

# 國立嘉義高級商業職業學校107學年度第2學期學生註冊須知(第1頁)

- 本校 107 學年度第 2 學期註冊日期定於 2 月 11 日(一)，各生務必穿著規定服裝，於上午 7 時 30 分以前到校，聽候指示辦理註冊手續；開學典禮定於 2 月 11 日(一)上午 9 時 30 分在本校中正堂舉行，註冊前全校大掃除並於 11 時至 12 時舉行幹部訓練，下午正常上課。
- 本校各年級學生須於 2 月 10 日前自行向居住地就近郵局劃撥「107-2 學雜費暨代收代辦費」，費用詳見總務處發給同學的「白色劃撥單」，如為班級學優清寒前三名可至總務處換單後再繳費。本次繳費方式有郵局劃撥、ATM 轉帳、超商繳費、信用卡繳費及台灣銀行臨櫃繳費(台灣銀行地址:嘉義市中山路 306 號)，各類方式繳費之收據，請妥善保存，憑該收據辦理註冊。
- 書籍費將併入上述說明二註冊劃撥單，繳款金額依學生實際購買書籍計價。
- 合作社相關辦理費用說明：英文雜誌費、團膳費(綠色劃撥單)於 2 月 10 日前自行至超商、聯邦銀行(不需手續費)繳納，或線上刷卡。並於 2 月 11 日由班長收取劃撥單交至合作社，逾期未繳納者，自行至合作社繳納現金。
- 本校各年級學生應於註冊當日，攜帶①學生證②已繳學雜費等費用之郵局劃撥單收據或ATM 轉帳明細表或超商銀行繳費收據證明文件，向班導師辦理註冊，以取得本學期之學籍。
- 為便於註冊手續之順利進行，各班班長、副班長、學藝股長、會計股長、總務股長、康樂股長、衛生股長及風紀股長(若遇缺席時由導師臨時指定他生代理)應先辦理自己手續後聽候導師指揮，協助導師為本班同學辦理註冊手續，其工作分配如下：
  - 班長及副班長：負責收取學生證並依學號或各班名單順序整理後連同學生註冊登記表之(1)註冊聯及(2)學生證聯，整理完畢簽章後，於上午 10 時以前送交教務處張春芬小姐。
  - 總務股長：協助導師收取「劃撥單收據、ATM 轉帳明細表或超商銀行繳費收據」，全班收齊，並依學號或各班名單順序整理後交至總務處出納組長。並將尚未劃撥的學生之學生證放入指定之信封袋，並在信封袋外填寫未劃撥之學生座號、姓名。同時，在學生註冊登記表之(3)劃撥單聯填寫完整後簽章，送教務處張春芬小姐。

(註冊須知說明，請翻頁閱讀，並依規定辦理)

✂ -----請沿虛線剪下，簽名後於 108 年 1 月 9 日(三) 前由班長彙整後，交至教務處註冊組 -----

## 代辦費數額公告及意願調查表

茲同意學校於 107 學年度第 2 學期註冊時收取下列代收代辦費用：

項次	代辦費用	金額(元)	備註
1	書籍費		依實際購買計價，每科每班可能會略有不同
2	游泳池水電費及維護費	100	
3	家長會費	100	多位子女就讀本校僅 1 位代收
4	班級費	100	班級相關事務費用
5	學生團體保險	175	依國教署臺教國署學字第 1070055293 號函辦理
6	腳踏車停放費	45	無則免收
7	機車或電動車停放費	110	無則免收
8	外師鐘點費(一般英文課程)	1964	外籍教師協同授課費，部份班級，核實計價，表列為上限
9	外師專題費(應外及應英課程)	1250	外師協同專業授課費，部份班級，核實計價，表列為上限
10	蒸飯費	110	無則免收
11	嘉商青年	100	多位子女就讀本校僅 1 位代收
12	冷氣設備清潔及維護費	200	另以班級為使用單位，收取每度 5 元使用費
13	畢業紀念冊	352	高三購買者繳交
14	校外教學參觀	4400	高二參加者繳交
15	公民訓練	2450	高一參加者繳交

此致 **國立嘉義高級商業職業學校**  
班級：\_\_\_\_\_ 座號：\_\_\_\_\_ 學生：\_\_\_\_\_ 家長：\_\_\_\_\_ (簽名)

## 國立嘉義高級商業職業學校107學年度第2學期學生註冊須知(第2頁)

(三)會計股長：協助導師清點學生所繳代收款之金額(腳踏車停放費 45 元，機車或電動車停放費 110 元，蒸飯費 110 元)，收齊整理後，腳踏車、機車停放費及蒸飯費交總務處出納組曾蜀梅組長點收蓋章。

(四)學藝股長及衛生股長：負責教科書分發，帶領班上數名同學於**2/11**註冊當日(依擴播指示)，前【一、二年級及綜高(學術學程)三年級】往崇德樓一樓物理實驗室將全班所需書籍領回，並按照同學訂購的書籍分發。

七、相關申請減免就學費用辦理，下列項目僅能擇優、擇一減免，不得重複：

(一)家境清寒品學特優之各年級各班名列前茅且符合減免學雜費學生，註冊組於寒假期間併學期成績單一起寄發學優清寒申請單，請符合申請之學生於收到通知單後可先至總務處換(新)劃撥單後再繳費，申請單最遲於**2月18日(一)**前繳回給教務處張春芬小姐辦理，請儘速繳齊，以免影響權益。

(二)功勳子女、榮軍子女及公教人員遺族學生，而備有效期間之有關證明文件且尚未辦理者，須於**2月18日(一)**以前向註冊組申請補辦就學優待。

(三)公費生、身心障礙學生、原住民、軍人子女、特殊境遇家庭子女、身心障礙人士子女、低收入戶子女、中低收入戶子女及軍人或公教人員遺族給卹期滿學生，而備有關證明文件且尚未辦理者，請於**2月18日(一)**前至教務處找翁娥琴小姐辦理。

八、復學生應依照規定手續於**2月1日**以前向註冊組申請復學(復學申請書逕向註冊組領取)經核准後始可辦理註冊手續。

九、學生證如有遺失或毀損者須於**2月1日**以前向註冊組索取申請書填妥，並依照規定手續申請補發。

十、各年級學生應依照規定日期及時間到校辦理註冊手續，如因故未能如期辦理註冊手續者，請主動告知導師原因並及早補辦註冊手續，否則視其情節之輕重予以處分。

十一、學生依照規定辦理註冊手續後，由註冊組在學生證 107 學年度第 2 學期欄加蓋註冊之印章並登記其學籍後發還各生。註冊當日未繳交學生證者，最遲應於**2月18日(一)**前補交至教務處，逾期將予以假輔壹次處分；若經催繳無故拖延不理睬者，將予以警告壹次處分。

十二、辦理就學貸款的學生，至台銀辦理貸款手續核准後，請帶原發之劃撥單回總務處出納組換劃撥單。