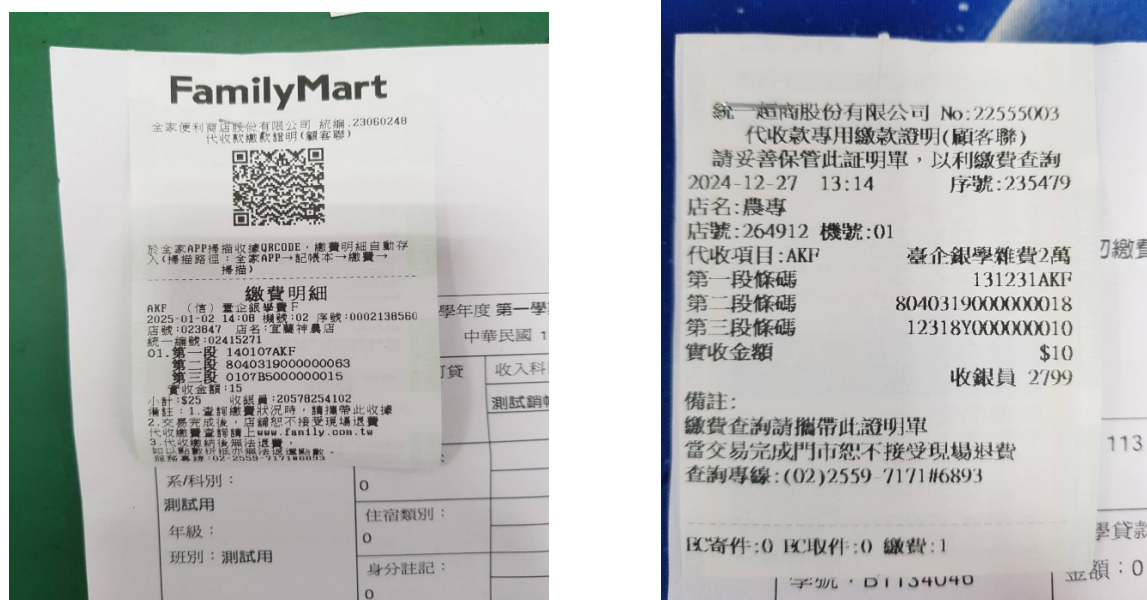


國立宜蘭大學學生「超商繳費收據上傳平台」操作步驟

※因超商繳費至學雜費銷帳約需 5-7 個工作天，故使用「**超商繳費**」者，請於繳費後至平台網站登錄上傳超商繳款證明資訊，以利註冊繳費查詢。

步驟 1.請先拍照-超商繳款證明(顧客聯)小白單

※範例圖示：



步驟 2.超商繳費收據上傳平台(請勿封鎖快顯視窗)

超商收據上傳平台網址：<https://acade.niu.edu.tw/NIU/TFLOGIN.aspx>

※請先允許彈出視窗後(請勿封鎖快顯視窗)，再重新整理或重新開啟網頁登入操作。

※若網頁視窗封鎖，請先照下列步驟允許彈出視窗後，再繼續登入操作。

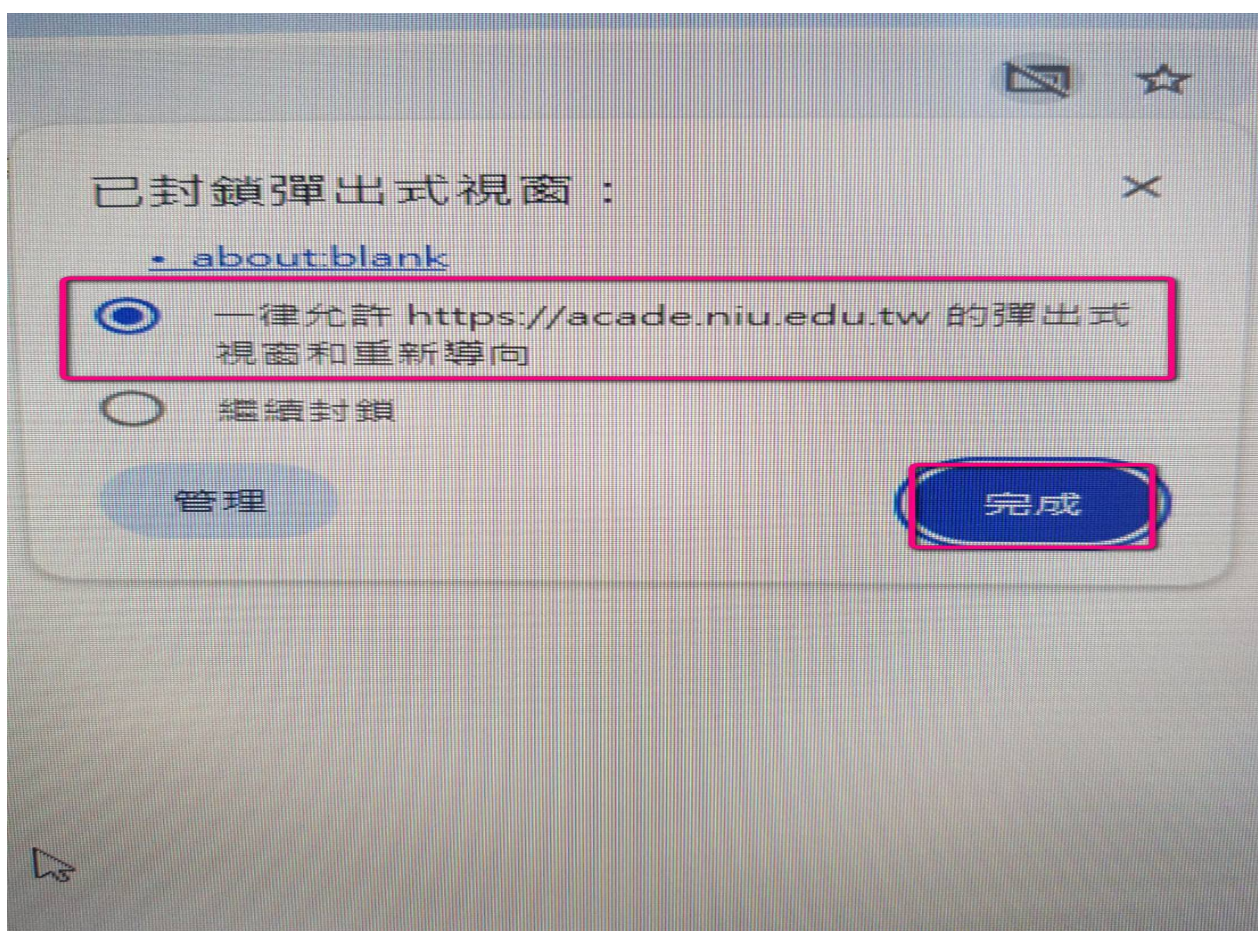
※使用手機操作，請先點選「一律允許」已封鎖彈出視窗，再開啟新分頁，複製網址或重新點選網址登入操作。





建議使用 IE7.0 (以上) 版本瀏覽器，最佳瀏覽螢幕解析度 1024 x 768

若電腦封鎖網頁視窗，
請點選網頁右上方被封鎖的圖示，
⊙ 選擇「一律允許...彈出的視窗」
→「完成」。



步驟 3.「銷帳編號」

登入上傳平台需輸入「學號」、「銷帳編號」

※查詢銷帳編號

The image shows a receipt from 統一超商 (Unify Supermarket) and a form for finding the account number. The receipt includes the company name, date, time, and a 16-digit account number: 8040319000000018. The form has a section titled '可在以下資訊得知網頁登入的「銷帳編號」' (You can find the account number for web login from the following information). It lists two methods: (1) From the receipt, the second segment of the 16-digit number is 8040. (2) From the fee statement, the account number is 8040319000000018. The form also has a table for '學費款可貸' (Loanable Tuition Fee) with columns for '收入科目' (Income Item) and '金額' (Amount). The table shows a loan of 10 for the '測試銷帳檔' (Test Account File).

統一超商股份有限公司 No.:22555003
代收款專用繳款證明(顧客聯)
請妥善保管此證明單，以利繳費查詢
2024-12-27 13:14 序號:235479
店名:農專
店號:264912 機號:01
代收項目:AKF 臺企銀學雜費2萬
第一段條碼 131231AKF
第二段條碼 8040319000000018
第三段條碼 12318Y000000010
實收金額 \$10
收銀員 2799

備註:
繳費查詢請攜帶此證明單
當交易完成門市恕不接受現場退費
查詢專線:(02)2559-7171#6893

113 學年度 第一學期 測試銷帳檔 銷帳編號: 8040319000000018
中華民國 113 年 12 月 27 日

學貸款可貸	收入科目	金額	收入科目	金額
金額: 0	測試銷帳檔	10		
減免類別:				
0				
住宿類別:				
0				
身分註記:				
外籍生				

步驟 4.登入平台後，上傳超商繳款證明(顧客聯)

1.「選擇檔案」→2.「附加」→3.「存檔」。

The image shows the file upload interface of the system. It includes a header with the text 'ENR5040_超商繳費收據上傳'. Below the header, there are input fields for '學號' (Student ID), '學生姓名' (Student Name), and '銷帳編號' (Account Number). The main area is divided into three steps: 1. '選擇檔案' (Select File), 2. '附加' (Attach), and 3. '存檔' (Save). Step 1 shows a file named '645357_0' selected. Step 2 shows the '附加' button. Step 3 shows the '存檔' button. A red box highlights the '存檔' button. A red arrow points from the '存檔' button to the '附加' button, with the text '附加完請再點選「存檔」' (After attaching, please click 'Save'). A red box also highlights the '附加' button with the text '點選「附加」後，會出現夾帶的檔案資訊。' (After clicking 'Attach', the file information will appear).

ENR5040_超商繳費收據上傳

請先拍照超商的繳費收據(繳款證明)，接著按1→2→3順序操作。

1 選擇檔案 未選擇任何檔案 說明: 2 附加 上傳後，再按存檔按鈕完成上傳作業。

3 存檔

上傳超商繳費收據: 645357_0

附加完請再點選「存檔」

點選「附加」後，會出現夾帶的檔案資訊。

※存檔結束後，畫面會自動結束。如需確認查詢，可再重新登入網站即可檢視。