

# 多元繳費方式

重要提醒：**繳費前請務必檢查所選科目、面授方式、金額等資訊都正確無誤**，並於繳費期限前選擇下列方式之一繳交。**繳費後若欲再加(改)選科目，必須洽所屬中心辦理，並現場繳交差額現金，不適用以下繳費方式。**

**【學生一經繳費，除符合本校「學生註冊繳費後申請退選暨退費作業要點」辦理退費外，不得以任何理由要求退選退費。依本作業要點辦理退選(或退學)退費者，僅限退選全部科目。】**

- 1、持繳費單逕赴臺灣銀行各地分行繳納(假日不受理)。
- 2、以金融卡在自動櫃員機(ATM)辦理轉帳繳款，操作步驟如下：
  - ◆ 插入金融卡。
  - ◆ 輸入密碼 → 輸入〈或確認〉。
  - ◆ 跨行轉帳。
  - ◆ 分以下兩種情況
    - ①持臺銀卡至臺銀或他行 ATM 轉帳：按**本行轉入帳號**〈共 16 碼〉 → 輸入金額(請輸入繳費單金額) → 輸入確認。
    - ②持他行卡至臺銀或他行 ATM 轉帳：按**跨行轉入帳號**〈轉入行：臺灣銀行代號 004 後接 16 碼帳號〉 → 輸入金額(請輸入繳費單金額) → 輸入確認。(是否需自付手續費依各銀行規定)
  - ◆ 完成繳費。
  - ◆ 列印交易明細表。
- 註 1：使用自動櫃員機繳費者，當日即從存款帳戶扣款而非繳款期限日再扣款。
- 註 2：使用自動櫃員機繳費者，請妥善保留交易明細表，至學期結束為止。
- 註 3：繳費收據請自行留存，不必寄回學校，收據遺失不再補發。
- 註 4：自動櫃員機繳費至繳費期限截止日晚上 12 時止，逾期即不可在櫃員機繳費。
- 3、持繳費單至「郵局」、「全家便利商店」、「統一超商」、「OK 便利商店」或「萊爾富超商」繳費(須自付外加手續費)。
- 4、信用卡繳費：教務行政資訊系統 → 註冊選課 → 網路選課作業之繳費選項(或選課查詢暨繳費)；參閱次頁圖示說明，連結網路繳費平臺。
  - 註 1：以信用卡方式繳費者，如欲繳費收據，請於開播日起，持原繳費單至所屬學習指導中心加蓋收訖章。
  - 註 2：**重複刷卡扣款，發卡銀行不受理退刷或止付，請向所屬學習指導中心申請退費，因退費作業耗時，務請審慎執行網路刷卡步驟(如次頁圖一)。**

請注意，以上各項繳費方式，如需繳交手續費，均由學生自付。

- ◆如需繳費證明，可於開播日起自行上網列印所需份數之繳費證明書。
  - ① 列印步驟：登入教務行政資訊系統—註冊選課—學生繳費證明書列印—點選開放列印之學年期—列印，即取得繳費證明單。
  - ② 如遺失繳費證明或不足需求份數，請向本校總務處出納組申請補發。

信用卡繳費說明：【路徑：空大首頁(右上角)－教務行政資訊系統  
<https://noustud.nou.edu.tw/>】

**圖一**：繳費後約 4-6 個工作天才會入帳，如已繳費卻仍顯示目前無入帳資料，請按 4.繳費結果查詢或洽本校出納組詢問，以免重複繳費。

**圖二** 顯示銷帳編號

**圖三** 中信 i 繳費平台：若學生不是透過本校系統，而是自行至中國信託的中信 i 繳費平台進行繳費，其繳費結果有可能無法在圖一左上方紅框處呈現繳費狀態

**【務請注意，網路信用卡刷卡繳交學分學雜費，如重複刷卡，無法逕洽銀行止付或退款。確屬重複繳費者，可洽所屬中心辦理退費。】**

圖四

**i 繳費**      繳費專區      金融服務專區      公告訊息      學校/社區登入

### 信用卡繳學費

學校代號：

[查詢學校代號](#)

繳款帳號：

[繳款帳號說明](#)

**↑參照圖一、二、銷帳編號**