

臺北市立成功高級中學 110 學年度第 1 學期學生繳費註冊須知

壹、繳費

(一)應繳費用：項目及金額詳見繳費四聯單。單據妥善保存，俾便辦理註冊手續。

(二)繳費時間地點：詳見繳費四聯單。

貳、註冊須知說明會：由班長參加，9/01(星期三)在四維樓二樓會議室舉辦，各年級分流時間如下

(高一)早上 10:10~10:50

(高二)早上 11:10~11:50

(高三)早上 08:00~08:30

參、註冊時間地點：全體同學於各班教室辦理集體註冊。

肆、辦理事項：

項目	負責處室	負責人	工作人員	協辦同學	地點	備註
1. 書籍領取	教務處 設備組	陳倩如 組長	楊藝溱	學藝股長	綜合大樓 四樓 多功能 自學中心、 國際教育 中心	請學藝股長依照規定時段及地點帶領全班同學到指定地點領書。 高一、高二： 綜合大樓四樓「多功能自學中心」 高三：綜合大樓四樓「國際教育中心」
2. 代收費繳交	學務處 訓育組/ 總務處 出納組	賀敏娟 組長/ 施淑貞 組長	施淑貞	副班長	總務處 出納組	1.以班為單位收齊費用後交至出納組。 高一、高二：120 元、高三：180 元。 2.收費項目：代聯會費 80 元、社聯會費 40 元、畢聯會費 100 元。 3.年級收費：高一、高二收代聯會費及社聯會費，高三收代聯會費及畢聯會費。
3. 學雜費收據繳交	總務處 出納組	施淑貞 組長	施淑貞	副班長	總務處 出納組	學雜費繳款單統一於 9/08(星期三)另行發放，請於繳費期限 10/04(星期一)前至指定地點繳納，並最晚於 10/05(星期二)以前由副班長統一收第二聯學校存查聯(需蓋收款章、若採 ATM 轉帳需附上交易明細單、若採信用卡扣款需附上繳費證明單)，按座號依序收齊送至出納組。
4. 學生證蓋章	教務處 註冊組	許為明 組長	顏欣羽 (高一、高二) 廖育冬 (高三)	班長	註冊組	學生證有遺失請事前返校補辦。 完成以上程序後，統一以班為單位，依座號排序收學生證蓋章。 最晚必須於 10/06(星期三)以前完成。

伍、說明：

一、請即檢查學生證，凡有遺失、污損者，請速申請補發，以利註冊工作進行，**註冊當日不得補辦學生證。**

二、學生因故未能於 9/01(星期三)辦理註冊時，應先辦妥請假手續，並於 9/02(星期四)以前辦理補註冊，逾期以校規議處。

三、(1) 書籍若有短缺者，請 9/01(星期三)當日於化學準備室 2 更換，逾期視同購買。

(2) 書籍若有破損者，請於 9/13(星期一)之前，每日上午於化學準備室 2 更換，逾期視同購買。

四、若有任何疑問，請聯絡各負責處室。