

中國科技大學臺北校區進修部 113 學年度第 2 學期學生註冊通知

一、正式開學日：**114 年 2 月 17 日(星期一)**，上課時間依個人課表所列。

二、註冊事宜：

(一)註冊地點：上課教室

(二)註冊應攜帶文件：請將學生證交由班代統一收齊，繳回進修部綜合業務組完成註冊作業。

三、繳費須知

| 項 目 | 說 明 |
|----------|--|
| (一) 繳費期限 | <p>114 年 2 月 1 日(六)至 114 年 2 月 16 日(日)。</p> <p>逾期末繳費者視同未註冊。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。</p> |
| (二) 查詢網址 | <p>114 年 1 月 2 日起，可至下列網址查詢</p> <p>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。</p> <p>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</p> <div style="text-align: right;">   </div> |
| (三) 其他說明 | <p>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</p> <p>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。)</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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/EX4YKg)／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)。</p> <p>10.學業成績退學或操行退學者，請勿繳費。</p> <div style="text-align: right;">  </div> |

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) <div style="background-color: red; color: white; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 注意： 請務必一次繳足款項， 切勿分次轉帳。 </div> | 1. 自動櫃員機(ATM)： <u>點選其他交易→繳納稅費/各項繳費</u> ，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="margin: auto;"> <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" style="text-align: center;">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。 | 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> </tbody> </table> <div style="background-color: red; color: white; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 注意： 信用卡一經繳費成功， 即無法取消交易或刷退。 </div> | 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 | | 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。 |  |
| 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

四、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 02 月 14 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。

五、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。

六、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)。

七、就學貸款事宜：

(一)辦理時間：

- ◇ 台北富邦銀行受理對保：114/01/15-02/28
- ◇ 出納組開放下載 113 學年第 2 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：114/01/15-02/14 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。**

八、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，完成單一入口帳密登入測試，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2月11日(星期二) 17:00至114年2月17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2月19日(星期三)20:00以後至114年2月26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。

九、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1學期成績單預計於**114年1月24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