

# 107 學年度第 1 學期學生註冊須知



一、學雜費及代收代辦數額表請到本校網站 (<https://www.tnfsh.tn.edu.tw>) 查詢。

二、註冊程序表如下：

註冊程序	註冊及班級活動 (導師時間)	環境整理	開學典禮
8月30日 (星期四)	8:00~8:50 各班教室	9:00~9:50 教室及公共區域	10:10~11:00 本部群英堂
附註	上午7時50分到校，第四節起依課表正式上課。		

三、減免學雜費之有關規定：

- 家庭年所得於148萬元以下，得免納學費。免學費採「一學年申請一次」方式辦理，依據相關規定，第1學期調查105年度資料。如財產查調未通過或因特殊事由需補申請免學費者，請於9月14日（五）前，自備105年或106年已完稅之全戶所得清單至教務處註冊組辦理。(依據教育部國教函釋規定，不接受綜合所得稅核定通知書、試算書等。)
- 本學期新增原住民生、公費生請於9月12日（三）前攜相關證件至教務處註冊組辦理申請助學金。
- 需申請就學貸款同學，即日起開始申請至9月12日（三），請週一至週五每日上午到學務處辦理。
- 各班清寒學期前三名學雜費減免請於7月31日（二）前到教務處註冊組申請。因特殊事由需補申請者，請先勿繳費，請於9月7日（五）前持申請單至教務處註冊組辦理後至出納組換發新繳費單後再行繳費。
- 除特殊身分申請減免學雜費核准者外，其餘按年級組別繳交全費。
- 所有減免學雜費或其他費用之規定，悉依政府規定辦理，如因政府法規修改或其他因素導致本須知與法規不同之處，皆以政府規定為準。
- 於繳費期限前完成減免申請者，請持註冊組核章之學雜費繳費單至出納組換發學雜費繳費單；如繳費後辦理，請填具「學生匯款資料單」提供退費帳戶再行退費。

四、繳納學雜費及其他各項費用辦法：

- 學雜費及其他費用繳費單，預定於9月12日（三）前發放。
- 請自行依繳費單上說明，利用銀行、超商、郵局或ATM、信用卡等方式繳費。

五、註冊時應行注意事項：

- 復學、重讀生已編班者需按新編班級時間註冊。
- 學生因故不能到校註冊應事先請假，並由家長或委託他人代為註冊，無故未請假且連續七日（9月6日前）未到校完成手續者，依照高級中等學校學生學籍管理辦法視為「自動休學」辦理。
- 註冊（開學）當日學生穿著請符合「國立臺南第一高級中學學生服飾禮儀公約」。
- 繳交學生證：9月3日（一）前交各班班長順座號收齊至教務處註冊組。(高一免辦理)
- 繳交學雜費繳費單第二聯(銷帳單)：請於9月19日（三）前交各班班長順座號收齊至總務處出納組。

六、本校定期考查、學期成績及學年成績可採用線上查詢方式，不但準確且更快速得知學生成績，因人工作業校對等因素，紙本成績單於每次定期考查後10個工作天左右寄發，家長及同學可利用本校「Web成績查詢系統」(<https://goo.gl/MynSKZ>)查詢目前修習學分數，帳號為學生學號，預設密碼為學生身分證字號。



成績查詢系統

七、連絡電話：國立臺南第一高級中學 總機 (06) 237-1206

註冊組轉 220~221、出納組轉 520~521、就學貸款事務轉 321、車票事務轉 311、住宿事務轉 360