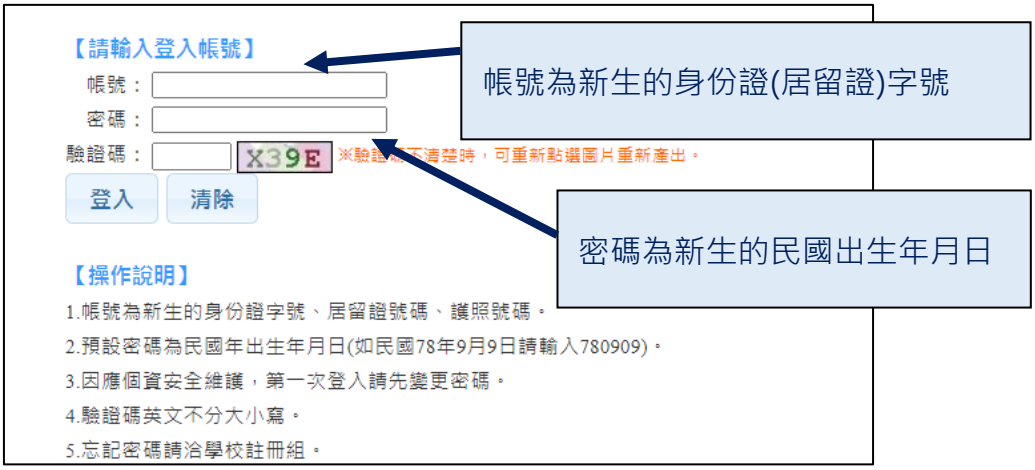
臺北市立大同高級中學 113 學年度高一新生校務行政系統操作說明

6/12(三)-7/11(四)至高中校務行政系統填寫高一新生資料

一、連結到本校網頁【學生專區】→【高中校務行政系統】
(https://sschool.tp.edu.tw/Login.action?schNo=343302)
點選「新生報到」→跳出「新生報到」視窗→輸入帳號密碼

2 新生報到視窗



二、開始填寫資料

(一)本系統資料為重要學籍資料，所有問題須**逐一完整填寫，逐一按下存檔，才能列印報到單：**

基本資料→上傳照片→學歷及入學方式→家庭資料→健康資料→其他問題→數位學生證整合服務個資同意書→自我描述→學習概況→自傳→列印報到單。

(二)**上傳照片為學生證使用照片，請務必上傳清晰大頭照(背景需為白色，不可用生活照)**，若日後需更換照片，需申請補發學生證，並繳交製作費用。

(三)**本系統資料為學籍和學生證重要資料，請務必於期限內填寫**，未填寫和上傳照片，將影響全體高一作業時程和自身權益。