

國立高雄師範大學學雜費及學分費繳費注意事項

一、繳費單下載說明：

(一)由學校首頁

“資訊公開專區 / 課程學習輔導 / 行政服務資訊 / 學雜費入口網”

(二)學校首頁/行政部門/總務處/出納組/學雜費專區/學雜費入口網

臺銀學雜費入口網<https://school.bot.com.tw/newTwbank/index.aspx>

1. 點選【繳費單查詢】(原【學生登入】)

2. 輸入【代收類別】、【身分證字號】、【學號】、【識別碼】及【圖形驗證碼】

確認登入

「代收類別」說明

111542 大學部學雜(分)費、教育學程學分費及暑假住宿費

111552 研究所學雜基(分)費、教育實習輔導費

111562 進修學院

710665 學生會會費

「識別碼」說明

(1) 識別碼預設為學生生日(如民國70年5月3日請填入 0700503)

(2) 識別碼雖可供變更，但建議維持原訂預設值。

3. 畫面出現“查看學生繳費資料”，請選定「繳費學年度」及「繳費項目」後按查詢。

4. 列印繳費單請點選“查看學生繳費資料”畫面最下方的產生繳費單(PDF檔)，開啟繳費單之PDF檔後，以A4紙張列印，切勿重覆繳款。

二、繳費單疑義洽詢單位：

繳費單有疑義時請暫緩繳費，並洽詢下列相關單位更正後再行下載繳費

住宿費 —— 學務處生輔組 【分機 1236】

學雜費減免 —— 學務處課外組 【分機 1256】

就學貸款 —— 學務處課外組 【分機 1252】

三、繳費方式：

(一) 免手續費：持繳費單就近至臺灣銀行各地分行臨櫃繳款。

(二) 學生自行負擔手續費：手續費用依各收費管道規定加收

1. 全國各地郵局臨櫃繳款。

2. 超商繳款：統一、全家、萊爾富、OK便利商店。

3. 網路銀行轉帳繳款。

4. 信用卡網路繳款：臺銀學雜費入口網點選【信用卡繳費】。

5. 自動櫃員機（ATM）、信用卡語音繳款及台灣Pay APP：操作方式請見繳費單下方。

（三）超過繳費期限者，無法使用信用卡繳費，但仍可依其他繳費方式。

※詳見臺銀學雜費線上繳費說明<https://www2.bot.com.tw/ebc/school/school.htm>

四、線上列印繳費收據：

（一）由學校首頁

“資訊公開專區 / 課程學習輔導 / 行政服務資訊 / 學雜費入口網”

（二）學校首頁/行政部門/總務處/出納組/學雜費專區/學雜費入口網

臺銀學雜費入口網<https://school.bot.com.tw/newTwbank/index.aspx>

11. 點選【繳費單查詢】（原【學生登入】）

2. 輸入【代收類別】、【身分證字號】、【學號】、【識別碼】及【圖形驗證碼】

確認登入

「代收類別」說明

111542 大學部學雜(分)費、教育學程學分費及暑假住宿費

111552 研究所學雜基(分)費、教育實習輔導費

111562 進修學院

710665 學生會會費

「識別碼」說明

（1）識別碼預設為學生生日(如民國70年5月3日請填入 0700503)

（2）識別碼雖可供變更，但建議維持原訂預設值。

3. 畫面出現“查看學生繳費資料”，點選繳費並「已銷帳」之項目後按查詢。

4. 列印繳費單收據請點選“查看學生繳費資料”畫面最下方的產生繳費收據(PDF檔)，開啟繳費單收據之PDF檔後，以A4紙張列印。

※備註：

1. 轉帳成功並完成銷帳後即可列印繳費收據。

2. 使用郵局、超商繳費者入帳時間約需五個工作天。

3. 信用卡繳費後如無法列印繳費收據，再至該網站確認是否交易成功。

五、繳費單洽詢服務：

大學部繳費單 總務處出納組 【分機 1364】

研究所繳費單 總務處出納組 【分機 1363】

※ 無法下載列印者，傳真或補寄等服務請洽詢總務處出納組。