

# 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. **基北免試、體育班及體優生**等管道錄取且完成報到之學生，如欲參加後續其他入學管道之招生，應於**規定放棄時程前**填具「**放棄錄取資格聲明書**」，由學生或家長親至本校辦妥放棄錄取資格手續，得委託辦理，始得再報名參加其他入學管道招生。若因特殊情形(天災、疫情...)而無法親自辦理，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. 新生期程若因特殊情形(天災、疫情...)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：



- 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： 113/07/11（星期四）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： 十二年就學安置	
【新生報到系統資料填寫狀況】	
	新生報到系統資料填寫完成， 請依規定時間辦理報到！
【新生報到注意事項】	
1. 請在113/07/11(四)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」項目請在規定時程內填寫完畢。

- 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