

學雜費、住宿費繳費單列印操作步驟

步驟一：進入佛光大學首頁，選擇右上角「學生」身份(請使用 IE 瀏覽器)



步驟二：選擇「行政資源」下的「列印繳費單」，可連結至合作金庫學費代收網。

學生

單一簽入系統

行政資源

- 學程總表暨學程化畢業初審系統
- 導師系統
- 選課系統
- 學生系統
- 列印繳費單
- 學生住宿系統
- 工讀生申請系統
- 社團系統
- 校園e化整合系統
- 場地預約管理系統
- 課程地圖
- 學生請假系統
- 學生獎懲系統
- 諮商輔導系統
- TA 教學獎助生管理系統

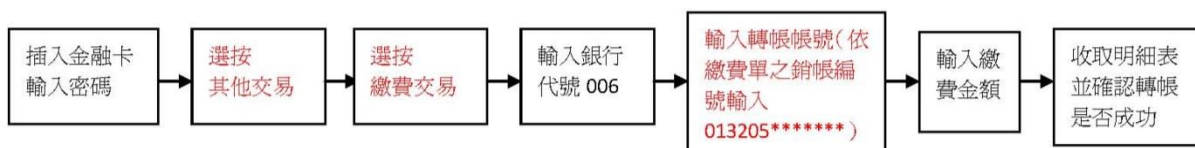
步驟三：學校分類：選擇「大學」；學校：選擇「佛光大學」；輸入「學號」。

步驟四：選列印繳費單，即產生 PDF 檔繳費單(登入後無法列印繳費單據係因電腦無閱讀 PDF 的軟體或軟體版本不符，可於合庫學費代收網下載 Acrobat Reader 軟體)。

學生繳費資料查詢						
學年	學期	代收費用別	銷帳編號	繳費金額	繳款狀態	功能區
106學年	第一學期	學雜費	013205	26,395	已繳款	列印收據
106學年	第一學期	住宿費	013205	11,500	已繳款	列印收據
106學年	第二學期	學雜費	013205	26,395	未在合庫繳費	<input type="button" value="列印繳費單"/> <input type="button" value="eAtm繳費"/>
106學年	第二學期	住宿費	013205	8,000	未在合庫繳費	<input type="button" value="列印繳費單"/> <input type="button" value="eAtm繳費"/>

一、繳款方式：除銀行臨櫃繳款、超商繳款、郵局繳款需紙本外，其餘如 ATM、網路銀行或信用卡等，只需上網查自己的銷帳編號，不必列印繳費單即可繳費。

- 1、銀行臨櫃繳款（至合作金庫各分行櫃檯繳款）。
- 2、超商、郵局繳款（至四大超商、郵局繳款），手續費自付。
- 3、自動櫃員機（ATM）轉帳繳款：（繳費交易不受三萬元之限制）



4、跨行匯款：收款銀行為合作金庫宜蘭分行(006)，帳號：013205*****（依繳費單之銷帳編號填入），戶名：佛光大學（匯款人請

填寫學生姓名及學號)。

5、利用往來銀行之申請電話語音服務、網路銀行服務、行動銀行服務：銀行代號 006，帳號：013205***** (依繳費單之銷帳編號輸入)。

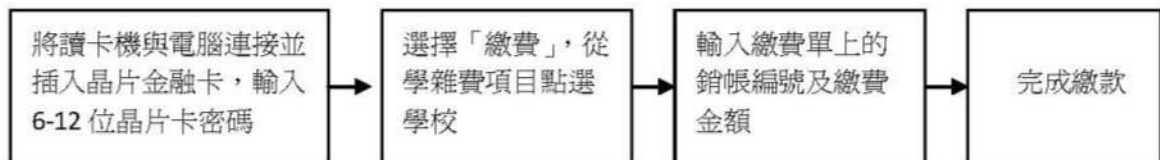
6、信用卡繳款：

(1) 信用卡語音繳費：請撥打語音專線(02)27608818 後按 1，再輸入「學校代號：8814602125」，「銷帳編號」及「卡號」等相關資料。

(2) 信用卡網路繳費：請至 <https://www.27608818.com> 進行授權交易。

7、全國繳費網(<https://ebill.ba.org.tw>)繳費：可使用任一家銀行金融卡透過讀卡機於全國繳費網「學雜費專區」繳納，轉入銀行請選擇「006 合作金庫商業銀行」，輸入銷帳編號及應繳金額，本方式繳費需自行付手續費 10 元。

8、eATM 繳款：可使用任一家銀行發行的晶片金融卡及晶片金融卡讀卡機，進入合庫網站 (www.tcb-bank.com.tw)，登入合庫 eATM，依下列步驟繳款：



二、除銀行臨櫃繳款需紙本外，其餘如 ATM、網路銀行或信用卡等，只需上網查自己的銷帳編號，不必列印繳費單即可繳費。

三、如無法自行列印者，可至合作金庫各行(提供校名及學號)及利用學校自主學習區或逕至會計室列印。

四、ATM 轉帳、跨行匯款、網路銀行繳費者，繳費次日可上網列印收據；信用卡繳費者，繳費 4 日後可上網列印收據。

五、若有學雜費減免問題，請洽(03)987-1000 分機 11211 學務處 鄭婉如小姐。
就學貸款請洽分機 11214 學務處 呂孟謙小姐。
住宿問題請洽分機 11212 學務處 連大慶先生。
繳費問題請洽分機 11723 會計室 李珮雯小姐。