

國立嘉義高級商業職業學校114學年度第1學期學生註冊須知(第1頁)

- 一、本校新生始業輔導規劃於114年08月20日(三)及08月21日(四)辦理，相關說明及如有調整，將於學校首頁公告，請新生同學留意學校首頁公告「學務處新生須知」專區。
- 二、114學年度第1學期開學日為114年09月01日(一)，請務必穿著規定服裝，於上午8時以前到校，各班請在8時~12時進行領書、大掃除及開學典禮；8時50分~9時50分舉行幹部訓練，第5節正常上課，16時放學。
- 三、各年級學生須於註冊繳費單(白色繳費單)所規定期限繳費，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，繳費期限標示於劃撥單上，各類方式繳費之收據，請妥善保存，憑該收據辦理註冊。
- 四、書籍費將併入上述說明三註冊繳費單，繳款金額依學生實際購買書籍計價。
- 五、合作社相關辦理費用說明：英文雜誌費、新生服裝、團膳費(綠色繳費單)於114年09月21日(日)以前自行至超商、聯邦銀行(不需手續費)繳納。並於09月22日(一)由副班長收齊劃撥單交至合作社，逾期未繳納者，自行至合作社繳納現金。
- 六、本校各年級學生應於規定期限以前，攜帶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等證明文件，交給各班班長。
- 七、為便於註冊手續之順利進行，各班班長、會計股長及學藝股長(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，其工作分配如次：
(一)班長：1.請班長於通知之規定期限以前協助收齊「劃撥單收據、ATM轉帳明細表或超商銀行繳費收據」(白色註冊繳費單)，並依座號排列整齊，交至總務處出納組。
2.請二、三年級班級若全班繳費收據已交至總務處出納組，請副班長以班級為單位將班級的學生證收齊後送至教務處註冊組蓋註冊章。一年級的學生證待印製完成後再通知領回。

(註冊須知說明，請翻頁繼續閱讀，並依規定辦理)

請沿虛線剪下，簽名後於09月03日(三)前由班長彙整，交至教務處李文慧小姐。

✂

代收代辦費數額公告及意願調查表

茲同意學校於114學年度第1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	依實際購買計價，每科每班可能會略有不同
2	游泳池水電及維護費	100	
3	家長會費	100	多位子女就讀本校，僅向1位子女(學生)收取家長會費
4	班級費	100	班級相關事務費用
5	學生團體保險	233	由國教署公開招標後之保險費用
6	冷氣機維護及汰換費	200	另以班級為使用單位，收取每度6元使用費
7	心理測驗費	50	高一同學，參加大學興趣測驗及性向能力測驗費用
8	健康檢查費	470	高一同學，參加健康檢查費用
9	外師專題費 (應英科課程)	應一：470、應二：900 應三：450	外師協同專業授課費、部份班級核實計價，表列為上限
10	腳踏車停放費	45	無則免收
11	機車或電動車停放費	110	無則免收

此致

國立嘉義高級商業職業學校

班級：_____ (勿填英文簡寫) 座號_____ 學生姓名：_____ (簽名) 家長：_____ (簽名)

國立嘉義高級商業職業學校114學年度第1學期學生註冊須知(第2頁)

(二)會計股長：請於 09/01(一)以前，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），收齊整理後，腳踏車及機車停放費交總務處出納組陳虹余組長點收蓋章。

(三)學藝股長：1.負責教科書分發，帶領班上數名同學前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。

2.預計教科書發放日期：①二、三年級學生於 114 年 09 月 01 日(一)發放。②高一新生於 114 年 08 月 20 日(三)新生始業輔導時發放。

八、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二三年級各班名列前茅且符合減免學雜費的學生，學優減免申請表於開學當日發給學生，屆時請符合申請學生於 09 月 05 日(五)前將申請表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)功勛子女、榮軍子女及公教人員遺族學生，具備有效期間之有關證明文件且尚未辦理者，須於 09 月 03 日以前向註冊組組長申請辦理就學優待。已經申請過之學生無需再提出申請。

(三)公費生、原住民生、身心障礙學生、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公教遺族暨傷殘榮軍子女，具備有關證明文件且尚未辦理者，請於 09 月 03 日以前向教務處李文慧小姐補辦。

九、復學生應依照規定手續於 114 年 07 月 31 日(四)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。

十、各年級學生應依照規定日期及時間到校辦理手續，如因故未能如期辦理註冊手續者，請儘早完成補辦註冊手續，否則視其情節之輕重予以處分。

十一、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更換新的繳費單。