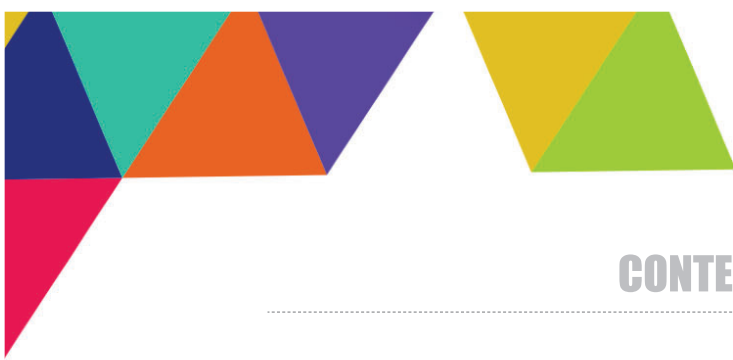




115學年度竹苗區 免試入學報名作業網路平臺

第一次國中說明會

日期：114年12月12日



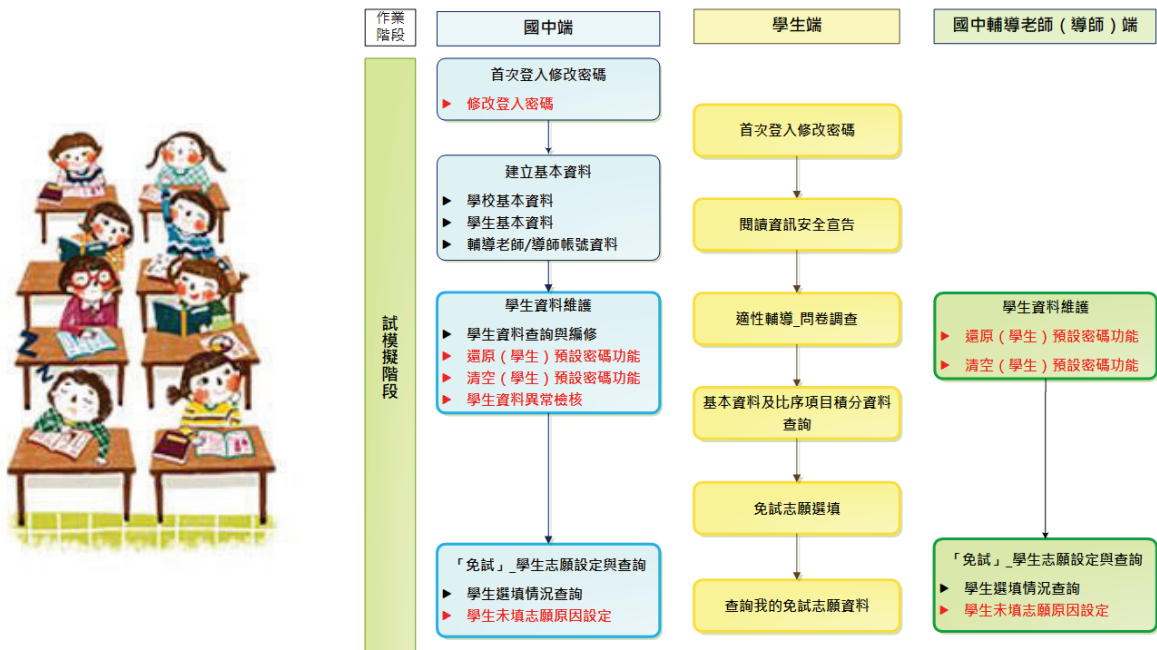
CONTENTS

操作說明



-
- 01 | 國中學校承辦人員
 - 02 | 集體報名學生
 - 03 | 國中輔導老師
 - 04 | 模擬報名前置作業
 - 05 | 補充說明
- 

免試系統操作流程



3

貼心提醒

- 首先確認您當前使用的電腦環境
([彈跳視窗](#)是否開啟、[列印功能](#)是否正常連接印表機.....)。
- 適用**Chrome**及**Edge**以上版本瀏覽器，建議使用**Chrome**操作本系統
- 依竹苗區高級中等學校免试入學委員會公告網址連結本系統
- 首次登入系統，務必**修改登入密碼**，才可使用其它功能。
- 密碼修改成功，系統會自動登出，請以新密碼登入

※務必熟記密碼(若忘記密碼，請洽竹苗區免试入學委員會)

4

01

國中學校

承辦人員

一、登入

(1)選擇「竹苗區高級中等學校免試入學資訊系統」



(2)登入



請隨時注意
公告資訊哦！

一、登入

(3)點選國中學校承辦人員

首頁 登入

① 請選擇您要登入的身分。

3

 國中學校 承辦人員 • 國中端作業處理...等	 國中 輔導老師 • 國中輔導老師作業處理...等	 高級中等學校 承辦人員 • 高中技高端作業處理...等	 集體 報名學生 1. 多元學習表現積分查詢 2. 模擬志願選填 3. 個人序位區間查詢 4. 正式志願選填(免試)	 個別 報名學生 1. 含非應屆及變更就學區學生登入 2. 多元學習表現積分查詢 3. 個人序位區間查詢 4. 正式志願選填(免試) 5. 列印報名表
---	--	---	---	--

7

一、登入

(4)依系統畫面指示，輸入登入資訊

首頁 Login

login 國中端

帳號：
貴校校代碼+a(ex：000000a)

密碼：
預設密碼請洽主辦單位

驗證碼： [XDAQ](#) 重新整理
(不分大小寫)

[登入](#) [忘記密碼](#)

帳號、密碼有大小寫之分！

帳號：校代碼6碼加上小寫英文a

密碼：由主辦提供4位數字密碼

驗證碼：依圖示輸入

8

二、修改密碼

修改登入密碼，確定儲存後，系統會自動登出，請以新密碼再次登入系統。

密碼規則規定:

密碼長度- **至少8碼**

密碼規則- **至少有一個數字、至少有一個小寫英文字母、至少有一個大寫英文字母**



請首次登入，務必完成修改密碼才可以執行其它功能哦！

9

三、建置基本資料

- ◎ 學校基本資料
- ◎ 學生基本資料
- ◎ 輔導老師帳號資料



10

三、建置基本資料

3-1 學校基本資料

相關作業/學校基本資料維護



*** 貼心提醒 ***

若電話裡面要輸入分機號碼，請用『-』隔開即可。
範例：032345102-114。

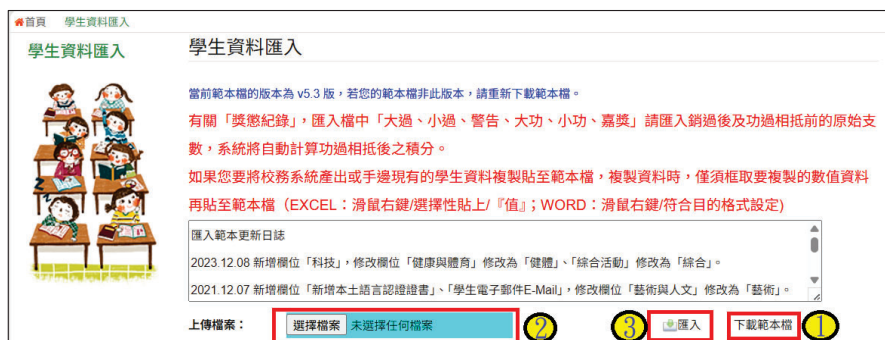
11

三、建置基本資料

3-2 學生基本資料-整批匯入

相關作業/學生資料匯入

- 下載範本檔，依範本檔建置學生資料請“勿”更動欄位順序與欄位名稱
- 選擇檔案
- 匯入



系統會回饋訊息：成功筆數、失敗筆數。
失敗筆數，請按照系統回饋之訊息將錯誤欄位資料更正，再重新上傳。

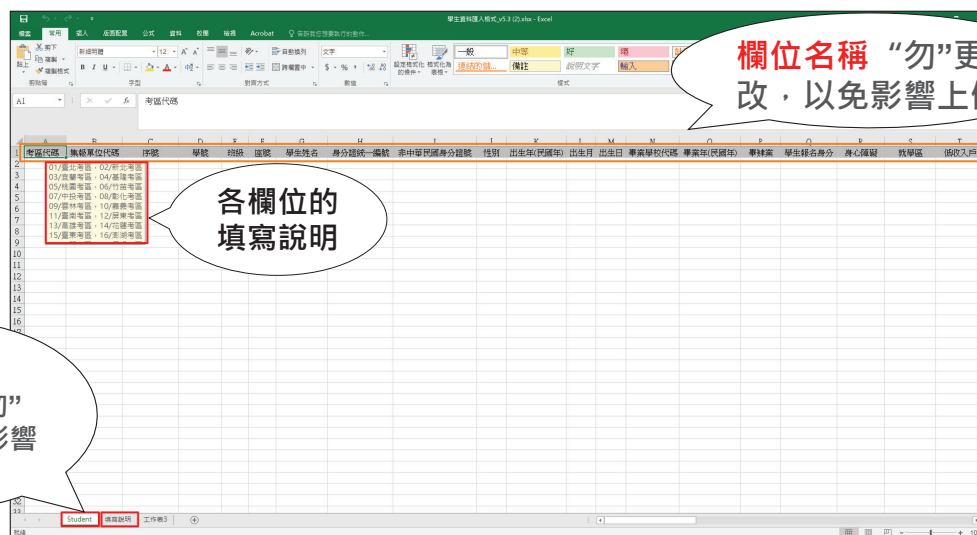
12

三、建置基本資料

3-2 學生基本資料-整批匯入

※欄位有註解，請遵照註解說明建置資料。

※EMAIL欄位(非必填)

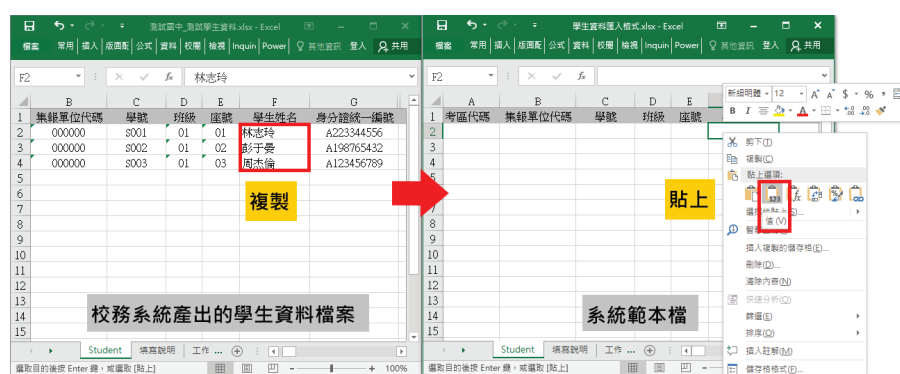


13

三、建置基本資料

3-2 學生基本資料-整批匯入

如果您要將校務系統產出或手邊現有的學生資料複製貼至範本檔，複製資料時，僅須框取要複製的數值資料再貼至範本檔（滑鼠右鍵/選擇性貼上『值』），如下方圖示。



14

三、建置基本資料

3-3 學生基本資料- 匯入檔規格說明

欄位名稱	長度	欄位	資料符號/定義	備註	合理數值
身分證統一編號	10	H	請輸入中華民國身分證統一編號或具有身分認定之非中華民國身分證統一編號其他證號	ex：護照號碼	
非中華民國身分證號	1	I	使用「非」中華民國身分證號的學生請輸入：V	使用中華民國身分證號的學生請留「空白」即可	空白・V

15

三、建置基本資料

3-3 學生基本資料- 匯入檔規格說明

欄位名稱	長度	欄位	資料符號/定義	備註	合理數值
學生報名身分	1	R	0/一般生 1/身障生 2/原住民(有認證) 3/原住民(無認證) 4/蒙藏生 5/外派子女25% 6/外派子女15% 7/外派子女10% 8/退伍軍人25% 9/退伍軍人20% A/退伍軍人15% B/退伍軍人10% C/退伍軍人5% D/退伍軍人3% E/優秀子女25% F/優秀子女15% G/優秀子女10% H/僑生		0-9 A-H
身心障礙	1	S	0/無 2/視覺障礙 4/語言障礙 6/腦性麻痺 8/情緒行為障礙 A/多重障礙 C/發展遲緩 1/智能障礙 3/聽覺障礙 5/肢體障礙 7/身體病弱 9/學習障礙 B/自閉症 D/其他障礙		0-9 A-D

即分發身分！

16

三、建置基本資料

3-3 學生基本資料- 匯入檔規格說明

報名身分問題

小明有學習障礙，如果要以身障生身分報名

請問其匯入檔該如何填寫？

學生報名身分	身心障礙	就學
0/一般生	9/退伍軍人20%	
1/身障生	A/退伍軍人15%	
2/原住民(有認證)	B/退伍軍人10%	
3/原住民(無認證)	C/退伍軍人5%	
4/蒙藏生	D/退伍軍人3%	
5/外派子女25%	E/優秀子女25%	
6/外派子女15%	F/優秀子女15%	
7/外派子女10%	G/優秀子女10%	
8/退伍軍人25%	H/僑生	



身心障礙	就學區	低收
0/無	7/身體病弱	
1/智能障礙	8/情緒行為障礙	
2/視覺障礙	9/學習障礙	
3/聽覺障礙	A/多重障礙	
4/語言障礙	B/自閉症	
5/肢體障礙	C/發展遲緩	
6/腦性麻痺	D/其他障礙	

17

三、建置基本資料

3-3 學生基本資料- 匯入檔規格說明

報名身分問題

小華具有原住民身分同時又有語言障礙，

請問其學生報名身分要填什麼？

同時具有兩種以上報名身分者，依規定只能擇一報名身分喔！

(A) 原住民

(B) 身障生

(C) 擇其優勢報名身分

18

三、建置基本資料

3-3 學生基本資料- 匯入檔規格說明

資料上傳常見錯誤訊息回饋

當欄位輸入錯誤：

系統會告訴您學號○○○同學的哪一項欄位值有錯誤，請國中依範本檔規定格式進行修正。

範例：

學號: 0001 班級:01 座號:01 身分證統一編號 異常(12345678910)，身分證統一編號長度超過10碼

學號: 0002 班級:01 座號:02 郵遞區號 異常(001)，郵遞區號(3號制)不在名單內

19

三、建置基本資料

3-4學生基本資料-僑生/港澳生選填進修部規則

相關作業/學生資料編修/點選(該生)明細

- 免試學生身分:僑生及港澳學生不得選填進修學校及高級中等學校進修部志願，**“但已取得合法居留身分者，不在此限”**。
- 如遇港澳生，請至該生的**明細**資料內**手動**將免試學生身分**修改**為「港澳生」。
- 若未取得合法居留身分者請將「**選進修學校(部)作為志願**」欄位取消勾選

☐ 全選	序號	編輯	學號	學生姓名	班級	座號	報到 放棄	變更 就學區	志願	報名	填志願權限 (國中)	密碼狀態	會考准考證
☐	1	明細	000001	測○○	00	00			已選(1) 未印	未報	未開放	已修改	

*免試學生身分：5 港澳生 (有多重身分請擇一填入；如含有港澳生的學生只限選港澳生)

*免試報名身分別：1 身障生 (無法確定報名身分請先填入一般生)

*免試身心障礙別：D 其他障礙

選進修學校(部)作為志願：☒可選 ?

20

三、建置基本資料

提醒

- 整批匯入可多次匯入，但只會針對最新匯入的基本資料做更新。
例: 第一次匯入10個人，第二次匯入9個人，差異的那一位同學資料依然會存在於系統中，不會做任何的異動。僅針對第二次匯入的資料會進行覆蓋。
- 若學生已轉學，請務必手動將學生資料刪除。

21

三、建置基本資料

3-4 學生基本資料-單筆新增 相關作業/學生資料查詢與編修

- ① 點選「**新增**」按鈕
- ② 新增完成，點選「**儲存**」，確認儲存成功

匯出說明

注意！您的電腦Office版本低於2007的話，請先安裝下方提供的軟件才可支援Excel資料匯出
Office 套件：點此下載

查詢區

學校：000000 測試國中

學號(姓名)：[全部] - [全部]

查詢：[全部] [已讀] [未讀] [全部] [已讀] [未讀] [全部] [已讀] [未讀]

修改密碼

操作方式：勾選忘記密碼的學生，按下「重設密碼密碼」按鈕，供學生登入學生用密碼密碼登入後，必須修正密碼！
密碼密碼：身分密碼密碼，由年月日四碼，共八碼(例: 67890101)

新增 刪除 匯出

Go To 1 Total 1 Page

序號	學號	學生姓名	班級	學號	報到	報到	志願	報名	填志願權限	密碼狀態	會考準備
1	明雄	000001	00	00	未報	未報	未報	未報	未報	已修改	



說明

計分方式可以參閱簡章書式的簡章說明

是否為示範學生：☐是 ☒否

【學生基本資料】

*會考準備編號：

*免試就學區：

*第一志願限制應徵學校：

*第一志願限制應徵學校：

*考場代碼：

*學校：

*學生姓名：

*班級座號：

*登入密碼：

*免試學生身分：

*免試報名身分：

*免試身心障類別：

如果學生要以身心障身分報名時，請務必免試報名身份別選擇「身障生」，並且選填其免試身心障類別。

22

三、建置基本資料

3-4 學生基本資料-單筆新增

****提醒****

- 免試報名身分別如果選擇「身障生」，免試身心障礙別請記得選障礙別

說明

計分方式可以參閱問號圖示的提示說明

是否為示範學生：☐是 ☒否

【學生基本資料】

*會考准考證號：

*免試就學區： *原免試就學區：

*第一志願限制選填學校：

*第一志願限制選填科組：

*考區代碼：

*學校：

*學生姓名： *學號：

*班級座號： - 座號 *性別：☒男 ☐女

*登入密碼： *資料授權：☐不同意 ☒同意

*免試學生身分： (有多重身分請擇一填入；如含有港澳生的學生只限選港澳生)

*免試報名身分別： (無法確定報名身分請先填入一般生)

*免試身心障礙別：

23

三、建置基本資料

3-6 學生基本資料-備份

****提醒****

- 相關作業/學生資料查詢與編修有個匯出鈕，此功能可做為學生資料『備份』使用

匯出說明

注意！若您的電腦Office版本低於2007的話，需先安裝下方提供的套件才可支援Excel資料匯出

Office 套件：點此下載

查詢區

學校：

學號(姓名)： 班級： -

會考准考證：

志願：☒全部 ☐已選 ☐未選 志願：☒全部 ☐已印 ☐未印 報名：☒全部 ☐已報 ☐未報

報到：☒全部 ☐已報到 ☐未報到 放棄：☒全部 ☐已放棄 ☐未放棄 變更就學區：☒全部 ☐已轉出 ☐未轉出

修改密碼

操作方式：勾選忘記密碼的學生，按下『還原預設密碼』按鈕，供學生登入學生用此預設密碼登入後，必須修正密碼！

預設密碼：身分證後四碼 + 出生月日四碼 共八碼(ex:67890101)

24

三、建置基本資料

3-7 輔導老師

輔導老師能協助什麼？

- ◎ 查詢學生基本資料
- ◎ 還原學生預設密碼
- ◎ 清空帳號錯誤次數
- ◎ 查詢學生志願選填狀況
- ◎ 學生未填志願狀況說明
- ◎ 列印基本表單
- ◎ 學生未報名因素說明

25

三、建置基本資料

3-8 輔導老師帳號資料-整批匯入 相關作業/輔導老師資料設定

- ◎ 下載「**範本檔**」，依範本檔建置輔導老師(班導師)帳號資料
- ◎ 選擇檔案
- ◎ 匯入

輔導老師(班導師)帳號匯入

上傳檔案： 選擇檔案 未選擇任何檔案 匯入 下載範本檔

26

三、建置基本資料

3-8 輔導老師帳號資料-整批匯入

範本檔

- 匯入帳號：1人1組”不可重覆”。
- 帳號名稱：可輸入「教師姓名」。(不可留白)
- 密碼：由國中承辦人員自行設定。
- 輔導班級代碼：多班級設定，請以「英文半形逗號」隔開。範例：01,02,03
- 輔導老師忘記密碼：請國中端承辦人員協助查詢。

	A	B	C	D
1	帳號	帳號名稱	密碼	輔導班級代碼
2	th01	李大人	th01	01, 02
3	th02	橙柚青	th02	03
4				
5				

27

三、建置基本資料

3-9 輔導老師帳號資料-單筆新增

提醒您

請先匯入學生基本資料。
當建置輔導老師帳號時，
才有班級可以勾選

- 點選「**新增**」按鈕
- 輸入帳號、密碼、教師姓名，勾選該名教師可瀏覽班級
- 點選「**儲存**」，確認儲存成功

輔導老師資料設定

輔導老師(班導師)帳號匯入

上傳檔案：選擇檔案 未選擇任何檔案 匯入 下載範本檔

查詢區

學校：000000 測試國中

帳號：

姓名：

班級：全部

查詢

1 新增



帳號：T1001

密碼：1234

教師姓名：一班導師

☒ 全選

☒ 00

班級

2

儲存 3

28

四、還原學生預設密碼

相關作業/ 學生資料查詢與編修

- 查詢忘記密碼學生：於查詢區輸入學生之學號或姓名，點選【**查詢**】按鈕。
- 勾選忘記密碼學生。
- 按下【**還原預設密碼**】按鈕。
- 確認學生密碼還原成功。

學生資料查詢與編修

匯出說明

※ 備註：新版的電腦Office版本低於2007的版，需先安裝下方提供的套件才可支援Excel資料匯出
Office 套件：點此下載

查詢區

學校：000000 測試國中

學號(姓名)：000001

班級：[全部] - [全部]

查詢密碼：[]

查詢：[全部] [包選] [未選]

查詢：[全部] [包選] [未選]

查詢：[全部] [包選] [未選]

查詢：[全部] [包選] [未選]

查詢：[全部] [包選] [未選]

查詢：[全部] [包選] [未選]

修改密碼

操作方式：勾選忘記密碼的學生，按下「還原預設密碼」按鈕，供學生登入學生端此功能將密碼重置，必須修正密碼！
備註：密碼重置後，密碼將重置為：學號後四位數，如：000001，密碼為：000001

還原預設密碼

確定

取消

確定

確定

五、清空學生密碼錯誤次數

相關作業/ 帳號錯誤次數查詢

- ① 於查詢區【**權限**】下拉選擇對象身分
- ② 點選【**查詢**】按鈕。
- ③ 勾選需清空次數的學生。
- ④ 點選【**清空錯誤次數**】按鈕。
- ⑤ 確認錯誤次數已無資料。

帳號錯誤次數查詢

【查詢區】

權限：W2學生端 (必選)

學校：請選擇

班級：W2學生端

帳號、學號或名稱：W9國中輔導老師

錯誤次數(以上)：1

查詢

※ 註解：有最後錯誤時間才可清空。

清空錯誤次數

確定

取消

確定

確定

點【錯誤次數】可依照數量排序

權限	學校代號	學校名稱	帳號	學號	名稱	班級	錯誤次數	最後錯誤時間		
1	W2	000000	測試國中	B000000001	000001	測試學生男生_身障生	00	00	1	YYYY-MM-DD

※使用清空錯誤次數功能，**不會還原密碼**。請以當時**修改過的密碼**重新登入。

密碼錯誤設定:最大允許密碼錯誤次數- 5次

若輸入錯誤次數已達最大允許密碼錯誤次數，帳號將被鎖定。

若帳號被鎖定，可等候15分鐘後再次嘗試一次輸入密碼，若再錯將會再被鎖定15分鐘。

國中承辦人員解除鎖定 → 主辦學校

國中輔導老師解除鎖定 → 國中承辦人員

學生解除鎖定 → 國中承辦人員、國中輔導老師

※使用【清空錯誤次數】功能，不會還原密碼。

※使用【還原預設密碼】功能，會一併清空錯誤次數。

六、學生資料異常檢核

建議常常使用檢核功能

點選【相關作業】裡之【學生資料異常檢核】。

點選【資料異常檢核】按鈕，系統會產出異常名單，請依異常原因進行修正。

最新公告資料 相關作業 分發結果 系統管理 相關下載 常見問題 登出

首頁 學生資料異常檢核 學生資料匯入 學生資料查詢與維修 學生資料異常檢核 帳號錯誤次數查詢 偏遠學校查詢與設定 學生「免試」選填志願設定與查詢 學生「免試」報名確認與表件列印 輔導老師資料設定

學生資料異常檢核

分、志願、身分證字號等資料之正確性，請每天執行「資料異常檢核」功能來檢視學生是否有異常務必」確認或修正。

異常 - 如出現此訊息請確認該生是否要用身心障礙生報名，如是請將該生的「免試報名身分別」改成「身障」

現此訊息請確認該生出生民國年是否正確，如正確請忽略此錯誤！

出現此訊息請確認?號，如問號為難字記得心測中心難字出來後回來修正！

如出現此訊息請確認該生姓名是否正確，如正確請按下「完成檢核」選項！

學校 000000 測試國中

原因

☒ (重要)家庭收入 異常

☒ (重要)考區代碼 異常

☒ (重要)序號 異常

檢核情形 ☒ 尚未檢核 ☒ 完成檢核

是否已報名收件 ☒ 尚未收件 ☒ 完成收件

六、學生資料異常檢核

務必於資料編修
開放時程內完成
異常修正哦！

檢核選項 [送出]

☐ 全選	學校代碼	學校名稱	學號	姓名	異常原因	編輯	檢核情形
☐	000000	測試國中	000001	測試學生男生_身障生	學生姓名不是三個字(測試學生男生_身障生)，如果姓名正確請忽略此訊息！	編輯	尚未檢核
☐	000000	測試國中	000001	測試學生男生_身障生	學生姓名有特殊符號(測試學生男生_身障生)	編輯	尚未檢核
☐	000000	測試國中	000002	測試學生女生_身障生	學生姓名有特殊符號(測試學生女生_身障生)	編輯	尚未檢核
☐	000000	測試國中	000002	測試學生女生_身障生	學生姓名不是三個字(測試學生女生_身障生)，如果姓名正確請忽略此訊息！	編輯	尚未檢核
☐	000000	測試國中	000003	測試學生男生_原住民有	學生姓名不是三個字(測試學生男生_原住民有)，如果姓名正確請忽略此訊息！	編輯	尚未檢核

檢核選項 [完成檢核] [送出]

☐ 全選	學校代碼	學校名稱	學號	姓名	異常原因	編輯	檢核情形
☒	000000	測試國中	000001	測試學生男生_身障生	學生姓名不是三個字(測試學生男生_身障生)，如果姓名正確請忽略此訊息！	編輯	完成檢核
☐	000000	測試國中	000001	測試學生男生_身障生	學生姓名有特殊符號(測試學生男生_身障生)	編輯	尚未檢核
☐	000000	測試國中	000002	測試學生女生_身障生	學生姓名有特殊符號(測試學生女生_身障生)	編輯	尚未檢核
☐	000000	測試國中	000002	測試學生女生_身障生	學生姓名不是三個字(測試學生女生_身障生)，如果姓名正確請忽略此訊息！	編輯	尚未檢核
☐	000000	測試國中	000003	測試學生男生_原住民有	學生姓名不是三個字(測試學生男生_原住民有)，如果姓名正確請忽略此訊息！	編輯	尚未檢核
☐	000000	測試國中	000003	測試學生男生_原住民有	學生姓名有特殊符號(測試學生男生_原住民有)	編輯	尚未檢核

務必針對異常檢核中的筆數逐一做確認
針對已修正完畢的異常，將不會出現在異常清單內

如需修改，按編輯進到學生資料明細修改。

- 針對資料異常中已確認無誤之學生，可至下拉選單中選擇完成檢核，勾選已完成檢核之學生，並按下送出。(該生會標示完成檢核)
- 針對尚未檢核的學生，務必做確認，並註記檢核情形。

33

六、學生資料異常檢核

學生資料異常檢核

學生相關資料「異常檢核」

您好！為了確保學生之積分、志願、身分證字號等資料之正確性，請每天執行「資料異常檢核」功能來檢視學生是否有異常資料，如有異常資料請「務必」確認或修正。

異常狀態如下舉例說明

- 1.一般生不應該選身障別 異常 - 如出現此訊息請確認該生是否要用身心障礙生報名，如是請將該生的「免試報名身別」改成「身障生」，如否請忽略此錯誤！
- 2.出生民國年大於00 - 如出現此訊息請確認該生出生民國年是否正確，如正確請忽略此錯誤！
- 3.學生姓名有特殊文字 - 如出現此訊息請確認該生姓名是否正確，如正確請按「完成檢核」選項！
- 4.學生姓名不是三個字 - 如出現此訊息請確認該生姓名是否正確，如正確請按「完成檢核」選項！

檢核情形

是否已報名收件

資料異常檢核

可利用上方的查詢區確認檢核情形

完成檢核:勾選完成檢核/點選資料異常檢核/下方會列出已完成檢核之學生

尚未檢核:勾選尚未檢核/點選資料異常檢核/下方會列出尚未檢核之學生

檢核選項 [完成檢核] [送出]

☐ 全選	學校代碼	學校名稱	學號	姓名	異常原因	編輯	檢核情形
☐	000000	測試國中	000001	測試學生男生_身障生	學生姓名不是三個字(測試學生男生_身障生)，如果姓名正確請按下「完成檢核」選項！	編輯	完成檢核
☐	000000	測試國中	000001	測試學生男生_身障生	學生姓名有特殊符號(測試學生男生_身障生)	編輯	完成檢核
☐	000000	測試國中	000002	測試學生女生_身障生	學生姓名不是三個字(測試學生女生_身障生)，如果姓名正確請按下「完成檢核」選項！	編輯	完成檢核
☐	000000	測試國中	000002	測試學生女生_身障生	學生姓名有特殊符號(測試學生女生_身障生)	編輯	完成檢核

34

六、學生資料異常檢核

相關作業/ 學生資料異常檢核

※此檢核為提醒，未必為每項都需更正※

常見異常原因

- 身分證重複：該名學生可能為轉學生，但原國中尚未把轉出的學生資料刪除，故造成重複。
- 名字顯示問號：該名學生名字為難字，下載心測中心造字系統
- 一般生不應該選身障別:確認“報名身分別”及身心障礙別是否正確。若是學生為身障生要以一般生報名免試，便可選擇完成檢核

常見異常原因可接受原因說明

- ◎ 名字字數：該名學生名字為2字，系統會判定為異常,若實際上為2字，請選擇完成檢核

35

七、「免試」_學生「志願查詢」與「權限設定」

7-1 學生選填情況查詢

相關作業/「免試」_學生「志願查詢」與「權限設定」

- ① 於查詢區點選想要查詢的狀態。
- ② 點選【查詢】按鈕，則學生志願選填狀態將會顯示於頁面下方。
- ③ 志願欄位可確認學生是否選填志願以及報名表是否列印
- ④ 最後修改志願時間欄位可確認學生最後選填的時間

查詢區

學校: 000000 測試國中

學號(姓名): 班級: 全部 ~ 全部

志願: ☒全部 ☐已選 ☐未選 志願: ☒全部 ☐已印 ☐未印

會考准考證: 報名: ☒全部 ☐已報 ☐未報

志願修改時間: (查詢該時間之前所選填志願的學生，表示這些學生之後並未去填志願！)

報到: ☒全部 ☐已報到 ☐未報到 放棄: ☒全部 ☐已放棄 ☐未放棄 變更就學區: ☒全部 ☐已轉出 ☐未轉出

Go To: 1 Total 3 Page

序號	學號	學生姓名	班級	座號	報到 放棄	變更 就學區	志願	主辦 收件	填志願權限 (國中)	查閱	最後修改 志願時間	未選填志願因素
1	000001	謝○○	00	00			已選(1) 已印	未收	未開放	志願明細		請選擇 送出 如選「其他」 請於下方輸入原因
2	000002	謝○○	00	00			未選 未印	未收	未開放	志願明細		請選擇 送出 如選「其他」 請於下方輸入原因
3	000003	謝○○	00	00			已選(1) 已印	未收	未開放	志願明細		請選擇 送出 如選「其他」 請於下方輸入原因

36

七、「免試」_學生「志願查詢」與「權限設定」

7-2 學生志願明細查詢

相關作業/「免試」_學生「志願查詢」與「權限設定」

- 於查詢區輸入要查詢學生之學號或姓名。
- 點選【查詢】按鈕，則該名學生資料將會顯示於頁面下方。
- 於查閱欄位點選【志願明細】。

查詢區

學校: 000000 測試國中

學號(姓名): 1

班級: 全部 ~ 全部

會考准考證:

志願: ☒全部 ☐已選 ☐未選

志願: ☒全部 ☐已印 ☐未印

報名: ☒全部 ☐已報 ☐未報

志願修改時間:

(查詢該時間之前所選填志願的學生，表示這些學生之後並未去填志願！)

報到: ☒全部 ☐已報到 ☐未報到

放棄: ☒全部 ☐已放棄 ☐未放棄

變更就學區: ☒全部 ☐已轉出 ☐未轉出

2

一鍵儲存未選填志願因素

<< < 1 2 3 > >> Go To 1 Total 3 Page

序號	學號	學生姓名	班級	座號	報到 放棄	變更 就學區	志願	主辦 收件	填志願權限 (國中)	查閱	最後修改 志願時間	未選填志願因素
1	000001	謝○○	00	00			已選(1) 已印	未收	未開放	志願明細 3		請選擇 如選「其他」 請於下方輸入原因
2	000002	謝○○	00	00			未選 未印	未收	未開放	志願明細		請選擇 如選「其他」 請於下方輸入原因

37

七、「免試」_學生「志願查詢」與「權限設定」

7-2 學生志願明細查詢

- 即可瀏覽該名學生之志願明細資料。

首頁 「免試」_學生「志願查詢」與「權限設定」

<< < 1 > >> Go To 1 Total 1 Page

志願數	志願序	學校代碼	學校名稱	科組代碼	科組名稱	總積分
1	1-1	050404	國立 OO 高級農工職業學校	308	電機科	97.0000

38

八、學生未填志願原因設定

相關作業/「免試」_學生「志願查詢」與「權限設定」

- **單筆設定**:將一位學生的**未填志願因素**(紅框)選填完畢，點選【**送出**】按鈕(橘框)，即儲存單一學生的未填志願因素。
- **批次設定**:將多位學生的未填志願因素選填完畢，點選【**一鍵儲存未選填志願因素**】按鈕(藍框)，便可一次儲存多位學生的未填志願因素。

序號	學號	學生姓名	班級	座號	報到放棄	變更就學區	志願	填志願權限(國中)	查閱	最後修改志願時間	未選填志願因素	學生電話
1	000001	測〇〇	00	00			未選 未印	未開放	志願明細		請選擇 請選擇 就業 中輟 身心障礙 寄籍學生 轉學 重大傷病 其他 送出	
2	000003	測〇〇	00	00			未選 未印	未開放	志願明細		送出	
3	000004	測〇〇	00	00			未選 未印	未開放	志願明細		送出	

39

八、學生未填志願因素設定

相關作業/「免試」_學生志願設定與查詢

****提醒****

- 未填志願因素選擇【其他】，需要手動填寫原因再點選【送出】或是【一鍵儲存未選填志願因素】按鈕。

序號	學號	學生姓名	班級	座號	報到放棄	變更就學區	志願	填志願權限(國中)	查閱	最後修改志願時間	未填志願原因
1	000001	測試學生男生_身障生	00	00	報到		未選 未印	未開放	志願明細		其他 如選「其他」 請於下方輸入原因 送出

40

九、列印【免試】學生報名表

9-1 表件列印提醒

- 本系統之報表以「PDF」之檔案型態呈現，建議使用「Adobe Reader」開啟列印。
- (需勾選列印)的表單，**務必勾選學生**才可執行列印功能。
- ***開頭報表，為報名繳表時需準備的報表。**
- 報名用相關總表，須於**設定學生報名已完成**才可列印。
- 學生報名表有重新列印時，需**將舊表收回並銷毀**。

列印【免試】學生報名表

相關作業/「免試」_學生「報名設定」與「報表列印」

1. 列印區之下拉式選擇中選擇**報名志願表 (需勾選列印)**。

2. **勾選**要列印之學生。

3. 點選【**列印**】按鈕。

A02學生基本資料暨比序項目積分確認單

(可確認學生基本資料及積分是否正確)

A04_1學生報名表(草稿) (可確認學生志願是否填寫正確)

A04學生報名表

A08學生證明文件影本黏貼表

須附證明文件的學生必須列印A08

“建議選A04+A08學生報名表一起列印”

「免試」_學生「報名設定」與「報表列印」

【報名區】

請選擇

A01 學生基本資料校對表 (需勾選列印)(須解除彈跳視窗封鎖)

A02 學生基本資料暨比序項目積分確認單 (需勾選列印)

A03_1 未填志願學生名冊 (Excel)

A03_2 未列印報名學生名冊 (Excel)

A03_3 志願欄設定開放學生名冊 (Excel)

A03_4 國中確認設定報名情況學生名冊 (Excel)

*A04 學生報名表 (需勾選列印)

A04_1 學生報名表(草稿) (需勾選列印)

A04_1+A08 學生報名表(草稿) (需勾選列印)

*A04+A08 學生報名表 (需勾選列印)

*A05 報名人數總表 (有被設定報名才會被統計)

*A06 報名學生名冊

*A07 須附證明文件學生名冊

A08 學生證明文件影本黏貼表 (需勾選列印)

*A09 報名費試算表

*A09_1 報名作業費領據

*A10 報名費領據生名冊

*A12 異原因總表

*A14 不需附證明文件名冊

請選擇

全部 會考准考證

1印 0未印 報名 全部 已報 0未報

A14、A99_1、A99_2、A99_3之報

列印 3

Go To 1 Total 3 Page

Print (All)	序號	學號	學生姓名	班級	座號	報到與放棄	志願	報名	須附學生報名表
☒	1	000001	謝○○	00	00			已報(4)未印	設定報名 未報

列印免試報名表

相關作業/「免試」_學生「報名設定」與「報表列印」

若有學生志願未選，但承辦人員

想要使用全選列印報名表時，

①可於【查詢區】志願的地方先

篩選已選志願的學生，

②按下查詢，

③勾選【列印全選】就可以了。

【查詢區】

學校: 000000 測試國中
學號(姓名):
報名身分: 請選擇
志願: ☐全部 ☒已選 ☐未選
班級: 全部 ~ 全部
會考准考證:
志願: ☒全部 ☐已印 ☐未印
報名: ☒全部 ☐已報 ☐未報

【列印區】

※ * 號代表報名須列印之報表
※ A05、A06、A07、A09、A09_1、A10、A12、A14、A99_1、A99_2、A99_3之報表，有被設定報名的學生才會被統計或列印
※ 「沒有選填志願」的學生，無法列印報名表草稿及正式報名表。
※ 「變更就學區(已轉出)」及「其他管道報到」的學生，國中端無法設定報名
※ 注意：不可使用「噴墨」印表機列印，以免條碼模糊無法讀取

請選擇
列印
Go To 1 Total 1 Page
3
列印(全選)
序號 學號 學生姓名 班級 座號 報到與放棄 志願 報名 示範學生報名表
1 000002 測試學生女生_身障生 00 00 已選(1) 已印 設定報名 未報

十、學生填志願權限開放設定

相關作業/「免試」_學生「志願查詢」與「權限設定」

列印報名表後，如果學生要改志願

1. 未開放：選填志願功能尚未開放。
2. 開放：點選【設定開放】按鈕，則該名學生之填志願權限功能會開啟，可再次編修其志願。
3. 關閉：點選【取消開放】按鈕，則該名學生之填志願權限功能會關閉。

序號	學號	學生姓名	班級	座號	報到放棄	變更就學區	志願	主辦收件	填志願權限(國中)	查閱	最後修改志願時間	未填志願原因
1	000003	測試學生男生_原住民有	00	00			已選(4) 已印	未收	未開放	志願明細		請選擇 如選「其他」 請於下方輸入原因 送出
2	000007	測試學生男生_中低收	00	00			已選(8) 已印	未收	設定開放 未開放	志願明細		請選擇 如選「其他」 請於下方輸入原因 送出
3	11200000	測試學生男生	00	00			已選(13) 已印	未收	取消開放 開放	志願明細		請選擇 如選「其他」 請於下方輸入原因 送出

相關作業/「免試」學生「志願查詢」與「權限設定」

貼 心 提 醒

● 本功能限於主辦單位開放選填志願期間才能使用。

● 當學生於(1)開放選填志願期間

(2) 已列印報名志願表狀態下

須再次重新更改志願者，務必先**回收舊的報名志願表**，再開啟本功能。

十一、學生未報名因素設定

相關作業/「免試」學生「報名設定」與「報表列印」

● 單筆設定:將一位學生的未報名因素(紅框)

選填完畢，點選【送出】按鈕(橘框)，

即儲存單一學生的未報名因素。

◎ 批次設定:將多位學生的未報名因素選填完

畢，點選【一鍵儲存未報名因素】按鈕

(藍框)，便可一次儲存多位學生的未報名因素。

【查詢區】

學校

000000 測試國中

學號(姓名)

班級

全部 - 全部

會考准考證

志願

☒全部
☐已廢
☐未選

志願

☒全部
☐已印
☐未印

報名

☒全部
☐已報
☐未報

查詢

匯出未報名因素

一鍵儲存未報名因素

【列印區】

※ * 號代表報名須列印之報表

※ A05、A06、A07、A09、A10、A11、A17、A99_1、A99_2、A99_3之報表，有被設定報名的學生才會被統計或列印

※ 「沒有選填志願」的學生，無法列印報名表草稿及正式報名表。

※ 「變更就學區(已轉出)」及「其他管運報到」的學生，國中端無法設定報名

※ 注意：不可使用「填單」印表機列印，以免條碼模糊無法讀取

請選擇

Go To 1 Total 1 Page

列印

☐ 列印(全選)

序號	學號	學生姓名	班級	座號	報到與放棄	志願	報名	因素	示範學生報名表
☒	1	000001	測試學生 男生_身障生	00	00	未選	未印	設定報名	未報

請選擇

就業
中級
身心障礙
容留學生
轉學
其他
重大傷病
請選擇

送出

如選「其他」
請於下方輸入原因

十一、學生未報名因素設定

相關作業/「免試」_學生「報名設定」與「報表列印」

提醒

- 未報名因素選擇【其他】，需要手動填寫原因再點選【送出】或是【一鍵儲存未報名因素】按鈕。

序號	學號	學生姓名	班級	座號	報到與放棄	志願	報名	未報名因素	示範學生報名表
1	000001	測試學生 男生_身 陳生	00	00		未選 未 印	設定報名 未 報	其他 ▾ 送出 如選「其他」 請於下方輸入原因	

47

免試報名設定

相關作業/「免試」_學生「報名設定」與「報表列印」

- 1.條碼讀取單筆報名 
- 2.批次報名
- 3.手動單筆報名

免試報名設定

相關作業/「免試」_學生「報名設定」與「報表列印」

設定方式：條碼讀取單筆報名

【報名區】

方式一：

條碼讀取單筆報名 MD5條碼

請使用英文半形並將滑鼠游標停留至此

方式二：

批次報名 班級：全部

【查詢區】

學校 000000 測試國中

學號(姓名) 班級 全部 ~ 全部 會考准考證

志願 ☒ 全部 ☐ 已選 ☐ 未選 志願 ☒ 全部 ☐ 已印 ☐ 未印 報名 ☒ 全部 ☐ 已報 ☐ 未報

000學年度竹苗區高級中等學校免試入學 學生報名表



免試報名設定

相關作業/「免試」_學生「報名設定」與「報表列印」

系統回饋訊息說明：

- **報名「成功」。**
表示該筆學生的報名資料與系統內的資料相符。
設定成功者，才可收下該生報名表
- **報名「失敗」：MD5碼不存在。**
表示該筆學生的報名表紙本內容與系統內的資料不符，
請收回舊表再重新列印報名表，再次讀取條碼。
- **該名學生已於其他管道報到，不可再報名。**
如欲報名免試請先取得報到放棄證明書。

※掃完條碼後，報名欄位的狀態需換頁才會改變

☐ 列印(全選)	序號	學號	學生姓名	班級	座號	報到與放棄	志願	報名	草稿	正式
☐	1	000011	測試學生男生	00	00		已選(6)	已印	取消報名	已報

免試報名設定

相關作業/「免試」_學生「報名設定」與「報表列印」

● 批次報名

選擇班級或全部，再點選【設定報名】按鈕。

方式一：
條碼讀取單筆報名 MD5條碼:

方式二：
批次報名 班級: **全部** **設定報名** **取消報名**

1 2

● 手動單筆報名

依每個學生資料點選【設定報名】按鈕。

列印(全選)	序號	學號	學生姓名	班級	座號	報到與放棄	志願	報名	示範學生報名表
☐	1	000001	測試學生男生_身障生	00	00		已備(3)	已印 設定報名 未報 草稿 正式	

點選「設定報名」即可完成單筆報名設定。

列印(免試)報名相關總表

相關作業/「免試」_學生「報名設定」與「報表列印」

學生必須先設定報名後，才可列印相關總表。

1. 於列印區下拉選單選擇要列印的報表(*開頭都需列印)。
2. 點選【列印】按鈕。

【列印區】

※ * 號代表報名須列印之報表

※ A05、A06、A07、A09、A09_1、A10、A12、A14、A99_1、A99_2、A99_3之報表，有被設定報名的學生才會被統計或列印

※ 「沒有選填志願」的學生，無法列印報名表草稿及正式報名表。

※ 「變更就學區(已轉出)」及「其他管道報到」的學生，國中端無法設定報名

※ 注意：不可使用「噴墨」印表機列印，以免條碼模糊無法讀取

請選擇

列印

十二、列印【免試】相關總表

國中端承辦人報名繳表應準備之表單：

- ① *A05報名人數總表
- ② *A06報名學生名冊
- ③ *A07需附證明文件學生名冊
- ④ *A09報名費試算表
- ⑤ *A10報名費優待生名冊
- ⑥ *A14不須附證明文件名冊
- ⑦ *A99_1一般生資料袋封面(請使用白色紙列印)
- ⑧ *A99_2需附身分證明文件影本黏貼表學生資料袋封面(請使用黃色紙列印)
- ⑨ *A99_3免試入學報名暨分發作業報名表箱外標籤(請使用綠色紙列印)

總表釘一起後，連同學生的***A04學生報名表**及A08學生證明文件影本黏貼表至主委學校繳交報名。

02

集體報名
學生

系統建置給國中端Demo使用之測試學生



請不要修改測試學生的資料及密碼, 也請不要再另外建置其他測試帳號喔!

55

一、登入

依使用者不同，選擇您要執行的身分



56

一、登入

依系統畫面指示，輸入登入資訊

login 集報學生端

學校：請選擇學校 ▾
※可輸入【國中名稱】查詢

帳號：
身分證字號

密碼：
預設密碼為 身分證後四碼 + 出生月日四碼 共八碼
(ex: 67890101)

驗證碼：
(不分大小寫)

登入

下拉選單選擇學校。

帳號：身分證字號，第一碼大寫

密碼：身分證末4碼+出生月日4碼，共8碼

驗證碼：依圖示輸入



預設密碼:當帳號非身分證字號時，也請輸入帳號末4碼+出生月日4碼，共8碼

57

二、修改登入密碼

修改登入密碼，確定儲存後，系統會自動登出，請以新密碼再次登入系統。

系統管理 帳號管理 密碼修改 登入

修改密碼

儲存

* 原密碼：
* 新密碼：
* 確認密碼：

※密碼長度不得小於 8 碼。
※密碼需包含：至少有一個數字、至少有一個小寫英文、至少有一個大寫英文。

密碼規則規定:

密碼長度- 至少8碼

密碼規則- 至少有一個數字

至少有一個小寫英文字母

至少有一個大寫英文字母



請首次登入，務必完成修改密碼才可以執行其它功能哦！

58

三、資訊安全宣告

- ① 請先瀏覽資訊安全宣告內容
- ② 勾選 我已閱讀並接受上述內容
- ③ 點選「確認送出」按鈕

資訊安全宣告

資訊安全宣告

非常歡迎您光臨「000學年度竹苗區高級中等學校免試入學報名及志願分發系統平台」(以下簡稱本網站)，為了讓您能夠安心的使用本網站的各項服務與資訊，特此向您說明本網站的資訊安全政策如下：

適用範圍

- 以下的網站安全政策，適用於您在本網站瀏覽時，所涉及的個人資料蒐集、運用與保護，但不適用於本網站以外的相關連結網站，也不適用於非本網站所委託或參與管理的人員。
- 凡經由本網站連結之其它網站，均有其專屬之隱私權保護與資訊安全政策，概與本網站無關，本網站亦不負任何連帶責任。當您在這些網站時，關於個人資料的保護，適用各該網站的隱私權政策。

個人資料的蒐集與使用方式

- 本網站會記錄一般瀏覽時的相關行徑，包括使用者上站的IP位址、使用時間、使用的瀏覽器、瀏覽及點選資料記錄等，此記錄為內部應用，決不對外公佈。
- 本網站所收集的個人資料，會對其個人或全體資料作分析，以利提昇本網站的服務品質與學術研究。
- 本網站不主動寄送任何電子郵件。若您收到偽造本網站寄送的廣告或垃圾郵件，請認明此部分並非本網站所能控制範圍，也無法負擔任何責任。

網站安全稽核與稽核

☒ 我已閱讀並接受上述內容

註：資訊安全宣告請務必閱讀完。

您已於 YYYY/MM/DD 00:00:00 閱讀並接受上述內容

確認送出

59

四、適性輔導問卷調查(1&2次試模擬)

務必完成適性輔導問卷調查的填報，才可以執行選填志願功能

一、我生涯(選填志願)諮詢對象：(可複選)

☐ A導師 ☐ B輔導老師 ☐ C學科教師 科 (請輸入學科)

☐ D學校行政人員 ☐ E家長 (監護人) ☐ F親戚或長輩 ☐ G同學 (學長姐) ☐ H兄弟姊妹 ☐ 其他

(請輸入對象) ☐ J無

二、我生涯(選填志願) 考量的因素：(請以英文字母大寫代碼，依優先順序複選至少 3 個選項)

所選順序：尚未選擇

因素	選項
個人因素	☐ A學業表現 ☐ B性向 (專長能力) ☐ C生涯興趣 ☐ D工作價值觀 ☐ E人格特質 ☐ F健康狀況
環境因素	☐ G家庭經濟狀況 ☐ H家人期望 ☐ I社會評價與未來發展性 ☐ J通勤距離及時間
資訊因素	☐ K生涯試探結果 ☐ L學校入學管道與方式 ☐ M學校多元社團及發展特色 ☐ N未來升學就業管道
其他	☐ O (請自填) (請輸入考量因素)

三、我認為我生涯評估結果是：(單選)

☐ A學術傾向 (普通科、綜合高中學術學程、科學班) ☐ B技職傾向 (請填填第四題)

☐ C特殊專長傾向 (特色班、藝術才能班、體育班) ☐ D軍校 ☐ E生涯未定

四、我的評估結果為技職傾向，適合我的群別為：(可複選1-5個群別)

類別	群別選項
工業類	☐ A機械群 ☐ B動力機械群 ☐ C電機與電子群 ☐ D化工群 ☐ E土木與建築群
商業類	☐ F商業與管理群 ☐ G外語群
農業類	☐ I農業群 ☐ J食品群
家事類	☐ K家政群 ☐ L餐旅群
海事水產類	☐ M水產群 ☐ N海事群
藝術與設計類	☐ O設計群 ☐ H藝術群
其他類	☐ P醫護類科

五、經過這次志願填報的過程，你(妳)還要知道與了解的是(請依優先順序複選3個以上)

所需順序：尚未選擇

☐ A各級升學管道的資訊

☐ B高級中等學校及五專各群科要學習的內涵

☐ C高級中等學校及五專各群科的未來進路

☐ D自己的興趣和性向

☐ E自己在學科能力的表現

☐ F自己在比序項目的得分

☐ G家長 (監護人) 的想法或期待

☐ H老師 (含導師) 的想法或期待

☐ I其他同學志願填報的情形

☐ J其他

六、你(妳)會不會參加特色招生方式入學？(單選)

☐ A會 (請填填第七題) ☐ B不會

七、如果會參加，你(妳)會參加：(複選，第六題選擇「B」者免填)

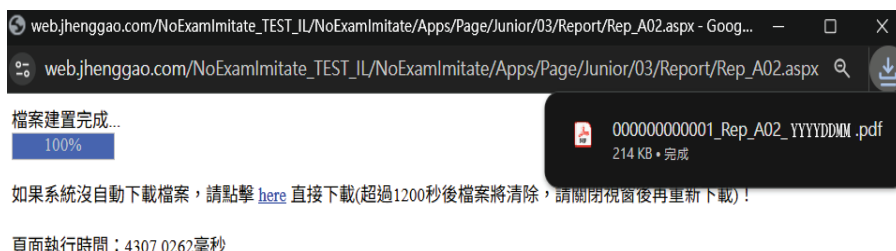
☐ A考試分發 ☐ B專業群科甄選 ☐ C藝術才能班 ☐ D體育班 ☐ E科學班

儲存

五、基本資料及比序項目積分資料查詢

志願選填相關作業/基本資料及比序項目積分資料查詢

- ◎ 系統會直接下載「學生基本資料及比序項目積分資料單」



61

六、個人序位查詢

志願選填相關作業/個人序位查詢服務

- ◎ 請先設定網頁可顯示彈出式視窗功能，才可使用「個人序位查詢服務」
- ◎ 閱讀完畢後請勾選「我已閱讀上述內容」，接著按下「確認送出」按鈕。

個人序位查詢服務

000學年度 竹苗區 學生免試入學比序項目內附發展項目以實際可得最高分計

個人序位之比率及累積人數區間查詢服務

尚未開放查詢！
開放時間：

範例：

個人序位之比率及累積人數區間：
比率區間：0.01%~0.94%
累積人數區間：1人~148人

備註：

1. 個人序位之比率及累積人數區間計算以原就學區內之升學學生（包括各高級中等學校於學習區完全免試入學、直升入學、優先免試入學、單獨管理區免試入學、實施教育及公立高級中等學校專業群科辦理國民中學技藝技能學科學生甄選入學錄取且報到之學生）人數為準。
2. 根據該區比序項目之分配及比序辦法，計算該區學生之整體表現，由前至後排序，並以每一區間比率不低於百分之二，且人數不少於一百人，計算其個人序位所屬區間，其比率均算至小數點第二位，第三位以下四捨五入；另就序位比率為百分之二十以下者，得以同一比率區間呈現。
3. 本服務資料僅供個人進行志願選擇參考，任何個人、團體、學校或機關不得蒐集處理、公開呈現或做其他目的使用。
4. 選擇志願時，除參考本服務資訊外，務必考慮國中學生生涯輔導紀錄手冊及生涯發展規劃書，並參酌以往免試入學志願區填試後，學校所給予之輔導建議、發展興趣、性向和能力，挑選適宜的學校就近入學。

☒ 我已閱讀上述內容

確認送出

62

七、免試志願選填功能

- 模擬選填志願期間，首次登入志願選填頁面，務必先完成適性輔導問卷填報，才可選填志願。
- 建議選填過程中，每隔一段時間按下「儲存志願」按鈕，以避免停電等情況導致所選志願遺失。
- 選填完畢，務必按下「儲存志願」按鈕，並至「查詢我的志願資料」頁面確認您選擇的志願及排序。
- 安全性考量，在選填志願期間若要離開位置，務必先登出。
- 若報名身分為港澳生且有合法居留證者，才可選進修學校(部)作為志願

63

七、免試志願選填功能

志願選填相關作業/志願選填(免試)

【加入】：
只是暫存
志願，並
不會儲存
到系統哦！

1. 首先閱讀注意事項。
2. 選擇免試欲加入科組：下拉選單選擇學校、科組、學校序。
3. 點選【加入】按鈕。
4. 調整排序。
5. 點選【儲存志願】按鈕。

很重要！

注意事項 ①

1. 本功能必須使用『IE 9』或『Chrome 5』版本以上，需下載最新Chrome瀏覽器。
2. 可透過前件選出對應學校科系。
3. 選擇學校及科系並按下『加入』按鈕，加入志願。
4. 選擇欲選填『志願』及『排序』無誤後，請按下『儲存志願』按鈕儲存志願。
5. 點擊『學校科組名稱』可查詢科目資訊。
6. 請記得每隔一段時間按下『儲存志願』按鈕，以避免所選志願遺失。

志願選填 ②

條件： 選擇地區 選擇學公私立 選擇學群組

免試欲加入科組： 選擇學校 選擇科組 插入到第3張學校序 **加入 ③**

免試 2/150

已選填志願數

儲存志願 ⑤

點選「垃圾桶」按鈕，即可刪除志願。

分數計算說明

志願序	學校	學群	學校科組	總積分	移動	快速移動志願序	資訊	刪除
1	高中高職	學術群(普通科)	000000 國立清華大學 101 普通科	54.19	↑ ↓	GO	0	🗑
2	高中高職	動力機修	此志願總分分的計算說明	52.19	↑ ↓	GO	0	🗑

該項科組資訊

64

七、免試志願選填功能

排序功能說明

➤ 上下移動

分發編號	高中高職				移動	快速移動志願序 (目標分發編號)	功能
	志願序 (積分)	學群	學校科組	總積分			
1	1 (15)	綜合高中	A 高中 109 綜合高中	68.69	↑ ↓	GO	🔍 🗑️
2	2 (15)	學術群(普通科)	B 高中 101 普通科	68.69	↑ ↓	GO	🔍 🗑️

➤ 快速移動志願序

輸入目標分發編號，再按下Go按鈕。

分發編號	高中高職				移動	快速移動志願序 (目標分發編號)	功能
	志願序 (積分)	學群	學校科組	總積分			
1	1 (15)	綜合高中	A 高中 109 綜合高中	68.69	↑ ↓	4 GO	🔍 🗑️
2	2 (15)	學術群(普通科)	B 高中 101 普通科	68.69	↑ ↓	GO	🔍 🗑️

65

七、免試志願選填功能

- 系統跳出「確定要儲存志願」視窗，點選【確定】按鈕。
- 系統跳出「志願儲存成功」視窗，點選【確定】按鈕。
- 系統會自動跳轉至「查詢我的志願資料」頁面，請確認志願資料。



查詢我的志願資料

注意事項

同學您好:

- 以下為系統所儲存之志願選填結果，請確認明細是否正確。
- 請至 志願選填相關作業→列印報名表(草稿)，列印「報名表(草稿)」確認。
- 選填期間，尚未列印「正式報名表」前，皆可修改志願。

志願選填結果

資料最後修改時間	YYYY/MM/DD 00:00:00	基本資料
就讀學校	測試國中	
班級	00	
座號	00	
學號	000001	
姓名	測○○	
性別	男	
志願順序		
第1志願學校	1. 測試高中-普通科	
第2志願學校		

66

八、查詢我的免試志願資料

志願選填相關作業/ 查詢我的志願資料

儲存志願完成後，務必到【查詢我的志願資料】頁面，確認所選的志願及順序

★首頁 查詢我的志願資料

查詢我的志願資料

注意事項



同學您好:

1. 以下為系統所儲存之志願選填結果，請確認明細是否正確。
2. 請至 志願選填相關作業→列印報名表(草稿)，列印「報名表(草稿)」確認。
3. 選填期間，尚未列印「正式報名表」前，皆可修改志願。

備註：

列印正式報名表後即鎖定志願選填權限，選填期間若想再次修改志願，請洽國中端註冊組長。

志願選填結果

資料最後修改時間	YYYY/MM/DD 上午 00:00:00
基本資料	
就讀學校	測試國中
班級	00
座號	00
學號	000001
姓名	測o○
性別	男
志願順序	
學校	
1. 國立竹東高級中學 - 普通科	

67

九、列印報名表(草稿)

志願選填相關作業/ 列印報名表(草稿)

學生端可以列印學生報名表(草稿)與家長或老師做討論

★首頁 列印報名表(草稿)

列印報名表(草稿)

列印說明



草稿列印僅供查詢之用

列印「免試」「草稿」

志願選填資料為YYY年MM月DD日 00 時00分00秒系統操作儲存

68

03

輔導老師 導師

一、登入

依使用者不同，選擇您要執行的身分

首頁 登入

請選擇您要登入的身分。

 國中學校 承辦人員 • 國中端作業處理...等	 國中 輔導老師 • 國中輔導老師作業處理...等	 高級中等學校 承辦人員 • 高中校高端作業處理...等	 集體 報名學生 1. 多元學習表現積分查詢 2. 模擬志願選填 3. 個人序位區間查詢 4. 正式志願選填(免試)	 個別 報名學生 1. 含非應屆及變更就學區學生登入 2. 多元學習表現積分查詢 3. 個人序位區間查詢 4. 正式志願選填(免試) 5. 列印報名表
---	--	---	---	--

一、登入



The login form is titled "login 國中輔導老師端". It contains the following fields and elements:

- 學校:** A dropdown menu with the placeholder text "請選擇學校". Below it is a note: "*可輸入【國中名稱】查詢".
- 帳號:** A text input field. Below it is a note: "帳號請洽貴校承辦人員".
- 密碼:** A text input field. Below it is a note: "密碼請洽貴校承辦人員".
- 驗證碼:** A text input field. Below it is a CAPTCHA image showing "CZ6H" and the text "重新驗證 (不分大小寫)".
- 登入:** A green button at the bottom.

下拉選單選擇學校。

帳號、密碼：由國中承辦人員建置，並請提供之。

驗證碼：依圖示輸入

71

二、國中輔導老師及導師帳號之權限

- 查詢學生基本資料
- 還原學生預設密碼
- 清空帳號錯誤次數
- 查詢學生志願選填狀況
- 學生未填志願狀況說明
- 列印基本表單
- 學生未填報名因素說明

72

73

74

二、國中輔導老師及導師帳號之權限

2-2 清空帳號錯誤次數

相關作業/帳號錯誤次數查詢

- ①於查詢區查詢錯誤次數已達上限學生：
- ②於查詢區選擇權限為學生端，輸入學生之帳號學號或姓名
- ③點選【查詢】
- ④勾選錯誤次數已達上限學生。
- ⑤按下【清空錯誤次數】按鈕

點【錯誤次數】可依照數量排序

75

二、國中輔導老師及導師帳號之權限

2-3 查詢學生志願選填狀況

相關作業/「免試」_學生「志願查詢」與「權限設定」

- ①於查詢區篩選要查詢條件
(志願已選/未選 或 志願已印/未印)
- ②點選【查詢】按鈕
- ③學生志願狀態
- ④點選【志願明細】，即可瀏覽該名學生之志願明細資料。

點【查閱】可依照數量排序

76

二、國中輔導老師及導師帳號之權限

2-4 學生未填志願狀況說明

相關作業/「免試」_學生「志願查詢」與「權限設定」

- **單筆設定**:將一位學生的**未填志願因素**(紅框)選填完畢，點選【**送出**】按鈕(橘框)，即儲存單一學生的未填志願因素。
- **批次設定**:將多位學生的未填志願因素選填完畢，點選【**一鍵儲存未選填志願因素**】按鈕(藍框)，便可一次儲存多位學生的未填志願因素。

序號	學號	學生姓名	班級	座號	報到放棄	變更就學區	志願	填志願權限(國中)	查閱	最後修改志願時間	未選填志願因素	學生電話
1	000001	測〇〇	00	00			未選 未印	未開放	志願明細		請選擇 送出 入原因 就業 送出 中職 身心障礙 送出 寄籍學生 入原因 轉學 送出 重大傷病 送出 其他 請於下方輸入原因	
2	000003	測〇〇	00	00			未選 未印	未開放	志願明細			
3	000004	測〇〇	00	00			未選 未印	未開放	志願明細			

序號	學號	學生姓名	班級	座號	報到放棄	變更就學區	志願	主辦收件	填志願權限(國中)	查閱	最後修改志願時間	未選填志願因素
1	000001	測試學生男生_身障生	00	00			未選 未印	未收	未開放	志願明細		請選擇 送出 如選「其他」 請於下方輸入原因

選擇【其他】，
還需要手動填寫原因

77

二、國中輔導老師及導師帳號之權限

2-6 列印基本表單

相關作業/「免試」_學生「報名設定」與「報表列印」

- ① 於列印區下拉選單選擇要列印的報表。
- ② 勾選要列印的學生。
- ③ 點選【**列印**】按鈕。

「免試」_學生「報名設定」與「報表列印」

【查詢區】

學校: 000000 測試國中

學號(姓名): [] 班級: 全部 ~ 全部 會考准考證: []

志願: ☒ 全部 ☐ 已選 ☐ 未選 志願: ☒ 全部 ☐ 已印 ☐ 未印 報名: ☒ 全部 ☐ 已報 ☐ 未報

查詢

【列印區】

請選擇: [] 列印

Go To: 1 Total 3 Page

A02 學生基本資料選比序項目積分確認單 (需勾選列印)

A04_1 報名表(草稿) (需勾選列印)

列印(全選)	序號	學號	學生姓名	班級	座號	報到與放棄	志願	報名	示範學生報名表
☒	1	000001	測〇〇	00	00		已選(5) 未印	未報	

78

二、國中輔導老師及導師帳號之權限

2-7 學生未報名因素狀況說明

相關作業/「免試」_學生「報名設定」與「報表列印」

****提醒****

- 未報名因素選擇【其他】，需要手動填寫原因再點選【送出】或是【一鍵儲存未報名因素】按鈕。

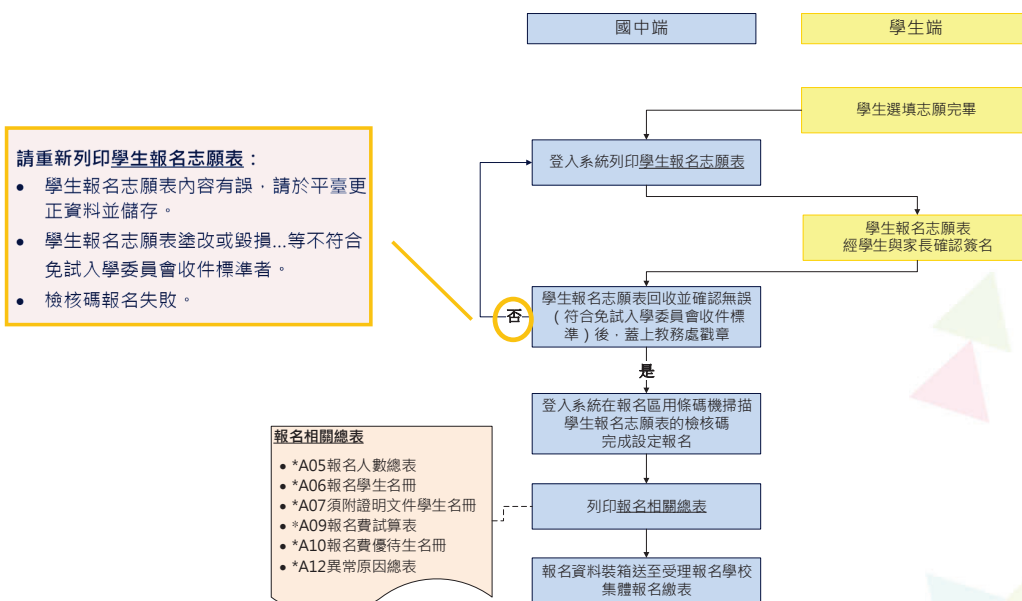
序號	學號	學生姓名	班級	座號	報到與放棄	志願	報名	未報名因素	示範學生報名表
1	000001	測試學生 男生_身障生	00	00		未選 未印	設定報名 未報	其他 送出 如選「其他」 請於下方輸入原因	

79

04

模擬報名
裝箱作業

一、前置作業說明



81

一、前置作業說明

表件列印

- 本系統之報表以「PDF」之檔案型態呈現，建議使用「Adobe Reader」開啟列印。
- (需勾選列印)的表單，務必勾選學生才可執行列印功能。
- * 開頭報表，為報名繳表時需準備的報表。
- 報名用相關總表，須於設定學生報名已完成才可列印。



82

二、資料袋說明

本封面請黏貼於報名表專用資料袋上。

000學年度竹苗區高級中等學校免試入學 報名暨分發作業 試閱表

「一般生」資料袋			
學校代碼	000000	班級	9 年 00 班
學校名稱	測試國中		
本班一般生 實際繳件總人數	0 人	國中端 核章	
【注意事項】			
1. 「一般生」資料袋，以「班級」為單位。			
2. 須附身分證明文件黏貼表（持統身分、報名費條件）學生之學生報名表「附」 黏貼此袋。			
3. 國中承辦人員請填寫本班一般生（「不」含須附身分證明文件黏貼表學生）「實際」 繳件總人數並核章。			

竹苗區免試入學委員會審查紀錄	
本班一般生受理成功，共計_____人；	
退回，共計_____人	
（如有退回請國中承辦人員填明簽名）	
審查人員：	審查日期：

「一般生資料袋」封面
(白)(*A99_1)：
以**班**為單位。

「須附身分證明文件影本
黏貼表學生資料袋」封面
(黃)(*A99_2)：
以**校**為單位。

※系統自動帶出列印資料

000學年度竹苗區高級中等學校免試入學 報名暨分發作業 試閱表			
「須附身分證明文件影本黏貼表學生」資料袋			
學校代碼	000000	學校名稱	測試國中
(全校)須附身分證明 文件影本黏貼表學生	1 人	國中端 核章	
實際繳件總人數			
【注意事項】			
1. 「須附身分證明文件影本黏貼表學生」報名資料袋，以「校」為單位，包含全 體須附身分證明文件影本黏貼表學生之身分證明文件影本表及學生報名表。			
2. 學生報名表表頭第一頁，為學生須附文件影本黏貼表表頭第二頁， 在此表上再黏貼。			
3. 國中承辦人員請填寫全校須附身分證明文件影本黏貼表學生「實際」繳件總 人數並核章。			
● 特殊身分學生：(1)原住民 (2)境外人員子女 (3)軍政要 (4)僑生 (5)退 部人 (6)境外優秀科學技術人才子女 (7)身心障礙			
● 報名費條件學生：(1)低收入戶 (2)中低收入戶 (3)直系血親尊親屬是領 有財產者(失業勞工子女)			
竹苗區免試入學委員會審查紀錄			
全校須附身分證明文件影本黏貼表學生受理成功，共計_____人；			
退回，共計_____人			
（如有退回請國中承辦人員填明簽名）			
審查人員：		審查日期：	

二、資料袋說明

◎一般生資料袋：

以「**班**」為單位，將各班封面(*A99_1)(白色)分別黏貼
至牛皮紙袋上。

"不"含須附身分證明文件黏貼表學生之學生報名表。

送件時請勿彌封資料袋

A04(免試)學生報名表依「班級、座號」由小至
大排序裝袋。

國中端詳細點收（本班）一般生“**實際**”報名總
人數（“**不**”含須附身分證明文件黏貼表學生），
（本班）一般生報名總人數並**核章**。

000學年度竹苗區高級中等學校免試入學 學生報名表 試閱表			
本封面請黏貼於報名表專用資料袋上。			
000學年度竹苗區高級中等學校免試入學 報名暨分發作業 試閱表			
「一般生」資料袋			
學校代碼	000000	班級	9 年 00 班
學校名稱	測試國中		
本班一般生 實際繳件總人數	0 人	國中端 核章	
【注意事項】			
1. 「一般生」資料袋，以「班級」為單位。			
2. 須附身分證明文件黏貼表（持統身分、報名費條件）學生之學生報名表「附」 黏貼此袋。			
3. 國中承辦人員請填寫本班一般生（「不」含須附身分證明文件黏貼表學生）「實際」 繳件總人數並核章。			
竹苗區免試入學委員會審查紀錄			
本班一般生受理成功，共計_____人；			
退回，共計_____人			
（如有退回請國中承辦人員填明簽名）			
審查人員：		審查日期：	

二、資料袋說明

◎ 須附身分證明文件影本黏貼表學生資料袋：

以「**校**」為單位，將封面(*A99_2)(黃色)黏貼至牛皮紙袋上。
凡有學生證明文件影本黏貼表者，連同其學生報名表一併裝進此袋。

送件時請**勿**彌封資料袋

裝訂方式：A04(免試)學生報名表正面置於第一頁，
其A08學生證明文件影本黏貼表正面置於第二頁。
請依「班級、座號」由小至大排序裝袋。

國中端承辦人請詳細點收（**全校**）須附身分證明文件
影本黏貼表學生“**實際**”報名總人數，（**全校**）須附
身分證明文件影本黏貼表學生報名總人數並核章。

85

二、資料袋說明

將上述資料袋封面分別黏貼至牛皮紙袋。

平面牛皮紙袋



「一般生資料袋」封面(白)：以
班為單位。

立體牛皮紙袋



「須附身分證明文件影本黏貼表學
生資料袋」封面(黃)：以**校**為單位。

86

三、裝箱說明

紙箱



全校450人以下，提供1個紙箱；
450人以上，提供2個紙箱。

外箱標籤

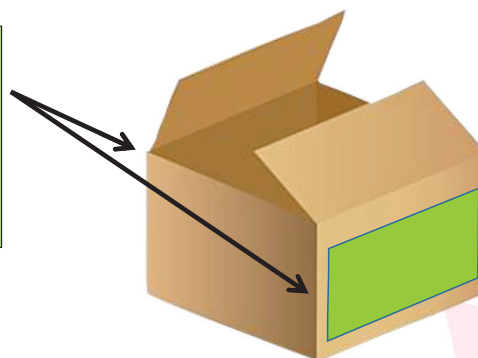
ooo學年度竹苗區高級中等學校免試入學 報名暨分發作業 試模擬			
報名表(請使用綠色紙列印)			
學校代碼	000000		
學校名稱	測試國中		
班級	第	班 ~ 第	班
資料袋	(由)一般生共 袋，(黃)須附證明學生共 袋，總計共 袋		
箱數	共	箱，第	箱
※ 請依照系統提示位置，第一份放置在最上方 ※			

1紙箱使用2張外箱標籤(*A99_3)(綠色)。
(使用2個紙箱學校，需貼4張標籤)
※系統自動帶出校代碼、校名資料

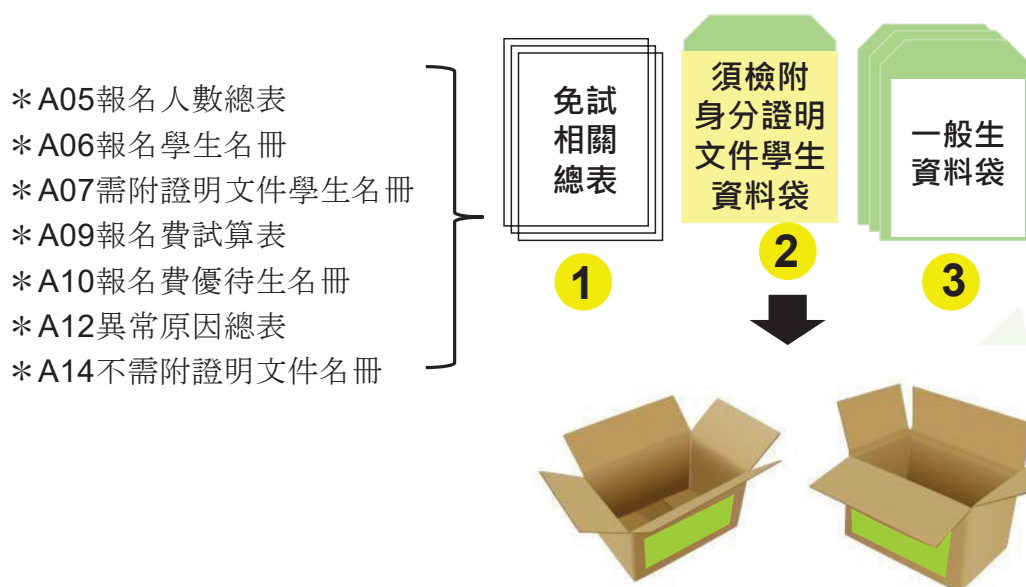
三、裝箱說明

將外箱標籤(*A99_3)填妥班級、資料袋數、箱數後，黏貼於紙箱左右兩邊面積較大的側邊。

ooo學年度竹苗區高級中等學校免試入學 報名暨分發作業 試模擬			
報名表(請使用綠色紙列印)			
學校代碼	000000		
學校名稱	測試國中		
班級	第	班 ~ 第	班
資料袋	(由)一般生共 袋，(黃)須附證明學生共 袋，總計共 袋		
箱數	共	箱，第	箱
※ 請依照系統提示位置，第一份放置在最上方 ※			



三、裝箱說明



89

四、重點提醒

- 國中端務必於學生基本資料及積分資料開放編修期間內，完成學生資料異常檢核。
- 務必先回收舊的報名表並銷毀，才可更改資料或開放權限給學生修改志願，再重印正確的報名表。（預防在現場繳件檢核時拿到舊的報名表）
- 報名表若汙損或塗改.....等不符合免試入學委員會規定者，請立即重印報名表，並請學生帶回給家長簽名。（預防現場繳件被退件）
- 請留意相關證明文件申請的時間和版本。
- 國中端務必使用條碼機掃描檢核學生報名表的方式設定報名，可降低退件機率。

90



05

補充說明



補充說明

- 輸入學生資料如遇到難字、可先使用『**半型?**』代替(空白、全型?、其他符號...皆無法匯入)，等第二次試模擬後，再按下『**更新成心測姓名**』

*學生姓名：	測〇〇
	更新成心測姓名
	系統尚無心測資料可更新

- 在主辦單位開放編輯基本資料期間內，建議可列印「**A02學生基本資料及比序項目積分資料表**」來回與學生確認資料是否正確。(相關作業>「免試」_學生「報名設定」與「報表列印」)來回與學生確認資料是否正確。

補充說明

- 提供各端使用者操作手冊，位置於相關下載>操作教學
學生端操作手冊不須登入即可下載
國中端、輔導老師(導師)需登入才可下載手冊



THANKS!