

## 美和科技大學 113 學年度 第 2 學期 學雜費繳費公告

事項	說 明	備 註
繳費單 列印	請至學生校務行政線上服務系統登入並自行下載/ <b>列印註冊繳費單</b>  學期為113年下學期 (逾期者亦同)	1.學生校務行政線上服務系統網址： <a href="https://sso.meiho.edu.tw/Home/Login">https://sso.meiho.edu.tw/Home/Login</a> 2.無法列印者(或學雜繳款項目、金額有疑問)， 請洽會計室 08-7799821 分機8131-8134  減免、貸款相關疑問請洽學務處 日間部:生輔組#8215、夜間部:學生事務組#8614。
繳費 期限	至114年2月17日止  (敬請於繳費截止日前 完成註冊繳費)	<b>1. 學生務必於期限內完成註冊程序。</b> 2. 辦理休退學退費者:(相關要點請至教務處註冊組相關規章 查詢)，一律須繳交帳戶資料至出納組(學校匯款:元大/華南銀行 不需扣匯款手續費，其餘每筆匯款銀行端自動扣除 10 元匯費)
<b>下載後請先確認學生資訊及金額正確，並依照繳費單各繳費方式說明，擇一方式繳費。</b>		
多 元 繳 費 方 式	1. 信用卡繳費	1. 請撥「語音專線」(02)2760-8818 或「網路操作」(i 繳費平台繳學費，網址如右) <a href="http://www.27608818.com">www.27608818.com</a> 2. 學校代號 <b>8814602226</b> 、繳費單之銷帳編號 (共 16 碼)  請自行留存繳費完成畫面(含授權碼)
	2. ATM 繳費	操作流程： 插入金融卡→輸入密碼→選擇 <b>繳費</b> 功能 (操作選項文字及介面因各行庫設計不同有別) →輸入 <b>元大銀行代碼(806)</b> →輸入轉入帳號 <b>繳款單左下方，帳號共16碼(等同銷帳編號)</b> →輸入繳費金額(繳費單右下方轉帳欄位註明 <b>金額</b> ) → <b>確認</b> <b>資料無誤後按確認鍵即交易完成。</b>  ※因各行轉帳金額限制 請選擇“繳費”。 繳學雜費之ATM操作如遇其他問題 可詢問轉出帳戶銀行人員。  請自行保存交易明細單(使用網路銀行繳費者可截圖 留存 <b>交易完成</b> 畫面)

多元繳費方式	3. 超商繳費	<p>1. 至四大超商繳納「統一、全家、萊爾富、OK」擇一。</p> <p>2. 需自付手續費(繳費金額 2 萬元以下10 元；2-4 萬元15 元；4-6 萬元18 元；6-8 萬 30 元。)</p> <p style="color: red;">※手續費依 超商專用欄 註明之手續費金額。</p> <p>3. 請自行妥善保存超商交易明細單 ( 小白單 )</p>
	4. 郵局繳費	<p>1. 請攜帶紙本繳費單或填寫郵局劃撥單繳費，並自行妥善保存單據。</p> <p>2. 需自付手續費 ( 繳費金額 19,994 元以下 6 元；其餘 15 元 )</p> <p style="color: red;">※手續費依郵局專用欄註明之應繳金額(已含手續費)。</p>
	5. 現金繳費	<p>持繳費單至「元大銀行」各地臨櫃或「本校出納組」繳款。</p> <p>※出納組上班時間為 08:00-17:00 ( 寒暑假期間09:00-16:00 )</p>
	繳費證明 (可不載，有申請需求者適用)	<p>非選用校內現金繳費方式以外之任一代收管道繳費者 如需證明請自行至本校單一入口網列印 (請預留繳費後學校收款及產生資料之工作時間) ( 操作步驟：登入美和科技大學單一入口網 →學生校務行政線上服務系統→點選右側「其他」類別 →「列印繳費憑證」 )</p> <p>※透過學雜費繳費代收服務繳費，請至少於 2~7 個工作日後，登入單一入口網下載繳費證明。</p> <p>各代收繳費方式實際入帳所需<b>工作日</b>(至少): 超商(一週) &gt; 郵局/信用卡/元大臨櫃(3 日) &gt; ATM(2 日)</p> <p>遇假日則延後，急件者自行攜帶紙本註冊單及轉帳繳款相關憑證至出納組辦理核章。</p> <p>※若您個人有相關申請急需繳費證明，敬請於截止前盡快完成繳費，以確保您的權益。</p>