

馬偕醫學院 110 學年度第 1 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. 110-1 學期開始上課日：110 年 9 月 22 日(星期二) 。 9/22~10/9 改遠距線上授課	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： 110 年 9 月 8 日(星期三)至 110 年 9 月 11 日(星期六) 抽籤選課：110 年 9 月 15 日(星期三)至 110 年 9 月 16 日(星期四) 加退選時間： 110 年 9 月 22 日(星期三)至 110 年 10 月 5 日(星期二) 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： 110 年 10 月 6 日(星期三)至 110 年 10 月 13 日(星期三) 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 110 年 7 月 20 日(星期二)上午 09:00 至 110 年 9 月 21 日(星期二)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 http://www.mmc.edu.tw/)	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。 2. 新申請者，請於 110 年 9 月 15 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. 110 年 9 月 17 日(星期五)前 ，請至台灣銀行辦理就學貸款，完成貸款手續後將「就學貸款申請書」第二聯學校存執聯請於 110 年 9 月 22 日(星期三)前 繳交至學務處(可傳真 02-26361231)或 email 至 enjoycp@mmc.edu.tw 信箱。 2. 未能貸款之項目金額，於繳交(傳真或回傳 mail 皆可)學貸證明後 2-3 工作日，自行登入土地銀行代收學雜費服務網，列印已更改為【貸款差額】之繳費單，並於 9 月 30 日(星期四)前完成繳費。 *如有辦理學貸相關問題，請逕洽學務處何小姐(1131)。	學務處 分機：1131

		3. 實體上課當日10/12(二)請將就學貸款申請書第二聯學校存執聯(正本)繳回學務處,逾期將無法受理就學貸款申報作業。事關同學貸款權益,請務必準時繳交。	
六、住宿須知	學務處	1. 住宿生遷入宿舍時間訂於9/20(一)、9/21(二)、9/25(六)及9/26(日)上午9點至下午17點(逾期不接受入住);惟離島生、外籍生、僑生、身心障礙學生及特殊狀況,可預約入住時間(02-2636-0303#1132江先生),其餘住宿生請依上述四天辦理入住手續。 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
※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 110 學年度第 1 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110年7月20日(星期二)起至110年9月21日(星期二)截止。

***辦理就學貸款者:**請勿先繳費,先至台銀各地分行及學務處辦理相關手續之後,持台銀收據及學費單至本校出納組辦理**差額繳費**。

***繳費單列印:**一、進入台灣土地銀行網站(網址<http://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<http://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