

# 桃園市立自強國中 111 學年度新生報到日流程表

☆新生報到日期：111 年 4 月 24 日（日）上午第 1~4 節。

時間	地點	主辦單位	主持人	工作要項
7:50   8:30	中廊  教務處	輔導室  教務處	童軍團  註冊組	引導新生（家長）至靜思樓並依照「臨時班級座號」入座。  受理「臨時報到」作業 （對象：所有未收到本校入學通知單者）。
8:30   9:00	各班教室	教務處	應屆畢業班導師  各班導師	<p>新生辦理報到手續：</p> <p>一、點名</p> <p>依各班名單進行點名，統計報到及未報到人數，並依學生狀況登錄未報到原因。</p> <p>二、收取相關資料</p> <p>1、戶口名簿影本（在姓名打勾並註記臨時班號）</p> <p>2、報到回執單（需填妥基本資料）</p> <p>3、其他相關證明文件 （在姓名打勾並註記臨時班號）</p> <p>★請將 1~3 項資料分別按「臨時座號」由小至大順序排列，並註記於統計表格中，謝謝！</p> <p>4、收取母語調查表</p> <p>三、發放新生相關通知單及調查表</p> <p>四、電腦卡劃記說明（文具不夠至教務處領取）</p> <p>*請於黑板解釋說明劃卡注意事項。</p>
09:00   09:05	各班教室	學務處	導師/生	休息一下（喝喝水、洗洗手）
09:05   09:50	各班教室	教務處	導師/生	學科成就測驗一（國文）
09:50   10:00	各班教室	學務處	導師/生	休息一下（喝喝水、洗洗手）
10:00   10:45	各班教室	教務處	導師/生	學科成就測驗二（數學）
10:55   11:30	體育館	學務處	各處室	1、各處室重要業務通知及說明 2、歡迎新生及暑假安全事項提醒
11:40 前	體育館	學務處	生教組長	放學（考量安全，建議請家長接送）