

107 學年度第一學期補收（退）學分費注意事項

※繳費單請同學自行上網列印，本校不再分發繳費單（請由學校首頁或總務處出納組之【學雜費專區】或連結至「學生系統」，點選學雜費繳費查詢/註冊繳費單列印及查詢，連結至第一銀行「第 e 學雜費入口網」，選擇「長榮大學」輸入學號後即可列印）。

- ※ 1. 依學則規定「加退選後應補繳學分費之學生，未在規定期限內補繳該費用，經催告仍未繳足者，該科目視同退選予以註銷，不列入學期成績計算」，因攸關學生個人之權益，請務必特別注意。
2. 未依規定繳費之學生，將就學生選課時間先後順序，由近往前註銷學生選課科目，直到所欠繳費用的選課科目為止。
3. 選課課程註銷後，選課學分未達最低應修學分者視同未完成選課，將依學則之有關規定公告退學。

【學分費補繳】

一、應補繳學分費名單，請上出納組網站查詢。

二、繳費期限：即日起至 107/11/9 止。

三、繳費方式如下：

（一）持上網列印出之繳費單至各第一銀行或各郵局櫃台繳納。

（二）使用各自動櫃員機（ATM）轉帳，操作流程見繳費單第二聯“繳費方法說明”。

（三）使用信用卡語音撥打或網路線上繳費，流程如下：

請撥打學雜費語音專線 02-2760-8818→按 1 進入索取授權碼→輸入學校代碼（共 10 碼）：8814600440→輸入繳款帳號（見繳費單上所示）→輸入家長或學生本人信用卡卡號（共 16 碼）→輸入信用卡有效月年（共 4 碼）→授權成功（語音系統播報 6 位數授權碼，表示已授權成功）

（四）台灣 Pay 繳費：使用第 e 行動→台灣 Pay QRCode 支付→掃描繳費單上 QR Code 進行繳費。【非使用第 e 行動繳費者，需自付手續費 10 元。】

四、使用以上方式繳費者，如需要繳費證明，可於繳費後四個工作天於原列印繳費單之網頁點選「繳費證明單列印」取得，不必再至學校出納組申請，方便您隨時需要立即取得。

【學分費退費】

一、學分費退費名單，請上出納組網站查詢。

二、退費方式為「銀行別」者，表示已於 107/11/15 存入您提供的帳號內（郵局帳號會晚一天），請自行補摺查看。

三、退費方式為「就貸溢貸」者，表示學生溢貸之學分費移請就貸承辦單位（生輔組），依規定代繳還臺灣銀行。

四、退費方式為「支票」者，請於 107/11/15 起至 107/11/30 止 由學生本人攜帶學生證，於白天上班時間至出納組領取支票。支票領取後，速存入本人之銀行帳號兌現。

五、如無法親自至出納組領取支票者，下列兩種方式請擇一領取：

方式一、請受託人攜帶下列二項資料方可代領支票。

1. 委託人之學生證及身分證、印章

2. 受託人之學生證及身分證、印章

方式二、請傳真您本人的銀行或郵局存摺封面影本（請註明班級、學號、姓名、聯絡電話及領款項目），出納組將協助將支票轉匯到您所提供之帳戶內（本方式將會扣 30 元匯款手續費）。