

107 學年度

桃連區高級中等學校

免試入學網站作業系統平臺

國中學校操作手冊


(國中端)





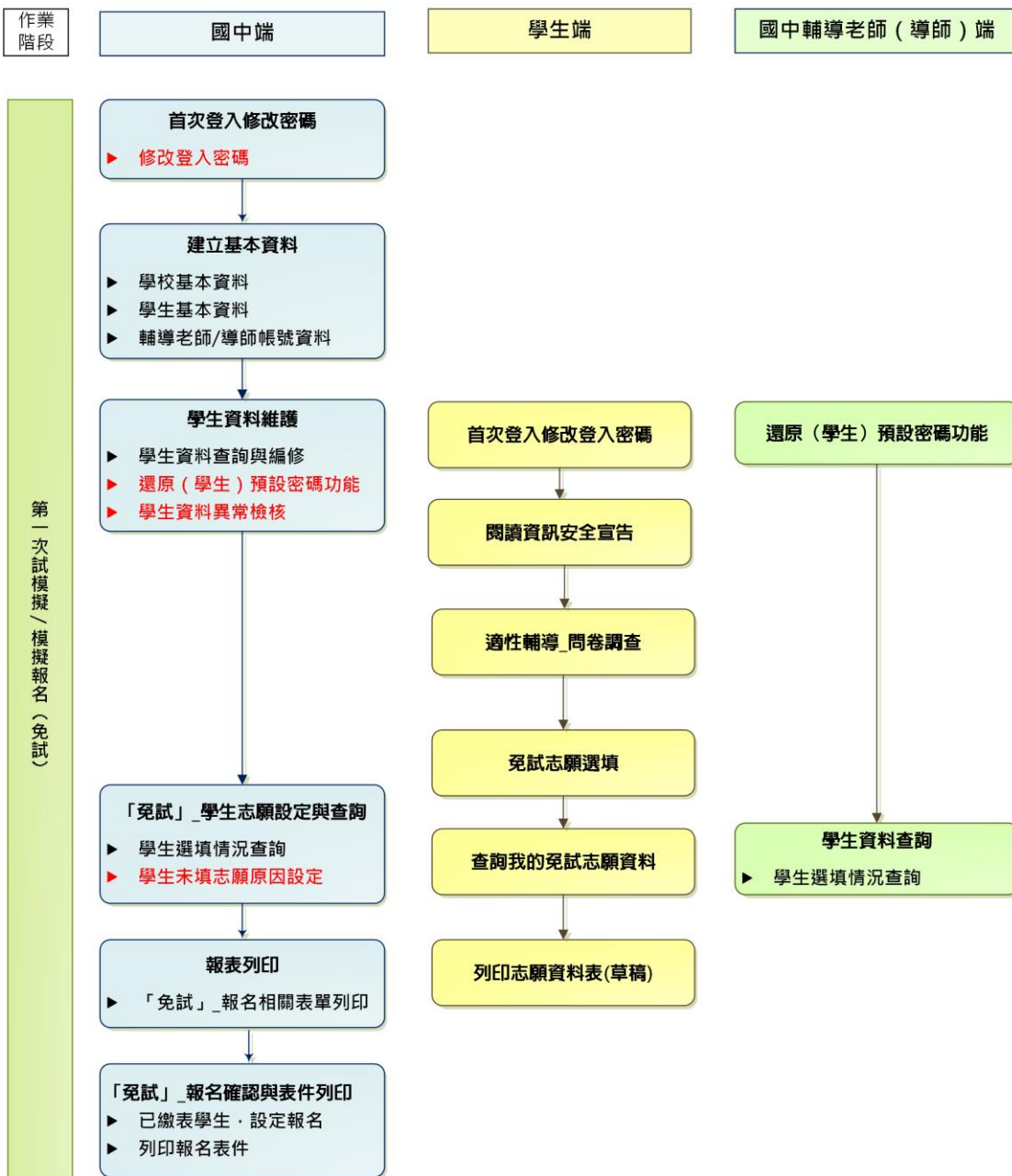
目 錄

免試系統操作流程	1
壹、國中學校填報系統操作說明	1
一、基本功能.....	1
(一) 登入系統.....	1
(二) 修改登入密碼.....	3
二、第一次試模擬 (免試) 功能介紹	4
(一) 建立基本資料.....	4
1. 學校基本資料.....	4
2. 學生基本資料.....	5
3. 輔導老師/導師帳號資料	13
(二) 學生資料維護.....	15
1. 學生資料查詢與編修.....	16
2. 還原 (學生) 預設密碼功能.....	19
3. 學生資料異常檢核.....	20
(三) 「免試」_學生志願設定與查詢.....	21
1. 學生選填情況查詢.....	21
2. 學生未填志願原因設定.....	23
3. 學生填志願權限開放設定.....	23
(四) 設定學生報名.....	25
1. 條碼讀取單筆報名.....	25
2. 批次報名.....	26
3. 手動單筆報名.....	26
(五) 報表列印.....	27
1. 「免試」_報名相關表單列印.....	27



(六)	簡章訂購系統.....	34
1.	訂購.....	34
2.	列印繳費單.....	34

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(瀏覽器是否支援系統操作、彈跳視窗是否開啟、列印功能是否正常連接印表機……)。
- 本系統適用 Chrome 及 Ie9.0 以上版本瀏覽器，建議您使用 Chrome 操作本系統。
- 依 107 學年度桃連區高級中等學校免試入學委員會公告網址連結本系統。
- 請隨時注意公告訊息。
- 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※**
- 忘記登入密碼，請洽詢桃連區免試入學委員會。

壹、國中學校填報系統操作說明

一、基本功能

(一) 登入系統

本系統提供桃連區各種國中升學入學管道之連結，請連結至桃連區免試入學管道。

1. 點選桃連區免試入學系統

1 桃連區免試入學系統 集報、個報學生選填志願(免試及特招)、國中端作業處理、查榜...等	直升入學 集報、個報學生選填志願(免試及特招)、國中端作業處理、查榜...等	技優甄審報名 學生端選填志願、國中端作業處理、技優榜華查詢...等
特色招生考試分發入學測驗報名 提供學生申請報名、報名表列印、考試成績查詢...等作業		



2. 點選 登入

3. 點選 國中學校承辦人員

4. 輸入 帳號、密碼 及 驗證碼，並點選 登入 按鈕。

帳號：6 碼校代碼加上小寫英文 a。範例：000000a

密碼：預設 6 碼校代碼加上小寫英文 a。範例：000000a

(二) 修改登入密碼

【系統管理】裡之【修改密碼】。

原密碼：輸入原登入密碼。

新密碼、確認密碼：輸入要修改的密碼。

範例：原密碼：000000a

新密碼：1234

確認密碼：1234

點選「儲存」按鈕。

*** 貼心提醒 ***

- 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 the '修改密碼' (Change Password) page. The navigation bar at the top includes '首頁', '瀏覽資料', '相關作業', '分發結果', '其他作業', '系統管理', '相關下載', and '登出'. The '系統管理' menu item is circled with a yellow '1'. Below the navigation bar, the breadcrumb trail shows '首頁 > 修改密碼', with '修改密碼' circled with a yellow '2'. The main content area features a '儲存' (Save) button circled in red. Below the button is a form titled '密碼需4-20字元' (Password must be 4-20 characters) with three input fields: '*原密碼:' (Original Password), '*新密碼:' (New Password), and '*確認密碼:' (Confirm Password). The entire form area is enclosed in a red border.



二、第一次試模擬（免試）功能介紹

（一）建立基本資料

*** 貼心提醒 ***

- 首次登入系統，請先完成學校基本資料建置。
- 國中承辦人員必須先建置學生基本資料，學生才有帳號、密碼可登入系統執行作業。
- 國中承辦人員必須建置國中輔導老師帳號資料，輔導老師或導師才有帳號、密碼可登入系統執行作業。

1. 學校基本資料

【相關作業】裡之【學校基本資料維護】。

國中端承辦人員完成填寫學校基本資料後，點選【**儲存**】按鈕，資料將會存入系統資料庫。

國中基本資料查詢

說明

◎第一次登入系統必須維護學校基本資料(聯絡人資訊)

*帳號：帳號必須為校代碼+碼+小碼
*密碼：密碼預設與帳號相同

【基本資料】

*免試就學區： [列表區] (依修正請洽主辦單位)

*學校所在地： [列表地區] (依修正請洽主辦單位)

*所屬縣市： [新北市] (依修正請洽主辦單位) [竹苗區]

*學校代碼： 000000 [竹苗地區]

*帳號： 000000a [新竹縣]

*學校全稱： 秀山國中

*學校簡稱： 秀山國中

*學校聯絡人：

電話：

地址：

E-MAIL：

學校網址：

校長資料：

*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：

承辦組長資料：

*承辦組長姓名：

*承辦組長電話：

*承辦組長Mail：

*承辦組長傳真：

*承辦組長手機：

2. 學生基本資料

*** 貼心提醒 ***

- 第一次模擬，請使用上傳學生基本資料檔案的範本檔建置學生資料。
※務必遵照 Excel 範本格式建檔※
- 請”**勿**”更動欄位順序與欄位名稱。
- 系統以最後一次上傳成功資料為準。(執行匯入功能會將最後一次上傳成功資料**取代**原先的資料!!)
- 若上傳資料有錯誤，系統會回饋訊息；請依回饋訊息更正錯誤欄位之數值，再重新上傳。
- 可匯出已上傳成功之最新 Excel 檔案資料以作為備份用。

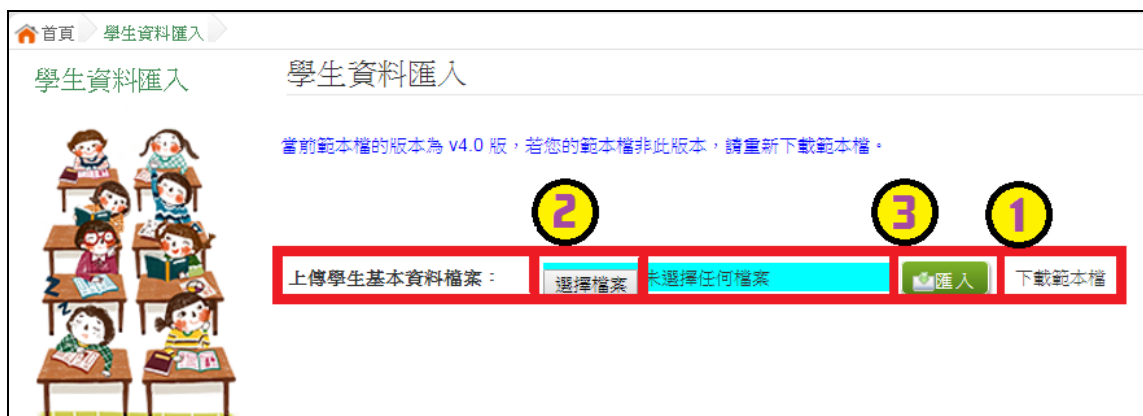
*** 特別事項 ***

- ◇ 當學生具備多種特殊身分時，依規定只能**擇一報名身分報名**。
- ◇ 系統會依據國中端填報之學生報名身分作為分發身分，因攸關學生分發之權益，所以務必填報正確並經由學生及家長確認。

(1) 範本檔批次或單筆匯入

【相關作業】裡之【**學生資料匯入**】。

- ① 下載範本檔
- ② 選擇檔案
- ③ 匯入





範本檔樣式如下：

滑鼠游標點至欄位，會出現欄位註解，**請遵照註解說明建置資料**。

Excel 工作表顯示「考區代碼」欄位。清單如下：

- 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/桃連考區
- 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

註解：頁籤固定為 student “勿” 更改，以免影響上傳。

＊ 匯入檔規格說明

項次	欄位名稱	長度	欄位	資料符號/定義	備註	合理數值
1	考區代碼	2	A	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/桃連考區 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		01-19
2	集報單位代碼	6	B	部定校代碼		
3	序號		C			
4	學號	8	D			

項次	欄位名稱	長度	欄位	資料符號/定義	備註	合理數值
5	班級	2	E	班級須為 2 碼數字	ex:01、02...	01-99
6	座號	2	F	座號須為 2 碼數字	ex:01、02...	01-99
7	學生姓名		G			
8	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	
9	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
10	性別	1	J	1/男、2/女		1、2
11	出生年(民國年)	3	K			1-999
12	出生月	2	L			1-12
13	出生日	2	M			1-31
14	畢業學校代碼	6	N	部定校代碼		
15	畢業年(民國年)	3	O			1-999
16	畢肄業	1	P	0/肄業、1/畢業、2/修業		0、1、2
17	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
18	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		0-9 A-H

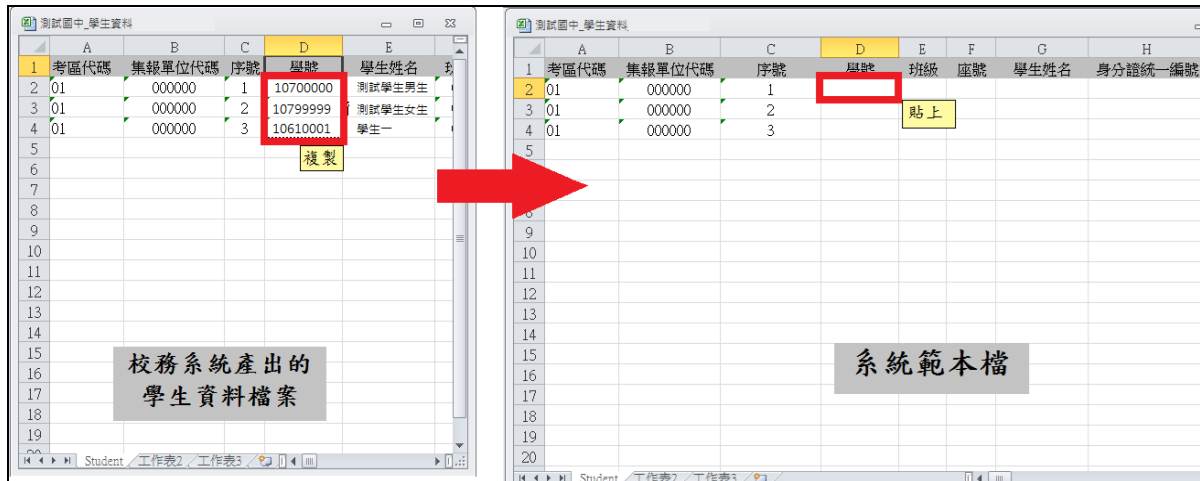


項次	欄位名稱	長度	欄位	資料符號/定義	備註	合理數值
				10% 8/退伍軍人 25% · 9/退伍軍人 20% A/退伍軍人 15% · B/退伍軍人 10% C/退伍軍人 5% · D/退伍軍人 3% E/優秀子女 25% · F/優秀子女 15% G/優秀子女 10% · H/僑生		
19	身心障礙	1	S	0/無 · 1/智能障礙 2/視覺障礙 · 3/聽覺障礙 4/語言障礙 · 5/肢體障礙 6/腦性麻痺 · 7/身體病弱 8/情緒行為障礙 · 9/學習障礙 A/多重障礙 · B/自閉症 C/發展遲緩 · D/其他障礙		0-9 A-D
20	就學區		T		此欄位不需填寫。請勿刪除。保留空白即可	
21	低收入戶	1	U	0/否 · 1/是		0 · 1
22	中低收入戶	1	V	0/否 · 1/是		0 · 1
23	失業勞工子女	1	W	0/否 · 1/是		0 · 1
24	資料授權	1	X	0/不同意 · 1/同意		0 · 1
25	家長姓名		Y			
26	市內電話	14	Z	請加區碼，並請勿使用-或()等字元	因應新網路電話號碼長度，本欄位支援至14碼	

項次	欄位名稱	長度	欄位	資料符號/定義	備註	合理數值
27	市內電話分機	10	AA	請勿使用-或()等字元		
28	行動電話	14	AB	請勿使用-或()等字元	因應新網路電話號碼長度，本欄位支援至14碼	
29	郵遞區號	3	AC	請輸入3碼郵遞區號		
30	通訊地址		AD			
31	畢業資格	1	AE	符合畢業資格者6分，修業資格者2分，其他0分		0·2·6
32	就近入學	1	AF	符合就近入學5分，不符合就近入學0分		0·5
33	健康與體育	1	AG	該領域五學期「平均成績合格」選1		0·1
34	藝術與人文	1	AH	該領域五學期「平均成績合格」選1		0·1
35	綜合活動	1	AI	該領域五學期「平均成績合格」選1		0·1
36	大過支數	3	AJ	本項內容請輸入原始大過「支數」		0-999
37	小過支數	3	AK	本項內容請輸入原始小過「支數」		0-999
38	警告支數	3	AL	本項內容請輸入原始警告「支數」		0-999
39	大功支數	3	AM	本項內容請輸入原始大功「支數」		0-999
40	小功支數	3	AN	本項內容請輸入原始小功「支數」		0-999
41	嘉獎支數	3	AO	本項內容請輸入原始嘉獎「支數」		0-999
42	擔任過班級或學生幹部得分	1	AP	擔任班級內幹部、自治市幹部及社團幹部任滿1學期，經考核表現優良者得2分，上限4分。		0·2·4
43	志願服務學習時數	4	AQ		此欄位為「志願服務學習時數」，請輸入「時數」，系統會自動轉換成「分數」	0-9999

項次	欄位名稱	長度	欄位	資料符號/定義	備註	合理數值
44	才藝表現	3	AR	個人賽：詳細積分標準請參閱說明。 團體賽：依個人賽積分折半計算。	此項目上限為5分。	0·1.5·2· 2.5·3· 3.5·4· 4.5·5
45	體適能	2	AS	單項達門檻標準者各得6分。 單項是指：柔軟度、瞬發力、肌耐力、心肺耐力。	此項目上限為6分。	0·6
46	家長意見_高中	1	AT	相符選1·不相符選0		0·1
47	家長意見_高職	1	AU	相符選1·不相符選0		0·1
48	家長意見_綜合 高中	1	AV	相符選1·不相符選0		0·1
49	導師意見_高中	1	AW	相符選1·不相符選0		0·1
50	導師意見_高職	1	AX	相符選1·不相符選0		0·1
51	導師意見_綜合 高中	1	AY	相符選1·不相符選0		0·1
52	輔導教師意見_ 高中	1	AZ	相符選1·不相符選0		0·1
53	輔導教師意見_ 高職	1	BA	相符選1·不相符選0		0·1
54	輔導教師意見_ 綜合高中	1	BB	相符選1·不相符選0		0·1
55	本土語言認證	1	BC	通過原住民族語或客語或閩南語初及以上2分		0·2

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。



***** 貼心提醒 *****

- 複製貼上時，**選擇性貼上『值』**比直接按鍵盤的 Ctrl+V 貼上，更可減少 EXCEL 格式問題。

※學生資料上傳常見回饋訊息說明※

- **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：1 「考區代碼」輸入錯誤
 學號：2 「集報單位代碼」輸入錯誤(集報單位代碼須為本校校代碼 6 碼)
 學號：16 「市內電話」輸入錯誤，市內電話只可輸入數字
- **匯入檔案順序、欄位**，需與下表範例圖，紅線框處一致。

The image shows a screenshot of the '測試國中_學生資料' spreadsheet. A red horizontal line highlights the header row (row 1). The columns are: A (考區代碼), B (集報單位代碼), C (序號), D (學號), E (班級), F (座號), G (學生姓名), H (學生身分), I (學生報名身分), and J (身心障礙). The data rows (rows 2-4) contain student information corresponding to the headers.

考區代碼	集報單位代碼	序號	學號	班級	座號	學生姓名	學生身分	學生報名身分	身心障礙
01	000000	1	10700000	00	00	測試學生男生	1	1	0
01	000000	2	10799999	00	00	測試學生女生	2	2	0
01	000000	3	10610001	02	01	學生一	0	0	5



- ‘Student\$’ 不是有效名稱。請確定它沒有包含無效的字元或標點符號，而且名稱不會太長：EXCEL 檔的頁籤必為 student(無論大小寫)，勿更改頁籤名稱。

	A	B	C	D	E	F	G	Q	R	S
1	考區代碼	集報單位代碼	序號	學號	班級	座號	學生姓名	學生身分	學生報名身分	身心障礙
2	01	000000	1	10700000	00	00	測試學生男生	1	1	0
3	01	000000	2	10799999	00	00	測試學生女生	2	2	0
4	01	000000	3	10610001	02	01	學生一	0	0	5
5										
6										

(2) 單筆新增

*** 特別事項 ***

- ◇ 當學生具備多種特殊身分時，依規定只能擇一報名身分報名。
因此如果 A 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礙別。

【相關作業】裡之【學生資料查詢與編修】。

① 點選「新增」按鈕

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

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 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

1 新增 刪除 匯出

Go To 1 Total 1 Page

刪除 序號 編輯 學號 學生姓名 班級 座號 報到與放棄 志願 報名 填志願權限

學生資料查詢與編修

說明

計分方式可以參閱閱讀圖式的提示說明

【學生基本資料】

*會考准考證號：

*考區代碼：

*學校：

*學生姓名：

*班級座號：班級 - 座號

*登入密碼：

*免試學生身分： (有多重身分請擇一項入；如含有港澳生的學生只限選港澳生)

*免試報名身份別： (無法確定報名身分請先填入一般生)

*免試身心障礙別：

*性別： 男 女

*資料授權： 不同意 同意

② 新增完成，點選「儲存」按鈕，確認儲存成功。

3. 輔導老師/導師帳號資料

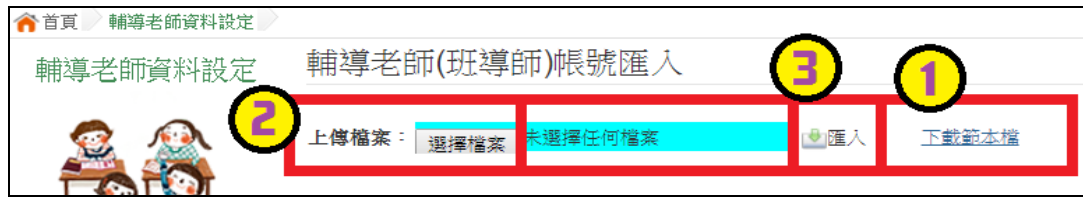
*** 貼心提醒 ***

- 帳號：1 人 1 組”不可重覆”。
- 帳號名稱：可輸入「教師姓名」。
- 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。

點選【相關作業】裡之【輔導老師資料設定】。

(1) 批次匯入輔導老師(班導師)帳號：

- ① 下載範本檔，依範本檔建置輔導老師(班導師)帳號資料。
- ② 選擇檔案
- ③ 匯入



輔導老師資料匯入範本檔樣式如下：

滑鼠游標點至欄位，會出現欄位註解，**請遵照註解說明建置資料**。

	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				

(1) 單筆新增輔導老師/導師帳號

① 點選「新增」按鈕



- ② 輸入 帳號、密碼、教師姓名、勾選 該名教師可瀏覽 班級。
- ③ 點選【**儲存**】按鈕，確認儲存成功。

輔導老師資料設定

帳號：T001

密碼：T001

教師姓名：測試輔導老師

全選

01

02

班級

儲存 取消

(二) 學生資料維護

*** 貼心提醒 ***

- 學生資料務必於開放編修時程內完成編修，如果已過了編修時間，免試委員會會把系統之編修功能關閉。**※務必留意時程※**
- 建議每次編修完畢後，執行匯出功能，備份學生資料 Excel 檔。
- 若您使用的電腦 Office 版本低於 2007 的話，需先安裝 office 套件，才可支援 Excel 資料匯出。請至平台的【**相關下載**】裡之【**office 套件**】點選下載。



- 請隨時執行學生資料異常檢核功能並儘速修正異常。
※務必於資料編修開放時程內完成異常修正※
- 資料編修時間已關閉仍發現異常，請儘速與**桃連區免試入學委員會**聯絡，以免影響學生權益。



1. 學生資料查詢與編修

點選【**相關作業**】裡之【**學生資料查詢與編修**】

(1) 單筆學生資料查詢

- ① 於**查詢區**輸入要查詢學生之**學號**或**姓名**
- ② 點選【**查詢**】按鈕，則該名學生資料將會顯示於頁面下方。

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 **1**
Office 套件：[點此下載](#)

查詢區

學校: 000000 測試國中

學號(姓名): 10700000 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 **2**

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)
[還原預設密碼](#)

[新增](#) [刪除](#) [匯出](#)

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

<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
	1	明細	10700000	測試學生 男生	00	00			未選 未印	未報	開放	已修改	

(2) 班級學生資料查詢

- ① 於**查詢區**選擇要查詢之班級區間
- ② 點選【**查詢**】按鈕，則學生資料將會顯示於頁面下方。

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

學號(姓名)： 班級：01 ~ 01

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

<input type="checkbox"/> 刪除	序號	編輯	學號	學生姓名	班級	座號	報到與放棄	志願	報名	填志願權限
<input type="checkbox"/>	1	明細	105001	徐太宇	01	01		未選 未印	未報	關閉
<input type="checkbox"/>	2	明細	105002	林真心	01	02		未選 未印	未報	關閉

(3) 單筆編修學生資料

- ① 於 查詢區 查詢要編修的學生
- ② 於編輯欄位點選【明細】
- ③ 進入該名學生編修頁面，編修完畢，務才點選「儲存」按鈕，確認儲存成功。

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

學號(姓名)：10700000 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:67890101)
還原預設密碼

新增 刪除 匯出

Go To 1 Total 1 Page

<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
	1	明細	10700000	測試學生 男生	00	00			未選 未印	未報	開放	已修改	



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

【學生基本資料】

*會考准考證號：

*考區代碼：

*學校：

*學生姓名：
更新成心測姓名 系統尚無心測資料可更新

*班級座號：班級 - 座號

*性別： 男 女

*登入密碼：已加密無法顯示！

*資料授權： 不同意 同意

*是否為港澳生：

*免試報名身分別： (無法確定報名身分別先填入一般生)

(4) 匯出學生資料

點選【匯出】按鈕，即可匯出已成功匯入系統的學生資料。

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：

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

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)

<< < 1 > >>

Go To Total 1 Page

<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
	1	明細	10700000	測試學生 男生	00	00			未選 未印	未報	開放	已修改	
	2	明細	10799999	測試學生 女生	00	00			未選 未印	未報	開放	已修改	

2. 還原（學生）預設密碼功能

*** 貼心提醒 ***

- 還原預設密碼後，請學生使用此預設密碼登入系統，登入後必須修改密碼，重新登入。
- 預設密碼：出生年月日 6 碼

當學生忘記登入密碼時，本系統提供「還原預設密碼」功能。

點選【相關作業】裡之【學生資料查詢與編修】

- 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。

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 **1**

學校	000000 測試國中	班級	全部 ~ 全部	會考准考證	
學號(姓名)		志願	全部 已選 未選	志願	全部 已印 未印
				報名	全部 已報 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 + 生日四碼 共八碼(ex:67890101)

3

<< 1 >> Go To 1 Total 1 Page

<input type="checkbox"/>	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	密碼狀態	會考准考證
<input type="checkbox"/>	1	明細	10700000	測試學生 男生	00	00			未選 未印	未報	開放	已修改	
<input type="checkbox"/>	2	明細	10799999	測試學生 女生	00	00			未選 未印	未報	開放	已修改	
<input checked="" type="checkbox"/>	3	明細	10610001	學生一	02	01			已選(5) 已印	已報	未開放	已修改	



3. 學生資料異常檢核

*** 貼心提醒 ***

- 隨時執行學生資料異常檢核功能並儘速修正異常。
※務必於資料編修開放時程內完成異常修正※
- 資料編修時間已關閉仍發現異常，請儘速與桃連區免試入學委員會聯絡。

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。

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 [資料異常檢核]

學生資料檢核有 6 筆異常

Go To 1 Total 1 Page

學校代碼	學校名稱	學號	姓名	異常原因	編輯
000000	測試國中	10610001	學生一	出生民國年大於92(96)	編輯
000000	測試國中	10610001	學生一	身分證重複(A140568706)測試國中,測試國中,測試國中,	編輯
000000	測試國中	10610007	學生九	出生民國年大於92(96)	編輯

※異常檢核常見回饋訊息說明※

- 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。
- 報名但未填志願：學生未填志願，但卻被設定成報名狀態；常見於設定報名時，請國中端務必多加留意。

(三) 「免試」_學生志願設定與查詢

1. 學生選填情況查詢

點選【相關作業】裡之【「免試」_學生志願設定與查詢】。

(1) 查詢學生志願已選/未選 (已印/未印)

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

篩選結果會顯示於頁面下方，學生志願選填與否或學生志願列印與否均會顯示於志願欄位。

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！)

Go To 1 Total 1 Page

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	10700000	測試學生男生	00	00	未選 未印	開放	志願明細		<input type="button" value="請選擇"/> <input type="button" value="送出"/>
2	10799999	測試學生女生	00	00	未選 未印	開放	志願明細		<input type="button" value="請選擇"/> <input type="button" value="送出"/>
3	10710001	學生一	02	01	已選(5) 已印	設定開放 未開放	志願明細	2017-11-29 21:40:09	<input type="button" value="請選擇"/> <input type="button" value="送出"/>
4	10710002	學生二	02	02	已選(11) 已印	取消開放 開放	志願明細	2017-11-30 11:07:54	<input type="button" value="請選擇"/> <input type="button" value="送出"/>
5	10710003	學生三	02	03	未選 未印	開放	志願明細		<input type="button" value="請選擇"/> <input type="button" value="送出"/>

(2) 學生志願明細查詢

①於查詢區輸入要查詢學生之學號或姓名。

②點選【查詢】按鈕，則該名學生資料將會顯示於頁面下方。

③於查閱欄位點選【志願明細】，即可瀏覽該名學生之志願明細資料。



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	填志願權限	查閱	最後修改志願時間	未填志願原因
1	10700000	測試學生男生	00	00	未選 未印	開放	志願明細		<input type="text" value="請選擇"/> <input type="button" value="送出"/>

2. 學生未填志願原因設定

點選【[相關作業](#)】裡之【[「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。

序號	學號	學生姓名	班級	座號	志願	項志願權限	查閱	最後修改志願時間	未填志願原因
1	10700000	測試學生男生	00	00	未選 未印	開放	志願明細		請選擇 <input type="button" value="送出"/>
2	10799999	測試學生女生	00	00	未選 未印	開放	志願明細		請選擇 <input type="button" value="送出"/>
3	10710001	學生一	02	01	已選(5) 已印	設定開放 未開放	志願明細	2017-11-29 21:40:09	就業 <input type="button" value="送出"/>
4	10710002	學生二	02	02	已選(11) 已印	取消開放 開放	志願明細	2017-11-30 11:07:54	中輟 <input type="button" value="送出"/>
5	10710003	學生三	02	03	未選 未印	開放	志願明細		身心障礙 <input type="button" value="送出"/>
6	10710004	學生四	02	04	未選 未印	開放	志願明細		寄籍學生 <input type="button" value="送出"/>
									轉學 <input type="button" value="送出"/>
									重大傷病 <input type="button" value="送出"/>
									其他 <input type="button" value="送出"/>
									請選擇 <input type="button" value="送出"/>
									請選擇 <input type="button" value="送出"/>

*** 貼心提醒 ***

- 如果該生已設定未填志願原因，但後來補填志願，請將該生設定為『請選擇』即可。

3. 學生填志願權限開放設定

*** 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。
- 當學生於開放選填志願期間，在已列印報名志願表狀態下，須再次重新更改志願者，國中承辦人員得視情況開啟本功能。※開啟本功能之前務必先回收舊的報名志願表，以避免現場繳表時繳錯報名表※

※ 填志願權限狀態說明 ※

- 未開放：報名志願表尚未列印。
- 關閉：報名志願表已列印。如要開啟填志願權限功能，請點選設定開放。
- 開啟：報名志願表已列印且正開啟填志願權限功能。



點選【相關作業】裡之【「免試」_學生志願設定與查詢】。

①查詢要設定的學生。

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。

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。

1 查詢區

學校: 000000 測試國中

學號(姓名): 學生一 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

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** > >> Page 1 of 1 Total 1 Page

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	10710001	學生一	01	01	已選(3) 已印	設定開放 關閉	志願明細		請選擇 ▼ 送出
2	10710002	學生二	01	02	已選(5) 已印	取消開放 開啟	志願明細		請選擇 ▼ 送出

(四) 設定學生報名

當學生報名表確認無誤並簽名繳回時，國中承辦人員即可至系統【**相關作業**】裡之【**「免試」_報名確認與表件列印**】進行設定報名。

學生報名設定說明(共有三種方式)，建議使用條碼讀取設定報名。

1. 條碼讀取單筆報名

將滑鼠移至檢核碼後方框框並將游標停留於此，即可開始讀取學生報名表上之條碼。每刷完一筆條碼，系統即會回饋您訊息，回饋訊息為設定報名成功

01_01_學生姓名_報名「成功」，即完成單筆設定報名。



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 XXX 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「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。
- 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。



2. 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。

學生報名設定與列印

報名區

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

3. 手動單筆報名

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。

查詢區

學校：000000 測試國中

學號(姓名)：00000 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

※ ※ 號代表報名須列印之報表
※ 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

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

<input type="checkbox"/> 列印	序號	學號	學生姓名	班級	座號	其他入學管道 報到/放棄	志願	報名
<input type="checkbox"/>	1	00000	王○○	01	01		已選 已印	<input type="button" value="設定報名"/> 未報

(五) 報表列印

1. 「免試」_報名相關表單列印

點選【相關作業】裡之【「免試」_報名確認與表件列印】。

*** 貼心提醒 ***

- 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；可將檔案留存以供未來查詢之用。
- 特別(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。

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。

【列印區】

1 代表報名須列印之報表
：不可使用「噴墨」印表機列印，以免條碼模糊無法讀取

3

請選擇

2

< 1 > >> Go To 1 Total 1 Page

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
<input checked="" type="checkbox"/>	1	000000	測試學生	01	02		已選(12) 未印	設定報名 未報

*** 特別事項 ***

國中端承辦人至受理報名學校(模擬)報名繳表應準備之表單：

依各區免試入學委員會規定時間，將報名資料親送至受理報名學校報名。

- (1) 學生報名表
- (2) 學生證明文件影本黏貼表
- (3) 報名人數總表
- (4) 報名學生名冊
- (5) 須附證明文件學生名冊
- (6) 報名費優待生名冊
- (7) 報名費試算表



* 報名人數總表

本表必須在已設定報名狀態下才可列印。透過報名人數總表可了解已設定報名的總人數多寡。本表確認無誤請於國中承辦人、國中教務處簽章。

★ 提醒您!!

報名身份別同時兼具 2 種身分者 (特殊身分且報名費優待者)，則報名人數會計數在特殊身分欄位中。

範例：A 生報名身分為原住民且中低收入戶，此時該生會被計數在報名人數總表的原住民欄位中。

樣式如下：

特
殊
身
分

身份別		報名人數
一般生	無須附任何證明文件者	1
	中低收入戶	0
	低收入戶	0
	失業勞工子女	0
原住民		0
原住民(含母語認證)		0
身心障礙		0
蒙藏生		0
僑生		0
政府派外子女		0
境外優秀子女		0
退伍軍人		0
合計		1

國中承辦人簽章_____ 國中教務處簽章_____

* 學生證明文件影本黏貼表

本表必須在已設定報名狀態下才可列印。國中端承辦人員依特殊身分學生類別標示 及報名費優待資格標示 ，將學生的相關證明文件黏貼至本表上。樣式如下：

高級中等學校免試入學 學生證明文件影本黏貼表(A08)							
姓名	測試學生	畢業學校	000000 測試國中	班級	00	座號	00
特殊身分學生類別 (限選擇一項打✓)		<input type="checkbox"/> 身心障礙生 <input type="checkbox"/> 原住民生(<input type="checkbox"/> 已取得語言認證者) <input type="checkbox"/> 僑生 <input type="checkbox"/> 蒙藏生 <input type="checkbox"/> 政府派外工作人員子女 <input type="checkbox"/> 境外優秀科技人才子女 <input type="checkbox"/> 退伍軍人					
報名費優待資格 (限選擇一項打✓)		<input type="checkbox"/> 低收入戶子女(全免) <input type="checkbox"/> 直系血親尊親屬支領失業給付者(全免) <input checked="" type="checkbox"/> 中低收入戶子女(減免30%)					

說明：

- 一、非以特殊身分學生報名者免繳本表
- 二、特殊學生身分限選擇一項勾選
- 三、集體報名之特殊身分學生證件影本須加蓋「原畢業學校教務處戳章及承辦人職章、與正本相符章」。
- 四、個別報名之特殊身分學生證件正本及影本須至委員會驗證，正本供查核，影本黏貼於本表。

特殊身分學生證件影本浮貼處(請貼牢，超出頁面請自行摺疊)

證明文件

原畢業學校教務處戳章

原畢業學校教務處承辦人職章

與正本相符章



* 報名費試算表

本表必須在已設定報名狀態下才可列印。透過須報名費試算表可得知中低收入戶報名人數、低收入戶報名人數、失業勞工子女報名人數、已報技優報名人數，及報名費總額的計算。

樣式如下：

高級中等學校免試入學 報名費試算表	
報名國中：000000 測試國中	 0000097DABC6
報名總人數	5
中低收入戶人數	1
低收入戶人數	0
失業勞工子女人數	0
已報名技優人數	0
作業費合計	$(5 - 1 - 0 - 0 - 0) * 30 + 1 * 30 = 150$
須繳交報名費合計	$(5 - 1 - 0 - 0 - 0) * (230-30) + 1 * (160-30) = 1080 - 150 = 930$
國中承辦人簽章_____	國中教務處簽章_____



(六) 簡章訂購系統

1. 訂購

登入平台後，點選【其他作業】裡之【簡章訂購】。

選擇功能列上之「訂購表單(國中)」，依序填寫數量，再點選【儲存】按鈕，即完成訂購。

請填入以下簡章訂購資訊

請於 YYYY/MM/DD 00:00:00 前將數量確認，逾時將無法儲存！

班級數： 1 學生數： 8

免試簡章訂購份數： 20

匯款人資料： TEST 學校代碼+臺北（新北、基隆）+2字簡稱校名
(範例：173304基隆中山、313504臺北中山、014505新北中山)

備註： TEST

儲存

2. 列印繳費單

登入平台後，點選【其他作業】裡之【簡章訂購】。

選擇功能列上之「列印繳費單(國中)」，確認訂購資料正確，即可點選【**列印免試繳款單**】

中投區簡章訂購系統

HOME 訂購表單(國中) 列印繳費單(國中) 測試國中_註冊組, 你好

訂購資訊

一、基本資料

校名	測試國中	學校代碼	000000
收件地址			
聯絡人(收件人)	單位	註冊組	聯絡電話
	職稱	--	傳真電話
	姓名		E-MAIL

國三班級數：10班 - 國三總人數：30人

二、購買數量 (免試簡章每購買滿 30 各加贈 1 份) (扶優簡章每購買滿 30 各加贈 1 份)

簡章種類	金額	份數	小計	贈送份數	合計份數
免試入學簡章					
扶優入學簡章					

繳費單憑證黏貼單樣本：

校名		學校代碼		學校編號:	
測試國中		000000		000000	
收件地址					
聯絡人(收件人)		單位	註冊組	聯絡電話	
		職稱		傳真電話	
		姓名		E-MAIL	
國三班級數：10 班 • 國三總人數：30 人					
二、購買數量 (免試簡章每購買滿 30 各加贈 1 份)					
簡章種類	金額	份數	小計	贈送份數	合計份數
免試入學簡章	50 元/份	300 份	15000 元	10 份	310 份
承辦單位：(請核章)					
匯款單影本黏貼處					
http://edentry.edu.tw/NoExam/Initials_C/Trn/Exam/Initials/Apply/Other/System/Purchase_01/Print1.aspx					