111 小一新生作業期程

1. 從市府拿到新生名冊紙本文後(約3月初)，要到學籍系統 入學名冊維護 / 檢查學生和家長的姓

 名是否有錯字、缺字或出現黑框的字，姓名若為2個字，要再次與紙本資料做確認。

2. 若系統無法出現某個字，要自行造字，若無法造字就用通用的字體，再跟家長說明。

3. 小一新生網路報到研習1110309時，守喬老師會與大家約定修正的最後日期如3/19前完成確認

4. 老師約4月初就會列印各校之小一新生資料給各校，各校再將新生資料連同各校的文宣資料，如

 校長的一封信、輔導室新生家講座談、總務處體育服購買單、學校的三折頁寄給新生。

  

 