

# 高雄醫學大學 105 學年度第 2 學期 學雜費繳費單列印及繳費方式說明

一、繳費截止日期：106 年 2 月 17 日。

## 二、注意事項：

1. **申請就學貸款者請先不用印繳費單**，請先至學生資訊系統「D.2 學務資訊」→「D.2.1.01 就貸申請作業」填寫資料、列印就學貸款明細單及緩繳單，持單至銀行辦理就貸手續。  
完成就貸手續後，將相關文件交至學務處承辦人員，經核准後學校會將就貸金額上傳至彰化銀行學費入口網。請確認繳費單內容及應繳金額已更正後再印出繳費單繳費。  
本校學雜費繳費項目中「**電腦網路費**」、「**宿舍電腦網路費**」、「**語言實習費**」非就學貸款可貸款項目，新生與住宿生完成就貸手續後務必印出繳費單繳納前述各項費用。
2. 有更改學號或繳費金額的同學(如申請轉系、減免、就貸、教育部弱勢學生助學補助、住宿或直升博士班…等)，請於更改資料次日登入彰化銀行學雜費入口網、確認繳費單內容及應繳金額已更正後再印出繳費單繳費。
3. **學生應於規定日期繳納學雜費，因故不能如期繳納應向教務處申請延期註冊**，逾期未繳費者將依學則第十三條規定予以退學。  
**開學日(含)之前辦理休、退學者始免繳學雜費**；開學日之後尚未繳費但辦理休、退學者(含申請助學貸款及減免者)必須依退、休學之時間及退費計算**補繳**差額學費、雜費、學分學雜費(或學雜費基數)及其餘各費。

## 三、繳費單查詢與列印：

1. 如何列印/查詢學雜費繳費單？
  - 請上彰化銀行**學費入口網**([https://ebill.chb.com.tw/eBill/cs/student\\_login](https://ebill.chb.com.tw/eBill/cs/student_login))
  - 「學校類別」點選「大專院校」→「收款單位」點選「高雄醫學大學」→輸入學號、密碼→登入
  - 選擇「繳費」→選擇所需的繳費項目及繳費方式。
2. 為避免誤繳，請同學選擇正確的學年度/學期和繳費項目。

#### 四、繳費方式：

1. 臨櫃繳費：持繳費單至彰化銀行各地分行繳費，免收手續費；另可至各地郵局繳費，自付手續費 15 元。
2. ATM 轉帳繳費：請持金融卡至各銀行/郵局自動櫃員機(ATM)轉帳繳費。操作步驟如下：
  - 選擇「其他服務」→「繳費」→「一般繳費」(請勿選擇轉帳)
  - 輸入銀行代碼 009(彰化銀行)
  - 輸入 14 碼銷帳編號(銷帳編號請見繳費單，勿輸入學號)
  - 輸入應繳金額
  - 完成交易→印出明細表明細表內的「訊息代號」欄未出現異常訊息及「交易金額」欄有出現扣款記錄才表示轉帳成功。如非使用彰化銀行金融卡，需自付手續費 17 元。
3. 超商繳費：請持繳費單至 7-11、全家、萊爾富及 OK 便利商店繳費。  
金額新臺幣 4 萬元以下需自付手續費 15 元，金額 4 萬至 6 萬元(萊爾富除外)需自付手續費手續費 25 元。6 萬元以上的繳費單無法使用此通路繳費。
4. 信用卡繳費：
  - (1) 網路繳費：
    - 請上彰化銀行學費入口網 ([https://ebill.chb.com.tw/eBill/cs/student\\_login](https://ebill.chb.com.tw/eBill/cs/student_login))
    - 「學校類別」選擇「大專院校」→「收款單位」下拉點選「高雄醫學大學」→輸入學號、密碼→登入
    - 選擇「繳費」→選擇「國內信用卡繳費」您也可以使用中國信託繳費平台
    - 請上 i 繳費([www.27608818.com](http://www.27608818.com))
    - 選擇「信用卡繳學費」
    - 學校代號輸入「8814600753」共 10 碼數字→繳款帳號輸入「學生學號」
    - 點選【學費繳納/查詢】
  - (2) 電話語音繳費：  
可撥打中華電信語音服務系統專線 4121111，輸入服務代碼 772#、代收機構代碼 009、按「1」進行繳費；或撥(02)2760-8818 進行繳費。
  - (3)提醒您，信用卡繳付學費一經授權核准，即入學校帳戶、無法取消交易。

#### 五、列印繳費證明：

完成繳費後，可至彰化銀行學雜費入口網查詢繳費狀態或列印繳費證明(信用卡繳費者需 4 個營業日後才能查詢或列印)。操作步驟如下：

- 請上彰化銀行學費入口網 ([https://ebill.chb.com.tw/eBill/cs/student\\_login](https://ebill.chb.com.tw/eBill/cs/student_login))
- 「學校類別」選擇「大專院校」→「收款單位」下拉點選「高雄醫學大學」→輸入學號、密碼→登入
- 選擇「繳費紀錄查詢」→依所需的學年度列印收據。