

# 臺中市光華高工114學年度第2學期註冊須知

壹、115年2月23日（一）開學日，第二節課為註冊時間，請家長督促子弟服裝儀容須整齊乾淨，並穿著冬季制服到校。

貳、註冊事項：發114-2學期高三、高二、高一註冊繳費單。（繳費日期：115年1月13日起~115年1月23日截止）繳費10天。

一、註冊方式：在322教室集體註冊。

二、繳交證件：1. 數位學生證（數位學生證遺失者，於臺中市數位學生證網站：<https://stcard.tc.edu.tw/>申請補發，註冊當日不受理補發申請。）2. 繳費收據。

三、註冊費繳費方式如下：

（一）郵局臨櫃繳款：持學校製發之繳費單，至各地郵局繳費，繳費金額含劃撥手續費，金額詳繳費單「郵政專用」欄。

（二）便利商店繳款：持學校製發之繳費單，至統一/全家/OK/萊爾富繳費，金額詳繳費單「便利商店專用」欄（需另付超商代收手續費--視各家超商而定）。

（三）中國信託商業銀行臨櫃繳款：持學校製發之繳費單，至中國信託商業銀行各分行繳費，金額詳繳費單「全行代收專戶」欄（免手續費）。

（四）轉帳繳費：可使用ATM、網路銀行、通匯等方式繳款，金額詳繳費單「繳費注意事項」欄（a. 需自付轉帳手續費視各家銀行而定 b. 如選擇ATM/網路銀行繳費者，請依註冊繳費單「繳費注意事項」欄內「ATM轉帳操作說明及繳款帳號」操作）。

（五）信用卡網路繳費：請依註冊繳費單「繳費注意事項」欄內，「信用卡網路繳費方式操作」。

（六）請於繳費單所列繳費期限內，依上列方式繳費完畢，因代收通路入帳日期需三個工作天，故115年1月23日（含）以後繳費之學生於註冊日務必攜帶繳款收據第二聯，並註明班級座號姓名以利查驗。

（七）若需申請校外獎補助金需繳費存根聯，請於繳費時務必依上述（一）（二）（三）所列方式繳費，並請妥善保管蓋有戳章之學生繳費收存聯。

（八）繳費單遺失而尚未繳費者，請於白天上班時間返校至總務處出納組申請補發（請事先撥打學校電話分機1620確認申請）。

四、凡申請就學貸款之學生，須於2月10日（二）前完成銀行對保手續並繳回學務處。

五、凡95年次甲、乙等體位之役齡男子應持身分證及戶口名簿影本各乙份向學務處辦理兵役緩徵，否則不予註冊。（已辦理者無需再次辦理）

六、如有特殊情形或不可抗拒之因素須申請延期註冊者，請檢附有效證明文件及家長申請書於1月15日上午十一時前親自向教務處註冊組辦理，其餘均應在規定日期時間內辦妥註冊手續，未辦妥者依下列規定處分：

1、未繳數位學生證者：記警告一次。

七、學生因故無法按時註冊，應於事前辦理請假並須於開學日起七日內辦妥繳費及註冊手續，逾期以放棄就讀或自動休學論。

參、其他事項

一、學期成績單如須申請校外獎助學金或其它用途者，請自行影印並將影本連同正本送到教務處驗印。

二、註冊須知回條聯於開學日當天，由導師收齊後交回註冊組。

三、凡屬「身心障礙學生」、「身心障礙人士子女」、「（中）低收入戶子女」、「原住民族籍學生」學雜費補助，與『教育部公私立高職免學費方案』學費補助僅能選擇一項最有利者申請；若有問題請洽詢教務處04-23949009轉1121。

四、本學期之教育部高職免學費方案補助，已於註冊前統一辦理申請。

高級中等學校學生退學退費標準	
退學時間	退費項目及標準
1. 註冊後開學日前	學、雜費及其餘各費全數退還
2. 開學日後未逾學期三分之一者	學、雜費及其餘各費用退還三分之二
3. 開學日後逾學期三分之一，未逾學期三分之二者	學、雜費及其餘各費用退還三分之一
4. 開學日後逾學期三分之二者	不予退費

備註：

- 依據高級中等學校向學生收取費用辦法第8條，學生因故無法繼續就學而離校者，學費應依上表退費標準繳還教育部。
- 休學、轉學或中途輟學以學生申請之日期為基準。
- 死亡以發生日期為基準。
- 本表所稱之「其餘各費」後指部訂核收之各項費用（如：電腦使用費、實習（驗）費等）。
- 代收代辦費按實際情況處理，已發商品不予退費。

光華高工 教務處 敦114年12月25日

## 家長回條

請 貴家長與子弟共同確認：

已詳閱註冊須知，並將確實依註冊須知規定辦理。

家長回饋或建議事項：\_\_\_\_\_

家長簽名蓋章：\_\_\_\_\_ 學生姓名：\_\_\_\_\_ (正楷) 科 年級 班 號