

開南大學 115 學年度第 1 學期舊生註冊須知

開學日為 115 年 9 月 14 日(星期一)

※若已畢業者，不需繳費。

辦理事項	說 明	承辦單位																								
註冊截止日	115 年 9 月 10 日(星期四)																									
可以下載繳費單時間	115 年 7 月 24 日(星期五)起	總務處 -出納組- (S104) 分機 1662																								
學雜費收費	一、詳見本校會計室網頁-公告事項-115 學年度學雜費收費標準。 二、進修學士班、碩士在職專班收費標準，依學期實際選課學分數收費。 每學期註冊時製發繳費單之金額，係依各系自行訂定預繳之學分數計算，於最後加退選後會再依同學實際選課之學分數計算應繳學分學雜費，如需補費(實際選課學分數-預繳學分數)，出納組將另行製發補繳之繳費單。	會計室 (S106) 分機 2106																								
繳 費	※請自行下載查詢繳費單： 1. 合作金庫銀行→學費代收網 https://ars.tcb-bank.com.tw/Student 2. 開南大學首頁「相關連結」中「查詢列印繳費單」 3. 或掃描 QR Code 進入合作金庫學費代收網 ★學校分類：大學 學校：財團法人開南大學 學生代號：【學號】 識別碼：【身份證字號】(字母大寫) 繳費方式如下： <table border="1"> <thead> <tr> <th>繳費方式</th><th>說明</th><th>繳費收據或繳費證明</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. 信用卡繳費 (僅限於繳費截止日前使用)</td><td> 網路繳費：www.27608818.com (i 繳費網) 語音繳費：(02)2760-8818 學校代碼：8814602125 開南大學 學生繳款帳號：781003****共 14 碼 (繳費單右上角銷帳編號) </td><td>3~7 個工作天</td></tr> <tr> <td>2. 超商繳費 (僅限於繳費截止日前使用)</td><td>至 7-11、全家、OK 及萊爾富掃描繳費條碼繳款 手續費約 12~20 元</td><td>14 個工作天</td></tr> <tr> <td>3. 行動支付(台灣 Pay) (僅限於繳費截止日前使用)</td><td>台灣 Pay 支付 APP 掃描帳單 QRcode 繳款 手續費每筆 10 元</td><td>3~7 個工作天</td></tr> <tr> <td>4. ATM 繳費</td><td> 1. 選擇【繳費】勿選轉帳 2. 輸入合作金庫銀行代號【006】 3. 輸入【繳款代號】781003****共 14 碼 (繳費單右上角銷帳編號) 4. 輸入【應繳總金額】 5. 確認交易成功 </td><td>2 個工作天</td></tr> <tr> <td>5. 合作金庫繳費</td><td>至合作金庫銀行各分行</td><td>2 個工作天</td></tr> <tr> <td>6. 其他金融機構匯款</td><td> 至其他家銀行或郵局櫃檯辦理，填匯款單 戶名：【開南大學】 銀行別：【合作金庫平鎮分行】 帳號：銷帳編號【繳款代號】781003****共 14 碼(繳費單右上角銷帳編號) </td><td>2 個工作天</td></tr> <tr> <td>7. 到校註冊現金繳費</td><td>攜帶學生證提供學號現場繳費</td><td>繳費後開立</td></tr> </tbody> </table>	繳費方式	說明	繳費收據或繳費證明	1. 信用卡繳費 (僅限於繳費截止日前使用)	網路繳費：www.27608818.com (i 繳費網) 語音繳費：(02)2760-8818 學校代碼：8814602125 開南大學 學生繳款帳號：781003****共 14 碼 (繳費單右上角銷帳編號)	3~7 個工作天	2. 超商繳費 (僅限於繳費截止日前使用)	至 7-11、全家、OK 及萊爾富掃描繳費條碼繳款 手續費約 12~20 元	14 個工作天	3. 行動支付(台灣 Pay) (僅限於繳費截止日前使用)	台灣 Pay 支付 APP 掃描帳單 QRcode 繳款 手續費每筆 10 元	3~7 個工作天	4. ATM 繳費	1. 選擇【繳費】勿選轉帳 2. 輸入合作金庫銀行代號【006】 3. 輸入【繳款代號】781003****共 14 碼 (繳費單右上角銷帳編號) 4. 輸入【應繳總金額】 5. 確認交易成功	2 個工作天	5. 合作金庫繳費	至合作金庫銀行各分行	2 個工作天	6. 其他金融機構匯款	至其他家銀行或郵局櫃檯辦理，填匯款單 戶名：【開南大學】 銀行別：【合作金庫平鎮分行】 帳號：銷帳編號【繳款代號】781003****共 14 碼(繳費單右上角銷帳編號)	2 個工作天	7. 到校註冊現金繳費	攜帶學生證提供學號現場繳費	繳費後開立	總務處 -出納組- (S104) 分機 1662
繳費方式	說明	繳費收據或繳費證明																								
1. 信用卡繳費 (僅限於繳費截止日前使用)	網路繳費：www.27608818.com (i 繳費網) 語音繳費：(02)2760-8818 學校代碼：8814602125 開南大學 學生繳款帳號：781003****共 14 碼 (繳費單右上角銷帳編號)	3~7 個工作天																								
2. 超商繳費 (僅限於繳費截止日前使用)	至 7-11、全家、OK 及萊爾富掃描繳費條碼繳款 手續費約 12~20 元	14 個工作天																								
3. 行動支付(台灣 Pay) (僅限於繳費截止日前使用)	台灣 Pay 支付 APP 掃描帳單 QRcode 繳款 手續費每筆 10 元	3~7 個工作天																								
4. ATM 繳費	1. 選擇【繳費】勿選轉帳 2. 輸入合作金庫銀行代號【006】 3. 輸入【繳款代號】781003****共 14 碼 (繳費單右上角銷帳編號) 4. 輸入【應繳總金額】 5. 確認交易成功	2 個工作天																								
5. 合作金庫繳費	至合作金庫銀行各分行	2 個工作天																								
6. 其他金融機構匯款	至其他家銀行或郵局櫃檯辦理，填匯款單 戶名：【開南大學】 銀行別：【合作金庫平鎮分行】 帳號：銷帳編號【繳款代號】781003****共 14 碼(繳費單右上角銷帳編號)	2 個工作天																								
7. 到校註冊現金繳費	攜帶學生證提供學號現場繳費	繳費後開立																								



學費代收網 QR Code

辦理事項	說 明	承辦單位
學雜費減免 或 就學貸款 或 行政院減免	一、符合學雜費減免資格者，請於 115 年 9 月 10 日前至學生資訊系統完成登錄申請，並繳交紙本證明文件(辦理程序：先辦理減免，後繳費)。 ※ 申請流程：學生資訊系統→登錄學號及密碼→教務系統→註冊帳系統→申請減免→填寫個人申請減免類別資料→存檔→列印減免申請紙本→檢附相關證明文件後，一併繳交至生輔組辦理。 二、申請就學貸款者，請於 115 年 8 月 1 日~115 年 9 月 10 日前至台灣銀行完成就貸手續，並將就貸之資料繳回生輔組始完成貸款程序。 ※ 享有<u>教育部各類學雜費減免者</u>或<u>教育部弱勢助學計畫助學金者</u>或<u>行政院減免學雜費者</u>，皆須扣除該項補助款後，只可貸差額部份。 ※ 若有就貸差額需補繳者(例如:貸不足額)，務必先與學務處生輔組聯繫。 三、符合教育部拉近學雜費資格者(限學士班)，因屬免申請制，繳費單會註記「行政院減免」，若改申請【其他】政府部會學費補助者，務必填寫調查表「115 學年第 1 學期取消私校行政院減免學雜費 1.75 萬調查」。	學務處 -生輔組- (N101) 分機 1523 
選 課	1151 學期選課相關資訊將以電子郵件寄送到學生信箱，並公告於註冊課務組及校務行政資訊系統首頁，選課前請務必詳閱。請依選課時程及個人適用之課程規劃表，至校務行政資訊系統進行選課，課程規劃及選課相關事宜，請洽學系辦公室及開課單位。 註冊課務組網址：https://course.knu.edu.tw/ 校務行政資訊系統：http://portal.knu.edu.tw/knue2/ (IE 專用)或 https://sts2.knu.edu.tw/ (跨平台-非 IE)	教務處 -註冊課務組- (N107) 分機 1326
依教育部規定「專科以上學校學雜費收取辦法」標準辦理。1151 學期申請休、退學退(補)費時程如下： 1. 115 年 9 月 13 日前已完成休退學程序者免繳費；已繳費者退全額。 2. 115 年 9 月 14 日至 10 月 25 日休退學學生，已註冊者，退費 2/3；未註冊者，補費 1/3。 3. 115 年 10 月 26 日至 12 月 6 日休退學學生，已註冊者，退費 1/3；未註冊者，補費 2/3。 ※申請休、退學請逕至學生資訊系統→教務系統→學籍管理→保留.休學.退學.復學作業，存檔後，列印申請表單並附上相關必須文件，依序完成流程後送繳至註冊課務組。		
【重要備註】： 一、<u>請務必於 115 年 9 月 10 日前完成註冊繳費，俾利於開學後順利選課。</u> 二、<u>依本校學則第 10 條規定，學生逾期未註冊者，應予退學。(本 1151 學期註冊繳費截止日為 115 年 9 月 10 日)</u> 三、依規定休學生仍可參加學生團體平安保險，惟請於開學 7 日內至總務處出納組辦理繳費，逾期未繳者視同不參加，若影響相關權益，請同學自行負責。 四、欲辦理軍公教補助款者，憑相關證明文件及繳費證明，即可先將學生證正、反面影印後，影本至註冊課務組(N107)加蓋註冊課務組章(需出示學生證正本查驗)。 <u>繳費證明：</u> 1. 臨櫃繳款收據。 2. 欲申請繳費證明及相關證明文件者，請至以下網址列印收據：(合作金庫櫃檯、ATM 轉帳及匯款繳費者：2 個工作天；信用卡繳費者：7 個工作天；超商繳費者：14 個工作天後可上網列印收據) (1) 合作金庫網址：https://ars.tcb-bank.com.tw/Student/ (2) 登入本校校務行政資訊系統：http://portal.knu.edu.tw/knue2/ →點選教務系統→註冊帳系統→維護作業→查詢繳費狀況 3. 辦理就學貸款者請至生輔組(N101)申請就貸證明。 五、依據本校學則第 38 條規定：日間部學生若延長修業年限，其修習學分數在八學分(含)以下者，應繳交學分費，在九學分(含)以上者，繳交全額學雜費。		