學雜費繳費日期及方式



學雜費繳費方式

1、非學雜費繳費單之收費項目(如：學生會費、畢聯會費、各系會費等)請勿合併或單筆匯入學雜費繳款帳號。

繳費單班級、姓
名等資料如有不符，請向出納組
更正換發，繳費單遺失可至土地銀行代收學雜費網頁(https://goo.gl/DGMQrd)列印補單。

2、每位同學繳費帳號皆不同，請勿持他人繳費單繳款。

3、繳款方式可由下列擇一辦理：

(1)臨櫃繳款：請直接持繳費單至「土地銀行」全國各地分行以現金繳費。

(2)超商繳款(須負擔手續費)：繳款金額2萬元以下為15元、2萬至4萬為20元、4萬至6萬為25元，上限為6萬元，

6萬以上金額請至土銀各地分行臨櫃繳費，或匯款ATM轉帳等方式繳費。

(3)跨行匯款：請至全國各郵局、農漁會、信用合作社、銀行等金融機構辦理跨行匯款繳費。

解款行：土地銀行 永康分行。收款人戶名：崑山科技大學，收款人帳號：(繳費單內銷帳編號)。

(4)金融卡轉帳：請持金融卡至各地自動櫃員機(ATM)或以網路ATM辦理轉帳繳費(不受每日三萬元限制)

操作方式：請選 “ 其他交易 ” →選 “ 轉帳 ” →銀行代碼:005轉入帳號(繳費單內銷帳編號)。

(5)信用卡繳費：撥打學費語音專線(02)2760-8818取得授權碼或進入網址：www.27608818.com

(崑山科大學校代碼 8814600458)
*相關細節及操作方法公告於總務處出納組網頁
*使用信用卡刷卡繳費者請注意務必在繳費期限內刷卡繳費，逾期將無法使用信用卡方式繳費。

*請依上列方式擇一繳費，學校不另設窗口收費。

*選擇第2至第5種繳費方式者，請妥善保存轉帳交易明細表，繳費一週(7日)後，請至**土地銀行代收學雜費網頁**(https://goo.gl/DGMQrd)***自行列印收據***，學校不再另行製發收據。

*土地銀行代收學雜費網頁登入方式：請選擇「學生專區」登入→學校名稱：崑山科技大學(日間部)→學號及身份證字

號欄位(均輸入學號)。

學生帳號建檔作業

1.凡在校期間，如有獎助學金、工讀金、學雜費、就貸等各項經費撥款退費需要，均可由同學建檔之帳戶資料庫，直接匯款至學生所建置之本人銀 行/郵局帳戶，為維護您的權益，請務必至本校銀行帳戶管理系統詳實填寫

2.帳戶建檔步驟：登入學校MYKSU→個人相關系統→**銀行帳戶管理系統**→登記/管理本人銀行帳戶資料

(帳戶姓名必須是學生本人姓名)】

3.相關操作說明請參閱：崑山科大首頁→行政單位→總務處
出納組→檔案法規→學生帳號建檔作業說明【https://web.ksu.edu.tw/DAGACHS/archive/】

4.提醒：本校各項經費之撥款、退費等，其提供之匯款帳戶為土地銀行各分行者，免扣手續費，其他銀行或郵局帳戶者均會被扣手續費20元。