公訓處自費語言班期繳費操作說明(含智慧支付)

1. 審核通過後，請於【夜間/假日語言班報名】→右上方【查看課程報名狀況】或【課程報名狀況】頁面→點選「下載繳費單」，顯示如下:

年度	班期代碼	班期名稱	期別	課程費用	上課日期(起)	上課日期(迄)	繳費狀態
107	B00286	假日英語測試班	1	1	2018-10-26	2018-10-26	(報名審查通過)等待繳費 (下載繳費單)

2. 或繳費單隨通知信件寄至學員報名時填報的 e-mail 信箱，顯示如下:

臺北市政府公務人員訓練處

課程繳費單(收據)

http://elearning.taipei
客服電話：(02)2932-0212#341
傳真專線：實體課程(02)2932-3334
地址：11693 臺北市文山區萬美街 2 段 21 巷 20 號

說　明

一、**重要事項**：1 請依本繳費單上之**繳費期限儘速完成繳費**，列印時建議使用雷射印表機，**逾期請洽承辦人**。
2 名額有限之熱門班期,逾期未繳費者，視為放棄,原名額由他人依序遞補。

二、**繳費方式**：1 **臨櫃**：列印本單至 **台北富邦銀行各分行**臨櫃繳費。
2 **超商**：列印本單至 **7-11、全家、萊爾富、OK** 門市繳費。
3 **轉帳**：使用自動化設備(如:ATM、網路銀行)繳費，**銀行代號 012**，轉入帳號為**繳費單號** 。
4 **智慧支付**：使用「pay.taipei」APP( )進行支付，APP 下載 QR Code 如下圖，
智慧支付說明請上臺北市政府智慧支付平台(https://pay.taipei/v2/Index)查看。

行動支付APP下載

iOS 系統下載 QR Code

Android 系統下載 QR Code

三、**確認繳費**：繳費後請 **mail 通知班期承辦人相關資訊** (姓名、繳費日期、繳費方式及繳費單號)，以便核對款項。
繳費後**第十個工作天**，可登入「臺北 e 大」，在【 **課程報名狀況** 】頁面檢視繳費審核結果。

四、**異動申請**：繳費後如需申請延期、轉退班或退費，應於期限內與承辦人聯繫並掃描或傳真「異動申請單」，如異動原因，**屬可歸責於會員因素者，須扣補手續費用 100 元**，詳參「選課繳費暨異動作業規定」;「異動申請單」及相關作業規定，請至「臺北 e 大/客服中心/選課與繳費暨異動作業規定」自行下載。

臺北市政府公務人員訓練處　課程繳費單 **收 執 聯**（收據）　繳費單號：211211[redacted]01

會員姓名	陳[redacted]	聯絡電話	如需更改個人資料，請登入臺北ｅ大，在【修改個人資料】頁面自行更新。
E-mail		行動電話	
報名班別	夜間日語測試班(108年第2期)		
報名日期	2019-08-06	繳費期限	2019-08-13

收費項目	金額（元）
	1
※注意：有說明三-3情形，請另行申請該特殊金額繳費單後，再行繳費。	
收費總計	NT$ 1

收訖戳記

※本聯經加蓋超商、銀行收訖戳記**即為收據**，不再開立其他收據，且遺失不予補發，請妥為保存。

智慧支付
「pay.taipei」APP 專區
繳費課程 QR code

臺北市政府公務人員訓練處　課程繳費單　主管

姓　名	陳[redacted]
實收金額	新台幣 1 元整
委託單位代號	21121
銀行交易代號	190210 (現金收入) 190220 (轉帳收入)
銀行條碼專用區　單據條碼	

收訖戳記

經辦

（台北富邦銀行存查聯）

超商代收專用區
(7-11、全家、萊爾富、OK)

（超商存查聯）

3. 【智慧支付平台 APP 繳費說明】
   請依繳費方式 4.完成「pay.taipei」APP 下載，登入智慧支付平台。
4. 請左右滑動尋找『公訓處自費課程』圖示(下圖紅色框框)，點選圖示進入繳費頁面。



5. 輸入課程繳費單上面之繳費單號或點選手機右上角掃描條碼，掃描繳費單右下方框內之繳費課程 QR Code。





6. 掃描成功即顯示報名資訊與繳費明細，請確認繳款金額後請點選「立即支付」，並點選台北富邦銀行後，點選【付款】。【註:本處僅有台北富邦銀行 1 家智慧支付公司】





7. 選擇個人網路銀行或信用卡網路會員身分繳費，並進行各項資訊輸入後點選確認，接續出現【請輸入繳費資訊】，選擇【扣繳方式】後，點選確認。

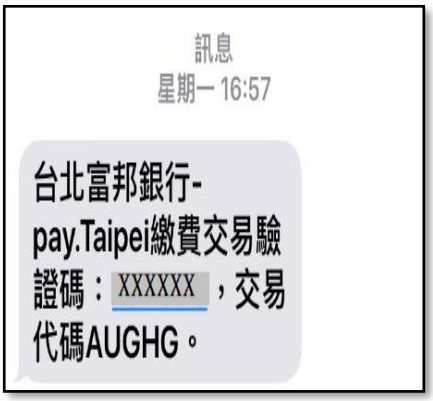




8. 接著【請確認繳費資訊】，點選【確認】。



9. 扣款前，【交易驗證碼】將以簡訊方式寄至手機後，再於交易代碼視窗輸入交易驗證碼後按【確認】。





10. 顯示交易成功畫面後，請截取成功畫面以避免後續爭議；如網路銀行有連動設定信箱者，可即時收到帳戶扣款通知。

