

一、有關收費之標準，係依北市教中字第 10630311701 號函辦理。

二、105 學年度第 2 學期學雜費繳款方式：

(1)至台新銀行全省各分行繳款。

(2)ATM【繳費】功能繳納，但請注意轉帳帳號為繳費單上註明之個人轉帳帳號，完成後，請將 ATM 交易明細表帶回學校辦理註冊。

便利商店繳款：限統一、全家、萊爾富、OK 四家，但金額限於 4 萬元以下。

(3)信用卡繳款，請至台新銀行繳費網址, <https://www.27608818.com>, 點選信用卡繳費即可辦理。

※就學貸款：

(1)申請方式:申辦就學貸款學生須一律先登錄台北富邦銀行網站(<http://www.taipeifubon.com.tw>)

採「線上申請」方式辦理，申請人於輸入資料後，再檢附下列應備文件，持至該行指定之對保分行辦理對保。

(2)應備文件：①經由線上申請後自行列印之「就學貸款撥款通知書」3 份②學生及保證人之身分證、印章③學生證【或新生錄取通知單】及繳費單據【或其他經學校簽章填註可貸金額之證明文件】④全戶戶籍謄本『不論借款學生是否成年均應提供具申貸日前 3 個月內之戶籍謄本，含學生本人、父母【法定代理人】、配偶、保證人，如戶籍不同者，需分別檢附』⑤已有簽立總額度借據之學生，倘屬同一學程、同一學校且保證人不變者，須另檢附前次申辦「就學貸款撥款通知書（學生存執聯）」。

(3)手續繁複，請家長提早辦理。

※不論以何種方式繳費，均需持第 2 聯來校辦理註冊手續用。

※請同學務必好好保管繳費單，若遺失請向總務處出納組申請補發，電話：(02)2861-2354 轉 43。

三、本學期主副修鐘點費依 105 學年度第 1 學期標準收取，教師 400 元，講師 575 元，助理教授 630 元，副教授 685 元，教授 795 元之標準，另依授課教師等級收取 8% 行政費用；開學後如有更動，多退少補。

四、專業分組鐘點，依教育局頒訂之標準，每節約收 550 元，依各班實際分組時數收取。

五、學雜費不得以現金及支票到校繳交，如有不便，敬請見諒。

六、若有任何疑問，請向本校查詢，查詢電話：(02)2861-2354 分機 43。