

111 學年度新生校務行政系統資料填報操作說明

1. 填報時間：111 年 7 月 27 日(三)起至 8 月 5 日(五)止。

請注意：請以電腦(桌機或筆電)、平板填報新生資料，若以手機填報，因系統設定緣故，網頁上部分功能選項可能無法顯示及填報。

2. 操作流程：

<p>步驟 1</p> <p>輸入網址 https://school.tp.edu.tw/</p> <p>可於本校網站公告內容點選連結，或進入學校網站首頁，向下捲動至「行政服務窗口」，點選「二代校務行政」。</p>	 <p>行政服務窗口</p> <ul style="list-style-type: none">親子綁定及校園繳費專區預算算會計月報公開專區二代報局表單系統行事曆電子檔課表專區二代校務行政 <p>2022-07-22 有關本市立各級學校兼任行政26條第1項授權另定之辦法訂定發布前，比</p> <p>2022-07-21 通知 111學年度明湖國中體育</p> <p>2022-07-21 通知 公務人員保障法第23條及令修正公布 (人事助理2 / 19 / 人事室)</p> <p>2022-07-21 通知 臺北市立明湖國民中學1</p>
<p>步驟 2</p> <p>選擇「內湖區」，選擇「臺北市立明湖國民中學」，進入校務行政系統。</p>	 <p>臺北市政府教育局 DEPARTMENT OF EDUCATION TAIPEI CITY GOVERNMENT</p> <p>臺北市第二代國中校務行政系統</p> <p>請選擇學校</p> <ul style="list-style-type: none">臺北私立方濟高級中學臺北私立達人女子高級中學臺北市立內湖國民中學臺北市立麗山國民中學臺北市立三民國民中學臺北市立西湖國民中學臺北市立東湖國民中學臺北市立明湖國民中學
<p>步驟 3</p> <p>進入校務行政系統後，點選「新生點我填寫」。</p> <p>點選後畫面出現「隱私權宣言」，讀完後按「確認」。</p>	 <p>臺北市政府教育局 DEPARTMENT OF EDUCATION TAIPEI CITY GOVERNMENT</p> <p>臺北市國中第二代校務行政系統</p> <p>單一身份驗證 其他登入</p> <p>操作說明</p> <ul style="list-style-type: none">第一次登入後請儘速修改密碼。密碼含英文請注意大小寫。驗證碼英文不分大小寫。尚未有單一身分。密碼錯誤3次，入。建議使用Chrome用戶體驗。 <p>忘記密碼 新生點我填寫</p>

步驟 4

- ※帳號為新生的身份證字號、外籍人士為居留證號碼。
- ※密碼為民國年出生年月日
如生日為民國 99 年 1 月 1 日
請輸入 990101。
- ※因應個資安全維護，第一次登入請先變更密碼。
- ※密碼長度為 8~30 個字元，須包含英文字母、數字。

【請輸入登入帳號】

學校：臺北市立明湖國民中學

帳號：

密碼：

驗證碼： **A5XU** ※驗證碼不清楚時，可重新點選圖片重新產出。

登入

清除

【操作說明】

1. 帳號為新生的身份證字號。
2. 密碼為民國年出生年月日(如民國78年9月9日請輸入780909)。
3. 因應個資安全維護，第一次登入請先變更密碼。
4. 驗證碼英文不分大小寫。

步驟 5

- ※更改密碼後重新登入。
- ※請先閱讀填寫操作說明。

school.tp.edu.tw/newreg.action

Google april yang (布丁武... Facebook 全字庫 - 倉頡查詢 無線網路登入頁 教育行政 多元入學

開放填寫時間：111/07/27 00:00 ~ 111/08/05 23:59 上次資料更新時間：111/7/21

▼ 填寫操作說明(必看!!)

1. 基本資料及家庭資料請務必正確填寫。
2. 上傳照片必須是正面脫帽半身證件照，以利製作學生證，不可上傳生活照。
3. 請務必填寫家長 E-mail。
4. 務必填寫「數位學生證整合服務個資同意書」。
5. 每一步驟填寫完畢務必存檔，完成後即可登出，無須列印報到單。

▶ 基本資料

▶ 家庭資料

▶ 上傳照片

▶ 數位學生證整合服務個資同意書

▶ 列印報到單

步驟 6

點選「基本資料」頁籤，修改或填寫資料

- ※可修改通訊地址，戶籍地址請勿修改。

資料務必正確填寫，完成後記得按“存檔”。

行動電話	<input type="text"/>	* 住家電話	<input type="text"/> 26320616
* 戶籍地址	郵遞區號 <input type="text"/> 臺北市 內湖區 葫洲 里 17 鄰	<input type="text"/>	
* 通訊地址	郵遞區號 <input type="text"/> 臺北市 內湖區 葫洲 里 17 鄰	<input type="text"/> 同戶籍地址	
電子郵件	<input type="text"/> abc1234@gmail.com		

存檔 資料修改後，未存檔！

資料填完後，一定要存檔。

步驟 7

點選「家庭資料」頁籤，填寫家長聯絡資料。

- ※聯絡資料盡量完整。
- ※請填寫家長電子郵件信箱，以利寄送重要訊息。

資料務必正確填寫，完成後記得按“存檔”。

家庭資料

監護人 同父 同母

姓名	<input type="text"/>	稱謂	父親
行動電話	<input type="text"/>	住家電話	<input type="text"/>
職業	請選擇	職稱	<input type="text"/>
工作機構	<input type="text"/>	公司電話	<input type="text"/> (例:02-29123456#123)
電子郵件	<input type="text"/> xyz9999@gmail.com		

存檔

務必填寫家長 E-mail

資料填完後，一定要存檔。

<p>步驟 8</p> <p>點選「上傳照片」(必填)</p> <p>※新生網路報到已上傳相片檔者免填。</p> <p>※請上傳正面脫帽半身之照片，以利製作數位學生證。</p> <p>※自行拍攝時，建議單色背景，光源均勻，面部不可有陰影或反射光。</p> <p>※無法上傳者，可將檔案傳送至 mh5h@mhjh.tp.edu.tw (檔名請改為：班級座號+新生姓名) 或將相片光碟親送至本校註冊組</p>	<p>▼ 上傳照片</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.每人限傳一張照片，重複上傳將會覆蓋前一張照片。 2.請上傳正面脫帽半身照片，勿將生活照上傳。 3.上傳的照片格式只能為 jpg, gif, png (解析度為 283*354)。 4.選擇檔案後，請將下方圖中的方框調整至適合的位置及大小再上傳檔案 <p>選擇檔案</p>
<p>步驟 9</p> <p>填寫「數位學生證整合服務個資同意書」(必填)</p> <p>※請於系統畫面勾選“同意”或“不同意”，選擇後請存檔。</p> <p>※線上完成勾選後，不必再列印同意書。</p>	<p>▼ 數位學生證整合服務個資同意書</p> <p>親愛的家長您好：</p> <p>「台北通數位學生證」係為提供臺北市國立及公私立高級中等以下各級名服務(所謂記名服務將可提供卡片掛失等服務，可於「悠遊卡約定條款</p> <p><input checked="" type="radio"/> 本人同意提供本同意書所需個資以取得台北通數位學生證，享有台北通會員/</p> <p><input type="radio"/> 本人不同意提供本同意書所需個資，且知悉未提供相關資料將無法成為台北通會員/</p> <p>存檔 列印同意書 → 無須列印同意書</p> <p>勾選後，記得按存檔。</p>
<p>步驟 10</p> <p>各項資料填寫完畢並確認後，請按“繳交”即可。</p>	<p>▼ 列印報到單</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.最後請按 繳交 列印基本資料單 鈕(*繳交後就無法修改資料)。 <p>無須列印基本資料單</p>

※到此步驟即完成，無須列印「基本資料單」；註冊組將列印照片及數位學生證整合服務勾選結果，於新生始業輔導時，交由同學簽名確認。