

新生報到系統填報資料、列印報到單範例:

步驟 1: 登入

新生報到系統

新生報到登入

帳號

密碼

驗證碼



※驗證碼不清楚時，可重新點選圖片重新產生。

登入

清除

操作說明

- 帳號為新生的身份證字號、居留證號碼、護照號碼。
- 預設密碼為民國年出生年月日(如民國99年9月9日請輸入0990909，共7碼)。
- 因應個人資料安全維護，第一次登入請先變更密碼。
- 驗證碼英文不分大小寫。

忘記密碼

步驟 2: 基本資料

基本資料

學號

9999999

姓名

安妮亞

英文譯名* 請填寫與護照一致(注意大小寫)，無護照者，請參考外交部譯音系統

外交部譯音系統

性別

女

血型

出生地*

出生日期

民國 99 年 08 月 31 日

星座

原住民身份*

原住民族別

家庭狀況*

家長皆為本國籍

單親*

本土語言*

腔調*

身分證件

身分證號

A2

護照

國籍

居留證號碼

僑居地

戶籍通訊

行動電話

戶籍電話

-

通訊電話

-

戶籍地址

郵遞區號查詢

範例: 臺北市信義區信義路5段7號1樓

通訊地址*

同戶籍地址

範例: 臺北市信義區信義路5段7號1樓

電子郵件*

其他註記說明

儲存

存檔 | 下一步

步驟 3:其他問題

其他問題

項次	題目	答案
1	若父親非本國人，請填國籍(例如:大陸、港澳、美國、印尼等)(本國人請填無)	無
2	若母親非本國人，請填國籍(例如:大陸、港澳、美國、印尼等)(本國人請填無)	無

存檔 | 下一步

步驟 4: 數位學生證整合服務個資同意書

UUU 政府資料中心研編教育數位服務一網站

C011 個人描述:性別、出生年月日

(四) 個人資料利用之期間、對象、地區及方式：
所提供之個人資料，其相關利用之期間、對象、地區、方式以所授權第三方之規範為主，可參看下列資訊：

- 悠遊卡記名作業個人資料蒐集、處理及利用告知事項<https://www.easycard.com.tw/personalized>
- 台北通會員註冊個人資料蒐集、處理及利用同意書<https://id.taipei/tpcd/registration/basic>
- 臺北市立圖書館讀者辦理圖書借閱證個人資料維護聲明<https://book.tpmi.edu.tw/register>

二、依個人資料保護法第三條得行使之權利及方式：
倘同意授權本局提供上述個人資料予臺北市政府資訊局、市立圖書館、悠遊卡股份有限公司，後續於個人資料有查詢、閱覽、製給複製本、補充 / 更正、請求停止蒐集、處理、利用、或刪除之需求，須向台北通、市立圖書館、及悠遊卡服務窗口申請辦理。

三、不同意授權本局提供個人資料之權益影響：
不同意授權或未撤回本同意書，將無法享有台北通會員快速註冊服務；數位學生證亦將不具備記名悠遊卡功能或臺北市立圖書館借閱證功能，後續欲取得相關服務，需自行於第三方平台申請或自費換卡並提交本同意書。

本人（未滿18歲學生由法定代理人/監護人代理）已詳細閱讀並了解本同意書所有內容。

☒ 同意授權教育局提供上述個人資料與相對第三方，以享有相關服務。

☐ 不同意授權教育局提供上述個人資料與相對第三方，並知悉後續如要再行取得相關服務，必須自行至第三方平台申請或重新辦卡。

學生姓名：*

安妮亞

法定代理人或監護人：*

黃晉

存檔 | 下一步

列印同意書

步驟 5:上傳證件

上傳證件

報到序號：9999 | 依要求上傳所需報到文件

上傳項目	是否必填	下載	退回狀況	退回原因
☐ 身分證(正面)，若無則上傳戶口名簿或戶籍謄本有本人姓名頁面	✓	↓		
☐ 身分證(反面)，若無則上傳健保卡正面	✓	↓		

1.先按

選擇檔案

2.後按

上傳檔案

請先點選上傳項目再上傳檔案。

請選擇圖檔或PDF檔(jpg,gif,png,pdf,HEIF,HEIC)

檔案不得超過5MB

步驟 6:列印報到單 (可印出紙本，或截圖儲存，須於到校新生報到當日出示紙本單或截圖)

列印報到單

一、請確認上述各項資料已填寫及儲存完畢，並且不需再修改。

二、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。

三、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。

點擊打開並截圖!記住上面的報到序號!

步驟 7:

請於實體報到前完成列印或截圖。報到單上面有【報到序號】，請牢記。

填寫操作說明(必看!)

基本資料

其他問題

數位學生證整合服務個資同意書

上傳證件

列印報到單

臺北市立中正高級中學 學年度**新生報到單**



報到時間: 

報到地點: 臺北市立中正高級中學活動中心2樓

報到序號: 0002	新生姓名: 
畢業國中: 	
入學管道: 	

【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. 請自行列印本報到單或截圖儲存於手機中，於到校實體報到時出示報到單紙本或截圖畫面供查驗。(若委託他人辦理現場報到，請務必交付受委託人)

2. 詳細報到資訊請見  校網公告。請記住本報到單上的四碼報到序號以利報到。

請確認已填寫校網公告之本土語線上選課表單

步驟 8：填寫其他資料

完成列印報到單的全體新生請填寫其他資料，最晚於 7 月 31 日前，請完整填寫校務行政系統【新生報到】資料：【基本資料】、【家庭資料】、【健康資料】、【學習概況】、【自我描述】及【自傳】。

1. 報到完成後請繼續填寫其他資料。

填寫其他資料



家庭資料 ✓



健康資料 ✓



學習概況 ✓



自我描述 ✓



自傳 ✓