

【大華科技大學】學雜費繳費單列印操作程序表

*列印學雜費繳費單或收據

1. 連上土地銀行之代收學雜費服務網頁面 <https://eschool.landbank.com.tw/index.aspx>
若電腦有安全性問題(表示個人電腦安全性設定較高),請選擇繼續瀏覽
2. 選擇學生專區,在「學校名稱」中選取「大華科技大學」,於「學號」及「身分證字號」欄均輸入個人學號。
(新生可參閱註冊資料袋,或上網登入本校「註冊資訊系統」查詢)
3. 點選「個人繳費資料查詢」。
4. 列印繳費單:選擇「列印繳費單」即可列印。
列印繳費收據:選擇「查詢明細」後,點選「產生 PDF 收據」即可列印
(請盡量利用雷射印表機列印,紙張左右邊界請設定為 1cm)

(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



若有任何繳費單及收據無法下載列印問題,請詳閱土地銀行之「代收學雜費管理系統」
的最新訊息通告,或洽會計室 03-5927700 分機 2553、2552、2550、2421