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」。

臺北市政府教育局 UNATION OF IDECTOR NATION OF IDECTOR NATION OF IDECTOR	比市高中第二代校	務行政系編	統	臺北市政府教育局 EXAMINATION COLCALION INVECTIVE SOFILINATION	臺北市高中	第二代校務行政調	条統
	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	周周周周周周周周周 唐書書書書書書書書書書書書	Y	第一最分額證 ▼ 其他1 其他1 第二日の第二日の第二日の第二日の第二日の第二日の第二日の第二日の第二日の第二日の	≧入 身分聴證	操作説明 ・ 第一次登入後録電道修改面碼。 ・ 電磁差異文章を見入小算。 ・ 製羅確実文本タ大小剤。 SZ客町 糸 糸	 ○二元可至一員分類認識發展影響其 他量入 三硫磺酸汞,感見定15分層,器 物能再至入。 二硫磺酸汞Chome,Firefox以取得 軟性的使用着種類。 生報到 新生磁度 乙酸 動

● 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
 F-Mail。

注意:為避免帳號遭到盜用,請勿繼續使用預
設密嗎!新密碼設定規則:密碼長度至少8碼以 上,且需混合英文字母及數字。
原密碼:
新密碼: 佳
確認密碼:
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 7/14 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!!

基本資料 🤡		每分證號				
ABR	出生日期	後照 回歸				
~	民國 年 月 日	「「「「」」「「」」「」」「」」「「」」」「」」「「」」」「」」「」」」「」				
*號為必填項目!!						
文譯名*	原住民身份	戶籍通訊				
- 外交部譯	音系統	行動電話				
5.	原住民族別	戶續電話* 通訊電話*				
	詩選擇	02 - 02 -				
型	家庭狀況*					
請選擇	家長智為本國籍 単親*	116 臺北市 ~ 文山區 ~ 臺北市				
		運訊地址* 同戶籍地址				
出生地*	本土語言* 腔調	116 夏北市 ~ 文山區 ~ 夏北市				
嘉北市	 > 国南語 > 語編準 > 	電子郵件* 其他註記說明				
	身份證件					
1. (J. 198 ##		存檔 下一步				

 ● 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。

刘序號: 9999 依要求上傳所需報到文件			報到序號: 9999 依要求上傳所需報				
上傳項目	是否必填 下載	• 請先點還左方上傳項目再上傳檔案。	上傳項目	是否必填	下載	• 請先點繼左方。	上傳項目再上傳檔案
畢業證書(或同等學力相關證明書) ✓		 請選擇國權或PDF檔 (jpg,gif,png,pdf,HEIF,HEIC) 	畢業證書(或同等學力相關證明書)	~	<u>+</u>	 請選擇置檔或PDF檔 (jpg,gif,png,pdf,HEIF,HEIC) 	
	•	• 橫囊不得超過5MB	4		÷.	• 檔案不得超過5	MB
		選擇檔案 上傳檔案				選擇檔案	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:
- 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 > №#፪×



- 下列「其他資料」項目請於 7/31(一)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

