

臺北市立中山女子高級中學 109 學年度第 2 學期學生註冊須知

一、註冊日期：高一、三 2/22 (一) 上午 7:45 前到校；高二 2/26 (五) 上午 7:45 前到校。

二、註冊地點：高一、三各班教室(請導師協助)、高二請依公告地點集合

三、註冊程序：

(一)、領取繳費 4 聯單與代收代辦費 3 聯單，

1. 時間：高一、三 2/22 (一) 上午 8：10～9：00、高二 2/26(五) 上午 11：00～11：10

2. 地點：請高一、三總務股長於大禮堂面對舞台左前方集合，高二總務股長於學務處集合，領取繳費單後請轉交導師並至各班教室轉發

3. 繳費期限：2/22 (一)～3/10 (三)。

4. 繳費方式：依據繳費單背後之說明於期限內繳納。

5. 就學貸款：109 學年第 2 學期「高級中等以上學校學生就學貸款」

(1) 申辦期間：自 1 月 15 日起至 2 月 28 日止 (不含例假日)。(盡量於本校註冊開學日前完成)。

(2) 申請方式：分為「1.線上填寫申請書」及「2.辦理對保辦理對保」及「3.繳交收執聯給學校繳交收執聯給學校繳交收執聯給學校」三個步驟。

(3) 申貸學生須先上網登入台北富邦網路銀行〈<https://school.taipeifubon.com.tw>〉依網頁畫面詳實填寫。

(4) 申貸條件：具正式學籍之本校在學學生且須具有中華民國國籍且在台灣地區設有戶籍、家庭年收入符合教育部公告之規定。

(5) 申貸學生須有連帶保證人。

(6) 應備文件：經線上申請後列印之就學貸款撥款通知書 3 份、註冊繳費單據 (或其他經學校簽章填註可貸金額之證明文件)、學生本人之身分證及印章、連帶保證人之身分證及印章、載有詳細記事之最近三個月全戶戶籍謄本正本或新式戶口名簿【包含學生本人、父母 (或監護人)、對保手續費新臺幣 100 元。

(7) 貸款金額之範圍：1.學雜費 2.書籍費 3.學生團體保險費 4.生活費 5.電腦及網路通訊使用費，詳情請至台北富邦銀行就學貸款專區網頁查詢，或至生輔組洽詢。

(8) 台北富邦銀行洽詢電話：(02) 8751-6665 按 5 洽詢。

(二)、學生證蓋章：於開學後公告詳細時間與地點。

四、3/12(五) 16:00 前未完成註冊者，依本校獎懲辦法第七條第十款記警告乙次，並限期於三日內補註冊。

如仍未完成者依本校獎懲辦法第十二條規定，得召開獎懲委員會審議相關懲處。

109 學年度第 2 學期開學暨註冊程序表

日期	時間	項目	年級	負責學生	地點	負責處室	注意事項
2/22(一)	7:45~8:10	開學			各班	學務處	1. 領書時，高一、二、三各班總務股長請率領全班同學至各領書處領書。 2. 高二領書時間，延後至 2/26(五)第一節發放。 3. 高二幹部訓練，延後至 2/26(五)第三節下課至學務處領取資料。
	8:10~9:00	班級幹部訓練	高一、三	各班幹部	各分組地點 (依上網公告說明)	學務處	
		領取繳費單及繳費說明	高一、三	總務股長		出納組	
	9:10~10:00	班級打掃	高一	衛生股長	各班打掃區域	衛生組	
		領書	高三	總務股長	莊敬大樓 選修教室一、二(三樓)	設備組	
	10:10~11:00	領書	高一	總務股長	莊敬大樓 閱覽室(三樓)	設備組	
		班級打掃	高三	衛生股長	各班打掃區域	衛生組	
11:10~12:00	導師時間(班級經營)	高一、三		各班教室	學務處		
13:10~17:10	正常上課	各年級	班長	各班教室	教務處		
3/12(五)	16:00 前	統計尚未完成註冊名單	各年級		總務處 教務處	出納組 註冊組	出納組統計各年級不合格名單後送註冊組。
3/12(五)~ 4/12(一)	每日 8:15~16:00	補註冊	各年級		總務處	出納組	補辦註冊時間為 3/11(四) 8:15 至 4/12(一) 16:00 前
3/12(五)~ 3/26(五)	12:00~13:10	貼註冊章	各年級	班長	另行公告	註冊組	請班長依公告，於當日上午收齊學生證。
4/12(一)	9:00 前	統計補註冊後仍不合格名單	各年級		總務處 教務處	出納組 註冊組	1. 出納組統計各年級補註冊後仍不合格名單後送註冊組。 2. 註冊組統整補註冊仍未完成名單並簽處。 3. 請出納組繼續催辦仍未完成學生。