

臺北市立中山女子高級中學 111 學年度第 2 學期學生註冊須知

一、開學日期：2 月 13 日 (一)(上午 7:45 前到校)

二、註冊程序：

(一)、學雜費 4 聯單與代收代辦費 3 聯單：

1. 繳費期限：2 月 20 日 (一)~3 月 6 日 (一) 止。

2. 繳費方式：繳費日開始當天起，使用家長的親子綁定帳號或學生的單一身分認證帳號登入《臺北市政府校園繳費系統》(<https://epay.tp.edu.tw>)進行繳費（可以電子支付繳費或以載具出示繳費單或自行印出繳費單至超商繳費、ATM 轉帳）。

3. 就學貸款：111 學年第 2 學期「高級中等以上學校學生就學貸款」

(1) 申辦期間：112 年 1 月 15 日起至 112 年 2 月 28 日止（盡量於本校註冊開學日前完成）。

(2) 申請方式：分為「1.線上填寫申請書」、「2.辦理對保或線上預約」及「3.繳交收執聯給學校」三個步驟。

(3) 申貸學生須先上網登入台北富邦網路銀行〈<https://school.taifeifubon.com.tw>〉依網頁畫面詳實填寫。

(4) 申貸條件：具正式學籍之本校在學學生且須具有中華民國國籍且在臺灣地區設有戶籍、家庭年收入符合教育部公告之規定。

(5) 申貸學生須有連帶保證人。

(6) 應備文件：經線上申請後列印之就學貸款撥款通知書 3 份、註冊繳費單據正本（或其他經學校簽章填註可貸金額之證明文件）、學生本人之身分證印章、連帶保證人之身分證印章、近三個月全戶戶籍謄本或新式戶口名簿、對保手續費新臺幣 100 元。若非法定代理人或監護人，需另檢附該連帶保證人所得稅扣繳憑單或不動產所有權狀影本或在職證明或近三個月薪資轉帳之存摺影本或其他收入證明文件。

(7) 貸款金額之範圍：1.學雜費 2.書籍費 3.學生團體保險費 4.生活費 5.電腦及網路通訊使用費，詳情請至台北富邦銀行就學貸款專區網頁查詢，或至生輔組洽詢。

(8) 台北富邦銀行洽詢電話：(02) 8751-6665 按 5 洽詢。

(二)、學生證蓋章：三月中（開學後公告詳細時間與地點）。

三、3/6(一)16:00 前未完成註冊者，依本校獎懲辦法第七條第九款警告乙次，並限期於三日內(3/7-3/9)補註冊。

如仍未完成者依本校學校獎懲規定第十二條，得召開獎懲委員會審議相關懲處。

111 學年度第 2 學期開學暨註冊程序表

日期	時間	項目	年級	負責學生	地點	負責處室	注意事項
2/13(一)	7:45~8:10	開學典禮	高一、二	班長	禮堂	學務處	1. 教科圖書已送入各班教室，請同學拆箱時，務必檢視發送班級是否正確。若遇非自己班級之教科書，請協助送至正確的班級，或送回設備組。 2. 發書當下，請同學檢查書籍是否到齊，並簽認領書確認表。領書確認表請總務股長於當日放學前繳回設備組。 3. 如發現書有缺漏，請總務股長至設備組領取書籍；若有多餘書籍，請送回設備組。 4. 為避免弄濕教科圖書，班級打掃時請勿刷洗地板。
	8:10~9:00	班級幹部訓練	各年級	各班幹部	各分組地點 (依上網公告說明)	學務處	
	9:10~11:00	班級打掃、發書	高一、二	衛生股長 總務股長	各班打掃區域 各班教室	衛生組 設備組	
	9:10~10:00 10:10~11:00	班級打掃 課諮老師入班輔導	高三	衛生股長	各班打掃區域 各班教室	衛生組 教務處	
	11:10~12:00	導師時間(班級經營)	各年級		各班教室	學務處	
	13:10~16:10	正常上課	各年級	班長	各班教室	教務處	
3/6(一)	16:00 前	統計尚未完成註冊名單	各年級		總務處 教務處	出納組 註冊組	出納組統計各年級不合格名單後送註冊組。
3/7(二) ~3/9(四)	每日 8:00~16:00	補註冊	各年級		總務處 教務處	出納組 註冊組	補辦註冊時間為 3/7(二)8:00 至 3/9(四)16:00 前。
3 月中	12:00~13:10	貼註冊章	各年級	班長	另行公告	註冊組	請班長依公告，於當日上午收齊學生證。
3/10(五)	9:00 前	統計補註冊後仍不合格名單	各年級		總務處 教務處	出納組 註冊組	1. 出納組統計各年級補註冊後仍不合格名單後送註冊組。 2. 註冊組統整補註冊仍未完成名單並簽處。 3. 請出納組繼續催辦仍未完成學生。