

國立南投高級中學 114 學年度第 2 學期開學注意事項

實際上課日：115 年 1 月 21 日(星期三)

壹、開學流程：

節次	一	二	三	四	五	六	七	八
辦理事項	導師時間/環境整理 發放教科書		正常上課	正常上課	正常上課	正常上課	正常上課	停課

備註：第一、二節(與第五、六節對調)由各班導師督導打掃或書籍發放作業。

1/21~1/23 第八節輔導課停課。

貳、開學當天辦理事項：

1. 學務處生輔組：請著校服。

2. 教務處設備組：發放教科書。

領書注意事項：

(1) 請班長帶全班同學至書庫領書。

(2) 副班長及二位同學留在教室，負責指揮同學將領回的教科書依書種類分別排放，清點書目及數量無誤後，一科一科發下，如有多或同學已休轉學，請班長先將書送回設備組，數量不足請派人至書庫領取。

3. 教務處註冊組：學生證補發、在學證明申請。

4. 員生社：請合作社股長於早上 9:10 前回報班上團膳數量(葷+素)。

5. 學務處訓育組：辦理就學貸款，洽詢電話：049-223-1175 轉 408，孝忠先生。

國立南投高級中學學生辦理「就學貸款」須知	
申請條件	1. 就讀高級中等以上學校正式學籍之在學學生。 2. 家庭年所得總額為新臺幣一百二十萬元以下或其他特殊情況經學校認定有貸款必要者。 (年所得總額超過新臺幣一百二十萬元，且學生本人及其兄弟姊妹有二人以上就讀經各級主管機關立案之國內公私立學校且具正式學籍者。)
貸款項目	包括學費、雜費、實習費、住宿費、書籍費(每學期壹仟元)、學生平安保險費、生活費。
準備文件	1. 學生證、註冊繳費單。 2. 最近三個月內全戶戶籍謄本(至戶政所申請，戶籍不同須分別檢附)。 3. 學生、法定代理人或保證人的印章、身份證。 4. 第 1 次申請，須攜帶上網所填寫之就貸申請書。
申請流程	◎第一次申請時，學生應邀同法定代理人或保證人前往臺灣銀行辦理簽約對保手續。 ◎第二次以後申請由學生攜帶相關證件暨撥款通知書至臺灣銀行辦理。 ◎在臺灣銀行辦妥貸款手續之學生，請於開學一週內，將戶籍謄本、就學貸款申請書(白色)及餘額繳費收據繳交訓育組，未繳交者未完成註冊手續。 ◎臺灣銀行為簡化就學貸款流程，可至臺灣銀行就學貸款入口網： https://sloan.bot.com.tw 即可在網上取得完整申辦資訊，並可線上填寫申請書、覓妥保證人，提供網上預約對保功能以分散人潮並節省申辦時間。

※請相關師生詳閱相關訊息及辦理時間，避免逾期，損及權益。