

繳 費 須 知

一	<p>學雜等費徵收標準：</p> <p>國立中山大學學雜費徵收標準，公告查詢網頁</p> <p>http://oaa.nsysu.edu.tw/p/412-1003-3288.php?Lang=zh-tw</p> <p>(教務處／學生專區／網路註冊／學雜費徵收標準)</p>
二	<p>※※學雜等費繳費 E-mail 通知：</p> <p>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。</p> <p>列印及查詢繳費狀況管道：</p> <p>網址：https://tfstu.nsysu.edu.tw/tfstu/tfstu_login.asp</p> <ol style="list-style-type: none">1. 中山大學首頁→行政單位→總務處→出納組→學雜費繳費單列印暨繳費狀況查詢2. 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3. 中山大學首頁→行政單位→教務處→學生專區→網路註冊→繳交學雜費印繳費單4. 中山大學首頁→在校學生→註冊及繳費資訊→繳費列印及查詢5. 單一校園入口網→校務系統清單→總務處→學雜費繳費單列印暨繳費狀況查詢 <p>● 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。</p>
三	<p>學雜等費繳費 E-mail 通知時間：</p> <ol style="list-style-type: none">1、第一學期：各學制舊生約於 8 月中旬；新生及轉學生約於 9 月初 E-mail 通知。2、第二學期：第一學期上課結束前 E-mail 通知。
四	<p>學分費繳費單 E-mail 通知時間：</p> <p>學士班延長修業年限及碩、博士班同學之學分費，俟加退選確認以及選課異常處理之後，由教務處課務組彙送資料至總務處出納組，將 E-mail 通知同學網路列印繳費。</p>
五	<p>列印繳費單應注意事項：</p> <p>請先核對各項記載，若有不符情事時，暫勿繳費，請持繳費單到各主辦相關業務單位辦理更正後，自行上網更新後的繳費單，於繳費期限內繳納。</p>

六	<p>繳費方式：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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、信用卡繳款：以電話語音或網路轉帳，免手續費。（操作步驟說明如下） <p>操作步驟說明：</p> <p>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。</p> <p>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，視作完成繳款程序〕。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 「網路」信用卡學雜費繳費通路，網址 https://www.27608818.com (2) 使用電話語音繳款，語音專線 02-27608818 →按「0」查詢〕。 <p>信用卡繳款語音操作程序：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→信用卡繳款申請程序完成。</p>
七	<p>逾期繳費：</p> <p>自動提款機 ATM 轉帳。（自付 15 元跨行轉帳手續費）</p> <p>各地臺灣銀行繳費。（免手續費）</p> <p>信用卡轉帳繳費。（免手續費）</p>
八	<p>學則規定：</p> <p>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，</p> <p>網址：http://oaa.nsysu.edu.tw/p/405-1003-20410,c2933.php?Lang=zh-tw</p>
九	<p>※繳費證明：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 自 99 學年度開始開放網路列印學雜費繳費證明，若需用印請洽出納組（行 3002 室）。 https://tfstu.nsysu.edu.tw/tfstu/tfstu_login.asp ● 自 99 學年度起，本校學雜費等費（含住宿費）資料須上傳財稅資料中心，方便納稅義務人申報綜合所得稅有關「教育學費特別扣除額」（學雜等費）以及列舉扣除有關「房屋租金支出」（學校住宿等費）用。 ● 上傳財稅中心之學雜費繳費資料：應繳學雜費（扣除）減免數（扣除）退費數。 ● 納稅義務人申報綜合所得稅時，有關「教育學費特別扣除額」、「學校住宿費」得不須檢附全年繳費單據，填寫「教育學費特別扣除額」時，請依實際繳費金額列舉申報（每人最多扣除

25000元)；填寫「學校住宿費」時，請依實際繳費金額列舉申報。

- 納稅義務人可憑「國民身份證」逕向各地國稅局申請(本人含配偶及未成年子女)全年所得相關資料，已成年子女須個別申請。

十 辦理保留入學資格同學，請勿繳費。

十 各項業務主辦單位聯絡電話：本校總機(07)5252000

一

承辦單位	聯絡分機	服務項目
註冊組	2121-25	註冊、休、退學
課務組	2131-32	學生選課等
生活輔導組	2910	學雜費減免
生活輔導組	2909	就學貸款
生活輔導組	2909	學生團體保險
宿舍服務中心	5936	住宿等費
外文系	3132	語言實習費
音樂系	3332	音樂指導費
策略企劃組	2513	電腦及網路通訊使用費
僑外組	2241	僑生事務及保險
僑外組	2242	外國學生事務及健保
國際事務處	2636	交換生事務及健保
出納組	2323	學雜等費繳費單