



學生註冊須知

- 一、**註冊時間** 113 年 2 月 16 日（五）上午 7 時 30 分到校，8 時起全校各班同時辦理。未能於規定時間辦理者，請事先向學務處生教組（分機 311）辦理請假手續。

時間	2 月 16 日（五）上午			第三~七節
	7：30 ~ 8：20	第一節	第二節	依課表正常上課
項目	導師註冊協調會 學生環境清理	開學典禮	1. 辦理註冊事宜 2. 選舉班級幹部	

- 二、**註冊地點** 在各班教室由導師主持。

- 三、**攜帶物件**

（一）學生證

- ◎需繳回並加蓋本學期註冊章，才算完成註冊手續。
- ◎若遺失請自行至教育局數位學生證掛失系統掛失（士中首頁→常用網站→出入校園管理→數位學生證服務整合入口網→頁面左下方「學生證掛失」），並至教務處註冊組索取申請書填寫補辦，經家長及導師簽章後繳費（113 元）。

（二）低收入戶證明、中低收入戶證明、原住民證明、其他特殊身份證明

- ◎持有低收入戶證明、中低收入戶證明的學生，請繳交 113 年度之低收（中低收）證明影本，並帶「正本」至教務處以供查驗。（有效期限至 113 年 12 月 31 日止）。本年度已繳交者免繳，被取消者請至教務處更正。
- ◎「新增」有原住民身分之學生，請繳交戶籍謄本或戶口名簿影本，並帶「正本」至教務處以供查驗。
- ◎「家庭緊急急難」或「家庭經濟突發特殊情況」，需申請「安心就學溫馨輔導計畫」者，請於 113 年 2 月 23 日（五）前完成。

（三）寒假作業（寒假自主學習）

- ◎學生須按規定完成，並於註冊時繳交給導師；凡不合規定者，應於補註冊時間前完成，始得以完成註冊手續。

- 四、**發放四聯單及三聯單**

- （一）已完成親子綁定的學生：請家長至「臺北市校園繳費系統」（<https://epay.tp.edu.tw>）線上查詢繳費單，並利用多元繳費管道進行繳費，無須繳回收據。
- （二）未完成親子綁定的學生：學雜費四聯單及三聯單開學後發放，繳款日期詳見繳費單上說明，請於繳費截止日前至指定之金融機構繳交費用，並將收據由各班收齊後，繳回總務處出納組彙整。

- 五、**服裝儀容：穿著本校規定校服**

六、補註冊時間

- (一) 凡註冊不合規定者，請於 2 月 23 日(五)前辦理補註冊程序。
- (二) 無故未於規定時間內完成補註冊者，得記警告一次。
- (三) 請學生利用「各節下課時間」進行補註冊，上課時間恕不受理。

七、本須知陳校長核准後實施，修正時亦同。