

會員於銀行或郵局繳款後，網站登打圖解說明 學會改版新網頁進入後



登入後畫面

此頁面會有三個功能：

- 基本資料修改：
可以進入變更修改您的個人資料與登入密碼，若您的服務機構、連絡電話、通訊地址、E-mail 變更等，請務必進入修改。
- 繳費紀錄列表與繳費通知：
當您輸入完成，或要查詢之前的繳費狀況均可以進入此項功能查詢與列印。(由於現在會員數量很多，所以在繳費紀錄中只會顯現 101 年繳費紀錄。)
- 新增繳費紀錄：
當您繳費後，請按此進入登入您的繳費資料。

點選「新增繳費紀錄」後出現以下畫面：

請務必填寫清楚各項資料，若您點選銀行繳款，畫面會提醒您填寫帳號末五碼，以利學會帳務人員核帳使用。若需告知學會任何事情，均可於備註欄內填寫。填寫完畢按下方「送出繳費通知」即完成繳款通知。學會收到後，將會寄出您的繳費收據。