



## 常见问题

### 国际学生

**问：我怎样使用电汇方式支付学费？**

答：请通过本页末的联系方式联系财务部 ( Bursar's Office ) ， 咨询电汇方法。

**问：如果我没有在截止日期之前支付学费，会怎样？**

答：若延期支付学费，学生必须支付延期费用或取消课程。你也可以登陆财务部主页 [www.kent.edu/bursar](http://www.kent.edu/bursar) 咨询截止日期或延期费用。

**问：如果我的学费由我的赞助人支付，我需要做什么？**

答：你必须在截止日期之前把赞助人的文件材料以及/或者授权书交给财务部。

**问：为何我需要向学校提供当地居住地址？**

答：财务部门主要通过电子邮件来联系学生，然而，提供当地居住地址以确保你可以收到学校各办公室的重要信息。即使你有邮件接收地址，添加当地地址也是必需的。

**问：我怎样在我的 FlashLine 账户中添加当地地址？**

答：请通过以下步骤添加当地地址

- 学生登陆 FlashLine 并点击标签——“Student Tools”。
- 在页面的左下方找到“Update Personal Information”栏目。



- 点击第二个连接——“Addresses & Phone Number(s) Updates”。
- 在页面的下方，从“Type of Address to Insert”中选择“Local Address”，点击“Submit”进入更新页面。
- 更新地址并点击“Submit”完成更新。

### **问：什么是学生退款？**

答：当学生校内账户中有多余金额时，该余额将作为学生退款返还给学生。学生账户中产生余额的原因有很多，例如课程的变动，超额支付或是过剩的资助。

### **问：如果我有其他问题，我该联系谁？**

答：请查看本页底部的联系方式，联系相关工作人员。

### **问：我怎样从 FlashLine 进入我的学生账户？**

答：请参照以下信息，了解使用学生账户的方式。如果你无法登陆 FlashLine，请联系 ( 330 ) 6724357 寻求帮助。

### **地址：改变/更新**

- 学生登陆 FlashLine 并点击标签——“Student Tools”。
- 在页面的左下方找到“Update Personal Information”栏目。
- 点击第二个连接——“Addresses & Phone Number(s) Updates”。
- 在页面的下方，从“Type of Address to Insert”中选择需要更新的地址，点击“Submit”进入更新页面。
- 更新地址并点击“Submit”

### **授权启动联邦助学贷款**



- 学生登陆 FlashLine 并点击标签——“Student Tools”。
- 在页面的右方找到“My Account”栏目。
- 点击链接“Direct Authorization of Title IV Aid”。

### 电子账单共享的授权

- 登陆财务部门“Bursar’s Office”的主页，[www.kent.edu/bursar](http://www.kent.edu/bursar)。
- 点击链接“Establish Authorized Users for E-Bills”（右侧稍下方的标签）。
- 学生必须使用 FlashLine 的用户名和密码登陆。
- 在下方的“Parent PINs”栏目下，点击“Add New”链接。
- 在黄色区域内填写被授权使用者的信息。（密码需含有至少两个非字母符号）。

### 分期付款计划

使用分期付款需一次性支付 35 美金，并且只在一学期内有效。该付款方式不可应用于暑期课程。

- 学生登陆 FlashLine 并点击标签——“Student Tools”。
- 在页面的右方找到“My Account”栏目。
- 点击链接“Pay With Installment Payment Plan”。
- 进入新页面，并按照提示设置分期付款计划。

### 取消支付法律服务

如想取消支付法律服务费用，学生需每学期主动取消该费用。登陆网页 [www.kent.edu/bursar](http://www.kent.edu/bursar) 可获得更多关于法律服务的信息。

- 学生登陆 FlashLine 并点击标签——“Student Tools”。
- 在页面的右上方找到“My Account”栏目。
- 点击链接“Legal Services Information and Fee Waiver”。
- 在页面下方，键入所需学期，点击“Submit Request”。
- 屏幕将显示，请求获得许可。



### 在网上使用支票、信用卡或借记卡支付费用

- 登陆网址：<https://payonline.kent.edu>
- 有三种可选登陆方式
  - 学生可使用 FlashLine 的用户名和密码登陆
  - 已授权的使用者可凭获授权的用户名和密码登陆
  - 无密码登陆的学生可使用账户号码/社会保障号以及需支付学费学生的姓氏登陆
- 一旦学生以任一方式成功登陆账户，点击屏幕顶端蓝色菜单上的“Make payment”键。
- 在页面下方，选择需要付款的学期。
- 输入想要支付的金额，点击“Add to School Bag”键。
- 确认金额，点击“Checkout”键。
- 根据提示内容，输入你的支付信息。

### 打印1098T

- 学生登陆 FlashLine 并点击标签——“Student Tools”。
- 在页面的右上方找到“My Account”栏目。
- 点击链接“1098T”。
- 输入需要的年份。

### 查看电子账单

请注意，若账户产生新的费用或支付，已寄出的电子账单不会自动更新。并非所有注册行为都将产生电子账单，因此，请根据以下步骤，查看“To View Your Up-To-Date Account Balance”所给的账户收支信息。

- 登陆网页：<https://payonline.kent.edu>
- 学生请使用 FlashLine 的用户名和密码登陆
- 授权使用者点击选择“Authorized Users”
- 点击屏幕顶端蓝色菜单栏中的“view bill”选项
- 下拉页面，选择所需查看的发票或对账单，点击“view”查看。



### 查看/打印学生账户对账单

- 学生登陆 FlashLine
- 点击标签——“Student Tools”。
- 在页面的右上方找到“My Account”栏目。
- 点击链接“Bursar’s Account”，在选择“Account Detail for Term”或“Student Account Summary for Term”后可看到所需对账单。
- 选择学生账户后，选择“Click here to Print a statement of your account”打印对账单。

### 查看当前账户明细

- 学生登陆 FlashLine，点击标签——“Student Tools”。
- 在页面的右上方找到“My Account”栏目。
- 点击链接“Bursar’s Account”。
- 点击选择所需查看的学期。