

國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校學生註冊繳費作業處理要點

106.07.31擴大行政會議訂定
112年6月14日擴大行政會議決議
112年8月1日學校改隸同步修正

- 一、為簡化學生註冊程序，減少金錢遺失、被竊、誤收等情況，使學生不必攜帶巨額現金，降低風險，並安全迅速完成註冊作業，特訂定本要點。
- 二、本校學生註冊繳費現行合作金融機構為國庫代理合作金庫，並在該庫設立帳戶，委託其辦理學生學雜費等各項收費。學生亦可透過信用卡、全省ATM、超商辦理繳費。
- 三、學生應依教務處註冊組規定期限內辦理各項學雜費減免手續，經核准後，出納組再依學生身分輸入電腦(如低收入戶、原住民、輕殘、中殘、重殘等)，電腦即可依此標準計算各項減免金額。
- 四、每學期學雜費依教育部國教署公佈的標準為依據，代收代辦費則經本校收取學生代收代辦費審核委員會審查收費項目及標準，俟通過後，即按年級及科別訂定學雜費及代辦費收費註冊單，發放給學生繳費。
- 五、學雜費繳費單為三聯單(第一聯合庫分行存查聯、第二聯學校核對聯、第三聯為繳款人收執聯)，交由學生自行前往繳費(任何一家合庫、超商均可受理)，各合庫、超商受理學生繳費後，須在第二聯學校核對聯、第三聯繳款人收執聯加蓋收費戳記並交還學生，學生可保留第三聯繳款人收執聯，並將第二聯學校核對聯交回學校備查。
- 八、註冊截止後，出納組列印未註冊學生名單交由教務處註冊組予以追蹤處理。
- 九、出納組統計註冊繳費資料無誤後並印製相關報表(如收入總表等)簽會各相關單位，即可將收入金額入帳。
- 十、本要點陳校長核准後實施，修正時亦同。