



學生註冊須知

- 一、**註冊時間** 114 年 2 月 11 日（二）上午 7 時 40 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 11 日（二）上午			第四~七節
	7：40 ~ 8：20	第一節	第二節、第三節	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. 七八九年級領取教科書（時間表如後） 3. 選舉班級幹部	

- 二、**註冊地點** 在各班教室由導師主持。

- 三、**領書時間地點**

1. 時間：

時間 \ 班 級	1-5 班	6-9 班
2 月 11 日（二）	10：15~10：25	10：25~10：35

2. 地點：

7 年級	8 年級	9 年級
力行樓 3 樓 生物實驗室	力行樓 1 樓 122 理化實驗室	力行樓 1 樓 123 理化實驗室

3. 補/退/換書時間與地點：10：15~11：10 至 力行樓 3 樓生物實驗室。

4. 未於規定時間換書者，請至設備組換書。

- 四、**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→數位學生證→數位學生證服務整合入口網→頁面右上方「學生證遺失」），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）。

背面尚有資料

(二) 113 學年度第一學期第三次定期評量成績通知單---需經家長簽章。

◎如成績有誤者，需經任課老師更正簽名後，於 2 月 13 日（四）12:00 前至註冊組辦理更正。

(三) 寒假作業

◎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。

五、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。

六、服裝儀容：穿著本校規定制服

七、補註冊時間

(一) 凡註冊不合規定者，請於 2 月 21 日（五）前至註冊組辦理補註冊程序。

(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。

八、本須知陳校長核准後實施，修正時亦同。