

國立嘉義高工 115 學年度第 1 學期暑期行事曆及學生註冊須知

一、各項行事日期及注意事項：**☆表示新生需特別注意之行程**

2026/06/30

月／日	星期	辦處理事項	注意事項
☆7/09	四	115 學年度新生報到 (免試、技優、實技、特招、安置、體育班)	報到相關訊息公告本校網頁。
7/14	二	公告日校補考名單	17 點公告(114 學年度)高一、二學生補考名單於本校網站。
7/15	三	辦理日校一、二年級補考	一.補考時間：7 月 15 日(三)上午 9 時 00 分開始。 二.補考學生應著校服並攜帶學生證，否則不准入場應考，請補考同學特別注意。
☆即日起至 8/7 (五)		各項減免學雜費	一.新生符合減免資格者，請向 <u>教務處邱小姐</u> 洽詢辦理。 二.115 學年度高二、三於 6 月份先申請者可於劃撥單逕予減免。
7/27~8/14	一~五	高二、高三暑期輔導課	每天一~六節(依學校作習時間，若有調整則依公告)。
☆8/6~8/7	四~五	新生始業輔導	一.高一全體新生參加，時間及時程依公告為主。 二.兩日午餐由合作社代訂，費用於開學後與相關費用一併劃撥繳費。
☆8/28 之前		高一新生驗書 (課本、習作本及相關附件)	本學期規定使用之教科書，學生如能自備與書單上規定相同者(包括作者、出版書局、出版年月日及其內容均應符合規定)，請於規定時間內向 <u>教務處李先生</u> 辦理驗書程序(學校網頁有公告書單)。
☆8/31	一	全校開學典禮	一.上午 8 時 00 分前到校，整理環境區域，含選舉班級幹部、編排教室座次、編排清掃輪值表、升旗隊型與註冊相關事宜。 二.當日時程依公告為主。 三.新生發放教科書，請自備手提袋或背包(領取上課用課本)。
9/7~9/11	一~五	註冊劃撥單	領取註冊劃撥單，逕向各地郵局或便利商店繳費。
10/6	二	繳交註冊程序單、 註冊劃撥單收據聯	辦妥註冊手續後由 <u>班長</u> 將註冊程序結果統計表(經導師簽名)送交教務處註冊組。

備 註	※各班前三名減免：114 學年度第 2 學期學業平均成績各班前三名、體育(健康與休閒)成績 70 分以上，前一學期懲處合計不得超過 3 次警告及無小過以上之處分。合乎以上資格者學雜費減免由教務處邱小姐統一造冊送交出納組直接扣繳不必申請。
-----	--

二、註冊須知：

項 次	內 容 大 意
一	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、康樂股長、衛生股長及環保股長(若缺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揮，協助導師為本班同學辦理註冊手續，其工作分配如次： 1.班長：協助導師清點學生所繳各項費用收據並於登記表紀錄，並交由各股長繳交負責處室單位。 2.副班長：將註冊劃撥單(含書籍費和學雜費)收據依座號順序收齊，送交總務處出納組。
二	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報備並由同班同學代為辦理。
三	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)送交教務處。
四	機車與微型電動二輪車停放費 110 元、腳踏車停放費 45 元，依期限內向教官室申請。
五	凡具有下列身份學生請於上述期限內向教務處邱小姐(2 號櫃臺)申請減免學雜費及助學金，請擇優申請單一補助。(申請以下第 1-3 項目減免者，須拿 115 年新的證明文件)(115 學年度起申請書適用 3 年，中途若有新增或異動，請至教務處 2 號櫃台辦理。) 1.中低收入戶、 2.低收入戶子女 3.特殊境遇子女 4.身心障礙學生 5.身心障礙人士子女 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，請擇優請領)
六	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)2764033

分機：教務處 1102-1109(註冊、學籍業務、減免學雜費事宜)

學務：1202-1206(導師、工讀、訓育業務)；教官室 1207：(交通車、學生請假業務)

學生宿舍值勤室：3011；學生宿舍：3012；合作社：(制服 3008、午餐 3007)

學校專車：教官室官老師分機號碼 1213、新嘉客運：曾小姐 0929-152529

