**楊梅國中104學年度桃連區免試入學試模擬選填與分發作業工作流程表**

**104.12.10（四）註冊組**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期 |  項 目/ 內 容 | 負責組別 | 備 註 | 完成確認 |
| **104/12/25****(五)** | 超額比序積分採計截止日 |
| 104/12/29(二) | 參加系統研習會 | 瞭解試模擬分發期程、分發系統平台 | 教務主任註冊組 | 依公文辦理 |  |
| 104/12/31(四)前註冊組給各組匯入檔案格式**105/1/4****(一)****下班前各組完成並回傳註冊組** | 準備學生基本資料及免試入學超額比序項目積分資料檔 | 匯入九年級學生基本資料 | 註冊組 | 註冊組將資料檔格式放在網路芳鄰(學務處共用資料夾清楓)，請各組長自行下載使用，填好資料後另傳放回網路芳鄰下載處(檔名請寫各組組別) |  |
| 九年級學生**品德表現**資料 | 生教組 |  |
| 九年級學生**服務表現**資料 | 訓育組 |  |
| 九年級學生**才藝表現**資料 | 訓育組 |  |
| 九年級學生**體適能**資料 | 體育組 |  |
| 九年級學生**生涯規劃**資料 | 輔導組 |  |
| 九年級學生**畢業資格**資料 | 註冊組 |  |
| 九年級學生**就近入學**資料 | 註冊組 |  |
| 九年級學生**均衡學習**資料 | 註冊組 |  |
| 105/1/5(二) | 下載超額比序確認表 | 1.下載超額比序確認表，發  下給予學生帶回家長簽 名並繳交回教務處註冊 組。2.1/7(四)各班收回。 | 註冊組 | 各項積分有問題者，請同學給相關組長修正核章後，交由註冊組於系統中修正。 |  |
| 105/1/8(五) | 1.積分審查會議。2.匯入學生基本資料及免試入學超額比 序項目積分資料檔。 | 註冊組 |  |  |
| 105/1/12(二)中午12點起 | 個別序位開放查詢 | 武陵高中 |  |  |
| 105/1/13(三)早自修 | 導師選填志願系統研習 | 註冊組 |  |  |
| 105/1/12(二)/105/1/18(一) | 學生上網選填志願 | 各班時間如附件 |  |  |
| 105/1/18(一) | 中午前追蹤尚未選填志願同學 | 註冊組輔導老師 | 請學生在學校完成選填 |  |
| 列印志願選填確認表予學生帶回家長簽名(午休後) | 註冊組 |  |  |
| 105/1/19(二) | 學生繳回報名表、志願資料確認單及特殊身分佐證資料至註冊組 **※務必收齊** | 註冊組 |  |  |
| **105/1/19(二)、105/1/20(三)第三次段考** |
| 105/1/25 (一) | 團體報名 | 武陵高中 |  |  |
| 105/2/16(二) | 分發放榜 | 武陵高中 |  |  |

※各班選填志願時間表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **日期****時間** | **四****(1/14)** | **五****(1/15)** |
| **第一節** | **910(家儷) 【電腦一】****916(穗芬) 【語言教室】** | **913(歡欣)【電腦一】****917(正雄)【語言教室】** |
| **第二節** | **905(淑敏)【電腦一】****919(廷憲)【語言教室】** | **911(玉蟬)【電腦一】****906(炫勳)【語言教室】** |
| **第三節** | **903(玥伶)【電腦一】** | **914(瑞生)【電腦一】****902(紅櫻)【語言教室】** |
| **第四節** | **904(姿杏)【電腦一】** |  |
| **午休** |  |  |
| **第五節** | **912(敏蕙)【語言教室】** | **908(安伶)【電腦一】****901(淑梅)【語言教室】** |
| **第六節** | **915(瑞雲)【電腦一】****907(界傑)【語言教室】** | **918(麗雯)【電腦一】** |
| **第七節** | **909(美伶)【語言教室】** |  |

 註：

1. 請輔導處規劃在學生進行電腦選填志願前，預先讓學生填寫紙本選填志願表。
2. 學生進入電腦教室時務必攜帶紙本選填志願表。