國立嘉義高工 104 學年度寒假行事曆及第 2 學期學生註冊須知

一、各項行事日期及注意事項:

年月日(星期)	辨處理事項	注	意	事	項
104.12.23(三) ~104.12.29(二)	驗 書		教科書,學生如能自 月日及其內容均應符		
105.1.4(一) ~105.1.8(五)	高一轉科考試報名	高一轉科考試訂於	105年1月13日(三	.) 。	
105.1.4(一) ~105.1.29(五)	減免學雜費		入戶、身心障礙子女 軍人子女等身分符合 教務處。		
105.1.22(五) ~105.1.23(六)	105 學年度大學學測	105 學年度大學學源	N: 105年1月22日	1(五)、1月23日(六	:)兩天。
105.1.25(一) ~105.1.29(五)	寒假輔導	高二、高三寒假輔	導:每天 1~7 節。		
105.2. 3(三)	全校返校日暨 全校學期補考	二、全校補考訂於	與試場於 105 年 2 月	9 時 10 分開始。	0,在教務處前
105.2.15(-)	第二學期開學典禮		校,整理環境區域, 表及升旗隊型。 第2節:開學典禮,		
105.2.20(六)	補課	補2月12日彈性放	假課程。		
備註		04 學年度第1 學期學 分計不得超過 5 次、領 成免由 <u>教務處吳先生</u>	整處合計不得超過3	次警告及無小過以	上之處分。合乎

二、註冊須知:

項 次	次 內 容 大	意	
7 7	1. 2月15日(一)當日領取註冊劃撥單。	<u></u>	
_	2. 2月22日(一)繳交註冊單收據和學生證核章。		
		市做见目。 佐儿 肌 目 12 世	2/12 肌 巨 / 牡 仏
	為使註冊手續順利進行,各班班長、副班長、學藝股長、事務股長、		
	席時由導師臨時指定學生代理)應先將自己手續辦妥然後聽候導師指導	揮,協助导師為本班问学	辨理註册于
_	續,其工作分配如次:	はて か 上 む か た 四 然	
1	1. 班長:協助導師清點學生所繳各項費用收據收齊後,將學雜費收款	-• · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
	2. 風紀、學藝股長:二人負責收集學生證,並依座號順序整理後轉		
	3. 副班長、事務、衛生股長:三人負責統計本班同學所購買教科書數	敗量,並將書籍費劃撥單 1	收據收齊,送
	交合作社工作人員並領回書籍發給各生。		
Щ	各班學生務必遵照規定日期辦理註冊,如因特殊事故得事先向導師幸	限備並由同班同學代為辦:	理。
四	無故逾期註冊者,以自動退學論。		
	學生依照規定辦妥註冊手續後由班長將註冊程序結果統計表(經導師	簽名)、學生證一同送交教	女務處,依座
五	號排列彙整後繳交至註冊組,並由註冊組於學生證 104 學年度第2 學	學期欄加蓋「註冊章」之翟	戳記並登記其
	學籍後發還。		
六	機車停放費 110 元、腳踏車停放費 45 元, 開學後向教官室申請及繳	費。	
t	役男辦理緩徵請於註冊當天親自到教官室辦理(民國 85 年次)以前出	生者。	
	凡具有下列身份學生請於上述期限內向教務處吳先生申請減免學雜費	事 。	
八	1、身心障礙學生 2、身心障礙人士子女 3、中低收入戶子女 4	、低收入戶子女 5、特	殊境遇子女
	6、原住民 7、軍公教遺族子女 8、現役軍人子女(僅減	免學費 3/10,請擇優請令	頁)
<mark>九</mark>	若有兄弟姊妹同時就讀本校,請於開學後一個月內檢附戶口名簿影才	本至總務處出納組申請退	還家長費。

嘉義高工總機:(05)2763060 (05)2763036 (05)2774033

分機:教務處 1102(註冊、學籍業務)

學務處 1202(導師、工讀、訓育業務) 學生宿全值勘会 2011 教官室 1207(交通車、請假業務) 學生宿舍值勤室 3011 學生宿舍 3012