

國立宜蘭大學114學年度第2學期進修學制轉學生新生註冊須知

※新生於規定期限內至本校「新生資訊」網頁中之「新生整合登錄系統」登錄學籍簡表、學生生活綜合資料表、宿舍、學雜費減免、就學貸款資料、役男兵役調查表，完成繳費及繳交應繳資料後，即視同完成註冊手續。

※新生資訊網頁網址：<https://bulletin2.niu.edu.tw/files/11-1015-1792.php>

※學籍資料提供校務研究及行政使用，個資聲明詳載於本校「個人資料提供同意書」。(同意書內容可於「新生整合登錄系統」登入後查詢)

區分	辦理事項	說 明	承辦單位
	上網登錄學籍簡表（步驟一）	<p>※115年1月14日起開放查詢學號，請至本校「新生資訊」網頁中「學籍」點選「學號查詢」。</p> <p>一、每位轉學新生務必上網登錄。</p> <p>二、時間：115年1月14日上午10時至1月20日下午5時止。</p> <p>三、至本校「新生資訊」網頁中「新生整合登錄系統」點選「學籍簡表」輸入資料。</p> <p>四、填寫線上學籍資料時，請自行上傳數位大頭照至學籍簡表系統（學生證等用途），規格同正式證件照，若不符規定，本校得請新生繳交實體二吋大頭照。完成後請點選簡表系統畫面右上方「列印」按鈕，將產出的PDF檔印出，並於表格下方黏貼身分證正、反面影本。 【不克上傳者，請於簡表黏貼本人最近二個月內二吋脫帽半身光面照片一張（背面請註明系別、學號、姓名，避免脫落無法核對身分）。】</p> <p>五、學籍簡表紙本於轉學生報到當日繳交。</p>	教務處 進修推廣組 電話： 03-9317079 03-9317080
開學	上網登錄學生生活綜合資料表（步驟二）	<p>一、每位轉學新生務必上網登錄。</p> <p>二、時間：115年1月14日上午10時至1月20日下午5時止。</p> <p>三、至本校「新生資訊」網頁中「新生整合登錄系統」，點選「學生生活綜合資料表」輸入資料。</p>	學生事務處 生活輔導與軍訓組 電話： 03-9317186 教務處 進修推廣組 電話： 03-9317077
前	上網登錄宿舍、學雜費減免、就學貸款、役男兵役調查表需求（步驟三）	<p>一、至本校「新生資訊」網頁中「新生整合登錄系統」依序點選「登錄宿舍」、「學雜費減免」、「就學貸款」、「役男兵役調查表」輸入資料。</p> <p>二、「學生宿舍」：請詳閱宿舍網站說明（https://niuosa.niu.edu.tw/files/11-1004-564.php），欲申請者，請先來電查詢空床數，並填寫住宿申請單，填單申請如附件一。（承辦人電話：03-9317155、03-9317157） 自行校外租屋者，可參閱本校租屋資訊https://rent.niu.edu.tw/RentSite/</p> <p>三、「學雜費減免」：合乎辦理減免學雜費者，請依照本校規定申請辦理，減免申請作業須知詳如附件二，相關規定請至學生事務處網頁瀏覽。（承辦人：李先生，電話：03-9317077） 網址：https://pws.niu.edu.tw/~life/favored.htm</p> <p>四、「就學貸款」：符合辦理就學貸款者，請依照本校規定申請辦理，申請辦法及流程請網路搜尋「宜大就貸」。網址：https://niuosa.niu.edu.tw/p/412-1004-561.php。進修學制繳交資料：進修推廣組（承辦人：李先生，電話：03-9317077）收。</p> <p>五、「兵役調查表」： 登錄網址：https://niuosa.niu.edu.tw/p/412-1004-1395.php (一) 每位男同學請至本校「新生資訊」網頁中「新生整合登錄系統」點選「役男兵役調查表」輸入資料完成後列印。 (二) 寄回兵役調查表：列印後黏貼身分證正、反面影本。 已退伍的同學須加貼退伍令影本。 免役的同學須加貼免役證明影本。 (三) 郵寄至「26047 宜蘭縣宜蘭市神農路一段1號 學生事務處生活輔導與軍訓組 收」。或於轉學生報到當日繳交。（承辦人：游先生，電話：03-9317151）</p>	學生事務處 生活輔導與軍訓組 電話： 03-9317155 (男生宿舍) 03-9317157 (女生宿舍) 教務處 進修推廣組 03-9317077 (學雜費減免) 03-9317077 (就學貸款) 03-9317151 (兵役調查表)
	新生選課（步驟四）	<p>一、網路加退選：115年2月23日上午10時至3月6日下午4時。</p> <p>二、選課網址：https://acade.niu.edu.tw/niu/，詳如附件三。</p>	教務處 進修推廣組 電話： 03-9317079 03-9317080

區分	辦理事項	說明	承辦單位
	繳交學雜費(步驟五)	<p>*學雜費採預收方式(預收25學分之學分學雜費)，每學期學雜費收繳為暫收款，於加退選結束後，核計應繳或退費金額。(依進修廣組第7週核算之學生加退選名單，辦理應繳與退費作業。應繳時程：約於每學期第9~10週，自行上網列印繳費單繳費。退費時程：約於每學期第12~13週，退費匯款至同學本人帳戶。辦理就學、學雜費繳費單列印時程：(*請同學自行上網列印繳費單繳費)※預計於115年1月19日(星期一)開放列印。</p> <p>二、繳費單列印網址： (臺灣企銀學雜費代收服務網→點選學生查詢) ※通行識別碼為：身分證字號(含大寫英文)共10碼】 ※列印網址：https://newsch.tb.com.tw/cpb1/index.aspx?lk=2 三、列印繳費單操作說明：請詳閱出納組網頁「學雜費繳費資訊」(網址：https://property.niu.edu.tw/n/412-1005-802.htm) (或請參附件四) 四、繳費期限：請於115年2月23日(星期一)前完成繳費。 ※有學雜費減免者，請先洽生輔組辦理減免後，再進行繳費。 ※欲辦理就學貸款者，請依生輔組規定期限完成辦理，勿先行繳費。 五、繳費方式：請於繳費截止日前，使用下列管道完成繳費：(※收據請自行留存備查。) (一)台灣中小企業銀行各地分行臨櫃 (二)便利超商(7-11.全家.OK.萊爾富)※需上傳超商繳款證明聯 ※使用「超商管道」繳費者，需將超商繳款證明顧客聯(小白單)上傳至學校網站平台登錄繳費資訊，以利註冊繳費查詢。 ※上傳超商繳款證明聯網址(※請勿封鎖快顯視窗)：操作請參考附件四https://acade.niu.edu.tw/NIU/TFLOGIN.aspx (三)ATM自動櫃員機繳費【※請使用「繳費」功能，勿拆金額繳費。】或使用網路銀行轉帳 (四)網路信用卡繳費 ※國立宜蘭大學(台灣企銀學雜費)在中國信託i繳費平台的學校代號是「8814602412」。 (五)台灣PAY掃碼繳費單右下方QR CODE繳費 六、請將本須知最後一頁入帳資料申請表填寫完整後(附上本人帳戶影本)，於開學兩週內交給各班班長統一收齊繳至進修推廣組，俾憑辦理日後加退選後退費入帳用。</p>	總務處 出納組 電話： 03-9317250
開學	開學日期	115年2月23日	
	領取學生證	開學第二週請持本人身分證件至綜合教學大樓二樓進修推廣組領取學生證；尚未完成註冊之同學，待完成註冊手續後逕至進修推廣組領取。	教務處 進修推廣組 電話： 03-9317079 03-9317080
	特殊身分學生繳交證明文件	特殊身分學生繳交證明文件：原住民繳交全戶戶籍謄本正本一份，請於開學後一週內交至進修推廣組。	
注意事項	<p>一、申請休學：繳費註冊後欲休學之同學，請於註冊繳費截止日前(2月23日前)，持繳費單收執聯、二吋照片一張、入帳金融機構(或郵局)帳戶號碼(限學生本人帳戶)，至進修推廣組辦理休學手續。 【※學雜費退費比例依據「專科以上學校學雜費退費基準表」規定，以其申請離校日期按比例辦理退費。】</p> <p>二、轉學生入學輔導：相關資訊公告於「新生資訊」網頁 https://bulletin2.niu.edu.tw/files/11-1015-1792.php，本項活動預定於115學年開學前一週(日期尚未定)，轉學生與新生合併辦理，並採自由意願參加，不強迫轉學生一定要參加。 進修推廣組，查詢電話：03-9317076、03-9317077。</p> <p>三、新生體檢：</p> <p>1、詳細資訊：請參閱本校[衛生保健組新生健檢專區]網頁說明。</p> <p>2、檢查方式(請擇一辦理)：</p> <p>(1)方式一(合約醫院)：本校114-115學年度合約醫院為台北宏恩綜合醫院，體檢費用新台幣593元，同學可自行前往檢查。</p> <p>(2)方式二(自行受檢)：請攜帶「國立宜蘭大學學生健康資料卡」至衛生福利部評鑑合格之公私立醫院進行體檢。</p> <p>3、繳交期限：請於開學日將體檢表繳回衛生保健組健康中心。</p> <p>4、洽詢電話：衛生保健組03-9317170、03-9317169。</p> <p>四、學生團體保險：114學年度學生團體保險，保費及相關保險內容請至學生事務處衛生保健組網頁瀏覽查詢。網址：https://niuosa.niu.edu.tw/p/412-1004-603.php 洽詢電話：衛生保健組，03-9317169。</p> <p>五、日常生活用品：以自由採購為原則，為方便學子，本校員生消費合作社於開學期間接受訂購寢具、床單等服務。查詢電話：03-9317949。</p>		

六、學生汽、機車停車場承租相關資料，網址：<https://ccsys2.niu.edu.tw/GA/Parking/Default.aspx>

查詢電話：03-9317226李小姐。

七、校內外獎學金及紓困金資訊查詢網頁：<https://pws.niu.tw/~cmchen/schola.htm>

查詢電話：校內外獎助學金季先生03-9317077、紓困金王小姐03-9317187。

國立宜蘭大學學生宿舍申請單				
學	生	填	寫	欄
申請日期： 年 月 日				
<input type="checkbox"/> 蘭陽書苑(凌晨 01:00~07:00 網路關閉)				
<input type="checkbox"/> 一般				
<input type="checkbox"/> 研究所 <input type="checkbox"/> 大學部 <input type="checkbox"/> 進修學制				
系所：	年級：	學號：	姓名：	性別：
家	長	填	寫	欄
<p>本人子弟 申請住宿學生宿舍，已詳閱「學生宿舍加扣分實施規定」，保證遵守住宿相關規定，若有住宿成績扣分累計達 10 分（含）以上處分，或危及住宿生安全者予以強制退宿，需於一週內搬離宿舍。本人與子弟願與學校配合辦理退宿。</p> <p>保證人(家長)： 聯絡電話： 備註：「學生宿舍加扣分實施規定」、「學生宿舍蘭陽書苑規劃要點」可至學生宿舍網站查閱。</p>				
申	請	程	序	欄
(1)宿舍管理員（核算登記）		(2)出 納 組		

國立宜蘭大學 114 學年度第 2 學期 【在校生】 學雜費減免申請作業須知

寒假轉學生進修學制（進修學士班、碩士在職專班）

- 一、申請條件：凡本校學生具下列學雜費減免身份之一者，均可提出申請（智慧休閒農業公費專班已享公費及僑、外生不可申請）：(一)軍公教遺族。(二)原住民學生。(三)現役軍人子女【具此身分，建議於父、母親服役單位申請現役軍人子女教育補助費(每學期 13,600 元)較為有利，若因特殊考量亦可在學校申請，惟每學期只能減免學雜費 3/10】。(四)身心障礙人士子女。(五)身心障礙學生。(六)低收入戶學生。(七)中低收入戶學生。(八)特殊境遇家庭之子女或孫子女。
- 二、申請方式：採線上系統申請，請同學由學生事務處/生活輔導與軍訓組網頁/學雜費減免/項下點選申請 <https://niuosa.niu.edu.tw/p/412-1004-560.php>，並請詳閱相關內容，登錄個人資料後列印紙本申請表，再將紙本申請表(本人及家長均須簽名或蓋章)及證明文件送至生活輔導與軍訓組(進修學制學生繳件至進修推廣組)承辦人審核。
- 三、線上申請期限：
 - (一)第 1 階段：在校生自 114 年 11 月 10 日(第 10 週，週一)起至 12 月 12 日(第 14 週，週五)止申請。
 - (二)第 2 階段：限碩士班提早入學及轉、復學生等身份辦理，預計獲得本校核發之學號及電子郵件帳號起至註冊繳費期限前 3 日止。
- 四、申請低收入戶、中低收入戶、特殊境遇家庭之子女、身心障礙人士子女、身心障礙學生等五種類別減免同學，**申請時需檢附新(115)年度有效證明【請詳閱學雜費減免新(115)年度證明文件處理方式，如附件】。**
- 五、申請身心障礙類（本人、子女）其學雜費減免，其應計列人口之家庭年所得係以「113 年度家庭所得總額」（需未超過 220 萬元）為查核依據；請自行至各地國稅局申請家庭之綜合所得稅各類所得資料清單，確認未超過 220 萬元再提出申請（國稅局所得清單資料請自行申請確認，無需繳交）。
- 六、**具學雜費減免資格同學，務必依申請時限辦妥學雜費減免後，再以減免後之繳費單繳費或申請就學貸款（繳費單未獲減免前，切勿先行繳費或辦理就學貸款）。**
- 七、復學生、轉學生若在同一教育階段(如大一上、下或大二上、下學期...)已在本校或他校辦理過學雜費減免者，不得再重複申請。
- 八、若有相關問題請洽本案相關承辦人：
 - (一)日校學生學雜費減免申請：生活輔導與軍訓組李志文輔導員（辦公室位於體育館二樓），聯絡電話：03-9317294、電子郵件：jwlee@niu.edu.tw。
 - (二)日校原住民身份學雜費減免申請：原住民族學生資源中心黎目依小姐（辦公室位於教稿大樓地下 1 樓），聯絡電話：03-9317292、電子郵件：limuy@niu.edu.tw。
 - (三)**進修學士班、碩士在職專班(學號開頭：C、N、P)等學雜費減免申請：進修推廣組 李聰隆先生（辦公室位於綜合教學大樓二樓 203 教室）、聯絡電話：03-9317077、電子郵件：tlee@niu.edu.tw。**
- 九、其他詳細規定事項，請詳閱上列所述 <http://pws.niu.edu.tw/~life/favored.htm> 網址。
- 十、本案總承辦人：生活輔導與軍訓組李志文輔導員，聯絡電話：03-9317294。
*****如有問題來電洽詢：進修學制承辦人李聰隆 服務電話：03-9317077**



114 學年度第 2 學期學雜費減免新(115)年度證明文件處理方式

- 一、申請低收、中低收、特殊境遇家庭及身心障礙類等減免資格同學，依規定必須繳交 115 年證明查驗(因作業所需，尚未取得 115 年證明者，請先繳交 114 年證明預先查驗，俟領到 115 年證明後立即補交)。
- 二、114 學年度第 2 學期註冊繳費單，本校出納組預計於 115.1.19 日公告，上列資格同學之 115 年證明請於 115.1.5 日前繳交，倘若因各鄉鎮市公所尚在審核作業中未能領到者，最遲請於 115.2.13 日前繳交，俾利學校審核及重新製作減免後繳費單等相關作業(若因個人特殊狀況未能及時領到各鄉鎮市公所證明者，請親洽本校學雜費減免承辦人說明)。
- 三、無論任何原因，凡繳費單與減免後之金額不符時，請先洽承辦人查詢無誤並改單後再行繳費，切勿先行繳費或辦理就學貸款。
- 四、期末考離校後，須補交 115 年證明者，可以下列 2 種方式擇一辦理(證明文件請註明申請人班級、學號、姓名)：
- (一)以掛號寄至宜蘭縣宜蘭市神農路一段 1 號(國立宜蘭大學)進修推廣組學雜費減免承辦人李聰隆先生收。
- (二)電子郵件：tllee@niu.edu.tw(證明須清楚掃描或拍照成附件)

五、如有問題來電洽詢：

進修學制承辦人：李聰隆 服務電話：03-9317077 (綜 203 辦公室)。



國立宜蘭大學 進修學制
寒假轉學生 第一次選課就上手！

■ 寒假轉學生選課時程

選課階段	選課日期	選課方式
網路加退選	115 年 2 月 23 日 10 時 至 3 月 06 日 16 時	1.限修人數之科目若尚有剩餘名額，依上網先後順序選取至額滿為止，即採先選先上方式。 2.若需 <u>特殊選課</u> ，採網路申辦、書面審核方式辦理。

■ 選課登入：

方式一：由本校首頁之在校學生登入，點選教務項目之「選課系統」選項，即進入選課系統。

方式二：進入教務行政資訊系統，路徑為教務系統/選課/學生選課與查詢/線上選課。

※帳密與本校 Email 信箱帳密相同，帳號為學號，預設密碼為身分證號前 8 碼（境外生為學號），帳密第 1 碼均為英文小寫，為顧及資訊安全及個人選課權益，請至宜蘭大學網路郵局修改密碼，並妥善保管使用。

■ 網路加退選選課順序：

1.加選轉入年級必修 2.加選低年級未抵免之必修 3.加選選修

1.因寒假轉學生報到時，網路初選已過，請特別留意網路加退選時程，並於期限內完成選課。

2.選課期間因同時進行抵免審核，故必修課程未作預設，請務必自行加選需修習之課程，已申請抵免之課程請勿加選。

3.未抵免體育興趣選項及通識核心學群課程者，請依班級時段進行加選，逾期未完成選課者，得由進修推廣組依未滿額之班級隨機排定，且不得異議。

4.若因下列因素，導致無法順利選課，可利用特殊選課，以網路申辦、書面審核方式辦理：

- (1)選課人數已滿，系統選不上
- (2)想加選之課程受年級、科系限制無法加選
- (3)無法透過系統直接加選之課程
- (4)想修超過 25 學分以上者

5.加退選為最後選課階段，請務必於截止前進系統做最後確認，以確保所選課程能符合學習目標。

■ 相關資訊

1.詳情請參閱「網路加退選公告」。

2.若有選課相關問題，歡迎來電詢問（03-9317079、03-9317080）。

學雜費列印繳費單、繳費管道、查詢繳費情形、超商繳款證明聯上傳操作說明

一、列印繳費單操作說明：※請自行上網列印繳費單繳費

1. 繳費單列印網址：[台企銀學雜費代收服務網](https://newsch.tbb.com.tw/cpb1/index.aspx?lk=2)

<https://newsch.tbb.com.tw/cpb1/index.aspx?lk=2>

【※「通行識別碼」是身分證字號(含英文大寫)共 10 碼】

2. 在「學生查詢登入」畫面

請選擇學校：「國立宜蘭大學」
請輸入：「學號」
請輸入「通行識別碼」：身分證字號(含英文大寫)共 10 碼

※(第一學期入學之身份別為境外生新生)：通行識別碼請輸入「學號」登入。

第二學期起入學身份別為境外生(僑生、外籍生或陸生)：通行識別碼欄位為「居留證號碼」。

3. 列印繳費單

登入成功後，選擇學年學期右方 **明細** 按鈕，核對資料與金額無誤後，

至網頁畫面最下方，點選 **產生 PDF 繳費單** 按鈕，下載(有條碼的)繳費單檔案繳費。

The screenshot shows the Taiwan Business Bank's student fee payment inquiry system. At the top, there is a logo for Taiwan Business Bank and the text '學雜費代收服務網'. On the right side, there is a 'Logout' button. Below the header, there are two buttons: '學生繳費單查詢' (Student Payment Slip Inquiry) and '學生繳費單查詢' (Student Payment Slip Inquiry). The second button is highlighted in red. There are input fields for '使用者代號' (User ID) and '查詢日期' (Query Date: 2022/11/14 15:18:03). Below these are fields for '學校' (School: National Kaohsiung Normal University (Taiwan Business Bank Student Fees)), '學號' (Student ID), and '姓名' (Name). A green bar at the bottom contains tabs for '業務別碼' (Business Category Code), '學年' (Year), '學期' (Semester), '部別' (Department), '費用別' (Fee Type), '應繳金額' (Amount Due), '繳費管道' (Payment Channel), '狀態' (Status), and '明細' (Details). The '明細' tab is highlighted in green. The main area displays a table with columns for '收入科目' (Income Subject) and '全額' (Full Amount). The table includes rows for '學費' (Tuition), '雜費' (Student Activity Fee), '學分費' (Credit Fee), and '減免金額' (Exemption Amount). Below this is another table for '繳費/銷帳資料' (Payment/Debit Record Data) with fields for '繳費金額合計' (Total Payment Amount), '銷帳振號' (Debit Record Number), '臨櫃金額合計' (Total Counter Payment Amount), '臨櫃銷帳振號' (Counter Debit Record Number), '超商繳費金額' (Supermarket Payment Amount), '超商銷帳振號' (Supermarket Debit Record Number), '銷帳狀態' (Debit Record Status: 未繳款), '繳費方式' (Payment Method), '代收銀行/分行' (Collection Bank/Branch), '代收日' (Collection Date), and '入帳日' (Entry Date). At the bottom, there are several buttons: '產生PDF繳費單' (Generate PDF Payment Slip) which is highlighted with a red box and a green arrow pointing to it; '信用卡繳款' (Credit Card Payment), '網銀繳款' (Online Banking Payment), '網路ATM繳款' (Network ATM Payment), '銀聯卡繳款' (UnionPay Card Payment), '國際信用卡繳費' (International Credit Card Payment), and '回上一頁' (Return to Previous Page). A note at the bottom states: '※使用銀聯卡繳費，請自行輸入「銷帳振號」'.

二、學雜費繳費管道：

(※繳費後，收據或繳款證明請自行留存備查。) **※超商繳費需上傳繳款證明聯**

1. 銀行臨櫃繳款：需持(紙本)繳費單至臺灣中小企業銀行各地分行臨櫃繳款。

2. 便利超商繳款：需持(紙本)繳費單至7-11、全家、OK、萊爾富等超商繳款。

(※使用超商繳費者，**請將繳費證明聯(小白單)上傳至學校網站平台登錄繳費資訊**。

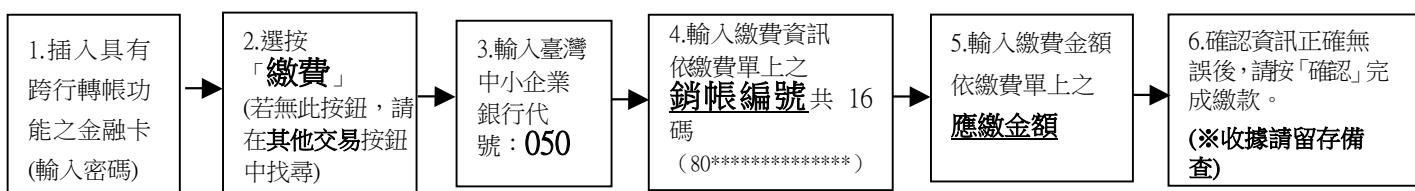
操作步驟請詳後續第五點、「超商繳費收據上傳平台」說明。)

(※需另行自付超商處理費；繳費單上所列之應繳金額，不含超商手續費。)

●超商處理費(超商將另開立自付處理費發票)：依繳費單下方顯示之超商繳款須自付(\$金額)收取。

3. ATM自動櫃員機 (**請用「繳費」功能，勿拆金額繳費，以免造成無法銷帳**)：

「使用ATM(金融卡)繳款者，得依繳費單所列應繳金額繳付，不受三萬元之限制」，需持各銀行具跨行轉帳功能之金融卡至自動櫃員機繳費，繳款流程如下：



4. 網路ATM(e-ATM)：可使用各銀行具跨行轉帳功能之金融卡及讀卡機設備(或手機銀行APP)繳款。

輸入繳費單上之應繳金額與銷帳編號。(勿拆金額繳費，以免造成無法銷帳)

5. 台灣PAY支付：手機打開台灣PAY之APP，掃碼繳費單右下方之台灣PAY繳費QR Code繳費。

6. 網路信用卡繳款：

 請至臺灣企銀學雜費代收服務網→點選信用卡繳費

 →點選網頁下方確認已被告知個資

 →輸入繳費單上之銷帳編號、持卡人資訊→繳費。

(※若使用中國信託i繳費平台的網路信用卡繳款：國立宜蘭大學(台灣企銀學雜費)學校代號是：
8814602412)

●信用卡刷卡完成後，學校「**無法刷退**」作業，請謹慎操作選擇所需各發卡銀行信用卡之分期方案。

三、繳費情形查詢：(※若網址畫面出現亂碼，請按重新整理即可。)

1. 查詢網址：<https://newsch.tbb.com.tw/cpb1/BillQuery.aspx>

 ※輸入繳費單上之銷帳編號(8040開頭，共16碼)可查詢繳費情形。

2. 查詢時程(除使用網路信用卡及便利超商繳費外，其餘繳費方式皆為當日入帳)：

 ※網路信用卡繳費、超商繳費：繳費成功3~5個工作天後。

3. 列印當學期繳費收據：登入台企銀學雜費代收服務網重複列印繳費單步驟1~步驟3流程，當完成繳費且狀態顯示”已銷帳”後，即可列印當學期的學雜費繳費收據。

(※網路信用卡、超商繳費雖查詢已繳待銷完成，但仍需等待狀態顯示”已銷帳”後，才能列印收據)

(※若繳費收據需另加蓋學校證明章，請持學生證至行政大樓2樓出納組辦理。)

四、以上其他未盡事宜可詳學校出納組網站→學雜費繳費資訊

<https://property.niu.edu.tw/p/412-1005-802.php>



五、超商繳費收據上傳平台

因超商繳費至學雜費銷帳約需 5-7 個工作天，故使用「**超商繳費**」者，請於繳費後至平台網站登錄上傳超商繳款證明資訊，以利註冊繳費查詢。

※超商繳費收據上傳網址：<https://acade.niu.edu.tw/NIU/TFLOGIN.aspx>

步驟 1. 請先拍照-超商繳款證明(顧客聯)小白單

※範例圖示：



步驟 2. 超商繳費收據上傳平台(請解除封鎖快顯視窗)

上傳平台網址：<https://acade.niu.edu.tw/NIU/TFLOGIN.aspx>

※請先允許彈出視窗後(請勿封鎖快顯視窗)，再重新整理或重新開啟網頁登入操作。

※若網頁視窗封鎖，請先照下列步驟允許彈出視窗後，再繼續登入操作。

※使用手機操作，請先點選「一律允許」已封鎖彈出視窗，再開啟新分頁，複製網址或重新點選網址登入操作。



國立宜蘭大學超商繳費收據上傳平台
National Ilan University NIU

登入 · Login

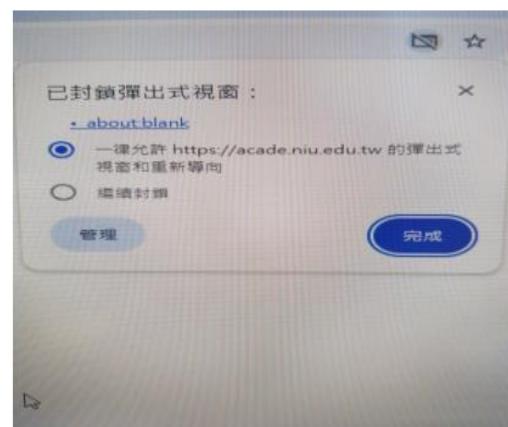
學號：

銷帳編號：

登 入

建議使用 IE7.0 (以上)版本瀏覽器，最佳瀏覽螢幕解析度1024 × 768

若電腦封鎖網頁視窗，
請點選網頁右上方被封鎖的圖示，
◎選擇「一律允許...彈出的視窗」
→「完成」。



步驟 3. 「銷帳編號」

登入上傳平台需輸入「學號」、「銷帳編號」

※查詢銷帳編號

統一超商股份有限公司 No:22555003
代收款專用繳款證明(顧客聯)
請妥善保管此証明單，以利繳費查詢
2024-12-27 13:14 序號:235479

店名:農專
店號:264912 機號:01
代收項目:AKF 臺企銀學雜費2萬
第一段條碼 131231AKF
第二段條碼 8040319000000018
第三段條碼 12318Y000000010
實收金額 \$10
收銀員 2799

備註:
繳費查詢請攜帶此證明單
當交易完成門市恕不接受現場退費
查詢專線:(02)2559-7171#6893

勿繼

可在以下資訊得知網頁登入的「銷帳編號」：
(1)超商繳款證明(顧客聯)的「**第二段**」 → 為數字8040開頭~共16位數字。
(2)學雜費繳費單「中間右方」的銷帳編號：為數字8040開頭~共16位數字。

113 學年度 第一學期 測試銷帳檔		銷帳編號：8040319000000018	
中華民國 113 年 12 月 27 日			
寄件:0 BC取件:0 繳費:1	學貸款可貸	收入科目	金額
序號：D1134U40 部別：大學部 院別：測試用 系/科別： 測試用 年級： 班別：測試用	金額：0 減免類別： 0 住宿類別： 0 身分註記： 外鍾生	測試銷帳檔	10

統一超商
股份有限公司
113 12 27

步驟 4. 登入平台後，上傳超商繳款證明(顧客聯)小白單

ENR5040_超商繳費收據上傳

請先拍照超商的繳費收據(繳款證明)，
接著按1→2→3順序操作。

【上傳畫面】學號： 學生姓名： 銷帳編號：

1 選擇檔案 未選擇任何檔案 說明： 2 上傳後，再按存檔按鈕完成上傳作業。
附加

上傳超商繳費收據： 645357_0

點選「附加」後，
會出現夾帶的檔案資訊。

3 存檔

※存檔結束後，畫面會自動結束。如需確認查詢，可再重新登入網站即可檢視。

國立宜蘭大學各款項入帳資料申請表

(資料請全部及詳細填寫以免入錯帳戶)

限學生本人帳戶，請勿填非本人帳戶

姓名： 班級：

學號：

身分證字號：

電話： 手機：

地址：(郵遞區號)

入帳金融機構銀行別（中文）： 分行別（中文）：

入帳金融機構銀行別（代碼）： 分行別（代碼）：

帳號號碼：

入帳郵局別（中文）：

郵局帳號（共 14 碼）：

*** 入帳金融機構存摺封面影本黏貼於下***

【影本須清楚】

