


學生學雜費及住宿費繳費說明

- 一、為響應環保節能減碳政策，自 109 學年度起，已取消寄發紙本學雜費及住宿費繳費單作業，敬請學生自行上網列印。
- 二、學生網路列印/查詢繳費單及繳費收據

步驟	說明	圖示																																	
1	【馬偕首頁-學雜費入口網-土銀代收網】	https://eschool.landbank.com.tw/																																	
2	<ul style="list-style-type: none"> ● 【登入】學生專區 ■ 學校名稱 ■ 個人學號 ■ 身份證字號 ■ 驗證碼 																																		
3	繳費單繳費/列印繳費單 <ul style="list-style-type: none"> ■ 學雜費 ■ 住宿費 	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr style="background-color: #808080; color: white;"> <th>商家代號</th> <th>學年</th> <th>學期</th> <th>部別</th> <th>費用別</th> <th>虛擬帳號</th> <th>應繳金額</th> <th>助貸</th> <th>狀態</th> <th>明細</th> <th>列印繳費單</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6828</td> <td>108</td> <td>第二學期</td> <td></td> <td style="border: 2px solid red;">學雜費</td> <td>6828*</td> <td>60,441</td> <td></td> <td>未繳款</td> <td>繳款</td> <td>列印繳費單</td> </tr> <tr> <td>6829</td> <td>108</td> <td>第二學期</td> <td></td> <td style="border: 2px solid red;">住宿費</td> <td>6829*</td> <td>16,950</td> <td></td> <td>未繳款</td> <td>繳款</td> <td>列印繳費單</td> </tr> </tbody> </table>	商家代號	學年	學期	部別	費用別	虛擬帳號	應繳金額	助貸	狀態	明細	列印繳費單	6828	108	第二學期		學雜費	6828*	60,441		未繳款	繳款	列印繳費單	6829	108	第二學期		住宿費	6829*	16,950		未繳款	繳款	列印繳費單
商家代號	學年	學期	部別	費用別	虛擬帳號	應繳金額	助貸	狀態	明細	列印繳費單																									
6828	108	第二學期		學雜費	6828*	60,441		未繳款	繳款	列印繳費單																									
6829	108	第二學期		住宿費	6829*	16,950		未繳款	繳款	列印繳費單																									
4	選擇繳費方式/產生PDF繳費單																																		

- 進入學生繳費單查詢，即可下載列印學雜費及住宿費之繳費單及繳費收據。

三、可選擇以下繳費方式

NO.	繳費方式	說明
1	臨櫃繳款	請至土地銀行全省各分行櫃台以現金繳費【免手續費】。
2	ATM 轉帳	1. 持金融卡至各銀行、郵局ATM（自動櫃員機） 2. 選擇【繳費】功能，不要選【轉帳】 3. 資料如下：銀行代碼：005(土地銀行) 【學雜費】轉入帳號：6828***** (14位虛擬帳號) 【住宿費】轉入帳號：6829***** (14位虛擬帳號) 轉入金額：依繳費單金額繳付(不受三萬元限制)
3	銀行匯款	持繳費單至各銀行金融機構辦跨行匯款
4	信用卡繳費	i繳費網站： http://www.27608818.com 選【信用卡繳學費】 學校代碼【8814600458】 輸入【銷帳編號】
5	便利商店代收	7-11、全家、萊爾富、OK便利商店(自付手續費)，限額6萬元以下
6	台灣PAY支付	掃描繳費單上QR，(手續費10元) 

學雜費及住宿費繳費流程說明

1. 請到學校首頁www.mmc.edu.tw
2. 進入校園網頁後，點選網頁左方區塊【[學雜費入口網](#)】。
3. 進入土地銀行【[代收學雜費服務網](#)】
4. 選【**學校名稱**】，登錄學生個人【**學號**】及【**身份證字號**】及「圖形驗證碼」，按下【**確定**】按鈕後，即可登入。
5. 登入後可以看到學生的繳費單，以及繳費單的繳費狀態，要操作各項功能，請點選【**明細**】按鈕，如果只是要補印繳費單，請點選【**列印繳費單**】按鈕。
6. 常見問題
 - 驗證碼錯誤
圖型驗證碼，如果無法清楚辨識，可以再次點選圖型驗證碼，系統會更換新的驗證碼
 - 登入失敗
請先確認輸入「學校名稱」、「學號」、「身份證字號」以及「圖型驗證碼」，是否為圖型驗證碼錯誤，若屬圖型驗證碼錯誤請重新輸入驗證碼。若非圖型驗證碼錯誤，請與學校連絡。
7. 若操作有問題請電洽總務處出納組張小姐【02-2636-0303分機1148】。