

臺北市立大理高級中學 104 學年度第 2 學期【高中部】註冊須知

一、開學註冊日期：105 年 02 月 15 日（一） / 註冊時間：上午 7：30 / 註冊地點：各班教室

二、開學註冊日發放與應繳驗項目：

序號	項目名稱	注 意 事 項	備妥 「✓」
1	學費四聯單 發送單位：出納組 收取單位：註冊組	1. 學費四聯單於開學註冊日當天 02 月 15 日（一）領取。 2. 繳費期限：02 月 15 日（一）至 03 月 04 日（五）。 3. 繳費方式：（完成繳費後，請將【第二聯】交給副班長） （1）臨櫃繳款：臺北市內各金融機構（不含郵局）、富邦銀行全台分行。 （2）全省超商門市繳款（務必檢附超商收據或蓋店章）。 （3）自動櫃員機 ATM 繳款（務必將交易明細表黏貼於四聯單上備查）。 （4）信用卡授權（請註明授權號碼）。 ※請副班長先將全班【第二聯學生註冊聯】收齊並依座號排序後，再連同全班【數位學生證】一併於 03 月 08 日（二）之前，送交教務處註冊組。	
2	數位學生證 負責單位：註冊組	1. 數位學生證遺失者，請於 02 月 19 日（五）之前，攜帶製卡費 70 元（高二、高三）或 113 元（高一、轉學生、復學生），至教務處註冊組申請補發。 2. 數位學生證因製卡中尚未領取者，請告知副班長轉達教務處註冊組。 3. 未於 03 月 08 日（二）之前繳交【學費四聯單第二聯】與【數位學生證】者，視同未完成註冊程序，將依校規進行處分。 ※請副班長先將全班【學費四聯單第二聯】收齊後，再收全班【數位學生證】並依座號排序，於 03 月 08 日（二）之前一併送交教務處註冊組。 （數位學生證加蓋本學期【註冊完訖】章後，即可領回）	
3	冷氣基金費捐款單 負責單位：秘書室 （鄔之芳小姐）	1. 冷氣基金費捐款單於開學註冊日當天 02 月 15 日（一）領取。 2. 繳費期限：02 月 15 日（一）至 03 月 04 日（五）。 繳費方式：全省超商門市【7-11、全家、萊爾富、OK】繳款。 ※請副班長將全班【第二聯家長會存查聯】收齊並依座號排序後，於 03 月 08 日（二）之前，送交秘書室鄔之芳小姐。	
4	簿本費 負責單位：合作社	1. 簿本一套 37 元，生活週記 12 元，共計 49 元。 2. 全班金額收齊後，由總務股長送交合作社統一購買。	
5	領取教科書 負責單位：設備組	依【註冊領書注意事項】，由圖書股長帶領班上至少 20 位同學至指定地點領取。	
6	服裝儀容檢查 負責單位：生輔組 協助單位：導師	1. 著冬季制服，並依規定繡好學號。 2. 鞋子應穿著短統皮鞋或運動鞋（符合學生身分為原則），並應穿襪子（襪長高度須於腳裸以上）。 3. 不使用化粧品、口紅、眼影、不戴耳環（棒、飾）、項鍊、手鐲、戒子、飾物、不噴香水。 4. 指甲應修剪整齊，不得彩繪及塗指甲油。 5. 髮式：以自然、健康、整潔及符合學生身分為原則，不宜過度染燙及奇形怪狀。	
7	抹布 負責單位：導師 收取單位：健康中心	1. 每人須繳交 1 條新抹布，供全班性之整潔工作使用。 2. 各班再從中取 5 條新抹布，於 02/16（二）送交健康中心，換取本學期班級垃圾袋 1 包。（33L 北市專用垃圾袋 20 個）	
8	補充掃具 負責單位：衛生組	由衛生股長填具【掃具請領清單】，率若干同學於 10:00 至 11:00 到掃具室領取。	
9	檢查牙刷 負責單位：衛生組	由健康股長檢查同學是否攜帶牙刷，並將檢查結果登記在【牙刷檢查表】後，於 02/16（二）送交衛生組。	
10	檢查環保餐具 負責單位：衛生組	由環保股長檢查同學是否攜帶環保餐具，並將檢查結果登記在【環保筷檢查表】後，於 02/16（二）送交衛生組。	
11	上學期成績單 發送單位：註冊組 查驗單位：導師	1. 上學期成績單於開學註冊日當天 02 月 15 日（一）發放。 2. 成績單請帶回給家長簽章，並於一周內交由導師查驗。 3. 導師驗畢學生成績單後，請發還給學生自存。 4. 學生如須以成績單申請獎助學金者，請先自行影印備用。	
12	寒假作業 查驗單位：任課教師	由各班任課教師查驗後歸還學生。	

三、開學註冊日注意事項

1. 開學註冊日為 02 月 15 日（一），當日午餐請自備環保餐具用餐。（全校禁止使用免洗筷，合作社有販售環保鋼筷。）
2. 開學註冊日當天因故無法到校註冊者，必須至學務處生輔組完成請假手續，並於返校後向導師補辦理註冊事宜。無故未於規定期限內完成註冊程序者，將依校規處分。
（學務處生輔組電話：(02) 2302-6959 分機 133）

特殊身分學生就學費用減免申請辦法

※104-1 各項補助已於 105/01/31 前匯入至學生帳戶內或由學生直接請領，家長若有疑問可詢問總務處出納組(02-23026959#145)或是教務處註冊組(02-23026959#123)※

一、申請日期：

年 級	申 請 日 期	補 申 請 日 期
高一、高二、高三 國七、國八、國九	02/15（一）至 02/22（一）	02/23（二）至 02/25（四） 下午 16：15 前 至教務處註冊組

二、申請程序：

請學生本人或家長備妥下列證明文件之正、影本，於申請期限內至教務處註冊組領取申請表辦理。

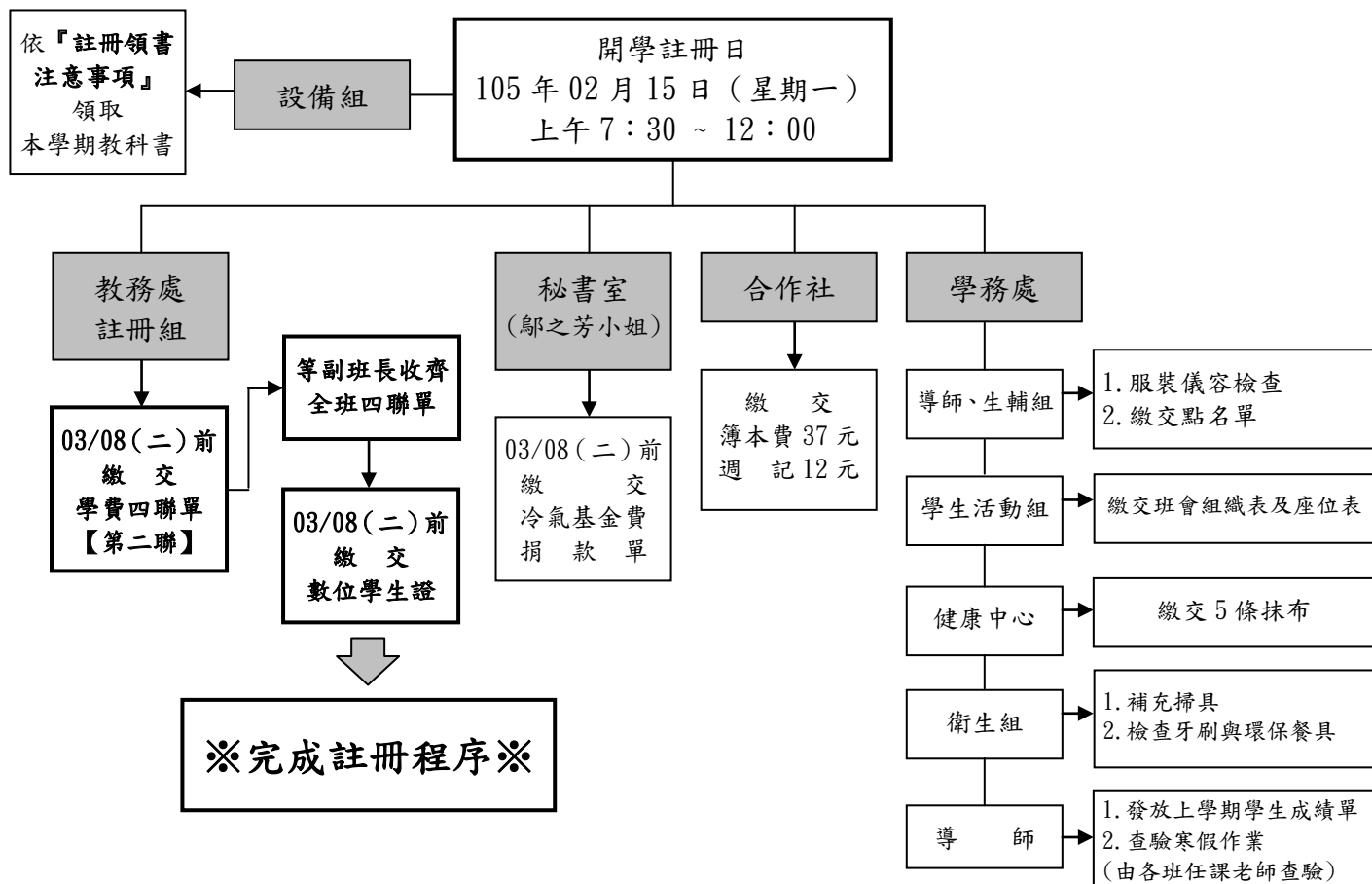
請家長替學生辦理【郵局帳戶】並影印封面連同申請表繳至教務處註冊組

特殊身分類別	年級	應 繳 驗 之 證 明 文 件
(中)低收入戶子女 (每年年底需重新辦理)	高中 國中	區公所或社會局核准之(中)低收入戶卡。
原住民籍學生 (入學時辦理即可)	高中 國中	全戶戶口名簿或戶籍謄本，其記事欄須有「山地原住民」或「平地原住民」記事。
身心障礙人士子女或學生 (入學時辦理即可)	高中	社會局核准之身心障礙手冊。《請洽輔導室特教組辦理》
育幼院童 (入學時辦理即可)	高中 國中	育幼院所出具之在院證明書。
現役軍人子女 (每學期需重新辦理)	高中	軍眷補給證或鄉鎮公所所開具之在營服役證明。
軍公教遺族 (入學時辦理即可)	高中 國中	國防部、銓敘部或主管教育行政機關核發之卹亡給與令、撫卹令、撫卹金證書及其他證明文件。
特殊境遇家庭之子女 (新學年需重新辦理)	高中	社會局或鄉鎮市區公所所開具之特殊境遇婦女身分證明文件。
兄弟姐妹就讀本校 (入學時辦理即可)	高中 國中	全戶戶口名簿或戶籍謄本。
失業勞工子女 (請向勞動部辦理)	高中	請自行向【勞動部】申請辦理。
安心就學溫馨輔導方案 (每學期需重新辦理)	高中 國中	家庭年所得低於 30 萬元，或家庭突遭經濟變故。(需經導師認定)

三、注意事項：

1. 尚未繳交【105 年】(中)低收入戶卡影本者，請務必盡速補交，以免影響到自身權益。
2. 欲申請安心就學溫馨輔導方案者，請於每學期開學【2 周內】向註冊組完成填表申請。

臺北市立大理高級中學 104 學年度第 2 學期【高中部】註冊流程說明單



序號	項目名稱	物品送交處室 / 查驗人員	未完成者自行複檢處
1	學費四聯單 (02/15 發) (第二聯-學生註冊聯)	※請副班長先將全班【學費四聯單第二聯】收齊後，再收全班【數位學生證】並依座號排序，於 03 月 08 日 (二) 之前一併送交教務處註冊組。	送交教務處註冊組
2	數位學生證		
3	冷氣基金費捐款單 (02/15 發) (第二聯-家長會存查聯)	請副班長依座號排序收齊，於 03/08 (二) 之前送交秘書室鄔之芳小姐。 (超商繳費者請檢附超商收據)	送交秘書室鄔之芳小姐
4	簿本一套 37 元 生活週記 12 元	總務股長將全班金額收齊後至合作社購買。	至合作社購買
5	領取教科書	圖書股長帶領至少 20 位同學至指定地點領取。	找設備組補領
6	服裝儀容檢查	由導師、生輔組檢查。	找導師、生輔組複查
7	每人繳交 1 條抹布	另取 5 條新抹布，由衛生股長於 02/16 (二) 送交健康中心換取班級用垃圾袋 1 包。 (33L 北市專用垃圾袋 20 個)	送交健康中心 (5 條)
8	補充掃具	由衛生股長清點，於 10:00~11:00 到掃具室領取。	找衛生組補領
9	檢查牙刷	由健康股長檢查登記，於 02/16 (二) 將『牙刷檢查表』送交衛生組。	找衛生組複查
10	檢查環保餐具	由環保股長檢查登記，於 02/16 (二) 將『環保筷檢查表』送交衛生組。	找衛生組複查
11	上學期成績單	成績單經家長簽章後交由導師查驗，驗畢學生自存。 (若於 02/15 未領到者，註冊組將於 02/19 前補發)	找導師複查
12	寒假作業	由各科任課教師查驗。	找任課教師複查