

註冊收費實施要點

一、依據：

教育部 109.07.22 臺教授國部字第 1090077390B 號令規定特訂定本要點。

二、目的：

為簡化學生註冊程序減少收繳現金發生遺失、被竊、誤收之情事。

三、實施要點：

- 1、本校於金融機構開立學生註冊繳費帳戶以郵政劃撥、辦理學生註冊收費。
- 2、依據教育部令頒學雜費及代收代付收費標準及向學生收取費用補充規定辦理，將註冊應繳費用印製三聯式劃撥單，於註冊前發交學生依劃撥單上金額逕向各地郵局辦理繳費。
- 3、劃撥單經收款單位加蓋收訖章後，其中印有收費明細表即劃撥單第一、二聯由學生收執代替收據，第三聯由本校學生憑此聯到校辦理註冊、金額再以網際網路業務資料傳輸本校作為銷號對帳憑證之用。
- 4、註冊截止後，出納組將應繳費清冊、繳費狀況清冊及已繳、未繳費清冊送交註冊組追蹤處理。
- 5、出納組彙整第三聯劃撥單，並核對註冊人數及金融機構帳戶存款額無誤後，復編造學生註冊收費統計表，簽會有關單位陳核後，將註冊費全數繳存公庫 401 帳戶。

四、本實施要點陳請校長核可後實施，修正時亦同。