

# 臺北市立成功高級中學 109 學年度第 2 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、說明會：

- (一)註冊須知說明會：由班長參加，2/22(星期一)開學典禮後立即於求是樓視聽教室一舉辦。
- (二)教科書發放講習：由學藝股長參加，2/22(星期一)開學典禮後立即於研討教室三舉辦。

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. 公服時數查驗	學務處	張正昀	楊偉志	副風紀股長	各班教室	全年級 請於學校網站「特色課程學習歷程平臺」在地服務證明填寫，登錄服務學習內容。再將公共服務認證卡或校外服務證明交由點名員(副風紀)，統一送交學務處社團活動組審查。
2. 代收費繳交	學務處	王忠義	訓育組幹事(高一、高二)	副班長	學務處	高一 高二 1.以班為單位收齊後，繳至學務處。 高一、高二：40 元。 2.收費項目：社聯會費 40 元。
3. 書籍領取	教務處	陳倩如	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	全年級 請學藝股長於升旗結束後至研討教室三參加教科書發放講習，再依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」
4. 學雜費收據繳交	總務處	施淑貞	施淑貞	副班長	總務處 出納組	全年級 學雜費繳款單及課業輔導繳款單統一於 2/22(星期一)發放，請於繳費期限 3/10(星期三)前至指定地點繳納，並最晚於 3/11(星期四)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。 高三同學建議於 2/26(星期五)前完成繳費，以免耽誤個人申請等升學流程所需之在學證明(學生證須蓋註冊章)。
5. 課業輔導費收據繳交						高三
6. 學生證蓋章	教務處	許為明	錢雅萱(高一、高二) 廖育冬(高三)	班長	註冊組	全年級 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 3/11(星期四)以前完成，若未依時間蓋章者，班長愛校一次，耽誤班級進度者警告一次。

## 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 2/22(星期一)辦理註冊時，應先辦妥請假手續，並於 2/23(星期二)以前辦理補註冊，逾期以校規議處。
- 三、(1) 書籍若有短缺者，請 2/22(星期一)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 3/05(星期五)之前，每日上午於化學準備室 2 更換，逾期視同購買。  
(3) 轉組同學請先於「舊班級」領取原班級之新書籍，再自行於 3/05(星期五)之前，每日上午於化學準備室 2 進行更換(注意：如有使用痕跡則無法更換，需原價購買。)
- 四、若有任何疑問，請聯絡各負責處室。