

繳費單列印：

一、繳費單自行列印期限：

學雜費繳費單請於8月1日起自行上網下載列印後，逕行繳費，若有任何繳費單及收據下載列印問題，請與本校會計室聯繫(TEL: 03-5927700 轉 2552、2421)。

二、繳費單列印步驟：(請對照下圖操作)

1. 連結至土地銀行「代收學雜費服務網」，點選左列之「學生專區」。
網址：https://eschool.landbank.com.tw/student_login.aspx
2. 選擇【敏實科技大學】，並於「學號」及「身份證字號」欄位填入學號，再輸入圖形驗證碼(學號可參閱新生註冊資料袋，或進入本校「註冊資訊系統」查詢)。
3. 點選「109學年度第一學期」該列之「列印繳費單」按鍵，跳出pdf檔後，點選「印表機」圖案即可列印繳費單。
4. 如欲知悉詳細之操作說明，請至本校會計室網頁，點選左列「學雜費專區」之「學雜費繳費單列印」，見第三點之「學雜費繳費單操作說明」。

三、查詢繳費情形：

查詢費用繳交情形，操作步驟同繳費單列印。請登入土地銀行「代收學雜費服務網」後查閱。

(1) 土地銀行入口網站→代收學雜費管理系統



(2) 選擇學校名稱，於學號及身分證欄輸入學號登入



(3) 列印繳費單：點選「列印繳費單」列印



(4) 列印繳費收據：點選「查詢明細」後點選最下方的「產生PDF收據」列印

