

馬偕醫學院 112 學年度第 2 學期舊生註冊注意事項

項目	承辦單位	注意事項	學校總機 02-26360303 洽詢分機
一、註冊	教務處註冊組	1. 註冊程序： 繳納學雜費 ：請依繳費單金額完成繳費程序。 辦理學雜費減免或助學貸款者 ：請參閱學務處說明並檢附相關證明文件至學務處繳件。未能貸款之項目金額，須繳交差額。 完成上述程序者，即完成註冊程序 (繳費收據不須繳回、學生證免蓋註冊章) 。 2. 112-2 學期開始上課日：113 年 2 月 26 日(星期一) 。	教務處註冊組 分機：1122
二、選課	教務處課務組/ 學務處生輔組	1. 選課時程： 初選時間： 113 年 2 月 1 日(星期四)至 113 年 2 月 6 日(星期二) 抽籤選課：113 年 2 月 20 日(星期二)至 113 年 2 月 21 日(星期三) 加退選時間： 113 年 2 月 26 日(星期一)至 113 年 3 月 10 日(星期日) 校際選課時間：欲至他校校際選課者，應依本校校際選課規定申請，並應於修課學校規定期限前完成選課。 特殊原因加退選時間： 113 年 3 月 11 日(星期一)至 113 年 3 月 15 日(星期五) 2. 選課系統網址： http://selcos.mmc.edu.tw/cnstdsel (於選課時間登入及執行之資料方為有效) 3. 選課須知請參考學校首頁->教務處->最新公告->【選課資訊】 4. 服務學習校內服務單位申請參考：學校首頁->學務處->最新公告->學生園地->【校內服務單位申請公告】。	教務處課務組 分機：1126 服務學習抽選相關問題請洽詢學務處陳先生 分機：1134
三、繳費	總務處出納組	1. 請至台灣土地銀行網站查詢列印繳費單。 (網址： https://eschool.landbank.com.tw/) 2. 繳交學雜費及住宿費： 學雜費及住宿費繳費單，於 113 年 1 月 22 日(星期一)上午 09:00 至 113 年 2 月 21 日(星期三)下午 23:59 前 至台灣土地銀行各分行繳費或選擇 ATM 轉帳、信用卡繳費皆可。 3. 退費標準請詳閱會計室網站/學雜費專區/大專校院學生休退學退費作業要點(網址 https://accounting.mmc.edu.tw/) 請於 1 月 22 日(一)重新下載列印繳費單(以免誤繳舊繳費單)。	總務處出納組 分機：1148
四、學雜費減免	學務處	1. 舊生請確認註冊單是否已扣除減免金額(如未扣除，請勿繳費)。 2. 新申請者，請於 2 月 7 日(星期三)前，進入個人入口網站(portal)→獎助學金系統→申請→各類就學優待減免→填寫相關資料→上傳各種佐證資料(上傳僅五次機會，請務必確認資料之正確性，pdf、jpg 都可)。2~3 個工作天即可上網列印新的繳費單辦理減免後的金額繳費。	學務處 分機：1131
五、辦理就學貸款	學務處	1. 繳費單須扣除行政院相關補助(如學雜費、住宿費補助)後，於 113 年 2 月 16 日(星期五)前 ，請至台灣銀行辦理就學貸款申請。完成貸款手續後將「就學貸款申請書第二聯學校存執聯」上傳至個人 portal 並填覆各項貸款金額。(路徑：portal→獎助學金系統→112-2 就學貸款) 2. 未能辦理貸款之差額(如水電費及住宿保證金)，請於上傳 portal 就學貸款系統後 2-3 工作日，再自行登入土地銀行代收學雜費服務網列	學務處 分機：1131

		印【已扣除貸款金額】之繳費單，並於113年2月21日(星期三)前完成繳費。	
		3.逾期將無法受理就學貸款申報作業，事關同學貸款權益，請務必準時辦理。	
六、住宿須知	學務處	1. 住宿生遷入宿舍時間訂於 113年2月24日(星期六)至113年2月25日(星期日)上午08:00~下午17:00止 。若非此二日入住之同學，請於開學期間 2/26 (一) 起，上午08:00~下午17:00止辦理遷入。 2. 辦理住宿手續時，務必攜帶繳費單收據(學生收執聯)正本。若使用ATM轉帳或信用卡先行繳費者須自行列印明細表繳交。 3. 住宿生至宿舍櫃台(女宿一樓、男宿三樓)簽名入住並領取鑰匙。	學務處 分機： (女宿)1139/ 1195 (男宿)1137
七、教育子女補助費	學務處	如貴家長須申請「各項教育子女補助費」，而不需要接受「行政院減免學雜費」之補助，請先向學務處說明，以免繳費單會直接扣除1.75萬/學期之補助。	學務處 分機：1131
※依學則規定：未依規定繳納學雜費完成註冊手續者，新生取消其入學資格，舊生即令退學。			

馬偕醫學院 112 學年度第 2 學期學雜費暨住宿費繳費方式說明

*本學期繳費金融機構為「台灣土地銀行」(其他金融機構例如第一銀行及郵局等視為他行)操作方式：

臨櫃繳款：請持繳費單至全省台灣土地銀行繳款。

ATM繳款：1 插入金融卡→輸入密碼→選擇其他服務→繳稅費。

2 本行卡使用本行ATM時請選擇本行其他轉入帳號，他行卡輸入轉入銀行代號 005。

3 轉入帳號：繳費單上銷帳編號共 14 碼。

4 繳款金額：繳款單金額。

e ATM繳款：您可使用任何一家銀行發行的晶片金融卡及晶片金融卡讀卡機，進入土銀網站

<http://www.landbank.com.tw/> 登入土銀 e ATM，繳款步驟：

1 將讀卡機與電腦連接並插入晶片金融卡選擇“代收學雜費服務網”→選擇學校名稱，輸入晶片密碼。

2 輸入繳費單上的銷帳編號共 14 碼及金額。

3 完成繳款。

信用卡繳費：至土銀網站選擇「代收學雜費服務網」，點選信用卡繳費功能使用方式說明即可。

繳款方式	目前開放	手續費
臨櫃繳款(土銀各分行)	✓	免收
ATM繳款	✓	土銀客戶使用他行櫃員機→17元 土銀客戶使用本行櫃員機→免收 他行客戶使用本行櫃員機→依發卡行規定
eATM(網路ATM)	✓	土銀客戶免收，他行客戶→17元
土銀網路轉帳	✓	免收
信用卡繳費	✓	依發卡行規定

*繳費期間：自**113年1月22日(星期一)起至113年2月21日(星期三)截止**。

請於1月22日(一)重新下載列印繳費單(以免誤繳舊繳費單)。

***辦理就學貸款者**：請勿先繳費，先至台灣銀行各地分行辦理相關手續之後，依上述【**辦理就學貸款**】相關程序填報系統。

***繳費單列印**：一、進入台灣土地銀行網站(網址 <https://www.landbank.com.tw/>)。
二、選擇[代收學雜費服務網]再選[學生專區]，選擇學校名稱再輸入學號及身分證字號(開頭英文字母為大寫)，輸入驗證碼後按下確定鈕即可選擇列印繳費單。
三、核對資料無誤後自行列印。(A4 紙張任何廠牌印表機黑白彩色均可)

***繳費證明單列印**：一、進入台灣土地銀行網站(網址 <https://www.landbank.com.tw/>)。
二、選擇[代收學雜費服務網]再選[學生專區]，選擇學校名稱再輸入學號及身分證

字號(開頭英文字母為大寫)，輸入驗證碼後按下確定鈕即可選擇列印收據。
三、核對資料無誤後自行列印。

若有繳費其他疑問，請來電詢問 **(02)2636-0303#1148** 出納組張小姐