

學雜費註冊繳費展延系統

財務處

系統操作說明

登入繳費展延系統方式

資訊系統



註冊繳費系統



00019

Q 功能查詢

繳費單

學雜費 ★
01670

繳費展延

註冊繳費展延申請 ★
00419寄發繳費通知 ★
00422學雜費註冊繳費展延統計表 ★
00420欠費學生查詢報表 ★
00421

各系助教：請由本校首頁「教職員資訊系統」登入點選「註冊繳費展延」中的「註冊繳費展延申請」

輸入步驟一

註冊繳費系統

註冊繳費展延申請

114學年度 第2學期 輸入學號 查詢 新增 刪除 申請單列印 大批設定不寄通知(財務處) 設定繳費截止日(財務處)

序號	繳交紙本	學年期	學號	姓名	差額	不須通知學生繳費
☒ 部別: 日間部 ()						
☒ 部別: 進修部 ()						

申請資料

* 學 號:

姓 名:

系 級:

* 繳費方式: 請選擇...

* 申請日期: 2026/03/06 (系統自動產生)

繳交紙本: (僅財務處設定)

應繳金額: 已繳金額:

實貸金額: 差 額:

* 申辦展延須先繳交本學期之代收費用，如：學生團體保險費、住宿費、電腦及網路通訊使用費、語言教學費、傷病醫療及全民健康保險費，再加上1/3學費（已扣除行政院減免補助之學費淨額），並檢附收據，餘款再辦理展延或分期繳交。
* 展延請於【開學後1個月內付清】，分期付款請於【當學期休學截止日前2週付清】。

儲存 取消

展延 / 分期付款紀錄 新增 刪除

分期數	學號	展延日期 / 預計繳款日期*	預計繳款金額*	系統通知 [7天前]	異動者	異動時間
合計 0						

儲存 取消

- 1、按「新增」鈕
- 2、輸入「學號」
- 3、申請日期由系統直接產生

輸入步驟二

114學年度 | 第2學期 | 輸入學號 | 查詢 | 新增 | 刪除 | 申請單列印 | 大批設定不寄通知(財務處) | 設定繳費截止日(財務處)

序號	繳交紙本	學年期	學號	姓名	差額	不須通知學生繳費
----	------	-----	----	----	----	----------

☒ 部別: 日間部 (資料)

☒ 部別: 進修部 (資料)

申請資料

* 學號:

姓名:

系級:

* 繳費方式: (系統自動產生)
 (僅財務處設定)

* 申請日期:

繳交紙本:

應繳金額: 已繳金額:

實貸金額: 差額:

※ 申辦展延須先繳交本學期之代收費用，如：學生團體保險費、住宿費、電腦及網路通訊使用費、語言教學費、傷病醫療及全民健康保險費，**再加上1/3學費**（已扣除行政院減免補助之學費淨額），並檢附收據，餘款再辦理展延或分期繳交。
※ 展延請於【開學後1個月內付清】，分期付款請於【當學期休學截止日前2週付清】。

展延 / 分期付款紀錄

<input type="checkbox"/>	分期數	學號	展延日期 / 預計繳款日期 *	預計繳款金額 *
合計				0

1、繳費方式: 選擇展延或是分期付款

2、按儲存

輸入步驟三 (申請展延)

114學年度 第2學期 輸入學號 查詢 新增 刪除 申請單列印 大批設定不寄通知(財務處) 設定繳費截止日(財務處)

序號	繳交紙本	學年期	學號	姓名	差額	不須通知學生繳費
----	------	-----	----	----	----	----------

部別: 日間部 () (料)
部別: 進修部 () (料)

申請資料

*學號: []
姓名: []
系級: [] 七班二A
*繳費方式: 展延
*申請日期: 2026/03/06 (系統自動產生)
繳交紙本: [] (僅財務處設定)
應繳金額: 19900 已繳金額: 0
實貸金額: 0 差額: 19900

※申辦展延須先繳交本學期之代收費用，如：學生團體保險費、住宿費、電腦及網路通訊使用傷病醫療及全民健康保險費，再加上1/3學費（已扣除行政院減免補助之學費淨額），並檢
※展延請於【開學後1個月內付清】，分期付款請於【當學期休學截止日前2週付清】。

展延 / 分期付款紀錄 新增 刪除

分期數	學號	展延日期 / 預計繳款日期*	預計繳款金額*	系統通 [7天]
1		2026/04/02	19900	

合計 19900

儲存 取消

- 1、按「新增」鈕
- 2、選擇「日期」，到期前7天會發電子郵件通知學生
- 3、展延只能輸入一筆資料，繳款合計金額需與上方「差額」一致。
- 4、按「儲存」

輸入步驟三 (申請分期付款)

註冊繳費展延申請

114學年度 第2學期 輸入學號 查詢 新增 刪除 申請單列印 大批設定不寄通知(財務處) 設定繳費截止日(財務處)

繳交紙本 學年期 學號 姓名 差額 不須通知學生繳費

部別: 日間部 (資料)

部別: 進修部 (資料)

申請資料

*學號: []

姓名: []

系級: []

*繳費方式: 分期付款

*申請日期: 2026/03/06 (系統自動產生)

繳交紙本: [] (僅財務處設定)

應繳金額: 75080 已繳金額: 34235

實貸金額: 0 差額: 40845

*申辦展延須先繳交本學期之代收費用，如：學生團體保險費、住宿費、電腦及網路通訊使用費、語言教學費、傷病醫療及全民健康保險費，再加上1/3學費（已扣除行政院減免補助之學費淨額），並檢附收據，餘款再辦理展延或分期繳交。

*展延請於【開學後1個月內付清】，分期付款請於【當學期休學截止日前2週付清】。

儲存 取消

展延 / 分期付款紀錄

分期數	學號	展延日期 / 預計繳款日期*	預計繳款金額*
1	[]	2026/03/06	13615
2	[]		
3	[]	2026/06/04	13615
合計			40845

步驟與展延一樣，只是分期繳款可依照學生規劃期數輸入。

儲存 取消

申請表列印

註冊繳費展延申請

F00419

業管單位

114學年度 第2學期 輸入學號 查詢 新增 刪除 申請單列印 大批設定不寄通知(財務處) 設定繳費截止日(財務處)

序號 繳交紙本 學年期 學號 姓名 申請單列印

部別: 日間部 部別: 進修部 (1筆資料)

列印報表 另存.. 1 of 1 100%

朝陽科技大學 114 學年度第 2 學期 註冊繳費展延申請單

申請日期: 115 年 03 月 06 日

姓 名		學 號	
系 年 班		身 分 別	<input type="checkbox"/> 一般生 <input checked="" type="checkbox"/> 外國學生(國籍:)

※申辦展延須先繳交本學期之代收費用，如：學生團體保險費、住宿費、電腦及網路通訊使用費、語言教學費、傷病醫療及全民健康保險費，**再加上1/3學費**（已扣除行政院減免補助之學費淨額），並檢附收據，餘款再辦理展延或分期繳交。

※繳費方式：

- 展延至民國 年 月 日止，一次付清(開學後1個月內付清)。
- 須分期付款(須於當學期休學截止日前2週付清)，繳款日期及金額分別為：

※申請事由：(務必填寫)

※在**上述繳款日**未完成繳費，本人同意接受依本校學則第13條之規定**退學**處理。

※本申請單填寫之日期準時至出納組繳費，出納組上班時間為週一至週五8:00-17:00。

簽章：

申請單位(系辦)

會 核 單 位

決 行

系辦公室

一般生：生輔組
外國學生：國合處

確認學生已附「代收費用」及

存檔完成，按「申請單列印」，請學生書寫申請事由及簽名後，再進行申請流程。

查詢學生尚須補繳金額

註冊繳費展延申請

114學年度 第2學期 輸入學號 查詢 新增 刪除 申請單列印 大批設定不寄通知(財務處) 設定繳費截止日(財務處)

序號	繳交紙本	學年期	學號	姓名	差額	不須通知學生繳費
1		1142			49049	

部別: 日間部 (資料)

*學號:

姓名:

申請資料

繳款差額會以紅字呈現，提供系所承辦人參考。

學生查詢欠費金額

由本校首頁「教職員資訊系統」
登入點選「註冊繳費展延」中的
「欠費學生查詢報表」



註冊繳費系統

賴羿伶(t2009316)

欠費學生查詢報表

F00421

業管單位

欠費學生查詢報表

114學年度 第2學期 %_全部 全部 全部 學號： 查詢

列印報表 另存.. 1 of 88 100%

114學年度第2學期學雜費欠費學生名單(全部)

製表日期：2026/3/9 上午 11:07:34

序號	學號	姓名	欠費金額	學生手機1	學生手機2	監護人電話1	監護人電話2	國籍	身分別	外國人	展延
1								臺灣, 中華民國	就貸生		
2								臺灣, 中華民國	就貸生		
3								臺灣, 中華民國	就貸生		

選定查詢學期，提供系所承辦人參考。



Thank You!