

## 繳費單下載流程 / 納付書ダウンロードの手順

### 1. 進入學雜費入口網 / 臺灣銀行學雜費入口網 ( 台湾銀行 学雜費ポータルサイト ) へアクセス

- 打開瀏覽器・前往「臺灣銀行學雜費入口網」。  
ブラウザを開き、「臺灣銀行學雜費入口網 ( 台湾銀行 学雜費ポータルサイト )」にアクセスします。  
Open the Bank of Taiwan Tuition Payment System website.

### 2. 點選「繳費單查詢」 / 「繳費單查詢」をクリック

- トップページにある **【繳費單查詢(原學生登入)】** を選択し、請求書の照会ページに進みます。  
Click "Bill Inquire (Student Login)" on the main page.

### 3. 輸入代收類別與身分證字號 / ログイン情報の入力

Enter the collection code and ARC number

|                   |                                                                                                                 |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 代收類別<br>委託徵収コード   | 「191742」を入力してください。<br>Collection Code 191742<br>(※繳交住宿費請一律輸入此代碼)<br>(宿泊料の支払いはこのコードを使用します。)<br>(For Housing fee) |
| 身分證字號<br>ID Field | ARC 番号 / 目前居留証號碼 / Current ARC number                                                                           |
| 學號                | 学籍番号<br>Student number                                                                                          |

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>識別碼<br/>識別コード<br/>Identification<br/>No.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 生年月日を「台湾の民国暦」に変換して入力してください。西暦から 1911 を引き、先頭に 0 を付けた「合計 7 桁」の数字になります。例えば、1996 年 3 月 29 日生まれの場合：1996 - 1911 = 85 ( 民国 85 年 )。そのため、生年月日を「0850329」の 7 桁に変換して、識別コードとして使用します。</li> </ul> <p>請將您的西元出生年減 1911 轉換為民國年生日，並在前方補 0。例如：1996/03/29 出生 → 1996 - 1911 = 民國 85 年，將出生年月日轉為「0850329」作為識別碼。</p> <p>Please convert your Gregorian birth year to the ROC year (year - 1911) and add a leading zero; this will be your identification code. For example: Born on 1996/03/29 → 1996 - 1911 = ROC year 85; please enter the full birth date as "0850329" for the identification code.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● または、ご自身で設定した識別コード<br/>或是自行設置的識別碼</li> </ul> <p>Alternatively, use the identification code you set yourself.</p> |
| <p>圖形認證碼<br/>画像認証<br/>Verification<br/>Code</p> | <p>画面に表示されている数字を入力してください。</p> <p>入力が完了したら、【確認登入 ログイン Login】をクリックします。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

#### 4. 選擇要繳費的帳單 / 支払いを行う請求書の選択 / Choose the bill to pay

在查詢結果中勾選本學期帳單，按下 【查詢】 / 【明細】 進入繳費方式頁面。

照会結果から今学期(114 学年第 2 学期)の請求書にチェックを入れ、【查詢】 または 【明細】 ボタンを押して、支払い方法の選択画面に進んでください。

Choose the bill of the current semester and click the button to see details.

#### 5. 產生繳費單 PDF / 納付書 ( PDF ) の作成 / Download the bill

- 往下滑可以看到各種繳費方式，按 【產生繳費單(PDF 檔)】 下載住宿費繳費單。
- 画面を下にスクロールすると様々な支払い方法が表示されます。【產生繳費單(PDF 檔)】 をクリックして、宿泊料の納付書 ( PDF ) をダウンロードしてください。

Scroll down to see all kinds of payment methods, click the button to download your bill.

- PDF 開啟密碼為你登入時使用的居留證號。

PDF を開く際のパスワードは、ログイン時に「身分證字號 ( ID Field )」欄に入力した **ARC 番号**と同じです。

The password to open your bill (PDF) is the one you typed in the ID Field when logging in, could be the ARC.

## 6.逾期繳費確認 / 期限を過ぎた場合の確認 / If the deadline has already passed...

- 若已超過繳費期限，系統會跳出提醒視窗，請按 **【確定】** / “OK” 後再下載繳費單，盡快依指示到銀行或 ATM/Taiwan Pay 完成付款。

もし納付期限を過ぎてしまった場合、システムに警告ウィンドウが表示されます。

**【確定】(OK)** をクリックしてそのまま納付書をダウンロードし、速やかに銀行、ATM、または Taiwan Pay で支払いを完了させてください。

If the deadline has already passed and you still want to pay the bill, please ignore all the popped up windows and click "確定" in order to reach the bill downloading section, then follow Step 5.