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。