**三峡大学2020年博士研究生报名费缴费操作办法**

一、网上缴费网址：

<http://210.42.38.26/netbank/index.htm>本系统只支持农行储蓄卡，若支付不成功，请本人携身份证原件、农行储蓄卡到校农行网点开通网上支付业务。

**二、缴费操作步骤**

请参照[系统帮助](http://jwc.ctgu.edu.cn/netbank/help.htm)<http://jwc.ctgu.edu.cn/netbank/help.htm>

**三、网上缴费使用说明**

1.网上缴费的时间：**2019年12月1日-2020年1月10日**, 08：00—17：30。

2.登录缴费系统方法：通过校园网登录[财务处主页](http://210.42.35.74/cwcweb/)后点击[“**学生缴费**”链接](http://210.42.38.26/netbank/index.htm)进入缴费系统。

3.**本校学生直接使用财务处缴费系统里原来的用户名和密码登录**，非本校学生需进行新用户注册。点击缴费系统主页上的“新用户注册”链接进行注册，请确保注册姓名和身份证的真实准确，为缴费凭证依据。

4.输入您的用户名、密码后单击“登录”按钮进入系统。本校学生用户名为学号,密码与教务网络登录密码相同。非本校学生用户名为身份证号，密码为注册时输入的密码。

5.点击左侧菜单“其它费用查询缴纳”可缴纳“**博士报名费**”自助缴费项目。系统在右侧显示可自助缴费的项目下拉列表框以及历次缴费明细清单。请选中正确的收费项目，系统自动显示应交金额。若需领取发票，则勾选领取发票选择框。确认无误后选择相应银行进行缴费。目前自助缴费仅支持农行卡号。

6.选择银行提交后，出现缴费订单确认页面，订单确认后将不能修改，并将进入相应银行的网银系统进行网银支付。

7.进入银行支付页面后如您的页面无法显示验证码，请您刷新您的页面；当您在交易过程中，若遇交易中断情况您应认真核对银行账务信息，并及时查询已交费用清单，看是否出现单边账（即银行方已扣款而学校财务系统没有记录）。若出现这种情况请及时与银行网点联系。

8.系统出现“银行扣款成功”的页面后，说明缴费成功。一般情况下3分钟之内可以到“学费缴纳查询”或“其它费用查询缴纳”菜单下看到相关费用项的已缴纳情况。

9.如需缴费发票，可在交费成功后10日内到三峡大学行政楼211室领取，逾期不再提供。

请妥善保护好您的银行卡号和密码，设置密码时请使用不容易被别人猜测到的密码；在任何时候和情况下，都不要将您的卡号和密码轻易告诉别人；不要相信任何通过电子邮件、短信、电话方式索要卡号和密码的行为。如果您在使用本系统缴费的过程中有什么问题，请及时与三峡大学财务处收费中心或相关银行三峡大学分理处联系（三峡大学财务处联系电话：6392048；农行联系电话：6392654）。

2019年10月24日