

國立屏東大學113學年度大學申請入學第二階段 報名費繳費作業流程

一、繳費單列印日期：**113年4月8日起至5月6日止**。

二、報名網址：<https://webap.nptu.edu.tw/oess/O01/O0101SPage.aspx>

	步驟	注意事項
一、 繳費 作業	列印繳費單	<ol style="list-style-type: none"> 1. 至本校報名系統，點選「招生類別」、「班組別」，輸入「身分證字號」，點選列印。 2. 列印繳費單至全國合作金庫銀行臨櫃繳款或各銀行之自動櫃員機(ATM)轉帳，一組繳款帳號限一名考生繳費(報考不同系組班別會產生不同繳費帳號)。 3. 請檢查所報考之系、組(班)是否無誤? 4. 經取得網路繳費單後若與所報考系組不符，請勿繳交報名費用，並與本校連絡(08-7663800 轉 11301-11304)以免自身權益受損。 5. 點選【列印繳款單】但無顯示資料時，請確認您使用之瀏覽器設定是否「阻擋彈出視窗」或電腦是否有安裝閱讀PDF的軟體。 ※系統將以彈出新視窗呈現繳費單，請允許本網站的彈出視窗；繳費單檔案為PDF格式，如尚未安裝請至Adobe官方網站下載。 5. 低收入戶報名費全免者，無須列印繳費單及繳費。
	繳費說明	<ol style="list-style-type: none"> 1. 繳費須知：「繳費金額」及「繳款帳號」錯誤無法銷帳，請確實查核，以免影響報名。考生如使用ATM跨行轉帳(非合作金庫)須自付手續費。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 臨櫃繳款：直接列印繳費單至各地合作金庫銀行分行臨櫃繳交報名費(每日下午3時30分前辦理)。【報名系統繳費帳號請勿跨行臨櫃匯款】。 (2) 自動提款機(ATM)轉帳繳費：請先確認金融卡是否開通轉帳或跨行轉帳功能，以免繳款失敗。 插入金融卡→選擇服務項目「跨行轉帳」或「繳費」→輸入銀行代碼「合作金庫 006」→輸入繳費單上之繳款帳號13碼→輸入轉帳金額→「確認」轉帳資料→完成繳費，列印「交易明細表」。 (3) 網路ATM轉帳(WebATM)：請先確認是否開通數位帳戶或網路轉帳功能，並依各網路銀行系統說明及提示操作，以免繳款失敗。 輸入銀行代碼「合作金庫 006」→輸入繳費單上之繳款帳號13碼→輸入轉帳金額→「確認」轉帳資料→完成繳費，列印或截圖「交易明細」。 2. 繳費完成後，請檢查交易明細表「交易金額」及「手續費」欄，確認餘額，若沒有扣款紀錄，即表示未轉帳成功，請擇其他繳費方式再次繳費。 3. 繳費後請保留交易明細表或繳費收據，不須繳寄，以供備查。 4. ATM匯款注意事項:請考生勿在23:30~00:30之間進行繳款動作，此時段因銀行轉檔作業關係，可能導致繳款確認失效，請考生特別注意。
	繳費結果查詢	<ol style="list-style-type: none"> 1. 可於繳費成功1至2小時後，再至本系統點選「繳費結果查詢」。 2. 如已繳費24小時後，查詢結果仍未完成繳費，請來電確認並傳真繳費收據。

☆113學年度大學申請入學第二階段甄試，**只需直接列印繳費單完成繳費，無需填寫報名資料。**