

# 114 學年度第一學期學生第二次代辦費繳費清單處理方式

11 月 25 日發下各班轉帳收據、學生繳費清單及三聯式繳款單：

一、已完成繳費：

該班若未收到學生繳費清單，表示繳費業已完成，轉帳收據請交由學生收執，即完成收費程序。

二、未完成繳費：

學生繳費清單之「繳費狀況」欄有「未繳」字樣，表示該學生尚未完成繳費，請導師加以催收。未完成繳費者可持繳款單至郵局（免手續費）或全家便利商店（須手續費 6 元）繳納，亦可持現金找總務處幹事吳先生，其處理情形如下：

(一) 郵局或超商繳款：

收回**第二聯學生註冊聯**，並核對是否與學生繳費清單上的金額一致。

(二) 學生拿現金繳納的方式：

1. 請學生拿繳款單及現金找總務處幹事吳先生繳納，並由吳先生在繳款單上蓋收款章。

2. 收回**第二聯學生註冊聯**，並核對是否與學生繳費清單上金額一致。

(三) 以 ATM 或網路銀行繳款（須手續費，依各家銀行而定）：

1. 登入 ATM 或網路銀行，找尋**一般繳費或學雜費**相關項目，依照繳款單備註欄之說明輸入銀行代號（700 中華郵政）、銷帳編號及轉帳金額。

2. 操作完畢務必將交易明細表列印或截圖，並交回空白繳款單，核對交易明細表之轉帳金額是否與學生繳費清單上金額一致。

(四) 收回學生註冊聯後：

1. 核對無誤，請導師於學生繳費清單【實扣繳金額】填上金額，並於【實扣繳日期】填入收到學生註冊聯之日期。

2. 一切完成後，請導師將學生註冊聯及 ATM 交易明細表裝訂於學生繳費清單上，如學生提供之 ATM 交易明細表為截圖者，請以 Email 或通訊軟體寄送至總務處幹事吳先生，或列印出來裝訂於繳費清單皆可。

3. 完成所有未繳費學生之收單作業，請導師於繳費清單之右下角空白處簽名，並交至總務處幹事吳先生。

三、注意事項：

(一) 依據《公私立國民中小學 114 學年度學雜費暨各項代收代辦費收取基準應行注意事項》第十點之規定，學生代收代辦費不得委由員生消費合作社代收代管代辦，**請勿持繳款單至合作社繳納本費用**。

(二) **繳款單請勿遺失**，以免個人資料（姓名、收款帳號等）外洩。

(三) ATM 或網路銀行繳款嚴禁使用直接轉劃撥帳號功能，以免學校無法銷帳造成經辦人、會計室及郵局業務人員之困擾並影響您的權益，如正確操作繳費將要求輸入銷帳編號。

PS： 1. 拿繳款單之學生不必申請收據，因為繳款單本身已含收據（學生註冊聯及學生存根聯）。  
2. 導師若遺失學生繳費清單，請聯絡總務處補印。

# 繳費清單示意圖

## 學生繳費清單

收款日期：100/09/01 至 100/09/01

五年 20 班

Rec5100-1

列印日期：100 年 09 月 01 日

年	班	座號	姓名	繳款金額	繳費群組	實扣繳金額	繳費方式	實扣繳日期	繳費 失敗 狀況 代碼
5	20	2	陳○○	3,000	100 上代辦費	3000	現金	9/21	未繳
5	20	11	林○○	3000	100 上代辦費	3000	超商	9/14	未繳 01
5	20	13	蔡○○	3,000	100 上代辦費	3000	ATM	9/18	未繳 01
5	20	14	楊○○	3,000	100 上代辦費	3000	臨櫃	9/27	未繳 10

記得寫上金額、繳費方式(臨櫃、現金、超商或 ATM)及收到註冊聯之日期。

- 失敗代碼為 01 表示學生於扣款日前仍未存款，導致扣款失敗。此時導師應加強督促該學生應於收費前養成儲蓄習慣。
- 失敗代碼空白表示該學生並無存簿帳戶，只能臨櫃繳款。
- 失敗代碼為其他數字，請參閱下方之「扣繳失敗代碼說明」。

導師請於此處簽名

(繳費清單沒有簽章欄位)

應繳：30 人

已繳：27 人

未繳：3 人

應繳總金額：90,000 元

已繳總金額：81,000 元

未繳總金額：9,000 元

扣繳失敗代碼說明：

姓名前有'\*' 為刪除學生

繳費方式前有'#'為合併轉帳之學生

01.結存不足

02.未申請代繳或用戶號碼錯誤

03.已終止代繳

04.用戶號碼錯誤

05.存簿帳號非活動戶

07.存簿帳號非有效戶

08.存簿帳號錯誤

09.存簿帳號已終止

10.身分證字號不符

12.轉入帳號錯誤

15.超過金額上限

18.檢號錯誤

a.與資料庫中繳款金額不符

b.資料庫中無此繳費記錄

c.與資料中的繳款金額不符且學生資料已刪除

d.資料庫中無此繳費記錄且學生資料已刪除

繳款單範例：

郵政劃撥儲金特戶存款單			戶名
◎交易代號 0516...特戶存款單與收據同步列印	劃撥帳號 22417242 		此聯由學生自行保管，不需交給導師。
	存款戶名 臺中市豐原區南陽國民小學代收註冊費專戶		
	新臺幣 叁仟 元整 		機器印證欄
	寄款人資料 五年 20 班 座號 13 姓名: 蔡○○	便利商店代收專用區:全家 需全額繳費,另自付手續費 6 元  * 0 0 0 9 3 0 6 P 2 *	
	機器印證欄	 * 7 0 0 0 0 0 1 2 3 4 5 6 7 8 0 *  * 0 0 0 0 0 0 3 0 0 0 *	
寄款人代號：  *寄款人代號數字*		儲匯壽險專用章	

本存款單由經辦局保管五年

五年 20 班 座號 13

超商繳費期限：100 年 9 月 30 日

郵局臨櫃繳費截止日期：100 年 9 月 30 日

第一聯 收款行留存

臺中市豐原區南陽國民小學 100 學年度第 一 學期收費 收據		
A01798		
五 年級 20 班 座號 13 姓名 蔡○○		
依據○○字第○○○○○號函辦理		
實收金額：新台幣	叁仟元整	
代收款收費項目	金額	備註
家長會費	100	以 ATM 一般繳費功能繳款： 銷帳編號:輸入本段 16 位數字 輸入金額:3000 元 轉入銀行代號:700 (中華郵政)
學生團體保險費	175	
午餐費	2000	
教科書書籍費	375	
校外教學費	350	
小計		3000

校長 ○○○ 會計主任 ○○○ 出納組長 ○○○

第二聯 學生註冊聯

臺中市豐原區南陽國民小學 100 學年度第 一 學期收費 收據		
A01798		
五 年級 20 班 座號 13 姓名 蔡○○		
依據○○字第○○○○○號函辦理		
實收金額：新台幣	叁仟元整	
代收款收費項	金額	備註
家長會費	100	以 ATM 一般繳費功能繳款： 銷帳編號:輸入本段 16 位數字 輸入金額:3000 元 轉入銀行代號:700 (中華郵政)
學生團體保險費	175	
午餐費	2000	
教科書書籍費	375	
校外教學費	350	
小計		3000

校長 ○○○ 會計主任 ○○○ 出納組長 ○○○

第三聯 學生存根聯

# ATM 及行動郵局繳費操作流程

※以實體 ATM 或網路 ATM 之「一般繳費」功能繳款：

郵局實體 ATM 路徑如下：

郵局金融卡：輸入密碼→轉帳繳款→一般繳費→輸入「銷帳編號(16 位)」→輸入「轉帳金額」→確認→收取明細表

銀行金融卡：輸入密碼→跨行轉帳(含繳費)→**繳費**→輸入轉入銀行代號 700→轉入帳號請輸入「銷帳編號(16 位)」→輸入「轉帳金額」→確認→收取明細表

郵局網路 ATM 路徑：(郵局金融卡或銀行金融卡)

輸入密碼→繳費→一般繳費或學雜費→選擇轉入銀行代號 700、輸入「銷帳編號(16 位)」、「轉帳金額」→確認→列印明細表

※銀行金融卡於銀行實體 ATM 或網路 ATM 轉帳繳費：依螢幕指示操作。

---

※以行動郵局 APP 之「學雜費」功能繳款：

學雜費：輸入身分證或帳號、使用者代號、網路密碼→更多→繳費→學雜費→選擇轉入銀行代號 700、輸入「銷帳編號(16 位)」、「繳款金額」→確認→顯示明細表(截圖或列印)

※以其他網路銀行 APP 轉帳繳費：搜尋一般繳費或學雜費相關項目，並依螢幕指示操作。(並非所有網路銀行 APP 皆提供本服務)

臨櫃繳款後要繳交註冊聯，而非右上方收據聯

戶名 臺中市豐原區南陽國民 小學代收註冊費專戶	超商繳費期限：100年9月30日 郵局臨櫃繳費截止日期：100年9月30日
機器印證欄 0123 100/09/11 00000123 456789 帳號：2*****2 XXX 10:10:30 123456 金額：\$3,000 700*****	
儲匯壽險專用章 ○○郵局(台中○○支) 儲匯壽險專用章 局號 000000-0 100.9.11 王○○	
五年 20 班 座號：14	

臺中市豐原區南陽國民小學 100 學年度第 一 學期收費 收據 A01798 五年級 20 班 座號 14 姓名 楊○○ 依據○○字第○○○○○號函辦理		
實收金額：新台幣 叁仟 元整		以 ATM「一般繳費」功能繳款： 銷帳編號：7000-0001-2345-6789 輸入金額：3000 元 轉入銀行代號：700 (中華郵政)  儲匯壽險專用章  (超商或郵局收款章)
代收款收費項	金 額	
家長會費	100	
學生團體保險	175	
午餐費	2000	
教科書費	375	
校外教學	350	
小計	3000	
校長 ○○○ 會計主任 ○○○ 出納組長 ○○○ 第二聯 學生註冊聯		