

『學生帳號建檔資料表』相關說明【範例參考---提供於背頁】

帳號建置說明

貴同學爾後在校內就學期間，凡有獎助學金、工讀金、學雜費、就貸、活動補助經費等各項入帳、退款，均由各相關單位承辦時，以校內資訊系統e化作業，直接匯款至學生所建置之帳戶。因此，每位新生入學時，均需以網路登錄帳號資料，並依下列說明完成辦理，以利校內各單位資訊化作業，為維護您的權益，請務必詳實填寫！

注意事項

1. 新生必須建立學生本人帳戶【**帳戶姓名必須是學生本人姓名**】
2. 僅「**華南銀行**」帳戶與「**郵局**」帳戶，可以提供本校學生匯款免手續費
3. 其他銀行帳戶（非華南銀行及郵局），學校每次匯款入學生帳戶均會被扣手續費 10 元
4. 本組一律採**紙本收件**方式，**恕不受理電子郵件**，並請於**開學後一個月內完成繳建**，逾期**恕不受理**。
5. 凡超過受理期限繳交者，請各系所自行至**校務行政管理系統>計畫人員薪資清冊管理系統>非經常性人員基本資料輸入**，自行登錄相關資料。(資料異動者作法同前)

登錄期限	開放學生登錄新生網路註冊期間	
登錄路徑	新生網路註冊→登入填寫【學生綜合資料表】內最後一項	
办理流程	<p>步驟 1—進入新生網路註冊登入（填寫學生綜合資料表內容最後一項）</p> <p>【郵局】或【銀行】僅能擇一辦理，不可同時登錄兩種類別</p> <p>步驟 2—列印學生帳號建檔資料表 完成網路註冊→經儲存後→於列印各項表單畫面→點選列印【學生帳號建檔資料表】</p> <p>步驟 3—表單中需黏貼存摺正面影本（列印的表單內容請詳閱，必須查對與黏貼資料相符合）</p> <p>步驟 4—繳交承辦單位（人）審核確認。 學生未繳交紙本表單，即使有登錄仍視同無效(承辦人無法協助學生查對銀行相關資料，未經依據查對確認，將無法轉檔建置入本校系統。)</p>	
登錄步驟【右項銀行或郵局擇一辦理】	銀行	<p>步驟 1—點選>銀行</p> <p>步驟 2—查詢>點選—金融機構查詢</p> <p>查詢步驟 1 搜尋銀行代號（含分行） 方法：填入「金融機構代號」【例華銀 008】 或「金融機構名稱」【例華南銀行】</p> <p>查詢步驟 2 點選開始查詢</p> <p>查詢步驟 3 選取銀行代號（含分行） 方法：可以選取複製銀行代號 (請與學生帳戶本資料核對，以正確銀行名稱選取銀行代號) 【範例：0084202 華南商業銀行-台中分行】</p> <p>步驟 3—登入>將選取之銀行代號（含分行）登入</p> <p>步驟 4—登入>銀行名稱 【範例：華南商業銀行】</p> <p>步驟 5—登入>分行名稱 【範例：台中分行】</p> <p>步驟 6—登入>帳號 【僅打數字，勿填入其他符號】</p> <p>步驟 7—點選>下一步</p> <p>步驟 8—點選>列印</p>
	郵局	<p>步驟 1—點選>郵局</p> <p>步驟 2—登入>立帳郵局名稱 【範例：北港郵局】</p> <p>步驟 3—登入>存簿帳號 郵局局號 郵局帳號 (7碼) (7碼)</p> <p>步驟 4—點選>下一步</p> <p>步驟 5—點選>列印</p>

表單 繳交方式 (新生請於註冊 截止日之前繳 交)	郵寄 水湳、英才校區新生：406040 台中市北屯區經貿路一段100號 軍輔組于先生 北港校區新生：65152 雲林縣北港鎮新德路123之1號 學務分組黃先生
	到校繳交 英才校區新生：互助大樓4樓軍輔組徐小姐 水湳校區新生：關懷大樓宿舍B1 軍輔組于先生 北港校區新生：學務分組黃先生

帳號填寫範例參考

銀行範例

帳 號： A/C No. 000-00-0000000-0 **帳戶號碼 (僅打數字)**
 戶 名： DEPOSITOR 000 先生 小姐 **戶名須與學生本人姓名相同**
 總行代號：008 存款種類代號：D
學生綜合存款存摺
 STUDENT COMPOSITE ACCOUNT PASSBOOK
 台中分行 **分行名稱**
 TEL: (04)22261111 **銀行名稱**
華南商業銀行
 HUA NAN COMMERCIAL BANK **範例**

郵局範例



郵局代號	700	帳戶帳號 (僅打數字)
存簿	局 號(含檢號)	帳 號(含檢號)
帳號	00000000 - 00000000	

戶 名 ○○○

戶名須與學生本人姓名相同

立帳郵局

北港郵局

立帳郵局

郵政存簿儲金簿

電話: 05 - 783

範例