




日間部 新生註冊通知

壹、正式上課：112年9月11日(星期一)。

貳、註冊繳費須知：

項 目	說 明		
一 繳費期間	<p>112年8月1日(星期二)至112年9月10日(星期日)。 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，以勒令退學論。教務處將於退學處分前，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 繳費單查詢網頁	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%; padding: 5px;"> 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.點選「學校名稱」，輸入「學號」、「使用者密碼」及「驗證碼」，點選「確定」。 4.密碼設定：「身分證號第1碼大寫英文字+末4碼數字」，共5碼。 </td> <td style="width: 20%; text-align: center; vertical-align: middle;">  土銀網頁 </td> </tr> </table>	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.點選「學校名稱」，輸入「學號」、「使用者密碼」及「驗證碼」，點選「確定」。 4.密碼設定：「身分證號第1碼大寫英文字+末4碼數字」，共5碼。	 土銀網頁
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.點選「學校名稱」，輸入「學號」、「使用者密碼」及「驗證碼」，點選「確定」。 4.密碼設定：「身分證號第1碼大寫英文字+末4碼數字」，共5碼。	 土銀網頁		
三 繳費及其他說明	<p>(一)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>(二)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<u>新生手冊</u>第 18 頁繳費方式及說明。</p> <p>(三)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，請勿分次轉帳，金額不一致，將無法正常銷帳。</p> <p>(四)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>(五)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>(六)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>(七)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，詳細規定請參閱手冊第19頁或詳本校會計室網頁(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>		

參、新生定向輔導營：

本活動包含始業式、學校環境介紹、社團介紹及表演、各系(院)、班級間的認識以及新鮮人所需瞭解之反詐騙、反毒、交通安全、性平、校園融合及衛生健康等課題之宣導闖關活動。新生定向輔導營視同正課，敦請所有新生務必全程參加。

一、活動時間：112年9月11~12日(星期一~星期二) 上午8:30。

二、報到地點：啟我大樓國際會議廳。

肆、其他事宜：

一、新生選課-初選時間：9/1(五)~9/3(日) (詳參新生手冊第40頁)。

二、課程學分抵免：請於開學二週內(加退選課期間)至教務組申請。

三、軍訓課程抵免(或免修軍訓課程)辦理時間，請參閱第57頁。

四、辦理就學貸款：申辦至9/8(五)止，請參閱第22頁。

五、辦理各項學雜費減免：申辦至9/23(六)止，請參閱第24頁。

六、全校新生選課/加退選課時間：9/11(一)~9/24(日)(請參閱第40頁)。

七、申請汽機車停車證：欲申辦者，請參閱第36頁。



承辦單位：日間部教務組

聯絡電話：(03)6991111分機1122~1124

E-mail: acad@cute.edu.tw

各部制註冊相關繳費單繳費方式及說明

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)： 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 border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">繳費級距</th> <th style="width: 40%;">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">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/ 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/ ，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																																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tbody> <tr> <td>台灣銀行</td> <td>國泰世華</td> <td>新光銀行</td> <td>凱基銀行</td> </tr> <tr> <td>土地銀行</td> <td>高雄銀行</td> <td>陽信銀行</td> <td>星展銀行</td> </tr> <tr> <td>合作金庫</td> <td>兆豐銀行</td> <td>三信商銀</td> <td>台新銀行</td> </tr> <tr> <td>第一銀行</td> <td>花旗銀行</td> <td>聯邦銀行</td> <td>日盛銀行</td> </tr> <tr> <td>華南銀行</td> <td>台灣企銀</td> <td>遠東銀行</td> <td>安泰銀行</td> </tr> <tr> <td>彰化銀行</td> <td>渣打銀行</td> <td>元大銀行</td> <td>中國信託</td> </tr> <tr> <td>上海商銀</td> <td>台中商銀</td> <td>永豐銀行</td> <td></td> </tr> <tr> <td>台北富邦</td> <td>匯豐銀行</td> <td>玉山銀行</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	新光銀行	凱基銀行	土地銀行	高雄銀行	陽信銀行	星展銀行	合作金庫	兆豐銀行	三信商銀	台新銀行	第一銀行	花旗銀行	聯邦銀行	日盛銀行	華南銀行	台灣企銀	遠東銀行	安泰銀行	彰化銀行	渣打銀行	元大銀行	中國信託	上海商銀	台中商銀	永豐銀行		台北富邦	匯豐銀行	玉山銀行			
台灣銀行	國泰世華	新光銀行	凱基銀行																															
土地銀行	高雄銀行	陽信銀行	星展銀行																															
合作金庫	兆豐銀行	三信商銀	台新銀行																															
第一銀行	花旗銀行	聯邦銀行	日盛銀行																															
華南銀行	台灣企銀	遠東銀行	安泰銀行																															
彰化銀行	渣打銀行	元大銀行	中國信託																															
上海商銀	台中商銀	永豐銀行																																
台北富邦	匯豐銀行	玉山銀行																																
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																																

承辦單位：會計室

聯絡電話：(02)29313416分機2187~2190

E-mail: acco@cute.edu.tw

中國科技大學 收退費作業要點

中華民國102年09月09日行政會議訂定

中華民國103年03月24日行政會議修訂

中華民國103年09月22日行政會議修訂

中華民國108年12月2日行政會議統一修訂文字

一、中國科技大學（以下簡稱本校）為使相關收退費有所依循，特訂定「中國科技大學收退費作業要點」（以下簡稱本要點）。

二、本校之各正式學制班別（含大學日間部、進修部、進修學院、進修專校）應依下列規定比例，辦理退費：

- （一）學生於學校公告之全校正式上課日（以下簡稱上課日）前申請休、退學者，應免繳費；已繳費者，全額退費。
- （二）學生於上課日(含)之後而未逾學期三分之一申請休、退學者，其採學雜費制者，退還學雜費及其餘各費總和之三分之二；其採學分學雜費制者，退還學分費、學雜費基數（或學分學雜費）及其餘各費總和之三分之二。
- （三）學生於上課日(含)之後逾學期三分之一，而未逾學期三分之二申請休、退學者，其採學雜費制者，退還學雜費及其餘各費總和之三分之一；其採學分學雜費制者，退還學分費、學雜費基數（或學分學雜費）及其餘各費總和之三分之一。
- （四）學生於上課日(含)之後逾學期三分之二申請休、退學者，所繳各費，不予退還。

前項所定學校公告之全校正式上課日及學期之計算等，依本校正式報部備查後公告之行事曆認定之。

第一項所稱其餘各費，係指學雜費、學分費、學分學雜費、學雜費基數以外之各項費用及代收代辦費。

三、學生申請休學或自動退學者，其休、退學時間應依學生(或家長)向本校教務處正式提出休、退學申請之日為計算基準日；其屬勒令退學者，退學時間應依學校退學通知送達之日為計算基準日。但因進行退學申復(訴)而繼續留校上課者，以實際離校日為計算基準日。

前項所稱向本校教務處正式提出之計算基準日，以學生備齊要求文件、證明，連同休學/退學申請表交由教務處承辦人員之收件日為基準日。

休、退學之學生應於學校規定期限內完成離校手續；其有因可歸責學生之因素而延宕相關程序者，以實際離校日為計算基準日。

四、代收代辦費之退費，如有其他特殊情況，得按實際情況處理。

代收學生活動費者，依中國科技大學學生活動費收退費作業要點處理。

代收平安保險費者，每學年度第一學期申辦退費期限自每年10月01日起不再退費，第二學期申辦退費期限自每年03月01日起不再辦理退費。

代收健康檢查費者，退費依學校衛保組公告之健康檢查日為最後退費日，如有特殊情況，得於當學期結束前專案簽核申請退費，逾時不予退費。

五、住宿及退宿之住宿費用計算方式如下：

(一) 中途申請住宿者：住宿費用按月計算，一學期以4.5個月計算為原則，若於每月15日前住進則以整月計，若於15日以後住進者則按半月計算，保證金及住宿相關費用採全額收費。

(二) 申請退宿：

1. 住宿費退費依第二點退費標準計算退費。

2. 宿舍網路費一律不予退費。

3. 宿舍保證金經申請確認有住宿床位者，辦理退宿者一律不退還保證金。

4. 其他住宿相關費用採使用者付費原則，依住宿者實際使用金額採多退少補計算其費用。

六、停車及退費之停車費用計算方式如下：

(一) 中途申請停車證者：不論何時申請停車證一律繳交全額停車證費用，除特殊情況申請專案經校長核准通過者，得依簽案辦理。

(二) 中途申請退費：依第二點退費標準計算退費。

七、延修生收費方式，依學校規定得採學雜費制或學分學雜費制辦理，其退費方式，依第二點規定之退費比例辦理。

八、如有特殊班別之學生申請休、退學者，其退費辦法原則依第二點辦理退費，如有其他情況以專案簽核調整辦理相關退費作業。

九、寒暑假修課學分費之退費，如學生於開課前提出退費申請，將全額退費；學生如於開課後始辦理退選而申請退費，退費原則依第二點規定辦理。

十、本要點經行政會議通過，報請校長核定後實施，修正時亦同。

承辦單位：會計室

聯絡電話：(02)29313416分機2187~2190

E - m a i l : acco@cute. edu. tw