

附件 1

学生缴费事项安排

一、本科生老生缴费

（一）缴费查询

8 月 5 日起，学生可登录综合财务管理平台（<http://cwcx.zju.edu.cn>），进入“新版财务查询”，点击交费查询、学生交费明细查询，核对应缴学杂费额。住宿费按实际住宿档次结算，多退少补。教材费预缴，由教材中心结算。

（二）缴费方式

1. 手机端扫描二维码自助缴费：



（支付宝、微信或银联扫码）

步骤：扫描二维码→输入学号及密码（初始密码为身份证后六位）→核对缴费项→支付。

注：（1）因银行限额支付，请务必确保支付宝或微信钱包余额足够缴费，或分笔多次缴费。

(2) 请正确填写票据抬头，若无，则默认姓名及学号。

2. 支付宝缴费大厅自助缴费：

步骤：打开支付宝客户端→搜索浙江大学（生活号）→关注后进入缴费大厅→输入学号及密码（初始密码为身份证后六位）→核对缴费项→支付。

3. 登录浙江大学收费平台 <http://pay.zju.edu.cn> 自助缴费。

4. 中国银行卡代扣：在 9 月 1 日前将足额款项存入绑定学号的中国银行卡内，学校将委托银行在报到注册日前统一代扣。

(三) 缓缴申请

未申请到国家助学贷款的经济困难学生，请在计划财务处网站“财务有关空白表格、单据样式的下载链接”下载并填写《浙江大学学生缓缴学费申请表》，交至紫金港校区东六 105-2 办公室或其他校区会计核算分中心学费管理专窗。

(四) 票据领取

学杂费按学年收取，缴费成功后，将开具中央财政电子票据，于 10 月 1 日后统一发送至学生校内邮箱（学号@zju.edu.cn）。

注：如需报销，请携带电子票据相关信息及有效身份证件至紫金港（东六 117-2）或玉泉（外经贸楼 1 楼）会计核算分中心自助打印纸质票据，限 1 次。

二、研究生老生缴费

(一) 缴费查询

7 月 10 日起，学生可登录综合财务管理平台（<http://cwcx.zju.edu.cn>），进入“新版财务查询”，点击交费查询、学生交费明细查询，核对应缴学杂费额。住宿费按实际住宿档次结算，多退少补。

（二）缴费方式

1. 手机端扫描二维码自助缴费：



（支付宝或微信）



（工行 e 支付）

步骤：扫描二维码→输入学号及密码（初始密码为身份证后六位）→核对缴费项→支付。

注：（1）因银行限额支付，请务必确保支付宝或微信钱包余额足够缴费，或分笔多次缴费。

（2）请正确填写票据抬头，若无，则默认姓名及学号。

2. 支付宝缴费大厅自助缴费:

步骤: 打开支付宝客户端→搜索浙江大学(生活号)→关注后进入缴费大厅→输入学号及密码(初始密码为身份证后六位)→核对缴费项→支付。

3. 登录浙江大学收费平台 <http://pay.zju.edu.cn> 自助缴费。

4. 中国工商银行卡代扣: 在 9 月 1 日前将足额款项存入绑定学号的中国工商银行卡内, 学校将委托银行在报到注册日前统一代扣。

5. 其他方式: 主要有转账支票、汇款和经费卡转账等, 学生于注册日(9 月 14 日)到计划财务处缴费点办理。

(三) 票据领取

学杂费按学年收取, 缴费成功后, 将开具中央财政电子票据, 于 10 月 1 日后统一发送至学生校内邮箱(学号@zju.edu.cn)。

注: 如需报销, 请携带电子票据相关信息及有效身份证件至紫金港(东六 117-2)或玉泉(外经贸楼 1 楼)会计核算分中心自助打印纸质票据, 限 1 次。

其他具体要求详见研究生院关于《2018 年秋季研究生老生缴费办法》(另行发布)。