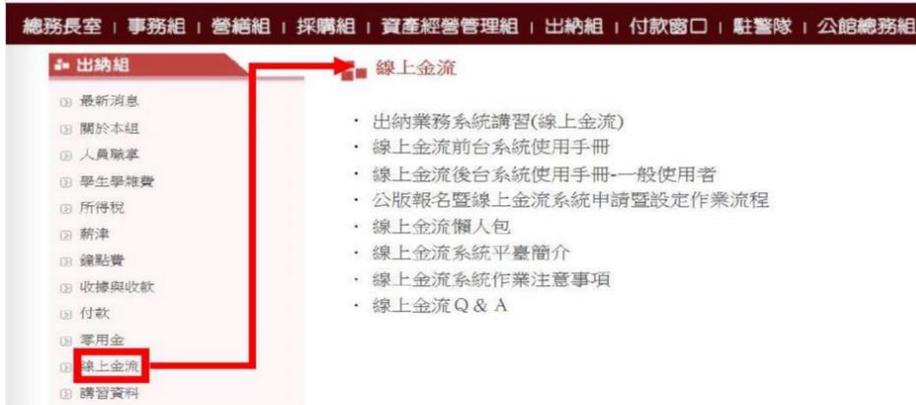


國立臺灣師範大學線上金流系統作業Q&A

Q1：哪裡有本校線上金流系統作業說明可供參考？

A1：可至本校總務處出納組網頁「線上金流」項下，有系統使用手冊等相關資料供下載參用。



Q2：單位(系所)承辦人應自何處使用本校線上金流系統？

A2：單位(系所)承辦人可上網至本校網頁首頁→輸入個人帳號及密碼→登入「校務行政入口網」→應用系統→線上金流系統。



Q3：單位(系所)承辦人應如何申請線上金流系統使用權限？

A3：單位(系所)承辦人應先Email通知出納組業務同仁(校內分機1346)通知內容如下：

- 1、申請事由
- 2、使用者單位/企業識別碼
- 3、承辦人姓名
- 4、承辦人分機
- 5、承辦人校務入口網帳號

Q4：單位（系所）如何選用本校線上金流系統繳費平臺方式？

A4：建議單位（系所）先行評估是否自有報名系統及活動收費方式後，再擇選用：

1、單位無報名系統：

(1) 收費金額固定：直接使用「線上金流系統」。

(2) 收費金額不固定：使用「公版報名暨線上繳費系統」。

2、單位自有報名系統：透過本校資訊中心進行單位報名系統介接線上金流系統。

Q5：單位（系所）內已有其他同仁申請過企業識別碼，我還需要再申請嗎？

A5：不用，一個單位只會有一組企業識別碼。僅需通知單位管理人（通常為企業識別碼申請人），再透過單位管理人取得可用單位活動識別碼，即可開始相關收費項目設定。

Q6：線上金流系統平臺有哪些繳費通路？

A6：目前本校線上金流系統繳費通路，如下圖：

| 繳費方式 | 通路種類 | |
|------|--------|-----------|
| 線上 | 線上刷卡 | |
| | WebATM | 自行 |
| | | 跨行 |
| | 行動支付 | LINE Pay |
| | | 一卡通 Money |
| 悠遊卡 | | |
| 臨櫃 | 郵局 | |
| | 中信銀 | |
| | 四大超商 | |
| 實體 | 實體刷卡 | |
| | 跨行匯款 | |

Q7：使用線上金流系統平臺收繳費用，需負擔手續費嗎？

A7：目前各繳費通路手續費負擔如下圖。因信用卡刷卡手續費係屬採購案之履約標的，故單位（系所）辦理收帳時，務必檢附驗收紀錄。至於行動支付繳款通路須負擔及核銷手續費，無須另外檢附驗收紀錄。

| 繳費方式 | 通路種類 | | 手續費 | | 備註 |
|------|--------|-----------|-------------|------------------------|------------------------|
| | | | 自付 | 學校負擔 | |
| 線上 | 線上刷卡 | | - | 1.7% | 手續費內扣，收帳檢附 <u>驗收紀錄</u> |
| | WebATM | 自行 | - | - | |
| | | 跨行 | 15元 | - | |
| | 行動支付 | LINE Pay | - | 1.89% | |
| | | 一卡通 Money | - | 1.26% | |
| 悠遊卡 | | - | 機台月租費300元/台 | | |
| 臨櫃 | 郵局 | 15元 | - | 需印繳費單 | |
| | 中信銀 | - | - | | |
| | 四大超商 | 15元 | - | | |
| 實體 | 實體刷卡 | - | 1.7% | 手續費內扣，收帳檢附 <u>驗收紀錄</u> | |
| | 跨行匯款 | 30~100元 | - | | |

Q8：使用「公版報名暨線上繳費系統」產出之介接網址為何無法正常連結？

A8：請將「公版報名暨線上繳費系統」產出之介接網址複製貼於txt文字檔(如：記事本)，勿貼於 word，以避免網址格式跑掉。

Q9：單位(系所)辦理活動收費前，要如何通知銀行開放繳費通路及期間？

A9：單位(系所)承辦人逕自總務處出納組網頁→表格下載→線上金流→下載填寫「代收通路申請書」→須開始收費 7個工作天前 Email「代收通路申請書」完成傳送出納組業務同仁代轉通知銀行設定。

Q10：單位(系所)承辦人填寫「代收通路申請書」時，應注意哪些事項？

A10：

- 1、請僅填寫黃色標記處，其他欄位切勿修改調整。
- 2、開放通路期間：若為長期，填寫申請日至銀行合約迄日【現合約至113年12月31日】；若為短期固定期間，於每次收費前均需填寫。
- 3、代收日報表及入帳日報表之資訊流：單位可視需求自行勾選需求報表，代收銀行會依需求(內含 txt 檔案)按日 Email 提供。
- 4、txt 檔平時不具特別作業，惟當銀行通知匯入款項與本校線上金流系統記錄不一致時，係提供單位(系所)承辦人匯入銷帳檔使用。
- 5、若無交易資訊是否提供空檔產出及於代收期間截止後停止寄送報表日期。

Q11：繳費者反映無法跳出繳費單畫面，應如何處理？

A11：因本校線上金流系統對網頁瀏覽器有所限制，故請繳費者改以其他瀏覽器（如：FIREFOX、CHROME）重新登入作業。

Q12：線上金流系統繳費款項已入學校帳戶，後續應如何辦理收帳作業？

A12：

- 1、此與本校現金收帳方式並無不同。單位（系所）承辦人上網至本校網頁首頁→登入校務行政入口網→應用系統→總務相關系統之單位收款線上通知系統→填寫後列印出單位收款通知單，核章後送至出納組刷條碼，俾利追蹤案件流程。
- 2、惟若採用信用卡刷卡繳費通路時，因需檢附驗收紀錄，故另須先將驗收紀錄送主驗人審核簽章後，再併同「單位收款通知單」，送出納組及主計室辦理收帳作業。
- 3、行動支付收帳作業，與其他通路方式不同，其款項係匯入本校401專戶，俟次月收到出納組email提供之發票辦理核銷，並製作支出分攤表，併同「單位收款通知單」及金流系統報表（報表分析數據），送出納組及主計室辦理收帳。
- 4、若仍有其他線上金流系統作業疑義，可電洽出納組業務同仁（7749-1346 或校內分機1346）。