

柑園國中 114 學年度新生報到分工表

114/06/21(六)

項次	負責人	工作內容	備註
場地布置 6/20(五) 下午	學務處	學務處：紀念館擺放約 270 張座位，分 3 班，每班約 90 張椅子；佈置制服套量購買區。	註冊組提前完成新生班級座號標籤貼紙 2 份，一份提供輔導處張貼生施測座位；一份提供新生於報到時張貼左胸以利辨識。
		教務處：穿堂擺放桌子 4 張、椅子 8 張、張貼各指標、海報；紀念館架設投影機+電腦。	
	教務處 輔導處	輔導處：3 樓教室預備好 701(善)、702(美)、703(真)、名單外來(自學班教室)，真善美教室每班 36 張課桌椅，自學班教室 25 張課桌椅，將新生班級座號標籤張貼於桌子左上角。門口及黑板張貼座位表。	
現場繳件 8：00 8：40	迎接並引導分流新生及家長		★教務處志工 8 位，當天穿著運動服 7:30 集合 7:45 就位，家長提早來即開始。 ★701、702、703 桌全為小學端送上來名冊，僅收本土語回條、校隊回條及弱勢證明。 ★譽穎桌為轉介+少部分後續遷戶籍來讀，除了本土語回條、校隊回條及弱勢證明，還需收戶口名簿影本及轉介單。 ★8:40 後才來報到者，不能再參加智力測驗，報到完直接引導至紀念館等待。 ★為節省時間，需借用學務處影印機。 ★準備 2 台電風扇。
	程翔+ 志工 1、2	1. 穿堂迎接新生及家長，詢問臨時班級並引導分流到各班報到桌。 2. 協助至學務處影印戶口名簿、身障、低收、中低收等證書。 3. 協助指引新生到樓上、家長到紀念館休息。 4. 隨時拍照。 ▶智力測驗開始後至紀念館協助操作設備。 ▶給總名單，如新生忘記可以立刻查詢。	
	彥君主任 + 志工 3	於紀念館前引導停車家長與新生前往穿堂繳件。	
	報到桌		
	701 桌 智鈴+ 志工 4	◎名冊上打勾並留下家長手機+收各種同意書： 1. 本土語調查表(必交)。 2. 射箭隊、籃球隊同意書(選交)。 3. 收弱勢證明(如有:低收、中低收、弱勢兒少、殘障等) ▶如沒帶立刻補發填寫。 ▶需檢查學生有無寫名字、勾選意願、家長簽名。	
	702 桌 凱喆+ 志工 5		
	703 桌 弘楷+ 志工 6		
	轉介及少部分後續遷戶籍來讀 譽穎+ 志工 7	◎給予新生班級座號標籤貼紙貼左胸，並引導新生上樓方向，引導家長往紀念館方向。 ◎名冊上打勾並留下家長手機+收各種同意書： 1. 本土語調查表(必交)。 2. 射箭隊、籃球隊同意書(選交)。 3. 收弱勢證明(如有:低收、中低收、弱勢兒少、殘障等) ▶如沒帶立刻補發填寫。 ▶需檢查學生有無寫名字、勾選意願、家長簽名。 ◎審查戶口名簿： (1) 檢驗戶口名簿正本及影本是否一致，戶口是否於學區中。檢驗戶口名簿直系尊親屬有無和學生同戶籍。 (2) 戶口名簿正本檢驗後還給家長。	

		(3) 桃子腳、北大轉介須交轉介單。 ◎給予新生班級座號標籤貼紙貼左胸，並引導新生上樓方向，引導家長往紀念館方向。	
智力測驗 8：40 9：50	學生智力測驗		輔導室志工 3 位。
	統籌及報時人員: 桂珠主任	8:00-8:35 志工學生會舉牌在走廊，讓已繳件完學生在各班教室走廊等待進場。	
	巡場人員: 鈺淳、 鴻瑞	8:20 1. 監考老師進教室放題本、答案卡。 2. 巡場人員協助新生看門口座位。	
	監考老師: 文伶、 文瑄、 慧琴	8:30-8:40 1. 監考老師開門新生進場，新生按座位表入座，手機關機或靜音放講桌。 2. 8:40 前，新生不得翻閱試題本與電腦卡。 3. 志工學生進教室協助監考老師。 8:40-9:50 1. 報時人員按照施測時間搖鈴。 2. 監考教師按照施測規定進行說明。 3. 巡場人員進行協助與拍照。 4. 考完後請志工引導新生至紀念館。	
8：30 10：00	家長休息區		★彙整影片。 ★架設電腦及投影。 ★準備瓶裝水。
	校長、 彥君主任	由各處室提供影片介紹柑中： 1. 輔導處提供 113-2 樹人家商藝術群技藝班實習短片。 2. 輔導處提供 113-1 輔導處相關工作事項彙整短片。 3. <2024 葉丙成教授推薦柑園國中>約 4 分鐘。 4. <校長帶您遊新北 柑園國中篇 >約 11 分半。 5. <114 學年度國中生適性入學宣導影片>約 1 小時。	
10：00 結束	購買制服		學務處志工。
	尚儒主任、 合作社	1. 叫號、套量制服、收費、登記繡學號(學號 7/6 編班日後才會產出)。 2. 制服區的動線指引。 3. 聽從合作社老闆的指示，見機行事。	
交通指揮	總務處	約 7:30-8:30 警衛協助交通指揮、停車安排。 約 10:30-12:00 引導車子出校門。	