

桃園市立自強國中 112 學年度新生報到日流程表

☆新生報到時間：112 年 4 月 23 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 各班導生	新生辦理報到手續： 一、點名 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。 二、收取相關資料 1、戶口名簿影本（在姓名打勾並註記臨時班號） 2、報到回執單（需填妥基本資料） 3、其他相關證明文件 （在姓名打勾並註記臨時班號） ★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！ 4、收取本土語調查表，客語及腔調請手寫 三、發放新生相關通知單及調查表 四、電腦卡劃記說明（文具不夠至教務處領取） *請於黑板解釋說明劃卡注意事項。
09：00 09：05	各班教室	學務處	導師/生	休息
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
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）