

## 桃園市立中壢高商 109 學年度第 2 學期學生註冊須知 110.02.05

## 一、註冊前注意及辦理事項：

- (一) 申請減免學雜費：凡符合下列減免學雜費規定且無申請由政府提供之其他教育補助費(如：公教人員子女教育補助費)，或與減免學雜費性質相當之給付者，如尚未繳交申請書或補繳證明文件，請於 2 月 26 日(五)前繳交，如逾期過久導致無法申請減免，請依三聯單所列之學雜費原金額繳納。

| 類別  | 繳驗證件  | 備註  |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> 高中職免學費                                     | 1.高職一、二、三年級、綜高一年級及綜高專門學程免繳證件。<br>2.綜高二、三年級學術學程：戶口名簿影本或戶籍謄本正本。<br>(須有父及母資料，如為單親者繳交新式戶口名簿影本，記事欄不可省略。)   | 學費全免  |
| <input type="checkbox"/> 桃園市免學費                                     | 1.綜高二、三年級學術學程，且不符合高中職免學費身分者。<br>2.新式戶口名簿影本，記事欄不可省略(須有父、母、自己、家中其他子女資料)，設籍桃園市滿一年，家中有第二名子女。  | 學費全免  |
| <input type="checkbox"/> 軍公教遺族、傷殘榮軍子女                               | 1. 下列有效證件之一:撫亡給與令、撫恤令、傷殘撫恤令、撫助金證書、年撫助金證書、軍人遺族傷殘榮軍子女就學證明書。<br>2. 證件內未載明學生姓名者,應附戶籍謄本或戶口名簿。<br>3. 父或母為現任軍公教人員者應繳未領子女教育補助費證書。<br>4. 傷殘榮軍子女應繳驗戶籍謄本或退伍令。<br>5. 軍人遺族申請主食米者應檢聯勤總部證明書。 | 減免內容依法規辦理   |
| <input type="checkbox"/> 原住民學生                                      | 免繳證件  | 減免內容依法規辦理   |
| <input type="checkbox"/> 身障學生                                       | 戶口名簿影本(須有父及母資料，如為單親者繳交新式戶口名簿影本，記事欄不可省略。)  | 極重、重度:減免全部學雜費<br>中度:減免學、雜、實習費 7/10                        |
| <input type="checkbox"/> 身障人士子女                                     | 戶口名簿影本(須有父及母資料，如為單親者繳交新式戶口名簿影本，記事欄不可省略。)  | 輕度:減免學、雜、實習費 4/10<br>輕、中度可同時申請免學費<br>有鑑定證明學生等同於輕度障礙       |
| <input type="checkbox"/> 低收入戶子女<br><input type="checkbox"/> 中低收入戶子女 | 免繳證件  | 低收入戶：減免全部學、雜、實習費<br>中低收入戶：減免學、雜、實習費 6/10<br>中低收入戶可同時申請免學費 |
| <input type="checkbox"/> 特殊境遇家庭子女或孫子女                               | 1.取得縣市政府或鄉、鎮、市、區公所身份證明文件<br>2.新式戶口名簿影本或戶籍謄本正本，記事欄不可省略   | 減免學、雜、實習費 6/10<br>可同時申請免學費                                |
| <input type="checkbox"/> 其他   | 經學校核可之清寒及急難救助申請表  | 至學務處申請  |

- (二) 驗退書：請於 **2月23日(二)~2月25日(四)** 至教務處設備組辦理，逾時不受理。
- (三) 銀行繳費：開學日 2月22日(一) 發放費條碼式三聯單，請擇一方式於 **3月4日(四)23:59** 前繳納。
  - 1. 臺灣銀行各分行繳費(不收手續費)
  - 2. 四大超商繳費(需收取 8 元手續費且注意需加蓋超商收訖章)
  - 3. 使用 ATM 或信用卡繳費(手續費依各家銀行收費標準)該繳費三聯單之收據請同學自行保管。同學拿到繳費單後，如發現應繳金額有誤，請於繳費前至教務處註冊組辦理。

## 二、註冊時注意及辦理事項：

- (一) 註冊方式：以班為單位，註冊地點在各班教室。(請各班導師於開學日上午 **8:00** 至行政大樓二樓第一會議室參加註冊說明並領取相關資料。)
- (二) 註冊時間：各年級統一於 **2月22日(一)10:00~12:00** 在各班教室辦理註冊事宜，請班長於開學當日放學前將註冊程序單繳回至教務處註冊組。
- (三) 註冊程序：

各程序負責股長務必持註冊程序單至各指定地點辦理，由經辦人簽章完成手續。

  - 1. 繳費單：由 **服務股長** 負責發放全班繳費單。
  - 2. 發教科書：由 **總務股長** 帶同學於指定時間到游藝館領書(務必當場清點數量)，並發給購買教科書之同學。逾時須待全校領完書後始可領取。
  - 3. 註冊登記：
    - (1) 全部註冊手續完畢後，由 **學藝股長** 收齊學生證交至教務處註冊組核蓋註冊章。
    - (2) 各班註冊程序單務必於全部手續完畢後由 **班長** 繳回註冊組查核。(未辦妥各項註冊手續者，登記座號於註冊程序單相關欄位)
- (四) 其他：
  - 1. 班級註冊時請導師主持，同學應儘早到教室就位，避免遲到影響全班註冊。
  - 2. 因故未辦妥各項註冊手續者，由負責股長或班長登記座號於註冊程序單。
  - 3. 欲辦理就學貸款者，請洽學務處，並於申請後攜就學貸款收執聯向 **出納組** 換發繳費單。(台銀辦理就學貸款期限至 **110年2月26日** 止)
  - 4. 學生證遺失者，到註冊組辦理(補發申請費用 50 元)。
  - 5. 自行車停放費開學後由總務處另訂時間統一辦理。
  - 6. 寒假作業由各科小老師收齊後交由任課老師。

## 三、開學日期：2月22日(一)。