

市立中壢高商 106 學年度第 2 學期學生註冊須知 107.02.13

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 2/27(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、綜高二年級專門學程免繳證件。 2.綜高二、三年級學術學程：戶口名簿影本或戶籍謄本正本、國稅單位出具之 105 年家戶年所得總額 148 萬元以下(即父、母、學生)證明	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"/> 殘障學生	1. 殘障手冊或鑑定證明影本 2. 戶口名簿影本 3. 國稅單位出具之 105 年家戶年所得總額 220 萬元以下(即父、母、學生)證明	極重、重度:減免全部學雜費 中度:減免學雜費 7/10
<input type="checkbox"/> 殘障人士子女	1. 父母殘障手冊影本 2. 戶口名簿影本 3. 國稅單位出具之 105 年家戶年所得總額 220 萬元以下(即父、母、學生)證明	輕度:減免學雜費 4/10 輕、中度可同時申請免學費
<input type="checkbox"/> 低收入戶子女 <input type="checkbox"/> 中低收入戶子女	政府核發之低(中低)收入戶證明	低收入戶：減免全部學雜費 中低收入戶：減免學雜費 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. 取得縣市政府或教育單位身份證明文件 2. 新式戶口名簿影本或戶籍謄本正本，記事欄不可省略	減免學雜費 6/10 可同時申請免學費
<input type="checkbox"/> 經濟弱勢學生	1. 家庭狀況表 2. 相關證明文件資料(死亡證明或醫療單據或司法設正證明文件) 備註：經濟弱勢學生包含戶內人口死亡、遭受意外傷害或罹患重病；家庭主要生計負擔者，失蹤、入獄服刑或其他原因，無法工作；家庭主要生計負擔者，財產或存款帳戶因遭強制執行、凍結或其他原因未能及時運用；已申請福利項目或保險給付，尚未核准；遭家庭暴力、性侵害或經社政機關庇護安置；因天然或人為災害發生變故致生活發生困難)	減免內容依法規辦理，上限 5000 元
<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：已於 106 第一學期學期末(107 年 1 月)驗書完畢。
- (三) 銀行繳費：總務處於開學日(2/21)發給繳費條碼式三聯單，請於規定期限(3/11)前至臺灣銀行各分行繳費(不收手續費)，或至全家便利超商、統一超商繳費(需收取 8 元手續費)，繳費注意事項請參閱「106-2 學雜費繳費三聯單注意事項」，該繳費三聯單之第一聯「收據聯」自存，第二聯「註冊聯」妥善保管，以為繳費憑證，開學後統一收取。同學拿到繳費單後(注意需加蓋超商收訖章)，如發現應繳金額有誤，請於繳費前至總務處出納組更正。

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註冊日 7:50 至第一會議室領取註冊資料並參加註冊說明。)
- (二) 註冊時間：各年級統一於 2/21(三)8:30 至 10:00 在各班教室辦理註冊事宜，請班長於開學當日放學前(17:00)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.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，各生應儘早到教室就位，避免遲到影響全班註冊。
- 2.班長於聽到集合廣播時，迅速集合並領取班級註冊程序單及有關資料。
- 3.因故未辦妥各項註冊手續者，由班長或負責股長登記座號於註冊程序單。
- 4.無故或請假逾期不辦理註冊者，以自動退學論。
- 5.欲辦理助學貸款者，請洽學務處，並於申請後向出納組換發繳費單。
(台銀辦理就學貸款期限至 107 年 2 月 27 日止)
- 6.學生證遺失者，到註冊組辦理。
- 7.自行車停放費、蒸飯費開學後由總務處另訂時間統一辦理。
- 8.寒假作業由各科小老師收齊後交由任課老師。

三、開學日期：2/21 (星期三)。