

臺北市立中正高級中學 115 學年度第 1 學期 學生註冊須知

一、開學日：115 年 8 月 31 日(星期一)。

二、四聯單繳納注意事項：

- (一)繳款日期：115 年 9 月 16 日 (星期三) 起至 115 年 10 月 8 日 (星期四) 止。
- (二)四聯單係屬全校學生共同性應繳納之費用，包含學費、雜費、家長會費、團體保險費、教科書款、電腦使用費、冷氣使用及維護費、游泳池水電及維護費等項目。自112學年度第2學期開始，學校學生免納學費，符合學費補助申請對象之學生，均不必主動申請學費補助。例外不得申請免學費者：非本國籍之學生、重讀、復學生等。(相關規定仍依國教署公告為準)
- (三)收費紙本四聯單將於9月16日發放 (僅限未申請親子綁定，或已完成親子綁定但仍登記需紙本繳費單者)。
- (四)已完成親子綁定者將不另行發放紙本四聯單，家長將於繳費時收到酷課app推播及email，若未收到通知可請家長直接於9/16~10/8登入查詢繳費單，請同學提醒家長於時限內完成線上繳費。高二高三紙本需求已由註冊組完成調查有紙本繳費單需求人數、高一新生預計於學期中調查，如仍有紙本四聯單需求，請洽總務處出納組辦理。
- (五)為配合2050年淨零碳排政策，教育局自110學年度起全面推動「校園繳費系統」。家長可自9月16日起透過電子支付方式繳費，或以載具出示繳費單至超商繳費，亦可使用ATM轉帳。

1. 家長以臺北市校園單一身分驗證帳號(須先完成親子綁定)登入臺北酷課雲(<https://cooc.tp.edu.tw/>)或酷課 APP，點選【校園繳費系統】，可查詢繳費單，並連結悠遊付 APP、Pay. Taipei、信用卡等多元繳費管道，繳費後2至7個工作天 (電子支付2個工作天、信用卡3個工作天、超商等其餘繳費方式需3至7個工作天)系統該筆繳費單將顯示「已繳待銷」(費用已繳費尚未入帳)，3至7個工作天可於系統查詢繳費紀錄，無須印繳費證明繳回學校，倘因特殊需求申請獎補助，可自行下載電子繳費證明單。

2. 可利用之繳費管道 (請勿重複繳款)：

(一) 以 Pay. Taipei 智慧繳款，其相關入口 APP 為：悠遊付、台北通(台北富邦商業銀行)、台北通 (銀行帳戶支付) 街口支付、停車大聲公、橘子支行動支付、Pi 拍錢包、歐付寶、ezPay 簡單付、嗶嗶繳、麻吉行得通、遠傳心生活、iPASS MONEY、元大銀行、全支付、icash pay、OPEN POINT 等。

(二) 本市內各銀行 (不含郵局)、信用合作社、農會臨櫃繳費、超商代收、自動櫃員機 (即 ATM 轉帳、網路銀行、網路 ATM)、信用卡繳費及全國繳費網繳費。

(三) 台北富邦銀行存戶請使用『Fubon+台北富邦行動銀行』掃碼轉帳功能，免收手續費。

(四) 其它銀行客戶可使用各家行動銀行 APP 掃描本繳費單「行動銀行 QR Code」線上繳費，轉帳費用與繳費限額依各家銀行規定辦理。目前適用銀行 APP：臺銀、土銀、合庫、一銀、華南、彰銀、上海商銀、兆豐、王道、臺企銀、三信商銀、新光、中華郵政、遠銀、台新、日盛、中信、陽信、高雄銀行、農金資訊股份有限公司、玉山銀行、台中二信、淡水一信、京城、元大、永豐、華泰、板信、全國農業金庫、台中商銀、凱基、將來。如有異動，依各銀行公告為主。

- (六) 請自行保存繳費憑證三個月，以利後續對帳查詢。
- (七) 因故未能如期繳納，請儘速持收費四聯單至總務處出納組繳納。(親子綁定無四聯單者請直接至出納組繳納)
- (八) 學雜費繳交有困難者，請儘速至學務處生活輔導組辦理就學貸款，避免延誤作業時程。

三、註冊內容、地點及準備事項：註冊由各班幹部依規定時程，收齊資料後繳交至學校各負責單位，亦請班上同學配合辦理。

負責人員 註冊內容	學校 負責單位	班級 負責幹部	班級幹部負責內容
9/16 領取四聯單	出納組	總務股長	請總務股長至總務處出納組領取紙本收費四聯單。(未申請親子綁定者或綁定後仍需紙本者)
開學後另行通知時間 繳回數位學生證 核發註冊章貼紙	教務處 註冊組 各年級 負責人	副班長	1. 開學後另行通知時間：請副班長負責收齊班上學生的數位學生證，並依座號順序排疊好，繳交至教務處註冊組，核發註冊章貼紙後歸還本人。 2. 若學生急需已完成註冊證明，請攜帶「繳款證明」截圖或紙本自行至教務處註冊組核發註冊章貼紙。 3. 數位學生證遺失者，請儘速至註冊組申請補發 (補發時間約 7~14 天)。等待補發期間內須使用學生證者，可至教務處註冊組申辦臨時學生證。

四、115 年 8 月 31 日(星期一)開學日作息時間表：

時間	08:00	08:10~ 09:00	09:10~ 10:00	10:10~ 11:00	11:10~ 12:00	13:10~14:00	14:10~15:00	15:15~16:05
節次		一	二	三	四	五	六	七
高一	到校	開學典禮 (活動中心 2F)	領掃具 全校大掃除	領取教科書 導師時間 (班級事務討論)		高一暑假作業開學考(英文) 照表監考 (119 不考，照表上課)*	高一暑假作業開學考(數學) 照表監考 (119 不考，照表上課)*	照表上課
高二						照表上課	照表上課	
高三		領取教科書 導師時間		照表上課	照表上課	照表上課	照表上課	照表上課

五、代收代辦費三聯單說明：

- (一)為顧及家長繳費的便利性並考量部分收款項目的繳費名單須於開學後始確定，本校總務處出納組將各業務單位之代收代辦費項目及金額彙整於「代收代辦費三聯單」，發放時間及繳費方式於開學後另行通知。
- (二)學生活動事務費採學年度收費，並依前一學年度實際執行狀況，經班代大會、代收代辦會議決議調整收費金額。
- (三)課業輔導費：每節收費 42 元，實際開課實施辦法於開學後將統一以書面通知同學。
- 【以上繳費項目及金額僅供參考，確實的項目及金額請以三聯單為準，家長若有任何疑問，請向本校查詢】