜費減免換單作業。

※注意事項：

- 一、學雜費減免每學期申請一次，轉學(系)、休學、退學或開除學籍，其後重讀、復學或再行入學所就讀之相當學期、年級已減免者，不得重複減免。
- 二、同學可於各類學雜費減免與行政院減免學雜費方案、各部會有關就學費用減免方案間擇優辦理。

三、若申辦各類學雜費減免，務必先繳交相關申請資料，學校審核完成後，再列印繳費單；欲辦理就學貸款者，應持減免後之學雜費單至銀行對保。

四、放棄行政院減免學雜費：

如需申請其他政府各部會有關就學費用減免(不包含農漁會子女獎助學金)者，請至學校單一入口網站/應用程式/學務類E化系統(學生)/減免系統/點選「放棄行政院減免學雜費」按鈕，申請取消，**並簽具「放棄行政院減免學雜費切結書」**，切結書正本應繳交至進修部，再行列印繳費單繳費。

五、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)。

六、就學貸款事宜：

(一)辦理時間：

- ✧ 台北富邦銀行受理對保：**114/08/01-09/30**
- ✧ 出納組開放下載 **114 學年第 1 學期**學雜費繳費單：依出納組公告為準
- ✧ 開放就學貸款申請系統並受理紙本繳件：
申請路徑：單一入口→學務相關系統(學生)→就學貸款
進修部：**114/08/01-09/05 平日 15:30- 21:30 可送件**

※請依規定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。)

(二)就學貸款資格說明

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 1，113 學年度第 1 學期及第 2 學期所得調查均為 112 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。

(三) 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。

(四) 就學貸款注意事項：

1. 申貸者請依上述步驟完成就貸手續，並於所規定時間內完成繳件註冊，若未完成，視為未完成註冊，攸關同學權益。(依註冊通知繳費須知第三點規定之時限內完成)。
2. 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)
3. 貸款金額請務必分項目填寫。
4. 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(請檢附本頁予承貸銀行作為佐證)。
 - ④校內住宿費：最高可貸\$13,000元(請檢附校內住宿費繳費單)。
 - 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。
5. 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。
6. 進修部若貸款金額與學雜費有差額者，請於資料繳回時，同時繳交差額費用，才算完成註冊手續。
7. 進修學校學生如有延長修業年限者，得申請延長申貸期限至多二年。其後無論是否完成學業依就學貸款辦法規定，自上開修業年限滿一年後之次日起，依年金法按月平均攤還本息。
8. 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。

七、延修生註冊及補辦學分抵免之申請(含軍訓課程抵免、退費)：

- (一) 選課請至本校網址首頁 <http://www.cute.edu.tw> 在校學生-學生選課系統-台北處點選，即可進入網路選課系統。
- (二) 考量選課時之系統負載問題，圖資中心未將選課系統連結掛入單一入口網站中，但學生從選課系統登入之帳號密碼為學生單一入口登入的帳號密碼。
- (三) 學生忘記密碼，可以由單一入口網站登入頁面的■注意事項 NOTE 中的【忘記密碼了嗎】功能進行密碼重置(僅供已登入過且填寫過備用信箱者)，再登入選課系統。
- (四) 若沒填備用信箱且忘記密碼者，請攜帶學生證或身分證件親洽圖書館(格致樓2樓)填單進行密碼重置，才可以登入選課系統進行選課作業。
- (五) 依圖資中心要求：請同學於選課開放前，完成單一入口帳號登入測試，若忘記密碼者，請務必於選課前完成密碼重置作業(約需一個工作天)。若選課期間因忘記密碼而無法即時選課，需

自行負責，故請同學注意自己本身選課權益。

延修生選課請於 **114 年 9 月 2 日 (星期二) 17:00 至 114 年 9 月 8 日 (星期一) 23:00** 先至本校網站選課(應補修之課程)。延修生繳費時間 **114 年 9 月 10 日 (星期三) 20:00 以後至 114 年 9 月 17 日 (星期三)**，請自行至單一入口下載繳費單，並於繳費截止日前完成繳費。列印途徑：單一入口➔費用相關系統(學生)➔補繳費用。請有關同學務必特別注意辦理時間，逾期不予受理。

八、其他重要事項：

- (一)課表暫訂於開學前一週公布於進修部網站，網站路徑:進修部首頁➔當學期課程，請同學上網查詢。
- (二)113 學年度第 2 學期成績單預計於 **114 年 7 月 4 日前**寄發。
- (三)為配合各項退費以轉帳方式撥款，請務必至學生資訊系統->其他資訊->金融機構帳戶，輸入本人之金融機構帳號資料（不得填寫非學生本人之帳號資料）。
- (四)相關資訊如有調整，請依進修部網站最新公告為準（<https://nacad.gm.cute.edu.tw/>）。



進修部網站

中國科技大學進修部綜合業務組
聯絡電話：02-29313416
分機：2202、2203、2211、2212
E-mail：nacad@cute.edu.tw