

TechComm 使用者繳費流程說明

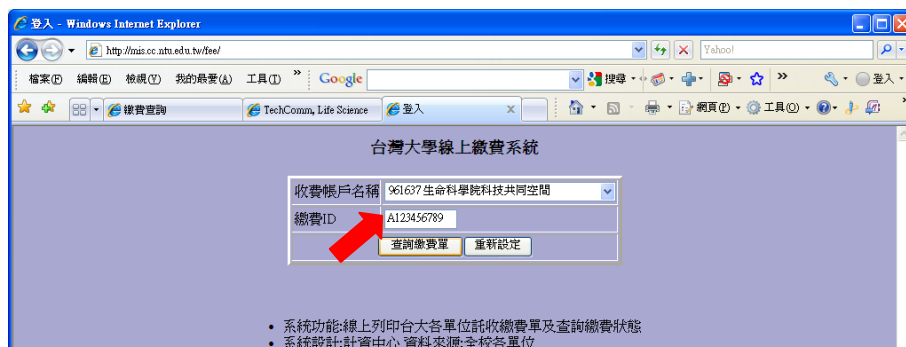
歡迎您使用生科院 TechComm 的研究資源，本中心有些項目酌收耗材費用，請先與您所洽詢的平台技術員確認。待您使用隔月/季 (M2)，技術員會向您及您的計畫/實驗室主持人報告即將支付的金額，確認無誤後，請於使用隔月第三週 (M2W3)，按照以下步驟完成繳費程序並領取收據核銷。

※ 單據抬頭或日期有特殊要求，請盡早告知。

1. 開啟臺大線上繳費系統網頁 <http://mis.cc.ntu.edu.tw/fee/>，下拉收費帳戶名稱，選擇「961637 生命科學院科技共同空間」。



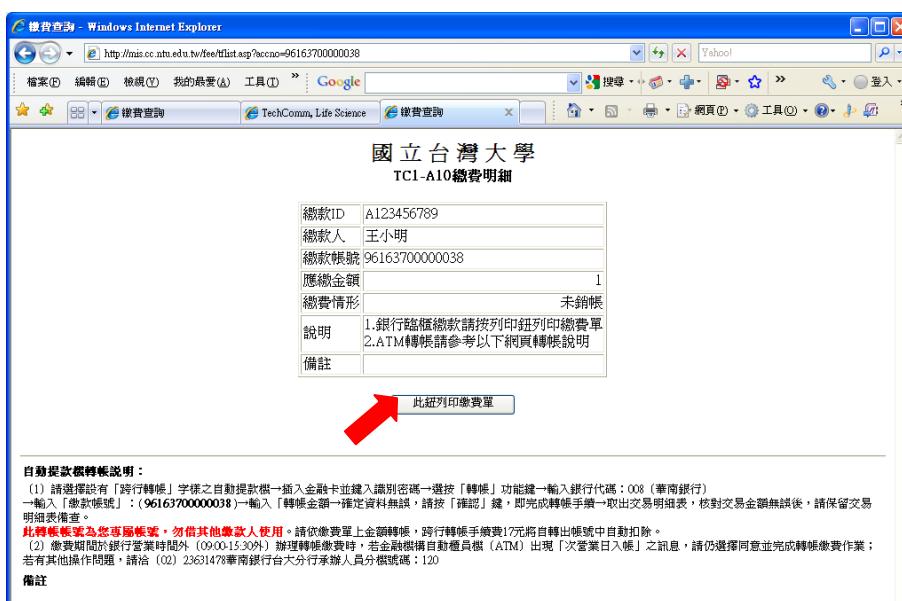
2. 繳費 ID 處輸入您的繳費代號 (TechComm 會先設定並通知繳費者)，若您不清楚，可致電 TechComm 查詢。



3. 按下「查詢繳費單」後，進入如下頁面，再點擊繳款帳號的超連結。



4. 接著出現繳款頁面，請點擊「此紐列印繳費單」，可選擇列印 HTML 或 PDF 版本，列印後持繳費單至華南銀行各分行繳費，並妥善保存繳款收執聯。



5. 您繳費後便可於使用隔月第四週（M2W4）致電各平台技術員，前來領取收據。
6. 本校人士無法使用現金付款時，可洽詢 33669680 湯凱鈞先生，再填具「TC005b 國立臺灣大學校內預借自行收納款項統一收據申請單」，親至出納組辦理校內借款，並於領取收據後兩週內完成核銷。