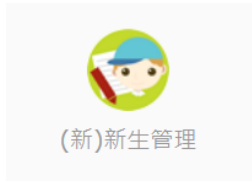


一、入學資訊填寫設定

步驟 1：點選「(新) 新生管理」模組



如需請家長線上填寫資料，要記得於通知單上提供網址喔！

步驟 2：進入新生報到模組後，點選「設定」，即可進入「入學資訊填寫設定」畫面。



步驟 3：入學資訊填寫設定

1. **請務必勾選「本校啟用 115 學年度新生資料線上填寫服務」**，勾選才可使用相關欄位設定，**如不勾選，通知單之報到時間不會顯示**。勾選不代表學校一定要使用線上報到及開放家長線上填寫資料。學校如要使用線上報到及開放家長線上填寫資料，須另提供家長填報網址家長才可使用此服務。
2. 設定**本年度到校報到時間**，此設定將顯示於新生入學通知單之**報到時間**欄位。本年度新生報到日期請設定為 115 年 5 月 11、12 日，時間由學校自訂。
3. 學校如要使用線上報到或開放家長於線上填寫新生資料，請於設定新生入學通知單時，提供家長填報網址，並敘明開放填報時間。
4. 本年度新生總額上限：無限制，請填 0。



二、新生入學通知單設定

1. 點選（新）新生管理



2. 點選表單列印



花蓮實驗小學二 (新)新生管理 管理權 手冊 114(2) 測試——資訊組長 智能客服

新生報到 新生名冊 **表單列印** 新生文號 新生管理FAQ 新生管理手冊

115年度 新生入學作業 新生報到入學資訊填寫服務 **目前不開放填寫** 設定 網址：<https://school.hlc.edu.tw/new/15990> 複製網址

新生人數0人 | 已報到0人 (到校報到0人 + 線上報到0人) | 無法入學0人 | 他校報到0人 | 未報到0人(不含他校報到) 填寫完成0人 | 填寫中0人 | 未填寫0人

115年度新生入學諮詢窗口 編輯 複製前一年度設定值

115年度新生入學作業說明 編輯 複製前一年度設定值

新生快速報到 / 新增新生作業

輸入身分證號、姓名、手機號碼查詢 查詢

- 1.輸入身分證字號、姓名關鍵字 提供新生報到 或 新增新生作業。
- 2.系統會比對新生名冊，資料相符進行報到程序。若查詢該生資料，可新增該生簡易資料後，由家長完成入學資訊登記作業。

3. 點選新生入學通知單

(1)報到地點、備註、注意事項說明均為必填欄位(欄位均不可空白)，若無備註、注意事項說明，可於此二欄位填“無”。



花蓮實驗小學二 (新)新生管理 管理權 手冊 113(2) 測試——資訊組長 智能客服

新生報到 新生名冊 表單列印 新生文號 新生管理FAQ 新生管理手冊

入學學生名冊 報到地點：(最多30字) 依 ● 村里鄰 排序 **儲存** 列印

新生入學通知單 測試

報到學生名冊

未報到學生名冊 備註：(最多200字) 測試

未報到學生通知單

新生鄰里別統計

自選列印

歷年新生人數統計 注意事項說明：(最多800字)

編班名冊 無

本土語文選修調查

1.輸入完成，要記得儲存喔！
2.可點選列印預覽通知單。

入學通知單樣式

※報到時間、報到地點、備註及注意事項欄位，請各校至表單列印設定。

新生入學通知單

花蓮縣吉安鄉 村 鄰 路 段 號

謝 貴家長 收

吉安鄉稻香國民小學 教務處 啟

新生入學通知單

學生姓名	謝	性別	女	生日	
身分證號	U22****467	戶籍地址	花蓮縣吉安鄉		
報到時間	請參考第 1 頁步驟 3 設定說明				
報到地點					
備註					

※重要文件，請妥善保存

※注意事項說明：