

## 同學自行列印繳費單操作步驟

1.請同學進臺灣銀行學雜費入口網以學生登入方式，依序輸入身分證字號、學號及圖型驗證碼。

臺灣銀行 學雜費入口網

帳單代收 就學貸款 網路銀行 網路ATM

繁體中文

學校經辦 學生登入 信用卡繳費 銀聯卡專區 列印收據 繳費狀態 意見聯繫

**學生登入 Student Login**

身分證字號： R\*\*\*\*\*  
學號： M\*\*\*\*\*  
出生年月日：  
圖型驗證碼： 0233 0233 重新產生

確認登入 清除重填

公告事項

- 生日請填7位數字,例如民國70年6月3日請填0700503。
- 若您無法登入：
  - 留意貴校是否加入本行學雜費代收。
  - 繳費單是由學校寄發或自行上網列印，請向學校查詢，是否已上傳或寄出。

2.同學確認其尚未銷帳之繳費單後，請按查詢。

臺灣銀行 學雜費入口網

國立臺南大學 / 登入帳號: 蘇\*斌 查詢日期: 2022/03/14 14:12:28

學生登入 > 查看學生繳費資料

查看學生繳費資料

代收類別	學年	學期	部別	代收費用別	應繳金額	銷帳結果	是否已過繳費期限	是否開放列印	查詢資料
1136	1 1 0	第二學期	研究所	學雜費(1)	12,368	未銷帳	已過繳費期限 (111/02/21)	開放列印	查詢
1136	1 1 0	第一學期	研究所	學分費	15,000	已銷帳	已過繳費期限 (110/11/29)	開放列印	查詢
1136	1 1 0	第一學期	研究所	學雜費(1)	12,368	已銷帳	已過繳費期限 (110/09/13)	開放列印	查詢
1136	1 0 9	第二學期	研究所	學分費	6,000	已銷帳	已過繳費期限 (110/05/21)	開放列印	查詢

3.彈出現提示視窗後，請按確定。

school.bot.com.tw 顯示

此筆繳費單已過繳費期限，是否確定要繼續繳費?

確定 取消

臺灣銀行 學雜費入口網

國立臺南大學 / 登入帳號: 蘇\*斌 查詢日期: 2022/03/14 14:12:28

學生登入 > 查看學生繳費資料

查看學生繳費資料

代收類別	學年	學期	部別	代收費用別	應繳金額	銷帳結果	是否已過繳費期限	是否開放列印	查詢資料
1136	1 1 0	第二學期	研究所	學雜費(1)	12,368	未銷帳	已過繳費期限 (111/02/21)	開放列印	查詢
1136	1 1 0	第一學期	研究所	學分費	15,000	已銷帳	已過繳費期限 (110/11/29)	開放列印	查詢
1136	1 1 0	第一學期	研究所	學雜費(1)	12,368	已銷帳	已過繳費期限 (110/09/13)	開放列印	查詢
1136	1 0 9	第二學期	研究所	學分費	6,000	已銷帳	已過繳費期限 (110/05/21)	開放列印	查詢

4.出現未繳費單據內容後，請點選產生繳費單(PDF 檔)，彈出提示視窗後，請再按下確定。

繳費金額	銷帳金額
0	0

繳費/銷帳記錄			
繳費金額	12,368	銷帳編號	11367
ATM繳費金額	同上欄	ATM銷帳編號	同上欄
郵局繳費金額	12,374	郵局銷帳編號	11369
超商繳費金額	12,368	超商銷帳編號	11367
代收方式			
代收日		入帳日	

網路銀行繳費    網路ATM繳費

台灣 Pay

產生繳費單(PDF檔)

5.產出繳費單 PDF 檔後，請填入同學個人身分證字號。

請輸入密碼

此文件受到密碼保護，請輸入密碼。 \*請填入個人身分證字號

提交

6.若無法產出 PDF 檔，請安裝閱讀 PDF 的軟體，或依[操作方法一](#)或[操作方法二](#)更改瀏覽器設定後，再重新操作一次。