因應本次台灣銀行學雜費系統資安升級，為使學生順利操作線上繳款作業，惠請各處室同仁提交資料給出納組製作繳費單時，配合增列**生日**欄位，修正檔案資料格式為：

1. 檔案須為 **EXCEL** 檔。
2. 按年級，班別依序為商、資、幼、餐、務(銷售)、廣、甲、乙

 (依照學號順序)由上而下排列。

1. 工作表欄位應有**生日**、身分證字號、學號(111222)、

班別(商一甲)、座號(01)、姓名(王 0 華)、費用別(書籍費)

等。

1. 每位學生只有一列欄位(費用金額不用千分位)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年級  | 班別  | 學號  | 生日 | 身分證字號  | 姓名  | 座號  | 書籍費  |
| 1  | 商一甲  | 012101  | 0950101 | R125\*\*\*\*\*\*  | 王 0 麟  | 01  | 1200  |
| 1  | 商一甲  | 012102  | 0950102 | R125\*\*\*\*\*\*  | 王 0 崴  | 02  | 720  |
| 1  | 商一甲  | 012103  | 0950103 | D223\*\*\*\*\*\*  | 吳 0 欣  | 03  | 480  |

1. 字體為細明體 **12** 號字。
2. 請業務單位務必至本校學籍系統下載正確學生基本資料，避免

資料匯入繳費系統錯誤。

1. 繳費單製作請於發放1週前提交電子檔給出納組，謝謝幫忙。