

桃園市立中壢高商 110 學年度第 1 學期學生註冊須知 110.08.24

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，請於**9月6日(一)**前繳交申請書或補繳證明文件，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2日(四)~9月6日(一)**至教務處設備組辦理，逾時不受理。
- (三) 銀行繳費：開學日9月1日(三)發放費條碼式三聯單，請擇一方式於**9月15日(三)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**9月1日(三)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) 高一同學：由**學藝股長**收齊**國中畢業證書**繳至教務處註冊組；
高二、高三同學：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9月30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. 暑假作業請依任課老師規定方式繳交。
- 7. 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2日(四)12:00~13:00至教務處設備組(行政大樓二樓)購買。逾時不受理。
- 8. 9月1日(三)10:00~12:00請各班設備股長至教務處設備組領取班級立扇。

三、開學日期：9月1日(三)。