

桃園市立中壢高商 109 學年度第 1 學期學生註冊須知 109.08.21

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**9月9日(三)**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。 2.綜高二、三年級學術學程：戶口名簿影本或戶籍謄本正本。 (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。)	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。 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。 2. 證件內未載明學生姓名者,應附戶籍謄本或戶口名簿。 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。 4. 傷殘榮軍子女應繳驗戶籍謄本或退伍令。 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 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 輕、中度可同時申請免學費。 有鑑定證明學生等同於輕度障礙
<input type="checkbox"/> 低收入戶子女 <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 中低收入戶：減免學、雜、實習費 6/10 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 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 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**9月1日(二)~9月3日(四)**至教務處設備組辦理，逾時不受理。
- (三) 銀行繳費：開學日8月31日(一)發放費條碼式三聯單，請擇一方式於**9月7日(一)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)該繳費三聯單之第一聯「收據聯」自存，第二聯「學校收執聯」妥善保管，以為繳費憑證，請**總務股長**收齊繳於9月28日(一)前繳回出納組。**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。(請各班導師及班長於開學日上午**8:00**至圖書館一樓參加註冊說明並領取相關資料。)
- (二) 註冊時間：各年級統一於**8月31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. 班長於聽到集合廣播時，請至圖書館一樓參加註冊會議，若班長不在，請由副班長或班上一位幹部代表參加。
 - 2. 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。
 - 3. 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。
 - 4. 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**109年9月30日**止)
 - 5. 學生證遺失者，到註冊組辦理(補發申請費用50元)。
 - 6. 自行車停放費開學後由總務處另訂時間統一辦理。
 - 7. 暑假作業由各科小老師收齊後交由任課老師。
 - 8. 各班簿本費依調查數量之金額，請總務股長負責收取全班費用，於**9月1日(二)中午12:00~13:00**至教務處旁教學準備室(行政大樓2樓)購買，逾時不受理。
 - 9. **8月31日(一)10:00~12:00**高一、高二各班**設備股長**請到教務處旁教學準備室領取風扇一台。

三、開學日期：8月31日(一)。