

**香港教育大学
缴费及签证申请须知**

如申请人接受录取，请缴交录取预缴费(Admission Acceptance Fee)，并登入网上申请系统之户口完成网上接受录取之程序(详见附件 Guidelines on Online Offer Acceptance)。

1) 缴交录取预缴费之方法如下：

1.1 中国工商银行网上银行服务(只适用于国内付款)：浏览网址 <http://www.icbc.com.cn> 或 <https://fee.icbc.com.cn>，然后选择[跨境缴费]→[香港]→[香港教育大学]→输入账单类别「01」→输入你的**账单号码 (EPN)**在「学生编号」及「备注」栏内以资识别 → 输入账单金额。请保留参考号码作为付款凭据。

1.2 以电汇形式付款*：请填妥以下电汇资料，把款项电汇至香港教育大学的东亚银行户口：

收款银行：	东亚银行有限公司	The Bank of East Asia Limited
收款银行地址：	香港中環德輔道中 10 號	10 Des Voeux Road, Central, Hong Kong
收款人：	香港教育大学	The Education University of Hong Kong
收款之银行户口：	015-195-40-00511-5	015-195-40-00511-5
SWIFT 码：	BEASHKHH	BEASHKHH
汇款附言：	«EPN»	«EPN»
汇款金额：	录取预缴费 + 银行手续费约 HK\$240*	Admission Acceptance Fee + Bank charges of approximately HK\$240*

* 请注意：申请人须负责所有电汇相关之手续费，请向汇款银行查询有关之手续费。本地代理同业银行之手续费约为港币 240 元；若汇款不足够支付录取预缴费及银行手续费，申请人须补回差额。

如申请人身在香港或委托在港亲友缴交录取预缴费，请使用下列付款方法：

1.3 缴费灵(PPS)：你可透过音频电话致电 18031(英文) / 18033(中文)，或登入「缴费灵」网址 <http://www.ppsk.com> 使用「缴费灵」付款。请输入商户编号「39」，账单类别「01」，并输入你的**账单号码(EPN)**为账单户口号码。请保留参考号码作为付款凭据。

1.4 银行自动柜员机(ATM)：你可在贴有「缴费服务」标志之汇丰银行或恒生银行的自动柜员机(HSBC/Hang Seng Bank ATM)，或贴有「缴费易」标志的银通自动柜员机(JETCO ATM)付款。请遵照荧光幕指示选择「缴费」→「教育学府-大学」→「香港教育大学」→选择或输入**账单类别为「01」**→输入**账单号码(EPN)**为账单户口号码。**请不要使用「转账缴费」及「快速支付系统」(转数快)。**

1.5 网上银行服务(由信用卡账户或其他账户支付账单)：你可使用由阁下银行(如汇丰银行、恒生银行或银通属下成员银行)所提供之网上缴费服务。请选择「缴费」及遵照荧光幕指示选择「教育机构」→「香港教育大学」→选择或输入**账单类别为「01」**→输入你的**账单号码(EPN)**为账单户口号码。请保留参考号码作为付款凭据。**请不要使用「转账缴费」及「快速支付系统」(转数快)。**

1.6 银行存款：你可到各东亚银行分行以现金存款缴费。银行户口为 **015-195-40-00511-5**。你必须提供**账单类别「01」**及你的**账单号码(EPN)**以作识别，例如你的账单号码(EPN)为“30001234”，请向柜位职员提供“0130001234”。

如欲查询付款方法，请与财务处联络(电邮：fees@eduhk.hk；电话：(852) 2948 7440 或 (852) 2948 6109)。

如对上载付款凭据有任何查询，请与教务处联络(电话：(852) 2948 6886)。

哲学博士 / 哲学硕士课程：rpg@eduhk.hk

教育博士课程：edd@eduhk.hk / eddchi@eduhk.hk

硕士课程：tpgadmission@eduhk.hk

学位教师教育文凭课程：pgdeadmission@eduhk.hk

学士 / 副学位课程：admission@eduhk.hk

教师专业进修课程：pdp@eduhk.hk

**** 重要事项 ****

- A) 已缴费用概不退还。本大学恕不接受现金及支票。
- B) 请于入数纸客户副本、自动柜员机存款单或其它付款凭据上注明阁下之申请编号及 8 位数字的**账单号码(EPN)**，将付款凭据扫描并上载至你的网上申请系统之户口(www.eduhk.hk/acadprog/online)内，文件档案类别为“Payment Proof (Acceptance Fee)”。
- C) 你必须缴交录取预缴费(Admission Acceptance Fee)，并登入网上申请系统之户口完成网上接受录取之程序，才能完成接受录取之程序。
- D) 如你曾因逾期未缴清所欠费用而被本校视作「注销学籍」者，你必须清还所有欠款才能申请再次入读本校之课程。如有查询，请与财务处联络(电邮：fees@eduhk.hk；电话：(852) 2948 7440 或 (852) 2948 6109)。

转后页

- 2) 如须申请来港学生签证，请提供以下文件：
- 2.1 填妥“[来港就读申请表](#)”(ID995A)内所有有关部份，**签妥**每页，并贴上近照。申请表格可从香港入境事务处网页：www.immd.gov.hk 下载（表格→签证→就读→学生）。填表前，请先细阅“[来港就读入境指南](#)”。请参考环球事务处网页的[样本](#)，填妥后请寄**原件**（有亲笔签名的文件）；
- 2.2 香港教育大学录取信**复印件**（全部页数）；
- 2.3 身分证及户籍证明或常住人口登记卡**复印件**；
- 2.4 旅行证件**复印件**，其内应载有申请人的个人资料、照片、有效期、签署及任何可返回原居地的签证详情：
- 2.4.1 内地同学旅行证件为往来港澳通行证；内地同学若尚未获发通行证，请先提交签证申请，再申请通行证。已有通行证的同学请检查你的通行证有效期是否足够覆盖你的毕业日期。若通行证有效期不足，请马上更换你的通行证，更新后不需要提供新的通行证副本，只须入境时出示即可；
- 2.4.2 台湾同学旅行证件为护照；
- 2.4.3 澳门同学旅行证件为澳门居民往来香港特别行政区旅游证（灰簿）；
- 2.5 申请人的经济状况证明**复印件**（如银行月结单、储蓄账户存折等，存款金额无须冻结，主要证明足以支付一年在港的费用便可。）如经济状况证明属于申请人父母任何一方或亲友，请附上关系证明文件（如户口簿，出生证明等）及“[经济证明保证书](#)”保证他会全数支付申请人在港就读时所需费用，并附有账户持有人签字；
- 2.6 请细阅“[收集个人资料声明及私隐政策](#)”，并于签妥声明后寄回**原件**；
- 2.7 如申请人曾经更改姓名，**必须**提供有关户口簿**复印件**以作证明，并在申请表 ID995A 第四页勾选正确的栏目及曾用名；
- 2.8 如欲申请受养人来港居留，请自行向香港入境事务处申请，请参阅香港入境事务处网页：https://www.immd.gov.hk/hkt/services/visas/residence_as_dependant.html#secondTab。
- 2.9 如申请人现时持有其他香港签证，申请人必须签妥“[旧签证注销声明书](#)”，若有任何疑问可联络环球事务处同事咨询相关事宜。

请不要将以上任何文件钉起来。请将签妥之“**来港就读申请表**”(ID995A)之**原件**及所需文件以速递寄至本校（在香港的申请人亦请使用速递或邮政挂号），同学必须自行承担寄失之风险，本处将不负责同学于任何原因下寄失之文件，敬请留意。关于快递的进度，请同学自行与快递公司联络，**本校环球事务处会在收到你的签证申请后与你确认收悉**，请耐心等待。

邮寄地址如下：

香港新界大埔露屏路 10 号
曹贵子基金会大楼 A-G/F-09 室
香港教育大学环球事务处
张瑾小姐收
(联系电话: 852-2948 7654)

注：部分快递公司可能会因应本校地区而收取附加费用，请申请人于投递时先向快递公司查询，以免快递延误。

本校环球事务处收到学生签证申请之后，将交予香港特区入境事务处处理，审批需时最少六至八星期。当申请人已向教务处呈交所有学历文件，并符合本校的要求之后，环球事务处会将已批出的学生签证发给申请人。处理学生签证的费用为港币 530，同学将于入读后收到由财务部发出的缴款通知。请留意，当本处开始处理同学的申请，此费用概不退还。关于申请来港就读签证详情，请参阅环球事务处网站：https://www.eduhk.hk/gao/sc/page_content.php?level=3&id=29 或联络环球事务处（电话：(852) 2948 7654；电邮：stuvisa@eduhk.hk）。

香港教育大学
教务处入学、注册及学务规划组

二零二三年四月