

新北市立蘆洲國民中學113學年度第1學期開學日註冊須知

一、服儀規定

- (一)全校穿著**校服**，開學日當天進行**服儀檢查**。
- (二)檢查重點：**頭髮**以「整齊、自然、健康」為宜，**指甲**修剪整齊不留長，**外套、上衣**皆需繡學號，需攜帶**書包**，**不准塗口紅**，亦**不准戴飾品**(耳環、項鍊、手鍊等)，**眼睛不戴瞳孔放大片**。

二、攜帶物品

- (一)數位學生證。
- (二)餐具。
- (三)繳費單：9月營養午餐費「學校留存聯」給導師
- (四)暑假作業(各班收齊後，繳交給各行政處室或任課教師)

三、開學日註冊注意事項

- (一)時間：113年8月30日(五)上午7:30前到校。
- (二)當天流程：8/30(五)上午第1、2節和當日下午第6、7節班週會互調。

時間	活動項目	主持人	備註
07:30-07:45	環境整理	各班導師	各班教室
07:45-08:05	導師時間		
08:05-08:15	各班於走廊集合	生教組	暫定：操場
08:15-09:00 (第一節)	主席致詞	校長	
	處室報告	處室主任	
	友善校園宣導活動	生教組	
09:15-10:00 (第2節)	服務學習	導師	班級及外掃區大清消
10:15-12:00 (第3、4節)	服務學習	任課教師	班級及外掃區大清消
13:05-15:50 (第5~7節)	正常上課	任課教師	各班教室

- (三)學生應依規定時間親自到校完成註冊程序，因故無法到校辦理者，家長需事先向學務處生教組辦理請假手續並知會導師。
(學務處請假專線：02-22811571 分機212、216、218)
- (四)開學後連續三天無故未到校(含未經學校同意准假者)，第四天由導師提報中輟並啟動校內中輟通報程序。
- (三)註冊日當天因重大事故請假或註冊不完全者，請於9/6(五)前向導師及各行政單位完成補註冊手續。

四、各處室叮嚀事項(學校總機02-22811571)

項目	處室單位	說明	業務承辦人(分機)
營養午餐	學務處 衛生組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 訂購營養午餐者，需自備餐具。 2. 開學日繳回9月午餐繳費單收據。 (校內補繳：8/30-9/3，請洽學務處午餐秘書)。 3. 自送便當證申請：家長於每學期初繳交申請表。 4. 早午餐補助：家長於每學期初繳交申請表(學校審核是否通過)。 	衛生組長 (分機213)
第八節 課後輔導	教務處 教學組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 開學日發放第八節輔導課家長同意書及繳費單。 2. 課程時間：113年9月23日至114年1月9日(每週一至四) 3. 繳費日期 (1)校外繳費：8月30日至9月6日 (2)校內補繳：9月9日至9月10日 4. 費用：依據繳費單金額繳交。 	教學組長 (分機111)
數位 學生證	教務處 註冊組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 七年級新生：預定開學第2周辦理製卡作業。 2. 八、九年級舊生 (1)開學當日請學藝股長收齊全班學生證，背面貼妥「註冊」貼紙後，再交給同學自行保管 (2)遺失者，以班為單位，由學藝股長於9月6日(五)前統一收齊<u>申請表及製卡費用(138元/人)</u>，交至註冊組辦理 	註冊組幹事 (分機120)
113年具 減免資格 學生調查	教務處 註冊組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 減免資格：低收入戶、中低收入戶、原住民、學生本人或家長身心障礙…等。 2. 109學年度起，不再向家長收取證明文件(註冊組直接以社福系統匯入校務行政資料造冊)。 3. 113年若減免資格有新增、異動者，家長再提供證明文件給導師作為佐證。 4. 已造冊並符合減免資格之學生，將領到已減免的113-1代收代辦費繳費單；製單後始新增減免資格者則視狀況處理。 	註冊組 副組長 (分機119)
113-1 代收代辦 費繳費單	教務處 註冊組 總務處 出納組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 繳費項目：家長會費+教科書費+學生平安保險費。 2. 繳費單預定於開學後第五週(9/23-9/27)發放。 3. 繳費時間暫定9/30-10/4、校內補繳10/21-10/25(請以繳費單上繳交時間為主)。 	註冊組 副組長 (分機119)
其他事項		<ol style="list-style-type: none"> 1. 9/20(五)6-7節，辦理八、九年級學生112-2學期學習領域成績不及格補考。 2. 9/20(五)輔導室預定辦理113-1家長日，請家長先預留時間與會。 	