

臺北市立大理高級中學 111 學年度第 2 學期【國中部】註冊須知

一、開學註冊日期：**112 年 2 月 13 日（星期一）** / 註冊時間：**上午 7：30** / 註冊地點：各班教室

二、開學註冊日學生應領取或查驗物品：

序號	領取或查驗物品	注 意 事 項								
1	<p>學費四聯單 (線上電子單) 製表單位：出納組 收件單位：註冊組</p>	<p>1. 繳費期限：<u>2月20日(一)至3月6日(一)</u>。 註：【逾期繳費】或【未繳費】的同學，均依校規處置。</p> <p>2. 繳費方式：<u>線上繳費</u> (請參閱以下說明)</p> <table><tr><td>校園繳費系統 網址：https://epay.tp.edu.tw/</td><td><ul style="list-style-type: none">登入系統→點選待繳費→選擇付款方式。使用本系統前，須先申請<u>親子帳號綁定</u>。 (親子帳號綁定申請方式，詳見校網附件檔案)</td></tr></table> <p>註①：完成線上繳費後，請向副班長登記與簽名。 註②：如需使用紙本繳費者，請自行從系統內列印紙本繳費單，並到超商或銀行繳納。確定完成繳費後，請向副班長登記與簽名。</p> <table><tr><td colspan="3">副班長協助事項 (學生證請<u>依座號由小到大排序</u>收整)</td></tr><tr><td>①將全班同學繳費狀況登記到學費繳交登記表</td><td>→ ②依登記表上規定的時間收取同學的【學生證】 (只收有完成繳費的同學)</td><td>→ ③送到【教務處註冊組】完成註冊手續</td></tr></table> <p>註：【未於繳費期限內完成繳費】的同學，請先至【總務處出納組】完成學費補繳後，再到【教務處註冊組】補辦註冊手續。</p>	校園繳費系統 網址： https://epay.tp.edu.tw/	<ul style="list-style-type: none">登入系統→點選待繳費→選擇付款方式。使用本系統前，須先申請<u>親子帳號綁定</u>。 (親子帳號綁定申請方式，詳見校網附件檔案)	副班長協助事項 (學生證請 <u>依座號由小到大排序</u> 收整)			①將全班同學繳費狀況登記到學費繳交登記表	→ ②依登記表上規定的時間收取同學的【學生證】 (只收有完成繳費的同學)	→ ③送到【教務處註冊組】完成註冊手續
校園繳費系統 網址： https://epay.tp.edu.tw/	<ul style="list-style-type: none">登入系統→點選待繳費→選擇付款方式。使用本系統前，須先申請<u>親子帳號綁定</u>。 (親子帳號綁定申請方式，詳見校網附件檔案)									
副班長協助事項 (學生證請 <u>依座號由小到大排序</u> 收整)										
①將全班同學繳費狀況登記到學費繳交登記表	→ ②依登記表上規定的時間收取同學的【學生證】 (只收有完成繳費的同學)	→ ③送到【教務處註冊組】完成註冊手續								
2	<p>數位學生證 負責單位：註冊組</p>	<p>1. 學生證遺失者，請至教務處註冊組申請補卡。(製卡費：113元)</p> <p>2. 學生證因製卡中尚未領取者，請告知副班長轉達教務處註冊組。</p>								
3	<p>愛心基金費繳費單 (實體紙本單) 負責單位：秘書室</p>	<p>1. 繳費期限：<u>112年3月6日(一)止</u>。</p> <p>2. 繳費方式：①全省超商門市繳款 (請檢附超商收據或蓋店章備查) ②彰化銀行各分行臨櫃繳款。</p> <p>3. 請於期限內繳納完成，並將【第二聯+繳費證明】交給【副班長】。</p> <table><tr><td colspan="2">副班長協助事項 (下方資料請依<u>座號由小到大排序</u>收整)</td></tr><tr><td colspan="2">①【收齊】全班繳費單第二聯+繳費證明 → ②<u>3/10(五)</u>前送交【秘書室】</td></tr></table>	副班長協助事項 (下方資料請依 <u>座號由小到大排序</u> 收整)		①【收齊】全班繳費單第二聯+繳費證明 → ② <u>3/10(五)</u> 前送交【秘書室】					
副班長協助事項 (下方資料請依 <u>座號由小到大排序</u> 收整)										
①【收齊】全班繳費單第二聯+繳費證明 → ② <u>3/10(五)</u> 前送交【秘書室】										
4	<p>領取教科書 負責單位：設備組</p>	<p>請【圖書股長】依「註冊領書注意事項」中各班時段帶領同學至指定地點領取。</p>								
5	<p>購買簿本與聯絡簿 購買地點：合作社</p>	<p>1. 請同學備妥簿本及聯絡簿費用，共約 100元。</p> <p>2. 請【事務股長】將全班金額收齊後至【合作社】購買。</p>								
6	<p>服裝儀容檢查 負責單位：生教組 協助單位：導師</p>	<p>1. 服裝：請穿著學校校服 (依學校服儀管理規定)， 如有特殊原因無法配合請先報備學務處生教組(分機:133)。</p> <p>2. 鞋襪：穿著合宜透氣運動鞋或休閒鞋 (符合學生身分為原則)。</p> <p>3. 儀容：以乾淨、整潔及符合學生身分為原則。。</p> <p>4. 口罩：應個人需求，多準備以備不時之需。</p> <p>5. 髮式：以自然、健康、整潔及符合學生身分為原則。</p>								
7	<p>寒假作業 查驗單位：任課教師</p>	<p>由各科任課教師查驗。</p>								
8	<p>前學期成績單 查驗單位：導師</p>	<p>1. 成績單經家長簽章後交由導師查驗，驗畢學生自存。</p> <p>2. 如須以成績單申請獎助學金者，請先自行影印備用。</p>								

【背面尚有資料】

學生就學費用減免申請與身分一覽表

- 一、**適用對象**：**112 年尚未辦理過**就學費用減免申請者。(**112 年已經有向學校繳件者，不用再重複辦理**)
- 二、**申請期限**：**2 月 21 日 (二)** 放學前。
- 三、**申請地點**：教務處註冊組。
- 四、**申請程序**：請學生本人或家長備妥下列證明文件之影本辦理。

身分類別	年級	應繳驗證明文件	備註
低收入戶子女	國中	1. 低收入戶證明影本。 2. 全戶戶口名簿影本。 3. 學生本人郵局或銀行存摺影本。 4. 學生本人印章。	每年 1 月須重新繳驗 新的低收入戶證明。
中低收入戶子女	國中	1. 中低收入戶證明影本。 2. 全戶戶口名簿影本。 3. 學生本人郵局或銀行存摺影本。	每年 1 月須重新繳驗 新的低收入戶證明。
原住民籍學生	國中	1. 全戶戶口名簿影本。 (內容須含「原住民身分及族別」記事。) 2. 學生本人郵局或銀行存摺影本。 3. 學生本人印章。	本項減免辦理 1 次， 即可適用到學生畢業。
兄弟姊妹同校就讀	國中	1. 全戶戶口名簿影本。 (內容須含全部就讀於本校之兄弟姐妹資料。)	本項減免辦理 1 次， 即可適用到學生畢業。
育幼院童	國中	1. 育幼院所出具之在院證明書。 2. 學生本人郵局或銀行存摺影本。	本項減免辦理 1 次， 即可適用到學生畢業。
軍公教遺族	國中	1. 卹亡給與令、撫卹令、撫卹金證書及其他證明文件。 (由國防部、銓敘部或主管教育行政機關核發。) 2. 全戶戶口名簿影本。 3. 學生本人郵局或銀行存摺影本。	本項減免辦理 1 次， 即可適用到學生畢業。

臺北市府教育局安心就學溫馨輔導計畫

	協助對象	家庭突遭變故原因	應繳驗證明文件
【國中部】 低收入戶及中低收入戶已有補助不須提出申請	1. 家庭突遭變故以致經濟陷入困境者 (須檢具書面證明)	① 家庭主要收入者失業、受裁員、無薪假或失能。 ② 家庭遭逢重大災變。 ③ 學生為特殊境遇家庭子女。 ④ 學生領有弱勢家庭兒童及少年緊急生活扶助。 ⑤ 家戶人口中領有身心障礙生活補助。 ⑥ 家戶人口中領有中低收入老人生活津貼。	①② 請檢附相關證明文件。 ③④⑤⑥ 請檢附社會局核准之證明文件。
	2. 家庭情況特殊以致經濟困難須協助者 (無法出具證明)	情況特殊無法出具證明文件，經導師認定者。	請出具 導師證明
	3. 具 身心障礙 身分者	無	請出具 身心障礙證明影本
	4. 家戶年所得 30 萬元以下者。(且年利息收入低於 2 萬元以下)		檢附 110 年度家戶年所得(含父、母或法定監護人)綜合所得稅各類所得資料清單。(此文件可至國稅局或各稅捐稽徵處所申請。)

【背面尚有資料】