

國立高雄科技大學
111 學年度第 4 學期日間部及進修部
暑修【第二階段選課】及【補足差額開班】繳費通知

一、繳費單預計開放繳費時間: 112 年 7 月 7 日起。

二、暑修第二階段選課繳費：

(一)請同學自行至校務系統列印繳費單。

(二)繳費截止日期：112 年 7 月 7 日(星期五)至 7 月 10 日(星期一)。

(三)經查驗繳費紀錄未於繳費時間內繳費者，以退選處理。

三、暑修補足差額開班課程繳費：

(一)請同學自行至校務系統列印繳費單。

(二)繳費截止日期：112 年 7 月 7 日(星期五)至 7 月 7 日(星期五)中午 12 時。

(三)請盡速於上午時段繳交完畢，並依附件 1 之檔案格式編輯成個人繳費收據證明檔案後傳送給開班申請聯絡人彙整，另請務必妥善保留繳費收據俾利查驗，預計下午開始聯繫開班申請聯絡人催繳費用。

(四)請開班申請聯絡人負責彙整繳費收據，請依附件 2 之格式編輯，彙整全部修課同學繳費收據證明，將檔案合併為 1 份 Word 電子檔並以【課名+開班申請聯絡人】命名後，傳送至課務組公務信箱 (coffice01@nkust.edu.tw)，俾利查驗。

四、列印繳費單步驟：請同學自行至校務系統列印繳費單，步驟如下：

- 至學校首頁點選校務系統(<https://webap0.nkust.edu.tw/nkust/>)
- 輸入【帳號：學號】及【密碼：同校務系統】
- 點選左側選單【查詢】→【財務資訊查詢】→【列印學雜費繳費單】

(請務必確認是否為當學期繳費單)

五、繳費管道說明如下：

繳費方式	使用說明	自行負擔手續費
臺灣企銀	持繳費單至臺灣企銀各分行臨櫃繳納	無
郵局	持繳費單至各地郵局臨櫃繳納	2 萬元(含)以下：6 元 2 萬元以上：15 元
超商	1. 持繳費單至各地超商(7-11、全家、OK、萊爾富)繳納 2. 請超商於學生收執聯上蓋收訖章並索取繳費證明單小白單	2 萬元(含)以下：10 元 2 萬元以上至 4 萬元(含):15 元 4 萬元以上至 6 萬元(含):20 元 6 萬元以上至 8 萬元(含):30 元 8 萬元以上無法代收

繳費方式	使用說明	自行負擔手續費
ATM 轉帳	請依繳費單繳費注意事項第二項辦理；使用「繳費」功能轉帳，不受 3 萬元限制。	跨行依各銀行標準另扣，請勿自行將轉帳手續費金額加入
信用卡	1. 語音繳費專線：02-27608818(註：學校代碼 8814602412，繳款虛擬帳號(銷帳編號)請參考繳費單所列共 16 碼) 2. 網路繳費網址： https://newsch.tbb.com.tw/cpb1/index.aspx 或是：臺灣企銀首頁→數位金融→企業代收/學雜費代收→(右上角)學雜費代收服務網→(左邊選項)信用卡繳費(或銀聯卡繳費/國際生信用卡繳費)	無 (銀聯卡或國外信用卡繳費依各銀行規定)
嗶嗶繳	登入嗶嗶繳→點選「大專院校」→點選「高雄科技大學」→點選「學雜費」→掃描繳費單上超商區三段條碼進行繳費 ☆ 繳費上限為每筆 5 萬元，超過 5 萬元請改以其他方式繳費 ☆ 客服電話：(02)2392-2111	每筆 6 元
一卡通 MONEY	登入 LINE→點選「錢包」→點選「LINE Pay」→點選「一卡通 MONEY」→輸入一卡通 MONEY 密碼→點選「生活繳費」→點選「學雜費」→掃描或手動輸入繳費單上超商區三段條碼進行繳費 ☆ 繳費上限為每筆 5 萬元，超過 5 萬元請改以其他方式繳費 ☆ 客服電話:02-66315190 或 07-7912000	每筆 6 元
台灣 Pay	1. 「台灣行動支付」APP:登入台灣 Pay→點選「掃碼」→掃描繳費單上「QRCode」後進行繳費 2. 各銀行「行動銀行」APP:依各銀行方式操作 ☆ 繳費上限為每筆 200 萬元 ☆ 客服電話： (1) 使用「台灣行動支付」:(02)8752-2280 (2) 使用各銀行「行動銀行」，請洽詢各銀行之服務電話	每筆 3 元

六、若有疑問請洽詢財務處出納組各校區承辦人員，電話：(07)381-4526

(一) 建工/燕巢校區：分機 12627(日間部)、分機 12624(進修部)

(二) 楠梓/旗津校區：分機 12103(日間部、進修部)

(三) 第一校區：分機 12626(日間部、進修部)