

110 年 **高一、二課程** 暑假重補修相關說明

有需要重補修學分的同學請注意

- 一、將依時程公告重補修課表於校網首頁(7/21(三)將公告課表於校網)，要報名重補修者，請依以下時程登入 **校務行政系統** - **重補修系統** 中選課。
- 二、選課結束後請務必於重補修系統網頁左側 **個人選課狀態** 及 **課表查詢** **確認個人選課狀況**。選課時間結束後，系統將關閉，無法再次更改選課，請同學務必留意。
- 三、因應疫情嚴峻，今年度重補修繳費採線上作業模式。請同學進到台灣銀行系統「學雜費入口網」繳費。**繳費後始完成報名手續**。
- 四、若有選課疑義，請於**選課期間**來電，繳費當天不再開放更改選課科目。
- 五、選課時請注意系統內的備註事項(ex:請攜帶上課用講義或習作等)。
- 六、其餘細部說明如下:

(A) **在校生 (含應屆畢業生)** :

1. 請於 7/22(四) **午夜 00:01**~7/23(五) **晚上 23:59 分前**(選課時間共 2 天)，登入校務行政系統，查詢各科目上課時間，並完成線上選課。
2. 完成線上選課後，請於 7/28(三)~7/29(四)期間至台灣銀行「學雜費入口網」(<https://school.bot.com.tw/newTwbank/StudentLogin.aspx>)下載或列印繳費單。繳費方式請參照繳費單上備註欄多元繳費說明。**再次提醒請於 7/29(四)以前完成線上或超商繳費，每學分 240 元。**
3. **繳費後，始完成報名手續，敬請留意。**
4. 110/8/2(一)為高一、二重補修班開課日。今年採線上授課模式。

(B) **非應屆畢業生** :

1. **未具備「延修生」身分者**，請於 7/23(五)選課結束前於線上表單申請辦理延修身分。延修身分申請請參考：
 - (1) 下載【延修申請書】並列印填寫(上半部粗框內資料皆須填寫)。
 - (2) 完成填寫及簽名後，掃描或拍照寄送 mail 至 d216@yphs.tw 信箱
 - (3) 原先申請時須繳回之修業證明書及 2 吋照片，待可換發畢(修)業證書時再行繳交。具備延修生身分者，始得報名重補修課程。
2. 因應疫情，開放線上 **中文電子成績單申請**，申請方式：
寄送 mail 至 p216@yphs.tw 信箱，並詳述下列內容
 - A. 信件主旨：電子成績單申請
 - B. 信件內容：
 - ① 姓名及身分證字號
 - ② 成績單格式(例如：歷年成績證明、學期成績單、定期評量成績單)
 - ③ 用途(例如：重修、升大學、申請補助..)
 - ④ 上傳身分證正面之圖檔或 PDF 檔
3. 欲修習高一、二課程者請事先至學校首頁查詢各科目上課時間(將於 07/21(三)公告課表)，並規劃好個人欲修習之課程，於選課當日 7/22(四) 08:00-17:00 或 7/23(五) 08:00-17:00 **填寫表單** (<https://forms.gle/vpsyCv6LMdJfeXZM8>)委由 **教務處代為人工加簽選**

課。但延修生必須完成「110 年重補修課程委託選課證明書」(如附件一。)

4. 請於 7/28(三)-7/29(四)至至台灣銀行「學雜費入口網」
(<https://school.bot.com.tw/newTwbank/StudentLogin.aspx>)下載或
列印繳費單。並於 7/29(四)以前完成線上或超商繳費，每學分 240
元。繳費後，始完成報名手續。繳費方式請參照繳費單上備註欄多元繳
費說明。

新北市立永平高中 110 年重補修課程委託選課證明書

(此表適用於非應屆畢業生-延修生)

因應疫情，(委託者姓名)_____ 選課當日不宜親自前往學校

實體選課，故委由教務處協助選課。

將代為選填之課程如下：

| 課程編碼 | 課程名稱 | 學期 | 學分 |
|------------|--------|-----|----|
| EX:1111104 | 國文 III | 上學期 | 4 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

選填完畢請掃描或清楚拍照上傳至表單後，始完成委託報名手續。

以上科目已確認完畢，不做更改，特例此書，以茲證明。

委託者簽章：_____