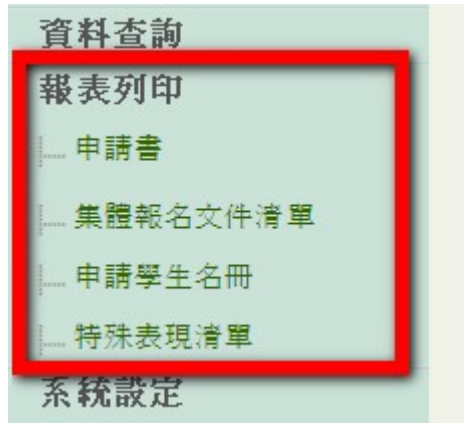


國中端集體報名送件前注意事項

繳交資料前，請各國中承辦師長再一次確認下列事項：



(列印的順序，請依照系統中「報表列印」欄位的順序，參見上圖)

【A.申請書】 列印後請確認：

(一) 電腦印出的申請書 A 表、B 表

1. **是否為橫式**？(內容請參考 A 表及 B 表範例)
2. 與學生填寫的 A 表、B 表**內容是否相符**？
3. 列印出來的 A 表、B 表，**表單底下是否已正確核章**？(承辦人+處室主任)
4. A 表中，**節數、T 分數是否正確輸入**？(常有十位數跟個位數寫反的情形)
5. A 表中，國中技藝教育的**開班學校是否正確**
6. 請小心，「中低收入戶」跟「低收入戶」的勾選不要混淆！
7. B 表上的「綜合活動領域」的成績，**是否為前五學期平均**
8. **佳作請選第七名**

(二) 證明文件

1. 影本是否都加蓋了「與正本相符」章及輔導室章戳(或承辦人章戳)？
2. 技藝教育修習證明書影本上「**學生姓名**」是否正確？
3. 技藝教育修習證明書影本是否**正、反兩面都有**？(注意要有**T 分數**！否則**會被視為無效證明**)
4. B 表是否皆已附上「生涯檔案規劃書」？

5. 「生涯檔案規劃書」若從國中學生生涯輔導紀錄手冊中影印而來，請檢查**底下是否核章了？**
6. 以上這些文件，是否皆已「**每個學生的資料裝訂在一起**」？
7. 低收入戶與中低收入戶證明**是否還在有效期限內**
8. 申請「**家戶年所得**」證明者，請務必附上**身份證影本或戶口名簿影本**。

【B.集體報名文件清單、申請學生名冊、特殊表現清單】 列印後請確認：

1. **邊界是否被切到？**（尤其是右邊，常會漏掉一兩個字）
2. 三者的「查核碼」是否相同？
3. 集體報名文件清單：底下的「收件人」是讓【松山工農收件人】用印的，國中老師請勿蓋章。
4. 申請學生名冊：請確認件數是否與名冊上相符。
5. 特殊表現清單：即便沒有同學申請，也**務必要印出、並且由承辦老師及主管用印！**
6. 「**特殊表現清單**」跟「**證明文件**」請訂在一起。

【C.報名費用】 請確認：

1. 金額是否正確？（對照「集體報名文件清單」，**請勿先扣除給國中承辦人的作業費**），本校會在繳完報名費用後，另外再由另一櫃台退作業費給國中端。
2. 是否已填寫領據？
3. 若用匯票，匯票抬頭應為「**臺北市立松山高級工農職業學校**」

【D.印章】 請確認：

1. 承辦人印章、「與正本相符」章、輔導室章戳.....等是否都帶齊了？

**為了讓報名作業更順利，還請各位老師
出門前多多檢查，感謝您的辛勞！**