

「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、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 9 月初 E-mail 通知。

【第二學期】元月中第一學期上課結束前 E-mail 通知。

Q3、什麼時候會收到「學分費」繳費 E-mail 通知？

答：開學後第二~三週辦理加退選，第四週選課異常處理，第五週教務處課務組整理及傳送資料，俟學分費傳送至出納組整理核對後以 E-mail 通知繳費。

Q4、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：https://tfstu.nsysu.edu.tw/tfstu/tfstu_login.asp

(2)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

(3)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→繳交學雜費印繳費單

(4)中山大學首頁→行政單位→教務處→學生專區→學籍及成績→學雜費繳費狀態查詢

(5)中山大學首頁→在校生→註冊及繳費資訊→繳費列印及查詢

(6)單一校園入口網→校務系統清單→總務處→學雜費繳費單列印及繳費狀況查詢

Q5、如果我的姓名是罕用字，該如何處理？

答：(1)請自教務處下載專區，依據造字檔安裝說明，安裝『教務處造字檔』：

<http://oaa.nsysu.edu.tw/files/11-1004-427.php>

(2)上述「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。

Q6、若無法列印「正確」繳費單者，該如何處理？

答：關於繳費單列印、或任何繳費問題，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。

Q7、如何查詢繳費是否成功？

答：請於繳款入帳日後查詢。

(1)網址：https://tfstu.nsysu.edu.tw/tfstu/tfstu_login.asp

(2)台銀臨櫃繳款、ATM 轉帳、網路銀行轉帳，當日下午 3：30 以前於次日入帳；下午 3：30 以後算次工作日交易，須二個工作日入帳。

(3)超商、郵局、信用卡繳費，須三個工作天，請於繳費日後三個工作天再進行查詢。

Q8、如何知道繳費單的收費標準？

答：公告網頁 <http://oaa.nsysu.edu.tw/files/11-1004-3288.php>

(中山大學首頁→行政單位→教務處→網路註冊→學雜費徵收標準)

Q9、「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/files/11-1004-3288.php>

(中山大學首頁→行政單位→教務處→網路註冊→學雜費徵收標準)

Q10、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」。

Q11、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。

Q12、目前繳費管道有那些？如何繳費？

答：目前學校有六個繳費管道如下：

（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：持繳費單就近至各地臺灣銀行繳費。（免手續費）

(2)各地郵局繳費，需自付手續費（最高）15 元。

(3)統一、全家、OK、萊爾富超商繳費，需自付手續費 6 元。

(4)網路銀行轉帳繳款，需自付跨行手續費。

(5)自動提款機(ATM)轉帳繳款，需自付跨行轉帳手續費15元：至全國各金融機構設置之自動提款機ATM轉帳。請輸入台銀代碼004，繳費通知單左下角條碼上方之繳款帳號16碼，及繳款金額即可完成繳費。

※務必保留ATM交易明細單，並留意轉帳成功訊息。

(6)信用卡繳款免收手續費(中山大學代碼：8814600786)：持與中國信託商業銀行簽訂之合作契約銀行信用卡〔信用卡繳付學費之發卡銀行繳費，授權成功取得6位數授權碼，視作完成繳款程式。〕

(6-1)「網路」信用卡學雜費繳費通路，網址<https://www.27608818.com>

(6-2)使用電話語音繳款，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三碼→授權成功，靜待語音系統播報6位數授權碼→信用卡繳款申請程式完成。

Q13、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/files/13-1004-49744-1.php>

Q14、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://ag.osa.nsysu.edu.tw/files/11-1035-4299.php>

(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

Q15、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://ag.osa.nsysu.edu.tw/files/11-1035-4298.php>

(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

Q16、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://housing.osa.nsysu.edu.tw/bin/home.php>

(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

Q17、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，請洽課外活動組：5252000 轉 2213

Q18、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

Q19、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

Q20、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生活輔導組 5252000 轉 2909。

Q21、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：因為辦理就學貸款有一定的財產查核程序，銀行在學期末才會撥款，屆時才會將貸款差額匯入帳戶。

Q22、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）。

Q23、辦理就學貸款，如何取得「學雜費繳費證明」？

答：(1)辦理就學貸款時，銀行通常會在學期末撥款，學校入帳後至出納組領取。

(2)提供線上列印「學雜費繳費證明」功能，方便同學下載使用。

Q24、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/ezfiles/4/1004/img/1484/161921161.pdf>

Q25、辦理休學可以退費嗎？

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」

(1-1)網址：<http://oaa.nsysu.edu.tw/files/11-1004-3255.php>

(1-2)中山大學首頁→行政單位→教務處→學生專區→學籍及成績
→休學→學生離退校作業要點

(2) 「國立中山大學每學年度休、退學生退費參考日期一覽表」

(2-1)網址：http://selcrs.nsysu.edu.tw/stu_enroll/

(2-2)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→休退學畢業離校退費標準

Q26、辦理就學貸款同學要辦理休學時，該如何處理？

答：依據「國立中山大學學生離校退費作業要點」：第十項相關規定處理。

(1)網址：

<http://oaa.nsysu.edu.tw/files/15-1004-19693,c2938-1.php?Lang=zh-tw>

(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

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

服務項目	聯絡分機	承辦單位
學雜費徵收標準	2111	教學發展組
註冊、休、退學	2121-25	註冊組
學生選課等	2131-32	課務組
學雜費減免	2910	生活輔導組

就學貸款	2909	生活輔導組
住宿等費	5936	生活輔導組
學生團體保險	2909	生活輔導組
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	2464	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	國際事務處
學雜等費繳費單	2323	出納組