

## 桃園市立中壢高商 108 學年度第 1 學期學生註冊須知 108.08.16

## 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3日(二)**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 輕度:減免學、雜、實習費 4/10
<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、中度可同時申請免學費及清寒前三名 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及清寒前三名
<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 可同時申請免學費及清寒前三名
<input type="checkbox"/> 清寒前三名	各班學期成績前三名，並符合下列規定者， (1)繳交里(鄰)長清寒證明書；或中低收入戶證明書；或特殊境遇家庭子女證明；本校清寒急難救助暨愛心便當申請表。 (2)體育成績 70 分以上。 (3)無警告以上之處分。 若符合資格且並列第 3 名時，皆可減免。	減免次學期學、雜費全部
<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) 驗書：請於 8 月 26 日(一)~8 月 28 日(三)至教務處設備組辦理，逾時不候。
- (三) 銀行繳費：開學日 8 月 23 日(五)發放費條碼式三聯單，請擇一方式於 9 月 9 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 11 日(三)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 至第一會議室參加註冊說明並領取註冊資料。)
- (二) 註冊時間：各年級統一於 8 月 23 日(五)14:00 至 16:00 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)，發給購買教科書之同學，逾時須待全校領完始可領書。
  - 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(二、三年級)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.若班長不在，請由副班長或班上一位幹部代表參加註冊會議。
  - 2.班級註冊時請導師主持，各生應儘早到教室就位，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 108 年 9 月 30 日止)
  - 5.學生證遺失者，到註冊組辦理。
  - 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.各班簿本費依期末調查數量之金額，請總務股長負責收取全班費用(高一各班每人一套，一套 100 元)；於 8/26(一)中午 12:00~13:00 至教務處旁教學準備室(行政大樓 2 樓)購買，逾時不候。
  - 9.8/26(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：
    - (1)風扇一台(2)HDMI 螢幕線一條 (3)音源線一條 (4)集塵袋二組 (5)USB 一個 (6)籃子一個 (7)白色轉接頭；逾時領取依情況罰愛校服務。

## 三、開學日期：8 月 23 日 (五)。