

註冊單自行列印方式詳細說明

112.08.10 修訂於註冊組

敬愛的家長與同學們：

本學期註冊單請家長、學生自行上網列印，線上開放列印及繳費期限為 **8月23日(星期三)至9月6日(星期三)**。如您有任何疑問，都歡迎於上班時間來電洽詢(高中教務處分機#203、#276)，我們將盡力協助您處理。

列印註冊單步驟

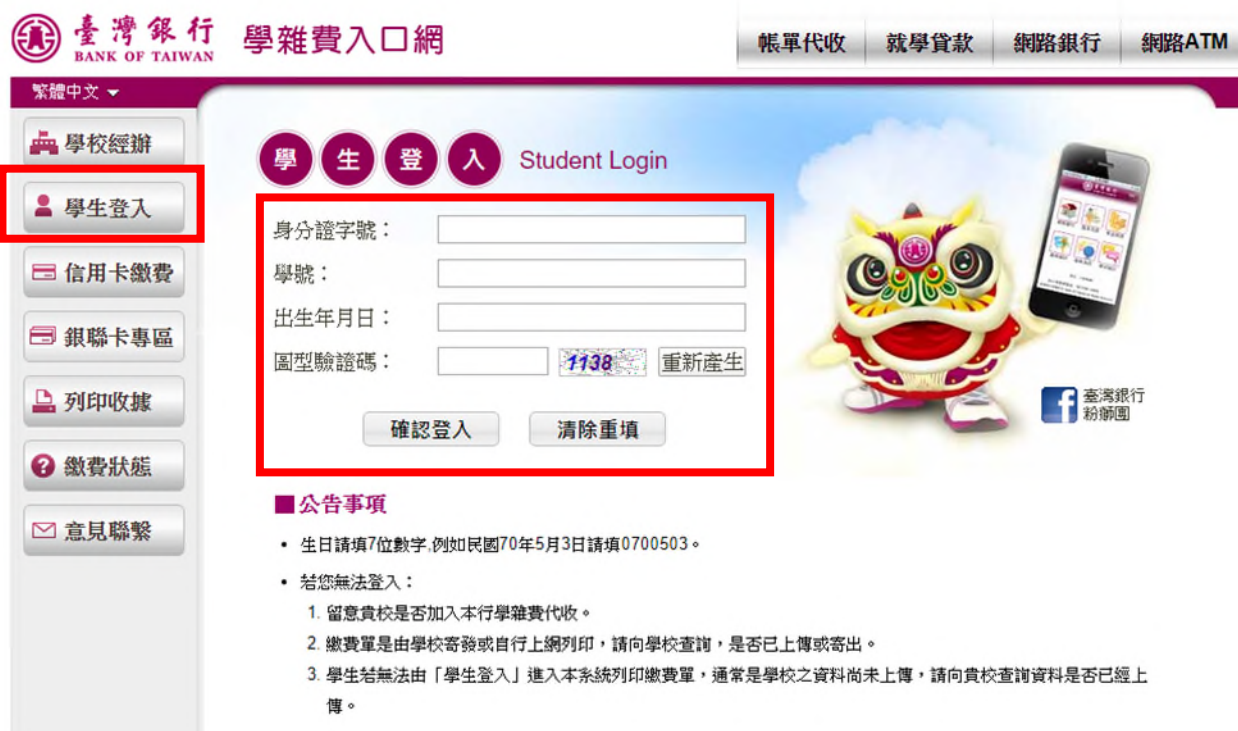
①進入【臺灣銀行學雜費入口網】。

<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**，請注意生日請填 7 位數字，例如：90 年 1 月 1 日，則填 0900101。



臺灣銀行 BANK OF TAIWAN 學雜費入口網

帳單代收 就學貸款 網路銀行 網路ATM

繁體中文

學校經辦

學生登入

信用卡繳費

銀聯卡專區

列印收據

繳費狀態

意見聯繫

學生登入 Student Login

身分證字號：

學號：

出生年月日：

圖型驗證碼： 1138 重新產生

確認登入 清除重填

■公告事項

- 生日請填7位數字,例如民國70年5月3日請填0700503。
- 若您無法登入：
 1. 留意貴校是否加入本行學雜費代收。
 2. 繳費單是由學校寄發或自行上網列印，請向學校查詢，是否已上傳或寄出。
 3. 學生若無法由「學生登入」進入本系統列印繳費單，通常是學校之資料尚未上傳，請向貴校查詢資料是否已經上傳。

④登入後，進入下方【查看學生繳費資料】，點選【查詢】。

臺灣銀行 BANK OF TAIWAN 學雜費入口網

登錄日期：2020/02/04 12:36:50

查看學生繳費資料

查詢日期：2020/02/04 12:36:50

查詢資料

代收類別	學年	學期	部別	代收費用別	應繳金額	銷帳結果	是否已過繳費期限	是否開放列印	查詢資料
4123	108	第二學期	國中部	學雜費及代收代付費		未銷帳	未過繳費期限 (109/02/25)	開放列印	查詢
4123	108	第二學期	國中部	家長會代收代辦費		未銷帳	未過繳費期限 (109/02/25)	開放列印	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

★★★請務必留意！共需列印 2張 三聯單：

1. 學雜費三聯單

2. 代收代辦費三聯單

繳費方式

請家長於 **112 年 8 月 23 日(星期三)至 112 年 9 月 6 日(星期三)**，帶「學雜費、代收代辦費三聯單」共 2 張，利用以下方式進行繳費。

- (1)台灣銀行各分行臨櫃繳費。
- (2)郵局(需自付手續費)。
- (3)全家、統一、OK 及萊爾富超商(需自付手續費)。
- (4)台銀網路 ATM(需自付跨行手續費)。
- (5)信用卡網路繳費(<https://school.bot.com.tw>)
- (6)信用卡語音繳費(02-27608818 按 1)

★以信用卡、ATM 線上繳費者，銷帳後登入台銀系統即可下載有戳章之註冊收據。

列印收據

1. 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/台灣 Pay QRCode 方式繳費需 **2-3 個營業日**的銷帳時間，您可自行上網確認扣款是否成功，並請列印收據予開學日繳交(此收據亦可作為申請各公司行號之子女補助使用。)

臺灣銀行 學雜費入口網

帳單代收 就學貸款 網路銀行 網路ATM

繁體中文

學校經辦

學生登入

信用卡繳費

銀聯卡專區

列印收據

繳費狀態

意見聯繫

學生登入 Student Login

身分證字號：

學號：

出生年月日：

圖型驗證碼： 1138 重新產生

確認登入 清除重填

公告事項

- 生日請填7位數字 例如民國70年5月3日請填0700503。
- 若您無法登入：
 1. 留意貴校是否加入本行學雜費代收。
 2. 繳費單是由學校寄發或自行上網列印，請向學校查詢，是否已上傳或寄出。
 3. 學生若無法由「學生登入」進入本系統列印繳費單，通常是學校之資料尚未上傳，請向貴校查詢資料是否已經上傳。

2. 如於超商或金融行庫繳費，可直接領取收據，或可以至台銀網站列印收據。

註冊程序

註冊日當天 (112 年 8 月 30 日星期三)，學生需繳回 2 張繳費憑證及學生證。

1. 繳交「學雜費、代收代辦費三聯單」之「第二聯：學校收執聯」共 2 張。
請以上述**列印收據**方式操作。
2. 請班長將以上學費收據、代收代辦費收據分別按照座號排列，收齊後交至註冊組查驗。
3. 繳交學生證(新生/轉學生免收學生證)(請班長按班級座號排列，收齊後交至註冊組蓋章)。
4. 請於註冊大表上註記註冊單及學生證繳交情形。
5. 高二高三遺失學生證者，請以班級為單位填寫申請表並繳交 1 吋照片(著校服) 1 張及工本費，全班統計好後，至註冊組申請補發。

★校車費用、輔導課等費用將於開學後另發繳費單。

有註冊相關問題可於平日上班時間(08:00-15:00)來電詢問
(分機 203、276)，謝謝您。



高中註冊組
112 年 8 月 23 日