

114 學年度第 2 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	環境整理/領書	註冊及班級活動/領書 (導師時間)
2月23日 (星期一)	8:00~8:50 教室及公共區域	9:00~9:50 各班教室
附註	1. 高一~高三於第三節起依課表正式上課。 2. 開學診斷評量訂於2月26日(四)。	

三、減免學雜費之有關規定：(各身分學生之學雜費用，請參閱下方 QR code_A : 114-2 收費數額表)

1. 學費：依臺教國署高字第 1145404213 號辦理，符合學費補助申請對象之學生，均不必主動申請學費補助。(復學、重讀等已請領學費補助之學生另依規定辦理)
2. 雜費、實習實驗費：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額雜費與實習實驗費。
3. 各班清寒學期前三名雜費減免請先至國稅局申請 113 年綜合所得稅[各類所得資料清單](包含父、母、學生本人)，符合學生家庭所得年收入低於 148 萬(含)，請於 3 月 3 日(二)前到教務處註冊組申請。
4. 本學期新增原住民生、公費生請於 2 月 12 日(四)前攜相關證件至教務處註冊組辦理申請助學金。
5. 需申請就學貸款同學，即日起開始申請至 2 月 25 日(三)，請週一至週五每日上午到學務處辦理。
6. 未向註冊組申請就學補助，僅獨立申請全額補助學生團體保險費者，應於 2 月 26 日(四)前持身分證明文件自行到健康中心申請。請注意，如已向註冊組申請各類就學補助者，不需另行至健康中心繳驗文件。
7. 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。
8. 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、學雜費及其他費用繳費單，預定開學後發放，請依繳費單上說明，於繳費期限內，利用銀行、超商、郵局、實體／網路 ATM、信用卡等方式繳費。學生免繳回繳費單第二聯銷帳單。

五、註冊時應行注意事項：

1. 復學、重讀生已編班者需按新編班級時間註冊。
2. 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(3 月 2 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。
3. 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」。
4. 繳交學生證：按照指定班級及指定時間，由各班班長順座號繳交至教務處註冊組。

六、本校定期考查、學期成績及學年成績可透過線上查詢，於期末寄送學期、學年紙本成績單，家長及同學可利用本校「校務行政系統」(下方 QR code_B)查詢定期考查成績、目前已修習學分數。家長帳號為 P+學生學號(例如：P410XXX)，預設密碼為學生身分證字號(含大寫英文字)，查詢成績操作說明如下方 QR code_C。

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、專車事務轉 374、住宿事務轉 372。



A. 114-2 收費數額表



B. 校務行政系統(查詢成績)



C. 查詢成績操作說明