

臺北市立南湖高級中學 110 學年度第二學期

【註冊須知與繳費說明】

一、註冊時間：111年2月11日(星期五)上午9時起至上午11時(上午8時00分前到校)。

二、註冊地點：各班教室。

三、註冊方法：班級註冊，請各班導師協助辦理。

四、繳費：

1. 請上網進入「校園繳費系統」<https://epay.tp.edu.tw>

使用學生之單一身分驗證帳號(註1)或家長之單一身分驗證帳號(家長另行申請之親子帳號)(註2)進入查詢繳費單並進行繳費，提供多元方式繳費，如超商代繳或信用卡等，請注意**2月11日才能開始繳費，才可看到繳費單**，繳費完成之相關證明請上傳至校園繳費系統。繳費前請先確認班級、座號、姓名及繳費金額是否正確，若有學費、雜費相關問題請洽教務處註冊組。臺北市全面推廣校園繳費線上支付，本學期不主動發紙本繳費單，若需紙本繳費單，可進校園繳費系統列印，或請學生至總務處出納組領取。

註1：高一學生之單一身分驗證帳號使用，若有相關問題請洽圖書館資訊組

註2：家長若需要申請親子帳號(單一身分驗證帳號)，請至學校首頁最新消息公告查詢親子帳號綁定申請說明<https://tinyurl.com/s7kzv4rj>



2. 「校園繳費系統」操作說明請參考<https://tinyurl.com/ykyaushh>

3. 申請就學貸款者請先至富邦銀行網站註冊申請，並至富邦銀行進行對保手續，憑銀行貸款通知書至總務處出納組申請換單後將貸款通知書繳回學務處。惟仍須繳納代收費、代辦費等未核貸之金額。(若有就學貸款相關事項請洽學務處訓育組，26308889分機309)。

4. 已申請學雜費減免或通過免學費的同學，請確認應繳金額。

5. 若符合學雜費減免條件(特殊身分)，但尚未申請，**切勿先行繳費**，先持相關證件至6樓教務處辦理審核，審核通過更新繳費單後，再進行繳費。

6. 若須自行檢附證明申請免學費，**切勿先行繳費**，先持相關證件至6樓教務處辦理審核，審核通過更新繳費單後，再進行繳費。

五、註冊手續：

請依註冊程序單辦理班級註冊手續：

1. 請導師協助登記2月11日出缺席並簽章。

2. 已完成之服務學習儲值單(高三為補交)請學藝於2月11日以班級為單位繳至學務處訓育組，無人繳交也請至訓育組核章。尚未完成者請於期限內自行繳交，高一二：6月17日前；高三：5月13日前

3. 繳費登記請學藝於3月1日前向同學調查，確認全班同學皆繳費後，至總務處出納組蓋章。

4. 學生證請學藝於3月1日前收齊並連同註冊程序單送至教務處註冊組蓋章。(必須先完成上列1~3之承辦簽章)

5. 註冊當天發放教科書，請確認書本數量，如有新書免購驗書，請自行於2月14日~2月16日上午9:00~下午4:00至5樓設備組辦理。若因疫情須調整領書日期，將另行公告。

六、注意事項：

註冊當天因故未能到校註冊者，須先向學務處(TEL：02-26308889#327、329)辦妥請假手續，如未請假以曠課論，無故不按時完成註冊者依校規處分。

★備註：若有註冊的問題，請至6F教務處註冊組或電洽02-26308889分機603或608或607，我們會協助處理相關問題。