

# 臺北市立南港高工日間部 106 學年度第 2 學期

## 學生註冊須知

### 一、四聯單領取及繳費：

- (一) 領取日期：在總務處完成印製後依班級、學號、姓名領取四聯單。
- (二) 繳費日期：**106 年 2 月 13 日 (星期一) 至 3 月 3 日 (星期五)**。
- (三) 繳費方式：
  1. 持四聯單逕向所列金融機構代繳。
  2. 持四聯單逕向 4 家便利超商 (統一、全家、萊爾富、OK 繳費)
  3. 自動櫃員機 (ATM) 轉帳 (操作時，請選擇「繳費」項目)。請注意轉入之帳號為四聯單右上角之 16 碼編號，請勿錯誤，並檢查轉帳金額、轉入代號及四聯單編號是否正確，最後請確認是否轉帳成功。**轉帳收據請釘於四聯單上一併繳回。**
  4. 信用卡繳費，可利用語音申請 (專線 2760-8818 按 1) 或利用網路申請 (專屬網頁為 [www.27608818.com](http://www.27608818.com)) 擇一繳費，其中學校代號為 8814602201，學生繳款帳號為四聯單右上角之 16 碼編號，完成繳費後請利用【查詢繳費進度】取得網路授權碼兩個工作日後，上網列印繳費證明單，附於第二聯之學校存查 (學生註冊) 聯送學校辦理註冊。

### ★★ (四) 助學貸款：

1. 申貸學生於 106 年 2 月 24 日 (星期五) 前須先上台北富邦銀行網站「就學貸款服務專區」<https://school.taifeifubon.com.tw/student/>登錄，輸入資料並列印「就學貸款申請書／撥款通知書」3 份，檢附相關證件後，向台北富邦銀行指定銀行辦理對保。詳情可洽台北富邦銀行查詢，查詢電話 **87516665 按 5**。
2. 辦妥手續後，應立即將「就學貸款申請書／撥款通知書」及「整張之四聯單」交回總務處出納組查核。貸款不足額同學，應至銀行補繳差額 (出納組另開繳費單)。
3. 貸款金額最高以「四聯單」上之金額為限，請勿超貸。可辦就學貸款金額( 元)，貸款金額中已含可另貸之書籍費 1000 元，貸款總金額請勿超過四聯單金額。

### (五) 申請減免學雜費：

1. **原住民、低收入戶、中低收入戶、身心障礙學生、身心障礙人士子女、特殊境遇家庭、兄弟姊妹同讀本校、軍公教遺族與傷殘榮軍子女等**已核定可減免學雜費者，領取四聯單時請確認金額是否已減免。有任何疑問，請洽詢註冊組。
2. 尚未申請減免之轉學生，請於 **106 年 2 月 13 日 (星期一) 放學前**攜帶減免申請表、證明文件正本及影本、戶口名簿正本至註冊組辦理，並領取四聯單。

### (六) 注意事項：

若已逾期 (106 年 3 月 3 日後) 仍未繳交學雜費者，四聯單失效銀行不再收，請回本校出納組更換「繳費單」再行繳納，並辦理「補註冊」程序 (參見五、補註冊)。

### 二、繳交四聯單收據：

- (一) 日期：**106 年 2 月 13 日 (星期一) 至 3 月 6 日 (星期一)**，以班級為單位，每日「90%以上」收齊後皆可繳交。
- (二) 地點：總務處出納組。
- (三) 收取學生四聯單「學生註冊聯」時，檢查「科別、班級、姓名、學號」及「銀行收款戳記」是否完備。各班繳交四聯單至總務處出納組時應附「班級名條 (名條上需註明個人四聯單號碼)」，依序排好，辦理就學貸款之同學請註記。
- (四) 「自動櫃員機 (ATM) 轉帳」及「超商繳費」之同學，須將收據釘於繳費四聯單上並書寫班級、學號、姓名，由各班收齊後繳至總務處。

### 三、學生證蓋註冊章：

- (一) 日期：106年3月6日(星期一)，以班為單位繳交（未繳交四聯單收據者不收）。
- (二) 地點：教務處註冊組。

★★(三) 申請補發學生證：限於學生證蓋註冊章前辦理完畢，當天一律不辦理補證。

### 四、補註冊（未於106年3月3日前繳交四聯單費用之同學，一律親自辦理補註冊）：

- (一) 日期：106年3月8日(星期三)下午4時10分至5時00分。
- (二) 地點：行政大樓二樓第一會議室。
- (三) 注意事項：

1. 請於106年3月8日(星期三)上午至教務處領取補註冊程序單。
2. 補註冊當天請攜帶學生證及四聯單。

★★(四) 若有任何困難，請與註冊組連絡。106年3月31日(星期五)前若未辦理完成補註冊或未與註冊組報備者，依相關規定議處。

### 五、幹部訓練：106年2月13日(星期一)下午4時25分於網球場集合。

