

大仁科技大學 學雜費繳費 注意事項

- 一、收到繳費通知單請先確認姓名(新生姓名欄位為空白，自行填寫姓名)、學號、班級與各項金額。如有資料不符，請向會計室辦理更正換發。繳費單遺失可至大仁科技大學網站(<http://www.tajen.edu.tw/>)「學生專區」進入。
- 二、**虛擬帳號為一人一號，請勿持他人繳費單繳款或與他人共用**，家中成員同在本校就讀者，仍請分別繳款。
- 三、繳款方式可由下列擇一辦理：
 - 1、**臨櫃繳款**：請持本繳費單至土地銀行全國各地分行以現金繳費(免手續費)。
 - 2、**超商繳款**：繳費金額在 6 萬元以下者，可持本單至統一或全家便利超商繳款(自付手續費)繳款後請保留超商收據至確認帳務無誤取得正式收據為止，註冊截止日後，超商不收學雜費。
 - 3、**金融卡轉帳**：請持金融卡至各地自動櫃員機(ATM)或以網路 ATM 進行轉帳繳費(不受每日三萬元限制，以土銀金融卡於土銀自動櫃員機操作者，免手續費)。
操作方式：請選“其他交易”→選“轉帳”→輸入銀行代碼：005→輸入轉入帳號：(即您的虛擬帳號 14 位)
 - 4、**跨行匯款**：請至各金融機構(郵局、農漁會信用部、信用合作社、銀行等)，辦理跨行匯款繳費。
解款行：土地銀行 屏東分行，收款人戶名：大仁科技大學，收款人帳號：(即您的虛擬帳號 14 位)。
 - 5、**信用卡繳費**：請連結 <http://www.27608818.com> 網頁，或撥打學雜費語音專線(02)2760-8818 按 1，依語音指示操作，學校代碼：8814600458，學生繳款帳號：(即您的虛擬帳號 14 位)。繳費說明請至本校網頁「學生專區」查詢，本校接受土地銀行等多家行庫所發行之信用卡(詳參會計室網頁)，**欲以信用卡分期繳費者，請先向您的發卡行庫洽詢。**
 - 6、**E-Bill 全國繳費網線上繳費**：請連結 <http://ebill.ba.org.tw> 網頁，以各行庫晶片金融卡繳費(需自備讀卡機)。
- 四、利用跨行匯款、ATM 轉帳或信用卡繳費者，如需正式收據，繳款後至學雜費繳費管理系統(<http://202.39.57.19/landbank/system/index.aspx>)列印繳款收據。
- 五、查詢個人繳費資料，請連結學雜費系統 <http://192.192.216.207/taj/index.asp> 網頁。

大仁科技大學 就學貸款 注意事項

- 一、繳費單上「可貸款金額」欄列有金額者，始得依該金額申請就學貸款。申貸金額如與繳費單所列不符，一律退件(如需加貸書籍費、校外住宿費或低收入戶生活費者，請至承辦單位更換繳費單)。
- 二、申請就學貸款者，必須攜帶相關證明文件至臺灣銀行各分行辦理對保手續後，仍應將「完整學雜費繳費註冊單」及「臺銀申請撥款通知書」(第二聯學校存執)依所屬部別繳交就學貸款文件務必於繳費截止日前交齊繳回日間部課外活動組、進修部學務組或進修院校綜合業務組，始完成繳費手續。流程請參閱本校首頁左列重要連結區(Featured Links)的註冊資訊，以上證件如用郵寄請以掛號方式並附回郵信封(請註明學生姓名及地址)寄回該部承辦人，才算完成就學貸款手續。《將於收到以上證件十天內，回寄已「認證就學貸款」之繳費單》。
- 三、於本校住宿之住宿費欲辦理就學貸款者，請先向生輔組申請核准並確定住宿費金額後辦理。
- 四、具有各類學雜費減免身分，欲加辦就學貸款者，請先依所屬部別至日間部課外活動組、進修部學務組或進修院校綜合業務組核算可貸金額後，才可至台灣銀行辦理對保。

大仁科技大學學生退、休學退費標準表

部別 休退學時間	日間部 (採學雜費制)	進修部、進修學院、進修專校含在職專班 (採學分學雜費制)
A.註冊日(含)之前退、休學者。	免繳費，已繳費者全額退費。	免繳費，已繳費者全額退費。
B.註冊後開學日(含)之前退、休學者。	學費退還 2/3，雜費及其餘各費全部退還。	學分學雜費退還 2/3，其餘各費全部退還。
C.開學後未逾學期 1/3 而退、休學者。	學雜費及其餘各費均退還 2/3。	學分學雜費及其餘各費均退還 2/3。
D.開學後逾學期 1/3，未逾學期 2/3 而退、休學者。	學雜費及其餘各費均退還 1/3。	學分學雜費及其餘各費均退還 1/3。
E.開學後逾學期 2/3，而退、休學者。	所繳各費均不退還。	所繳各費均不退還。

說明：

- 1.本表依教育部 95.5.1 台高(四)字第 0950057997B 號令頒「大專校院學生休退學退費作業要點」訂定，自 95.8.1 起生效。
- 2.本表各「退、休學時間」分類依本校正式行事曆認定；並以學生(或家長)正式提出「退、休學申請」為計算基準日。
- 3.本表適用本校各年級正式學制班別(含日間部、進修部、在職專班及附設進修學院、進修專校等各學制)；惟有遞補制度之一年級新生擬退學(不保留學籍)，另依說明 4 之規定辦理；其中辦休學者(保留學籍)仍依本表規定辦理。
- 4.前項所稱有遞補制度之一年級新生擬退學(不保留學籍)，於本校招生遞補截止前提出退學申請者，僅收取行政手續費(以所繳費用之 5%為限)後辦理全額退費；若逾本校招生遞補截止日提出休退學者，依本表各規定辦理。
- 5.延修生若原為學雜費制繳費，除依本校規定於延長修業期間仍採學雜費制繳費者外，適用學分學雜費制辦理退費。
- 6.申辦退、休學時已辦就學貸款者，除依上開各項條件核計應退金額外，退費方式依教育部或臺灣銀行相關規定辦理。
- 7.代收款項由各委託收款單位自行辦理退費事宜。