110學年 高三科目重修申請步驟

請務必完成每項步驟重修申請才算成功

報名(選課)時間:

111年6月1日(三)~6月2日(四)23:59

繳費時間與方式:

111年6月15日 (三)~6月22日 (三)

以「單一身分驗證帳號」登入「校園繳費系統」進行繳費 註:109學年前畢業生報名與繳費方式不同,請見「109學 年前畢業生申請高三科目重修步驟」

步驟一:查詢可重修之學分

請登入南湖首頁【成績及出缺席查詢】系統

https://sschool.tp.edu.tw/Login.action?schNo=403303



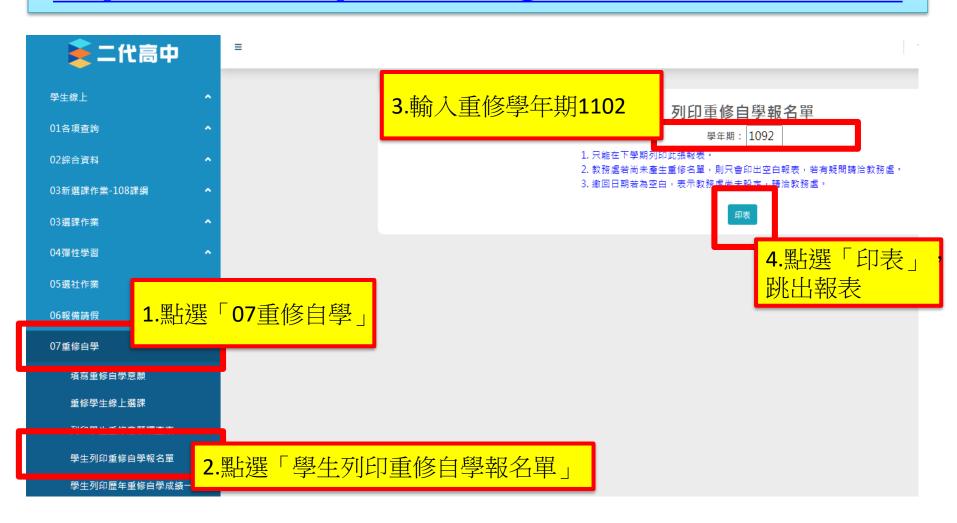
臺北市高中第二代校務行政系統



步驟一:查詢可重修之學分

請登入南湖首頁【成績及出缺席查詢】系統

https://sschool.tp.edu.tw/Login.action?schNo=403303



5. 在新分頁跳出此畫面

「學年成績及格」的科目,上下學期皆已拿到學分,單一學期不及格仍會在重修科目中顯示,可選擇不重修,如果選擇重修, 將不得退費(退選),請審慎選擇重修科目

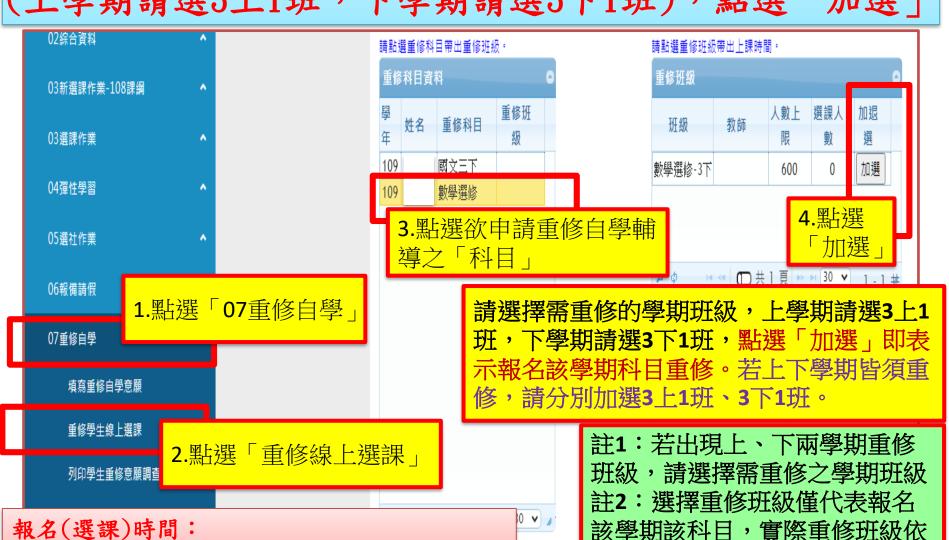
此畫面只作為查看可修學分,不用列印填表,查看完請進行下一步驟

	A04	91R1 高中普通科		臺北市. 109學年度 第 班			國文因「學年成績及格」,下 學期雖57分,仍獲得學分,重 修下學期通過不會再得學分, 僅會讓分數變60分					下重
ı	類別	應重修科目	類別	原点 上學期	支績 下學期	補 ^末 上學期	考成績 下學期	上學期	目前成約 下學期		參加重修 學期學分數	金額
	重修	國文	核	65	57			65	57	61.0	/ 🗌 4.0	/960
	重修	數學選修	選	63	46			63	46	54. 5	/ 🗆 5.0	/1200
選修因「學年成績不及格」,下學期46 沒有獲得學分,重修下學期通過會獲得 ,分數變60分												
Ī	連絡電話:										_	

數學

步驟二:報名(選課)

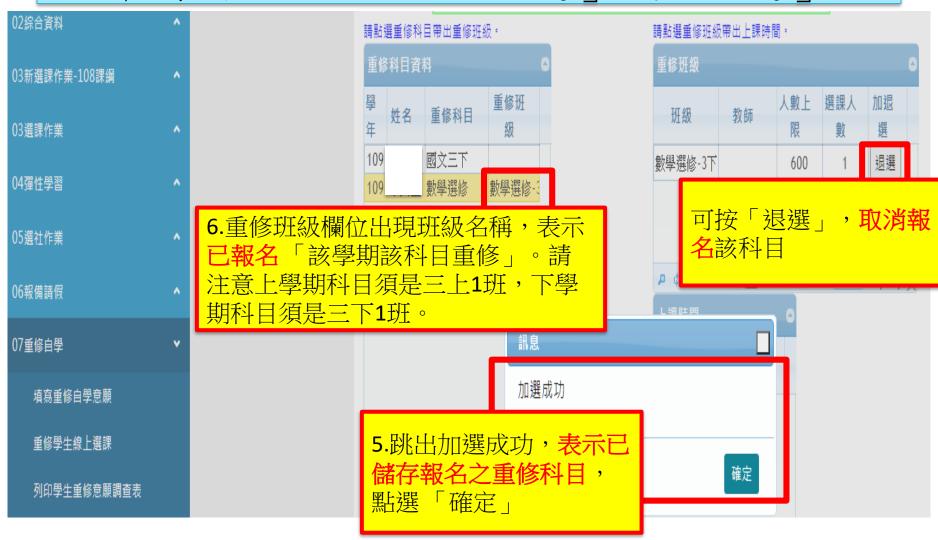
欲報名之重修科目,請點選,並選擇相對應學期的班級(上學期請選3上1班,下學期請選3下1班),點選「加選」



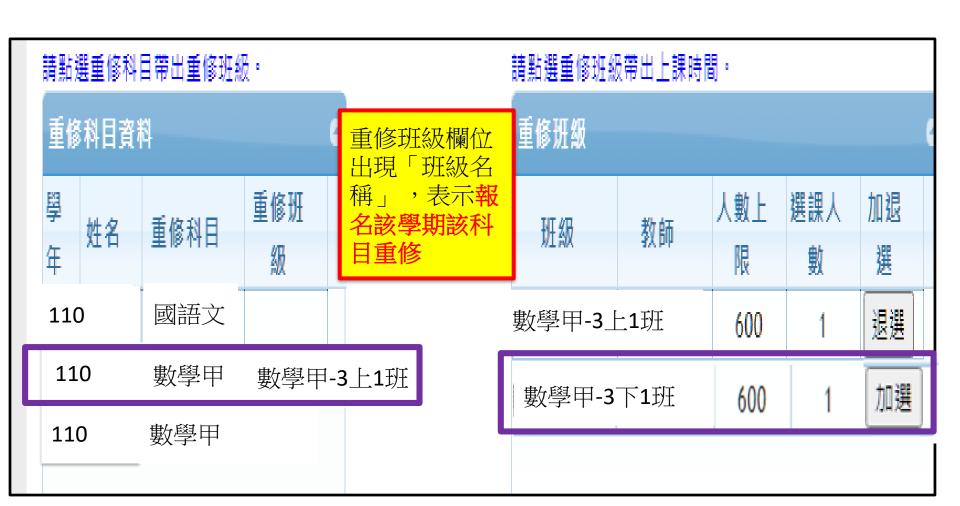
學校公告為準

111年6月1日(三)~6月2日(四)23:59

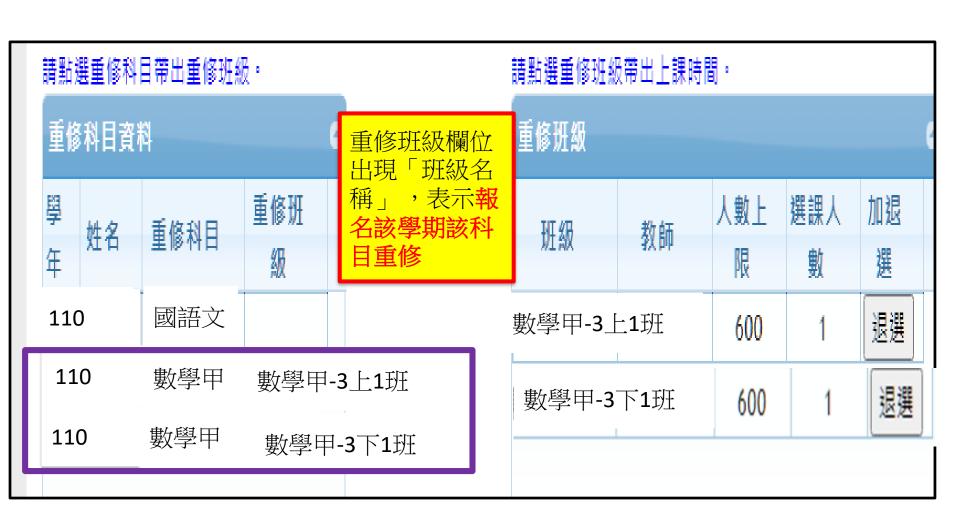
點選「加選」,系統儲存報名之重修科目點選「退選」,系統取消報名之重修科目申請期限內,皆可「加選」或「退選」



若上下學期同科目被當,會有重複兩個重修科目 「報名單一學期」,請選擇一個科目,加選該學期 班級,即可,另一個重修科目不用加選班級



若上下學期同科目被當,會有重複兩個重修科目「報名全學年」,請各別點選兩個科目,各別加選該學期班級。



登出系統前,請確認報名結果

「已報名」,該重修科目資料,重修班級欄位須顯示「班級名稱」「不報名」,該重修科目資料,重修班級欄位顯示「空白」

「學年成績及格」的科目,上下學期皆已拿到學分,單一學期不及格仍會在重修科目中顯示,可選擇不重修,如果選擇重修,將不得退費(退選),請審慎選擇重修科目



步驟三:繳費

繳費時間:111年6月15日(三)~6月22日(三)

重修繳費請進入「校園繳費系統」

https://epay.tp.edu.tw

繳費開始的第1天,才可以在繳費單看到繳費項目及金額



學校出納加入好友

寧 家長/學生 加入好友

請以臺北市校園單一身分驗證帳號登入校園繳費系統

帳號舉例:nhush19350139

若忘記帳號密碼,請點選「重設密碼」或「忘記帳號/密碼」試試 若還是無法取得帳密,「學生帳號」請電話詢問圖書館資媒組老師 (02)26308889#614或822





進入「校園繳費系統」後



臺北市政府教育局 校園繳費系統 點選「繳費單」

登出

前頁 繳費單 繳款紀錄 親子連結資訊 O&A

繳款紀錄



親子連結資訊



Q&A



臺北市政府教育局校園繳費系統 聯絡窗口:02-27208889#1232

系統提供: 宜眾資訊 (股)公司 2019 eZoom Information, Inc. (建議使用 Chrome v70 以上版本的瀏覽器)

系統問題反應: 宜眾資訊股份有限公司 聯絡電話: 0932-088-027

Q&A

🗢 學校出納 加入好友

· 家長/學生 加入好友

and the adultur /alland learling

尚未開始繳費畫面



繳費開始的第1天,才可以在繳費單看到繳費項目及金額

可開始繳費畫面



臺北市政府教育局校園繳費系統 聯絡窗口: 02-27208889#1232

系統提供:宜眾資訊(股)公司 2019 eZoom Information, Inc. (建議使用 Chrome v70 以上版本的瀏覽器)

Q&A

每頁筆數: 20

繳費開始的第1天,才可以在繳費單看到繳費項目及金額



無論使用任何管道繳費,未入帳前,繳費單仍會顯示於「校園繳費系統」,請勿重複繳費。

繳費完畢上傳繳費證明

請於校園繳費系統上傳繳費證明

- 1. 請保留「繳費證明」,如交易明細表、線上交易 完成之截圖、ATM收據等,上傳至系統。
- 2. 上傳繳費證明請見下頁說明。
- 3. 無論使用任何管道繳費,未入帳前,繳費單仍會顯 示於「校園繳費系統」,請勿重複繳費。



繳費證明上傳

 \times

備註說明

Ex.我2021/08/13,到7-11重陽門市繳費,已上傳證明。

繳費證明圖片上傳*

選擇檔案

瀏覽檔案

繳費證明圖片說明:

- 便利商店繳款,請上傳「交易明細表」(小白單)
- 線上支付、信用卡,請上傳交易完成的截圖
- ATM轉帳,請上傳ATM收據。

取消

確定

補充說明



注意事項

- 1. 超商繳款後約7個營業日始能入帳,其他繳款方式約3個營業日始能入帳,請保留「繳費證明」至確認入帳。
- 2. 無論使用任何管道繳費,未入帳前,繳費單仍會顯 示於「校園繳費系統」,請勿重複繳費。
- 若對繳費金額有疑問,請洽教務處
 (02)26308889#607詢問。
- 4. 繳費開始的第1天,才可以在繳費單看到繳費項目 及金額。
- 5. 若忘記帳號密碼,請點選「重設密碼」或「忘記帳號/密碼」試試。若還是無法取得帳密,請電話詢問圖書館資媒組老師(02)26308889#614或822