

臺北市立明湖國民中學 103 學年度第 1 學期學生註冊須知

103.8.25 核定製發

一、日期：103 年 9 月 1 日（星期一），當日活動流程如下：

7:50~9:00 . 開學典禮(於操場舉行，若遇雨天則移至活動中心，由七、八年級參加)

9:00~12:00.. 教室搬遷、各班辦理學生註冊暨導師時間

12:00~13:15.. 用餐、午休

13:20~16:05.. 正式上課(各班依課表上課，3 節)

16:05..... 各班放學 (9 年級參加課後學習輔導同學 17:00 放學)



二、地點：各班教室

項次	項 目	繳交地點	負責單位	備 註
1	(1)繳交暑假作業	各科老師 各班導師	教學組	1. 各班依暑假作業實施要點送交「暑假作業繳交登記表」，若全班交齊，請註明“全交”後送教學組；若未於 <u>9月12日(五)</u> 前完成補繳者，一科未交記警告乙次。 2. 「課後學習活動家長同意書」請依座號順序排列，連同「班級參加學生名條」一併繳回教學組。
	(2)繳交「暑假作業繳交登記表」	教務處 教學組		
	(3)七、八年級繳交「課後學習活動家長同意書」			
2	八、九年級繳交學生證。	教務處 註冊組	註冊組	請各年級同學將學生證透明塑膠套取下後按座號順序排妥， <u>學生證上黏貼物請自行撕除</u> ，並在註冊程序單上登記缺繳同學座號，一併送交註冊組。(學生證蓋完註冊章後當日發回)
3	七年級繳交證件照 2 張	生教組 資料組	生教組 資料組	需為正面半身脫帽相片，背面請註明班級、座號及姓名。各班收齊後分別依座號排列，1 份交至訓導處生教組、1 份交至輔導室資料組。
4	教科書費	總務處 出納組	設備組	併入註冊繳費四聯單，由銀行代收。 七年級-767 元；八年級-665 元；九年級-643 元
5	領取教科書		設備組	七、八、九年級之教科書已於暑假期間分送至各班教室存放，註冊當日由各班自行發放。
6	校刊費	總務處 出納組	訓育組	目前尚未招標，待招標作業完成，確定收費金額後，併入繳費三聯單，由銀行代收。第 1、2 學期合併收費，兄弟姊妹同在本校僅需 1 人繳費，由年級較低者繳交。
7	新生手冊--新鮮人導航			七年級每生 70 元，併入繳費三聯單，由銀行代收。
8	九年級畢業旅行費用			參加者每生 5250 元，併入繳費三聯單，由銀行代收。
9	環保餐具	學務處	衛生組	請學生每人準備環保餐具 1 份(含環保杯)。
10	1. 註冊繳費四聯單 2. 課後學習輔導繳費三聯單	總務處 出納組	總務處 出納組	1. 四聯單於 9 月 1 日(一)發放繳費單，繳費日期自 9 月 1 日(一)起至 9 月 18 日(四)止。 2. 三聯單另依出納組規定時間辦理。
11	冷氣費	總務處 出納組	總務處 事務組	每生 400 元，併入註冊繳費四聯單，由銀行代收。
12	聯絡簿	----	訓導處	每本 40 元，併入繳費三聯單，由銀行代收。
13	家政科材料費	教務處	員生社	七年級 250 元、八年級 200 元、九年級 200 元，以班級為單位，9 月 9 日(二)前送交教務處郭秀珊小姐。
14	視藝(美術)科材料費	教務處	員生社	每人 120 元，以班級為單位，9 月 9 日(二)前送交教務處郭秀珊小姐。

三、注意事項：

1. 學生應遵照規定時間親自到校辦理註冊，因故無法到校辦理者，須事先向訓導處辦理請假手續。
2. 因重大事故請假或註冊手續不完全者，請於9月12日(五)前向導師及各處組完成補註冊手續。
3. 除非有特殊原因經家長證明外，否則逾期不受理補註冊。
4. 請同學務必帶齊註冊所須繳交物品完成註冊手續，否則以校規論處。