

# 臺北市立萬芳高中高一新生報到流程

歡迎來到萬芳高中，請按照規定期程完成新生報到流程：

1. 請在學校規定時程，先至「高中校務行政系統」完成線上報到。線上報到系統操作流程如下頁附件所示!!
  - ◎ 系統網址：<https://sschool.tp.edu.tw>
  - ◎ 檢核修正基本資料，\*號為必填項目!!
  - ◎ 上傳畢業證書(或同等學力相關證明書)之圖檔或 PDF 檔。
  - ◎ 列印「新生報到單」或手機截取報到單畫面
2. 依規定報到之當日時程，本年度入學之高一新生本人請至本校活動中心 1 樓閱覽室報到。報到時請出示「新生報到單」紙本或手機上的報到單畫面、繳交畢業證書(或同等學力相關證明書)正本、領取新生資料。
3. 若學生本人無法親自報到，可由家長(或監護人)或委託親友報到：
  - ◎ 家長代為報到時，請出示可供辨識家長及學生關係之證件。
  - ◎ 若委託親友報到，請出示委託書、委託人及被委託人雙方之證件。
4. 基北區免試入學、體育班及運動績優獨招等管道錄取並完成報到之學生，如欲參加後續其他入學管道之招生，應於**簡章規定放棄時程前**填具「放棄錄取資格聲明書」，由學生或家長親至錄取學校辦妥放棄錄取資格手續，得委託辦理，始得再報名參加本學年度其他入學管道招生，逾期放棄不予受理。如因疫情無法親自辦理，請將「放棄錄取資格聲明書」及「**身份證明文件(身份證或戶口名簿...等)**」，傳真至 02-2239-1751 或 Email 至 [bteam02@wfsh.tp.edu.tw](mailto:bteam02@wfsh.tp.edu.tw)，傳送後請來電 02-2230-9585#220,222 確認才算完成放棄。如有特殊情形，請儘早與本校教務處註冊組聯繫。
5. 新生期程若因疫情嚴峻而有所變動時，將公告於本校網站，敬請隨時注意訊息。本學年度高一新生的相關訊息，亦會公告在本校網站「**招生資訊**」的「**高一新生專區**」中。



# 高中校務行政系統新生報到流程：

- ◎ 請至「高中校務行政系統(<https://sschool.tp.edu.tw>)」，點選「文山區」再選擇「市立萬芳高中」。在登入畫面，選擇右方之「新生報到」。



- ◎ 預設登入帳號、密碼請參閱操作說明，首次登入須修改密碼及填寫 E-Mail。



- ◎ 修改密碼完成後，請使用修改後之密碼重新登入。

密碼已更新，請用新密碼登錄！

- ◎ 成功登入「新生報到系統」後，請依學校規定時間完成線上報到。

- 參閱填寫操作說明。
- 檢核修正基本資料。
- 將畢業證書(或同等學力相關證明書)拍照或掃描後上傳證件。



## ◎ 檢核修正基本資料，資料確認修正後存檔。\*號為必填項目!!

## ◎ 上傳證件請先點選上傳項目「畢業證書(或同等學力相關證明書)」，再選擇檔案及上傳檔案。

## ◎ 上傳完成會出現「上傳成功」畫面，在「畢業證書(或同等學力相關證明書)」項目右方會出現下載「↓」符號。

- ◎ 在完成「**基本資料**」及「**上傳證件**」兩步驟後，就可按下「**繳交並列印報到單**」來產出「**新生報到單**」，報到時請出示列印後之報到單紙本或手機截取報到單畫面：


列印報到單
✓

1. 請確認上述各項皆已填寫及儲存完畢，並且不需再修改。

2. 若超過填寫期限，將無法繼續填寫或修改，敬請把握開放期限儘快完成。

3. 請按 **繳交並列印報到單** 鈕，攜帶本資料於指定報到時間前往指定地點，即可完成報到手續。

報到時間： 112/07/14 (星期五) 09:00 ~ 11:00

報到地點： 臺北市立萬芳高級中學-活動中心1樓閱覽室

報到序號： 9999	新生姓名： 王大明
畢業國中： 市立萬芳高中	
入學管道：	
【新生報到系統資料填寫完成】	
	<b>列印範例</b> 新生報到系統資料填寫完成， 請在規定時間辦理報到！
【新生報到注意事項】	
1. 請在112/07/14(五)上午9時至11時，至萬芳高中活動中心1樓閱覽室報到!! 2. 報到時請出示報到單紙本或手機上的報到單畫面。 3. 請繳交畢業證書(或同等學力相關證明書)正本。	

- ◎ 下列「**其他資料**」項目請於規定期程前填寫完畢。

- **學歷及入學方式**
- **家庭資料**
- **學習概況**
- **健康資料**
- **自我描述**
- **自傳**
- **其餘「上傳照片、其他問題、申請12年國教補助、特殊身分減免、數位學生證整合服務個資同意書」請勿填寫!!**

填寫其他資料
請在規定期程內填寫完畢!!


學歷及入學方式
✓


家庭資料
✓


學習概況
✓


健康資料
✓


自我描述
✓


自傳
✓