

# 馬偕醫學大學 114 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<br>02-26360303<br>洽詢分機  |
|-------------------|---------------------------|---|------------------------------|
| 一、註冊              | 教務處<br>註冊組                | <p>1. 註冊程序：</p> <p><u>繳納學雜費</u>：請依繳費單金額完成繳費程序。</p> <p><u>辦理學雜費減免或助學貸款者</u>：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。</p> <p><b>完成上述程序者，即完成註冊程序</b><br/><b>(繳費收據不須繳回、學生證免蓋註冊章)</b>。</p> <p>2. <b>114-2 學期開始上課日：115 年 2 月 23 日(星期一)</b>。</p>   | 教務處<br>註冊組<br>分機：1122        |
| 二、選課              | 教務處<br>課務組/<br>學務處生<br>輔組 | <p>1. 選課時程：</p> <p>初選時間：<b>115 年 2 月 2 日(星期一)至 115 年 2 月 5 日(星期四)</b></p> <p><b>抽籤選課：115 年 2 月 10 日(星期二)至 115 年 2 月 11 日(星期三)</b></p> <p>加退選時間：<b>115 年 2 月 23 日(星期一)至 115 年 3 月 8 日(星期日)</b></p> <p><b>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。</b></p> <p>特殊原因加退選時間：<b>115 年 3 月 9 日(星期一)至 115 年 3 月 13 日(星期五)</b></p> <p>2. 選課系統網址：<a href="http://selcos.mmc.edu.tw/cnstdsel">http://selcos.mmc.edu.tw/cnstdsel</a><br/><b>(於選課時間登入及執行之資料方為有效)</b></p> <p>3. 選課須知請參考學校首頁→教務處→最新公告→【選課資訊】</p> <p>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】。</p> | 教務處課務組<br>分機：1126            |
| 三、繳費              | 總務處<br>出納組                | <p>1. <b>請至台灣土地銀行網站查詢列印繳費單。</b><br/>(網址：<a href="https://eschool.landbank.com.tw/">https://eschool.landbank.com.tw/</a>)</p> <p>2. <b>繳交學雜費及住宿費：</b><br/>學雜費及住宿費繳費單，於<b>115 年 1 月 21 日(星期三)上午 09:00</b>至<b>115 年 2 月 23 日(星期一)下午 23:59</b>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。</p> <p><b>3. 各項金額(如減免、行政院補助等)如有申請修改者，請先確認繳費單之金額是否正確後再繳費。</b></p> <p>4. 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 <a href="https://accounting.mmc.edu.tw/">https://accounting.mmc.edu.tw/</a>)</p>  | 總務處<br>出納組<br>分機：1148        |
|                   | 各學系/<br>教務處註<br>冊組        | <p>1. 有關見實習擋修生申請改繳學分費，請逕洽各學系承辦人</p> <p>2. 學士班延修生修習未超過 10(含)學分，不須繳納全額學雜費，僅須繳學分費、平安保險費及電腦使用費，繳費單預計於加退選結束後出單。(如須辦理學貸提前出繳費單者，請逕洽註冊組)。</p>   | 各學系<br>教務處<br>註冊組<br>分機：1122 |
| 四、各類<br>學雜費減<br>免 | 學務處                       | <p>1. 已有申請減免者，請確認繳費單是否已扣除減免金額(如未扣除，請勿繳費)。</p> <p>2. <b>新申請者，請於 115 年 2 月 9 日(星期一)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，檔案大小總共不超過 20MB，請務必確認資料之正確性，pdf、jpg 都可)。2~3 個工作天後再自行登入土地銀行代收學雜費服務網列印【已扣除減免金額】之繳費單，並於 115 年 2 月 23 日(星期一)前完成繳費。</b></p>  | 學務處<br>分機：1131               |
| 五、行政<br>院學<br>雜費  | 學務處                       | <p>1. 配合行政院「拉近公私立學校學雜費差距及其配套措施方案」，凡私立大學學士班(含二年制在職專班生)具有學籍且在修業年限內，每</p>  | 學務處<br>分機：1131               |

|           |     |   |  |
|-----------|-----|---|--|
| 補助        |     | <p>學年定額補助學雜費3.5萬元，會直接於上、下學期繳費單各補助學雜費1.75萬元。</p> <p>2. 如不須該補助者(即須另外申請父母親其中一方教育子女補助費)，請登入portal【填單取消該補助】，繳費單則會【全額】顯示。<br/>填單步驟：進入個人入口網站(portal)→獎助學金系統→申請→取消114-2行政院學雜費補助17,500元。</p> <p>3. 114-2學期會依114-1學期的名單直接做減免。繳費前，請再次確認繳費單是否已有【行政院補助校內學雜費-17,500元】字樣。</p>  |  |
| 六、辦理就學貸款  | 學務處 | <p>1. 繳費單須扣除行政院相關補助(如學雜費、住宿費補助)、各類學雜費減免、弱勢助學金後，於115年2月9日(星期一)前，請至台灣銀行辦理就學貸款申請。辦理貸款手續後，務必將「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，才算完成貸款程序。(路徑：portal→獎助學金系統→申請→114-2就學貸款申請)</p> <p>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印【已扣除貸款金額】之繳費單，並於115年2月23日(星期一)前完成繳費。</p> <p>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。</p> | 學務處分機：1131                               |
| 七、住宿須知    | 學務處 | <p>1. 住宿生遷入宿舍時間訂於115年2月21日(星期六)至115年2月22日(星期日)上午09:00~下午17:00止。若非此二日入住之同學，請於開學期間2/23(一)起，上午08:00~下午17:00止辦理遷入。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>  | 學務處分機：<br>(女宿)1139 /<br>1195<br>(男宿)1137 |
| 八、教育子女補助費 | 學務處 | <p>如貴家長須申請您工作場域之「各項教育子女補助費」，而不需要接受「行政院減免學雜費」的補助，請勿先行繳費，可先mail洽詢學務處承辦人(en.joycp@mmc.edu.tw)確認補助相關事項。(政府補助僅能擇一申請不得重複)，以免繳費單會直接扣除1.75萬/學期之補助。<br/>未主動填單取消者，繳費單一率自動扣除17,500元之補助。<br/>※即同上【五、行政院學雜費補助】說明。</p>  | 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 114 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<br>土銀客戶使用本行櫃員機→免收<br>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 115 年 1 月 21 日(星期三)起至 115 年 2 月 23 日(星期一)截止。**

\* **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