

桃園市漢英高級中等學校註冊組業務受理時間及注意事項

一、受理時間：(週一至週五，不含國訂例假日及週六、週日)

(一) 寒暑假：上午 8：00 至上午 4：00(逾時恕不辦理)

(二) 開學後：上午 8：00 至上午 11：30；下午 1：30 至 4：00(逾時恕不辦理)

說明 1：「寒假」指每年 1 月 21 日至 2 月 10 日

「暑假」指每年 7 月 01 日至 8 月 29 日

說明 2：「開學後」指每年 8 月 30 日至隔年 1 月 20 日、每年 2 月 11 日至 6 月 30 日

二、辦理程序：本人或委託人到本校教務處填寫申請表、繳費、約定取件日期時間、取件

(一) 洽詢電話：(03)4711388 分機 115

(二) 洽詢時間：平 日：週一至週五上午 8：00 至 12：00；下午 1：30 至 4：30

寒暑假：週一至週五上午 8：00 至 12：00；下午 1：30 至 4：00

三、提供申請證件

申請證件名稱	需帶證件	費用
補發畢業證明書 (中英文對照版) ※需 3 個工作天	1. 本人國民身分證正本(驗畢歸還) 2. 最近 3 個月內 2 吋證件照 2 張 ※ 需由本人親自辦理，本人無法親自辦理時請附委託書(需有本人及委託人蓋章並簽名)，委託人需帶身分證驗核。可郵寄辦理(備妥回郵信封貼足 30 元)	新臺幣 150 元
轉出、休學證明書 ※需 3 個工作天	1. 請由家長陪同到校申請辦理 2. 填寫學生異動申請單及轉、休學申請表 3. 攜帶照片 2 張(二吋)，學生證繳回	新臺幣 100 元
歷年成績單、在學證明(英文版) ※需 3 個工作天	1. 請攜帶本人『身分證及護照』以驗明正身(本人無法親自申請，可由家長代理) 2. 請以畢業年度、科別、出生年月查學籍表並印出 3. 請攜帶照片 1 張(二吋)，依照申請份數加帶照片數張。 4. 請於成績證明翻譯用印完畢下來後再行通知前來領取，如無法親自領取，請附【回郵信封】即可。	新臺幣 50 元
中文成績單 ※現場辦理	1. 本人國民身分證正本(驗畢歸還) 2. 畢業證書正本(驗畢歸還) ※畢業生申請折抵兵役，需由本人親自辦理，本人無法親自辦理時請附委託書(需有本人及委託人蓋章並簽名)，委託人需帶身分證驗核。	新臺幣 10 元
學生證遺失 ※需 3 個工作天	1. 凡學生證遺失或毀損者，至註冊組辦理補發。 2. 重複申請者，依校規記小過乙次	新臺幣 50 元
在學證明書 ※現場辦理	學生本人親自到教務處申請	免費
校內轉科轉班申請 ※現場辦理	1. 學生本人及監護人親自到教務處申請 2. 每學期第三次定期評量前提出申請	免費

(一) 學生註冊：同學應照規定的註冊時間，親自到校辦理註冊手續。

1. 註冊時，應按規定著整齊之制服，並攜帶(1)學雜費收據聯(2)學生證(遺失者須在註冊前向註冊組申請補發)。
2. 凡因故無法按時來校註冊者，必須事先持有關證件向生輔組請假，經會同教務處核准後，才能延期補辦註冊。但延期不超三天，否則以自動退學論(已註冊而三天內無故不到校上課者，亦視為自動退學論)，註銷學籍。
3. 註冊中途未完成註冊手續，應於開學促三天內至教務處註冊組完成註冊。
4. 無法按時完成註冊繳費者，可辦理分期繳費(請至註冊組領取分期單)，依規定須在註冊日完成第一期繳費。(第二期繳費為第一次定期評量前、第三期繳費為第二次定期評量前)

(二) 學生休學辦法

1. 學生因特殊原因可至註冊組索取休學申請書，由家長或監護人出具屬名同意，向校申請休學一學年，必要時可向學校申請延長一學年(休學至多兩學年)依申請書上之規定至各處室核章後，完成離校手續。
2. 繳回學生證，再由註冊組發給休學證明書，完成休學手續。

(三) 學生退轉學辦法

1. 至註冊組索取退轉學申請書，由家長或監護人出具屬名同意，依申請書上之規定至各處室核章後，完成離校手續。
2. 繳回學生證及照片兩張，再由註冊組發給修業證明書或轉學證明書，完成退轉學手續。
3. 學生有下列情形之一應予退學：
 - (1) 入學或轉學資格未經教育部中部辦公室核准者
 - (2) 休學逾期未復學者
 - (3) 依教育部修訂高級中等學校學生獎懲要點規定應予退學者
 - (4) 因故申請退學者

(四) 學生復學辦法

1. 休學期滿之學生，持休學證明書向學校申請復學，學校將其編入與休學時相銜接之年級科別就讀。
2. 休學生如有必要，可向學校申請提前復學，其成績計算以重讀學期為準。

(五) 學生畢業條件

1. 符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證明書：
 - (1) 依教育部所定課程規定修業期滿，已修畢一百六十個畢業應修學分數。
 - (2) 修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者，准予畢業並發給畢業證書。
2. 依教育部所定課程規定修業期滿，已修畢一百二十個畢業應修學分數，而未符合前款定者，發給修業證明書。

五、各項補助相關工作

(一) 學雜費補助申請

1. 低收入戶子女：繳交低收入戶卡及戶口名簿影本，學雜費全免。
2. 殘障人士子女或殘障學生：繳交戶口名簿影本、殘障手冊申請學雜費補助
3. 原住民學生：繳交戶籍謄本申請學雜費補助。
4. 現役軍人子女：繳交軍人補給證、學雜費繳費證明單，申請學雜費補助。
5. 軍公教遺族、傷殘殘軍子女：申請表、撫卹令或撫卹金證書，軍人遺族就學證明書、教遺族年撫卹金證書。
6. 教育部辦理高中職免學費方案
 - (1) 「高職免學費」。適用對象為：
 - A. 公私立高職職業群科(含高中附設職業群科)學生、公私立高中職辦理之綜合高中一年級學生及二、三年級專門學程學生。

- B. 公私立高中職附設進修學校學生。
 - C. 公私立五專前三年級學生。
 - (2) 「齊一公私立高中學費」，並排除家戶擁有第三(含)筆以上不動產，其不動產公告現值總和超過 650 萬元者，或年利息所得在 10 萬元(含)以上者；但有社會救助法第 5 條之 2 第 1 項所列各款者，得檢附相關資料，個案認審。適用對象為：
 - A. 私立高中職普通科學生
 - B. 私立高中職辦理之綜合高中二、三年級學術學程學生。
- ※ 辦理手續：申請者請事先備妥有關證件，依規定日期，向註冊組填具申請書辦理，未按規定日期者，視同棄權不得再予補辦。

六、成績處理工作

(一) 學業成績處理

1. 學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：
 - (1) 一般學生：均以六十分為及格。
 - (2) 依各種升學優待辦法入學之政府派赴國外工作人員子女、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生、重大災害地區學生、原住民與境外優秀科技人才子女：初入學第一年以四十分為及格，第二年以五十分為及格，第三年以後以六十分為及格。
 - (3) 依中等以上學校運動成績優良升學輔導辦法規定入學之運動成績優良學生：初入學第一年、第二年以四十分為及格，第三年以後以五十分為及格。
2. 前項各款學生學業成績不及格之科目，其成績達下列基準者，得於各該學期申請補考：
 - (1) 一般學生：四十分。
 - (2) 前項第二款、第三款學生：
 - 及格分數為四十分者：三十分。
 - 及格分數為五十分或六十分者：四十分。
 - (3) 前二款學生遭遇特殊事故者，得於各該學期向校方提出說明並申請補考，經校方審核通過後，前二款學生得不受分數限制參加補考。
3. 前項補考之成績，依下列規定採計：
 - (1) 補考及格者，授予學分，並以第一項所定及格分數計。
 - (2) 補考不及格者，不授予學分，該科目成績就補考成績或原成績擇優登錄。
4. 身心障礙學生之學業成績考查，由學校於依特殊教育法第二十七條所定個別化教育計畫之評量方式定之。

(二) 重補修成績處理

1. 隨班修讀：若該生之課程與下一年級班級之課程不衝突，則可隨同下一年級之班級修讀。
2. 專班重修：
 - (1) 該科申請人數 15 人(含)以上為原則
 - (2) 課程範圍以開設學年課程為主(高職則以學期課程為主)
 - (3) 授課時間以暑假、週六或學期中之週一至週五夜間為原則。
 - (4) 重修收費以上課節數為計算基準，每學分授課 6 節，每學分收費 240 元。
3. 自學輔導：
 - (1) 凡該科申請重補修人數未達 15 人，則辦理自學輔導。申請人數 4 人以上則開班面授；未達 4 人則個別面授。
 - (2) 每一學分面授 3 節，此外，並由教師指定教材，學生自行修讀，教師適時考查成效。
 - (3) 每學分收費 240 元。

七、升學相關

保送甄試與升學考試報名

1. 各班調查簡章及報名表需求份數，到註冊組登記，由註冊組統一購買
2. 各班同學收到報名表後按簡章規定填寫，以班級為單位於時限內交給註冊組統一報名，報名後將分發考生准考證及志願卡。