

## 國立中壢高商 101 學年度第 1 學期學生註冊須知及暑假重要行事 101.6.26

### 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之一者且無申領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，於 7 月 12 日(二、三年級)或 9 月 5 日(星期三)(一年級新生)前由班長收齊後交至教務處註冊組辦理減免。

類別	繳驗證件	備註	申請項目不得重覆
<input type="checkbox"/> 高中職免學費	1. 戶口名簿影本或戶籍謄本正本 2. 99 年家戶年所得總額 114 萬元以下(即父、母、學生)	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。	除代辦費外其餘各項均免	
<input type="checkbox"/> 原住民學生	1. 戶口名簿影本或戶籍謄本正本 2. 郵政存簿帳號影本(新生繳交)	減免內容依法規辦理	
<input type="checkbox"/> 殘障學生	1. 殘障手冊影本                      2. 戶口名簿影本 3. 99 年全戶年所得總額 220 萬元以下	極重、重度：減免全部學雜費 中度：減免學雜費 7/10 輕度：減免學雜費 4/10	
<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. 99 年全戶年所得總額 220 萬元以下	低收入戶：減免全部學雜費 中低收入戶：減免學雜費 3/10	
<input type="checkbox"/> 低收入戶子女 <input type="checkbox"/> 中低收入戶子女	1. 政府核發之低(中低)收入戶證明                      2. 戶口名簿影本	低收入戶：減免全部學雜費 中低收入戶：減免學雜費 3/10	
<input type="checkbox"/> 特殊境遇婦女	1. 取得縣市政府或教育單位身份證明文件 2. 戶口名簿影本	減免學雜費 6/10	
<input type="checkbox"/> 其他	經學校核可之清寒及急難救助申請表	依校長核示結果辦理	

- (二) **驗書**：必須與書單所列相同出版社與作者，且審定執照之有效期在 101 年 7 月以後者。請持書單及書本辦理，逾期不受理。各年級驗書時間如下：

年級	日期	時間	地點
二、三年級	6 月 13 日(已辦理完畢)	08:30 至 15:00	第一會議室

一年級新生於 8 月 30 日領取新書後，若欲退書，請先於 **8 月 31 日前攜帶舊書、新書、書單及繳費單收據**至教務處註冊組辦理驗書完成後，再至員生社直接退費。

- (三) **銀行繳費**：總務處於 8 月 3 日(二、三年級)及 8 月 20 日(一年級)發給繳費條碼式三聯單，請於**規定期限前**至台灣中小企業銀行各分行(不收手續費)，或至全家便利超商(需收取 10 元手續費)繳費。該繳費三聯單之第一聯「收據聯」自存，第二聯「註冊聯」於註冊當天送本校辦理註冊，以為繳費憑證。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。一年級新生辦理學雜費減免同學，可先不必至銀行繳費，註冊時予以個案處理。

- (四) **繳交教科書款及作業簿款**：員生社於 8 月 3 日(二、三年級)及 8 月 30 日(一年級)發給繳費條碼式三聯單(8 月 20 日先發書單)，請於**規定期限前**至聯邦銀行各分行或各便利超商繳費。繳費後請妥善保管存根聯。

## 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。(請各班班長於註冊日 **8:10**，至第一會議室領取註冊資料及參加註冊說明。)
- (二) 註冊時間：各年級統一於 **8月30日 8:20 至 10:00** 在各班教室辦理註冊事宜。
- (三) 註冊程序：

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.繳費單登記：

由服務股長收齊全班繳費單第二聯「註冊聯」，依考號順序排好，送總務處出納組存查。

2.發教科書：由班長及總務股長帶同學 20 人到游藝館領書，發給購買教科書之同學。

3.發作業簿(一、二年級)：由各班指定同學到員生社指定地點領取作業簿並發給同學。

4.服裝儀容檢查：以班為單位，教官室統一檢查。(地點由生輔組指定)

### 5.註冊登記：

(1)繳驗上學期成績單回條，凡未經家長核閱簽章者，不得註冊，成績單回條按考號排列，由學藝股長送導師查核。

(2)全部註冊手續完畢後，由學藝股長收齊學生證交教務處註冊組核蓋註冊章。

(3)各班程序單務必於全部手續完畢後繳回註冊組查核。未辦妥各項註冊手續者，由班長登記考號於註冊程序單相關欄。

### (四) 其他：

1.班級註冊，請導師主持，各生應儘早到校，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.各班繳費及領書均先到先辦，請排隊辦理。

4.因故未辦妥各項註冊手續者，由班長或負責股長登記考號於註冊程序單。

5.無故或請假逾期不辦理註冊者，以自動退學論。

6.欲辦理助學貸款者，請洽學務處。

7.學生證遺失者，到註冊組辦理。(處罰小黃單乙次)

8.自行車停放費、蒸飯費開學後由總務處另訂時間統一辦理。

9.暑假作業由各科小老師收齊後，交由任課老師。

三、返校日期：二、三年級 7 月 12 日及 8 月 3 日，到校時間均為 7:30。

四、補考日期：7 月 9 日於學校網站公告補考名單，7 月 14 日於指定教室補考。

五、新生報到日期：8 月 10 日分科辦理報到並套量、購買制服；

報到時領取之英文數學銜接教材，將納入開學後第一次期中考範圍，請同學於暑假時仔細閱讀。

六、開學日期：8 月 30 日 (星期四) 正式上課。

