

學雜(分)費問與答

Q1 學雜費、學分費繳費單如何列印？繳費何時截止？	1
Q2 是否可以及早提供繳費單？是否可以提早繳費？	1
Q3 請問繳費方式？已經過了繳費期限要去哪裡繳？	1
Q4 為何我的信用卡無法支付學雜費？	2
Q5 請問我要住宿/退宿，但是學雜費繳費單上仍無/有宿舍費？	2
Q6 【第二學期限定】何謂暑宿費？若暑假不住宿，可否刪除繳費單該項金額？如已先繳暑宿費，但事後不住宿，可否退費？若未繳暑宿費而要暑宿，該如何繳費？	3
Q7 【第一學期限定】學生會費是否需要繳納？	3
Q8 就學貸款及學雜費減免要怎麼辦理？	3
Q9 是否可以不參加學生團體平安保險？休學期間如何繳交平安保險費？	3
Q10 繳費後要如何確定繳款成功？如何查詢最新繳費狀況？繳費後需要多久時間才能查到已繳費？於繳費期限前一日繳費，但隔天查詢系統仍顯示未繳款，是否算逾期繳費？	3
Q11 用信用卡（網路、語音繳費）或 ATM 沒有繳費證明怎麼註冊？	4
Q12 如何列印其他學期之繳費證明？	4
Q13 繳費單、繳費證明無法將所有資料印在同一張 A4 紙上，該怎麼辦？	5
Q14 學雜費收費依據與收費標準為何？	5
Q15 學士班延畢生學雜費如何收費？	5
Q16 何謂第二階段收費？包含哪些項目？何時會收費？	5
Q17 我是學士班延畢生，已申請某一課程停修，是否仍需繳該課程之學分費？	6
Q18 研究所同學需否繳交學分費？	6
Q19 研究所同學已繳交論文，但仍有教育學分未修畢，是否仍需繳交第一階段學雜費？	6
Q20 何謂語言實習費？為何要繳這項費用？	6
Q21 我本學期出國交換/訪問，不在臺大上課，是否還需要繳交網路使用費？	7
Q22 我不知道學雜分費各項業務該找誰辦理？	7
Q23 退費項目何時才會入帳？入帳後有無可否通知或查詢？	7

Q1 學雜費、學分費繳費單如何列印？繳費何時截止？

1. 本校不寄發繳費單給同學，但在繳費開始前會 e-mail 至您的臺大信箱，並於總務處出納組學雜費專區網頁、[PTT NTU 版](#)及[臺大出納組 Fb 分部辦公室](#)公告繳費期限與相關事項。
2. 請同學至本校首頁中間下方「公開校務」區塊→「學雜費專區」→最新消息→學雜(分)費繳費單及繳費證明；或是直接輸入下列網址 <https://mis.cc.ntu.edu.tw/reg>，登入帳號、密碼後，自行下載列印繳費單，並請**檢核姓名、學號**，以免誤繳他人學費。出納組服務台亦備有電腦與印表機，歡迎同學前來使用。若係經由公用電腦進入本網頁之同學，使用完畢後，**務必登出系統**。
3. 一般而言，學雜費繳費截止日為開學前一日，學分費則需待加退選結束後，約開學第 6~8 周收費；您也可參考本校[行事曆](#)了解收費時間。

106 學年度第二學期學雜費收費期間為：

所有舊生：106 年 8 月 7 日(一)至 106 年 9 月 8 日(五)。

學士班新生暨轉學生：106 年 8 月 12 日(六)至 106 年 9 月 8 日(五)。建議於所屬新生入門書院註冊日前四日繳費完成，以利現場辦理註冊。

本國籍研究所新生：106 年 8 月 7 日(一)至 106 年 8 月 21 日(一)。

Q2 是否可以及早提供繳費單？是否可以提早繳費？

繳費單須等到各業務單位提供應繳明細給出納組後，出納組才能將各明細彙整，並通知代收銀行收費。繳費期間係依本校[行事曆](#)作業，於**繳費開始首日開放列印繳費單**，若同學需先繳費註冊者，請至教務處註冊單位（註冊組、研教組、醫學院教務分處）開立提前註冊繳費單，再至出納組（或醫學院總務分處）現金繳費。

Q3 請問繳費方式？已經過了繳費期限要去哪裡繳？

1. 繳費期限內：

請持繳費單至各地便利商店（僅收 6 萬元以下）、郵局臨櫃繳交，或使用 ATM 之繳費功能（繳費功能不受 30,000 元上限之限制）、跨行匯款、信用卡（網際網路、電話語音）、銀聯卡、微信支付方式繳費。

以郵局、便利商店、信用卡、銀聯卡、微信支付方式繳費，**免收手續費**。完整版本的繳款方式說明，請見出納組[學雜費專區](#)→「貳、學雜分費繳費說明→02.怎麼繳學雜(分)費」一文。

2. 逾繳費期限一週以內（即延緩註冊期間）：

請持繳費單至各地**郵局櫃檯**繳納（其他繳費方式停用），並請至本校首頁 [myNTU](#)→學生專區→課務資訊→申請延緩註冊及復學系統，**申請延緩註冊**。但第二階段學分費逾繳費期限，則無需申請延緩註冊。

- 逾繳費期限一週以上者，因校外委收方式均已截止，請持學雜費繳費單先至教務處註冊組、研教組或醫學院教務分處，經**教務單位核章同意**後，再到**出納組或醫學院總務分處繳納**。但第二階段學分費逾繳費期限，請直接至出納組或醫學院總務分處繳納即可。
- 提醒同學，依據本校學則相關規定，逾期未繳學雜費，除已請准延緩註冊者外，視同未註冊，應令退學；已完成註冊手續之學生，若有依規定應向學校繳納之學(分)費等尚未繳清者，次學期不得註冊；若為應屆畢業生，應於離校前繳清學(分)費等欠費。（國立臺灣大學學則§11、11-1、12 參照）

Q4 為何我的信用卡無法支付學雜費？

- 一般來說，使用信用卡交易，賣方（也就是本校）須支付一定比例的手續費給 Visa 等國際組織，因此學校的實收金額會小於您的實際支付的金額。
- 對學校來說，「繳清全額學雜費」才等於註冊完成，而依照金管會相關規定，我們並不能將這些手續費轉嫁到您身上。
- 為了處理上述手續費問題以便利同學繳費，中國信託以及其 i 繳費平台召集國內各金融機構，針對信用卡用於學雜費交易情況，由各銀行自行幫學生吸收手續費。
- 不過，並非各家金融機構皆加入 i 繳費平台，例如郵局的 Visa 金融卡、或是非本國的信用卡。因此，這些信用卡交易後本校皆會負擔手續費，在「繳清全額學雜費等於註冊完成」且「無法將手續費轉嫁給同學」的前提下，暫時無法使用這些銀行的信用卡繳交學雜費。
- 請參考[本網址](#)確認您的信用卡能否繳交學雜費。

Q5 請問我要住宿/退宿，但是學雜費繳費單上仍無/有宿舍費？

- 請先向住宿服務組(33662264~33662268)洽辦，半個工作天後再上網列印新的繳費單。出納組服務台亦備有電腦與印表機，歡迎同學前來使用。
- 大一新生因 8 月下旬才公告住宿結果，您可先繳交學雜費，待抽籤結果公告後到住宿服務組[網頁](#)確認抽籤結果及下載住宿費繳費單。

不過，如您需辦理就學貸款，建議可以等宿舍結果公告後，再持「學雜費繳費單」和「住宿費繳費單」辦理貸款後再「重新列印繳費單，繳交不可貸款的費用」，以免需跑兩次銀行。

之後的各學期，學雜費繳費單會包含住宿費用。

- 住宿費為每學期繳費，暑假住宿費另於第二學期收費。

Q6 【第二學期限定】何謂暑宿費？若暑假不住宿，可否刪除繳費單該項金額？如已先繳暑宿費，但事後不住宿，可否退費？若未繳暑宿費而要暑宿，該如何繳費？

每學年第二學期會一併收暑宿費用。依歷年統計，高達 88%的同學都有暑期住宿需求，為減化申請作業，本校於第二學期的學雜費單中統一預收暑期住宿費(但短期住宿、大一女、男一舍除外。)請同學仍先繳暑宿費，以保留暑期床位，之後確定不暑宿或暑假提早離宿，再至 <https://housing.ntu.edu.tw> 點選「暑期退宿申請」或「退宿申請」，辦理退宿退費事宜。

Q7 【第一學期限定】學生會費是否需要繳納？

依大學法§33III 規定：「學生為前項學生會當然會員，學生會得向會員收取會費；學校應依學生會請求代收會費。」唯其繳納與否與註冊程序無關，若有相關問題請洽課外活動組(3366-2063)。

Q8 就學貸款及學雜費減免要怎麼辦理？

1. 欲辦理就學貸款及/或學雜費減免之同學**請先勿繳費**，請先洽生活輔導組(3366-2048~2052)申請辦理。办理流程詳見生輔組網頁(**請詳細閱讀，並注意辦理期限及所需文件，以免權益受損。**)：
就學貸款：<http://info2.ntu.edu.tw/loan/>(建議使用 IE8.0 以上版本瀏覽器)
學雜費減免：<http://info2.ntu.edu.tw/discount/>(建議使用 IE8.0 以上版本瀏覽器)
2. **若同學需同時申請兩者，請先申請學雜費減免，再列印減免後的繳費單辦理貸款。**
3. 辦理完成之後半個工作天後再上網列印新的繳費單，繳交無法減免/貸款之費用。出納組服務台亦備有電腦與印表機，歡迎同學前來使用。

Q9 是否可以不參加學生團體平安保險？休學期間如何繳交平安保險費？

1. 如選擇不參加學生團體平安保險者，除不予補助外，並須敘明理由，由家長或監護人簽署同意書，並洽生活輔導組辦理退費手續。
2. 休學期間可繼續參加學生保險，請於每年二月、九月至生活輔導組開立繳費單後至出納組繳費即可。
3. 生活輔導組聯絡電話：(02)3366-2048~2052

Q10 繳費後要如何確定繳款成功？如何查詢最新繳費狀況？繳費後需要多久時間才能查到已繳費？於繳費期限前一日繳費，但隔天查詢系統仍顯示未繳款，是否算逾期繳費？

1. 繳款情形並非於繳費後立即顯示已繳，必須要等到代收銀行收到該筆繳費資訊後，經次日凌晨系統自動更新繳費資訊，並於上午上班時間內，由代收款銀行作業處理後，中午才能提供銷帳資料

予出納組銷帳，故**學校與銀行資訊落差 1 天**，建議同學至 <https://mis.cc.ntu.edu.tw/reg/>，輸入學號、密碼登入後，再選擇『**銀行服務**』即可連線到中國信託網頁，可查詢最新的繳費情形。

2. 不同的繳款通路，繳費入帳的時間點有所不同：

繳款方式	中國信託網頁顯示「繳款完成」之時間點	本校網頁顯示「已銷帳」，可列印繳費證明之時間
1. ATM 繳費 (PM3:30 以前) 2. 跨行匯款 (PM3:30 以前)	繳款後約 5 分鐘，該網頁會顯示「處理中」，隔一工作天早上會顯示「繳款完成」。	約繳款日後 +1 工作日中午過後
1. ATM 繳費 (PM3:30 以後) 2. 跨行匯款 (PM3:30 以後) 3. 持繳費單至郵局臨櫃繳費	約繳款日後+1 個工作日，系統顯示「繳款完成」。	約繳款日後 +2 個工作日中午後
超商繳款	約繳款日後+2 個工作日，系統顯示「繳款完成」。	約繳款日後 +3 個工作日中午後
信用卡繳款	信用卡交易當下，網頁顯示「授權成功」；授權日後+2~3 個工作日顯示「繳款完成」。	約授權日後 +3~4 個工作日中午後
銀聯卡	銀聯卡交易當下，網頁顯示「未繳款」； 繳費 顯示「授權成功」；授權日後+4 個工作日兩個系統都顯示「繳款完成」。	約授權日後 +5 個工作日中午後
微信支付	微信支付交易當下，網頁顯示「支付中」；5 分鐘後顯示「付款成功，待核銷」，此訊息代表已繳費完成。	約繳款日後 +1 個工作日中午後

3. 繳費與否係依據繳費的時間點，而非系統顯示已銷帳的時間點。因此，只要同學於期限內繳費完成，即無逾期繳費之問題。

Q11 用信用卡（網路、語音繳費）或 ATM 沒有繳費證明怎麼註冊？

只要有轉帳成功，ATM 繳費 (pm3:30 以後列入次日繳費) 約需繳款日+1 個上班日；信用卡繳費約需授權日+3~4 個上班日才能完成銷帳，繳費狀況才會變更為已銷帳，代表學校已收到同學的繳費金額。

如需繳費證明，請到本校首頁中間下方「公開校務」區塊→「[學雜費專區](#)」「[學雜費專區](#)」→[最新消息](#)→[學雜\(分\)費繳費單及繳費證明](#)，或直接輸入網址 <https://mis.cc.ntu.edu.tw/reg/> 列印繳費證明。出納組服務台亦備有電腦與印表機，歡迎同學前來使用。

Q12 如何列印其他學期之繳費證明？

1. 請到本校首頁中間下方「公開校務」區塊→「[學雜費專區](#)」「[學雜費專區](#)」→[最新消息](#)→[學雜\(分\)費繳費單及繳費證明](#)，或直接輸入網址 <https://mis.cc.ntu.edu.tw/reg/> 後，進入學雜費及學分費繳

費明細系統，點選「[ooo學年度第o學期繳費單及繳費證明](#)」，登入後選擇繳費證明聯，即會出現繳費證明單，若要選擇其他學年度，請點選「[如要選擇其他學年度列印，請按這裡](#)」。

2. 詳細圖文說明，請參考[學雜費專區](#)→「貳、學雜分費繳費說明→05.怎麼印學雜費繳費證明」一文。

Q13 繳費單、繳費證明無法將所有資料印在同一張 A4 紙上，該怎麼辦？

原版本已經是設計符合 A4 格式，如無法印在一張 A4 紙上，請同學檢查使用電腦之「印表機列印喜好格式」設定處之「調整大小選項」是否選擇「實際大小」及紙張選擇為 A4 格式。

Q14 學雜費收費依據與收費標準為何？

1. 收費依據：[專科以上學校向學生收取費用辦法](#)
2. 收費標準：詳見[學雜費專區](#)→[學生繳費標準一覽表-106 學年度](#)

Q15 學士班延畢生學雜費如何收費？

1. 學士班延畢生共分二階段收費：

【第一階段】

於開學前，先繳交雜費、平安保險費、網路使用費等費用，**未繳費視同未註冊**。

【第二階段】

於加退選後，依修習學分數(不含教育學分，**但包含停修課程學分**)決定應繳學分費或全額學費。

九學分(含九學分)以下，按該生所屬院別學分費標準，收取**學分費**。

十學分(含十學分)以上，按該生所屬院別學雜費標準，收取**全額學費**。

2. 繳費標準請參閱[學雜費專區](#)→[學生繳費標準一覽表-106 學年度](#)

Q16 何謂第二階段收費？包含哪些項目？何時會收費？

1. 大部分同學僅需於開學前繳交學雜費，僅有因選修**教育學程**、**語言實習**、**生技學程課程**者及**學士班延長修業年限同學**，須另行繳納【第二階段】學分費，**於選課確定後收費**，另 **EMBA**、**GMBA**、**EiMBA**、**PMBA**、**PMLBA** 班同學依規定收費。(請參閱[學雜費專區](#)→[學生繳費標準一覽表-106 學年度](#)。)
2. 前述的第二階段收費項目，除了「語言實習費」、「生技學程課程學分費」以外，其餘皆可辦理就學貸款。因貸款受理期間為第一階段學雜費收費期間，如您需要辦理上述項目的貸款，請在貸款辦理期間，向所屬教務單位「預估學分費」後，到出納組換新的繳費單後，再依 Q7 說明辦理貸款。

3. 學士班延畢生，若學雜費減免資格為「身心障礙學生」，請於學雜費減免辦理期間先至所屬教務單位「預估學分費」後，再辦理學雜費減免。
4. 如「預估之學分費」大於選課結束後的「實際需繳學分費」，請至出納組辦理退費；如預估金額小於實際金額，則於收費期間補繳差額。
5. 收費時間：上學期約於 11 月，下學期約於 4 月，請注意本校行事曆、[出納組網頁學雜費專區](#)、[PTT NTU 版](#)、[臺大出納組 Fb 分部辦公室](#)及個人電子信箱。
6. 106 學年度第一學期第二階段收費期間為：**106 年 10 月 19 日(四)至 106 年 11 月 1 日(三)**。

Q17 我是學士班延畢生，已申請某一課程停修，是否仍需繳該課程之學分費？

依國立臺灣大學學生停修課程辦法第 6 條規定：「依規定應繳交學分費(學分學雜費)之課程停修後，其學分費(學分學雜費)已繳交者不予退費，未繳交者仍應補繳。」因此，即使同學申請停修課程，仍需繳交該門課程之費用。

若同學未繳本項費用，依國立臺灣大學學則第 12 條規定，次學期不得註冊；若為應屆畢業生，應於離校前繳清學(分)費等欠費。

Q18 研究所同學需否繳交學分費？

碩博士班同學除修習**教育學分**、**生技學程**、**語言實習**需繳交學費或實習費外，不需繳交學分費。

EMBA、**GMBA**、**EIMBA**、**PMBA**、**PMLBA** 班同學依規定收費。(請參閱學雜費專區→[學生繳費標準一覽表-106 學年度](#))

Q19 研究所同學已繳交論文，但仍有教育學分未修畢，是否仍需繳交第一階段學雜費？

請同學先繳交第一階段學雜費，待開學第 3 週結束才能確認該學期所修學分數，並依修課學分數多寡決定是否可退學雜費或需再繳學分費。有關研究所延畢生修習教育學分應繳學分費標準，請參閱[教育學分費繳費方式](#)。

Q20 何謂語言實習費？為何要繳這項費用？

語言實習費係指同學選修大一英文或其他外文課程，該課程使用外語教學中心設備所需另外支付的費用(通常是因為包含聽力課程)。如您當初在選課時，該課程的備註欄位寫「須繳語言實習費」者，則需繳交此費用。

流水號	授課對象	課號	班次	課程名稱 查看課程大綱，請點選課程名稱	學分	課程識別碼	全/半年	必修	授課教師	加選方式	時間 教室	總人數	選課限制條件	備註	課程網頁	本學期我預計要選的課程
03043	工學院	FL1005	03	英文(含聽講實習)一	3	102 83210	半年	必修	齊嘉陵	2	二 1,2(外教103)四3,9(外教102)	34	限工學院學生或 限電資學院學生或 限法律學院學生,本校修課人數上限：34人	須繳交語言實習費。大二以上於開學後加選。初選限大一新生。中英雙語授課。		加入

因需待同學加退選結束後才能確定是否要繳交，因此本項費用屬於第二階段收費項目，在加退選結束後(約在開學第 6 至 8 周)收費，屆時出納組會於[學雜費專區網頁](#)、[PTT NTU 版](#)、[臺大出納組 Fb 分部辦公室](#)公告，並發信提醒同學，請同學注意學校信箱資訊。

106 學年度第一學期第二階段收費期間為：**106 年 10 月 19 日(四)至 106 年 11 月 1 日(三)**。

如需進一步說明，請與外語教學中心語言實習費用承辦人許小姐連繫，33662896，hmhsu102@ntu.edu.tw

Q21 我本學期出國交換/訪問，不在臺大上課，是否還需要繳交網路使用費？

節錄校務建言第 8300、8620 篇之說明：

「關於網路使用費的部分，為推廣資訊網路之應用及推動行政、教學、學生事務電腦化，本校學生均需使用本校網路骨幹與資訊服務，並為加強改善學生使用環境，以及貫徹使用者付費之觀念，本(計資)中心訂定「國立臺灣大學學生電腦及網路使用費收費辦法」。

故**同學所繳交的電腦及網路使用費，非單指上網費用，而是使用學校所提供資通訊服務所支付的費用，簡單的說，凡是本校在學學生，皆須繳納該項費用，才能開啟臺大學生帳號，使用郵件服務、VPN 服務、查詢各項資訊(成績、學分數、導生資料、學習諮詢、圖書館資料.....)等**，非臺大學生是不能使用這些服務的，特此說明。」

因此，赴境外交換/訪問之學生仍須繳交本筆費用。

Q22 我不知道學雜分費各項業務該找誰辦理？

詳參[學雜費各項業務承辦單位及聯絡資訊](#)。學雜費收費、退費金額是由各業務單位核定，如對該金額有疑問請洽各業務單位。

Q23 退費項目何時才會入帳？入帳後有無可否通知或查詢？

1. 退費入帳時間會因以下情形而有不同：

(1) 學雜費收費期間辦理退費：約收費期間截止後 4~5 周

(2) 代收期間截止後辦理退費：約 2~3 周。

(3) 申請就學貸款之退費：因需待臺北富邦銀行將就學貸款金額匯入本校帳戶，入帳後始能辦理退費。故約學期末到暑/寒假初入帳。

2. 如費用退還至本人帳戶，請自行至「myNTU→帳務財物→more→[付款查詢暨付款通知](#)」查詢。亦可按「撥款通知設定」申請付款通知及修改個人電子郵件和電話(電子郵件信箱請勿填寫 hotmail)，入帳後即會寄發 e-mail 通知；若費用退還至授權人帳戶而需查詢是否入帳者，請與出納組承辦人莊先生(3366-2016)連絡。