

113學年度竹苗區高級中等學校 免試入學報名及模擬志願選填系統 第一次國中說明會



報告人：楊曉婷

日期：112年12月13日



報告大綱

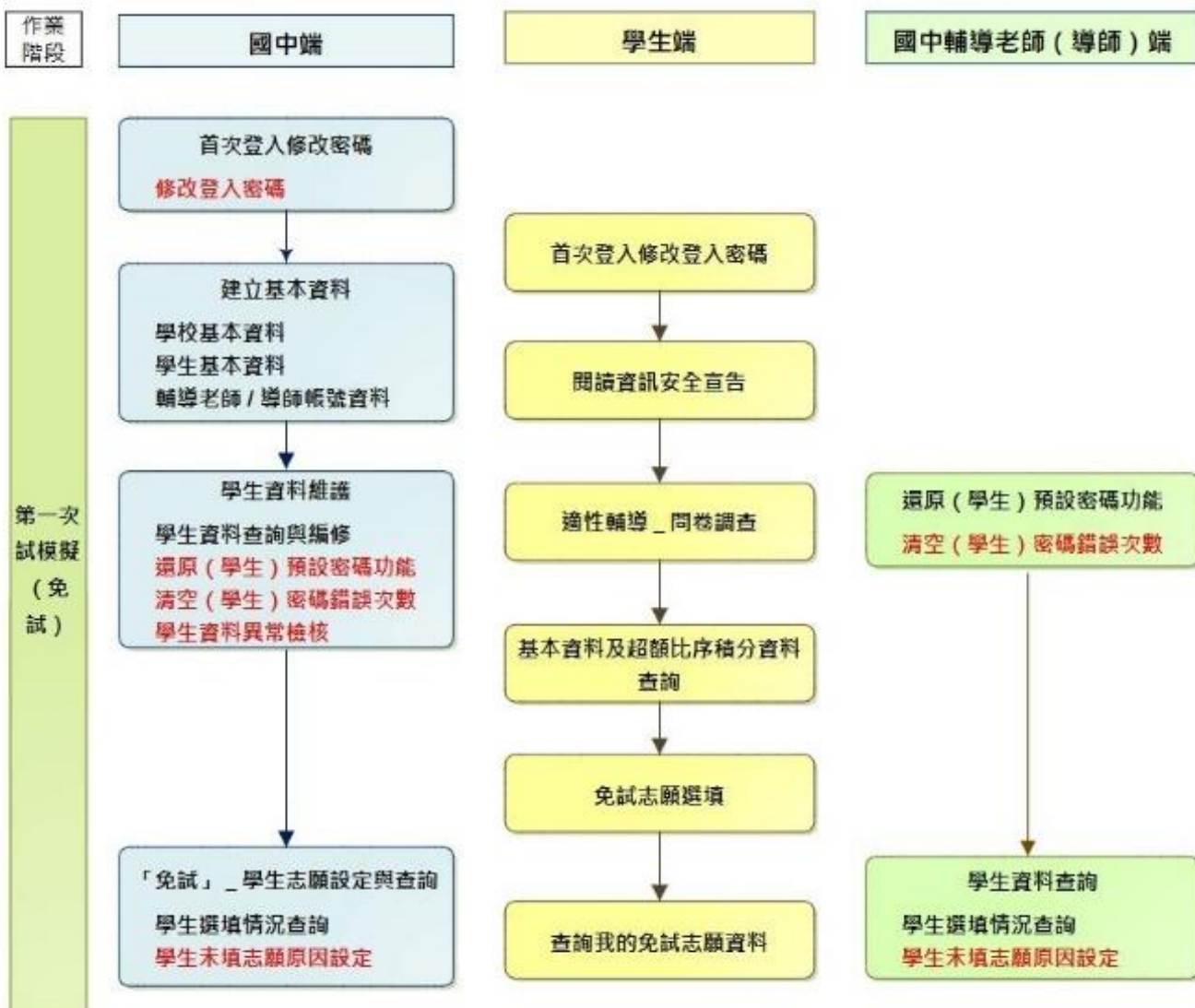
(1)國中學校承辦人員

(2)集體報名學生

(3)國中輔導老師

(4)模擬報名前置作業

免試系統操作流程





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.....)。
- ◎ 使用**Chrome**操作本系統。
- ◎ 依113學年度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。

※務必熟記密碼(若忘記密碼，請洽竹苗區免試入學委員會)

1

國中端

操作說明

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



登入

(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 <ul style="list-style-type: none">1. 國中端作業處理...等	 國中 輔導老師 <ul style="list-style-type: none">1. 國中輔導老師作業處理...等	 高級中等學校 承辦人員 <ul style="list-style-type: none">1. 高中職端作業處理...等	 集體 報名學生 <ul style="list-style-type: none">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	 個別 報名學生 <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
--	---	---	--	--



🔍 登入

(4)依系統畫面指示，輸入登入資訊

The screenshot shows a login interface with the following elements:

- Header:** "login" in large black font and "國中端" in green font.
- Account Field:** Labeled "帳號:", containing "000000a". Below it is a blue note: "貴校校代碼+a(ex : 000000a)".
- Password Field:** Labeled "密碼:", containing "臨時密碼".
- Verification Code Field:** Labeled "驗證碼:", containing "GXCC". Below it is a blue note: "GXCC 重新整理 (不分大小寫)".
- Submit Button:** A green button labeled "登入".

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

帳號、密碼有
大小寫之分！



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。

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 box and a circled '1'), 相關下載, and 登出. Below this, a breadcrumb trail shows 首頁 > 修改密碼 (highlighted with a red box and a circled '2'). The main content area is titled '修改密碼' and features an illustration of four children at desks. To the right, a form is enclosed in a red box. It starts with a '儲存' button, followed by a note: '◎ 密碼需4~20字元'. The form contains three input fields: '*原密碼:', '*新密碼:', and '*確認密碼:'. Each field has a blue eye icon to its right for toggling visibility.



請首次登入，務必完成修改密碼才可以執行其它功能哦！



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



學校基本資料

相關作業/學校基本資料維護

國中基本資料查詢

維護

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：維護必須為校內國、小、幼
*密碼：密碼請勿與帳號相同

【基本資料】

*地區學區： (請修正錯誤及新增單位)

*學校行政級： (請修正錯誤及新增單位)

*所屬縣市： (請修正錯誤及新增單位)

*學校代碼：

*帳號：

*學校全名：

*學校簡稱：

*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

學生資料匯入

當前範本檔的版本為... 版, 若您的範本檔非此版本, 請重新下載範本檔。

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!!

資料可從校務系統資料轉出後, 複製貼上至範本檔

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)

上傳學生資料檔案: 未選擇任何檔案 下載範本檔

學生「多元學習表現積分」匯入

當前範本檔的版本為... 版, 若您的範本檔非此版本, 請重新下載範本檔。

上傳檔案: 未選擇任何檔案 下載範本檔

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。

學生基本資料

※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。

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												

頁籤固定為student “勿”更改，以免影響上傳。

匯入檔事項提醒

身分證

欄位名稱	資料符號/定義	備註
身分證統一編號	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	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	



匯入檔事項提醒

身分別

欄位名稱	資料符號/定義	備註
學生報名身分	0 一般生 1 身心障礙生25% 2 原住民生(有語言認證) 35% 3 原住民生(無語言認證)10% 4 蒙藏生25% 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%	
身心障礙生	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	

學生基本資料

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

即分發身分!

學生基本資料

港澳生-相關作業/學生資料查詢與編修

如遇港澳生，請至該生的明細資料內手動修改

<input type="checkbox"/> 刪除	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	會考准考證
<input type="checkbox"/>	3	明細	10700001	林子翔	01	01		已轉出	未選 未印	未報	未開放	已修改	



*學生姓名：	林子翔 <input type="button" value="更新成心測姓名"/> 系統尚無心測資料可更新	*學號：	10700001
*班級座號：	班級 <input type="text" value="01"/> - 座號 <input type="text" value="01"/>	*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 checked="" type="radio"/> 不同意 <input type="radio"/> 同意
*免試學生身分：	<input type="text" value="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：	<input type="text" value="0 一般生"/> (無法確定報名身分請先填入一般生)		

學生基本資料

範例一

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(無認證)
- (B) 身障生
- (C) 擇其優勢報名身分

學生基本資料



範本檔

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。

	A	B	C	D	E
1	考區代碼	集報單位代碼	序號	學號	學生姓名
2	01	000000	1	105001	林真心
3	01	000000	2	105002	徐太宇
4	01	000000	3	105003	歐陽非凡
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					

校務系統產出的
學生資料檔案

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	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
2	01	000000	1					
3	01	000000	2					
4	01	000000	3					
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

系統範本檔



資料上傳常見錯誤回饋訊息

◎ 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：1110001 「考區代碼」輸入錯誤

學號：1110016 「市內電話」輸入錯誤，市內電話只可輸入數字



相關作業/ 學生資料查詢與編修

- 點選「**新增**」按鈕
- 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)	<input type="text"/>	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"/> 已選 <input type="radio"/> 未選	志願	<input checked="" type="radio"/> 全部 <input type="radio"/> 已印 <input type="radio"/> 未印

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)

Go To 1

首頁 > 學生資料查詢與編修

說明

計分方式可以參閱問號圖式的提示說明



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：

Diagram illustrating the steps for uploading a template file:

1. 下載範本檔 (Download template file)
2. 選擇檔案 (Select file)
3. 匯入 (Upload)



輔導老師帳號資料



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 下載範本檔

查詢區

學校：

帳號：

姓名：

班級：

帳號：

密碼：

教師姓名：

全選

00

班級



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。

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

1 查詢區

學校：00000 測試國中
學號(姓名)：測試學生男生 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

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:07890101)

3 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	變更 就學區	志願	報名	項志願權限 (國中)	密碼狀態	會考准考證
<input checked="" type="checkbox"/>	1	明細	000001	測試學生 男生_身障 生	00	00			未選 未印	未報	未開放	已修改	

4 ylc.entry.edu.tw 顯示
確定還原預設密碼？

4 ylc.entry.edu.tw 顯示
還原學生密碼成功！



帳號錯誤次數查詢



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。

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	W9國中輔導老師
帳號、學號或名稱	全部 ~ 全部

1. 選擇身分

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

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。



注意事項



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。

學生資料異常檢核

※此檢核為提醒，未必為每項都需更正※



相關作業/ 學生資料異常檢核

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

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，可忽略不處理

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



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。

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 相關下載

個報暫存學生轉入正式資料庫

學生試模擬會考成績匯入

學生「資料編修」

學生資料「異常檢核」

報名錯誤次數查詢

其他管道報名名單查詢與匯入

變更就學區出去學生名單

特殊情况不參與分發學生名單

「免試」_學生「志願查詢」與「權限設定」

「免試」_學生「報名設定」與「報表列印」

學生序位查詢

偏遠學校查詢與設定

各項檢核資料查詢

學生相關資料或統計匯出

分發程式語法產生器

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或修正。

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

請確認該生出生民國年是否正確，如正確請忽略此錯誤！

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！

請確認該生姓名是否正確，如正確請忽略此訊息！

選重要 只選不重要

資料異常檢核

檢核選項 請選擇 送出

<input type="checkbox"/> 全	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。

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，如問號為數字記得心測中心數字出來後回來修正！
- 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

資料異常檢核

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

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



學生選填志願查詢

學生選填情況查詢



相關作業/「免試」學生志願設定與查詢

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="button" value="請選擇"/> <input checked="" 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="button" value="請選擇"/> <input checked="" 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="button" value="請選擇"/> <input checked="" type="button" value="送出"/>



學生志願設定與查詢

學生選填志願明細查詢



相關作業/「免試」_學生志願設定與查詢

- 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】。

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！)

<< < 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)	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"/>



學生志願設定與查詢

學生選填志願明細查詢



相關作業/「免試」_學生志願設定與查詢

- 即可瀏覽該名學生之志願明細資料。

首頁

返回 匯出

<< < 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	070304		101	普通科	90.000





學生志願設定與查詢

學生未填志願原因設定



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，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>請選擇 <input type="button" value="送出"/></div> <div>請選擇 他」</div> <div>就業 入原因</div> <div>中輟</div> <div>身心障礙</div> <div>寄籍學生</div> <div>轉學</div> <div>重大傷病</div> <div>其他</div> <div><input type="button" value="送出"/></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>請選擇 <input type="button" value="送出"/></div> <div>請選擇 他」</div> <div>就業 入原因</div> <div>中輟</div> <div>身心障礙</div> <div>寄籍學生</div> <div>轉學</div> <div>重大傷病</div> <div>其他</div> <div><input type="button" value="送出"/></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>其他 <input type="button" value="送出"/></div> <div>如選「其他」</div> <div>請於下方輸入原因</div> <div><input type="text"/></div>

2

學生端

操作說明

測試學生帳號



系統建置給國中端Demo使用之測試學生



男生

帳號
A123456789

密碼
Jj123456

女生

帳號
A223456780

密碼
Jj123456



請不要修改他的資料及密碼, 也請不要再另外建置其他測試帳號喔!



貼心提醒

- ◎ 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。
- ◎ 志願選填開放期間尚未列印報名表前，可無限次修改志願及變更順序。
- ◎ **安全性考量**，在選填志願期間若要離開位置，務必先**登出**



學生登入

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



學生登入

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 ▾

下拉選單選擇學校。

※可輸入【國中名稱】查詢

帳號：

帳號：身分證字號

身分證字號

密碼：

密碼：身分證後四碼+出生月日<共八碼>

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：依圖示輸入

驗證碼：

WUC 重新整理

(不分大小寫)

登入

[忘記密碼](#)



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。

The screenshot shows a web interface for changing a password. At the top, a green navigation bar contains links: 瀏覽資料, 相關作業, 分發統計, 系統管理, 相關下載, 常見問題, and 登出. A red box labeled '1' highlights the '系統管理' (System Management) menu item. Below this, a breadcrumb trail shows '首頁' (Home) > '修改密碼' (Change Password). A red box labeled '2' highlights the '修改密碼' (Change Password) button. To the left of the form is an illustration of six children sitting at desks in a classroom. The form itself has a title '修改密碼' and a note '◎ 密碼需4~20字元'. It contains three input fields: '*原密碼:' (Original Password), '*新密碼:' (New Password), and '*確認密碼:' (Confirm Password). A '儲存' (Save) button is located at the top left of the form area.



請首次登入，務必完成修改密碼才可以執行其它功能哦！

資訊安全宣告



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

資訊安全宣告

1

非常歡迎您光臨「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。

網站安全措施與規範

我已閱讀並接受上述內容

2

3

確認送出

適性輔導問卷調查



適性輔導問卷

為進行志願探索，請先填寫問卷；填定問卷儲存後，即可開始志願填填。

志願填填試探第一階段作業線上問卷調查

一、我生涯(填填志願)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 H 兄弟姊妹 I 其他 (請輸入對象) J 無

二、我生涯(填填志願)考量因素的優先順序為：(請依優先順序選擇，請複選3個以上因素)

考慮因素：A—E—G

因素	選項
個人因素	<input type="checkbox"/> A 學業表現 <input type="checkbox"/> B 性向(專長能力) <input type="checkbox"/> C 生涯興趣 <input type="checkbox"/> D 工作發展 <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 社會價值與評價 <input type="checkbox"/> J 時間與週及時間
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 學業傾向 B 職業傾向 C 生涯未定向 D 特殊專長傾向(單科或高中/成特色班) E 中止預校

四、我的評估結果為職業傾向，適合我的職群為：(職業傾向者，請繼續複選1-5個職群)

類別	群別名稱
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 <input type="checkbox"/> H 設計群
農業類	<input type="checkbox"/> I 農業群 <input type="checkbox"/> J 食品群
家事類	<input type="checkbox"/> K 家政群 <input type="checkbox"/> L 餐旅群
海軍/空軍類	<input type="checkbox"/> M 海軍群 <input type="checkbox"/> N 水產群
醫化類	<input type="checkbox"/> O 醫藥群
其他類	<input type="checkbox"/> P 醫護類科

五、經過志願填填的過程，你(妳)認為最想要知道與了解的是：(請依優先順序複選3個以上)

考慮因素：A—C—E—D

A 各種升學管道的資訊
B 高中職、五專各群科要學習的內容
C 高中職、五專各群科的未來進路
D 家裡對的高中職、五專是否為優質學校
E 自己的興趣和性向
F 自己在學科能力的表現
G 自己在社團比賽的表現
H 父母的想法或期待
I 老師(含導師)的想法或期待
J 別的同學志願填填的情形
K 其他



📢 基本資料暨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「學生基本資料暨比序項目積分確認單」

https://tn.entry.edu.tw/NoExamImitate_TN/NoExamImitate/Apps/Page/Junior/11/Report/Rep_A02.aspx - Goo...
安全 | https://tn.entry.edu.tw/NoExamImitate_TN/NoExamImitate/Apps/Page/Junior/11/Report/Rep_A02.aspx

檔案建置完成...
100%

如果系統沒自動下載檔案，請點擊 [here](#) 直接下載(超過1200秒後檔案將清除，請關閉視窗後再重新下載)！
頁面執行時間：1804.7802毫秒

系統自動下載完成時，可開啟此PDF檔，查詢基本資料及比序項目積分資料

00000010700000...pdf 全部顯示



📢 個別序位區間查詢



志願選填相關作業/個別序位查詢服務

🕒 請先設定網頁可顯示彈跳視窗功能

個別序位查詢服務

個別序位之比率及累積人數區間
查詢服務

說明：以下服務資訊

1. 因為免試入學尚未報名，故以國中教育會考報名人數為計算基準。
2. 根據該區超額比序項目之分配及比序順次，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一且人數不少於一百人，計算其個別序位所屬區間，其比率均算至小數點第二位，第三位以下四捨五入，另就序位比率為後百分之二十以下者，得以同一比率區間呈現。
3. 僅供個人進行志願選填參考，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之使用。
4. 於選填志願時提供參考外，務必考量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選填試探後，學校所給予之輔導建議，依照興趣、性向和能力，將志願序填滿，以選擇適宜的學校就近入學。

學生： 國中 年 班 身分證字號：

個別序位之比率及累積人數區間：
比率區間：00.00 % ~ 03.50 %
累積人數區間：0人 ~ 500 人



免試志願選填功能

點選【志願選填相關作業】裡之【志願選填(免試)】。

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。

【加入】：只是暫存志願，
並不會儲存到系統哦！

很重要！很重要！很重要！

該項科組招生資訊

志願別：已儲存
志願數/可選志
願總數

條件：請選擇地區 ▾ 請選擇類別 ▾ 請選擇公私立 ▾ 請選擇群組 ▾

欲加入科組：請選擇學校 ▾ 請選擇科組 ▾ 插入到第3項 ▾ **加入** ③

免試 **2個 / 50個**

儲存志願 ⑤

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 (目標流水號)	資訊	刪除
1	高中高職	學術群(普通科)	090305 斗六高中 101 普通科	87	↑ ↓	<input type="text"/> GO		
2	高中高職	學術群(普通科)		87	↑ ↓	<input type="text"/> GO		

總積分計算說明

刪除志願

免試志願選填功能

● 排序功能說明

➤ 上下移動

志願序	學制	學群	學校科組	總積分	移動	快速移動志願序 (目標流水號)	資訊	刪除
1	高中高職	學術群(普通科)	090305 斗六高中 101 普通科	87	 	<input type="text"/> GO		
2	高中高職	學術群(普通科)	090306 北港高中 101 普通科	87	 	<input type="text"/> GO		

➤ 快速移動志願序

輸入目標分發編號，再按下Go按鈕。

志願序	學制	學群	學校科組	總積分	移動	快速移動志願序 (目標流水號)	資訊	刪除
1	高中高職	學術群(普通科)	090305 斗六高中 101 普通科	87	 	<input type="text" value="8"/>		
2	高中高職	學術群(普通科)	090306 北港高中 101 普通科	87	 	<input type="text"/> GO		


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哦！

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：
集報學生由國中端列印正式報名表，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	2019/11/29 下午 06:33:36
基本資料	
就讀學校	測試國中
班級	00
座號	00
學號	10900000
姓名	測試學生男生
性別	男
志願順序	
第1志願學校	
1. 國立斗六高級中學 - 普通科	

📢 列印報名表(草稿)

志願選填相關作業 / 列印報名表

- ◎ 學生端可以列印學生報名表(草稿)與家長或老師做討論哦！

列印報名表	列印說明
	<p>草稿列印僅供查詢之用</p> <p> 列印「免試」「草稿」</p>

3

老師端

操作說明



國中輔導老師及導師登入

依使用者不同，選擇您要執行的身分

首頁 工具

請選擇您要登入的身分。

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



國中輔導老師及導師登入

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)

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



國中輔導老師及導師帳號之權限

本功能提供輔導老師或導師端協助忘記密碼的學生，將登入密碼還原成預設密碼。（學生資料僅供查詢，無編修功能。）
點選【**相關作業**】裡的【**學生資料查詢**】。

- ◎ 還原輔導班級的學生密碼
- ◎ 帳號錯誤次數查詢
- ◎ 學生志願明細查詢
- ◎ 學生未填志願設定



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。

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

1 查詢區

學校：00000 測試國中
學號(姓名)：測試學生男生 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

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！
密碼格式：為全英大寫，出生月日四碼共八碼(ex: 67890101)

3 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	變更 就學區	志願	報名	項志願權限 (國中)	密碼狀態	會考准考證
<input checked="" type="checkbox"/>	1	明細	000001	測試學生 男生_身障 生	00	00			未選	未印	未報	未開放	已修改

4

ylc.entry.edu.tw 顯示
確定還原預設密碼？

確定 取消

ylc.entry.edu.tw 顯示
還原學生密碼成功！

確定



帳號錯誤次數查詢



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。

首頁 > 帳號錯誤次數查詢

【查詢區】

權限: W2學生端 (必選)
 學校: W2學生端
 班級: W9國中輔導老師
 帳號、學號或名稱: _____

1. 選擇身分

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。



學生志願設定與查詢

學生選填志願明細查詢



相關作業/「免試」_學生志願設定與查詢

- 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 000000 測試國中

學號(姓名) 測試學生男生 班級 00 ~ 00 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 查詢

匯出

<< 1 >> Go To 1 Total 1 Page

序號	學號	學生姓名	班級	座號	志願	主辦收件	填志願種 (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	3 志願明細		請選擇 送出



學生志願設定與查詢

學生未填志願原因設定



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，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 gray; padding: 5px;"><p>請選擇 <input type="button" value="送出"/></p><p>請選擇 <input type="text" value="他"/></p><p>就業 <input type="text" value="入原因"/></p><p>中輟 <input type="text" value=""/></p><p>身心障礙 <input type="text" value=""/></p><p>寄籍學生 <input type="text" value=""/></p><p>轉學 <input type="text" value=""/></p><p>重大傷病 <input type="text" value=""/></p><p>其他 <input type="text" value=""/></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 gray; padding: 5px;"><p>請選擇 <input type="button" value="送出"/></p><p>請選擇 <input type="text" value="他"/></p><p>就業 <input type="text" value="入原因"/></p><p>中輟 <input type="text" value=""/></p><p>身心障礙 <input type="text" value=""/></p><p>寄籍學生 <input type="text" value=""/></p><p>轉學 <input type="text" value=""/></p><p>重大傷病 <input type="text" value=""/></p><p>其他 <input type="text" value=""/></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 gray; 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><div style="border: 1px solid gray; height: 20px; width: 100%;"></div></div>

4

模擬報名

前置作業



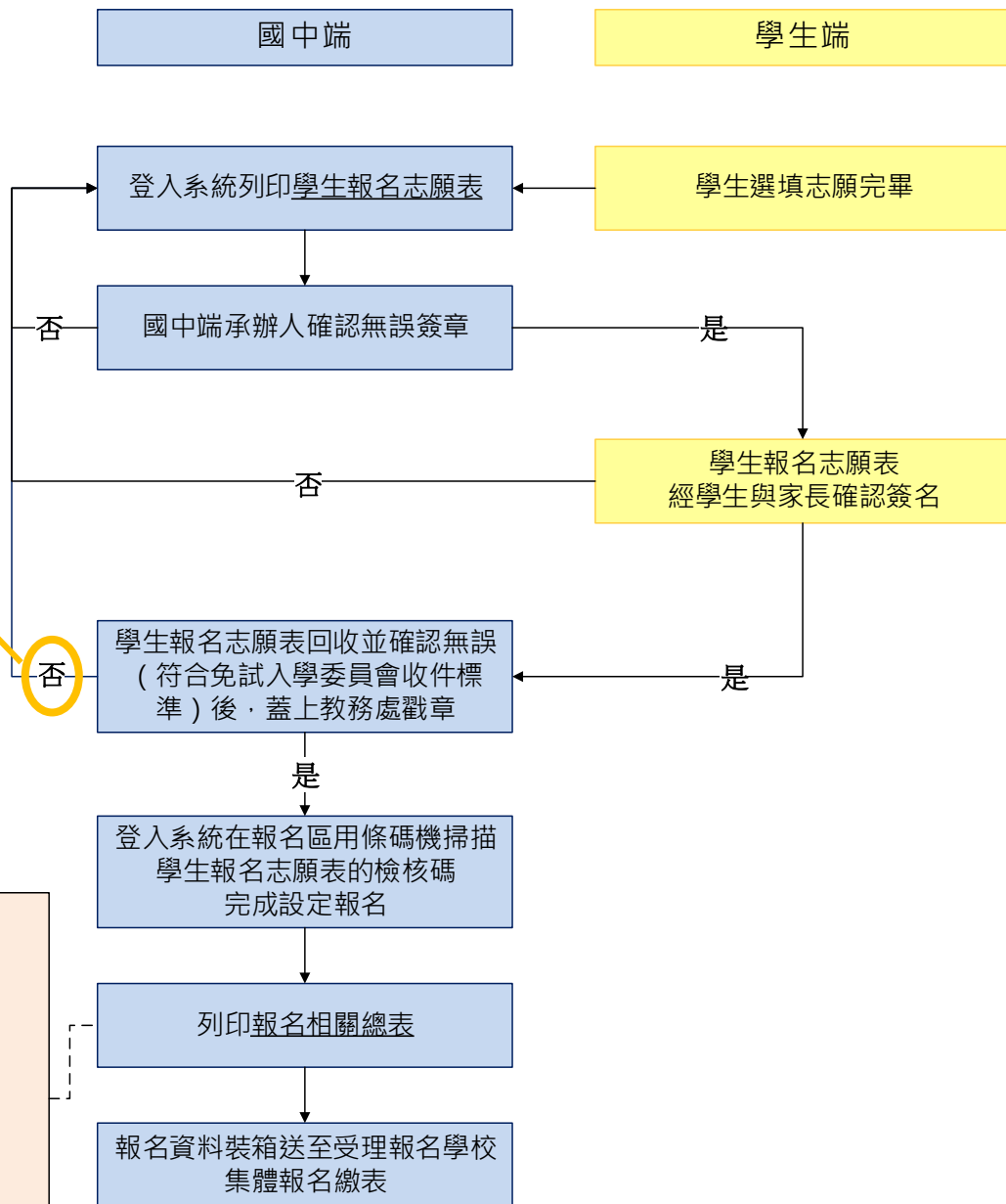
操作流程

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

- 報名人數總表
- 報名學生名冊
- 須附證明文件學生名冊
- 報名費優待生名冊
- 學生證明文件影本黏貼表
- 報名費試算表
- 不須附證明文件學生名冊





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。





學生志願設定與查詢

學生填志願權限設定



相關作業/「免試」_學生志願設定與查詢

- 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。



報名確認與表件列印

免試報名設定



相關作業/「免試」_報名確認與表件列印

- ◎ 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：

高級中等學校免試入學 報名表

檢核碼 B3EEEE791369EEFC9

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



報名確認與表件列印

免試報名設定



相關作業/「免試」_報名確認與表件列印

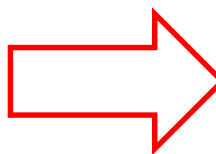
◎ 批次報名

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。





報名確認與表件列印

相關表單列印



相關作業/「免試」_報名確認與表件列印

- 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：(需勾選列印)的表單才需此步驟。
- ③點選【**列印**】按鈕。
- 設定報名後，列印相關總表

* A04 學生報名表
* A04+A08 學生報名表
* 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
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 不需附證明文件名冊
* A99_1 一般生資料袋封面
* A99_2 須附身分證證明文件影本黏貼表學生資料袋封面
* 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)

※ * 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



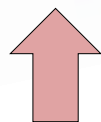
裝箱



紙箱



外箱標籤



黏貼至紙箱2側長邊！

本外箱標籤請固貼於紙箱兩側

高級中等學校免試入學 報名暨分發作業
報名表(請使用綠色紙列印)

學校代碼	
學校名稱	
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。
學校代碼以及學校名稱由
系統帶出。



裝箱

將上述資料袋封面分別黏貼至牛皮紙袋，
送件時請勿彌封資料袋



「一般生資料袋」封面(白)
：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：以**校**為單位

本封面請因貼於報名表專用資料袋上

高級中等學校免試入學 報名暨分發作業

「一般生」資料袋

學校代碼		班級	年 班
學校名稱			
本班一般生 實際繳件總人數	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。

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：
-------	-------

本封面請因貼於報名表專用資料袋上

高級中等學校免試入學 報名暨分發作業

「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		學校名稱	
（全校）須附身分證明 文件影本黏貼表學生 實際繳件總人數	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)。

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：
-------	-------



裝箱

「一般生資料袋」封面(白)：以**班**為單位；將各班封面分別黏貼至牛皮紙袋上。

高級中等學校免試入學 學生報名表



本封面請黏貼於報名表專用資料袋上

高級中等學校免試入學 報名暨分發作業
「一般生」資料袋

學校代碼		班級	年	班
學校名稱				
本班一般生 實際繳件總人數	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。

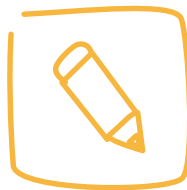
免試入學委員會審查紀錄

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：_____



(免試)學生報名表依「班級、座號」由小至大排序裝袋。

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），確認系統帶出之人數與實際人數是否相符並核章。



裝箱

須附身分證明文件影本黏貼表學生資料袋」封面：以校為單位；將封面分別黏貼至牛皮紙袋上。

高級中等學校免試入學 學生報名表

本封面請黏貼於報名表專用資料袋上

高級中等學校免試入學 報名暨分發作業
「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	學校名稱
(全校)須附身分證明文件影本黏貼表學生 實際繳件總人數	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。

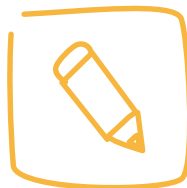
- 特殊身分學生：(1)原住民 (2)海外人員子女 (3)榮國生 (4)僑生 (5)退伍軍人 (6)境外優秀科學技術人才子女 (7)身心障礙。
- 報名費優待學生：(1)低收入戶 (2)中低收入戶 (3)直系血親尊親屬失業給付者(失業勞工子女)。

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： _____



裝訂方式：(免試)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。請依「班級、座號」由小至大排序裝袋。

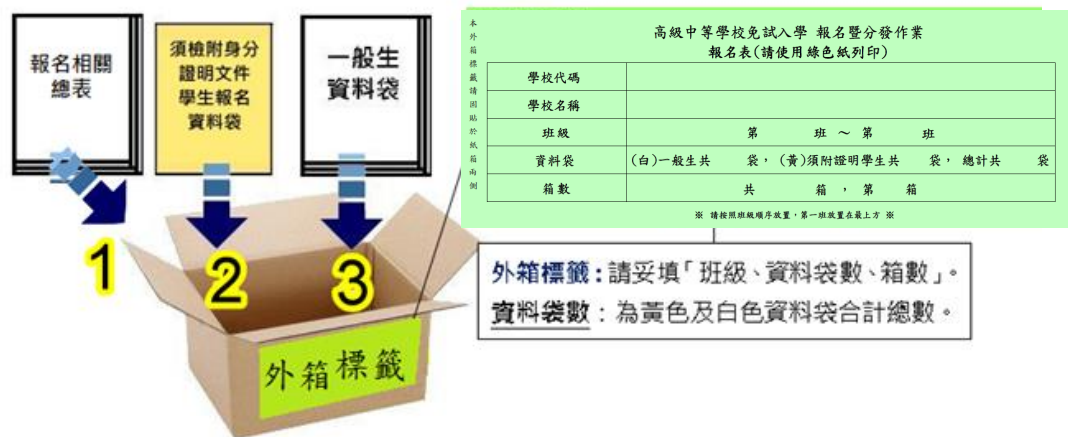
詳細點收(本校)須附身分證明文件黏貼表學生“實際”報名總人數，確認系統帶出之人數與實際人數是否相符並核章。

🔍 模擬報名前置作業說明



裝箱材料說明

- ◎ 報名相關總表 <系統產出>
- ◎ 須附身分證明文件影本黏貼表學生報名資料袋 (黃色封面紙) <系統產出>
- ◎ 一般生資料袋 (白色封面紙) <系統產出>
- ◎ 外箱標籤 (綠色紙) <系統產出>
- ◎ 報名專用紙箱





報名相關總表

報名用總表，
須於設定學生
報名已完成才
可列印

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)



補充說明

補充說明



- ◎ 第二次試模擬選填志願之前，輸入學生資料若遇到難字無法顯示，請一律使用『**半型?**』代替(空白、全型?、其他符號...皆無法匯入)
- ◎ 在主辦單位開放編輯基本資料期間內，建議可列印『**A02學生基本資料暨比序項目積分確認單**』來回與學生確認資料是否正確。



- 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」!(系統介面將新增此勾選功能)

*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	

相關作業/學生資料編修/點選(該生)明細



謝謝您的聆聽!



■ OCR 辨識掃描讀卡系統



■ 親師關懷



■ 學習診斷系統



■ E-Portfolio

簡單操作瞬間上手

快速
省時省力
輕鬆寫意

操作介面人性化 行政效率再革新

■ 巡堂系統

