

註冊單自行列印方式詳細說明

113.08.01 修訂於註冊組

敬愛的家長與同學們：

本校於 8 月 8 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 **8 月 8 日(星期四)至 8 月 30 日(星期五)**。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。

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

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

繳費單查詢 Bill Inquire

代收類別： [查詢](#) [範例](#)

身分證字號：

學號：

識別碼： [說明](#)

圖型驗證碼：  [重新產生](#)

[確認登入](#)

[識別碼重設](#)

(需輸入代收類別、身分證字號、學號、圖型驗證碼)

公告事項

- 親愛的客戶您好！為強化個人資料保護，本行預計於**112年10月2日起**，調整「學生登入」服務，項目如下：
(1)原「學生登入」服務將調整名為「繳費單查詢」服務，另新增「代收類別」及「識別碼」檢核欄位及移除「生日」欄

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 **113 年 8 月 8 日(星期四)至 113 年 8 月 30 日(星期五)**，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 fields. The left column includes '繳費金額', 'ATM繳費金額', '郵局繳費金額', '超商繳費金額', '代收方式', and '代收日'. The right column includes '銷帳編號', 'ATM銷帳編號', '郵局銷帳編號', '超商銷帳編號', and '入帳日'. Below these fields, there is a large red box containing the button '產生繳費收據(PDF檔)'. Below this button, there are two more buttons: '學雜費線上繳費說明' and '回上一頁'.

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 (**113 年 8 月 30 日星期五**)，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