

淡江大學學雜費繳費及列印說明

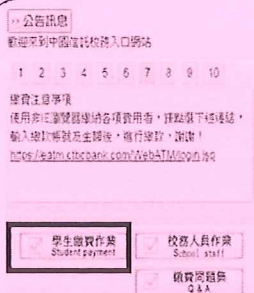
- 一、本校不郵寄學雜費繳費單，請同學自行上網列印或繳費。
- 二、繳費期限：請依教務處規定報到註冊日前完成繳費，報到時需持收據辦理。
- 三、繳費方式：(A)ATM 轉帳(另付手續費)、(B)四大超商(另付手續費)、
(C)郵局臨櫃、(D)中國信託銀行臨櫃。
- 四、列印繳費單及繳費：

步驟1



- 中國信託學費代收網站：<https://school.ctbcbank.com>。
- 掃描左方QR Code，可直接進行步驟3。

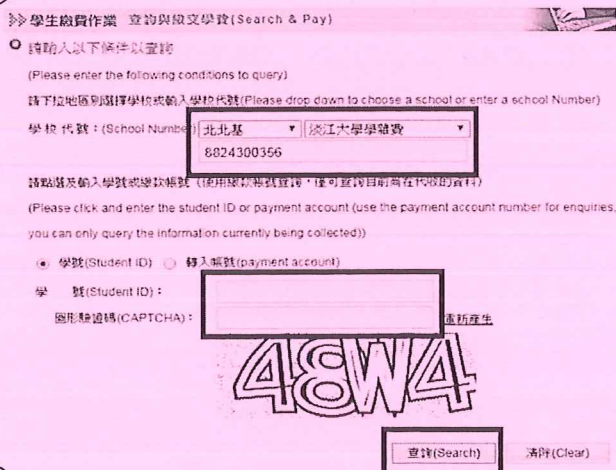
步驟2



繳交學費
不再大排長龍

- 點選學生繳費作業。

步驟3



- 點選【北北基】、【淡江大學學雜費】或直接輸入學校代號【8824300356】。
- 輸入學校代號後填入【學號】後，按【查詢】。

步驟4



- 點選要繳款的費用，列印繳款單至中國信託銀行、郵局臨櫃、ATM 轉帳或四大超商繳款。
- 完成繳費者，系統於繳款後3個營業日可查詢繳款紀錄並線上列印繳費證明單。

五、繳費紀錄於繳費後3個工作天始完成匯入網路註冊查詢系統，請依註冊組開放查詢時間至網址：<http://www.ais.tku.edu.tw/StuReg/Login.aspx> 查詢。

(註冊組聯絡電話 02-26215656#2366~#2368、#2210)

六、學雜費聯絡電話：財務處 02-26215656#2067。