

一、開學註冊日：114 年 9 月 1 日 (星期一)

二、實施地點：於各班教室，統一由導師指導辦理。

三、註冊程序說明及注意事項：

註冊程序	程序說明及注意事項
1. 報到	<p>(1) 刷學生證：早上 7：30 以前到校，並持數位學生證於川堂入口處「感應登錄」。 (七年級新生無數位學生證，免刷)</p> <p>(2) 點名：各班導師清點學生出缺席情形，填寫註冊名條由生教股長繳至教務處註冊組，並於第一節課 08：30 前向學務處生教組及教務處註冊組報告學生出缺席情形。</p> <p>(3) 註冊當日缺席者：需由家長先以電話向學務處請假，待學生回校辦妥銷假手續後，再辦理補註冊。</p> <p>(4) 中輟通報：開學後 3 日內未辦理註冊亦未事先辦妥請假手續或以電話告知請假者，本校依臺北市中小學中輟學生處理流程之第二類學生，辦理中輟通報。</p>
2. 服裝儀容檢查	<p>▲依據本校服裝儀容檢查實施要點：</p> <p>(1) 頭髮：髮式以「整潔簡單富朝氣、適合學生身份」為原則。</p> <p>(2) 服裝與儀態：穿著夏季運動服裝 (有領)；依學校規定購製，並將「入學年度 - 班級 - 座號」6 位數字繡縫於上衣左胸前。</p> <p>(3) 指甲：以「不塗染、不裝飾、不留長、不可有污垢」為原則。</p>
3. 繳交學生證	<p>(1) 蓋註冊章：各班收齊學生證後，按座號序排好。由副班長於 9：30 前繳送至教務處註冊組蓋章，並於當日下午 15：00 前負責領回，發還給持有人簽收。數位學生證之繳交及領回，持有人務必親自向副班長點交清楚，以免遺失。(七年級新生無數位學生證，免繳)</p> <p>(2) 補辦：若學生證遺失或毀損者，請於開學前至註冊組申請補辦 (需填寫「補辦學生證申請單」，並經家長簽名確認，至出納組繳交補卡費 113 元)。</p>
5. 繳交暑假作業	<p>▲繳交暑假作業：由各班各科小老師負責收齊，並於當日 12:00 前送交任課教師批閱。</p>
6. 領取教科書	<p>聽候廣播至 3F 視聽教室領取該班全套教科書，回原班發放。</p> <p>7:55~8:10 七 年 級 領 書 。 8:10~8:25 八 年 級 領 書 。 8:30~8:45 九 年 級 領 書 。</p>
7. 發放成績單	<p>發放 113-2 第三次定考、學期成績通知單 (需完成家長簽名)：</p> <p>(以上 2 項成績單由副班長收齊後，按座號排好，於 9/3(三) 12:00 前繳送給導師檢查)</p>
8. 發放補救教學通知單	<p>發放 8.9 年級補救教學通知單，請導師協助需參加補救教學的學生於 9/12(五) 前配合任課教師完成補救教學。</p>
9. 四聯單須知	<p>▲預計於 9 月 12 日由各班導師轉發繳費四聯單。敬請詳閱第 2 頁第四點之「四聯單繳費重要訊息」。</p>

四、四聯單繳費重要訊息：

1.繳費時間	依四聯單上註記的繳費期限內繳納費用。請勿逾期未繳！
2.繳費方式	<p>▲繳費方式詳列於繳費四聯單背頁：</p> <p>【若四聯單金額有塗改或修正者，請勿使用信用卡、ATM 及超商門市之方式繳款】</p> <p>(1)可持繳費四聯單臨櫃繳款：①臺北市內各銀行（不含郵局）、信用合作社、農會。 ②台北富邦銀行各縣市分行。</p> <p>(2)可持繳費四聯單至全省超商門市（統一、全家、萊爾富、OK）繳款，免手續費。</p> <p>(3)自動化設備繳款：網路銀行、網路 ATM、自動提款機（ATM），轉入帳號為學生存查聯右上繳 16 碼編號。如為跨行交易，將從帳戶中另扣除轉帳手續費 15 元。（金融卡繳款流程詳見繳費四聯單背頁）</p> <p>(4)信用卡繳費：操作方式請詳閱繳費四聯單背頁。繳費完成須列印繳費證明單。</p> <p>(5)全國繳費網繳費：操作方式請詳繳費四聯單背頁。請列印交易明細表供日後查詢使用，交易手續費每筆 6 元，由使用者自行負擔。</p> <p>(6)以 Pay.Taipei 智慧繳款：操作方式請詳繳費四聯單背頁。繳費者免負擔手續費；繳款後請列印交易成功畫面或列印交易明細作為繳費證明。</p> <p>(7)以行動銀行掃描 QRCode 繳款：操作方式請詳繳費四聯單背頁。用台北富邦行動銀行 APP 以 QRcode 情動轉帳繳費免收手續費，其餘轉帳費用與繳費限額依各家銀行規定辦理。如使用 QRCode 行動銀行繳款，請列印交易成功畫面或列印交易明細作為繳費證明。</p> <p>▲親子綁定繳費：</p> <p>(1)已申請親子綁定者，以不印製繳費單為原則，如有特殊需求請洽出納組。</p> <p>(2)線上繳費入口請掃描以下條碼，或關鍵字搜尋「臺北市線上繳費」。</p>  <p>(3)如需新申請親子綁定請至臺北酷課雲網點選「親子綁定」按鈕，進行帳號綁定。操作步驟或更多資訊請參閱以下 QRcode 連結</p> 

3. 繳回收據	(1) 由各班總務股長統一收齊四聯單收據第二聯，並繳回總務處出納組。 (2) 利用自動櫃員機 (ATM) 轉帳者，需將轉帳交易明細表與四聯單第二聯裝定後一起交回。
4. 繳費項目	(1) 教科書費 (含習作)：各年級費用依教育局公告價格及實際使用版本而訂。 (2) 學生團體保險費 (233 元)：低收入戶子女及原住民學生免繳。 (3) 家長會費 (120 元)：①兄弟姊妹於本學期同時就讀本校者，兄姐免繳、由弟或妹繳交。②低收入戶子女免繳。

五、安心就學補助、費用減免、清寒助學金、證明文件繳交等相關訊息：

安心就學 補助對象	需檢附之證明文件 (必備)	減免補助及其他用途備註
低收入戶	1.114-1安心就學申請表1份 (含家長簽名) 2.114年臺北市 (新北市) 低收入戶卡影本 3.學生本人之郵局存摺影本 4.臺北市立關渡國民中學請領各類款項劃帳指定帳戶切結書	1.免繳家長會費、學生團體保險費、午餐費 (直接登記參加桶餐) 2.補助教科書籍費 3.申請校內、外清寒獎助學金時，資格證明、審核之用 4.協助申請學產助學金
中低收入戶	1.114-1安心就學申請表1份 (含家長簽名) 2.114年臺北市 (新北市) 中低收入戶卡影本 3.學生本人之郵局存摺影本 4.臺北市立關渡國民中學請領各類款項劃帳指定帳戶切結書	1.免繳營養午餐費 (直接登記參加桶餐) 2.補助教科書籍費、家長會費、學生團體保險費 3.學生申請校內、外清寒獎助學金時，資格證明、審核之用
家庭突遭變故	1.符合下列其中一項者，請檢具書面證明： • 六個月內家長或主要收入者失業、受裁員、無薪假或失能。 • 六個月內家庭遭逢重大災難。 • 本人為「特殊境遇家庭」子女。(須檢具社會局核定函) • 本人領有「弱勢家庭兒童及少年緊急生活扶助」。(須檢具社會局核定函) • 本人、父母(監護人)或同戶人口領有「身心障礙者生活補助」。(須檢具社會局扶助金核撥函) • 父母(監護人)或同戶人口領有「中低收入老人生活津貼」。(須檢具社會局扶助金核撥函,非國民年金) 2.114-1學期安心就學申請表 (含家長簽名) 3.學生本人之郵局存摺影本 4.臺北市立關渡國民中學請領各類款項劃帳指定帳戶切結書	1.免繳營養午餐費 (直接登記參加桶餐) 2.補助教科書籍費、家長會費、學生團體保險費 3.學生申請校內、外清寒獎助學金時，資格證明、審核之用
家庭情況特殊，無法檢具相關證明者	1.114-1學期安心就學申請表 (含家長簽名) 2.導師家訪紀錄或家長書面說明 3.學生本人之郵局存摺影本 4.臺北市立關渡國民中學請領各類款項劃帳指定帳戶切結書	1. 免繳學校午餐費 (直接登記參加桶餐) 2. 補助教科書籍費、家長會費、團保費。

臺北市立關渡國民中學 114 學年度第 1 學期開學註冊須知

第 4 頁 (共 5 頁)

家戶年所得在 35 萬元以下者(不含年利息) · 且年利息收入低於 2 萬元	1.全戶戶口名簿影本或戶籍謄本影本 2.備齊父與母之113年度綜合所得資料清單各1份；監護人非父母者，應備齊有學生監護權之戶口名簿(甲式)或戶籍謄本，以及監護人之綜合所得資料清單各1份 3.學生本人之郵局存摺影本 4.臺北市立關渡國民中學請領各類款項劃帳指定帳戶切結書 5.114-1學期安心就學申請表 (含家長簽名)	1. 補助教科書籍費、家長會費、團保費。
原住民 (設籍於臺北市)	1.三個月內全戶戶籍謄本、全戶戶口名簿正本 (須註記原住民身分及原住民族別) 2.學生本人之郵局存摺影本 3.臺北市立關渡國民中學請領各類款項劃帳指定帳戶切結書 4. 114-1學期安心就學申請表 (含家長簽名)	1. 免繳學校午餐費 (直接登記參加桶餐) 2. 補助團保費。 3. 臺北市原住民族委員會相關補助申請 (代收代辦費、交通費、獎助學金)
軍公教遺族	1.相關證明文文件正本、影本 2.全戶戶口名簿影本或戶籍謄本 3.學生本人之郵局存摺影本 4.臺北市立關渡國民中學請領各類款項劃帳指定帳戶切結書 5. 114-1學期安心就學申請表 (含家長簽名)	相關助學金之申請
身心障礙學生	1.學生或家長殘障證明影本 2.全戶戶口名簿影本或戶籍謄本 3.學生本人之郵局存摺影本 4.臺北市立關渡國民中學請領各類款項劃帳指定帳戶切結書 5.114-1學期安心就學申請表 (含家長簽名)	相關助學金之申請

▲114-1 安心就學申請表及相關證明資料，請於 9/5(五)中午 12:00 前繳至註冊組。

▲依教育局規定：「辦理註冊費用減免，需檢附相關有效期限之證明文件」。如未按期繳交，以致影響註冊減免或相關補助等申請權益，後果請自行負責。如有任何相關註冊費用減免補助問題，歡迎來電洽詢 (2858-1770 分機 220 註冊組)。

六、開學應攜帶物品：

(一)數位學生證(新生無須攜帶此項目)：內含儲值者需謹慎保管。一旦遺失，請立即向註冊組申請遺失停卡，以使損失降至最低。

(二)暑假作業：需自行依規定完成並於開學日繳交任課老師及導師。

(三)個人文具用品：筆、2B 鉛筆、直尺、橡皮擦、修正帶、圓規、墊板、筆記簿、計算紙、直笛.....等。

(四)環保杯、環保餐具：本校禁止使用免洗餐具、美耐皿餐具及一次性餐具，請攜帶自備之環保杯及環保餐具 (碗、筷) 到校使用。

(五)個人清潔用品：潔牙器具、抹布、衛生紙、衛生用品.....等。

七、其他應注意事項提醒：

(一)午餐方式：參加學校營養午餐，或帶由家長準備之愛心便當。

(二)飲水：本校倡導飲用白開水。可自備白開水或飲用學校開飲機之白開水。建議自備環保杯。

(三)手機：學校不鼓勵學生攜帶手機到校，但如為「必須使用」而攜帶，則學生應填具申請手機使用表單(至學務處領取)，於到校後關機，並以班級為單位繳交至學務處集體保管，放學後再由生教股長領回發放。手機屬貴重物品，一旦遺失需自行負責。

(四)金錢：個人金錢請隨身保管，並遵守「錢不離身」的原則，一旦遺失需自行負責。

八、開學註冊日「作息時間」提醒：

時間	內容	備 註
07:30 前	學生到校	1. 刷學生證、點名
7 : 30 ~ 8 : 25	導師時間 辦理註冊 領取書本(七、八年級)	1. 排座位、選幹部、分配掃區。 2. 服儀檢查、收學生證、成績單、暑假作業。 3. 7 : 55 - 8 : 10 七年級領書。 8 : 10 - 8 : 25 八年級領書。
8 : 30 ~ 9:15	領取書本(九年級) 補領掃具 環境整檢	1. 8 : 30 - 8 : 45 九年級領書 8 : 45 - 8 : 55 七年級補領掃具。 8 : 55 - 9 : 05 八年級補領掃具。 9 : 05 - 9 : 15 九年級補領掃具。 2. 內外掃區清掃。
9 : 25 ~ 10 : 10	環境整檢 (檢查合格方給予服務學習時數 2 小時)	09 : 50 - 10 : 10 資源回收。
10 : 20 ~ 11 : 05	始業式 (開學典禮)	
11:15 ~ 12 : 00	第 4 節起正常上課	學生依課表正常上課。