

※新生於規定期限內至本校「新生資訊」網頁中之「新生整合登錄系統」登錄學籍簡表、學生生活綜合資料表、學雜費減免、就學貸款資料、役男兵役調查表，完成繳費及繳交應繳資料後，即視同完成註冊手續。
※新生資訊網頁網址：<https://bulletin2.niu.edu.tw/files/11-1015-1792.php>

1

		(一) 台灣中小企業銀行各地分行臨櫃 (二) 便利超商(7-11.全家.OK.萊爾富)※需上傳超商繳款證明聯 ※使用「 超商管道 」繳費者，需將超商繳款證明顧客聯(小白單)上傳至學校網站平台登錄繳費資訊，以利註冊繳費查詢。 ※上傳超商繳款證明聯網址(※請勿封鎖快顯視窗)：操作請參考 附件三 https://acade.niu.edu.tw/NIU/TFLOGIN.aspx (三) ATM自動櫃員機繳費【※請使用「繳費」功能，勿拆金額繳費。】或使用網路銀行轉帳 (四) 網路信用卡繳費 ※國立宜蘭大學(台灣企銀學雜費)在中國信託i繳費平台的學校代號是「8814602412」。 (五) 台灣PAY掃碼繳費單右下方QR CODE繳費	
開學	開學日期	115年9月7日	
	領取學生證	開學第二週請各班班長至綜合教學大樓二樓進修推廣組領取學生證並發給班上已註冊之同學；尚未完成註冊之同學，待完成註冊手續後逕至進修推廣組領取。	教務處 進修推廣組 電話： 03-9317079 03-9317080
	學分抵免	應持原學校之成績單正本等證明文件，並於 開學後二週內(加退選截止日前) 辦理學分抵免，逾期不予受理(依本校學生抵免學分辦法辦理，請逕至註冊課務組網頁「相關章則」查閱)。	
	特殊身份學生繳交證明文件	特殊身分學生繳交證明文件：原住民繳交全戶戶籍謄本正本一份，請於開學後一週內交至進修推廣組。	
注意事項	一、 申請休學 ：繳費註冊後欲休學之同學，請於 註冊繳費截止日前(8月27日前) ，持繳費單收執聯、二吋照片一張、入帳金融機構(或郵局)帳戶號碼(限學生本人帳戶)，至進修推廣組辦理休學手續。 【※學雜費退費比例依據「專科以上學校學雜費退費基準表」規定，以其實際完成離校手續日期按比例辦理退費。】		
	二、 保留入學 ：新生有下列情形之一者，得於 開學前(9月7日前) ，持二吋照片一張及下列相關證明文件向進修推廣組申請保留入學資格。 1.因重病須長期療養，並持有健保局特約區域醫院以上出具之證明者。 2.持有鄉鎮市區公所以上出具之低收入戶證明書者。 3.因服兵役持有入營服役通知書或在營服役證明書者。 4.僑生及外籍生因故不能按時來校報到入學者。 5.因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要並持有證明者。 6.因其他不可抗力因素而無法於當學期註冊入學者。 保留入學資格以一年為限，惟因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要需申請延長保留期限者，得視需要延長一年；保留期間應徵服役者，得檢具在營服役證明，申請延長保留期限，俟保留期滿，檢具退伍證明辦理入學。 經核准後延緩入學， 無須繳納任何費用 ，惟以一年為原則。		
	三、 新生健檢 ：委託健檢合約醫院於本校統一辦理健康檢查(健檢時間另行公告)，費用依據健檢醫院招標結果辦理(本次費用593元)。 檢查項目含一般體格檢查、理學檢查、尿液檢查、血液常規檢查、生化血液檢查、胸部X光檢查等，檢查過程全程維護學生隱私。 ※若家長不同意學生在校內進行胸、腹部檢查，請上網下載並填寫「自行健檢同意書」、「學生健康資料卡」，並自行帶至醫療院所依體檢項目檢查，健康資料卡請醫院填寫蓋章(費用自理)，並於開學後將檢查報告及同意書交回健康中心。 網址： https://niuosa.niu.edu.tw/p/412-1004-608.php 表單下載專區/國立宜蘭大學學生健康資料卡。 查詢電話：03-9317169。		
	四、 學生團體保險 ：115學年度學生團體保險保費及相關保險內容請至學生事務處衛生保健組網頁瀏覽查詢。 網址： https://niuosa.niu.edu.tw/p/412-1004-603.php 查詢電話：03-9317170。		
	五、 日常生活用品 ：以自由採購為原則，為方便學子，本校員生消費合作社於開學期間接受訂購寢具、床單等服務。查詢電話：03-9317949。		
	六、 學生汽、機車停車場承租相關資料 ，網址： https://ccsys2.niu.edu.tw/GA/Parking/ 汽車停車場承租採抽籤制，受理時間：115年8月5日至8月20日中午12：00止，詳細辦法可於學校首頁新生資訊中查詢。查詢電話：03-9317226李小姐。		
	七、 校內外獎助學金及紓困金資訊查詢網頁 ： https://reurl.cc/OVLx9 查詢電話：校內外獎助學金03-9317077、弱勢學生助學計畫助學金/紓困措施03-9317150。		

國立宜蘭大學 115 學年度第 1 學期學雜費減免受理申請公告

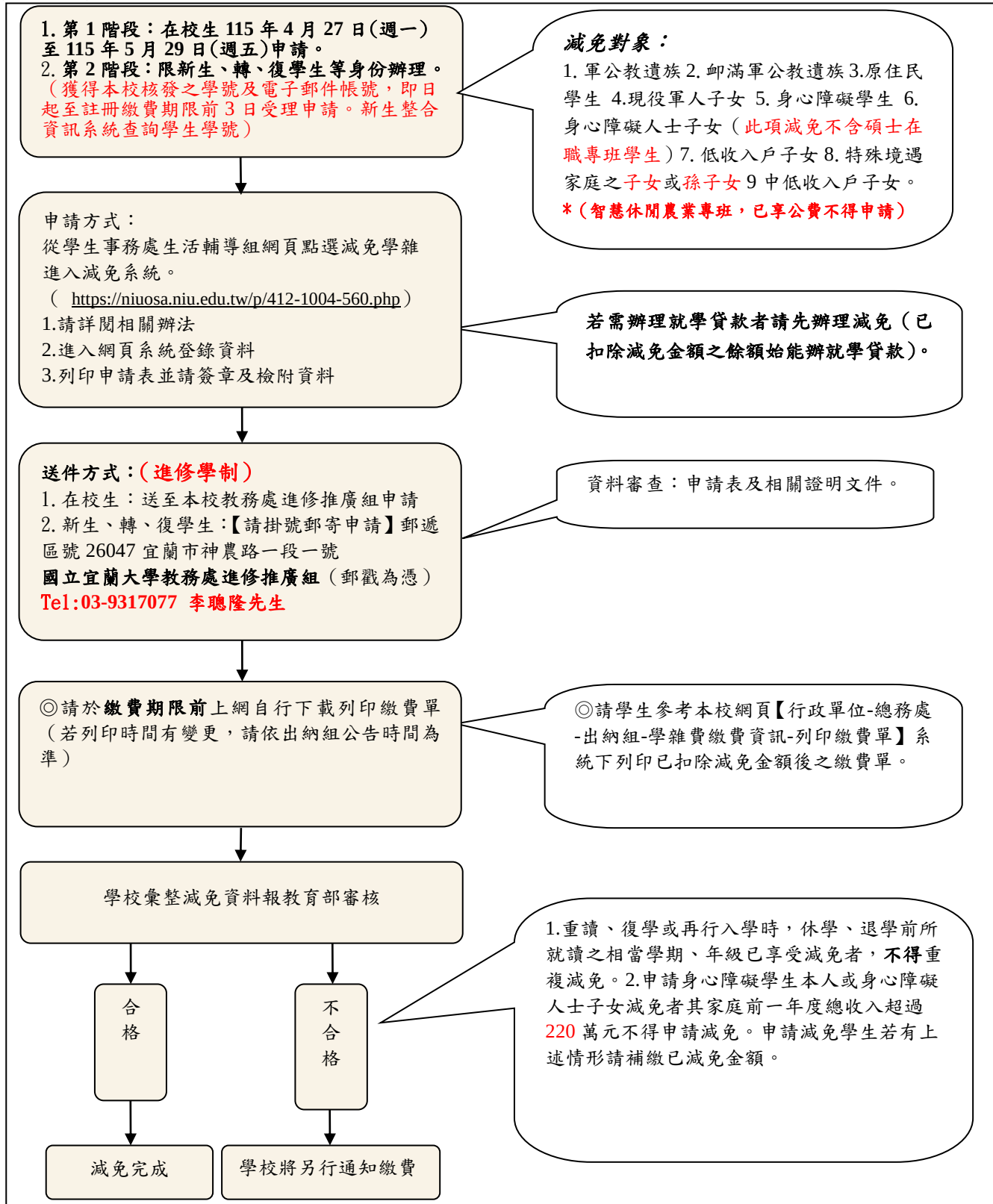
- 一、申請條件：凡本校學生具下列學雜費減免身分之一者，均可提出申請【除第(五)類身心障礙學生本人外，其餘各類身分分別之延畢生均不可申請(大學部可申請至大學四年級；研究所可申請至碩士四年級)，另外，智慧休閒農業公費專班已享公費及僑生、外籍生不可申請，本項申請亦不包含教育部家庭年收入 90 萬元以下之弱勢助學金補助之申請】：(一)軍公教遺族。(二)原住民籍學生。(三)現役軍人子女【具此身分之大學部學生，建議於父、母親服役單位申請現役軍人子女教育補助費(每學期 13,600 元)較為有利，研究生或若有特殊考量者亦可在學校申請，惟每學期只能減免學雜費 3/10】。(四)身心障礙人士子女。(五)身心障礙學生。(六)低收入戶學生。(七)中低收入戶學生。(八)特殊境遇家庭之子女或孫子女。
- 二、申請方式：採線上系統申請，請同學由學生事務處/生活輔導組網頁/學雜費減免/項下點選申請 <https://niuosa.niu.edu.tw/p/412-1004-560.php>，並請先行詳閱相關內容，登錄個人資料後，列印出紙本申請表，再將紙本申請表(本人及家長均須簽名或蓋章)及證明文件繳交(郵寄或親送)至生活輔導組承辦人審核。
- 三、線上申請暨繳交紙本申請書(含證明文件)期限：
 - (一)第 1 階段：在校生自 115 年 4 月 27 日(第 10 週，週一)起至 5 月 29 日(第 14 週，週五)止申請。
 - (二)第 2 階段：限各學制新生及轉、復學生等身分辦理，預計於獲得本校核發之學號及電子郵件帳號起至註冊繳費期限前 3 日止。
- 四、下(115-1)學期計畫休學、轉學或轉系同學暫勿申請，俟確認未轉學(若轉學成功請到新學校再申請)或完成轉系後再申請(不同系所學雜費不同)，不受上述申請時間限制。
- 五、申請低收入戶、中低收入戶、特殊境遇家庭之子女、身心障礙人士子女、身心障礙學生等五種身分減免同學，申請時需檢附本(115)年度有效證明(至少須於 115 年 9 月以後有效)。
- 六、申請身心障礙類(本人、子女)其學雜費減免，其應計列人口之家庭年所得係以「114 年度家庭所得總額」(需未超過 220 萬元)為查核依據；請自行至各地國稅局申請家庭之綜合所得稅各類所得資料清單，確認未超過 220 萬元再提出申請(所得清單資料自行申請確認，無需繳交)。
- 七、若為【輕度身心障礙人士子女】或【輕度身心障礙學生或特殊教育學生鑑定】身分，且父、母親為現職公教人員或退伍軍人具榮民身分者，因在本校申請只能減免 4/10 學雜費，建議優先於父、母親服務單位或榮服處申請子女教育補助費(每學期 13,600 元)較為有利(2 擇 1 申請)。
- 八、具學雜費減免資格欲辦理就學貸款同學，務必依申請時限辦妥學雜費減免後，再以減免後之金額申請就學貸款(繳費單未獲減免前，切勿先行繳費或辦理就學貸款)。
- 九、轉學生、復學生若在同一教育階段(如大一上、下或大二上、下學期…)已在本校或他校辦理過學雜費減免者，不得再重複申請。
- 十、若有相關問題請洽本案相關承辦人：
 - (一)日校學生學雜費減免申請：生活輔導組李志文輔導員(辦公室位於體育館二樓)，聯絡電話：03-9317294、電子郵件：jwlee@niu.edu.tw。
 - (二)日校原住民身分學雜費減免申請：原住民族學生資源中心陳毓羽小姐(辦公室位於教槓大樓地下 1 樓)，聯絡電話：03-9317292、電子郵件：yuyu@niu.edu.tw。
 - (三)進修學制、碩士在職專班等學雜費減免申請：進修推廣組李聰隆先生(辦公室位於綜合教學大樓二樓 203 教室)、聯絡電話：03-9317077、電子郵件：tllee@niu.edu.tw。
- 十一、詳細規定事項，請參閱 <https://niuosa.niu.edu.tw/p/412-1004-560.php> 網址。
- 十二、本案總承辦人：生活輔導組李志文輔導員，聯絡電話：03-9317294。

就學貸款說明：辦理就學貸款者，以預收費用為貸款上限(不含書籍費及住宿費等)，溢貸退還台灣銀行(降低貸款金額)，碩士在職專班(預收費用：請參閱國立宜蘭大學學雜費收費標準)，如欲修學分數高於預收學分數，提高貸款金額，請於開放列印繳費單起，至進修推廣組辦理提高修讀學分數申請，並換發繳費單，依程序辦理就學貸款。

學生事務處生活輔導組&教務處進修推廣組

國立宜蘭大學 115 學年度第 1 學期學雜費減免類別暨流程圖 (進修學制)

就學優待學雜費減免 (進修學制學生, 請繳件至教務處進修推廣組-綜合教學大樓 2 樓 203 室)



承辦人：Tel:03-9317077 李聰隆先生 tllee@niu.edu.tw

(學生事務處生活輔導組-進修學制承辦/進修推廣組辦公室)

學生事務處生活輔導組&教務處進修推廣組

國立宜蘭大學 **碩士在職專班新生**

第一次選課就上手！

附件二

■碩士在職專班新生選課時程

選課階段	選課日期	選課方式
網路初選 (新生、轉學生、復學生) 及舊生第二次加選	115 年 8 月 24 日 10 時 至 8 月 27 日 16 時	1.學生上網之先後不影響選課結果。 2.選課人數超過限修人數時，依各課程篩選原則篩選。
網路初選結果公告	115 年 8 月 31 日 10 時	
網路加退選	115 年 9 月 4 日 14 時 至 9 月 18 日 16 時	1.限修人數之科目若尚有剩餘名額，依上網先後順序選取至額滿為止，即採先選先上方式。 2.若需 特殊選課 ，採網路申辦、書面審核方式辦理。

■選課登入

- 1.由本校首頁之在校學生登入，點選教務項目之「選課系統」選項，即進入選課系統。
- 2.帳密與本校 Email 信箱帳密相同，帳號為學號，預設密碼為身分證號前 8 碼（境外生帳密皆為學號），帳密第 1 碼均為英文小寫，為顧及資訊安全及個人選課權益，請至學生資訊系統修改密碼，並妥善保管使用。

■網路初選選課順序：1.確認必修→2.加選選修

- 1.必修課程已預設，無須加選，請自行確認。
- 2.請於選課前向指導教授諮詢選課規劃，並依討論結果加選課程。

■確認網路初選結果

選修課程若選課人數超過限修人數，依各課程篩選原則篩選，若同學查詢初選結果時，有出現課程則代表已選上。

■利用加退選階段調整選課

- 1.網路初選結果公布後，可利用加退選階段調整選課，必修課程不得退選，選修課程可自由加退選。
- 2.選課人數已滿，選不上？想加選之課程受年級、科系限制無法加選？等無法透過系統直接加選之課程，可利用**特殊選課**，以網路申辦、書面審核方式辦理。
- 3.加退選為最後選課階段，務必於截止前，進系統做最後確認。

■相關資訊

若有選課相關問題，歡迎來電詢問（03-9317079、03-9317080）。

學雜費列印繳費單、繳費管道、查詢繳費情形、超商繳款證明聯上傳操作說明

一、列印繳費單操作說明:※請自行上網列印繳費單繳費

1.繳費單列印網址：[台企銀學雜費代收服務網](https://newsch.tbb.com.tw/cpb1/index.aspx?lk=2)<https://newsch.tbb.com.tw/cpb1/index.aspx?lk=2>

【※「通行識別碼」是身分證字號(含英文大寫)共 10 碼】

2.在「學生查詢登入」畫面

請選擇學校：「國立宜蘭大學」
請輸入：「學號」
請輸入「通行識別碼」：身分證字號(含英文大寫)共 10 碼

※(第一學期入學之身份別為境外生新生)：通行識別碼請輸入「學號」登入。

第二學期起入學身份別為境外生(僑生、外籍生或陸生)：通行識別碼欄位為「居留證號碼」。

臺灣企銀 Taiwan Business Bank

學雜費代收服務網

臺灣企銀首頁 | 網路銀行 | 網路ATM

附件二

1、請選學校：「國立宜蘭大學」

2、請輸入：「學號」(英文字母大寫)

3、通行識別碼是身分證字號(含英文大寫)，共10碼。

4、請輸入符合欄位下方圖片所顯示的文字後，按確認。

線上服務

企業代收服務網

金融服務

薪資轉帳優惠

薪轉發放

手續簡便

代繳水電、電信費、瓦斯費

免出門

學生查詢登入

學校：國立宜蘭大

查詢學校

學號：

通行識別碼：

圖形驗證碼：

HNAA

重新產生

確認

學生查詢

學校登入

繳費查詢

網路繳費

信用卡繳費

OR 聯上繳費

最新消息

3.列印繳費單

登入成功後，選擇學年學期右方 **明細** 按鈕，核對資料與金額無誤後，

至網頁畫面最下方，點選 **產生 PDF 繳費單** 按鈕，下載(有條碼的)繳費單檔案繳費。



臺灣企銀
Taiwan Business Bank

學雜費代收服務網

登出

學生繳費單查詢

學生繳費單查詢

國立宜蘭大學(台灣企銀學雜費) / 使用者代號: 查詢日期: 2022/11/14 15:18:03

學校: 國立宜蘭大學(台灣企銀學雜費)

學號:

姓名:

業務別碼	學年	學期	部別	費用別	應繳金額	繳費管道	狀態	明細
8040	111	第一學期	大學部	學雜費			未繳款	明細

點選"明細"按鈕

身份註記五:

身份註記六:

學分數:

上課時數:

補單註記:

收入明細

收入科目	金額
學費	
雜費	
學分費	
匯兌金額	

繳費/領帳資料

繳費金額合計:		領帳編號:	
匯帳金額合計:		匯帳領帳編號:	
超商繳費金額:		超商領帳編號:	
領帳狀態:	未繳款	繳費方式:	
代收銀行/分行:		代收日:	
入帳日:			

※點選
"產生PDF繳費單"按
鈕。下載檔案後，
列印紙本繳費單
至台企銀各地分行
、超商櫃檯繳費
或ATM自動櫃員機
、網路信用卡繳費
。
※使用ATM櫃員機繳
納，請用【"繳費"功
能】進行繳學雜費。
請勿拆帳!!拆金額繳費
會造成無法銷帳。

產生PDF繳費單

信用卡繳款

網銀繳款

網路ATM繳款

銀聯卡繳款

國際信用卡繳費

回上一頁

※使用銀聯卡繳費，請自行輸入「領帳編號」

二、學雜費繳費管道：

(※繳費後，收據或繳款證明請自行留存備查。)**※超商繳費需上傳繳款證明聯**

1.銀行臨櫃繳款：需持(紙本)繳費單至臺灣中小企業銀行各地分行臨櫃繳款。

2.便利超商繳款：需持(紙本)繳費單至7-11、全家、OK、萊爾富等超商繳款。

(※使用超商繳費者，**請將繳費證明聯(小白單)上傳至學校網站平台登錄繳費資訊。**

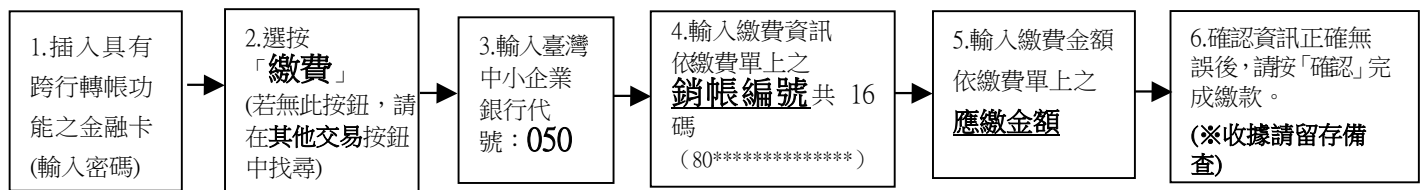
操作步驟請詳後續第五點、「超商繳費收據上傳平台」說明。)

(※需另行自付超商處理費；繳費單上所列之應繳金額，不含超商手續費。)

●超商處理費(超商將另開立自付處理費發票)：依繳費單下方顯示之超商繳款須自付(\$金額)收取。

3.ATM 自動櫃員機 (**請用「繳費」功能，勿拆金額繳費，以免造成無法銷帳**)：

「使用 ATM(金融卡)繳款者，得依繳費單所列應繳金額繳付，不受三萬元之限制」，需持各銀行**具跨行轉帳功能**之金融卡至自動櫃員機繳費，繳款流程如下：



4.網路 ATM(e-ATM)：可使用各銀行具跨行轉帳功能之金融卡及讀卡機設備(或手機銀行 APP)繳款。

輸入繳費單上之應繳金額與銷帳編號。(勿拆金額繳費，以免造成無法銷帳)

5.台灣 PAY 支付：手機打開台灣 PAY 之 APP，掃碼繳費單右下方之台灣 PAY 繳費 QR Code 繳費。

6.網路信用卡繳款：

請至臺灣企銀學雜費代收服務網→點選信用卡繳費

→點選網頁下方確認已被告知個資

→輸入繳費單上之銷帳編號、持卡人資訊→繳費。

(※若使用中國信託 i 繳費平台的網路信用卡繳款：國立宜蘭大學(台灣企銀學雜費)學校代號是：**8814602412**)

●信用卡刷卡完成後，學校「**無法刷退**」作業，請謹慎操作選擇所需各發卡銀行信用卡之分期方案。

三、繳費情形查詢：(※若網址畫面出現亂碼，請按重新整理即可。)

1.查詢網址：<https://newsch.tbb.com.tw/cpb1/BillQuery.aspx>

※輸入繳費單上之銷帳編號(8040 開頭，共 16 碼)可查詢繳費情形。

2.查詢時程(除使用網路信用卡及便利超商繳費外，其餘繳費方式皆為當日入帳)：

※網路信用卡繳費、超商繳費：繳費成功 3~5 個工作天後。

3.列印當學期繳費收據：登入台企銀學雜費代收服務網重複列印繳費單步驟 1~步驟 3 流程，當完成繳費且狀態顯示”已銷帳”後，即可列印當學期的學雜費繳費收據。

(※網路信用卡、超商繳費雖查詢已繳待銷完成，但仍需等待狀態顯示”已銷帳”後，才能列印收據)

(※若繳費收據需另加蓋學校證明章，請持學生證至行政大樓 2 樓出納組辦理。)

四、以上其他未盡事宜可詳學校出納組網站→學雜費繳費資訊

<https://property.niu.edu.tw/p/412-1005-802.php>



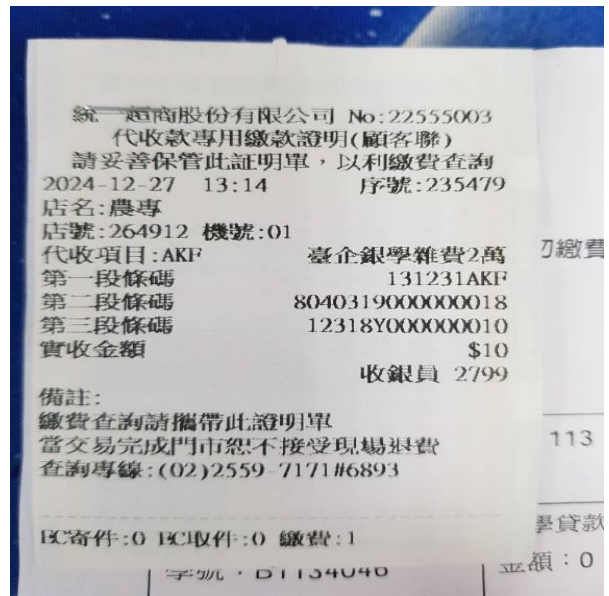
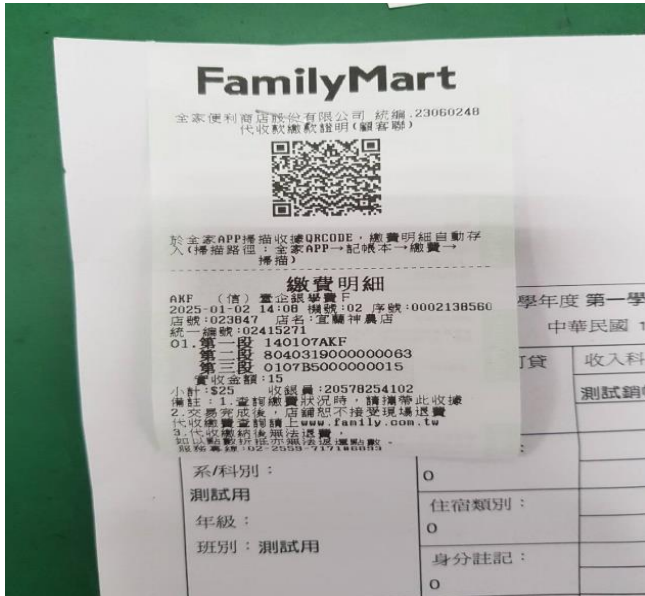
五、超商繳費收據上傳平台

因超商繳費至學雜費銷帳約需 5-7 個工作天，故使用「**超商繳費**」者，請於繳費後至平台網站登錄上傳超商繳款證明資訊，以利註冊繳費查詢。

※超商繳費收據上傳網址：<https://acade.niu.edu.tw/NIU/TFLOGIN.aspx>

步驟 1.請先拍照-超商繳款證明(顧客聯)小白單

※範例圖示：



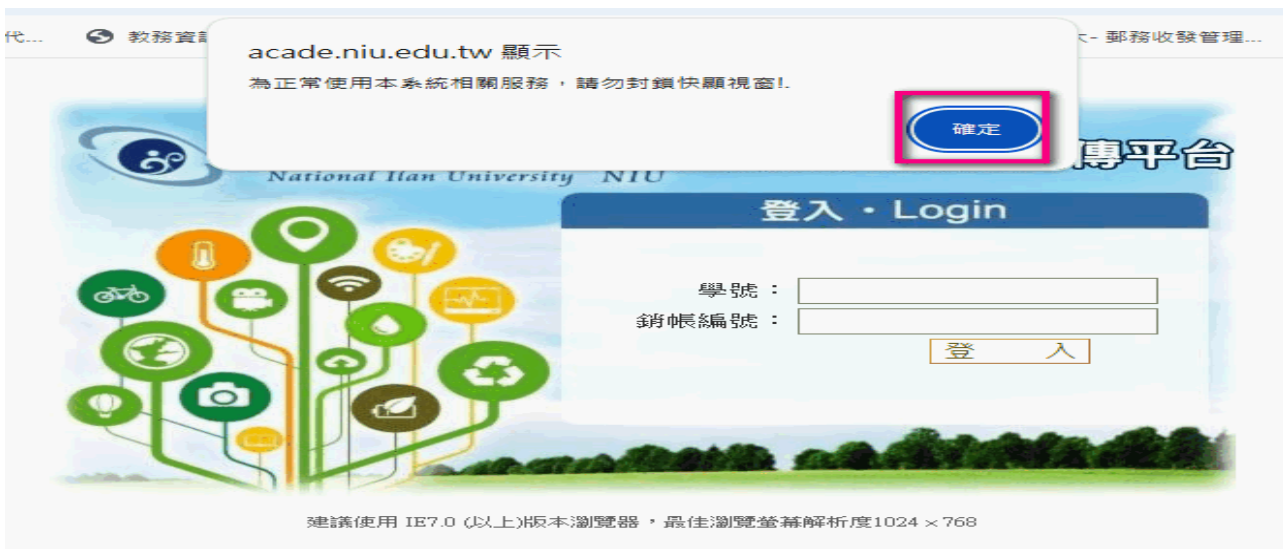
步驟 2.超商繳費收據上傳平台(請解除封鎖快顯視窗)

上傳平台網址：<https://acade.niu.edu.tw/NIU/TFLOGIN.aspx>

※請先允許彈出視窗後(請勿封鎖快顯視窗)，再重新整理或重新開啟網頁登入操作。

※若網頁視窗封鎖，請先照下列步驟允許彈出視窗後，再繼續登入操作。

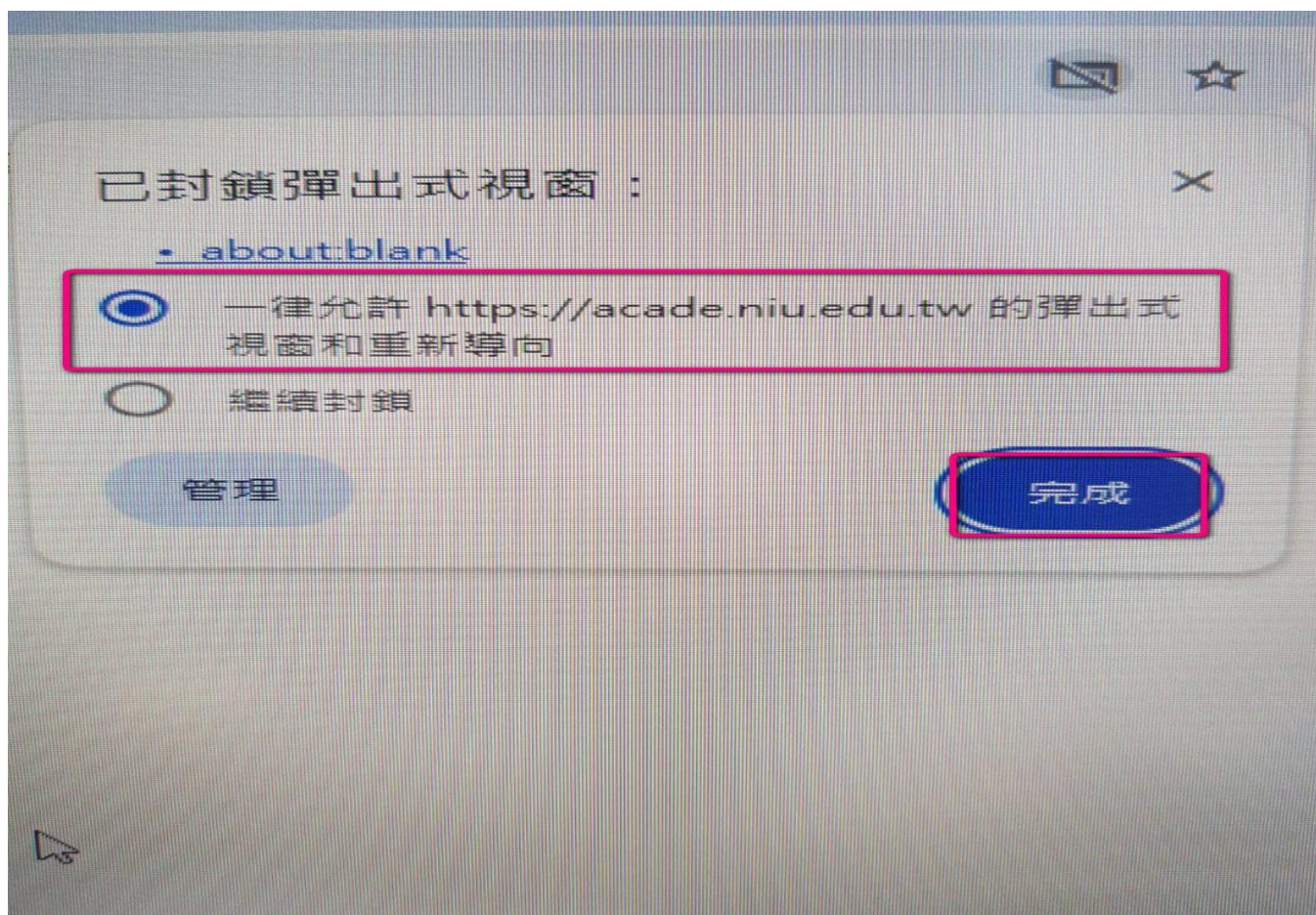
※使用手機操作，請先點選「一律允許」已封鎖彈出視窗，再開啟新分頁，複製網址或重新點選網址登入操作。





建議使用 IE7.0 (以上)版本瀏覽器，最佳瀏覽螢幕解析度1024×768

若電腦封鎖網頁視窗，
請點選網頁右上方被封鎖的圖示，
⊙選擇「一律允許...彈出的視窗」
→「完成」。



步驟 3.「銷帳編號」

登入上傳平台需輸入「學號」、「銷帳編號」

※查詢銷帳編號

統一超商股份有限公司 No:22555003
代收款專用繳款證明(顧客聯)
請妥善保管此證明單,以利繳費查詢
2024-12-27 13:14 序號:235479
店名:農專
店號:264912 機號:01
代收項目:AKF 臺企銀學雜費2萬
第一段條碼 131231AKF
第二段條碼 8040319000000018
第三段條碼 12318Y000000010
實收金額 \$10
收銀員 2799

備註:
繳費查詢請攜帶此證明單
當交易完成門市恕不接受現場退費
查詢專線:(02)2559-7171#6893

可在以下資訊得知網頁登入的「銷帳編號」:
(1)超商繳款證明(顧客聯)的「第二段」→為數字8040開頭~共16位數字。
(2)學雜費繳費單「中間右方」的銷帳編號:為數字8040開頭~共16位數字。

113 學年度 第一學期 測試銷帳檔
中華民國 113 年 12 月 27 日
銷帳編號: 8040319000000018

學貸款可貸	收入科目	金額	收入科目	金額
金額: 0	測試銷帳檔	10		
減免類別: 0				
住宿類別: 0				
身分註記:				
外籍生				

字號: B1134040
部別: 大學部
院別: 測試用
系/科別: 測試用
年級: 測試用
班別: 測試用

步驟 4.登入平台後，上傳超商繳款證明(顧客聯)小白單

ENR5040_超商繳費收據上傳

請先拍照超商的繳費收據(繳款證明), 接著按1→2→3順序操作。

【上傳畫面】學號: 學生姓名: 銷帳編號:

1 選擇檔案 未選擇任何檔案 說明: 2 上傳後, 再按存檔按鈕完成上傳作業。

3 存檔

附加

附加完請再點選「存檔」

上傳超商繳費收據:

預覽 說明

645357_0

點選「附加」後, 會出現夾帶的檔案資訊。

※存檔結束後，畫面會自動結束。如需確認查詢，可再重新登入網站即可檢視。