

111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：

112年5月25日(四)~5月26日(五) 23:59

繳費時間與方式：

112年6月7日(三)~6月28日(三)

以「單一身分驗證帳號」登入「校園繳費系統」進行繳費

註：110學年前畢業生報名與繳費方式不同，請見「110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

單一身份驗證 ▾

其他登入



臺北市單一身份驗證

操作說明

- 第一次登入後請儘速修改密碼。
- 密碼含英文請注意大小寫。
- 驗證碼英文不分大小寫。
- 尚未有單一身份驗證帳號請點選其他登入
- 密碼錯誤3次，將鎖定15分鐘，請稍後再登入。
- 建議使用Chrome, Firefox以取得較佳的使用者體驗。

忘記密碼

新生報到

新生選課

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>

二代高中

學生線上

01各項查詢

02綜合資料

03新選課作業-108課綱

03選課作業

04彈性學習

05選社作業

06報備請假

07重修自學

填寫重修自學意願

重修學生線上選課

學生列印重修自學報名單

學生列印歷年重修自學成績

3.輸入重修學年期1112

列印重修自學報名單

學年期: 1092

1. 只能在下學期列印此張報表。
2. 教務處若尚未產生重修名單，則只會印出空白報表，若有疑問請洽教務處。
3. 繳回日期若為空白，表示教務處尚未報表，請洽教務處。

印表

1.點選「07重修自學」

2.點選「學生列印重修自學報名單」

4.點選「印表」，跳出報表

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

A0491R1

臺北市
109學年度 第
高中普通科 班

列印日期: 110/06/14

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

類別	應重修科目	類別	原成績		補考成績		目前成績			參加重修 學期學分數	金額
			上學期	下學期	上學期	下學期	上學期	下學期	學年		
重修	國文	核	65	57	---	---	65	57	61.0	/ <input type="checkbox"/> 4.0	/960
重修	數學選修	選	63	46	---	---	63	46	54.5	/ <input type="checkbox"/> 5.0	/1200

數學選修因「學年成績不及格」，下學期46分，沒有獲得學分，重修下學期通過會獲得學分，分數變60分

總金額 2160

交回教務處

連絡電話：

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「加選」

The screenshot shows a web-based course selection interface. On the left is a navigation menu with items like '02綜合資料', '03新選課作業-108課綱', and '07重修自學'. The main area is divided into three panels:

- 重修科目資料**: A table with columns for '修課學年', '修課年級', '修課學期', '重修科目', and '重修班級'. The first row is highlighted in yellow and circled in red. A callout box points to it with the text '3. 點選欲申請重修自學輔導之「科目」'.
- 重修班級**: A table with columns for '班級', '教師', '人數上限', '選課人數', and '加退選'. The '加退選' column has a '加選' button circled in red. A callout box points to it with the text '4. 點選「加選」'.
- 上課時間**: A table with columns for '上課日期', '節次', and '教室'. It currently shows '沒有記錄'.

Numbered callouts on the left side of the interface:

1. 點選「07重修自學」
2. 點選「重修線上選課」

請選擇需重修的學期班級，點選「加選」即表示報名該學期科目重修。若上下學期皆須重修，請自「重修科目資料」分別點選。

報名(選課)時間：

112年5月25日(四)~5月26日(五) 23:30

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」

6. 重修班級欄位出現班級名稱，表示已報名「該學期該科目重修」。請注意上學期科目須是三上1班，下學期科目須是三下1班。

請點選重修班級帶出上課時間。

重修班級				加退選
班級	教師	人數上限	選課人數	加退選
體育-3上1班		600	1	退選

可按「退選」，取消報名該科目

5. 跳出加選成功，表示已儲存報名之重修科目，點選「確定」

訊息

加選成功

確定

4 共 24 條

沒有記錄

02綜合資料

03新選課作業-108課綱

03選課作業

04彈性學習

05選社作業

06報備請假

07重修自學

填寫重修自學意願

重修學生線上選課

列印學生重修意願調查表

學生列印重修自學報名單

學生列印歷年重修自學成績一覽表

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，不得退費(退選)，請審慎選擇重修科目

範例說明：該學生報名結果

重修科目資料

修課學年	修課年級	修課學期	重修科目	重修班級
111	3	1	體育	體育-3上1班
111	3	2	體育	
111	3	2	全民國防	

重修班級欄位出現「體育3上1班」，表示已報名「體育3上」

重修班級欄位「空白」，表示不報名「體育3下」

步驟三：繳費

繳費時間：112年6月7日（三）~6月28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

校園繳費系統

請選擇您的身分

學校/管理員

家長/學生

點選「家長/學生」

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

Q&A

學校出納 加入好友

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」

退出

首頁

繳費單

繳款紀錄

親子連結資訊

Q&A

繳費單



1

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：02-27208899#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

尚未開始繳費畫面

首頁

繳費單

繳款紀錄

Q&A

🏠 / 繳費單

📄 繳費單

🔍 繳款單關鍵字

查詢

注意事項

- 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，請保留繳款憑證至確認入帳。
- 無論使用任何管道繳費，未入帳前，繳費單仍會顯示於該區，請勿重複繳費。
- 繳費開始的第1天，才可以在繳費單看到繳費項目及金額。各繳費期間請洽各校出納組。

序號	繳款單名稱	類別	姓名	繳款期限	應繳金額
----	-------	----	----	------	------

您無待繳資料

每頁筆數： 20 ▾

尚未開始繳費，會呈現無待繳資料

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

登出

首頁

繳費單

繳款紀錄

親子連結資訊

Q&A

🏠 / 待繳款

📄 待繳款

🔍 繳款單關鍵字

查詢

注意事項

- 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，請保留繳款憑證至確認入帳。
- 無論使用任何管道繳費，未入帳前，繳費單仍會顯示於該區，請勿重複繳費。
- 繳費開始的第1天，才可以在繳費單看到繳費項目及金額。各繳費期間請洽各校出納組。

點選「查看繳款明細」

序號	繳款單名稱	類別	姓名	繳款期限	應繳金額
1	臺北市立	繳費單	四聯單	██████	1,155

查看繳款明細

每頁筆數： 20

« 1 »

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)

系統開發/維護：宜眾資訊股份有限公司 聯絡電話：0022-000-0227

Q&A

繳費開始的第1天，才可以在繳費單看到繳費項目及金額

首頁
繳費單
繳款紀錄
親子連結資訊
Q&A

繳款單明細 / 臺北市立

繳費單

臺北市

繳費單

姓名：[] 學號：[]

班級：[] 座號：[]

繳款期限：

繳款通路： 銀行臨櫃 自動化設備 超商 信用卡

繳款帳號：

收費金額 \$1155

收費項目明細

收費項目	金額	
家長會費		
保險費		
書籍費		
合計		
出納	會計	校長

選擇付款方式，立即開始繳費

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。

姓名：林小花

班級：201

繳款期限：2

繳款通路： 銀行臨櫃

超商 信用卡

繳款帳號：88889093030

收費金額

\$500

列印繳款單

繳費證明上傳

悠遊付

Pay Taipei

信用卡

ATM

超商代繳

繳費後請點選，上傳繳費證明(拍照或截圖；若無相關證明則白紙手寫說明已用何方式繳費，並拍照上傳)

繳費證明上傳



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

🏠 / 繳款單明細 / 臺北市立二代高級中學 109學年度 學雜費

臺北立二代高級中學

姓名：
班級：
繳款期：

繳款通路： 銀行 自動化設備 超商 信用卡

繳款帳號：8888...10203

收費金額 \$500

 列印繳款單  繳費證明上傳

悠遊付 Pay Taipei 信用卡 ATM 超商代繳

若需紙本繳款單
可自行列印

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。
3. 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