學雜費繳費單列印步驟及繳款完成查詢方式

繳費單列印步驟:

進入彰銀學雜費入口網 https://ebill.chb.com.tw/eBill/cs/billentry

學校類別選擇：大專院校

收款單位選擇：南臺科技大學

學號與密碼：皆輸入學生的學號（英文字母需要大寫）

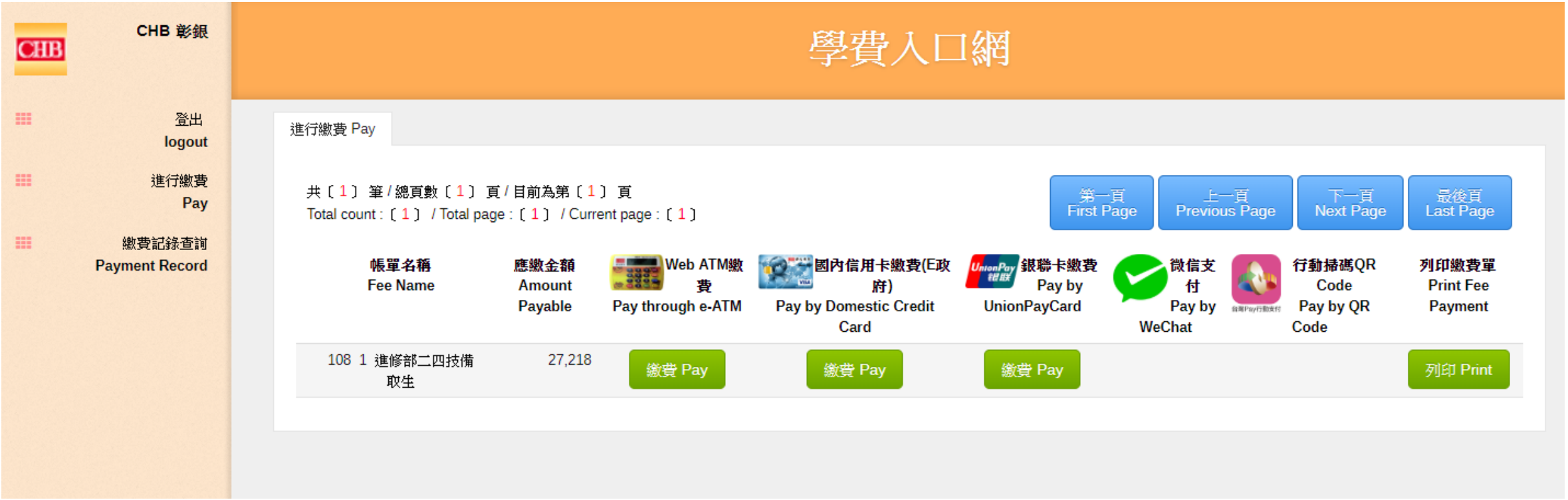
★若輸入錯誤次數到達5次，則需隔天才能登入

例：

學號： 9A123456

密碼： 9A123456

成功登入後即可列印學雜費繳費單&使用信用卡繳費



學雜費繳費方式及注意事項

(一)臨櫃繳費：持繳費單至彰化銀行各地分行繳費。(免收手續費)

(二)持繳費單至各地4大超商繳費

(統一、全家、OK繳費上限均為60,000元，萊爾富為40,000元)，

繳費金額20,000元以下手續費10元，

繳費金額20,001元~40,000元手續費15元，

繳費金額40,001元~60,000元手續費25元。

(三)ATM繳費：

使用ATM轉帳繳學雜費者，依財政部規定，不受ATM三萬元轉帳上限，但請先確定你的金融卡要有轉帳功能，並參考下列方式辦理

1.請依下列步驟操作：
(1)插入金融卡，輸入密碼
(2)其他服務
(3)繳費
(4)**銀行代號輸入009**
(5)輸入14碼銷編號
(6)輸入轉入金額
(7)完成交易，請收取交易明細表確認轉帳是否成功，並留存備查。

2.繳費單上之「銷帳編號」（為14碼銷帳編號，不是學號）為該繳費單專屬，請勿借用其他學生之銷帳編號。若輸入其他學生之銷帳編號，是幫其他學生繳費，而不是你完成繳費，亦不可拿上學期帳號繳交費用。

3.轉帳後務必要確認是否轉帳成功。
(1) 跨行匯款繳費：請至全國各金融機構辦理跨行匯款繳費。
【1】解款行：彰化銀行台南分行
【2】戶名：南臺學校財團法人南臺科技大學
【3】帳號：請填入繳費單上銷帳編號(阿拉伯數字14位)。

(請注意！下午3:30分後至郵局辦理匯款，須俟次一銀行營業日始匯入帳戶，請同學務必最遲於繳費截止日下午3:30分前完成匯款)

國內信用卡繳費步驟(e政府平台)

★使用國內信用卡繳費需要3~5日工作天才會入帳

1. **信用卡繳學雜費(E 政府)**

Step 1 輸入繳費資料後，點選「提交」。

Step 2 確認繳費資料及資料輸入完畢後，點選「確定付款」。

★銷帳編號即為繳費單上的銷帳編號8763開頭，共計14碼

Step 3 點選「確定」，進入 e 政府網站進行後續付款流程。

Step 4 點選「接受」，接受 e 政府服務條款同意書。

Step 5 點選「信用卡網路支付」圖片，進入步驟「輸入發卡行、卡號、有效年月」頁面，進行後續付款流程。

e政府平台電子化付費信用卡參加單位連結網址
https://www.gsp.gov.tw/school/bank.htm

目前未參加e政府平台單位:

016高雄銀行、021花旗銀行、039澳盛銀行、081匯豐銀行及822中國信託…等5發卡行，詳細資訊可透過上方e政府平台網址查詢參加單位。

- 信用卡繳款服務蒐集、處理及利用之個人資料包含信用卡持卡人身分證、發卡銀行、繳費單銷帳編號等，所蒐集之資料將會後送國家發展委員會提供之電子化政府線上繳費(電子化政府服務平臺)。

銀聯卡繳費步驟

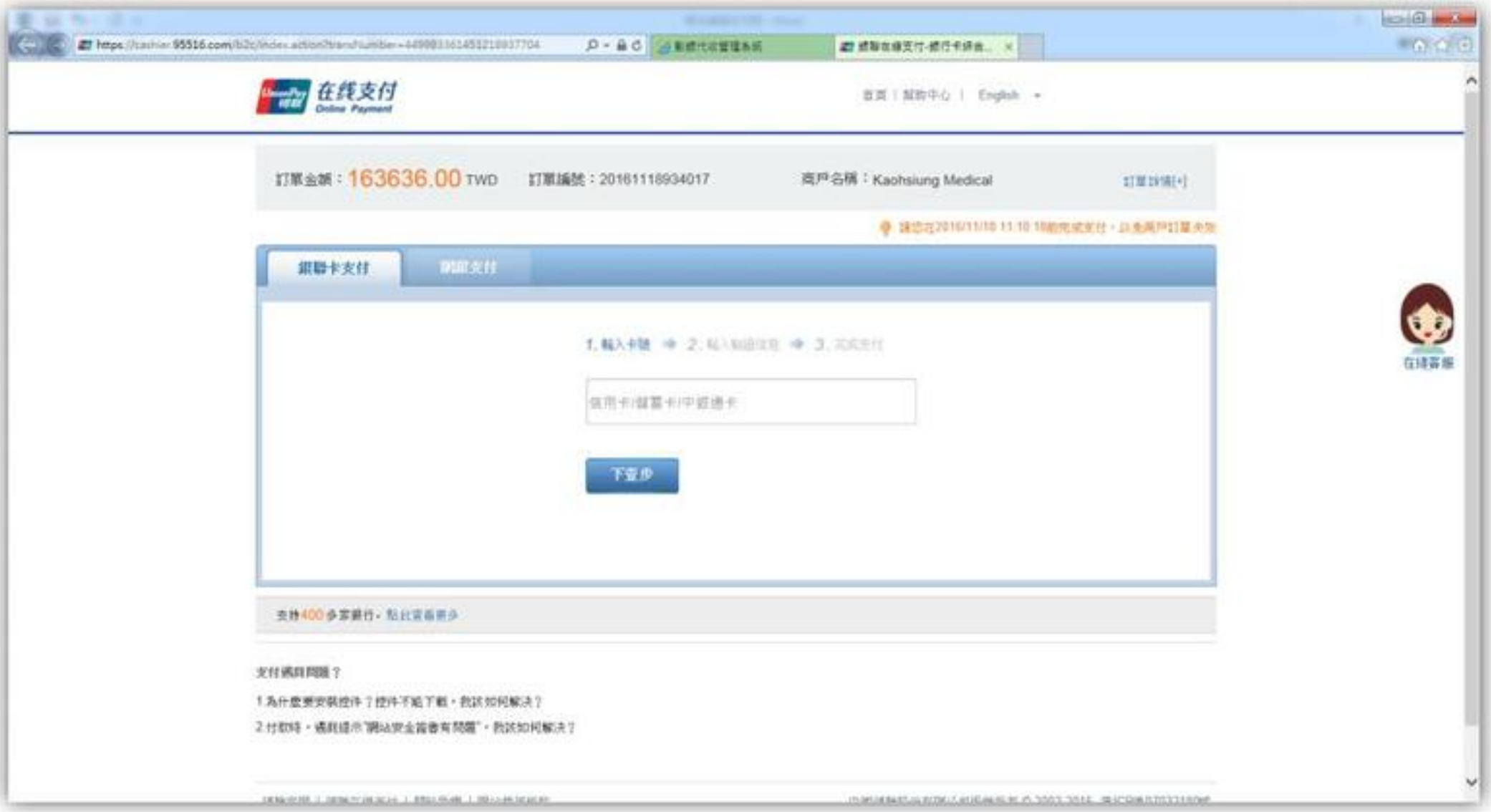
2. 銀聯卡繳費

Step 1 輸入繳費資料後，點選「提交」。

Step 2 確認繳費資料後，點選「確定付款」。

銷帳編號即為繳費單上的銷帳編號8763開頭，共計14碼

Step 3 網頁自動導向銀聯卡網站，繼續後續付款流程。

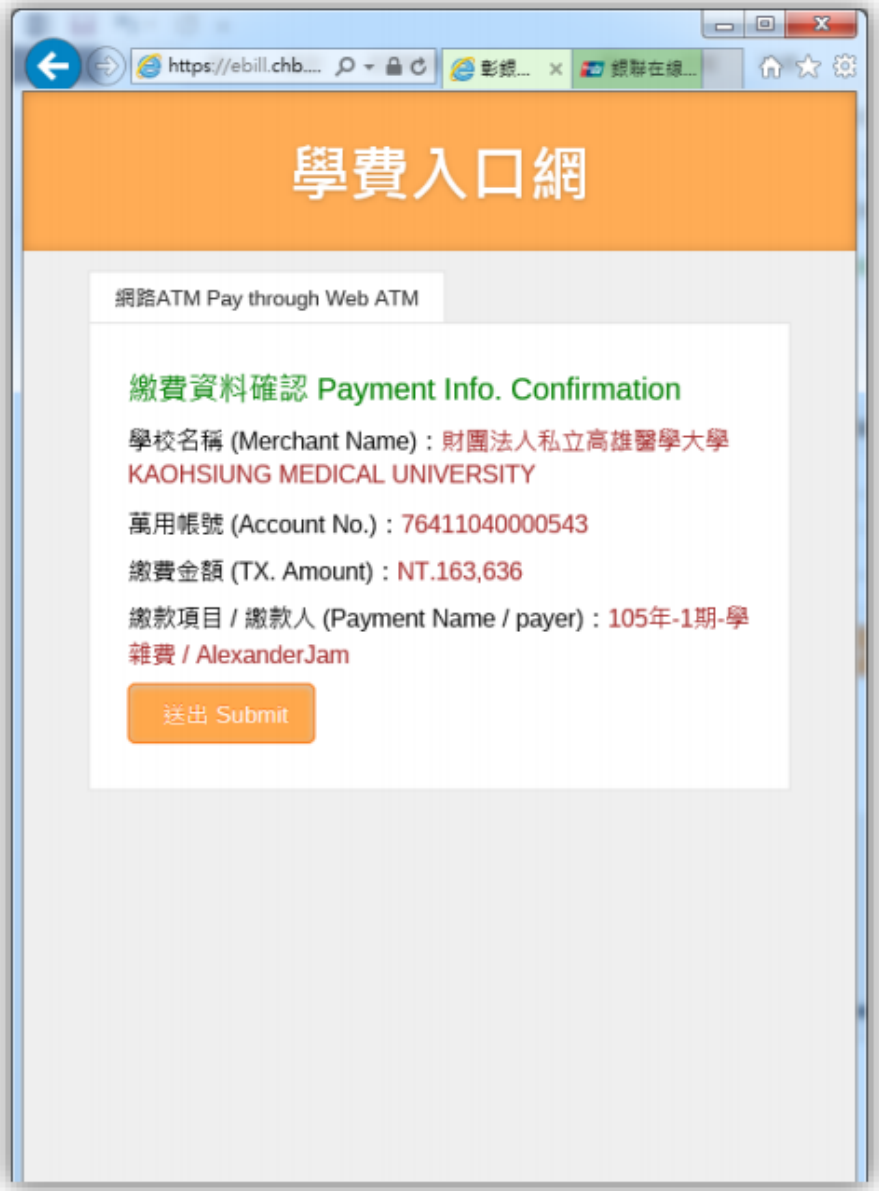


網路ATM繳費步驟

3. 網路 ATM

Step 1 輸入繳費資料後，點選「提交」。

Step 2 確認繳費資料後，點選「送出」。



★銷帳編號即為繳費單上的銷帳編號8763開頭，共計14碼

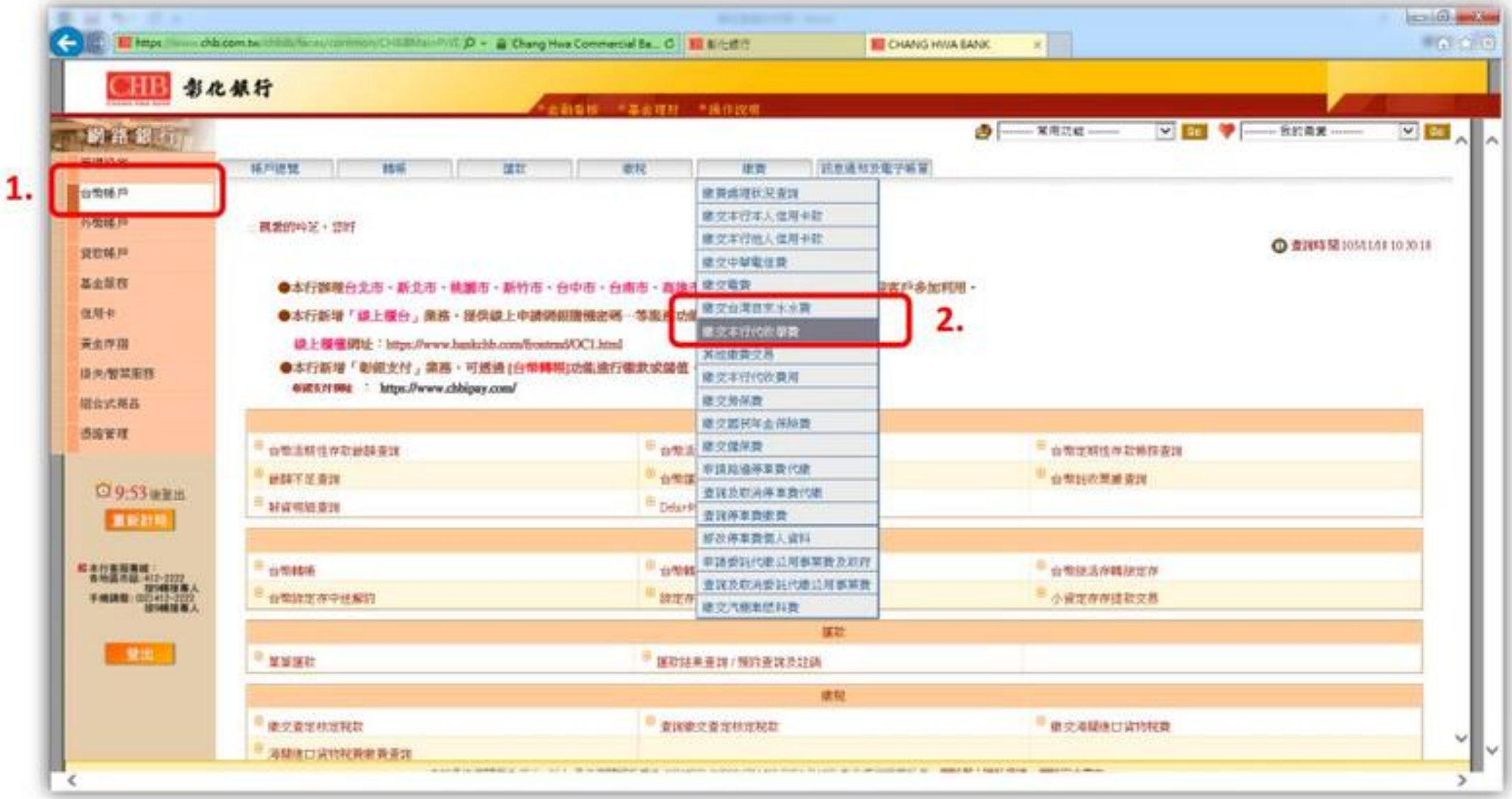
Step 3 資料輸入完畢後，點選「確定」。

網路銀行繳費步驟

4. 網路銀行

Step 1 由右上角「網路銀行登入」區塊登入。

Step 2 登入後，點選「台幣帳戶」，再點選「繳費」選單中之「繳交本行代收學費」。



繳費是否完成查詢方式

繳費來源為臨櫃繳款者，繳費完畢後回到學費入口網，登入後即可查詢及列印繳費證明單

★請學生妥善保管繳費單收據(學生存查聯）或ATM交易明細表或匯款收據，以便日後查核。

繳費來源為ATM轉帳、匯款者，繳費完畢後回到學費入口網，登入後即可查詢及列印繳費證明單

★請學生妥善保管繳費單收據(學生存查聯）或ATM交易明細表或匯款收據，以便日後查核。

繳費來源為信用卡繳款者，繳費完畢後0.5~2小時回到學費入口網，登入後即可查詢及列印繳費證明單

★請學生妥善保管繳費單收據(學生存查聯）或ATM交易明細表或匯款收據，以便日後查核。
注意畫面顯示已繳款未銷帳(如上圖:代表學生已繳款，學校尚未銷帳)只要畫面能夠顯示出列印繳費證明單視同已繳費成功。

繳費來源為便利超商(7-11、全家、萊爾富、OK)繳款者，繳費完畢後隔日回到學費入口網，登入後即可查詢及列印繳費證明單

★請學生妥善保管繳費單收據(學生存查聯）或ATM交易明細表或匯款收據，以便日後查核。
注意畫面顯示已繳款未銷帳(如上圖:代表學生已繳款，學校尚未銷帳)只要畫面能夠顯示出列印繳費證明單視同已繳費成功。