

## 國立臺中教育大學 112 學年度第 2 學期註冊須知

### ◎註冊事項

#### 一、註冊日期:113 年 2 月 19 日 (星期一)

依本校學則第 14 條規定:「學生除應退學或已符合畢業資格或已於每學期註冊日前辦理休學者外,每學期均應於本校行事曆規定之註冊日前繳交各項應繳費用,繳交學雜費即視同完成註冊,其他未繳之應繳費用,應依各相關規定辦理。逾期末繳交學雜費註冊者,除以書面請准延緩繳交學雜費註冊者外,視同未註冊,應令退學」。

二、自 108 學年度第 2 學期起學生證免蓋註冊章,如仍有紙本在學證明需求者,可向教務處註冊組申請開立中文在學證明,開立方式如下:

- (一)學生證正、反兩面影本加蓋教務處註冊組在學證明專用章(免費辦理)。
- (二)中文在學證明:每份收費新臺幣 10 元(先至行政樓 1 樓自動繳費機繳交工本費後,持申辦聯向教務處註冊組辦理)。

三、學生證領取對象、地點及時間:

- (一)領取對象:碩士班提早入學新生、外籍春季班入學新生、境外交換生。
- (二)領取地點:教務處註冊組。
- (三)領取時間:開學註冊日 113 年 2 月 19 日起至 2 月 23 日止。

如有疑問請洽教務處註冊組,電話:04-2218-3135~6

### ◎學雜費繳費

學雜費繳費單請於 113 年 1 月 12 日(星期五)起,逕至學校首頁/資訊服務/校務行政系統/校園資訊系統學生專用通道一、二/使用者登入/進入查詢列印繳費。詳細操作步驟及繳費方式請參閱繳費須知附件 1。

※ATM 繳費約需 3 個工作天銷帳,超商、郵局及信用卡則需 8 個工作天銷帳。請自行估算繳費入帳時間。

如有疑問請洽總務處出納組,電話:04-2218-3187

### ◎學雜費減免

依行事曆規定,112 學年度第 2 學期學雜費減免申請作業,自 112 年 12 月 1 日起至 12 月 15 日止,該申請作業已公佈於本校首頁、教務處與註冊組網頁最新消息亦請各系所(學位學程)公告轉知。

如有疑問請洽教務處註冊組,電話:04-2218-3135

### ◎就學貸款

辦理就學貸款之同學,請將就學貸款申請書(學校存執聯)、就貸明細表及學雜費繳費單等資料於開學前一週(113 年 2 月 7 日星期三前)繳交至學務處課指組(可親送或掛號郵寄),相關資訊請洽學務處網站/課指組-訊息公告-就學貸款。就學貸款申辦流程請參閱附件 2,如有差額需補繳,請於繳件後至校園資訊系統下載繳費單自行繳納。

如有疑問請洽學務處課指組,電話:04-2218-3118

教務處網址: <https://oaa.ntcu.edu.tw>

註冊組電話: 04-22183134~6、22183148





# 國立臺中教育大學學雜各費繳費須知

壹、本校為響應節能減紙政策，各項學雜費用皆不再郵寄紙本繳費單，請同學們於繳費期間自行至學校首頁「校園資訊系統」查詢或下載繳費單及銷帳編號(轉帳帳號)後，以信用卡(含線上、語音)、網路銀行、或網路 ATM 轉帳繳費及台灣 pay 行動支付；或列印繳費單至臺灣銀行各分行、郵局、超商臨櫃繳費；超商可使用現金、悠遊卡及悠遊付、icash 卡、街口支付及 LINE PAY MONEY。繳費證明亦由「校園資訊系統」查詢。詳見本校首頁學雜費專區(<http://www.ntcu.edu.tw/newweb/charge.htm>)。

## 貳、繳費單查詢及列印之步驟：

請至學校首頁/資訊服務/校務行政系統/校園資訊系統學生專用通道一、二/使用者登入。

一、登入身份：學生者，請輸入帳號、密碼/學生資訊系統/基本資料/繳費單下載/下載繳費單。

二、登入身份：家長者，請輸入學生的學號、身份證/家長資訊系統/學雜費繳費單下載。

首頁 > 資訊服務 > 校務行政系統

資訊服務 RESOURCE

校務行政系統

校園資訊系統學生專用通道(新108.5.6啟用)

校園資訊系統教職員工專用通道-因與公文系統設定衝突，請使用Google Chrome 瀏覽器(新108.5.6啟用)

學生專用通道一

學生專用通道二

### 家長操作步驟一：

使用者登入 USER LOGIN

身份別 家長

學號

身分證

驗證碼

68621

57秒後驗證碼將重新產生

登入

因繳費單檔案為 PDF 檔，電腦內請裝有 Adobe Reader 軟體。

### 學生操作步驟一：

使用者登入 USER LOGIN

身份別 學生

帳號

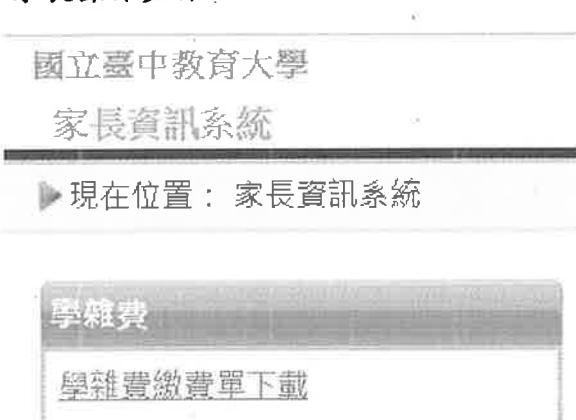
75023

58秒後驗證碼將重新產生

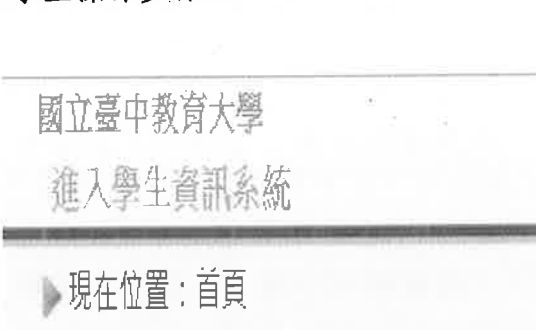
## 家長操作步驟二：



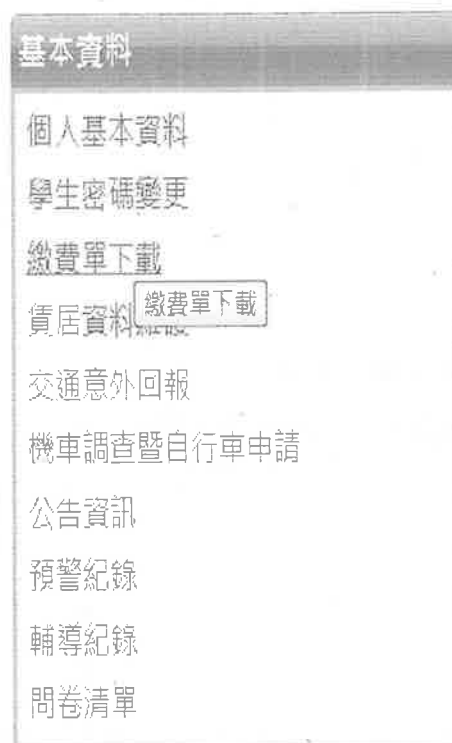
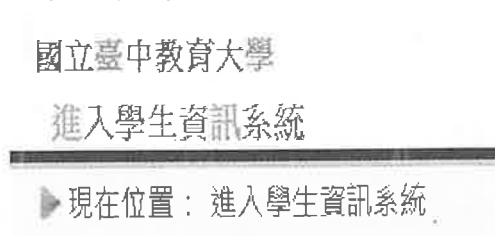
## 家長操作步驟三：



## 學生操作步驟二：



## 學生操作步驟三：



### 參、繳費證明

- 一、台灣 pay、臨櫃及 ATM 繳費，隔天可下載繳費證明。
- 二、信用卡繳費完畢後，約第 3 個工作天即可下載繳費證明。
- 三、超商約第 8 個工作天即可下載繳費證明。

#### 家長操作步驟一：

使用者登入 USER LOGIN

|       |    |
|-------|----|
| 身 份 別 | 家長 |
| 學 號   |    |
| 身 分 證 |    |
| 驗 證 碼 |    |

5秒後驗證碼將重新產生

因繳費單檔案為 PDF 檔，電腦內請裝有 Adobe Reader 軟體。

#### 學生操作步驟一：

使用者登入 USER LOGIN

|       |       |
|-------|-------|
| 身 份 別 | 學生    |
| 帳 號   |       |
| 碼     |       |
| 碼     | 25923 |

5秒後驗證碼將重新產生

#### 家長操作步驟二：

國立臺中教育大學

家長資訊系統

▶ 現在位置：首頁

點此進入

Student

#### 學生操作步驟二：

國立臺中教育大學

進入學生資訊系統

▶ 現在位置：首頁

點此進入

#### 家長操作步驟三：

國立臺中教育大學

家長資訊系統

▶ 現在位置：家長資訊系統

學雜費

學雜費繳費單下載

#### 學生操作步驟三：

國立臺中教育大學

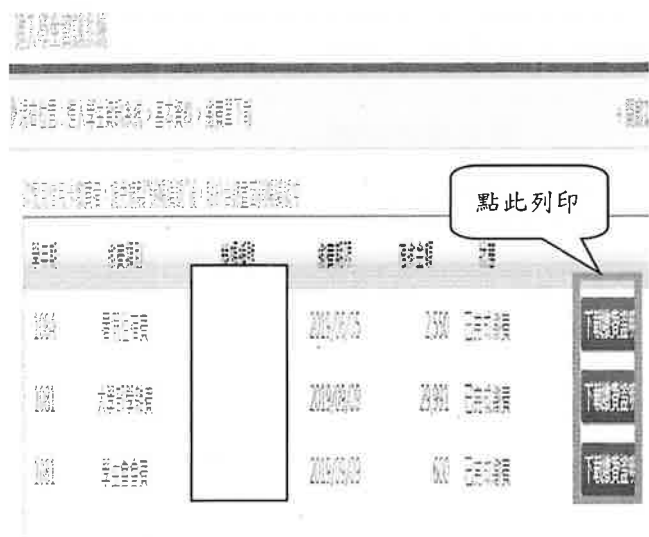
進入學生資訊系統

▶ 現在位置：進入學生資訊系統

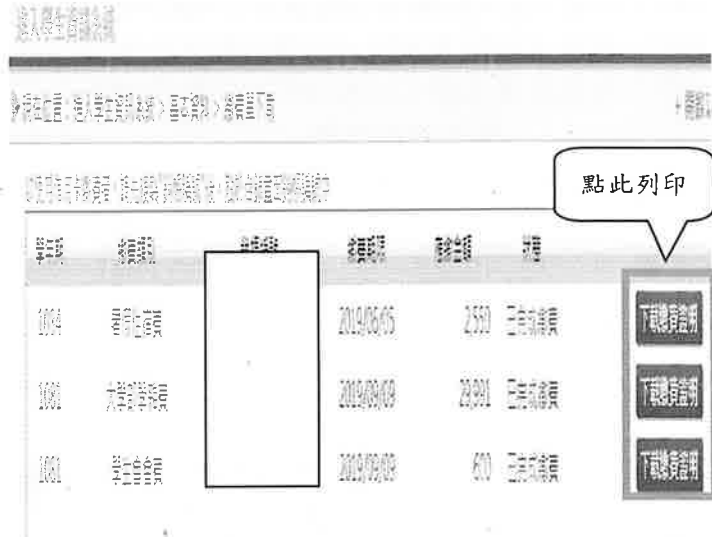
基本資料

- 個人基本資料
- 學生密碼變更
- 繳費單下載
- 學雜費公告
- 貨居資料維護
- 交通意外回報
- 機車調查暨自行車申請
- 公告資訊
- 預警紀錄
- 問卷清單

#### 家長操作步驟四：



#### 學生操作步驟四：



#### 肆、繳費方式

- 一、超商繳費：請持繳費單至四大超商(全家、統一、OK、萊爾富便利商店)可使用現金、悠遊卡及悠遊付、icash 卡、街口支付及 LINE PAY MONEY 繳費。(現金需自付手續費 10 元，LINE PAY MONEY 繳費手續費 6 元，上限 40,000 元)
- 二、臨櫃繳費：請持繳費單至「臺灣銀行」或「郵局」全省各地分行櫃台繳費。(臺灣銀行免手續費、郵局需自付手續費 15 元)

#### 三、ATM 繳費：

1. 利用各行庫自動櫃員機、網路銀行或網路 ATM 繳費：請選擇「繳費」，轉入行請點選：臺灣銀行(代號 004)、輸入 16 碼銷帳編號、轉入應繳金額。(手續費依各銀行規定)
2. 透過臺灣銀行網路銀行繳納免手續費，持他行金融卡用臺銀網路 ATM 點選「轉繳稅費卡款」(需自付手續費 10 元)。

#### 四、信用卡繳費：

1. 在家長資訊系統或學生資訊系統/繳費單下載/複製該筆銷帳編號→點選【信用卡繳費】按鈕→進入臺灣銀行學雜費入口網→輸入發卡銀行、貼上並核對銷帳編號(請再自行核對銷帳編號是否正確)→填入持卡人身分證字號→登入繳費並列印交易成功畫面以利查詢。(信用卡繳學雜費不收手續費，分期付款除外)。
2. 信用卡語音繳費請撥 02-27608818(如欲分期請洽發卡行)→按 1→學校代碼:8814600014#→銷帳編號#→依語音指示完成繳費。
3. 「交易成功」後，約第 3 個工作天後至校園資訊系統列印繳費證明。

#### 五、台灣 pay 行動支付繳費：

請使用台灣 PAY APP，掃描繳費單上 QR code，核對銷帳編號及金額，進行繳費。

※ATM 繳費約需 3 個工作天銷帳，超商、郵局及信用卡則需 8 個工作天銷帳。請自行估算繳費入帳時間。

六、就學貸款相關事項請至本校學務處課外活動指導組網頁

(<https://saactivity.ntcu.edu.tw/front/Links/loan/link.php?ID=bnRjdV9hY3RpdmI0eSZsb2Fu>)查詢。(學務處課外活動指導組，電話 04-22183118)

伍、繳費單內容如有疑問請電洽以下負責單位：

1. 學雜費—教務處註冊組，電話：04-22183135。
2. 鍵盤維護費、學分費—教務處課務組，電話：04-22183140。
3. 教育學程或實習學分費—師培中心，電話：04-22183233(學程學分)、  
04-22183236(實習學分)。
4. 住宿費—學務處生活輔導組，電話：04-22183168 (暑期住宿費)、  
04-22183167 (學期、候補住宿費)。
5. 學生平安保險費—學務處衛生保健組，電話：04-22183175。
6. 學生會會費—學務處課外活動指導組，電話：04-22183155。
7. 僑外生健保費—學務處生活輔導組，電話：04-22183159。
8. 宿網費—計算機與網路中心，電話：04-22183273。
9. 繳費單製作、入帳及銷號—總務處出納組，電話：04-22183187。





# 國立臺中教育大學 112 學年度第 2 學期就學貸款申辦流程

## 就學貸款三步驟：

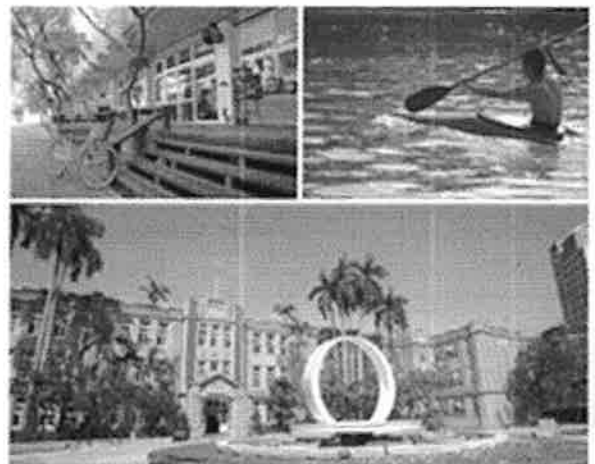
1. 上網登錄→2. 至台銀對保(或線上申貸)→3. 書面資料繳回學校

### 1. 上網登錄(請先登入學校校務行政系統再登入台銀就貸系統)

(1)學校校務行政系統：進入學校首頁 <http://www.ntcu.edu.tw/>→資訊服務→校務行政系統→學生專用通道

#### (1.1)登入

國立臺中教育大學校務資訊系統



#### (1.2)進入學生資訊系統

國立臺中教育大學

退出 查詢與諮詢

進入學生資訊系統

現在位置：首頁

#### (1.3)一般申請→就學貸款申請

#### (1.4)點選「確定」→「就貸申請」

# 國立臺中教育大學 112 學年度第 2 學期就學貸款申辦流程

## (1.5) 填寫就貸申請單

就貸申請

目前顯示學年：108學年 第1學期

申請學年 申請學期 申請日期

學生基本資料

|        |      |
|--------|------|
| 班級     | 學號   |
| 姓名     | 身分證  |
| 生日     | 入學年月 |
| 電話     | 手機   |
| E-Mail |      |
| 通訊地址   |      |

請勾選就貸科目及金額

| 代碼 | 科目     | 金額上限 |
|----|--------|------|
| 1  | 書籍費    | 3000 |
| 2  | 外宿生活宿費 |      |
| 3  | 學分費    |      |
| 5  | 返鄉生活費  |      |

繳費科目

請勾選貸款項目

註冊應繳金額 未製單

就學貸款金額 9900

差額補繳金額 NaN

確認就貸總額

送出

待收付 自行可。

## (1.6) 下載列印即為「就貸明細表」

就學貸款申請

就貸申請

| 繳費單類別  | 應繳金額  | 就學貸款金額 | 差額補繳金額 | 狀態  |
|--------|-------|--------|--------|-----|
| 大學部學雜費 | 21971 | 21410  | 561    | 申請中 |
| 大學部學雜費 | 21971 | 21410  | 561    | 待繳  |

下載就貸清單

## (1.7) 「學雜費繳費單」及「就學貸款差額補繳」下載處

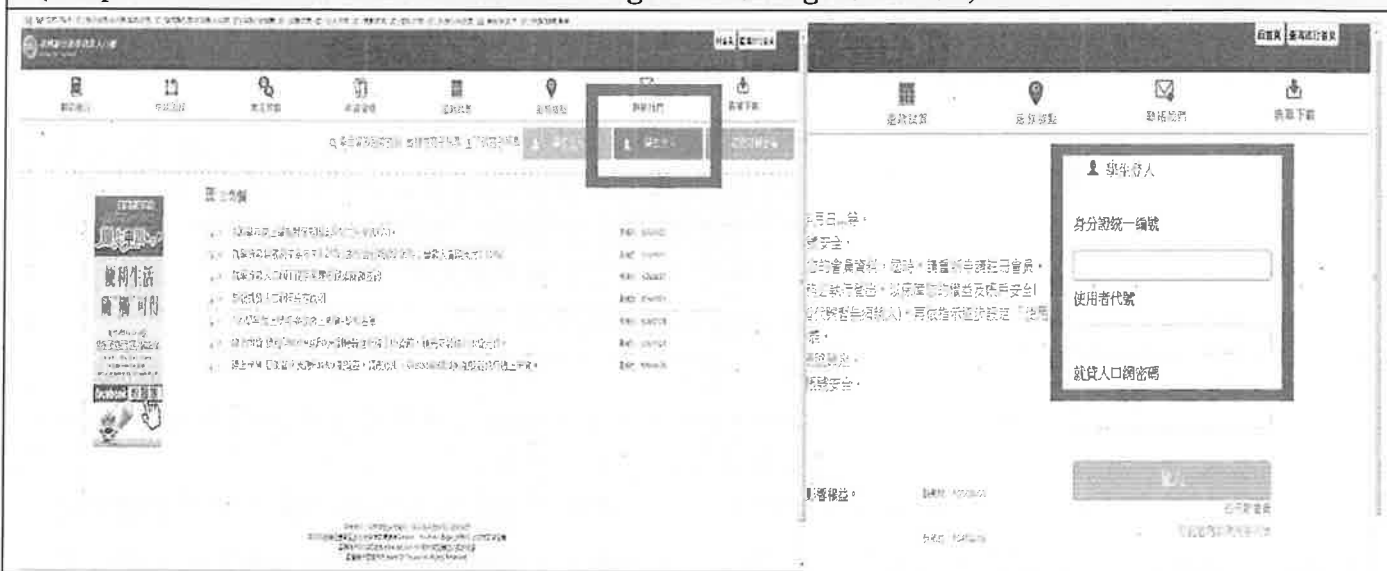
現在位置：進入學生資訊系統

| 基本資料       | 學籍申請       | 一般申請     | 選課系統         |
|------------|------------|----------|--------------|
| 個人基本資料     | 轉系雙主修申請/放棄 | 兵役線上申請   | 進入選課系統       |
| 學生物再修單     | 學雜費減免申請    | 宿舍線上申請   | 進入選課系統(英文版)  |
| 繳費單下載      | 申請延長修業年限   | 外宿線上申請   | 第一階段登記選課籤號查詢 |
| 異居資料維護     | 轉系申請       | 宿舍修繕線上申請 | 查詢第一階段登記選課結果 |
| 交通意外回報     | 論文口試申請     | 門禁線上申請   | 人工加退選線上申請    |
| 機車調查暨自行車申請 | 休學申請       | 外宿清冊(宿委) | 期中停修線上申請     |
| 公告資訊       | 復學申請       | 就學貸款申請   | 期中停修已核准紀錄查詢  |

## 國立臺中教育大學 112 學年度第 2 學期就學貸款申辦流程

### (2) 台銀就貸系統: 台灣銀行就學貸款入口網

(<https://sloan.bot.com.tw/newsloan/login/SLoanLogin.action>)



### 2. 至台銀現場對保或線上申貸 (詳見臺灣銀行智能客服介紹)

#### (1) 【就學貸款初次申請文件】:

1. 學生及連帶保證人之國民身分證正、影本及印章。
2. 學生之註冊繳費通知單。
3. 對保手續費新臺幣 100 元。
4. 戶籍資料證明文件: 向戶政機關申請三個月內的戶籍謄本 (含學生本人、父母或監護人、配偶及連帶保證人; 如戶籍不同者, 需分別檢附)。

(2) 同一教育階段【第二次以後申請文件】, 鼓勵採用線上申貸, 或由學生攜帶身分證、印章、註冊繳費通知單、對保手續費新臺幣 100 元及本校就貸明細表由學生親送台銀各營業單位收件蓋章取得貸款申請 (撥款通知) 書第二、三聯。

(3) (研究生) 學分費申貸: 請至行政樓 1 樓「教務處課務組」核章後再至臺灣銀行臨櫃對保 (學分費及學費就學貸款申請書下載路徑: 學務處網站—課指組—下載專區—就學貸款)

(4) 臺灣銀行對保時間: 每年 1 月 15 日起至 2 月底止

### 3. 就貸資料繳回學校 (現場或線上申貸皆須繳交)

辦理時間: 台銀開放對保日及本校學雜費繳費單可列印日起至 113 年 2 月 7 日 (三) 止

繳交方式: 請用掛號郵寄學務處課指組 (403514 臺中市西區民生路 140 號信封註明「就學貸款」)

收件單位: 學務處課指組許齡雀小姐

承辦人電話: 04-2218-3118

需繳文件: (前三項為必附要件, 後二項視個人貸款項目而定。)

(1) 台灣銀行就貸申請書 (對保單)

(2) 學校校務行政系統登錄列印之「就貸明細表」

(3) 學雜費繳費單

(4) 申貸書籍費、外宿生住宿費等另附貸款學生本人之郵局存摺正面影本 (無則免)

(5) (研究生) 學分費及學費就學貸款申請書 (無則免)

#### ● 備註

## 國立臺中教育大學 112 學年度第 2 學期就學貸款申辦流程

1. 聯絡資訊將依「台灣銀行就貸申請書」登錄之手機號碼及 E-mail 等資訊為主。
2. **鍵盤維護費**、**論文指導費**為不可貸項目，請於開學前完成補繳，未補繳者視未完成註冊。
3. 學生申請貸款金額範圍(以高級中等以上學校學生就學貸款作業要點第 12 點之規定)：
  - (1)學雜費：其金額為該學期實際繳納者。
  - (2)書籍費：專科以上學校為每生每學期新臺幣 3,000 元。
  - (3)住宿費：其金額為該校住校宿舍費，校外住宿學生申貸之住宿費，以該校住校宿舍費之最高者為基準。本校外宿生住宿費最高本學期可申貸 6,900 元。申貸校外住宿費者，於繳交申貸文件時，需一併繳交住宿契約影本，以配合後續審計部查帳之用。
  - (4)學生團體保險費(即保險費)：其金額為該學期實際繳納者。
  - (5)電腦及網路通訊使用費：該學期實際繳納者。
  - (6)生活費：限具有政府機關開立之相關證明者才可申貸(低收入戶學生生活費每學期最高以 4 萬元為限；中低收入戶學生生活費每學期最高以 2 萬元為限)。
4. 欲申貸【學分費】者，請預估需修習之學分費並填寫【學分費及學費就學貸款申請書】經教務處課務組核章後，連同學雜費繳費單至臺灣銀行辦理對保，學校將俟加退選作業完成之後，主動比對每位就學貸款生實際應繳交之學分費，多退少補，溢貸之學分費將由學校整批歸還銀行，銀行將開製收據予學生存查。
5. 申請本貸款者，依高級中等以上學校學生就學貸款辦法第 7 條規定應符合下列要件之一：
  - 一、家庭年所得總額為新臺幣一百二十萬元以下、中央主管機關公告之受傳染病疫情影響或其他特殊情況經學校認定有貸款必要者。
  - 二、家庭年所得總額超過新臺幣一百二十萬元，且學生本人及其兄弟姊妹有二人以上就讀第三條第一項所規定之經各級主管機關立案之國內公私立學校，且具正式學籍者。利息負擔部分將依家庭年所得不同分 A 類、B 類、C 類如下：
  1. A 類—家庭年收入 114 萬元以下者。(就學及緩繳期間免付利息)
  2. B 類—家庭年收入 114 萬至 120 萬元間。(就學及緩繳期間自付半息，應自銀行撥款日次月起按月付息)
  3. C 類—家庭年收入在 120 萬以上，無法辦理就學貸款，如有兄弟姐妹就讀高級中等以上學校者亦可辦理。(就學及緩繳期間需自付全息，應自銀行撥款日次月起按月付息)
6. 學生或保證人未依貸款契約償還借款者，由承貸銀行將資料送請金融聯合徵信中心建檔列為金融債信不良往來戶，並開放金融機構查詢；申請人本人有升學(休、退學)、服兵役、教育實習、通訊地址變更等應主動通知銀行並辦理延緩還款等手續。
7. 就學貸款下載專區與就學貸款訊息公告網頁 QR Code 條碼如下，請自行掃描與下載相關文件。



【就學貸款下載專區】



【就學貸款訊息公告網頁】