

# 臺師大研究倫理審查委員會 審查費繳款方式

請在**送案前完成繳費**  
繳費後請填「**審查費繳款資料表**」  
本會收到紙本申請資料、核對繳費完成後  
始開立送審證明，啟動審查程序

## 臺師大校內師生

※臺師大 T/D/I 類憑證轉帳代繳，請勿於線上金流系統繳款※  
政府補助計畫（例：科技部）、自籌經費之研究生論文送審，請繼續繳款流程

### 步驟一：登入**臺師大線上金流系統（繳費）**

登入校務行政資訊入口網 <http://iportal.ntnu.edu.tw/ntnu/>  
選擇「**線上金流系統（繳費）**」

- 應用系統
- ▶ 教務相關系統
  - ▶ 資訊服務
  - ▶ 學務相關系統
  - ▶ 總務出納相關系統
  - ▶ 公文線上簽核系統(教職員入口)(系統問題請洽02-23119986轉9)
  - ▶ 公文系統(舊系統, 僅供查詢)
  - ▶ 差勤系統
  - ▶ 人事相關系統
  - ▶ 線上金流系統
    - ▶ 企業識別碼(申請)
    - ▶ 線上金流系統(後台管理)
    - ▶ 線上金流系統(繳費)
  - ▶ 師資培育數位學習網歷程系統
  - ▶ 校務行政追蹤管理系統(系統問題請洽04-22985258轉360)
  - ▶ 本校教師表現及系所績效管理系統
  - ▶ 學雜費繳費系統
  - ▶ 教師評鑑系統

## 校外送審研究人員

步驟一：自師大首頁「訪客」身分，進入線上金流系統繳費

<https://starap.ntnu.edu.tw/OnlineCash/memberLogin.action>

國立臺灣師範大學 NATIONAL TAIWAN NORMAL UNIVERSITY

網站導覽 學生 教職員 校友 考生 訪客 捐贈 English

關於師大 學術單位 行政組織

### 訪客

<b>校園生活</b> 線上金流系統繳費 師大禮品及出版品 校內電話 交通資訊 停車資訊 年度行事曆 電子報訂閱	<b>場地租借</b> 會場租借中心 圖書館國際會議廳 資訊中心電腦教室 運動場館租借 進修推廣學院場地及教室租借 教室預約現況查詢 知音劇場租借	<b>圖書館服務</b> 館藏查詢 電子期刊/串流影音查詢 資源整合查詢 本校碩士論文 本校機構典藏 校外人士入覽要點 開放式課程
<b>推廣教育</b> 進修推廣學院 國語教學中心 法語教學中心	<b>就業資訊</b> 職涯發展中心 就業大師平台 畢業生流向調查	<b>住宿資訊</b> 進修推廣學院師大會館 進修推廣學院林口樸樓會館



國立臺灣師範大學  
National Taiwan Normal University

線上金流系統



登入系統	
帳號：	<input type="text"/>
密碼：	<input type="password"/>
檢查碼：	<input type="text"/> 0178

[加入會員](#) / [忘記密碼](#)

Copyright © National Taiwan Normal University All rights reserved

請以帳號密碼登入

(初次使用本系統者，請「加入會員」)

## 步驟二：點選「線上繳費」

繳費單位：選擇「研究倫理審查委員會」→按「查詢」

The screenshot shows the NTNU Online Payment System interface. The header includes the university logo and the text "線上金流系統 NTNU Online Payment". The main navigation bar contains "繳費資訊查詢", "選擇繳費方式", "線上付款", and "付款完成". A red circle highlights the "線上繳費" button in the top right, with the annotation "1 點選線上繳費". Below the navigation bar, there is a search area with "繳費單位:" and a "查詢" button. A red circle highlights the "查詢" button, with the annotation "3 按下查詢". A dropdown menu is open, showing a list of departments. A red circle highlights the "研究倫理審查委員會" option, with the annotation "2 選擇研究倫理審查委員會". The list of departments includes: 資訊中心, 總務處出納組, 總務處, 總務處事務組, 資訊工程學系, 僑生先修部, 教育研究與評鑑中心, 資訊工程學系 Department of Computer Science and Information Engineering, 研究倫理審查委員會, 特殊教育學系, 教育研究與評鑑中心, 法語中心, 國語中心行政企劃組, 資訊工程學系 Department of Computer Science and Information Engineering, 林口校區體育組, 頂大應用華語文學系, 特教中心, 林口校區聯合辦公室, 教育心理與輔導學系.

### 步驟三：依送審類別繳費

#### 選擇繳費項目

「一般審查」 19,500 元/ 「微小風險審查」 14,500 元/ 「免除審查」 2,500 元

繳費記錄查詢 線上繳費 登出

步驟 繳費資訊查詢 選擇繳款方式 線上付款 付款完成 每頁10筆 1/6

課程查詢條件 繳費單位： 研究倫理審查委員會 / 繳費名稱：

繳費單位	繳費名稱	金額	繳費期間	繳費方式
研究倫理審查委員會	免除審查費	2500	2018/01/01 ~ 2018/12/31	信用卡 WebATM即時付 臨櫃繳費單 超商繳費單
研究倫理審查委員會	微小風險審查費	14500	2018/01/01 ~ 2018/12/31	信用卡 WebATM即時付 臨櫃繳費單 超商繳費單
研究倫理審查委員會	一般審查費	19500	2018/01/01 ~ 2018/12/31	信用卡 WebATM即時付 臨櫃繳費單 超商繳費單
研究倫理審查委員會	免審轉微小風險審查費	12000	2018/01/01 ~ 2018/12/31	WebATM即時付 臨櫃繳費單 超商繳費單
研究倫理審查委員會	微小轉一般審查費	5000	2018/01/01 ~ 2018/12/31	信用卡 WebATM即時付 臨櫃繳費單 超商繳費單
研究倫理審查委員會	免審轉一般審查費	17000	2018/01/01 ~ 2018/12/31	信用卡 WebATM即時付 臨櫃繳費單 超商繳費單
研究倫理審查委員會	變更案審查費	1000	2018/01/01 ~ 2018/12/31	信用卡 WebATM即時付 臨櫃繳費單 超商繳費單

#### Q 問題狀況：我選的項目無法繳費？

A 因您曾繳納其他案件審查費，項目關閉。

解決方法：請利用右上角「跳選頁面（每頁 10 筆）」

找尋同一項目「(第 N 案)」即可繳費。

繳費資訊查詢

選擇繳款方式

線上付款

付款完成

每頁10筆 1 1/1

查詢條件

繳費單位：請選擇繳費單位

查詢

繳費名稱

一般審查

單位	繳費名稱	金額	繳費期間	繳費方式
查委員會	一般審查費(第五案)	19500	2014/12/31 ~ 2015/12/31	信用卡 WebATM即時付 臨櫃繳費單 超商繳費單
查委員會	一般審查費(第四案)	19500	2014/12/31 ~ 2015/12/31	信用卡 WebATM即時付 臨櫃繳費單 超商繳費單
查委員會	一般審查費(第三案)	19500	2014/12/31 ~ 2015/12/31	信用卡 WebATM即時付 臨櫃繳費單 超商繳費單
查委員會	一般審查費(第二案)	19500	2014/12/31 ~ 2015/12/31	信用卡 WebATM即時付 臨櫃繳費單 超商繳費單
查委員會	一般審查費(第一案)	19500	2014/12/31 ~ 2015/12/31	信用卡 WebATM即時付 臨櫃繳費單 超商繳費單

## 步驟四：選擇付款方式，確認繳費

繳費說明 Payment Information	
繳費單位 Payment Receiver :	研究倫理審查委員會
繳費名稱 Payment Detail :	一般審查費(第一案)
繳費金額 Payment Amount :	19500 元 NT Dollars
選擇繳費方式 Payment Options :	<input type="radio"/> 信用卡 Credit Card <input type="radio"/> WebATM即時付 Web ATM <input type="radio"/> 臨櫃繳費單 Pay at Bank Counter <input type="radio"/> 超商繳費單 Pay in Convenience Store

因系統對帳時間差

若繳費當日急需科技部送審證明

請印出「繳款成功」畫面 / 請複印「櫃台繳款收據」

連同審查資料一併送件

## 步驟五：交易資訊/繳費說明頁「14碼繳費帳號」

繳費資訊查詢 > 選擇繳款方式 > 繳費說明

 **交易資訊**

交易日期：2015/06/15

繳費帳號：□□□□□□□□□□□□□□□□

繳費單位：研究倫理審查委員會  
繳費名稱：變更案審查費(第一案)  
繳費金額：1000 元  
付款方式：中國信託、郵局、跨行匯款  
繳費期限：2015/12/31

 **繳費說明**

1. 使用繳費單臨櫃繳款  
金融機構：請攜本繳費單至全省中國信託商業銀行及郵局櫃檯繳款。  
◆使用郵局方式繳費者，每筆手續費15元須自行負擔。  
◆繳費單收據請自行妥善保存。

2. 使用跨行匯款  
銀行：中國信託商業銀行城中分行  
戶名：國立臺灣師範大學校務基金專戶

◆使用跨行匯款方式繳費者，手續費須自行負擔，依各銀行收費標準。  
◆匯款收據請自行妥善保存。

3. 使用自動提款機(ATM)繳款

◆使用ATM/WebATM跨行轉帳方式繳費者，手續費15元須自行負擔。  
◆ATM收據請自行妥善保存。  
◆如有其他繳費問題請洽原繳費單位詢問。

[列印繳費單](#) [回繳費查詢頁](#)

繳款完成：登入研究倫理審查系統→

下載表單

<http://140.122.64.63/7downs/archive.php?class=7102>

填入案件名稱、「**14 碼繳費帳號**」、收據開立資訊

審查費繳款資料：	
案件名稱	<input type="text"/>
計畫主持人姓名	<input type="text"/>
線上金流系統	<input type="text"/>
14 碼繳費帳號	<input type="text"/>

※收據開錯、遺失皆無法重開或補發，請謹慎

※科技部計畫：核銷若需配合「核定清單執行日期」  
本中心可指定收據延後月份開立。

(5 月繳款，可指定 8 月收據。僅可指定入帳後月份。)

感謝您的繳款

請送件至臺師大研究倫理中心

收到紙本申請資料、核對繳費完成後  
本案始開立送審證明，啟動審查程序

## 查詢結果→點選新增繳費(如紅框處)

計畫案審查費繳款資料

計畫案審查費繳款資料填寫

已建立繳費資料 The Payment Information

新增繳費資料 Add the Payment Information

計畫案搜尋介面

查詢結果

項次 No.	計畫案號 Application No.	案件類別 Application Type	案件名稱 Project Title	
1		新案	測試用計畫案	<b>新增繳費</b>

<< 1 >>

## 填妥審查費繳款資料並上傳繳費證明文件

審查費繳款資料

計畫案號	
案件名稱	案件測試
計畫主持人姓名	系統管理員
需否開立收據及繳款方式	<input checked="" type="radio"/> 開立收據
	<input type="radio"/> 不索取收據
	<input type="radio"/> 臺師大校內轉帳(請填寫帳號與文字密碼開頭為TDA者, 依本校規定不開立收據) 請請勿至線上金流系統繳費
線上金流系統 14 碼繳費帳號	<input type="text"/> 請填至線上金流系統帳號後填寫於此處
收據時間	<input type="checkbox"/> 指定: _____ 年 _____ 月 <input type="checkbox"/> 不指定 <small>*僅能指定繳款人帳號月份, 無法同時 指定收據時間者, 將依人帳號序開立</small>
收據抬頭	<input type="text"/>
檢核確認	<input type="checkbox"/> 我已瞭解收據是依以上填寫內容開立, 收據開錯, 遺失皆無法重開或補發。 <input type="checkbox"/> 我已確認以上資料符合計畫核結規定, 並瞭解若因本人或助理填寫錯誤而無法核結, 可能導致計畫主持人需自費負擔全部審查費狀況。
收件人姓名	<input type="text"/> 聯絡電話 <input type="text"/>
收件地址	<input type="checkbox"/> 臺師大校內傳送至 _____ (院系所) <input type="checkbox"/> 郵寄至: 郵遞區號 _____

## 點選確認

收據時間	<input type="checkbox"/> 指定: _____ 年 _____ 月 <input type="checkbox"/> 不指定 <small>*僅能指定對帳入帳後月份，無法空罰 若不指定收據時間者，將依入帳順序開立</small>
收據抬頭	<input type="text"/>
檢核確認	<input type="checkbox"/> 我已瞭解收據是依以上填寫內容開立，收據開錯、遺失皆無法重開或補發。 <input type="checkbox"/> 我已確認以上資料符合計畫核銷規定，並瞭解若因本人或助理填寫錯誤而無法核銷，可能導致計畫主持人需自費負擔全額審查費狀況。
收件人姓名	<input type="text"/> 聯絡電話 <input type="text"/>
收件地址	<input type="checkbox"/> 臺師大校內傳送至 _____ (院系所) <input type="checkbox"/> 郵寄至: 郵遞區號 <input type="text"/>
繳費證明文件	<input type="checkbox"/> <small>*請拍攝或掃描上傳繳費證明文件。</small>
備註	<input type="text"/>
最後更新	
執行	儲存繳費資料 <small>提醒您：執行「送出繳費資料」並點選確認後才算完成。</small>

※收據開錯、遺失皆無法重開或補發，請謹慎

※科技部計畫：核銷若需配合「核定清單執行日期」

本中心可指定收據延後月份開立。

(5月繳款，可指定8月收據。僅可指定入帳後月份。)

感謝您的繳款

收到申請資料、核對繳費完成後  
本案始開立送審證明，啟動審查程序