

Guideline for using “Bill Payment” via ATM at Hang Seng Bank and HSBC

使用恒生銀行及匯豐銀行自動櫃員機「繳費服務」操作指南

Hang Seng Bank and HSBC ATM cardholder may settle the debit note through the **Hang Seng Bank or HSBC ATM with “Bill Payment Service” logo. “Bill No.” is required and must fill in the column of customer reference. Otherwise, the transaction will not be confirmed.**

(Do NOT use “Transfer” to settle the debit note.)

恒生銀行及匯豐銀行提款卡持有人，可到貼有「繳費通」標誌之恒生及匯豐銀行自動櫃員機繳付賬單。如未有輸入正確的「賬單編號」，該交易將不被確認。

(請勿使用「轉賬」服務繳付賬單。)

1. Key in ATM pin

輸入自動櫃員機密碼

2. Select “Bill Payment”

選擇「繳費服務」

Please select service	
Cash withdrawal	Account enquiry
Transfer	Bill payment
Deposit	Change PIN
	Other services

請選擇服務	
現金提款	戶口查詢
轉賬	繳費服務
存款	更改私人密碼
	其他服務

3. Select “Education – universities”

選擇「教育學府 – 大學」

Please select merchant type for payment	
Utilities	Telecommunications
Government	Insurances
Brokers	Education - universities
Education - others	Other companies

請選擇繳費的商戶類別	
公共機構	電訊公司
政府機構	保險機構
證券公司	教育學府 – 大學
教育 – 其他	其他機構

4. Select "The Hang Seng University of HK"

Please select merchant for payment	
The University of Hong Kong	HKUST-Donation/ Others
The Hang Seng University of HK	
	Back to first page

選擇「香港恒生大學」

請選擇繳費的商戶	
香港大學	香港科大-捐款或其他
香港恒生大學	
	返回首頁

5. Key in "Bill Type"

Bill Type
01 Tuition Fee
02 Hostel Fee
03 Miscellaneous
04 Others

step 1 Please key in the 2-digit bill type
step 2 then press **ENTER**
if wrong press **CLEAR**

01

輸入「賬單類別」

賬單類別
01 學費
02 宿舍費
03 什項
04 其他

第一步 請輸入兩位數字的賬單類別
第二步 核對無誤後按 **輸入** 鍵
如有錯誤請按 **更正** 鍵

01

6. Key in your "Bill No." (11-digits)

"Bill No." is required and must fill in the column of customer reference. Otherwise, the transaction will not be confirmed.

Please key in your
Bill No.
(Please ignore alphabet and asterisk)
press **ENTER** if correct
press **CLEAR** if incorrect

XXXXXXXXXX

輸入 11 位數字「賬單編號」

如未有輸入正確的「賬單編號」，該交易將不被確認。

請輸入
賬單編號
(毋須輸入英文字母或 * 號)
核對無誤後按 **輸入** 鍵
如有錯誤請按 **更正** 鍵

XXXXXXXXXX

7. Select your "Bank account" for payment

Please select account

	(savings) BBB-NNN***-SSS
	(current) BBB-NNN***-SSS
	(current) BBB-NNN***-SSS

選擇「支賬戶口」

請選擇戶口

	(儲蓄) BBB-NNN***-SSS
	(支票) BBB-NNN***-SSS
	(支票) BBB-NNN***-SSS

8. Enter the "Total Amount" of the debit note

step 1 Enter the AMOUNT
step 2 then press **ENTER**
if wrong press **CLEAR**

7 8 9 **CANCEL**
4 6 **CLEAR**
1 **ENTER**
0

Debit from (savings) BBB-NNN***-SSS 9999999999.99

輸入賬單之總「金額」

第一步 請輸入金額
第二步 核對無誤後
按 **輸入** 鍵
如有錯誤
請按 **更正** 鍵

7 8 9 **取消**
4 6 **更正**
1 **輸入**
0

支賬戶口 (儲蓄) BBB-NNN***-SSS 9999999999.99

9. Your bill payment is accepted. Take your advice.

Your bill payment is accepted

Please take your advice

Do you wish to continue?

Bill payment	Take card
Continue	

繳費已被接納，請收通知書。

繳費已被接納

請取通知書

請選擇

繳費服務	取卡
繼續操作	

Upload the payment receipt to the University 'eCampus' or 'Online Application System'. An official receipt will be issued by the University via email within 2 working days after payment confirmation.

將繳費證明上傳至大學內聯網或網上入學申請系統。正式收據在確認收款後兩個工作天內以電郵寄出。