

高中校務行政系統新生報到流程(線上)：

- 請至「高中校務行政系統(https://reurl.cc/A7o0mY)」。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，請於 **7/21 上午 11 時前** 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。

- ◎ 上傳成功後，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。確認無誤後，再按下「**繳交並線上報到**」。即出現報到成功訊息，並自動寄發報到完成通知。

報到成功！報到後請按填寫其他資料鈕，繼續填寫其他資料
已發送通知到學生信箱：XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

- ◎ 以下畫面為系統自動寄發之**報到完成通知**，請勿直接回覆!!

高中新生報到完成通知 收件匣 x

寄給我

王大明學生於 XXXX 在臺北市 XXXX 高級中學完成新生線上報到

※ 此信件為系統發出信件，請勿直接回覆，感謝您的配合。謝謝！

◎ 下列「其他資料」項目請於
7/31(日)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
- 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

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 ✓