

112 學年度中山女高免試入學報到注意事項

一、112 免試入學錄取生報到注意事項

1. 報到前先於臺北市高中校務行政系統填寫新生學籍資料並列印新生報到單。

① 填寫時間：7/11 (二) 14:00 ~ 7/14 (五) 11:00

② 填寫網址：<https://sschool.tp.edu.tw/ecampus/Login.action?schno=343301>

進入後點選右側「新生報到」

登入帳號：身分證字號(第一個英文字大寫)

登入密碼：出生年月日(共七碼，例如民國 97 年 3 月 20 日請輸入 0970320)

③ 填寫新生學籍資料注意事項：

* 此為正式學籍資料，請詳細填寫，避免影響日後升大學相關考試報名、畢業證書印製、公職考試驗證、國外留學資料、學雜費減免補助等。若原本上傳資料有誤，請自行修正。

* 基本資料：

(1) 英文譯名務必依護照上之譯名填寫，供日後製作畢業證書之使用。

(2) 有原住民身份者請務必填寫，攸關之後申請補助。若非原住民身份，則不用選擇。

(3) 本土語言請選擇你已經會的語言或想要修習的語言，供日後開課參考用。

* 上傳照片：請上傳能清晰辨認之「證件照」以供製作學生證使用，為避免照片壓縮變形，照片大小為 264*330 (or 寬：高為 4：5 即可)。勿上傳個人生活照、全身照或自拍照。

* 填寫完每項資料後，請先行存檔再開啟其他項目，以免資料遺失。

2. 報到時間：7/14 (五) 9:00~11:00

① 請備妥：新生報到單、國中畢業證書正本或同等學力相關證明書正本 (以鉛筆在畢業證書右上角寫上報到序號 (已隨 7/11(二)錄取榜單一併公告)。若無「國中畢業證書或同等學力相關證明書」者，需繳交「報到切結書」。

② 報到時：

* 由新生本人或新生之法定監護人辦理報到，請攜帶報到人之身分證或健保卡…等，政府核發附相片之身分證明文件。

* 若非新生本人或法定監護人辦理報到，需由受委託人出具身份證件及報到委託書。

③ 新生與家長請於校門口出示新生報到單，自8:40 始開放入校。報到後請參加新生入學說明會、資優班說明會及中山樂旗隊招生說明會。結束後請直接離校。

④ 報到時：新生請熟記報到序號後三碼，校園中將有親切的學姊給予指引。

⑤ 錄取生請依「報到序號」及「報到組別」至本校莊敬大樓 3、4 樓進行報到，並領取相關

資料。依報到序號分配組別如下：

莊敬大樓四樓：

第一組(一誠)：112001~112100

第二組(一信)：112101~112200

第三組(一敬)：112201~112300

第四組(一業)：112301~112400

莊敬大樓三樓：

第五組(一廉)：112401~112500

第六組(選修三)：112501~112600

第七組(選修二)：112601~112700

第八組(選修一)：112701~112730

※ 請依分配組別完成報到手續

二、報到當日上午 9：50 將於本校禮堂舉行迎賓式及新生入學說明會，請新生及新生家長踴躍參加(說明會內容及時程如附件)。

三、已報到學生聲明放棄錄取資格者，請填妥「放棄錄取資格聲明書」，學生及家長雙親(或監護人)均須親自簽章，檢附身分證或健保卡正本，於 7/17(一)14:00 前，由錄取學生及家長親自送至本校教務處註冊組辦理，恕不接受通訊或傳真方式辦理，逾期放棄不予受理。

四、若報到或放棄作業因颱風停止上課或停止上班上課，則報到或放棄日期順延 1 日(假日除外)辦理，報到或放棄當日時間仍依簡章規定辦理。

五、其他注意事項：

1. 新生手冊(含暑期行事曆、課程說明、資優班說明、各科暑假作業...等)請於 7/12(三)起至本校首頁下方「學生與家長園地」中「新生專區」查閱與下載。
2. 8/14(一)14:00 公告高一新生編班名單與學號。
3. 8/22~23(二~三)辦理高一新生始業輔導，7:50 到校，全體高一學生均需參加。若不克參加務必事先向學務處生輔組(分機 320)請假，並配合訓育組開學後中午安排之補訓。
4. 其他相關新生資訊，含暑假作業、學生服儀規定等，請參考本校首頁下方「學生與家長園地」中「新生專區」→「112 學年度」。