

附件：列印註冊單操作方式



①進入【臺灣銀行學雜費入口網】。

<https://school.bot.com.tw/newTwbank/StudentLogin.aspx>

②點選左欄【學生登入】

③輸入學生基本資料

- 代收類別為「141232」。
- 請注意「識別碼」欄位預設值為學生之生日，請填 7 位數字，例如：90 年 1 月 1 日，則填 0900101。

學校經辦 繳費單查詢 Bill Inquire

繳費單查詢 (原「學生登入」)

信用卡繳費
銀聯卡專區
列印收據
意見聯繫

代收類別： 查詢 新增

身分證字號：

學號：

識別碼： 查詢

圖型驗證碼： 

(需輸入代收類別、身分證字號、學號、圖型驗證碼)

④登入後，進入下方【查看學生繳費資料】，點選【查詢】。

⑤ 新竹市私立曦光女子高級中學 / 登入帳號: 王*權
學生登入 > 查看學生繳費資料
查詢日期: 2022/01/21 11:13:21

登出作業

查看學生繳費資料

學號:
姓名:
身分證字號:
電子郵件:
帳號:

此區塊將顯示該生個人資料

代收類別	學生	學期	類別	代收費用別	應繳金額	繳帳結果	是否已過繳費期限	是否繳款列印	查詢資料
4123	112	第二學期	學雜費、家長會代收代辦費	附加列印	查詢				
4123				附加列印	查詢				
4123				列印收據	查詢				
4123				列印收據	查詢				

⑤點【查詢】後，將出現下方頁面。請選擇【產生繳費單 PDF 檔】，便可列印繳費單。

網路信用卡繳費 網路銀行繳費 網路ATM繳費

產生繳費單(PDF檔)

學雜費線上繳費說明

回上一頁

★★★非常重要，請務必留意！共需列印 2 張三聯單：

1. 學雜費三聯單
2. 家長會代收代辦費三聯單

繳費方式

請家長於 **113 年 02 月 17 日(星期六)至 113 年 02 月 28 日(星期三)**，帶「學雜費、代收代辦費三聯單」共 2 張，可利用以下方式繳費。

- (1) 臺灣銀行各分行
- (2) 臺銀網路 ATM(跨行手續費 10 元/張)
- (3) 全家、統一、OK 及萊爾富超商(需自付手續費 6 元/張)
- (4) 郵局(需自付手續費 15 元/張)
- (5) 信用卡網路(<https://school.bot.com.tw>)
- (6) 信用卡語音(02-27608818 按 1)

註冊程序

學生需繳回繳費憑證及學生證。繳費憑證繳交方式如下：

方法一、1.繳交「學雜費、代收代辦費三聯單」之「第二聯：學校收執聯」。

請以上述列印方式操作。

2.請將繳費收據(例如超商或銀行繳款收據等，若由網路刷卡、轉帳請列印收據或憑證)一併裝釘在該聯上。

方法二、待入帳後，直接於臺灣銀行學雜費入口網【列印收據】，便不需另外裝訂其他憑證。

Q 網路刷卡、轉帳如何列印收據？

(1).以原刷卡銀行操作方式進行。

(2).如您使用 ATM / 網路 ATM / 網路銀行/臺灣 Pay QRCode 方式繳費需 2-3 個營業日的銷帳時間，請確認扣款成功，可提供相關畫面單據予學校證明，或於 2-3 個營業日後至學雜費入口網列印收據予學校以茲證明。

學校經辦 列印收據 Receipt

繳費單查詢 (原「學生登入」)

信用卡繳費

銀聯卡專區

列印收據

意見聯繫

網帳編號：

圖型驗證碼： 

注意事項

- 請注意！新北市、宜蘭縣、基隆市、嘉義市、新竹縣、彰化縣、金門縣校務行政系統產製之繳費單，應款人無法於本網站列印收據(除使用信用卡、一卡通 Money、街口支付、悠遊付繳費外)，請於繳費後約5-7工作日至縣市校務系統網站登入後列印收據，免付費客服專線 0800-880-928

新北市：<https://esa.ntpc.edu.tw/web-stdcharge/std.html>
宜蘭縣：<https://schoff.ilc.edu.tw/web-stdcharge/std.html>
基隆市：<https://schoolsoft.kl.edu.tw/jsp/payeasy/pub/std.jsp>
嘉義市：<https://esweb.cy.edu.tw/jsp/payeasy/pub/std.jsp>
新竹縣：<https://sch.hcc.edu.tw/web-stdcharge/std.html>
彰化縣：<https://eschool.chc.edu.tw/jsp/payeasy/pub/std.jsp>
金門縣：<https://wiseks.km.edu.tw/jsp/payeasy/pub/std.jsp>

3.請班長將以上單據按座號排列，並大小張摺疊好，收齊後交至註冊組查驗。

4.繳交學生證。(請班長按班級座號排列，收齊後交至註冊組蓋章)

5.請於名條上註記註冊單及學生證繳交情形。

6.遺失學生證者，則請繳交 1 吋照片 (著校服) 1 張及工本費 20 元並填妥申請表，全班統計好後，至註冊組申請補發學生證。

國中部註冊組 1130217

