

臺中市私立衛道高級中學學生註冊繳費實施要點

民國 94 年 08 月訂定

民國 101 年 08 月修訂

民國 103 年 08 月修訂

一、依據：

依教育主管機關頒佈「高級中等學校收取學生費用辦法」、「各項代收代辦費用收費標準表」規定，訂定學雜費、代收代辦費及住宿費等之收費項目及標準。

二、目的：

為簡化學生註冊程序，減少金錢遺失、被竊、誤收之情事。

三、方式：

- (一)本校學生註冊繳費採用電腦作業，現行學生註冊繳費合作之金融機構為：『合作金庫銀行松竹分行』，並在該分行設立特約收款帳戶，使用該行開發之『學費代收 Web 作業系統 4.0 版』。
- (二)本校學生學雜費收費標準：高中部係依據教育部函規定之各項收費標準收費；國中部係依據台中市政府函規定之各項收費標準收費。由會計室將每學期應收學雜費編製成收費一覽表，簽會各相關單位，呈校長裁示核可，再經「各項代收代辦費收費標準審核會議」通過後辦理。
- (三)學生註冊繳費單之印製：將本校學生各項繳費資料製作成電腦資料檔，以網路或磁片傳送資料檔至銀行電腦中心，經本校業務承辦人員上網查詢確定網路資料登錄無誤後，由本校自行上網下載學生資料，印製成二聯單式學費繳費單（第一聯：合庫分行留存傳票；第二聯：學生收執聯）。於開學日前列印註冊單發給學生，學生持已印發之註冊繳費單，於規定期限內繳納學雜費。

四、學生繳費：

- (一)提款機〈ATM〉繳費：全國各銀行提款機〈ATM〉均可繳費，不受三萬元限制。
- (二)臨櫃繳款：全國各地合作金庫銀行分行臨櫃繳款〈免手續費〉。
- (三)匯款繳費：全國其他銀行臨櫃跨行匯款均可，〈自負手續費〉。
- (四)網路銀行繳費：《須先申請網路轉帳功能》
- (五)eATM 繳費：進入合庫首頁網址代收學費專區或 eATM 入口專區繳費。
- (六)e-Bill【全國繳費網】繳費：上網 e-Bill【全國繳費網】繳費。
- (七)信用卡繳費：請務必先至【財金資訊股份有限公司網站網頁】索取六位數授權碼。
* 網址：<https://eschool.fisc.com.tw/>索取六位數授權碼。

五、銀行收費程序：

全省各合作金庫銀行受理學生繳費後，須在第二聯：學生收執聯加蓋收費戳記並交還學生，並按日將學生繳款資料透過電腦傳輸至合作金庫銀行總行銷帳，若利用合庫及各銀行提款機〈ATM〉轉帳繳費、網路銀行、eATM、e-Bill【全國繳費網】、信用卡繳費者，學生應自行妥善保留交易明細表以備查詢。全校繳款期限結束後，由銀行另行印製【收費收據】發予學生，作為繳款證明，學生應自行妥善保留第二聯：學生收執聯，遺失將不再補發。

六、核對註冊收費程序：

註冊繳費截止日後，會計室經辦人員透過合作金庫銀行『學費代收 Web 作業系統 4.0 版』接收本校學生註冊資料，將繳費資料區分成已註冊及未註冊，由會計室經辦人員詳細核對後，如有錯誤立即與合作金庫銀行連繫核對、更正；確定無誤後再將正確註冊繳費資料重新輸入電腦存檔。

七、勾稽銀行收費程序：

核對學生註冊繳費總表與收款專戶存摺存入總金額是否相符，若有不符，應追查發生差異之原因且適當處理。

八、未註冊繳費學生之處理程序：

經核對註冊學生名單與銀行列印之學生繳費明細表編製短漏繳費學生清冊，據以催繳。將短漏繳學生清冊之名單交教務處註冊組追蹤處理。應補繳學雜費之學生接獲補繳通知後，逕向銀行繳納或轉帳繳費等皆可。

九、編表入帳之程序：

會計室經辦人員向銀行取得收款專戶存摺資料，逐一核對班級繳費狀況明細一覽表，並向教務處註冊組覆核註冊學生人數無誤後，會計室經辦人員將各項收入總表印出，經單位主管審核無誤後，編製收入傳票，將收入列帳管理。

十、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。