



114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

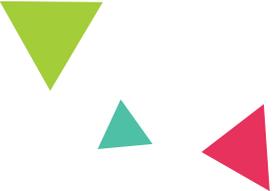
報告人：盧沛妤。日期：113年12月11日





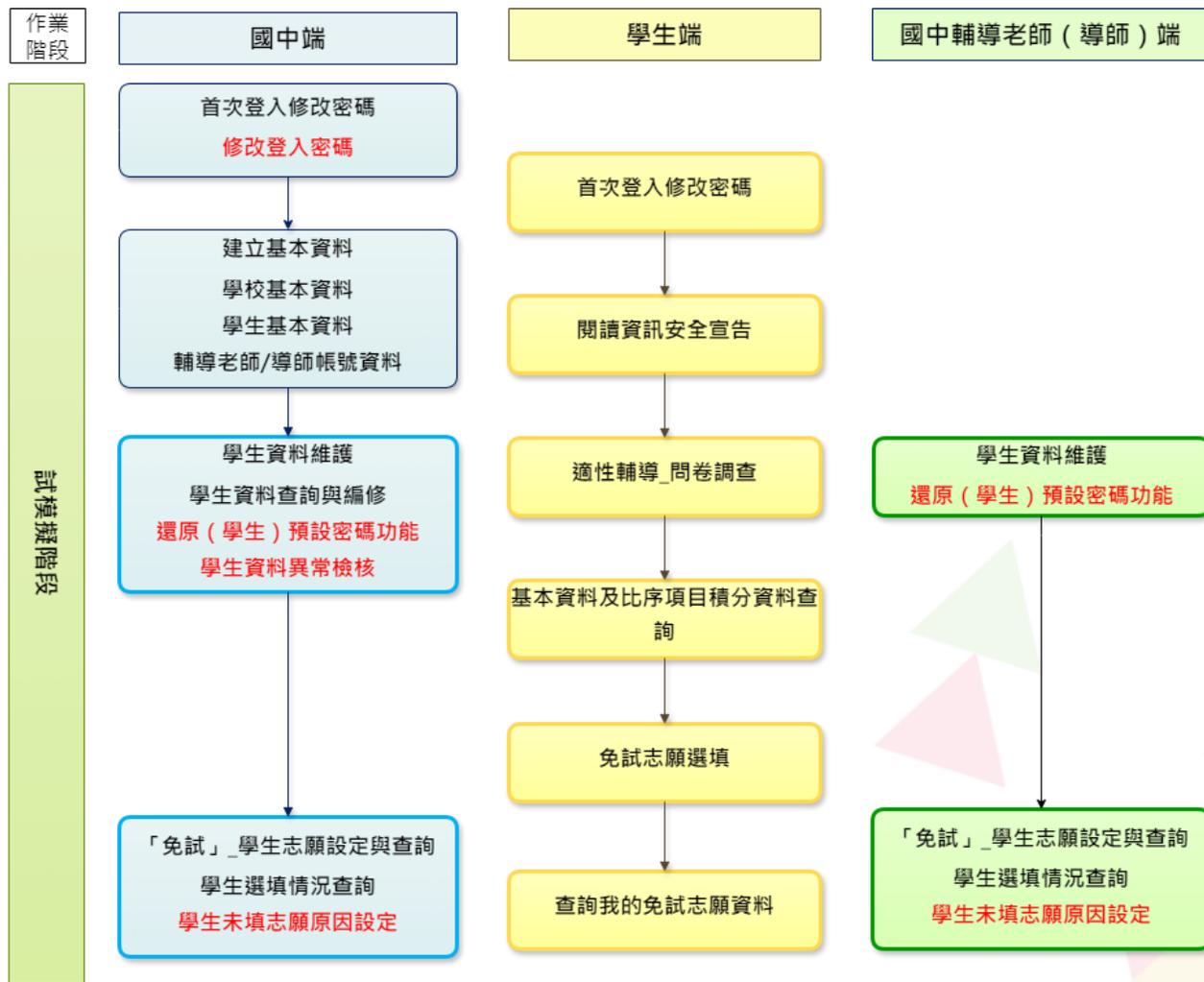
CONTENTS

操作說明



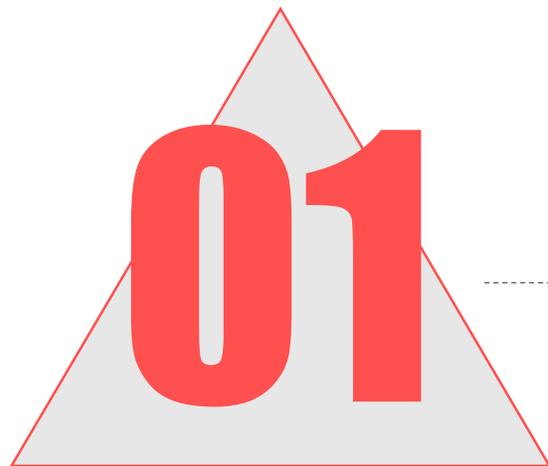
- 01** | 國中學校承辦人員
 - 02** | 集體報名學生
 - 03** | 國中輔導老師
 - 04** | 模擬報名前置作業
- 

免試系統操作流程



- 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試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，請洽竹苗區免試入學委員會)



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！

(3)點選國中學校承辦人員

請選擇您要登入的身分。

3

 國中學校 承辦人員	 國中 輔導老師	 高級中等學校 承辦人員	 集體 報名學生	 個別 報名學生
1. 國中端作業處理...等	1. 國中輔導老師作業處理...等	1. 高中職端作業處理...等	1. 模擬志願選填 2. 正式志願選填(免試) 3. 個別序位區間查詢 4. 列印報名表	1. 多元學習表現積分查詢 2. 正式志願選填(免試) 3. 個別序位區間查詢 4. 列印報名表

一、登入

(4)依系統畫面指示，輸入登入資訊

login 國中端

帳號： 000000a
貴校校代碼+a(ex：000000a)

密碼： 臨時密碼

驗證碼： GXCC
GXCC 重新整理
(不分大小寫)

登入

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：提供臨時密碼(紙本)

驗證碼：依圖示輸入

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。



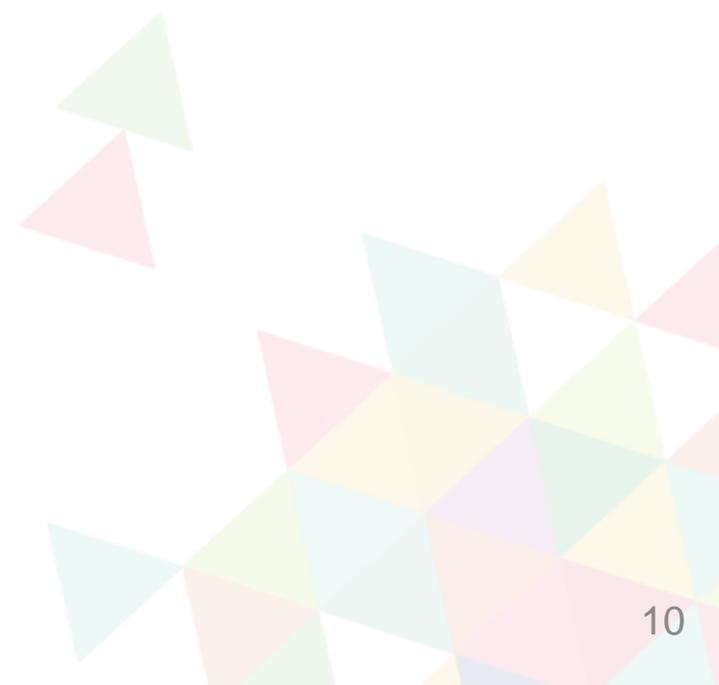
The screenshot shows a web interface for password modification. At the top, a green navigation bar contains links: 瀏覽資料, 相關作業, 分發結果, 系統管理 (highlighted with a red circle and '1'), 相關下載, and 登出. Below this, a grey bar contains 修改密碼 (highlighted with a red box). A breadcrumb trail shows 首頁 > 修改密碼 (highlighted with a red circle and '2'). The main content area is titled 修改密碼 and features an illustration of children at desks. To the right, a form is enclosed in a red box. It includes a 儲存 button, a note 密碼需4-20字元, and three input fields labeled *原密碼:, *新密碼:, and *確認密碼:.



請首次登入，務必完成修改密碼才可以執行其它功能哦！

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



三、建置基本資料

相關作業/學校基本資料維護

國中基本資料查詢

新增

說明

*第一次登入系統必須維護學校基本資料(聯絡人資訊)
*備註：帳號必須為校代碼+區+小區
*密碼：密碼請由編碼規則

【基本資料】

*申請學區：	彰化區	(依標準選區及組單位)
*學校直屬校：	彰化地區	(依標準選區及組單位)
*所屬縣市：	彰化縣	(依標準選區及組單位)
*學校代碼：	000930	
*編號：	000930A	
*學校全名：	海山國中	
*學校簡稱：	海山國中	
*學校聯絡人：		
電話：		
數量：		
E-Mail：		
學校網址：		

校員資料：

*校長姓名：		
*校長電話：		
*校長Mail：		
*校長傳真：		
*校長手機：		

教務處資料：

*教務主任姓名：		
*教務主任電話：		
*教務主任Mail：		
*教務主任傳真：		
*教務主任手機：		

承辦處資料：

*承辦處姓名：		
*承辦處電話：		
*承辦處Mail：		
*承辦處傳真：		
*承辦處手機：		

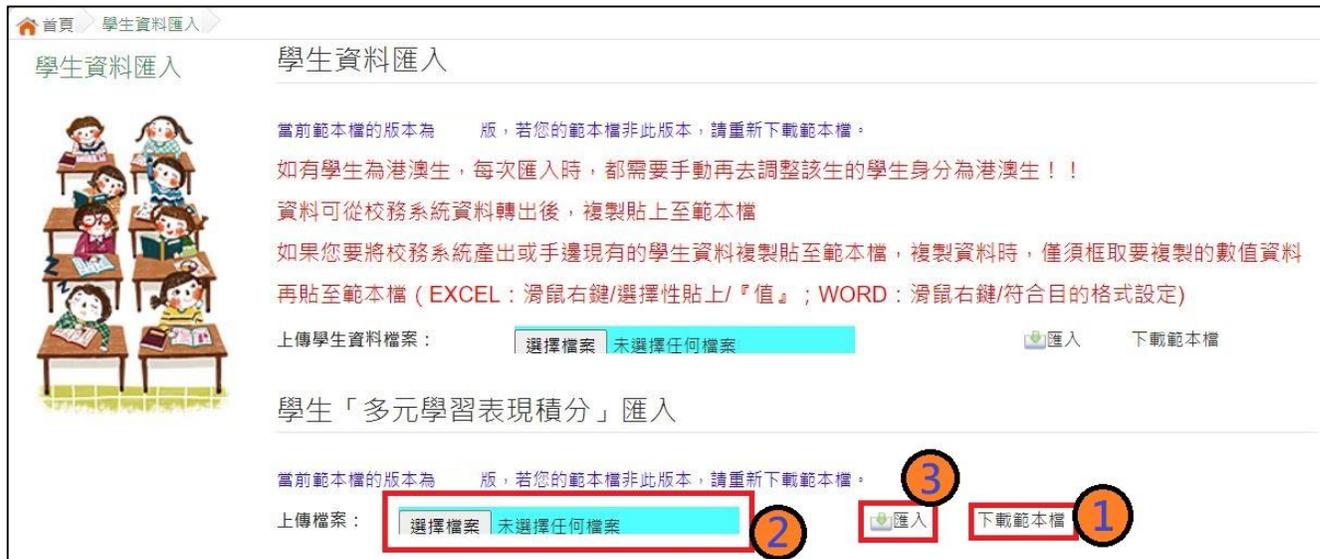


* * * 貼心提醒 * * *

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

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



The screenshot shows the 'Student Data Import' (學生資料匯入) interface. It includes a breadcrumb trail '首頁 > 學生資料匯入', a title '學生資料匯入', and a version notice: '當前範本檔的版本為 [blank] 版, 若您的範本檔非此版本, 請重新下載範本檔。'. Below this is a red warning: '如有學生為港澳生, 每次匯入時, 都需要手動再去調整該生的學生身分為港澳生!!'. Instructions follow: '資料可從校務系統資料轉出後, 複製貼上至範本檔' and '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 (EXCEL: 滑鼠右鍵/選擇性貼上/『值』; WORD: 滑鼠右鍵/符合目的格式設定)'. The '上傳學生資料檔案:' section has a dropdown menu with '選擇檔案' and '未選擇任何檔案', and buttons for '匯入' and '下載範本檔'. A second section, '學生「多元學習表現積分」匯入', has a similar version notice and a dropdown menu with '選擇檔案' and '未選擇任何檔案'. Three numbered callouts are present: '1' points to the '下載範本檔' button, '2' points to the dropdown menu, and '3' points to the '匯入' button.

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。

三、建置基本資料

※欄位有註解，請遵照註解說明建置資料。

※EMAIL欄位(非必填)

欄位名稱“勿”更改，以免影響上傳。

各欄位的填寫說明

頁籤固定為student“勿”更改，以免影響上傳。

考區代碼	集報單位代碼	序號	學號	班級	座號	學生姓名	身分證統一編號	性別	出生年(民國年)	出生月	出生日	畢業學校代碼
01/臺北考區, 02/新北考區												
03/宜蘭考區, 04/基隆考區												
05/桃園考區, 06/竹苗考區												
07/中投考區, 08/彰化考區												
09/雲林考區, 10/嘉義考區												
11/臺南考區, 12/屏東考區												
13/高雄考區, 14/花蓮考區												
15/臺東考區, 16/澎湖考區												
17/金門考區, 18/馬祖考區												
19/大陸考場												

三、建置基本資料

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。

The image shows two Excel spreadsheets side-by-side. The left spreadsheet, titled '校務系統產出的學生資料檔案', contains the following data:

	B	C	D	E	F	G
1	集報單位代碼	學號	班級	座號	學生姓名	身分證統一編號
2	000000	S001	01	01	林志玲	A223344556
3	000000	S002	01	02	彭于晏	A198765432
4	000000	S003	01	03	周杰倫	A123456789

The right spreadsheet, titled '系統範本檔', is a template with the following columns:

	A	B	C	D	E
1	考區代碼	集報單位代碼	學號	班級	座號
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

A red box highlights the student names in the left spreadsheet, and a red arrow points to the '貼上' (Paste) button in the right spreadsheet's context menu, which has '值' (Values) selected.

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
學生身分	1	Q	0 一般生 1 原住民 2 派外人員子女 3 蒙藏生 4 回國僑生 5 港澳生 6 退伍軍人 7 境外優秀科學技術人才子女		0-7

有「港澳生」
請優先選擇！

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25% 2/原住民(有認證)35% 3/原住民(無認證)10% 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25%		0-9 A-H
身心障礙	1	S	0/無 1/智能障礙 2/視覺障礙 3/聽覺障礙 4/語言障礙 5/肢體障礙 6/腦性麻痺 7/身體病弱 8/情緒行為障礙 9/學習障礙 A/多重障礙 B/自閉症 C/發展遲緩 D/其他障礙		0-9 A-D

三、建置基本資料

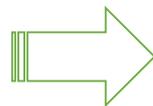
3-3 學生基本資料- 匯入檔規格說明

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%	
<u>1/身障生</u>	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	<u>9/學習障礙</u>	
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	

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

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

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

首頁 學生資料查詢與編修

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	000000 測試國中	班級	全部 ~ 全部
學號(姓名)		志願	全部 已選 未選
志願	全部 已選 未選	志願	全部 已印 未印

查詢

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

還原預設密碼

新增 刪除 匯出

<< < 1 > >>

Go To 1

首頁 學生資料查詢與編修

返回 儲存

說明

計分方式可以參閱問號圖式的提示說明

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其障礙別

【學生基本資料】	
*會考准考證號：	<input type="text"/>
*免試就學區：	金門區 ▾
*原免試就學區：	彰化區 ▾
*第一志願限制選項學校：	不限 ▾
*第一志願限制選項科組：	不限 ▾
*考區代碼：	金門考區 ▾
*學校：	000000 測試國中 ▾
*學生姓名：	測試學生男生 <small>更新成心測姓名 系統尚無心測資料可更新</small>
*學號：	10700000
*班級座號：	班級 00 - 座號 00
*性別：	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女
*登入密碼：	已加密無法顯示！
*資料授權：	<input type="radio"/> 不同意 <input checked="" type="radio"/> 同意
*免試學生身分：	0 一般生 ▾ <small>(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)</small>
*免試報名身分別：	1 身障生 ▾ <small>無法確定報名身分請先填入一般生</small>
*免試身心障礙別：	9 學習障礙 ▾

三、建置基本資料

3-5 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”**。
- 因此如遇到港澳生，請至該生的學生明細資料將其學生身分修改為「港澳生」，並勾選「**是否可選填進修學校及高級中等學校進修部志願**」

*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：	<input checked="" type="checkbox"/> 可選	?

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

首頁 > 學生資料查詢與編修

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	000000 測試國中	班級	全部 ~ 全部	會考准考證	
學號(姓名)		志願	<input checked="" type="radio"/> 全部 <input type="radio"/> 已選 <input type="radio"/> 未選	志願	<input checked="" type="radio"/> 全部 <input type="radio"/> 已印 <input type="radio"/> 未印
				報名	<input checked="" type="radio"/> 全部 <input type="radio"/> 已報 <input type="radio"/> 未報

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)

三、建置基本資料

3-7 輔導老師

輔導老師能協助什麼？

- ◎ 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

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

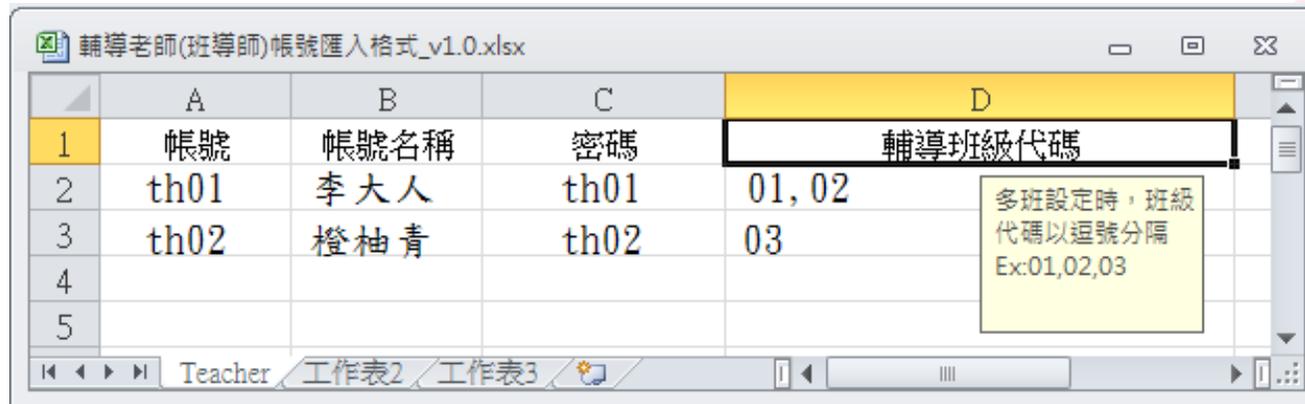
輔導老師(班導師)帳號匯入

上傳檔案：



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				

多班設定時，班級代碼以逗號分隔
Ex:01,02,03

相關作業/ 輔導老師資料設定

- 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

首頁 > 輔導老師資料設定

輔導老師資料設定 輔導老師(班導師)帳號匯入

上傳檔案： 未選擇任何檔案

查詢區

學校：

帳號：

姓名：

班級：



帳號：

密碼：

教師姓名：

全選

00

班級

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。

The screenshot displays the '學生資料查詢與編修' (Student Information Query and Maintenance) interface. It includes a search form with fields for school, student name, grade, and exam status. A '查詢' (Query) button is present. Below the search form is a '修改密碼' (Change Password) section with a '還原預設密碼' (Restore Default Password) button highlighted in red. A table lists student records, with the first row selected. The table columns include '全選', '序號', '編輯', '學號', '學生姓名', '班級', '座號', '報到與放棄', '變更就學區', '志願', '報名', '填志願權限', '密碼狀態', and '會考准考證'. The first row shows a student with ID 000001 and name '測試學生'. Below the table, there are two confirmation dialog boxes. The first asks 'y1c.entry.edu.tw 顯示 確定還原預設密碼?' with '確定' and '取消' buttons. The second shows 'y1c.entry.edu.tw 顯示 還原學生密碼成功!' with a '確定' button.

五、清空學生密碼錯誤次數

相關作業/ 帳號錯誤次數查詢

- 選擇清空次數的對象：於查詢區【權限】下拉選擇對象身分，點選【查詢】按鈕。
- 勾選需清空次數的人員。
- 按下【清空錯誤次數】按鈕。
- 確認錯誤次數已無資料。

【查詢區】

權限 W2學生端 (必選)
請選擇
W2學生端
W9國中輔導老師
全部 ~ 全部

學校 W2學生端
班級 全部 ~ 全部

帳號、學號或名稱

查詢 2. 查詢

※ 註解：有最後錯誤時間才可清空。

3. 勾選人員，點選清空錯誤次數

Go To 1 Total 1 Page 可排序瀏覽錯誤次數

<input type="checkbox"/>	序號	權限代號	學校代碼	學校名稱	帳號	學號	名稱	班級	座號	錯誤次數	最後錯誤時間
<input checked="" type="checkbox"/>	1	W2	000000	測試國中	A123456789	10900000	測試學生男生	00	00	8	2020-03-18 08:31:07
<input type="checkbox"/>	2	W2	000000	測試國中	B000000001	000001	測試學生男生_身障生	00	00	0	

4. 學生即可再次登入，若忘記密碼，請至：相關作業 > 學生資料查詢與編修 勾選忘記密碼的學生，按下『還原預設密碼』按鈕

※清空錯誤次數後，使用者以當時修改過的密碼登入。

密碼設定規則說明

密碼規則設定：
密碼長度 - 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

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。

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。
- ◎ “還原預設密碼”的同時，會一併清空錯誤次數。

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
- 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，可忽略不處理

常見異常原因可接受原因說明

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"免試報名身分別"改成"身障生"，如否請忽略此錯誤！
- 2.出生民國年大於92-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?號，如問號為難字記得心測中心難字出來後回來修正！
- 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，如正確請忽略此訊息！

學校 000000 測試國中

全選 全部取消 只選重要 只選不重要

原因

- (重要)家庭收入 異常
- (重要)考區代碼 異常
- (重要)序號 異常

資料異常檢核

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。

The screenshot displays a web application interface with a green navigation bar at the top containing the following tabs: 基本設定, 相關作業, 審查(報名)作業, 資料移轉與檢核作業, 分發結果, 系統管理, and 相關下載. A dropdown menu is open under the '相關作業' tab, listing various functions. The item '學生資料「異常檢核」' is highlighted with a red box. Below the dropdown, there are two buttons: '選重要' and '只選不重要', both also highlighted with red boxes. At the bottom of the page, a button labeled '資料異常檢核' is highlighted with a red box. The background of the page shows a list of student records with columns for name, ID, and other details, along with instructional text in Chinese regarding data verification.

六、學生資料異常檢核

檢核選項 請選擇 送出

<input type="checkbox"/> 全	<input type="checkbox"/> 請選擇	學校名稱	學號	姓名	異常原因	編輯	檢核情形
<input type="checkbox"/>	完成檢核	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
<input type="checkbox"/>	尚未檢核	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
<input type="checkbox"/>		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
<input type="checkbox"/>		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
<input type="checkbox"/>		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

<input type="checkbox"/> 全選	學校代碼	學校名稱	學號	姓名	異常原因	編輯	檢核情形
<input checked="" type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	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

- 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。

六、學生資料異常檢核

首頁 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"免試報名身分別"改成"身障生"，如否請忽略此錯誤！
- 2.出生民國年大於97 - 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?號，如間號為難字記得心測中心難字出來後回來修正！
- 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，如正確請忽略此訊息！

學校

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

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

學生資料檢核有 4 筆異常

<< < 1 > >>

Go To Total 1 Page

檢核選項

<input type="checkbox"/> 全選	學校代碼	學校名稱	學號	姓名	異常原因	編輯	檢核情形
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	094544	雲林縣立樟湖生態國民中小學	109014	司馬若唯	學生姓名不是三個字(司馬若唯)，如果姓名正確請忽略此訊息！	編輯	完成檢核
<input type="checkbox"/>	094544	雲林縣立樟湖生態國民中小學	11200000	測試學生男生	偏遠小校 異常(0.00) 為偏遠小校應為 2	編輯	完成檢核
<input type="checkbox"/>	094544	雲林縣立樟湖生態國民中小學	11299999	測試學生女生	偏遠小校 異常(0.00) 為偏遠小校應為 2	編輯	完成檢核

七、學生志願設定與查詢

相關作業/「免試」學生志願設定與查詢

學生選填情況查詢

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

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！)

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

序號	學號	學生姓名	班級	座號	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	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		<input type="text" value="請選擇"/> <input type="button" value="送出"/>
2	000002	測試學生女生_身障生	00	00	未選 未印	未收	未開放	志願明細		<input type="text" value="請選擇"/> <input type="button" value="送出"/>
3	000003	測試學生男生_原住民有	00	00	未選 未印	未收	未開放	志願明細		<input type="text" value="請選擇"/> <input type="button" value="送出"/>

七、學生志願設定與查詢

相關作業/「免試」_學生志願設定與查詢

學生選填志願明細查詢

- 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】。

1 查詢區

學校

學號(姓名) 班級 ~

會考准考证

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！)

2

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

序號	學號	學生姓名	班級	座號	志願	主辦收件	填志願權 (國中)	3 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	未選 未印	未收	未開放	<input checked="" type="button" value="志願明細"/>		<input type="text" value="請選擇"/> <input type="button" value="送出"/>

七、學生志願設定與查詢

相關作業/「免試」_學生志願設定與查詢

學生選填志願明細查詢

- 即可瀏覽該名學生之志願明細資料。

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	070304		101	普通科	90.000

七、學生志願設定與查詢

相關作業/「免試」_學生志願設定與查詢

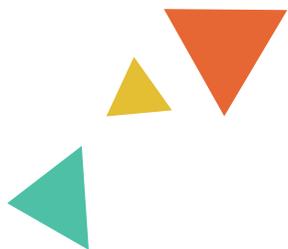
學生未填志願原因設定

- 於未填志願原因欄位的下拉選單選擇未填志願原因，完成後點選送出。

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		<div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"><p>請選擇 <input type="button" value="送出"/></p><p>請選擇</p><p>就業</p><p>中輟</p><p>身心障礙</p><p>寄籍學生</p><p>轉學</p><p>重大傷病</p><p>其他</p><p><input type="text"/></p><p><input type="button" value="送出"/></p></div>
2	000002	測試學生女 生_身障生	00	00	報到		未選 未印	未開放	志願明細		<div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"><p>其他</p><p><input type="text"/></p><p><input type="button" value="送出"/></p></div>

- 若原因為其他，可於下方輸入未填志願原因。

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		<div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"><p>其他 <input type="button" value="送出"/></p><p>如選「其他」</p><p>請於下方輸入原因</p><p><input type="text"/></p></div>



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!

依使用者不同，選擇您要執行的身分

請選擇您要登入的身分。

 國中學校 承辦人員	 國中 輔導老師	 高級中等學校 承辦人員	 集體 報名學生	 個別 報名學生
<ul style="list-style-type: none">國中端作業處理...等	<ul style="list-style-type: none">國中輔導老師作業處理...等	<ul style="list-style-type: none">高中職端作業處理...等	<ul style="list-style-type: none">1. 多元學習表現積分查詢2. 模擬志願選填3. 正式志願選填(免試)4. 個別序位區間查詢5. 列印報名表	<ul style="list-style-type: none">1. 多元學習表現積分查詢2. 正式志願選填(免試)3. 個別序位區間查詢4. 列印報名表

一、登入

依系統畫面指示，輸入登入資訊

login 集報學生端

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：  重新整理

(不分大小寫)

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

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。

瀏覽資料 相關作業 分發結果 系統管理 相關下載 常見問題 登出

修改密碼

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！

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

1

非常歡迎您光臨「000學年度屏東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项服務與資訊,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,決不對外公布。
- 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,請諒解此部分並非本網站所能控制範圍,也無法負擔任何責任。

網站安全稽核與維護

2 我已閱讀並接受上述內容

3

四、適性輔導問卷調查

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

適性輔導問卷 第一次志願選填問卷

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 (請輸入學科)

D學校行政人員 E家長 F親戚或長輩 G同學(學長姐) H兄弟姊妹 I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	<input type="checkbox"/> A學業表現 <input type="checkbox"/> B志向(專長能力) <input type="checkbox"/> C生涯興趣 <input type="checkbox"/> D工作價值觀 <input type="checkbox"/> E人格特質 <input type="checkbox"/> F健康狀況
環境因素	<input type="checkbox"/> G家庭經濟狀況 <input type="checkbox"/> H家人期望 <input type="checkbox"/> I社會潮流與評價 <input type="checkbox"/> J運動距離及時間
資訊因素	<input type="checkbox"/> K生涯試探結果 <input type="checkbox"/> L學校入學管道與方式 <input type="checkbox"/> M學校多元社團及發展特色 <input type="checkbox"/> N未來升學就業管道
其他	<input type="checkbox"/> O(請自填) <input type="text"/> (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 B技職傾向(請填填第四題) C生涯未定向 D特殊專長傾向(單科型高中或特色班) E中正預校

四、我的評估結果為技職傾向，適合我的職群為：(請複選1-5個職群)

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

五、經過這次志願選填的過程，你(妳)還想要知道與了解的是：(請依優先順序複選3個以上)

所選順序：尚未選擇

- A各種升學管道的資訊
- B高中職、五專各群科要學習的內涵
- C高中職、五專各群科的未來發展
- D家裡附近高中職、五專是否有優質學校
- E自己的興趣和志向
- F自己在學科能力的表現
- G自己在類群比序的分數
- H父母的想法或期待
- I老師(含導師)的想法或期待
- J其他同學志願選填的情形
- K其他

六、你(妳)會不會參加特色招生方式入學？(單選)

A會 B不會

七、如果會參加，你(妳)會參加：(單選，第六題選擇「B」者免填)

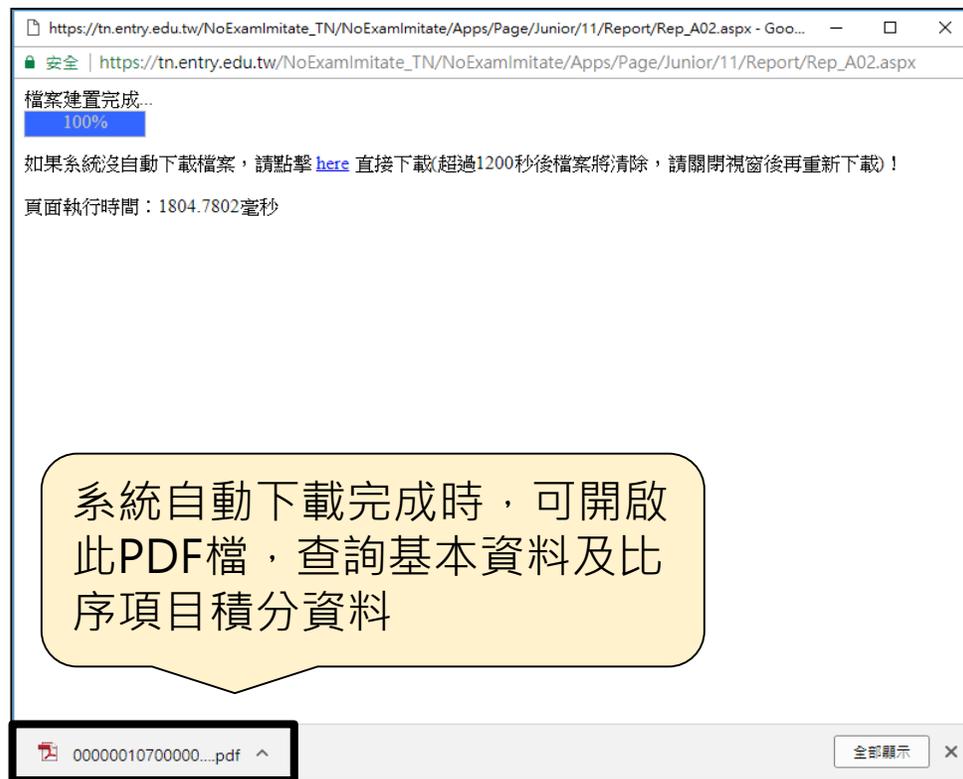
A學術類 B專業群科類 C藝才類 D體育班 E科學班 F其他

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」



六、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。

六、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』、『Chrome 5』版本以上。(點擊下載最新Chrome瀏覽器)
2. 可透過條件篩選出對應學校及科系。
3. 選擇學校及科系並按下『加入』按鈕，加入志願。
4. 經確認志願區裡『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』可查閱科組資訊。
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：

免試欲加入科組： ③

免試 **2個 / 30個**

已選填志願數

⑤ 儲存志願

點選「垃圾桶」按鈕，即可刪除志願。

分數計算說明

志願序	學制	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 國立測試高中 101 普通科	54.19	↑ ↓	<input type="text" value="GO"/>	<input type="button" value="i"/>	<input type="button" value="trash"/>
2	高中高職	動力機械	此志願總積分的計算說明	52.19	↑ ↓	<input type="text" value="GO"/>	<input type="button" value="i"/>	<input type="button" value="trash"/>

該項科組資訊

六、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 <small>i</small>	↑ ↓	<input type="text" value=""/> GO	<small>i</small> 🗑️
2	2 (15)	學術群(普通科)	B 高中 101 普通科	68.69 <small>i</small>	↑ ↓	<input type="text" value=""/> GO	<small>i</small> 🗑️

➤ 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 <small>i</small>	↑ ↓	<input type="text" value="4"/> GO	<small>i</small> 🗑️
2	2 (15)	學術群(普通科)	B 高中 101 普通科	68.69 <small>i</small>	↑ ↓	<input type="text" value=""/> GO	<small>i</small> 🗑️

七、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。

志願選填結果

資料最後修改時間	
基本資料	
就讀學校	測試國中
班級	00
座號	00
學號	
姓名	測試學生男生
性別	男
志願順序	

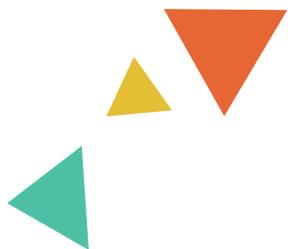
八、列印報名表(草稿)

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



The screenshot shows a web interface with a breadcrumb trail: 首頁 > 列印報名表(草稿). Below the trail are two tabs: 列印報名表(草稿) and 列印說明. On the left is an illustration of eight students sitting at desks in a classroom. To the right of the illustration, the text reads: 草稿列印僅供查詢之用. Below this is a green button with a printer icon and the text 列印「草稿」. At the bottom, a red text line states: 志願選填資料為 年 月 日 時 分 秒系統操作儲存.



輔導老師

導師



一、登入

依使用者不同，選擇您要執行的身分

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

• 高中職端作業處理...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. 正式志願選填(免試)
4. 個別序位區間查詢
5. 列印報名表



個別
報名學生

1. 多元學習表現積分查詢
2. 正式志願選填(免試)
3. 個別序位區間查詢
4. 列印報名表

一、登入

login 國中輔導老師端

學校：

*可輸入【國中名稱】查詢

帳號：

帳號請洽貴校承辦人員

密碼：

密碼請洽貴校承辦人員

驗證碼：

CZ6H 重新整理
(不分大小寫)

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

二、國中輔導老師及導師帳號之權限

- ◎ 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

二、國中輔導老師及導師帳號之權限

2-1 還原學生預設密碼

相關作業/學生資料查詢

- ① **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。
- ② 【**勾選**】忘記密碼學生。
- ③ 按下【**還原預設密碼**】按鈕。
- ④ **確認**學生密碼還原成功。

學生資料查詢與編修

匯出說明

注意！當您的電腦Office版本低於2007的話，請先安裝下方提供的套件才可支援Excel檔匯出

Office 套件：點此下載

查詢區

學校：000000 測試國中

學號(姓名)：測試學生男三

班級：全部 - 全部

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

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

還原預設密碼

新增 刪除 匯出

Go To 1 Total 1 Page

全選	序號	編輯	學號	學生姓名	班級	座號	報到與放棄	畢業 就學區	志願	報名	填志願 權限 (國中)	密碼狀態	會考准考 證
<input checked="" type="checkbox"/>	1	明印	000005	測試學生 男生_身 林氏義	00	00			未登 已印	未報	關閉	已修改	

確定還原預設密碼?

防止此網頁產生其他對話方塊。

確定 取消

還原學生密碼成功!

防止此網頁產生其他對話方塊。

確定

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【**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。

首頁 > 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	全部 ~ 全部
帳號、學號或名稱	
錯誤次數(以上)	0

② [查詢]

※ 註解：有最後錯誤時間才可清空。

④ [清空錯誤次數]

Go To 1 Total 1 Page

<input type="checkbox"/>	權限代號	學校代碼	學校名稱	帳號	學號	名稱	班級	座號	錯誤次數	最後錯誤時間	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	W2	000000	測試國中	B000000009	000009	測試學生男生_低收	00	00	1	2023-06-14 08:20:01
<input type="checkbox"/>	2	W2	000000	測試國中	A123456789	11200000	測試學生男生	00	00	0	

點【**錯誤次數**】可依照數量排序

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」_學生志願設定與查詢

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

查詢區

學校	000000 測試國中	報名身分別	全部
① 號(姓名)		班級	全部 ~ 全部
志願	<input checked="" type="radio"/> 全部 <input type="radio"/> 已選 <input type="radio"/> 未選	志願	<input checked="" type="radio"/> 全部 <input type="radio"/> 已印 <input type="radio"/> 未印
報到	<input checked="" type="radio"/> 全部 <input type="radio"/> 已報到 <input type="radio"/> 未報到	放棄	<input checked="" type="radio"/> 全部 <input type="radio"/> 已放棄 <input type="radio"/> 未放棄
志願修改時間		報名	<input checked="" type="radio"/> 全部 <input type="radio"/> 已報 <input type="radio"/> 未報
		變更就學區	<input checked="" type="radio"/> 全部 <input type="radio"/> 已轉出 <input type="radio"/> 未轉出

(查詢該時間之前所填填志願的學生，表示這些學生之後並未去填志願！)

②

③ Go To 1 Total 1 Page

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	學生電話
1	000002	測試學生女生 _身障生	00	00			已選(4) 未印	未開放	志願明細		<input type="button" value="請選擇"/> <input type="button" value="送出"/> 如選「其他」 請於下方輸入原因	09111111112

二、國中輔導老師及導師帳號之權限

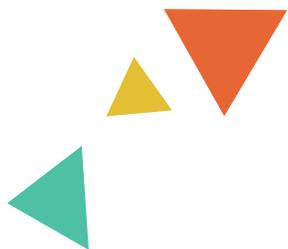
2-4 學生未填志願狀況說明

相關作業/「免試」_學生志願設定與查詢

- ◎ 於未填志願原因欄位的下拉選單選擇未填志願原因，再點選【送出】按鈕。
- ◎ 未填志願原因選擇【其他】，需要填寫原因再點選【送出】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		請選擇 請選擇「其他」 就業 中輟 身心障礙 寄籍學生 轉學 重大傷病 其他 送出
2	000002	測試學生女生_身障生	00	00	報到		未選 未印	未開放	志願明細		請選擇 請選擇「其他」 就業 中輟 身心障礙 寄籍學生 轉學 重大傷病 其他 送出

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



模擬報名 裝箱作業



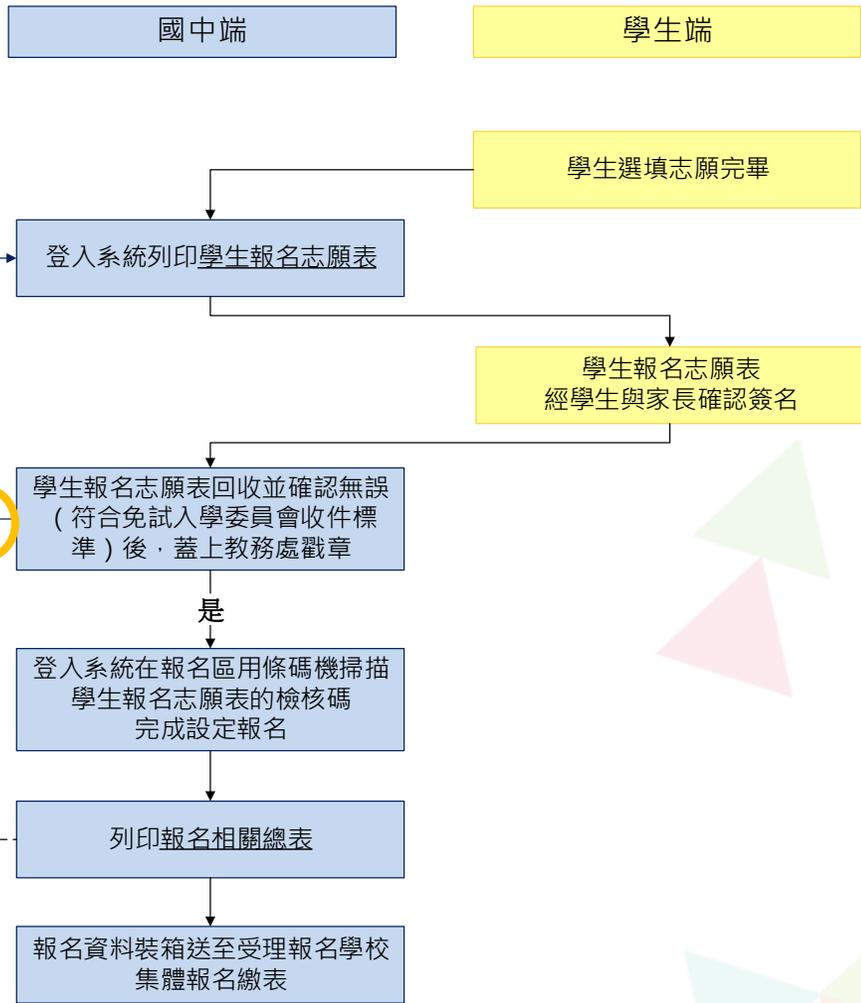
一、前置作業說明

請重新列印學生報名志願表：

- 學生報名志願表內容有誤，請於平臺更正資料並儲存。
- 學生報名志願表塗改或毀損...等不符合免試入學委員會收件標準者。
- 檢核碼報名失敗。

報名相關總表

- *A05報名人數總表
- *A06報名學生名冊
- *A07須附證明文件學生名冊
- *A09報名費試算表
- *A10報名費優待生名冊
- *A12異常原因總表



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。



一、前置作業說明

相關作業/「免試」_學生志願設定與查詢

學生填志願權限設定

- 本功能限於主辦單位開放選填志願期間才能使用。
- 列印報名表後，如果學生要改志願

序號	學號	學生姓名	班級	座號	志願	填志願權限	查閱	最後修改志願時間	未填志願原因
1	1050001	徐太宇	01	01	已選(3) 已印	設定開放 關閉	志願明細	2015-12-31 11:42:52	請選擇 ▼ 送出
2	1050002	林真心	01	02	已選(5) 已印	取消開放 開啟	志願明細	2016-01-01 11:42:52	請選擇 ▼ 送出

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。

一、前置作業說明

相關作業/「免試」_報名確認與表件列印

免試報名設定

- 設定學生報名-條碼讀取單筆報名(推薦使用)
- 報名表繳回後，設定報名

首頁 > 學生報名設定與列印

學生報名設定與列印

報名區

將滑鼠游標停留在此。

方式一：
條碼讀取單筆報名 檢核碼：

方式二：
批次報名 班級：全部

高級中等學校免試入學 報名表

檢核碼 B3EEE791369EEFC9

報名單位	<input checked="" type="checkbox"/> 集體報名 (學校：000000測試國中)		<input type="checkbox"/> 個別報名		
學生姓名	XXXX	班級座號	1-01	報名日期	民國 YYY 年 6 月 12 日
報名身分	一般生	准考證號碼		性別	<input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
報名費優待資格	無	電話	住家：8765432	手機	234567
身分證統一編號	M123456789	出生年月日	民國 88 年 8 月 8 日		
原就讀國民中學	測試國中	畢業狀態	畢業民國年：111 畢業業： <input checked="" type="checkbox"/> 畢業 <input type="checkbox"/> 肄業		

回饋訊息說明

- 設定報名成功。表示該筆學生的報名資料與系統內的資料相符。

【報名區】		
方式一：		
條碼讀取單筆報名	MD5條碼: <input type="text"/>	00_00_邱宥誠_報名「成功」

- 報名「失敗」：MD5碼不存在。表示該筆學生的報名表非最新版本，導致紙本內容與系統內的資料不符，請重新列印再讀取條碼。

【報名區】		
方式一：		
條碼讀取單筆報名	MD5條碼: <input type="text"/>	報名「失敗」：MD5碼不存在

一、前置作業說明

相關作業/「免試」_報名確認與表件列印

免試報名設定

◎ 批次報名

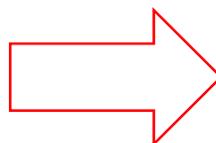
選擇班級，再點選【設定報名】按鈕，即可完成批次報名。

◎ 手動單筆繳交設定

查詢要單筆設定之學生，於報名欄位點選【設定報名】，即可完成單筆設定報名。



志願	報名
已選 已印	設定報名 未報



報名
取消報名 已報

一、前置作業說明

相關作業/「免試」_報名確認與表件列印

相關表單列印

- ◎ 於列印區下拉選單選擇要列印的報表。
- ◎ 勾選要列印的學生：(需勾選列印)的表單才需此步驟。
- ◎ 點選【**列印**】按鈕。
- ◎ 設定報名後，列印相關總表

※ * 號代表報名須列印之報表

※ A05、A06、A07、A09、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

報名相關總表

國中端承辦人至受理報名學校報名繳表應準備之表單：

- *A04學生報名表(需勾選學生才可列印)
- *A05報名人數總表
- *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
- *A09報名費試算表
- *A10報名費優待生名冊
- *A12異常原因總表
- *A14不需附證明文件學生名冊
- *A99_1一般生資料袋封面(請使用白色紙列印)
- *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)
- *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)

報名用總表，
須於設定學生
報名已完成才
可列印

二、資料袋說明

※系統自動帶出列印資料

本封面請黏貼於報名表專用資料袋上。

桃連區高級中等學校免試入學 報名暨分發作業 試模擬

「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	1 人	國中端 核章	

【注意事項】

- 「一般生」資料袋，以「班級」為單位。
- 須附身分證明文件黏貼表（特殊身分、報名費優待）學生之學生報名表"勿"放入此袋。
- 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。

桃連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確認簽名）_____

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。

本封面請黏貼於報名表專用資料袋上。

桃連區高級中等學校免試入學 報名暨分發作業 試模擬

「須附身分證明文件影本黏貼表學生」資料袋
請使用黃色紙列印

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 實際繳件總人數	3 人	國中端 核章	

【注意事項】

- 「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，包含全校特殊身分學生及報名費優待學生之身分證明文件黏貼表及其學生報名表。
- 學生報名表正面置於第一頁，其學生證明文件影本黏貼表正面置於第二頁，並於左上角裝訂。
- 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)派外人員子女 (3)蒙藏生 (4)僑生 (5)退伍軍人 (6)境外優秀科學技術人才子女 (7)身心障礙。
- 報名費優待學生：(1)低收入戶 (2)中低收入戶 (3)直系血親尊親屬支領失業給付者(失業勞工子女)。

桃連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確認簽名）_____

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。

桃園區高級中等學校免試入學 報名意願表 試擬版			
報名單位	學校代碼 (學校: 000000)	班級	9 年 00 班
本校由請閱貼於報名表專用資料袋上			
桃園區高級中等學校免試入學 報名暨分發作業 試擬版			
「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	1 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(特殊身分、報名費優待)學生之學生報名表 勿 放入此袋。			
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。			
桃園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確認簽名)			
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。

桃連區高級中等學校免試入學 學生證明文件影本黏貼表(A08) 試模擬

桃連區高級中等學校免試入學 報名志願表 試模擬

報名學校： [] 學校： 600000(試模擬中) [] 備用學校： []

本校由請黏貼於報名表專用資料袋上

桃連區高級中等學校免試入學 報名暨分發作業 試模擬

「須附身分證明文件影本黏貼表學生」資料袋
請使用黃色紙列印

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	3	國中端	
實際繳件總人數		核章	

【注意事項】

- 「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，包含全校特殊身分學生及報名費優待學生之身分證明文件黏貼表及其學生報名表。
- 學生報名表正面置於第一頁，其學生證明文件影本黏貼表正面置於第二頁，並於左上角裝訂。
- 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)海外人員子女 (3)蒙藏生 (4)僑生 (5)退伍軍人 (6)境外優秀科學技術人才子女 (7)身心障礙。
- 報名費優待學生：(1)低收入戶 (2)中低收入戶 (3)直系血親尊親屬支領失業給付者(失業勞工子女)。

桃連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確認簽名)

審查人員： _____ 審查日期： _____

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。

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

桃連區高級中等學校免試入學 報名暨分發作業 試模擬	
桃連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	(白)一般生共 袋，(黃)須附證明學生共 袋，總計共 袋
箱數	共 箱，第 箱

※ 請按照班級順序放置，第一班放置在最上方 ※

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

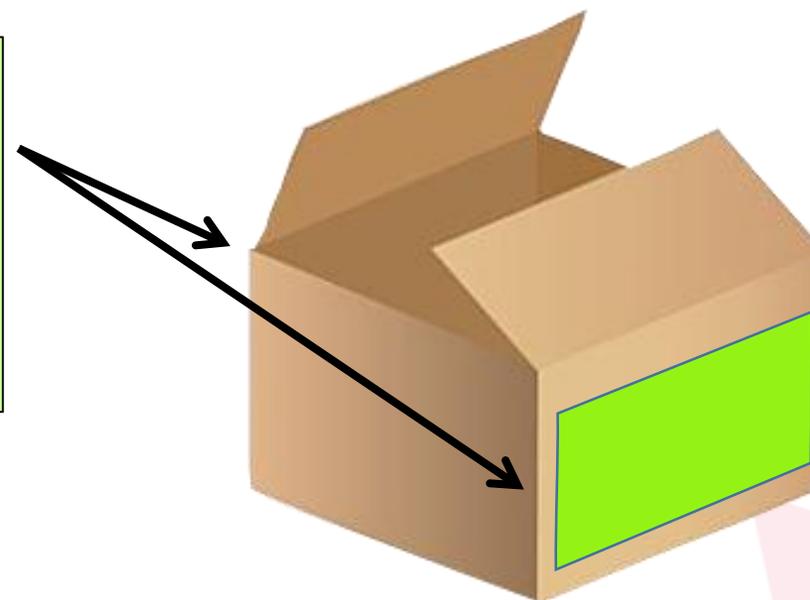
三、裝箱說明

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。

本外箱標籤請固貼於紙箱兩側

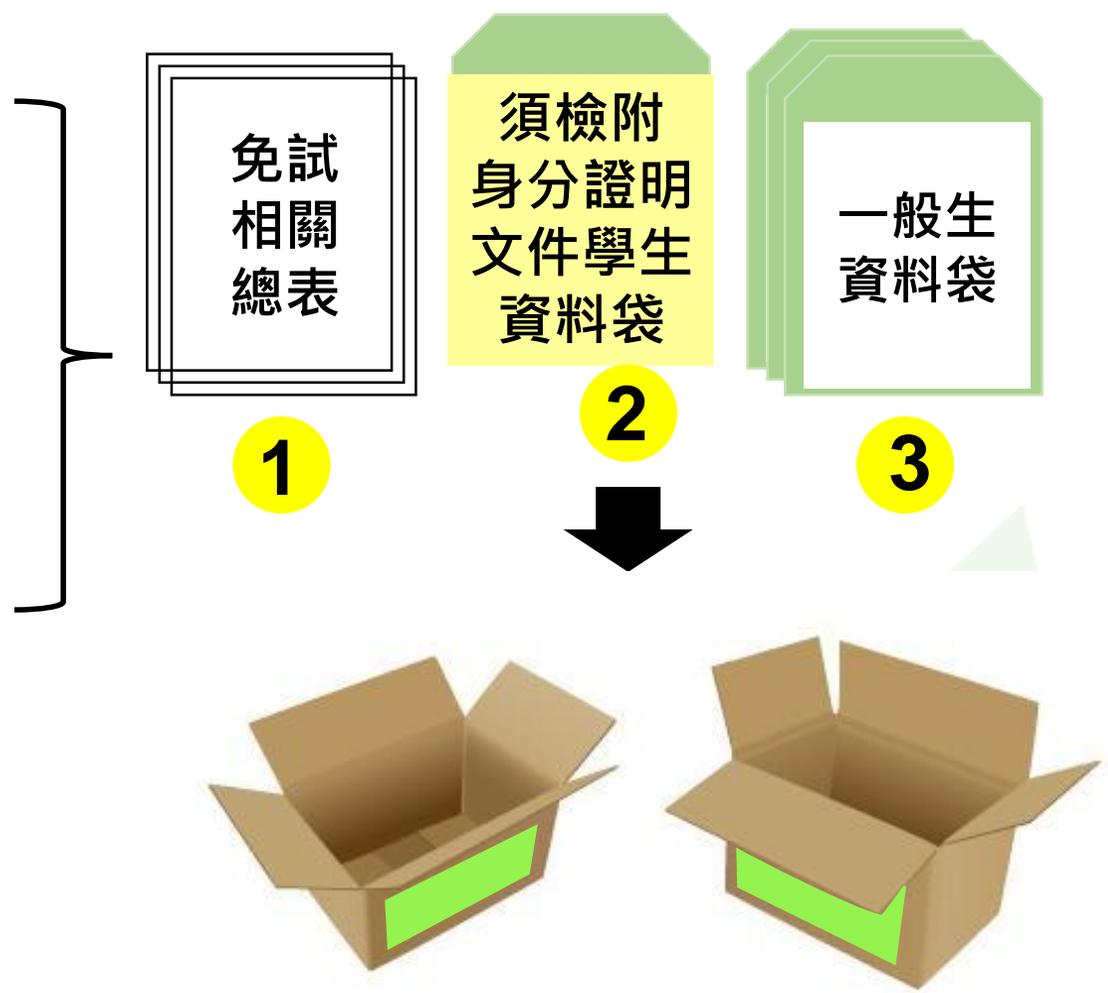
桃連區高級中等學校免試入學 報名暨分發作業 試模擬 報名表(請使用綠色紙列印)	
學校代碼	000000
學校名稱	測試國中
班級	第 班 ~ 第 班
資料袋	(白)一般生共 袋，(黃)須附證明學生共 袋，總計共 袋
箱數	共 箱，第 箱

※ 請按照班級順序放置，第一班放置在最上方 ※



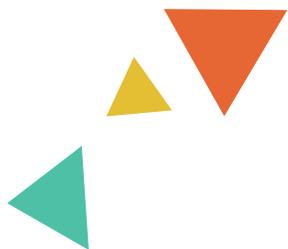
三、裝箱說明

- * A05報名人數總表
- * A06報名學生名冊
- * A07需附證明文件學生名冊
- * A09報名費試算表
- * A10報名費優待生名冊
- * A12異常原因總表
- * A14不需附證明文件名冊



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。



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**』



The screenshot shows a form with a label '學生姓名:' and a text input field containing '測試學生男生1'. Below the input field is a button labeled '更新成心測姓名', which is highlighted with a red box. To the right of the button, there is a red error message: '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。



THANKS!

