

臺北市立松山高級工農職業學校

113 學年度第 2 學期學生註冊須知

114.02.3 奉校長核定

項次	辦理事項	辦理日期	內容說明	備註
一	學雜費減免申請/補件	114.02.11 114.02.18	(1)因重讀、復學、轉學，而欲辦理減免學雜費者，須填具<u>申請書</u>及檢具<u>相關有效日期證明文件影本</u>，於 2 月 23 日前至教務處註冊組辦理人工更改繳費金額後，再行至「銀行繳費」 (2)沒有提交<u>申請書</u>及<u>相關證明文件</u>不齊全者，將視同一般學生身分，不辦理減免事宜。	
二	發放學雜費繳費四聯單	114.02.20	(1)於規定時間內，申請減免學雜費之同學，已於繳費單內逕行減免無列出於明細，請務必自行檢核減免項目是否出現於明細。 (2)欲辦理休學需保留學籍者，必須先繳完學雜費後，才能保留學籍。 (3)若繳費單上金額有誤，請在 3 月 3 日前至教務處註冊組辦理人工更改繳費金額後重新列印繳費單，下午 3 點前修正，隔日可持單繳費。	
三	學雜費繳費	114.02.20 114.03.06	(1)臺北市內各銀行〔不含郵局〕、信用合作社、農會及台北富邦銀行各縣市分行等處臨櫃繳款：免收手續費。 (2)四家便利超商代收：7-11、全家、萊爾富、OK，免收手續費，超商小白單請拍照留存。 (3)自動化設備繳款：網路銀行、網路 ATM、自動提款機（ATM）〔銀行代號：012 台北富邦，轉帳帳號：學生存查聯右上方 16 位編號〕，務必截圖或列印「交易明細表」；跨行交易者自行負擔 15 元手續費。 (4)信用卡繳費：以電話或至 i 繳費線上平台繳納，點選「繳學雜費」，輸入學校代號：8814602201、繳款帳號：學生存查聯右上方 16 位編號，務必截圖或列印「繳費證明單」；免收手續費。 (5)電子支付繳費：掃描繳費單 QR Code，確認帳單內容及金額，依各電子支付業者 APP 流程完成付款〔悠遊付、街口支付、Pi 拍錢包、嗶嗶繳等〕；免收手續費。 (6)各項繳費證明存根聯請自行妥善保管，無須繳回學校；系統顯示缺繳時將請同學提供繳費證明以利再次確認。 (7)更多繳費方式請參考繳費四聯單說明，請僅選擇一種，勿重複繳費。	請多利用電子方式支付，並自行妥善保存繳費證明，存查聯無需繳回學校。
四	學生證核章	114.03.17 114.03.21	(1)班長收齊送至教務處註冊組貼註冊訖章。 (2)逾期辦理者，視同未完成註冊。	請班長協助辦理
五	注意事項		(1)學雜費繳費四聯單一經塗改或人工開單者，請至台北富邦銀行臨櫃繳費。 (2)逾期繳費者，請持四聯單及現金，至本校總務處出納組繳費。 (3)若對上述註冊相關事宜有疑問時，請電 2722-6616#221-223	

