學雜費繳費日期及方式

發表於 崑山科技大學招生資訊服務網 Kun Shan University (https://recruit.ksu.edu.tw)

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:<u>www.27608818.co</u>m

(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



學雜費繳費日期及方式

發表於 崑山科技大學招生資訊服務網 Kun Shan University (https://recruit.ksu.edu.tw)

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 fttps://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。