

學生繳費流程

1. 當每次學校需要學生繳交款項時，校方會派發通告通知家長。
2. 請家長簽妥回條，並確保學生帳戶內是否有足夠金額，才交回班主任，否則，請盡快替 貴子弟之帳戶增值。
3. 當班主任收齊回條，校方於非上課時間安排本校職員協助學生分批到地下正門「電子繳費拍卡處」拍卡及確認交易。



4. 學生在本校職員協助下，須在以下螢幕前確認交易。
(請各家長放心，該繳費系統與考勤系統並相同，學生必須在本校職員協助下才可拍卡，學生不會因隨便拍卡，而扣除帳戶內的金額，十分安全。)

請拍卡進行繳費程序

學生姓名:	<input type="text" value="陳小文"/>
班別:	<input type="text" value="1B"/>
班號:	<input type="text" value="01"/>
戶口結餘:	<input type="text" value="150"/>

已繳交項目:	未繳交項目:
<input type="text" value="冷氣費 \$ 150.00"/>	<input type="text" value="No Items"/>
項目總數: <input type="text" value="1"/>	項目總數: <input type="text" value="0"/>
款項總數 (\$): <input type="text" value="150"/>	款項總數 (\$): <input type="text" value="0"/>

請按確認以繼續，或按取消以轉換另一學生

Payment

Action has been done.

5. 當校方核實交易資料後，學生稍後會收到校方之收據。

備註：

如有特殊情況，家長未能使用電子繳費方式，必須向校方以書面方式申請及說明原因。

如有任何疑問，請於學校辦公時間致電 24331788 查詢。