

臺北市立瑠公國民中學 113 學年度第 2 學期學生註冊須知

一、註冊日期：114 年 2 月 11 日（星期二）上午 7 時 30 分。

二、註冊地點：各班教室。

三、註冊方式：班級式註冊（由各班導師主持）。

註冊繳費：領取代收代辦繳費四聯單（開學後發放），依四聯單上繳費期限及方式繳納，各班收齊學校存查聯交至總務處出納組。

四、註冊手續：

（一）檢查服裝儀容。

（二）全班收齊學生證至教務處蓋註冊章（沒蓋章可能影響相關權益）

五、注意事項：

（一）註冊時應穿著學校規定的服裝，儀容整潔。

（二）因故無法依規定時間到校辦理註冊者，須事先向學務處辦理請假手續，憑請假單**補辦註冊**，並須於規定時間內辦妥。

（三）開學日起連續三天未到且未辦理請假手續者，將依規定**通報中輟**。

（四）具有低收入戶、原住民身份、申請安心就學同學、或有申請助學金需求的同學，**務必將學生本人帳戶或家長帳戶的金融機構**存簿影本交總務處出納組，以利之後補助發放事宜。（已交過郵局存簿影本的可不用再交）

（五）開學日後發學期成績單。

六、2/11（週二）早自習 7:30~9:30 註冊、班務處理、大掃除；第二節 9:30~10:20 發放七八年級教科書；第三節始業式，第四節正式上課。（九年級適性入學宣導）。

七、本須知另行公告於學校網頁行政公告區。

（<https://www.lkjh.tp.edu.tw/>）



若遇修正，請隨時上網查看最新資訊

教務處 註冊組 113.1.14

臺北市立瑠公國民中學 113 學年度第 2 學期學生註冊須知

一、註冊日期：114 年 2 月 11 日（星期二）上午 7 時 30 分。

二、註冊地點：各班教室。

三、註冊方式：班級式註冊（由各班導師主持）。

註冊繳費：領取代收代辦繳費四聯單（開學後發放），依四聯單上繳費期限及方式繳納，各班收齊學校存查聯交至總務處出納組。

四、註冊手續：

（一）檢查服裝儀容。

（二）全班收齊學生證至教務處蓋註冊章（沒蓋章可能影響相關權益）

五、注意事項：

（一）註冊時應穿著學校規定的服裝，儀容整潔。

（二）因故無法依規定時間到校辦理註冊者，須事先向學務處辦理請假手續，憑請假單**補辦註冊**，並須於規定時間內辦妥。

（三）開學日起連續三天未到且未辦理請假手續者，將依規定**通報中輟**。

（四）具有低收入戶、原住民身份、申請安心就學同學、或有申請助學金需求的同學，**務必將學生本人帳戶或家長帳戶的金融機構**存簿影本交總務處出納組，以利之後補助發放事宜。（已交過郵局存簿影本的可不用再交）

（五）開學日後發學期成績單。

六、2/11（週二）早自習 7:30~9:30 註冊、班務處理、大掃除；第二節 9:30~10:20 發放七八年級教科書；第三節始業式，第四節正式上課。（九年級適性入學宣導）。

七、本須知另行公告於學校網頁行政公告區。

（<https://www.lkjh.tp.edu.tw/>）



若遇修正，請隨時上網查看最新資訊

教務處 註冊組 113.1.14

臺北市立瑠公國民中學 113 學年度第 2 學期學生註冊須知

一、註冊日期：114 年 2 月 11 日（星期二）上午 7 時 30 分。

二、註冊地點：各班教室。

三、註冊方式：班級式註冊（由各班導師主持）。

註冊繳費：領取代收代辦繳費四聯單（開學後發放），依四聯單上繳費期限及方式繳納，各班收齊學校存查聯交至總務處出納組。

四、註冊手續：

（一）檢查服裝儀容。

（二）全班收齊學生證至教務處蓋註冊章（沒蓋章可能影響相關權益）

五、注意事項：

（一）註冊時應穿著學校規定的服裝，儀容整潔。

（二）因故無法依規定時間到校辦理註冊者，須事先向學務處辦理請假手續，憑請假單**補辦註冊**，並須於規定時間內辦妥。

（三）開學日起連續三天未到且未辦理請假手續者，將依規定**通報中輟**。

（四）具有低收入戶、原住民身份、申請安心就學同學、或有申請助學金需求的同學，**務必將學生本人帳戶或家長帳戶的金融機構**存簿影本交總務處出納組，以利之後補助發放事宜。（已交過郵局存簿影本的可不用再交）

（五）開學日後發學期成績單。

六、2/11（週二）早自習 7:30~9:30 註冊、班務處理、大掃除；第二節 9:30~10:20 發放七八年級教科書；第三節始業式，第四節正式上課。（九年級適性入學宣導）。

七、本須知另行公告於學校網頁行政公告區。

（<https://www.lkjh.tp.edu.tw/>）



若遇修正，請隨時上網查看最新資訊

教務處 註冊組 113.1.14

臺北市立瑠公國民中學 113 學年度第 2 學期學生註冊須知

一、註冊日期：114 年 2 月 11 日（星期二）上午 7 時 30 分。

二、註冊地點：各班教室。

三、註冊方式：班級式註冊（由各班導師主持）。

註冊繳費：領取代收代辦繳費四聯單（開學後發放），依四聯單上繳費期限及方式繳納，各班收齊學校存查聯交至總務處出納組。

四、註冊手續：

（一）檢查服裝儀容。

（二）全班收齊學生證至教務處蓋註冊章（沒蓋章可能影響相關權益）

五、注意事項：

（一）註冊時應穿著學校規定的服裝，儀容整潔。

（二）因故無法依規定時間到校辦理註冊者，須事先向學務處辦理請假手續，憑請假單**補辦註冊**，並須於規定時間內辦妥。

（三）開學日起連續三天未到且未辦理請假手續者，將依規定**通報中輟**。

（四）具有低收入戶、原住民身份、申請安心就學同學、或有申請助學金需求的同學，**務必將學生本人帳戶或家長帳戶的金融機構**存簿影本交總務處出納組，以利之後補助發放事宜。（已交過郵局存簿影本的可不用再交）

（五）開學日後發學期成績單。

六、2/11（週二）早自習 7:30~9:30 註冊、班務處理、大掃除；第二節 9:30~10:20 發放七八年級教科書；第三節始業式，第四節正式上課。（九年級適性入學宣導）。

七、本須知另行公告於學校網頁行政公告區。

（<https://www.lkjh.tp.edu.tw/>）



若遇修正，請隨時上網查看最新資訊

教務處 註冊組 113.1.14

臺北市立瑠公國民中學 113 學年度第 2 學期學生註冊須知

一、註冊日期：114 年 2 月 11 日（星期二）上午 7 時 30 分。

二、註冊地點：各班教室。

三、註冊方式：班級式註冊（由各班導師主持）。

註冊繳費：領取代收代辦繳費四聯單（開學後發放），依四聯單上繳費期限及方式繳納，各班收齊學校存查聯交至總務處出納組。

四、註冊手續：

（一）檢查服裝儀容。

（二）全班收齊學生證至教務處蓋註冊章（沒蓋章可能影響相關權益）

五、注意事項：

（一）註冊時應穿著學校規定的服裝，儀容整潔。

（二）因故無法依規定時間到校辦理註冊者，須事先向學務處辦理請假手續，憑請假單**補辦註冊**，並須於規定時間內辦妥。

（三）開學日起連續三天未到且未辦理請假手續者，將依規定**通報中輟**。

（四）具有低收入戶、原住民身份、申請安心就學同學、或有申請助學金需求的同學，**務必將學生本人帳戶或家長帳戶的金融機構**存簿影本交總務處出納組，以利之後補助發放事宜。（已交過郵局存簿影本的可不用再交）

（五）開學日後發學期成績單。

六、2/11（週二）早自習 7:30~9:30 註冊、班務處理、大掃除；第二節 9:30~10:20 發放七八年級教科書；第三節始業式，第四節正式上課。（九年級適性入學宣導）。

七、本須知另行公告於學校網頁行政公告區。

（<https://www.lkjh.tp.edu.tw/>）



若遇修正，請隨時上網查看最新資訊

教務處 註冊組 113.1.14

臺北市立瑠公國民中學 113 學年度第 2 學期學生註冊須知

一、註冊日期：114 年 2 月 11 日（星期二）上午 7 時 30 分。

二、註冊地點：各班教室。

三、註冊方式：班級式註冊（由各班導師主持）。

註冊繳費：領取代收代辦繳費四聯單（開學後發放），依四聯單上繳費期限及方式繳納，各班收齊學校存查聯交至總務處出納組。

四、註冊手續：

（一）檢查服裝儀容。

（二）全班收齊學生證至教務處蓋註冊章（沒蓋章可能影響相關權益）

五、注意事項：

（一）註冊時應穿著學校規定的服裝，儀容整潔。

（二）因故無法依規定時間到校辦理註冊者，須事先向學務處辦理請假手續，憑請假單**補辦註冊**，並須於規定時間內辦妥。

（三）開學日起連續三天未到且未辦理請假手續者，將依規定**通報中輟**。

（四）具有低收入戶、原住民身份、申請安心就學同學、或有申請助學金需求的同學，**務必將學生本人帳戶或家長帳戶的金融機構**存簿影本交總務處出納組，以利之後補助發放事宜。（已交過郵局存簿影本的可不用再交）

（五）開學日後發學期成績單。

六、2/11（週二）早自習 7:30~9:30 註冊、班務處理、大掃除；第二節 9:30~10:20 發放七八年級教科書；第三節始業式，第四節正式上課。（九年級適性入學宣導）。

七、本須知另行公告於學校網頁行政公告區。

（<https://www.lkjh.tp.edu.tw/>）



若遇修正，請隨時上網查看最新資訊

教務處 註冊組 113.1.14

臺北市立瑠公國民中學 113 學年度第 2 學期學生註冊須知

一、註冊日期：114 年 2 月 11 日（星期二）上午 7 時 30 分。

二、註冊地點：各班教室。

三、註冊方式：班級式註冊（由各班導師主持）。

註冊繳費：領取代收代辦繳費四聯單（開學後發放），依四聯單上繳費期限及方式繳納，各班收齊學校存查聯交至總務處出納組。

四、註冊手續：

（一）檢查服裝儀容。

（二）全班收齊學生證至教務處蓋註冊章（沒蓋章可能影響相關權益）

五、注意事項：

（一）註冊時應穿著學校規定的服裝，儀容整潔。

（二）因故無法依規定時間到校辦理註冊者，須事先向學務處辦理請假手續，憑請假單**補辦註冊**，並須於規定時間內辦妥。

（三）開學日起連續三天未到且未辦理請假手續者，將依規定**通報中輟**。

（四）具有低收入戶、原住民身份、申請安心就學同學、或有申請助學金需求的同學，**務必將學生本人帳戶或家長帳戶的金融機構**存簿影本交總務處出納組，以利之後補助發放事宜。（已交過郵局存簿影本的可不用再交）

（五）開學日後發學期成績單。

六、2/11（週二）早自習 7:30~9:30 註冊、班務處理、大掃除；第二節 9:30~10:20 發放七八年級教科書；第三節始業式，第四節正式上課。（九年級適性入學宣導）。

七、本須知另行公告於學校網頁行政公告區。

（<https://www.lkjh.tp.edu.tw/>）



若遇修正，請隨時上網查看最新資訊

教務處 註冊組 113.1.14

臺北市立瑠公國民中學 113 學年度第 2 學期學生註冊須知

一、註冊日期：114 年 2 月 11 日（星期二）上午 7 時 30 分。

二、註冊地點：各班教室。

三、註冊方式：班級式註冊（由各班導師主持）。

註冊繳費：領取代收代辦繳費四聯單（開學後發放），依四聯單上繳費期限及方式繳納，各班收齊學校存查聯交至總務處出納組。

四、註冊手續：

（一）檢查服裝儀容。

（二）全班收齊學生證至教務處蓋註冊章（沒蓋章可能影響相關權益）

五、注意事項：

（一）註冊時應穿著學校規定的服裝，儀容整潔。

（二）因故無法依規定時間到校辦理註冊者，須事先向學務處辦理請假手續，憑請假單**補辦註冊**，並須於規定時間內辦妥。

（三）開學日起連續三天未到且未辦理請假手續者，將依規定**通報中輟**。

（四）具有低收入戶、原住民身份、申請安心就學同學、或有申請助學金需求的同學，**務必將學生本人帳戶或家長帳戶的金融機構**存簿影本交總務處出納組，以利之後補助發放事宜。（已交過郵局存簿影本的可不用再交）

（五）開學日後發學期成績單。

六、2/11（週二）早自習 7:30~9:30 註冊、班務處理、大掃除；第二節 9:30~10:20 發放七八年級教科書；第三節始業式，第四節正式上課。（九年級適性入學宣導）。

七、本須知另行公告於學校網頁行政公告區。

（<https://www.lkjh.tp.edu.tw/>）



若遇修正，請隨時上網查看最新資訊

教務處 註冊組 113.1.14

臺北市立瑠公國民中學 113 學年度第 2 學期學生註冊須知

一、註冊日期：114 年 2 月 11 日（星期二）上午 7 時 30 分。

二、註冊地點：各班教室。

三、註冊方式：班級式註冊（由各班導師主持）。

註冊繳費：領取代收代辦繳費四聯單（開學後發放），依四聯單上繳費期限及方式繳納，各班收齊學校存查聯交至總務處出納組。

四、註冊手續：

（一）檢查服裝儀容。

（二）全班收齊學生證至教務處蓋註冊章（沒蓋章可能影響相關權益）

五、注意事項：

（一）註冊時應穿著學校規定的服裝，儀容整潔。

（二）因故無法依規定時間到校辦理註冊者，須事先向學務處辦理請假手續，憑請假單**補辦註冊**，並須於規定時間內辦妥。

（三）開學日起連續三天未到且未辦理請假手續者，將依規定**通報中輟**。

（四）具有低收入戶、原住民身份、申請安心就學同學、或有申請助學金需求的同學，**務必將學生本人帳戶或家長帳戶的金融機構**存簿影本交總務處出納組，以利之後補助發放事宜。（已交過郵局存簿影本的可不用再交）

（五）開學日後發學期成績單。

六、2/11（週二）早自習 7:30~9:30 註冊、班務處理、大掃除；第二節 9:30~10:20 發放七八年級教科書；第三節始業式，第四節正式上課。（九年級適性入學宣導）。

七、本須知另行公告於學校網頁行政公告區。

（<https://www.lkjh.tp.edu.tw/>）



若遇修正，請隨時上網查看最新資訊

教務處 註冊組 113.1.14

臺北市立瑠公國民中學 113 學年度第 2 學期學生註冊須知

一、註冊日期：114 年 2 月 11 日（星期二）上午 7 時 30 分。

二、註冊地點：各班教室。

三、註冊方式：班級式註冊（由各班導師主持）。

註冊繳費：領取代收代辦繳費四聯單（開學後發放），依四聯單上繳費期限及方式繳納，各班收齊學校存查聯交至總務處出納組。

四、註冊手續：

（一）檢查服裝儀容。

（二）全班收齊學生證至教務處蓋註冊章（沒蓋章可能影響相關權益）

五、注意事項：

（一）註冊時應穿著學校規定的服裝，儀容整潔。

（二）因故無法依規定時間到校辦理註冊者，須事先向學務處辦理請假手續，憑請假單**補辦註冊**，並須於規定時間內辦妥。

（三）開學日起連續三天未到且未辦理請假手續者，將依規定**通報中輟**。

（四）具有低收入戶、原住民身份、申請安心就學同學、或有申請助學金需求的同學，**務必將學生本人帳戶或家長帳戶的金融機構**存簿影本交總務處出納組，以利之後補助發放事宜。（已交過郵局存簿影本的可不用再交）

（五）開學日後發學期成績單。

六、2/11（週二）早自習 7:30~9:30 註冊、班務處理、大掃除；第二節 9:30~10:20 發放七八年級教科書；第三節始業式，第四節正式上課。（九年級適性入學宣導）。

七、本須知另行公告於學校網頁行政公告區。

（<https://www.lkjh.tp.edu.tw/>）



若遇修正，請隨時上網查看最新資訊

教務處 註冊組 113.1.14

臺北市立瑠公國民中學 113 學年度第 2 學期學生註冊須知

一、註冊日期：114 年 2 月 11 日（星期二）上午 7 時 30 分。

二、註冊地點：各班教室。

三、註冊方式：班級式註冊（由各班導師主持）。

註冊繳費：領取代收代辦繳費四聯單（開學後發放），依四聯單上繳費期限及方式繳納，各班收齊學校存查聯交至總務處出納組。

四、註冊手續：

（一）檢查服裝儀容。

（二）全班收齊學生證至教務處蓋註冊章（沒蓋章可能影響相關權益）

五、注意事項：

（一）註冊時應穿著學校規定的服裝，儀容整潔。

（二）因故無法依規定時間到校辦理註冊者，須事先向學務處辦理請假手續，憑請假單**補辦註冊**，並須於規定時間內辦妥。

（三）開學日起連續三天未到且未辦理請假手續者，將依規定**通報中輟**。

（四）具有低收入戶、原住民身份、申請安心就學同學、或有申請助學金需求的同學，**務必將學生本人帳戶或家長帳戶的金融機構**存簿影本交總務處出納組，以利之後補助發放事宜。（已交過郵局存簿影本的可不用再交）

（五）開學日後發學期成績單。

六、2/11（週二）早自習 7:30~9:30 註冊、班務處理、大掃除；第二節 9:30~10:20 發放七八年級教科書；第三節始業式，第四節正式上課。（九年級適性入學宣導）。

七、本須知另行公告於學校網頁行政公告區。

（<https://www.lkjh.tp.edu.tw/>）



若遇修正，請隨時上網查看最新資訊

教務處 註冊組 113.1.14

臺北市立瑠公國民中學 113 學年度第 2 學期學生註冊須知

一、註冊日期：114 年 2 月 11 日（星期二）上午 7 時 30 分。

二、註冊地點：各班教室。

三、註冊方式：班級式註冊（由各班導師主持）。

註冊繳費：領取代收代辦繳費四聯單（開學後發放），依四聯單上繳費期限及方式繳納，各班收齊學校存查聯交至總務處出納組。

四、註冊手續：

（一）檢查服裝儀容。

（二）全班收齊學生證至教務處蓋註冊章（沒蓋章可能影響相關權益）

五、注意事項：

（一）註冊時應穿著學校規定的服裝，儀容整潔。

（二）因故無法依規定時間到校辦理註冊者，須事先向學務處辦理請假手續，憑請假單**補辦註冊**，並須於規定時間內辦妥。

（三）開學日起連續三天未到且未辦理請假手續者，將依規定**通報中輟**。

（四）具有低收入戶、原住民身份、申請安心就學同學、或有申請助學金需求的同學，**務必將學生本人帳戶或家長帳戶的金融機構**存簿影本交總務處出納組，以利之後補助發放事宜。（已交過郵局存簿影本的可不用再交）

（五）開學日後發學期成績單。

六、2/11（週二）早自習 7:30~9:30 註冊、班務處理、大掃除；第二節 9:30~10:20 發放七八年級教科書；第三節始業式，第四節正式上課。（九年級適性入學宣導）。

七、本須知另行公告於學校網頁行政公告區。

（<https://www.lkjh.tp.edu.tw/>）



若遇修正，請隨時上網查看最新資訊

教務處 註冊組 113.1.14

臺北市立瑠公國民中學 113 學年度第 2 學期學生註冊須知

一、註冊日期：114 年 2 月 11 日（星期二）上午 7 時 30 分。

二、註冊地點：各班教室。

三、註冊方式：班級式註冊（由各班導師主持）。

註冊繳費：領取代收代辦繳費四聯單（開學後發放），依四聯單上繳費期限及方式繳納，各班收齊學校存查聯交至總務處出納組。

四、註冊手續：

（一）檢查服裝儀容。

（二）全班收齊學生證至教務處蓋註冊章（沒蓋章可能影響相關權益）

五、注意事項：

（一）註冊時應穿著學校規定的服裝，儀容整潔。

（二）因故無法依規定時間到校辦理註冊者，須事先向學務處辦理請假手續，憑請假單**補辦註冊**，並須於規定時間內辦妥。

（三）開學日起連續三天未到且未辦理請假手續者，將依規定**通報中輟**。

（四）具有低收入戶、原住民身份、申請安心就學同學、或有申請助學金需求的同學，**務必將學生本人帳戶或家長帳戶的金融機構**存簿影本交總務處出納組，以利之後補助發放事宜。（已交過郵局存簿影本的可不用再交）

（五）開學日後發學期成績單。

六、2/11（週二）早自習 7:30~9:30 註冊、班務處理、大掃除；第二節 9:30~10:20 發放七八年級教科書；第三節始業式，第四節正式上課。（九年級適性入學宣導）。

七、本須知另行公告於學校網頁行政公告區。

（<https://www.lkjh.tp.edu.tw/>）



若遇修正，請隨時上網查看最新資訊

教務處 註冊組 113.1.14

臺北市立瑠公國民中學 113 學年度第 2 學期學生註冊須知

一、註冊日期：114 年 2 月 11 日（星期二）上午 7 時 30 分。

二、註冊地點：各班教室。

三、註冊方式：班級式註冊（由各班導師主持）。

註冊繳費：領取代收代辦繳費四聯單（開學後發放），依四聯單上繳費期限及方式繳納，各班收齊學校存查聯交至總務處出納組。

四、註冊手續：

（一）檢查服裝儀容。

（二）全班收齊學生證至教務處蓋註冊章（沒蓋章可能影響相關權益）

五、注意事項：

（一）註冊時應穿著學校規定的服裝，儀容整潔。

（二）因故無法依規定時間到校辦理註冊者，須事先向學務處辦理請假手續，憑請假單**補辦註冊**，並須於規定時間內辦妥。

（三）開學日起連續三天未到且未辦理請假手續者，將依規定**通報中輟**。

（四）具有低收入戶、原住民身份、申請安心就學同學、或有申請助學金需求的同學，務必將學生本人帳戶或家長帳戶的金融機構存簿影本交總務處出納組，以利之後補助發放事宜。（已交過郵局存簿影本的可不用再交）

（五）開學日後發學期成績單。

六、2/11（週二）早自習 7:30~9:30 註冊、班務處理、大掃除；第二節 9:30~10:20 發放七八年級教科書；第三節始業式，第四節正式上課。（九年級適性入學宣導）。

七、本須知另行公告於學校網頁行政公告區。

（<https://www.lkjh.tp.edu.tw/>）



若遇修正，請隨時上網查看最新資訊

教務處 註冊組 113.1.14

臺北市立瑠公國民中學 113 學年度第 2 學期學生註冊須知

一、註冊日期：114 年 2 月 11 日（星期二）上午 7 時 30 分。

二、註冊地點：各班教室。

三、註冊方式：班級式註冊（由各班導師主持）。

註冊繳費：領取代收代辦繳費四聯單（開學後發放），依四聯單上繳費期限及方式繳納，各班收齊學校存查聯交至總務處出納組。

四、註冊手續：

（一）檢查服裝儀容。

（二）全班收齊學生證至教務處蓋註冊章（沒蓋章可能影響相關權益）

五、注意事項：

（一）註冊時應穿著學校規定的服裝，儀容整潔。

（二）因故無法依規定時間到校辦理註冊者，須事先向學務處辦理請假手續，憑請假單**補辦註冊**，並須於規定時間內辦妥。

（三）開學日起連續三天未到且未辦理請假手續者，將依規定**通報中輟**。

（四）具有低收入戶、原住民身份、申請安心就學同學、或有申請助學金需求的同學，**務必將學生本人帳戶或家長帳戶的金融機構**存簿影本交總務處出納組，以利之後補助發放事宜。（已交過郵局存簿影本的可不用再交）

（五）開學日後發學期成績單。

六、2/11（週二）早自習 7:30~9:30 註冊、班務處理、大掃除；第二節 9:30~10:20 發放七八年級教科書；第三節始業式，第四節正式上課。（九年級適性入學宣導）。

七、本須知另行公告於學校網頁行政公告區。

（<https://www.lkjh.tp.edu.tw/>）



若遇修正，請隨時上網查看最新資訊

教務處 註冊組 113.1.14

臺北市立瑠公國民中學 113 學年度第 2 學期學生註冊須知

一、註冊日期：114 年 2 月 11 日（星期二）上午 7 時 30 分。

二、註冊地點：各班教室。

三、註冊方式：班級式註冊（由各班導師主持）。

註冊繳費：領取代收代辦繳費四聯單（開學後發放），依四聯單上繳費期限及方式繳納，各班收齊學校存查聯交至總務處出納組。

四、註冊手續：

（一）檢查服裝儀容。

（二）全班收齊學生證至教務處蓋註冊章（沒蓋章可能影響相關權益）

五、注意事項：

（一）註冊時應穿著學校規定的服裝，儀容整潔。

（二）因故無法依規定時間到校辦理註冊者，須事先向學務處辦理請假手續，憑請假單**補辦註冊**，並須於規定時間內辦妥。

（三）開學日起連續三天未到且未辦理請假手續者，將依規定**通報中輟**。

（四）具有低收入戶、原住民身份、申請安心就學同學、或有申請助學金需求的同學，**務必將學生本人帳戶或家長帳戶的金融機構**存簿影本交總務處出納組，以利之後補助發放事宜。（已交過郵局存簿影本的可不用再交）

（五）開學日後發學期成績單。

六、2/11（週二）早自習 7:30~9:30 註冊、班務處理、大掃除；第二節 9:30~10:20 發放七八年級教科書；第三節始業式，第四節正式上課。（九年級適性入學宣導）。

七、本須知另行公告於學校網頁行政公告區。

（<https://www.lkjh.tp.edu.tw/>）



若遇修正，請隨時上網查看最新資訊

教務處 註冊組 113.1.14

臺北市立瑠公國民中學 113 學年度第 2 學期學生註冊須知

一、註冊日期：114 年 2 月 11 日（星期二）上午 7 時 30 分。

二、註冊地點：各班教室。

三、註冊方式：班級式註冊（由各班導師主持）。

註冊繳費：領取代收代辦繳費四聯單（開學後發放），依四聯單上繳費期限及方式繳納，各班收齊學校存查聯交至總務處出納組。

四、註冊手續：

（一）檢查服裝儀容。

（二）全班收齊學生證至教務處蓋註冊章（沒蓋章可能影響相關權益）

五、注意事項：

（一）註冊時應穿著學校規定的服裝，儀容整潔。

（二）因故無法依規定時間到校辦理註冊者，須事先向學務處辦理請假手續，憑請假單**補辦註冊**，並須於規定時間內辦妥。

（三）開學日起連續三天未到且未辦理請假手續者，將依規定**通報中輟**。

（四）具有低收入戶、原住民身份、申請安心就學同學、或有申請助學金需求的同學，**務必將學生本人帳戶或家長帳戶的金融機構**存簿影本交總務處出納組，以利之後補助發放事宜。（已交過郵局存簿影本的可不用再交）

（五）開學日後發學期成績單。

六、2/11（週二）早自習 7:30~9:30 註冊、班務處理、大掃除；第二節 9:30~10:20 發放七八年級教科書；第三節始業式，第四節正式上課。（九年級適性入學宣導）。

七、本須知另行公告於學校網頁行政公告區。

（<https://www.lkjh.tp.edu.tw/>）



若遇修正，請隨時上網查看最新資訊

教務處 註冊組 113.1.14

臺北市立瑠公國民中學 113 學年度第 2 學期學生註冊須知

一、註冊日期：114 年 2 月 11 日（星期二）上午 7 時 30 分。

二、註冊地點：各班教室。

三、註冊方式：班級式註冊（由各班導師主持）。

註冊繳費：領取代收代辦繳費四聯單（開學後發放），依四聯單上繳費期限及方式繳納，各班收齊學校存查聯交至總務處出納組。

四、註冊手續：

（一）檢查服裝儀容。

（二）全班收齊學生證至教務處蓋註冊章（沒蓋章可能影響相關權益）

五、注意事項：

（一）註冊時應穿著學校規定的服裝，儀容整潔。

（二）因故無法依規定時間到校辦理註冊者，須事先向學務處辦理請假手續，憑請假單**補辦註冊**，並須於規定時間內辦妥。

（三）開學日起連續三天未到且未辦理請假手續者，將依規定**通報中輟**。

（四）具有低收入戶、原住民身份、申請安心就學同學、或有申請助學金需求的同學，**務必將學生本人帳戶或家長帳戶的金融機構**存簿影本交總務處出納組，以利之後補助發放事宜。（已交過郵局存簿影本的可不用再交）

（五）開學日後發學期成績單。

六、2/11（週二）早自習 7:30~9:30 註冊、班務處理、大掃除；第二節 9:30~10:20 發放七八年級教科書；第三節始業式，第四節正式上課。（九年級適性入學宣導）。

七、本須知另行公告於學校網頁行政公告區。

（<https://www.lkjh.tp.edu.tw/>）



若遇修正，請隨時上網查看最新資訊

教務處 註冊組 113.1.14

臺北市立瑠公國民中學 113 學年度第 2 學期學生註冊須知

一、註冊日期：114 年 2 月 11 日（星期二）上午 7 時 30 分。

二、註冊地點：各班教室。

三、註冊方式：班級式註冊（由各班導師主持）。

註冊繳費：領取代收代辦繳費四聯單（開學後發放），依四聯單上繳費期限及方式繳納，各班收齊學校存查聯交至總務處出納組。

四、註冊手續：

（一）檢查服裝儀容。

（二）全班收齊學生證至教務處蓋註冊章（沒蓋章可能影響相關權益）

五、注意事項：

（一）註冊時應穿著學校規定的服裝，儀容整潔。

（二）因故無法依規定時間到校辦理註冊者，須事先向學務處辦理請假手續，憑請假單**補辦註冊**，並須於規定時間內辦妥。

（三）開學日起連續三天未到且未辦理請假手續者，將依規定**通報中輟**。

（四）具有低收入戶、原住民身份、申請安心就學同學、或有申請助學金需求的同學，**務必將學生本人帳戶或家長帳戶的金融機構**存簿影本交總務處出納組，以利之後補助發放事宜。（已交過郵局存簿影本的可不用再交）

（五）開學日後發學期成績單。

六、2/11（週二）早自習 7:30~9:30 註冊、班務處理、大掃除；第二節 9:30~10:20 發放七八年級教科書；第三節始業式，第四節正式上課。（九年級適性入學宣導）。

七、本須知另行公告於學校網頁行政公告區。

（<https://www.lkjh.tp.edu.tw/>）



若遇修正，請隨時上網查看最新資訊

教務處 註冊組 113.1.14

臺北市立瑠公國民中學 113 學年度第 2 學期學生註冊須知

一、註冊日期：114 年 2 月 11 日（星期二）上午 7 時 30 分。

二、註冊地點：各班教室。

三、註冊方式：班級式註冊（由各班導師主持）。

註冊繳費：領取代收代辦繳費四聯單（開學後發放），依四聯單上繳費期限及方式繳納，各班收齊學校存查聯交至總務處出納組。

四、註冊手續：

（一）檢查服裝儀容。

（二）全班收齊學生證至教務處蓋註冊章（沒蓋章可能影響相關權益）

五、注意事項：

（一）註冊時應穿著學校規定的服裝，儀容整潔。

（二）因故無法依規定時間到校辦理註冊者，須事先向學務處辦理請假手續，憑請假單**補辦註冊**，並須於規定時間內辦妥。

（三）開學日起連續三天未到且未辦理請假手續者，將依規定**通報中輟**。

（四）具有低收入戶、原住民身份、申請安心就學同學、或有申請助學金需求的同學，**務必將學生本人帳戶或家長帳戶的金融機構**存簿影本交總務處出納組，以利之後補助發放事宜。（已交過郵局存簿影本的可不用再交）

（五）開學日後發學期成績單。

六、2/11（週二）早自習 7:30~9:30 註冊、班務處理、大掃除；第二節 9:30~10:20 發放七八年級教科書；第三節始業式，第四節正式上課。（九年級適性入學宣導）。

七、本須知另行公告於學校網頁行政公告區。

（<https://www.lkjh.tp.edu.tw/>）



若遇修正，請隨時上網查看最新資訊

教務處 註冊組 113.1.14