

臺北市私立華岡藝術學校 113 學年度第 2 學期註冊須知

一、繳費方式：

1. 請自行上網列印繳費單(<https://school.taishinbank.com.tw/PORTAL/Auth/Login.aspx>，帳號：學號、密碼：113+學號)，繳費單分全額及貸款兩種，請勿同時繳交，若有就學貸款需求請依就學貸款程序辦理。
2. 請依照繳費單上說明之繳費方式繳費。例：台新銀行、ATM、信用卡、超商等方式繳納。
3. 憑繳款憑證（繳費收據或證明）於註冊當日到校辦理註冊手續。
例：(1) 信用卡及網路銀行繳費：繳費單第二聯（標註授權碼）或列印繳費證明。
(2) ATM 繳費：保留交易明細表。
(3) 台新銀行及超商繳費：繳費單第二聯（學校存查聯，須蓋章）。
4. 學費繳交請於 2/10(一)前完成繳費。

二、註冊注意事項：

1. 請務必妥善保存銀行繳費或其他繳費方式的繳費證明資料，並在註冊當日繳交。
2. 本校學生訂於 2/11(二)上午 08：00 辦理註冊。
3. 註冊當日請攜帶學生證（轉學生免附）及繳費單第二聯（或繳費證明資料）至學校轉交導師完成註冊。
4. 當日如因重大事故未能到校辦理註冊者，須先行辦理請假手續。未完成註冊手續者（不含繳費未完成），須說明原因並在 2/13（四）中午 12 時前辦理完成。
5. 如註冊費用已繳清，而學生證遺失或未攜帶到校者，仍可與班上同學一起辦理註冊手續，事後再循申請程序補核蓋班級註冊章（但繳費收據註冊聯，仍須當天繳交導師，始可辦理註冊手續，以便確實統計人數）。
6. 無故未按規定時間辦妥註冊手續者依《學生獎懲辦法》第六項第十九條：逾時未辦妥註冊手續者，記警告一次。逾時達一週未辦理註冊者，以自動休學論。
7. 如學生基本資訊（如姓名、戶籍地址）有變更者，請準備戶籍謄本乙份至註冊組辦理；若為通訊地址變更者，請附上家長同意書辦理。

三、就學貸款作業須知：請參閱以下連結

<https://school.taipeifubon.com.tw/student/download?action=preview&dataNo=00000001>
4 或上網搜尋「台北富邦銀行就學貸款作業須知」。

四、洽詢電話：臺北市私立華岡藝術學校 (02) 2861-2354 教務處分機 12-17

學務處分機 30-34 總務處分機 43

※學生如於開學日 2/11（含當日）辦理轉學，依規定須繳交學費的三分之一，敬請家長注意，以避免權益受損。