

# 107學年度四技二專甄選入學招生

## 第二階段報名(含備審資料上傳)系統操作參考手冊

### 目錄

一、重要事項說明 .....	1
二、各校系科(組)、學程甄選辦法 .....	2
三、系統連結入口 .....	3
四、操作步驟 .....	3
(一)進入第二階段報名(含備審資料上傳)系統 .....	3
(二)變更通行碼 .....	4
(三)基本資料確認 .....	5
(四)重要注意事項 .....	6
(五)網路上傳備審資料及二階繳費作業 .....	8
(六)檢視確認狀態 .....	10
(七)二階繳費方式 .....	11

## 四技二專甄選入學招生第二階段報名(含備審資料上傳)系統操作參考手冊

107學年度四技二專甄選入學第二階段備審資料一概以網路上傳方式繳交。  
以下為第二階段報名(含備審資料上傳)系統操作說明，請考生詳閱。

**※建議使用Google Chrome 或 Mozilla FireFox瀏覽器操作。**

**※避免使用手機或平版電腦登入使用招生各系統，以避免畫面資訊閱覽不完全，漏登資料而影響考生權益。**

### 一、重要事項說明

1. 本系統開放時間：107年6月5日10:00起至**各校系科組學程所訂之截止日24:00止**。

**※請詳閱本委員會網站「簡章下載暨資料查詢系統」之「各校系科(組)、學程甄選辦法」。**

2. 本系統開放對象：通過第一階段統一入學測驗成績篩選，始具有第二階段報名資格之考生。

3. 第二階段報名(含備審資料上傳)系統請輸入身分證統一編號(或居留證號碼)、四技二專統一入學測驗准考證號碼及通行碼。

**※通行碼係指考生完成第一階段報名時，由本委員會網站系統產生之密碼。**

每位考生通行碼均不相同並限考生個人使用，切勿公開或交付他人使用。

**※遺失時，須依通行碼遺失補發規定，填妥補發申請表並黏妥身分證明文件影本後，傳真至本委員會提出申請補發，補發以1次為限，作業時間至少須30分鐘，若因此造成考生權益受損，概由考生自負。**

6. 本參考手冊系統頁面僅供參考，實際作業依招生簡章、報名系統頁面及說明為準。

7. 避免網路壅塞，請考生儘早完成第二階段報名(含備審資料上傳)。

報名期間若遇任何問題，請於上班時間(9:00~17:00)來電洽詢，電話：

02-2772-5333 分機 213、214、215，傳真：02-2773-5633。

## 二、各校系科(組)、學程甄選辦法

「各校系科(組)、學程甄選辦法」請至本委員會網站「6.簡章查詢與下載」之「簡章下載暨資料查詢系統」查詢，如圖2-1所示。

圖 2-1

「各校系科(組)、學程甄選辦法」中之「在校學業成績」、「證照或得獎加分」及「備審資料」之必繳資料及選繳資料項目，如圖2-2所示。

圖 2-2

**※重點提醒：各校系科(組)、學程要求項目不同，考生要查明所欲報名的各校系科(組)、學程備審應繳資料！**

### 三、系統連結入口

請先確認電腦已連接至網際網路。開啟瀏覽器，進入「107學年度四技二專聯合甄選委員會網站」(網址：<https://www.jctv.ntut.edu.tw/enter42/apply/>)點選「甄選入學」之「考生作業系統」，點選「第二階段報名(含備審資料上傳)系統」；閱讀備註欄相關說明後，點選超連結進入該系統首頁。

### 四、操作步驟

#### (一)進入第二階段報名(含備審資料上傳)系統

1. 詳細閱讀系統說明。
2. 輸入個人「身分證統一編號」、「統測准考證號碼(8碼)」、「通行碼(10碼)」以及「驗證碼」後，按下「登入」，如圖 4-1 所示。
3. 「通行碼(10碼)」為第一階段報名確定送出時取得。  
※集體報名學生：由高職學校由報名系統產生通行碼並轉發考生使用。  
※個別報名學生：由第一階段報名系統產生通行碼供考生使用。

107學年度科技校院四年制及專科學校二年制甄選入學招生

## 第二階段報名系統

主辦單位 / 技專校院招生委員會聯合會

本會網路系統維護更新時間為每日17:00~17:30，請盡量避免於該時段作業。為避免操作本系統時發生錯誤，建議使用Chrome瀏覽器的無痕視窗，最佳瀏覽解析度為 1024 \* 768。

**重要注意事項：**

1. 通過第一階段篩選之考生，才具有第二階段報名資格。
2. 考生須於107年6月5日(星期二) 10:00起至各校所訂截止日24:00完成報名，並繳交第二階段指定項目甄試費用及網路上傳備審資料。
3. 「第二階段報名系統」包含「在校學業成績證明」、「證照或得獎加分」、「選填第二階段報名校系科(組)學程」、「備審資料」及「上傳繳費證明」等項作業。
4. 所報名校系(科)組、學程，若屬第二階段指定項目甄試作業僅辦理面試、筆試或術科實作之考生，亦須完成「第二階段報名」。
5. 未依規定期限及方式完成「第二階段報名」之考生，視同放棄參加指定項目甄試之資格。
6. 第二階段報名前，請務必詳閱招生簡章第二階段報名作業規定。
7. 通行碼說明
  - 首次登入請以第一階段完成報名後本會所配發之通行碼登入本系統，切勿公開或交付他人使用。
  - 第一階段配發之通行碼：應屆畢業生由所屬高職學校集體報名者，通行碼由集報單位高職學校轉發。個別報名考生於第一階段完成報名後由報名系統配發。

請登入

身分證統一編號 .....

統測准考證號碼 .....

通行碼 .....

驗證碼 732545 請輸入下方數字

732545

重新產生驗證碼

登入

※忘記通行碼：遺失時，請至本會網站「下載專區」下載「通行碼補發申請表」，傳真至本委員會提出申請補發。

技專校院招生委員會聯合會 10608臺北市大安區忠孝東路三段1號(國立臺北科技大學信光大樓5樓) TEL: 02-2772-5333 FAX: 02-2773-8881 E-mail: enter42@ntut.edu.tw

圖 4-1

## (二)變更通行碼

1. 首次使用本系統，考生須自行修改並設定新通行碼，如圖 4-2 所示。

圖 4-2

2. 通行碼修改僅限 1 次，確認送出後即不得修改，送出前請慎重考慮，送出後請妥善保存修正後的新通行碼。
3. 點選「確認修改通行碼後」，請點選「列印或儲存通行碼」，檢視並留存修正後新通行碼，再點選「繼續使用本系統」，如圖 4-3 所示。

圖 4-3

### (三)基本資料確認

1. 登入系統後將直接進入本頁面，如圖 4-4 所示。
2. 考生請先瀏覽並核對報名資料，並確認報名考生基本聯絡資料正確無誤，勾選「確認資料無誤」。
3. 選填完成後，請按下 **下一步**。

107學年度科技校院四年制及專科學校二年制甄選入學招生

## 第二階段報名系統

甄選

主辦單位 / 技專校院招生委員會聯合會

本會網路系統維護更新時間為每日17:00~17:30，請儘量避免於該時段作業。為避免操作本系統時發生錯誤，建議使用Chrome瀏覽器的無痕模式，最佳瀏覽解析度為1024 \* 768。

登出

一、第一次登入修改通行碼 二、閱讀簡章修訂事項 三、**基本資料確認** 四、網路上傳及二階繳費作業

請先核對報名考生資料 修改資料

姓名：	身分證統一編號：	統則准考證號：	報名身分：
聯絡電話：	手機號碼：	緊急聯絡人：	緊急聯絡人電話：
電子郵件：	通訊地址：		

確認資料無誤 請先確認資料是否無誤。

**提醒您！尚未完成「第二階段報名資料確定送出」！**

**下一步**

技專校院招生委員會聯合會 10608臺北市大安區忠孝東路二段1號（國立臺北科技大學信光大樓5樓） TEL：02-2772-5333 FAX：02-2773-8881 E-mail：enter42@ntut.edu.tw

圖 4-4

#### (四) 重要注意事項

1. 網路上傳備審資料系統於107年6月5日10:00起，作業期間為24小時開放。  
**備審資料上傳暨繳費截止日期由各校系科組學程自訂，考生務必詳閱「各校系科(組)、學程甄選辦法」。**  
系統於24：00準時關閉，此時正進行上傳中之備審資料將無法完成上傳，請考生特別注意，務必預留備審資料上傳時間。  
**考生須於該校系繳交備審資料截止日前，完成該校系備審資料上傳作業並完成確認，若逾該校系繳交截止日，本系統即關閉該校系之備審資料上傳功能。**
2. 「第二階段報名系統」包含「選擇報名校系科(組)、學程」、「在校學業成績證明」、「證照或得獎加分」、「備審資料」及「第二階段指定項目甄試繳費證明」等項作業。
3. 在校學業成績證明(PDF檔)，考生若為應屆畢業生統一由其所屬學校上傳至本委員會，非應屆畢業生或持其他同等學力考生由本人自行上傳。
4. 「各校系科(組)、學程甄選辦法」之「證照或得獎加分」為「依加分標準」之系科組學程，考生須將證照或得獎加分證明(PDF檔案)完成網路上傳。  
※若持有2種以上符合本簡章所訂「甄選群(類)別及技藝技競賽優勝及技術士職種(類)別對照表」加分優待採認之技藝技能競賽優勝得獎證明或技術士證者，應自行選擇1項對加分最有利之證件，作為加分依據。  
※未依規定期限及方式完成網路上傳者，不予計分，考生不得異議。  
※如無持有可採認證照或得獎加分證明者，可免上傳。
5. 考生依所報名之校系科(組)、學程要求備審資料，分項製作成 PDF 格式檔案並逐一上傳，單一項目之檔案大小以 5 MB 為原則，且各項檔案不得壓縮，每1校系(組)、學程所有備審資料項目之檔案大小總和，以 10 MB 為限。  
※如因受限所有上傳檔案大小總和限制而無法全部上傳時，請慎重選擇上傳選繳項目。  
※部分校系科(組)、學程針對備審資料項目，如有另訂以郵寄方式或其他方式繳交者，考生除應以網路上傳繳交外，應依其規定方式另行繳交。  
※製作備審資料PDF檔時，資料內容請使用文字或靜態圖形方式顯示，不得加入影音或其他特殊功能(如附件、連結或Flash等)，若因此致上傳之檔案無法完整呈現，考生應自行負責。
6. **考生進行第二階段指定項目甄試備審資料上傳前，請先決定是否欲參加該校系之第二階段指定項目甄試，欲參加者，再進行備審資料上傳作業。**

7. 網路上傳備審資料於「確認」前皆可重複上傳，完成網路上傳備審資料「確認」作業後，本委員會作業系統會將考生備審資料項目前加入書籤(封面)，並將所有備審資料項目合併為一個 PDF 檔。考生須於確認前，進行「檔案合併」並「檢視」合併後 PDF 檔是否完整。
8. 考生僅上傳備審資料而未「確認」時，本委員會逕於繳交截止日後，將已上傳之備審資料整合為一個 PDF 檔並轉送各甄選學校。  
考生得否參加第二階段指定項目甄試，依所報名甄選學校規定辦理，考生不得異議。  
前述未確認之備審資料中，若僅有高中(職)在校成績證明，且該成績證明係由考生所屬高中(職)學校上傳者，一律視同「考生未上傳備審資料」，亦即本委員會將不會把此份資料送至各甄選學校。
9. 上傳備審資料一經確認後，即不得以任何理由要求修改，請考生務必審慎檢視上傳之資料後再行確認。
10. 有關第二階段指定項目甄試繳費方式，考生依本委員會網站「第二階段報名系統」產生之繳費單至金融機構，以郵政劃撥方式直接匯款至所報名甄選學校完成繳費，請將繳費證明製成影像檔(PDF檔)，依「各校系科(組)、學程甄選辦法」之「備審資料上傳暨繳費截止日期」，以網路上傳至本委員會網站「第二階段報名系統」，各校系科(組)、學程上傳截止日當日系統開放上傳繳費證明僅至24:00止，請考生特別注意，而繳費證明正本由考生留存以備查驗。

## (五) 網路上傳備審資料及二階繳費作業

進入網路上傳備審資料及繳費證明畫面，如圖4-5所示。

**通過第一階段篩選之甄選校系科(組)、學程**

申請編號	招生群(類)別 校名 系科組〔學程〕名稱	繳費身分	指定項目 甄試費金額	上傳截止日期	備審資料 上傳/檢視	備審資料 上傳狀態	繳費單 下載	繳費證明 上傳	繳費 檢視	繳費 上傳狀態
1010070001	04電機與電子群資電類 國立臺灣科技大學 電子工程系	一般生	750	2018/06/08 24:00:00	<b>1</b> 點我上傳	未上傳	點我下載	上傳檔案	檢視	未上傳
1070100001	04電機與電子群資電類 國立虎尾科技大學 光電工程系	一般生	750	2018/06/09 24:00:00	點我上傳	未上傳	點我下載	上傳檔案	檢視	未上傳
2030070001	04電機與電子群資電類 崑山科技大學 電子工程系	一般生	750	2018/06/14 24:00:00	點我上傳	未上傳	點我下載	上傳檔案	檢視	未上傳

**04 電機與電子群資電類-101007-國立臺灣科技大學-電子工程系(一般生)**

**(一) 上傳在校學業成績證明(PDF檔)**

說明：非應屆畢業生或持其他同等學力考生由本人自行上傳，其檔案格式應符合其規範：

A. A4大小至多2頁，檔案大小不超過200KB  
 B. 解析度300dpi  
 C. PDF版本:Acrobat 6.X以上  
 D. 檔案不得設定保全、壓縮及其他特殊功能  
 E. 檔案必須可開啟並清晰可閱覽

「請上傳您的在校學業成績證明(PDF檔)」

**1** 上傳在校學業成績證明(PDF檔) **2** 檢視已上傳之檔案

**(二) 甄選原始總分加分-證照或得獎加分證明(PDF檔)**

<b>1</b>	競賽、證照名稱：	國際技能競賽
<b>2</b>	職種(類)別名稱：	電子
<b>3</b>	競賽優勝名次或證照等級：	第1-3名

**4** 上傳證照/得獎加分證明(PDF檔) **5** 檢視已上傳之檔案

**(三) 備審資料必(選)繳項目上傳(PDF檔)**

必繳/選繳資	備審資料上傳項目	檔案大小	檢視	選擇上傳	最後上傳日期
必繳資料	自傳	0	<b>2</b> 檢視	<b>1</b> 上傳檔案	<b>4</b> --
選繳資料	競賽獲獎或證照證明	0	檢視	上傳檔案	--
選繳資料	外語能力證明	0	檢視	上傳檔案	--
選繳資料	專題製作學習成果	0	檢視	上傳檔案	--
選繳資料	社團參與及學校幹部	0	檢視	上傳檔案	--
選繳資料	其他有利審查文件	0	檢視	上傳檔案	--

**1** 圖形驗證碼:  **2** 重新產生驗證碼 檔案合併並檢視

剩餘容量尚有: 10MB (10485760位元組)  
 請將備審資料項目依序上傳，若您已確定上傳之備審資料不再修改  
 請先點選「檢視合併檔案」，確認檔案合併內容是否正確，再輸入通行碼，進行「確認」作業  
 請務必於各校自訂上傳截止時間前執行「確認」

**3** 通行碼:  確認

圖 4-5

2.針對你要上傳的校系科（組）、學程，進行上傳程序。

步驟1：選擇你要進行上傳的校系科（組）、學程，點擊「點我上傳」。

※請確認上傳的校系科（組）、學程是否正確。

步驟2：上傳在校學業成績證明（PDF檔）

※重點提醒：

- 1.若考生為應屆畢業生，其高中職在校成績證明統一由其所屬學校上傳至甄選委員會。
- 2.若考生為已畢業生或持其他同等學力考生，其在校成績證明由考生本人自行上傳。

※考生如以境外學歷、同等學力報考或屬參與高中階段非學校型實驗教育或因其他因素，致無法提出符合上述規定之高中(職)在校學業成績證明者，得以其他成績證明取代。

步驟2-1：請點選「上傳檔案」。※上傳檔案需符合檔案規格（PDF檔）

步驟2-2：完成上傳後，點選「檢視檔案」再次確認。

步驟3：上傳證照或得獎加分證明

※重點提醒：若所持有的證照或獲獎證明之名稱、職種及優勝名次或等級，於點選步驟3-3無可對應時，表示不符合報名甄選群（類）別加分優待採認之技藝技能競賽優勝或技術士證，請參閱本簡章所訂「甄選群（類）別及技藝技能競賽優勝及技術士職種（類）別對照表」！

步驟3-1：選擇「競賽、證照名稱」

步驟3-2：選擇「職種（類）別名稱」

步驟3-3：選擇「競賽優勝名次或證照等級」

步驟3-4：點選「上傳檔案」。※上傳檔案需符合檔案規格（PDF檔）

步驟3-5：完成上傳後，點選「檢視」再次確認。

步驟4：網路上傳備審資料及繳費證明作業

步驟4-1：依校系科(組)、學程備審資料要求，將備審資料分項製作成PDF檔案後，點選「上傳檔案」，依項目逐一上傳。

步驟4-2：上傳成功後，該上傳項目之檔案大小、最後上傳時間及該校系尚可上傳檔案的剩餘容量會顯示於系統上，考生可就該上傳項目進行內容檢視。

步驟4-3：檢視：可利用「檢視」功能，分項開啟已上傳完成之PDF檔案，請務必確認檔案內容之正確性。

## 步驟5：進行檔案合併並檢視合併檔案

步驟5-1：若欲先檢視已上傳項目檔案於合併後之呈現樣貌，請輸入「圖形驗證碼」後，執行「進行檔案合併」功能，將已上傳項目之檔案整合為一個PDF檔案（若僅上傳部份項目，也可執行本功能）。

步驟5-2：點選「檢視合併檔案」，系統產生合併完成之PDF檔案供您預覽。

步驟5-3：考生檢閱合併後檔案內容無誤後，務必於各校系科組學程所訂之截止日24:00前，完成網路上傳備審資料「確認」作業。

**※重點提醒：已上傳項目之檔案，只要未完成「確認」作業時，皆可重複上傳，本系統儲存檔案為考生最後上傳確認之檔案為準。**

**※進行確認前，請務必檢視合併檔案，確認正確無誤。**

**※重點提醒：要再選擇其他校系，依上述 5 個步驟順序完成備審資料上傳作業。**

## (六)檢視確認狀態

通過第一階段篩選之甄選校系科(組)、學程(一階段篩選通過身分別)										
申請編號	招生群(類)別 校名 系科組(學程)名稱	繳費身分	指定項目 甄試費金額	上傳截止日期	備審資料 上傳/檢視	備審資料 上傳狀態	繳費單 下載	繳費證明 上傳	繳費 檢視	繳費 上傳狀態
1010100002	09商業與管理群 國立臺灣科技大學 企業管理系	中低收入 戶	300	2018/06/08 23:59:59	點我上傳	已上傳 未確認	點我下載	上傳檔案	檢視	未上傳
1020130001	09商業與管理群 國立雲林科技大學 工業工程與管理系	中低收入 戶	300	2018/06/11 23:59:59	點我上傳	未上傳	點我下載	上傳檔案	檢視	未上傳
1100370001	09商業與管理群 國立勤益科技大學 文化創意專業系	中低收入 戶	300	2018/06/09 23:59:59	點我檢視	已確認	點我下載	上傳檔案	檢視	未上傳

圖 4-6

※您可重複查詢各校系目前的上傳狀態。

畫面中各校系「確認狀態」欄位內將依各該校系目前上傳狀態，

顯示「已上傳、未確認」、「已確認」、「未上傳」、「免上傳」等 4 種狀態：

「已上傳、未確認」

該校系備審資料上傳作業尚未執行確認，此時考生可依下項所述五個步驟，依序上傳並完成確認。

「已確認」

該校系已完成備審資料上傳與確認，此時考生不得再修改所上傳之備審資料。

「未上傳」

該校系尚未上傳、修改任一項目與執行確認。

「免上傳」

該校系無需上傳備審資料。

**※務必在上傳截止日 24:00 前，完成該校系科(組)、學程確定送出作業。**

## (七)二階繳費方式

◆考生如欲參加第二階段指定項目甄試，須依規定期限及方式，繳交指定項目甄試費用至所報名甄選學校。

1. 指定項目甄試費用：依考生所報名之校系科(組)、學程「甄選辦法」所訂繳費金額辦理。

※低收入戶考生全免

※中低收入戶考生減免 60%，單項新臺幣 200 元，二項(含)以上新臺幣 300 元

2. 繳費方式：

※考生依系統產生之繳費單，以「郵政劃撥」方式直接匯款至所報名甄選學校完成繳費。

※請將繳費證明製成影像檔(PDF 檔)，「上傳檔案」至系統並「檢視」。

※請考生特別注意，各校系科(組)、學程上傳截止日當日系統開放上傳繳費證明僅至 24:00 止，請務將繳費證明製成影像檔(PDF 檔)完成網路上傳，繳費證明正本由考生留存。

通過第一階段篩選之甄選校系科(組)、學程(一階段篩選通過身分別)											
申請編號	招生群(類)別 校名 系科組(學程)名稱	繳費身分	指定項目 甄試費金額	上傳截止日期	備審資料 上傳/檢視	備審資料 上傳狀態	繳費單 下載	繳費證明 上傳	繳費 檢視	繳費 上傳狀態	
1010100002	09商業與管理群 國立臺灣科技大學 企業管理系	中低收入 戶	300	2018/06/08 23:59:59	<a href="#">點我上傳</a>	已上傳 未確認	<a href="#">點我下載</a>	<a href="#">上傳檔案</a>	<a href="#">檢視</a>	未上傳	
1020130001	09商業與管理群 國立雲林科技大學 工業工程與管理系	中低收入 戶	300	2018/06/11 23:59:59	<a href="#">點我上傳</a>	未上傳	<a href="#">點我下載</a>	<a href="#">上傳檔案</a>	<a href="#">檢視</a>	未上傳	
1100370001	09商業與管理群 國立勤益科技大學 文化創意事業系	中低收入 戶	300	2018/06/09 23:59:59	<a href="#">點我檢視</a>	已確認	<a href="#">點我下載</a>	<a href="#">上傳檔案</a>	<a href="#">檢視</a>	未上傳	

圖 4-7

方法 1：網路 ATM 繳費-利用郵局金融卡，透過網路 ATM 轉帳至劃撥帳號

### 步驟一：連線至中華郵政 WebATM

<https://webatm.post.gov.tw/postatm/index1.jsp#>



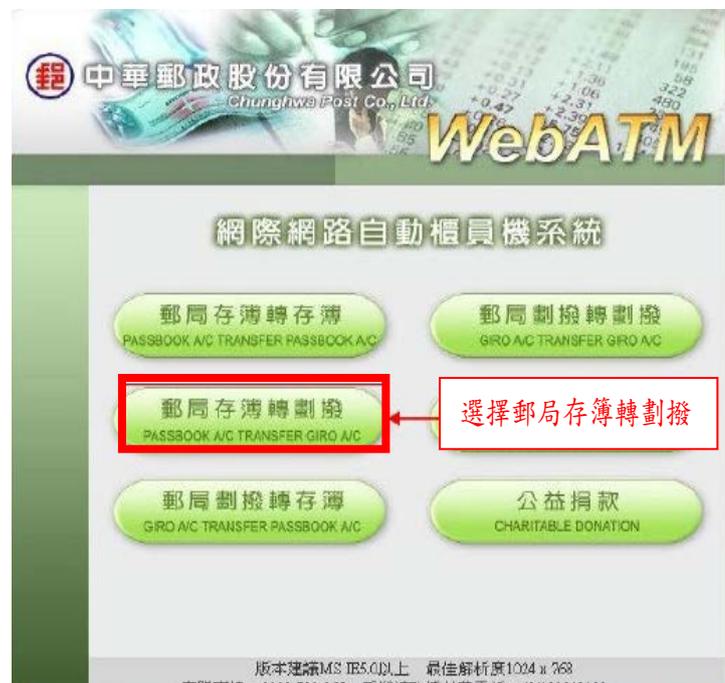
### 步驟二：確認讀卡機已與電腦連接，並插入郵局金融卡



**步驟三：**另用畫面上之鍵盤輸入金融卡密碼，並按確認鍵。



**步驟四：**點選「轉帳交易」，再點選「郵局存簿轉劃撥」。



**步驟五：**輸入劃撥帳號(8碼)及轉帳金額(0,200,300,500,750)元後，按下確認鍵。

郵局存摺轉劃撥

535 秒後自動登出

轉出帳號  
Transferor A/C

請輸入轉入帳號(8位)  
Transferee A/C

查無約定轉入帳號

查無設定常用帳號

請輸入轉帳金額  
Transfer Amount

交易驗證碼  
Please Enter Verify No. 812540

依所顯示數字輸入，以確保交易更安全

請輸入6-12位晶片卡密碼  
Enter PIN(6 To 12 Digits) (已輸入密碼數: 0 位)

數字鍵盤 7 6 1 2 3 9 0 5 4 8

確認 清除欄位資料 回主選單 <- 後退鍵

**步驟六：**利用畫面上鍵盤輸入交易驗證碼及晶片卡密碼，並依照指示將晶片卡拔出再插入。

請確認以下交易資料

轉出帳號：  
Transferor A/C

轉入帳號：  
Transferee A/C

交易金額：  
Transfer Amount

1. 交易驗證碼：  
Please Enter Verify No. 531179

2. 請輸入6-12位晶片卡密碼：  
Enter Pins (6 To 12 Digits)

(已輸入密碼數: 6位)

啟動交易安全機制，請依下列步驟操作：  
▶ 請拔出晶片卡再插入

依所顯示數字輸入，以確保交易更安全

0 7 9  
1 確認 清除

我們的服務  
Our Services

網站連結  
Website Bind

服務信箱  
Serve the Mail

回主選單  
Main Menu

版本建議MS IE5.0以上 最佳解析度1024 x 768

http://webtm.post.gov.tw/postata/porta.htm# 網際網路 100%

步驟七：確認轉帳資訊無誤，並按下「確定」鍵。



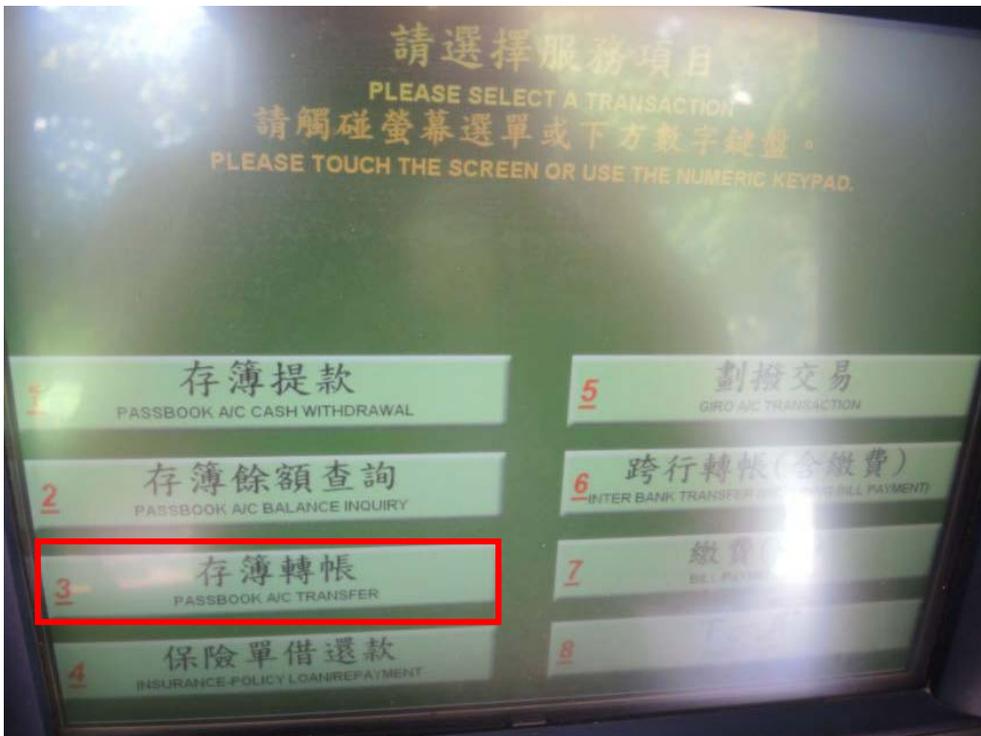
步驟八：完成轉帳交易。



方法 2：使用 ATM 轉帳入劃撥帳戶操作步驟

步驟一：至「中華郵政」提款機

步驟二：選擇「存簿轉帳」



步驟三：選擇「轉入劃撥」



步驟四：選擇「非約定轉帳」



步驟五：「請輸入劃撥帳號(8位)」



步驟六：「輸入金額」。

步驟七：確認「輸入金額」及「轉帳資訊」無誤後，按下確認鍵及完成轉帳。

步驟八：取出交易明細並保留，以便日後查核。