

「學雜費及學分費」Q&A

Q1：我會收到學校寄的繳費單嗎？

答：不會。為落實節能減碳、因應電子化潮流，經 98 學年度第 2 學期第 3 次行政會議通過，自 99 學年度起，學雜等費繳費訊息將採E-mail 通知，不再寄發紙本，由同學上網列印及查詢繳費狀況。

Q2、如何知道繳費單的收費標準？

答：公告網頁 <http://oaa.nsysu.edu.tw/p/412-1003-3288.php?Lang=zh-tw>
(中山大學首頁→行政單位→教務處→相關系統→網路註冊→學雜費徵收標準)

Q3、什麼時候會收到「學雜費」繳費E-mail 通知？

答：【第一學期】各學制舊生約於 8月中旬 E-mail 通知。
【第一學期】新生及轉學生約於8月底前 E-mail 通知。
【第二學期】元月下旬 E-mail 通知。

Q4、什麼時候會收到「學分費」繳費E-mail 通知？

答：大約開學後第六週。由教務處註冊課務組以E-mail 通知繳費。

Q5、繳費單列印及查詢繳費狀態管道？

答：「列印及查詢繳費狀況管道」如下：

- (1) 網址：http://140.117.147.250/SLSMS/stu/tfstu_login.php
- (2) 中山大學首頁→在校生→註冊及繳費資訊→網路註冊→繳費列印及查詢。
- (3) 中山大學首頁→行政單位→總務處→出納組→學雜費繳費單列印及繳費狀況查詢。
- (4) 中山大學首頁→行政單位→教務處→學生專區→相關系統→網路註冊→繳交學雜費 印繳費單。
- (5) 中山大學首頁→行政單位→教務處→學生專區→相關系統→學雜費繳費列印或繳費狀態查詢。

Q6、如果我的姓名是罕用字，該如何處理？

答：(1)中山大學首頁→行政單位→教務處→教務資訊→其他教務資料→造字檔。依據造字檔安裝說明，安裝『教務處造字檔』：

<http://oaa.nsysu.edu.tw/p/412-1003-18031.php?Lang=zh-tw>

(2)「學雜費繳費單列印及繳費狀況查詢」管道亦提供相關連結說明

Q7、若無法列印「正確」繳費單者，該如何處理？

答：關於繳費單列印或無法繳費問題，請至出納組（行 3002 室），或電洽出納組 07-5252000 轉 2323，將有專人協助相關事宜。

Q8、若繳費單的「繳費項目」金額問題，該如何處理？

答：詳學雜費徵收標準(四)其他各項費用各承辦人，網址連結：

<http://oaa.nsysu.edu.tw/p/412-1003-3288.php?Lang=zh-tw>

Q9、繳費管道有那些？如何繳費？

答：繳費單及註冊須知，皆提供繳款方式詳細說明及操作步驟

(1)現金繳款：

(1-1)臺灣銀行各分行繳費（免手續費）。

(1-2)各地郵局繳費(最高自付手續費15 元)。

(1-3)超商繳費：統一、全家、OK、萊爾富，(自付手續費 6 元)。

(2)自動提款機（ATM）轉帳繳款(自付跨行轉帳手續費)

至全國各金融機構設置之自動提款機 ATM 轉帳：輸入**臺銀代碼 004**→繳費通知單左下角條碼上方之**繳款帳號 16 碼**→輸入**繳款金額**完成繳費。

※務必保留**交易明細單**，並留意**轉帳成功**訊息

(3)網路轉帳繳款(自付跨行轉帳手續費)

(3-1)網路銀行轉帳繳款。

(3-2) **e-Bill**全國繳費網轉帳繳款：

e-Bill全國繳費網→學雜費→銀行代收學雜費→輸入繳費資訊→

學校：下拉選單**其他學校學雜費(非學校名單)**→轉入銀行：臺銀

004→**銷帳編號**：繳費通知單左下角條碼上方 **16 碼**→繳款金額：輸

入金額即可完成繳費。

(4)行動支付繳款：手續費依各管道規定

(4-1)臺灣PAY：打開手機APP→掃瞄繳費單專用二維碼→輸入金額→導入扣款帳號資訊→完成繳費。

(4-2)LINE PAY MONEY：打開手機APP→掃瞄繳費單右下方三段條碼→導入扣款帳號資訊→完成繳費。

(4-3)街口支付：打開手機APP→掃瞄繳費單右下方三段條碼→導入扣款帳號資訊→完成繳費。

(4-4)悠遊付：打開手機APP→掃瞄繳費單專用二維碼→輸入金額→導入扣款帳號資訊→完成繳費。

(5) 信用卡繳款**免收手續費**，限中國信託商業銀行簽訂之合作契約銀行信用卡；銀聯卡限網路繳費，**手續費1.5%**。

(5-1)電話語音繳款：語音專線 02-27608818 →按「 0 」查詢。

信用卡繳款操作程式：撥打學費語音專線 02-27608818 →按

「 1 」，進入『索取授權碼』→輸入學校代碼 8814600786 →輸入繳費通知單條碼上方之 **繳款帳號 16 碼**，輸入完畢請按#字號→輸入信用卡卡號（共 16 碼），輸入完畢請按#字號→輸入信用卡有效月年（共 4 碼），輸入完畢請按#字號→請輸入卡片背面簽名欄內數字部分後3碼→**授權成功，靜待語音系統播報 6 位數授權碼**→信用卡繳款完成。

(5-2)「網路」信用卡(含銀聯卡)繳費網址：

<https://www.27608818.com/web/>

i繳費→繳費專區：學費→學校代碼 8814600786→輸入繳費通知單左下角條碼上方之**繳款帳號 16 碼**→輸入信用卡卡號（共 16 碼）→輸入信用卡有效月年（共 4 碼）→輸入卡片背面簽名欄內數字部分後3碼→**授權成功信用卡繳款完成**。

Q10、如何在學校系統查詢繳費是否成功？

答：請於繳款入帳日後查詢。

(1) 網址：http://140.117.147.250/SLSMS/stu/tfstu_login.php

(2) 2個工作日：臺銀臨櫃繳款、ATM 轉帳、網路銀行、信用卡轉帳。

(3) 5個工作日：超商、郵局、行動支付繳費。

Q11、「學分費」如何計算？

答：以實際上課時數收費。請參閱教務處公告之學雜費徵收標準，附註三。
。公告網頁 <http://oaa.nsysu.edu.tw/p/412-1003-3288.php?Lang=zh-tw>
(中山大學首頁→行政單位→教務處→相關系統→網路註冊→學雜費徵收標準)

Q12、為什麼我的繳費單有「教育學程學分費」？

答：修習教育學程學分須繳交「教育學程學分費」，若有相關問題，請洽「師資培育中心」。

Q13、延修生應繳交那些費用？

答：依據「國立中山大學學雜費徵收標準」附註條文收費

(一)具有本國國籍之大學部延修生(含僑生及 99 學年度以前入學之外籍生)：

(1) 第一階段繳納「學生團體保險費」、「電腦及網路通訊使用費」。

(2) 第二階段繳納「學分費」(修習一般課程學分數 9 以下)或「學費」、「雜費」(修習一般課程學分數 10 以上)。

(3) 若修習一般課程學分數 9 以下，併計教育學程學分後合計 10 學分以上：收取雜費(文學院標準)、一般學分費及教育學程學分費。

(二) 100 學年度起入學之外國學生(含大陸學生)及自 101 學年度起入學就讀 IBMBA 班之外國學生(含大陸學生)延修生：

(1) 本校外國學生(含陸生)之學雜費收費學士班第五學年起，碩、博士班自第三學年起，視同為延修生辦理。

(2) 學士班延修生：9學分(含)以下收取延修生學分費及雜費；10學分以上則收取全額學分學雜費。

(3) 碩、博士班延修生：9學分(含)以下收取延修生學雜費基數及學分費；10學分以上則收取全額學分學雜費。

(4) 學雜費繳交分 2 個階段，第 1 階段為註冊前繳納雜費或學雜費基數，第 2 階段俟同學加退選確定後，繳交學分費。

Q14、如果沒有繳納「學雜費」、「學分費」，學校會如何處理？

答：學生應於每學期規定期限內繳納各項費用，如逾期未繳費，依本校學則第十條第一項第二款辦理，網址：

<http://oaa.nsysu.edu.tw/p/405-1003-20410,c2933.php?Lang=zh-tw>

Q15、如何辦理就學貸款？

答：請務必配合學生事務處申請時程

(1) 網址：<http://140.117.147.235/ONAMS/>

(2) 中山大學首頁→行政單位→教務處→學生專區→學籍及成績→網路註冊→就學貸款申請

(3) 中山大學首頁→行政單位→學生事務處→生輔組→就學貸款申請

Q16、如何辦理減免？

答：請務必配合學生事務處申請時程

(1) 網址：<http://140.117.147.235/ONAMS/>

(2) 中山大學首頁→行政單位→教務處→學生專區→學籍及成績→網路註冊→學雜費減免申請

(3) 中山大學首頁→行政單位→學生事務處→生輔組→學雜費減免申請

Q17、如何申請宿舍？

答：請務必配合學生事務處申請時程

(1) 網址：<http://140.117.147.235/ONAMS/>

(2) 中山大學首頁→行政單位→教務處→學生專區→學籍及成績→網路註冊→住宿申請

(3) 中山大學首頁→行政單位→學生事務處→宿舍服務中心→住宿申請

Q18、學生會費是否需要繳納？

答：依大學法第 33 條規定：學校應依學生會請求代收會費，唯其繳納與否與註冊無關，若有相關問題，請洽學務處：5252000 轉 2202

Q19、我有登記住宿，可是繳費單上沒有住宿費？

答：請洽學務處宿舍服務中心：5252000 轉 5936

Q20、我要退宿，可是繳費單上還有住宿費？

答：請先確定是否**依規定**辦理退宿（例如歸還鑰匙、或繳清欠費等），若有任何疑問請洽學務處宿舍服務中心：5252000 轉 5936

Q21、辦理就學貸款同學若有貸款不足時，何時需補交差額？

答：請注意申請就學貸款時登記的連絡方式（例如手機或Email），承辦人會通知繳款，若有任何疑問請洽學務處校園生活組 5252000 轉 2904

Q22、辦理就學貸款同學若有貸款餘額（如書籍費等），何時匯入帳戶？

答：依學貸申請公告日期匯入。因為辦理就學貸款有一定的財產查核程序，銀行在學期結束前撥款，屆時才會將貸款差額匯入帳戶。

Q23、如何取得「學雜費繳費證明」？

答：(1)提供線上列印「學雜費繳費證明」功能（同 Q4），方便同學下載使用。

(2)如需用印，請至總務處出納組（行 3002 室）。

Q24、辦理就學貸款，如何取得「學雜費繳費證明」？

答：辦理就學貸款同學，請待銀行撥款、學校入帳後自行線上列印。
（同 Q23）。

Q25、我要如何辦理休學？

答：請詳閱教務處網站說明。

(1)網址：

<http://www.stuapp.nsysu.edu.tw/stuapprep/studentApplication.asp?selform=e2>

(2)中山大學首頁→行政單位→教務處→學生專區→學籍及成績→休學
→休學線上申請書系統

(3)學籍 Q&A：

<http://oaa.nsysu.edu.tw/var/file/3/1003/img/1484/161921161.pdf>

Q26、辦理休學、退學可以退費嗎？

答：依據「國立中山大學學生離校退費作業要點」，並配合「國立中山大學每學年度休、退學生退費參考日期一覽表」規定日期辦理。

(1)「國立中山大學學生離校退費作業要點」網址：

https://oaa.nsysu.edu.tw/static/file/3/1003/attach/2/pta_106702_6950061_75294.pdf

- (2) 中山大學首頁→行政單位→教務處→法規專區→學籍相關法規→學生離退校作業要點
- (3) 中山大學首頁→行政單位→教務處→學生專區→學籍及成績→休學→學生離退校作業要點
- (4) 「國立中山大學每學年度休、退學生退費參考日期一覽表」網址：
https://selcrs.nsysu.edu.tw/stu_enroll/reback_charge.pdf
- (5) 中山大學首頁→行政單位→教務處→相關系統→網路註冊
- (6) 辦理就學貸款同學辦理休學，請先洽就學貸款承辦人。

Q27、對繳費單內容有疑問時，該如何處理？

答：請洽各項業務主辦單位聯絡電話：本校總機(07)5252000

詳學雜費徵收標準(四)其他各項費用各承辦人，網址連結：

<http://oaa.nsysu.edu.tw/p/412-1003-3288.php?Lang=zh-tw>

服務項目	聯絡分機	承辦單位
學雜費徵收標準	2103	教務處本部
註冊、休、退學	2121-27	註冊課務組
學生選課等	2131-32	註冊課務組
學雜費減免	2910	校園生活組
就學貸款	2904	校園生活組
住宿等費	5936-37	校園生活組
學生團體保險	2909	校園生活組
語言實習費	3132	外文系

音樂指導費	3332	音樂系
電腦及網路通訊使用費	2461	策略企劃組
僑生事務及保險	2241	僑外組
外國學生事務及健保	2242	僑外組
交換生事務及健保	2636	學生交換事務組
學雜等費繳費單	2323	出納組