

註冊單自行列印方式詳細說明

114.02.17 高中註冊組

敬愛的家長與同學們：

本校於 2 月 17 日當天發下紙本註冊單，如註冊單遺失或因請假尚未領取，家長及學生亦可自行上網列印，線上開放列印及繳費期限為 **2 月 17 日(星期一)至 3 月 2 日(星期日)**。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輸入代收類別(本校編號為 141232)、身分證字號、學號等學生基本資料，請注意生日請填 7 位數字，例如：90 年 1 月 1 日，則填 0900101。

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 剩餘 09分13秒 登出

⑤ 新竹市私立曙光女子高級中學 / 使用者姓名: [] 查詢日期: 2024/07/04 11:34:12
繳費單查詢>查看學生繳費資料

查看學生繳費資料

學號: [] 姓名: [] 身分證字號: []

此區塊將顯示該生個人資料

識別碼: [] 變更識別碼 []
識別碼認證 Email: [] 變更Email []

代收類別	學年	學期	部別	代收費用別	應繳金額	納帳結果	是否已過繳費期限	是否開放列印	查詢資料
4123	1 1 2	第二學期	高中部	家長會代收代辦費		已納帳	已過繳費期限 (113/02/28)	開放列印	查詢
4123	1 1 2	第二學期	高中部	學雜費及代收代付費		已納帳	已過繳費期限 (113/02/28)	開放列印	查詢
4123	1 1 2	第一學期	高中部	家長會代收代辦費		已納帳	已過繳費期限 (112/09/06)	開放列印	查詢
4123	1 1 2	第一學期	高中部	學雜費及代收代付費		已納帳	已過繳費期限 (112/09/06)	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 **114 年 2 月 17 日(星期一)至 114 年 3 月 2 日(星期日)**，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。)
- (3) 點【查詢】後，請選擇【**產生繳費收據 PDF 檔**】，便可列印。

The screenshot shows a web interface for payment records. At the top, it says '繳費/銷帳記錄'. Below this, there are two columns of labels: '繳費金額' (Payment Amount), 'ATM繳費金額' (ATM Payment Amount), '郵局繳費金額' (Post Office Payment Amount), '超商繳費金額' (Convenience Store Payment Amount), '代收方式' (Collection Method), and '代收日' (Collection Date) on the left; and '銷帳編號' (Statement Number), 'ATM銷帳編號' (ATM Statement Number), '郵局銷帳編號' (Post Office Statement Number), '超商銷帳編號' (Convenience Store Statement Number), and '入帳日' (Posting Date) on the right. Below these fields, there is a large red rectangular button labeled '產生繳費收據(PDF檔)'. Underneath this button are two smaller buttons: '學雜費線上繳費說明' (Online Payment Instructions for School Fees) and '回上一頁' (Return to Previous Page).

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。

繳回註冊單程序

於 **114 年 3 月 3 日星期一** 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繳費收據及學生證繳交情形。

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、週六多元課程、夜間培訓班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
113 年 8 月 8 日