



115學年度臺南區 免試入學報名作業網路平臺

第二次國中說明會

報告人：李安捷。日期：115年3月17日



CONTENTS 操作說明

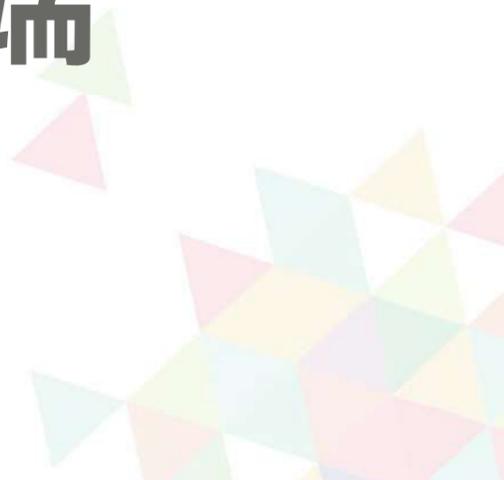
- 01 | 【完全免試】操作說明
 - 02 | 【技優甄審】操作說明
 - 03 | 【直升】報表說明
 - 04 | 【免試】操作說明
 - 05 | 【免試】裝箱說明
 - 06 | 宣導事項
- 



完免入學 操作說明



國中承辦人員端



一、登入【完免】平台

login 國中端

帳號：
貴校校代碼+a(ex: 000000a)

密碼：
與免試平台相同

驗證碼： TEG8 重新整理
(不分大小寫)

帳號：校代碼6碼加上小寫英文a

密碼：密碼與免試相同

驗證碼：依圖示輸入

二、學生【完免】資格設定

相關作業/學生資料轉入

- 1.勾選要參加完免的學生
- 2.點選【設定完免】按鈕

最新公告資料 相關作業 分發結果 系統管理

學校基本資料維護

學生資料轉入

學生資料查詢與編修

學生資料異常檢核

帳號錯誤次數查詢

「完免」_學生「志願查詢」與「權限設定」

「完免」_學生「報名設定」與「報表列印」

輔導老師資料設定

設定完免

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

<input type="checkbox"/>	序號	學號	學生姓名	班級	座號	完免	更新時間	備註
<input checked="" type="checkbox"/>	1	000001	測試學生男生_身障生	00	00	可完免	2025/1/17 上午 10:10:30	
<input type="checkbox"/>	2	000002	測試學生女生_身障生	00	00	可完免	2025/1/17 上午 10:10:30	
<input type="checkbox"/>	3	000003	測試學生男生_原住民有	00	00	可完免	2025/1/17 上午 10:10:30	

二、學生【完免】資格設定

****提醒****

若需更改學生基本資料，需先回[免試作業平台](#)點選學生明細修正後儲存，再回到[完免作業平台](#)至[學生資料轉入](#)頁面，勾選「更新資料的學生」點選「更新已設定完免之學生資料」按鈕。

The screenshot shows the 'Student Information Transfer' page. At the top, there are navigation tabs: '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', and '登出'. Below these, there are links for '學校基本資料維護' and '學生資料轉入'. The main content area has buttons for '設定完免' and '取消完免'. A red box highlights the '更新已設定完免之學生資料' button. Below this is a table with columns: '設定(全選)', '序號', '學號', '學生姓名', '班級', '座號', '完免', '更新時間', and '備註'. The first row is selected, with a red box around the checkbox. The '完免' status is '可完免' and the '更新時間' is '2025/1/17 上午 10:10:30'.

設定(全選)	序號	學號	學生姓名	班級	座號	完免	更新時間	備註
<input checked="" type="checkbox"/>	1	000001	測試學生男生_身障生	00	00	可完免	2025/1/17 上午 10:10:30	
<input type="checkbox"/>	2	000002	測試學生女生_身障生	00	00	可完免	2025/1/17 上午 10:10:30	

三、學生選填情況查詢

相關作業/「完免」_學生「志願查詢」與「權限設定」

點選想要查閱的學生之志願明細，快速掌握學生選填情形

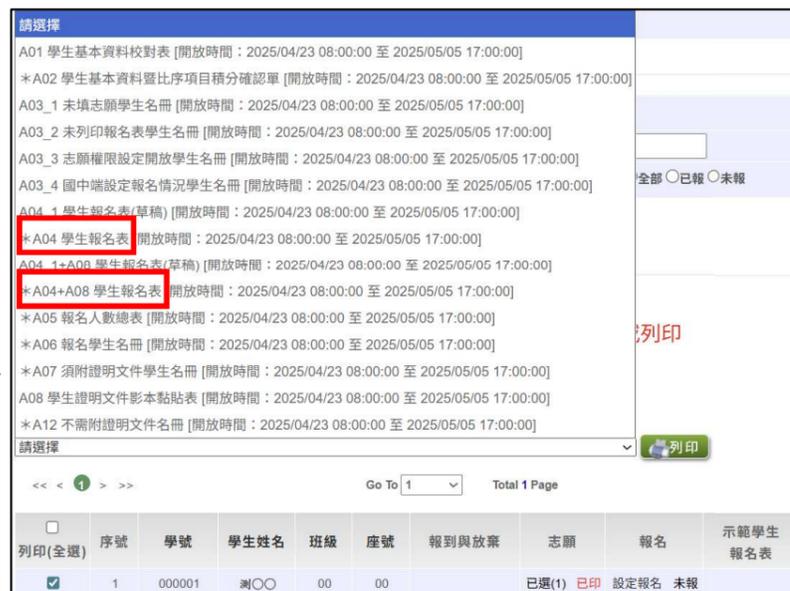
The screenshot shows the 'Student Application Status Query' page. At the top, there are navigation tabs: '最新公告資料', '相關作業', '分發結果', '系統管理', '相關下載', '常見問題', and '登出'. Below these, there are links for '學校基本資料維護', '學生資料轉入', '學生資料查詢與編修', '學生資料異常檢核', '帳號錯誤次數查詢', and '「完免」_學生「志願查詢」與「權限設定」'. The main content area has a search form with fields for '學校', '學號(姓名)', '志願', '志願修改時間', '報到', '放棄', '變更就學區', '會考准考證', '報名', and '變更就學區'. There are radio buttons for '全部', '已印', '未印', '全部', '已報', '未報', '全部', '已放棄', '未放棄', and '全部', '已轉出', '未轉出'. A red box highlights the '已選(1) 已印' status in the table. Below the search form is a table with columns: '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', and '最後修改志願時間'. The first row is selected, with a red box around the '志願' column.

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
1	000001	測〇〇	00	00			已選(1) 已印	未收	未開放	志願明細	2026-02-09 09:17:03

四、列印【完免】學生報名表

相關作業/「完免」_學生「報名設定」與「報表列印」

1. 勾選需列印報名表的學生
2. 於列印區下拉選單選擇【*A04_報名表】或是【*A04+A08_報名表】，列印出來，請學生與家長確認簽名並繳回



列印報名表前，請務必按下「[更新已勾選之學生資料](#)」按鈕，確認系統是免試最新資料。

五、學生【完免】報名設定

相關作業/「完免」_學生「報名設定」與「報表列印」

(1) 條碼讀取單筆報名

推薦使用

國中端承辦人員收回【*A04_學生報名表】後，請於完免入學作業系統將學生設定報名。

作業類別：完免入學
「完免作業」說明

1. 學生上網選志願
2. 列印「A04 學生報名表」
3. 設定報名完免：透過「報名區」單筆刷條碼或批次設定報名；也可從下方學生列表中的點選「設定報名」。

【報名區】

將滑鼠游標停留在此。
輸入法為英文輸入法。

方式一：
條碼讀取單筆報名 MD5條碼:

完全免試入學 學生報名表(A04)



◎報名學校：(110314)國立後壁高級中學 報名表編號：_____ (受理報名學校填寫)
※注意：請詳實填列各欄資料，切勿潦草以免影響本身權益。

五、學生【完免】報名設定

相關作業/學生「完免」報名確認與表件列印

(1)條碼讀取單筆報名 (推薦使用)

※回饋訊息說明※

- **設定繳件成功**:『01_01_學生姓名_報名「成功」』。
表示該筆學生的報名資料與系統內的資料相符
條碼讀取單筆設定繳交「成功」時，下方的學生狀態並“不”會立即改變，**須網頁進行換頁**，其狀態才會變成「已繳」狀態。
- **報名「失敗」**：**MD5碼不存在**。
表示該筆學生的報名表非最新版，導致紙本內容與系統內的資料不符，請將舊表銷毀後重新列印再讀取條碼。

五、學生【完免】報名設定

(2) 批次報名設定

選擇班級，再點選【設定報名】按鈕，即可完成批次報名。

首頁 「完免」_學生「報名設定」與「報表列印」

「完免」_學生「報名設定」與「報表列印」

作業類別：完免入學
「完免作業」說明

1. 學生上網選志願
2. 列印「A04 學生報名表」
3. 設定報名完免：透過「報名區」單筆刷條碼或批次設定報名；也可從下方學生列表中的點選「設定報名」。

【報名區】

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

五、學生【完免】報名設定

(3) 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。

【列印區】

※ * 號代表報名須列印之報表
※ A05、A06、A07、A12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

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

<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	1	000001	測〇〇	00	00		已選(1) 已印	<input type="button" value="設定報名"/> <input type="button" value="未報"/>	

六、列印【完免】報名相關總表

相關作業/「完免」_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. *A05報名人數總表
2. *A06報名學生名冊
3. *A07須附證明文件學生名冊
4. *A12不須附證明文件名冊

總表請用釘書機裝釘

【列印區】

※ * 號代表報名須列印之報表
※ A05、A06、A07、A12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

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



學生端



貼心提醒

1. 學生端登入-帳號、密碼與免試相同若忘記密碼，請回到**免試系統**重新設定密碼。
2. 完免志願選填方式與免試類似
3. 一校一科報名
4. 不採計會考成績

一、登入【完免】平台

login 集報學生端

學校：請選擇學校
*可輸入【國中名稱】查詢

帳號：學號

密碼：與免試平台相同

驗證碼：5314 重新整理
(不分大小寫)

登入

學校：可直接輸入學校名稱

學號：輸入學號

密碼：與免試平台密碼相同

驗證碼：依圖示輸入

二、完免志願選填

志願選填相關作業/志願選填(完免)

志願選填

條件：請選擇地區、請選擇類別、請選擇公私立、請選擇群別

完免欲加入科組：請選擇學校、請選擇科別、插入到第2項、加入

完免 1個/1個

儲存志願

流水號	學制	志願序	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	1	其他	110314 後壁高中 000 不分科, 到校現場抽籤	50	↑ ↓	GO	+	✖

儲存志願

一校一科

1. 志願選填-

條件下拉選單篩選 **地區**、**類別**、**公私立**、**群別**;

完免欲加入科組下拉選單篩選 **學校**、**科別**。

2. 點選【加入】

3. 點選【儲存志願】

4. 系統自動跳轉至志願選填結果頁面

志願選填結果

資料最後修改時間	YYYY/MM/DD 下午 03:15:16
基本資料	
就讀學校	南崁國中
班級	00
座號	00
學號	000004
姓名	南崁學生女生
性別	女
志願順序	
第1志願序	完試第1志願學校- 國立後壁高級中學- 不分科

三、查詢志願

志願選填相關作業/查詢我的志願資料

儲存之志願選填結果，請確認!

基本資料	
資料最後修改時間	MMDD下午 04:35:40
就讀學校	測試國中
班級	01
座號	01
學號	000001
姓名	測試學生
性別	男

志願順序	
第1志願學校	1. 測試高中A

四、列印報名表(草稿)

志願選填相關作業/列印報名表(草稿)

儲存之志願選填結果

列印說明

草稿列印僅供查詢之用

列印「完免」、「草稿」

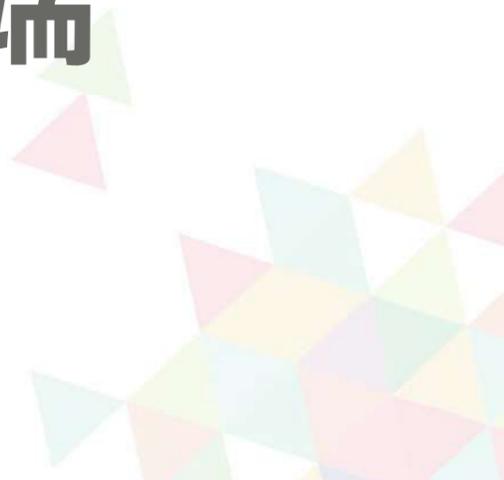
志願選填資料為 YYYY年MM月DD日 15時15分16秒系統操作儲存



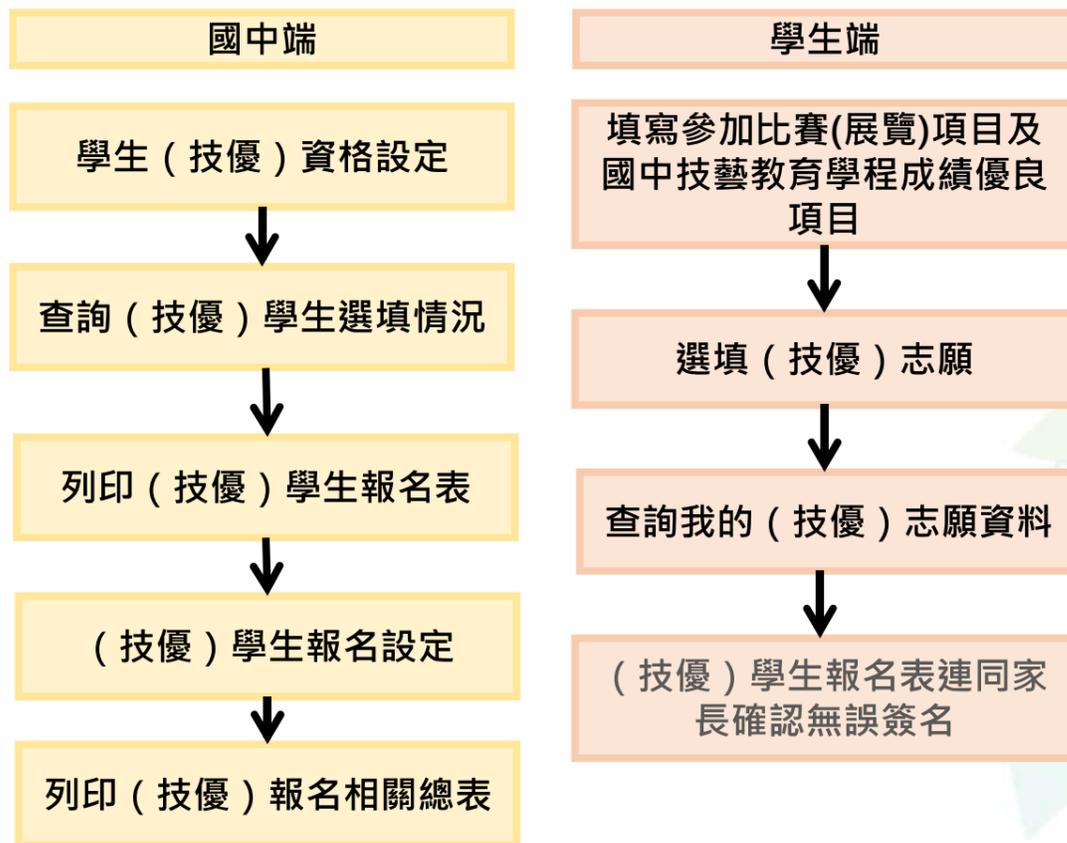
技優甄審 操作說明



國中承辦人員端



技優系統操作流程



一、登入【完免】平台

The login page for the Middle School End (國中端) features the following fields and options:

- 登入對象:** 國中端 (dropdown menu)
- 帳號:** Input field with a visibility toggle. Below the field, it specifies: 貴校校代碼+aq(ex: 000000aq)
- 密碼:** Input field with a visibility toggle. Below the field, it specifies: 預設密碼請洽技優主辦單位
- 驗證碼:** Input field for a CAPTCHA code.
- 重新整理 (OZWR):** A button to refresh the CAPTCHA.
- 登入:** A green button to submit the login information.
- 不分大小寫:** A note indicating that the password is case-insensitive.

帳號：校代碼6碼加上小寫英文aq

密碼：隨機4碼(主辦學校提供)

驗證碼：依圖示輸入

二、學生【技優】資格設定

相關作業/學生技優資格設定

- 1.勾選要參加技優的學生
- 2.點選【設定技優】按鈕



二、學生【技優】資格設定

****提醒****

若需更改學生基本資料，需先回[免試作業平台](#)點選學生明細修正後儲存，再回到[技優作業平台](#)至[學生技優資格設定](#)頁面，勾選「更新資料的學生」點選「更新已設定技優之學生資料」按鈕。



三、設定學生所屬群科

相關作業/設定學生所屬群科

查詢要設定的學生，再至編輯群科頁面，勾選「所屬群科」，再按下儲存按鈕。

查詢區

學校: 000000 測試區中

學號(姓名):

志願選項: 全部 已選 無限制

查詢 ①

Go To 1 Total 1 Page

序號	學號	學生姓名	班級	座號	志願	可選志願科別	編輯
1	000001	測試學生男生_身障生	00	00	未選	無限制	編輯群科 ②



返回 儲存 ④

班級	座號	姓名
00	00	測試學生男生

選擇	群科名稱	學群名稱
<input type="checkbox"/>	1電機電子群	23電機與電子群
<input type="checkbox"/>	2機械群	21機械群、22動力機械群、34海事群
<input type="checkbox"/>	3動力機械群	21機械群、22動力機械群、34海事群
<input type="checkbox"/>	4化工群	24化工群、30食品群
<input type="checkbox"/>	5土木與建築群	25土木與建築群、28設計群、35藝術群
<input type="checkbox"/>	6設計群	21機械群、25土木與建築群、28設計群、31家政群、34海事群、35藝術群
<input type="checkbox"/>	7縱放群	30食品群、31家政群、32醫族群、35藝術群
<input type="checkbox"/>	8商業與管理群	26商業與管理群、27外語群、32醫族群、35藝術群
<input type="checkbox"/>	9家政群	30食品群、31家政群、32醫族群、35藝術群
<input type="checkbox"/>	10農業群	29農業群
<input type="checkbox"/>	11食品群	30食品群、31家政群、32醫族群
<input type="checkbox"/>	12水產群	30食品群、33水產群
<input type="checkbox"/>	13海專群	33水產群、34海事群
<input type="checkbox"/>	14藝術群	35藝術群
<input type="checkbox"/>	15家政群	31家政群

四、學生選填情況查詢

相關作業/「技優」_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】，即可瀏覽該名學生之志願明細資料。

首頁 瀏覽資料 相關作業 分發結果 系統管理 相關下載 登出

學校基本資料維護

學生技優資格設定

學生資料查詢與編修

設定學生所屬群科

「技優」_學生「志願查詢」與「權限設定」

「技優」_學生「報名設定」與「報表列印」

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

查詢

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(國中)	查閱
1	000001	測〇〇	00	00	已選(1) 未印	未開放	志願明細

五、列印【技優】學生報名表

相關作業/「技優」_學生「報名設定」與「報表列印」

1. 勾選需列印報名表的學生
2. 於列印區下拉選單選擇【*A04_學生報名表】，列印出來，請學生與家長確認簽名並繳回

【列印區】

※ * 號代表報名須列印之報表
※ A09、E03、E04之報表，有被設定報名的學生才會被統計或列印。
※ 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

<input type="checkbox"/> 列印(全選)	序號	學號	學生姓名	班級	座號	志願	報名
<input checked="" type="checkbox"/>	1	000001	測〇〇	00	00	已選(1) 未印	設定報名 未報

列印報名表前，請務必按下「[更新已設定技優之學生資料](#)」按鈕，確認系統是免試最新資料。

六、學生【技優】報名設定

相關作業/「技優」_學生「報名設定」與「報表列印」

(1) 條碼讀取單筆報名

推薦使用

國中端承辦人員收回【*A04_學生報名表】後，請於技優入學作業系統將學生設定報名。

【報名區】

方式一：
條碼讀取單筆報名 MD5條碼:

方式二：
批次報名 班級:

將滑鼠游標停留在此。
輸入法為英文輸入法。

〇〇學年度臺南區國民中學技藝技能優良學生甄審入學報名表

一、學生資料

學生姓名	測試學生女生_身障生	性別	<input type="checkbox"/> 男 <input checked="" type="checkbox"/> 女	生日	民國 97 年 1 月 1 日
畢業學校	測試國中	畢業年別	<input checked="" type="checkbox"/> 應屆生112年 <input type="checkbox"/> 非應屆生____年		

六、學生【技優】報名設定

相關作業/「技優」_學生「報名設定」與「報表列印」

(1) 條碼讀取單筆報名

※回饋訊息說明※

- **設定繳件成功:**『01_01_學生姓名_報名「成功」』。
表示該筆學生的報名資料與系統內的資料相符
條碼讀取單筆設定繳交「成功」時，下方的學生狀態並“不”會立即改變，
須網頁進行換頁，其狀態才會變成「已繳」狀態。
- **繳件「失敗」:** **MD5碼不存在**。
表示該筆學生的報名表非最新版，導致紙本內容與系統內的資料不符，
請將舊表銷毀後重新列印再讀取條碼。

六、學生【技優】報名設定

(2) 批次設定繳交

首頁 > 技優報名設定與列印

技優報名設定與列印 【報名區】

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

(3) 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

設定報名 未報

取消報名 已報

六、列印【技優】報名相關總表

相關作業/「技優」_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. 列印區之下拉式選擇中選擇 *** 報表**
2. 點選【**列印**】按鈕。

【列印區】

※ * 號代表報名須列印之報表
※ A09、E03、E04之報表，有被設定報名的學生才會被統計或列印。
※ 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

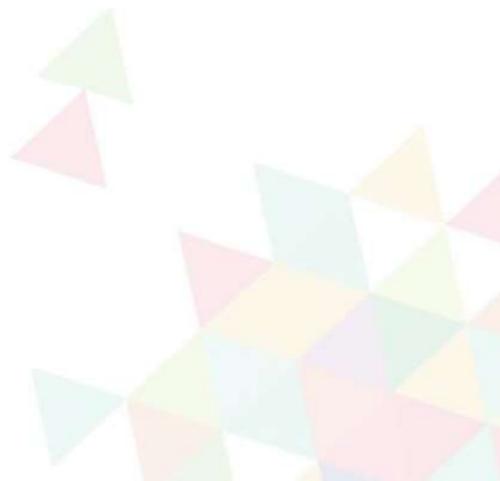
Go To Total 1 Page

	學生姓名	班級	座號	志願	報名
A01 已報名學生資料(EXCEL)					
A04_1 學生報名表(草稿)(需勾選列印)					
*A04 學生報名表(需勾選列印)					
*A09 報名費試算表	測〇〇	00	00	已選(1) 已印	取消報名 已報
E01 各班報名名冊	測〇〇	00	00	未選 未印	設定報名 未報
E02 各班報名人數表	測〇〇	00	00	未選 未印	設定報名 未報
*E03 團體報名總表	測〇〇	00	00	未選 未印	設定報名 未報
*E04 報名學生名冊	測〇〇	00	00	未選 未印	設定報名 未報
*A99_1 報名表資料袋封面	測〇〇	00	00	未選 未印	設定報名 未報
*A99_2 報名表箱外標籤	測〇〇	00	00	未選 未印	設定報名 未報

學 生 端

貼心提醒

1. 學生端登入-帳號、密碼與免試相同
2. 技優志願選填方式與免試類似
3. 單一校科，志願多校
4. 自行填寫參加比賽(展覽)項目/
國中技藝教育學程成績優良項目



一、登入【技優】平台

login 集報學生端

登入對象：

學校：

※可輸入【國中名稱】查詢

帳號：

學號

密碼：

與免試平台相同

驗證碼：

(不分大小寫)

學校：可直接輸入學校名稱

學號：輸入學號

密碼：與免試平台密碼相同

驗證碼：依圖示輸入



二、技優志願選填

志願選填相關作業/志願選填(技優)

1. 首先閱讀注意事項。
2. **填寫參加比賽（展覽）項目或國中技藝教育學程成績優良項目**
3. 選擇技優欲加入科別：下拉選單選擇學校、科別、志願序。
4. 點選【加入】按鈕。
5. 調整排序。
6. 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！

二、技優志願選填

參加比賽(展覽)項目或國中技藝教育學程成績優良項目，至少要填寫一項才可儲存。

參加比賽（展覽）項目

流水號	競賽、展覽或領有技術證書項目名稱	主辦單位	等級(國際性、全國性、臺灣區、縣市性)	名次或等級 (請填1、2、3名或特等、優等、佳作等)	(A)競賽、展覽或領有技術證書項目積分	證照號碼
1	國際划船賽	123	各直轄市、縣(市)政府主辦報經教育部備查之技藝	第四名	65分	143435
2			國際技能競賽(包括科技展覽)	優勝以上		
3			國際技能競賽(包括科技展覽)	優勝以上		
4			國際技能競賽(包括科技展覽)	優勝以上		
5			國際技能競賽(包括科技展覽)	優勝以上		
6			國際技能競賽(包括科技展覽)	優勝以上		

必填欄位

國中技藝教育學程成績優良項目

技藝教育課程名稱	技藝教育課程成績 (PR值)	(B)技藝教育課程優良積分
1234	69.99	0分

二、技優志願選填

1. 於志願選填的條件或欲加科別篩選出對應學校及科別
2. 點選**加入**要選擇的學校及科別。
3. 調整所加入的志願排序。
4. 按下【儲存志願】按鈕。

志願選填

條件：

欲加入科別：

技優 1個 / 15個

流水號	志願序	學校科別	移動	快速移動志願序 (目標流水號)	資訊	刪除
1	1	110410 曾文農工 202 園藝科	<input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>	<input type="text" value="GO"/>	<input type="button" value="i"/>	<input type="button" value="🗑️"/>

三、查詢志願

志願選填相關作業/查詢我的志願資料



注意事項

同學您好！以下為您的志願選填結果。
請同學至 相關作業 列印報名表，列印「基礎報名表」。

志願選填結果

科班別代碼	425	招生科班別	電子商務科					
資料最後修改時間	2024/3/24 下午 01:57:36							
基本資料								
就讀學校	測試高中							
班級	00							
座號	01							
學號	1060000							
姓名	測試學生							
性別	男							
流水號	競賽、展覽或國際技術士檢定項目名稱	競賽組	主辦單位	等級(國際性、全國性、臺灣區、縣市性)	名次或等第(請填1、2、3名次特等、優等、佳作等)	(A)競賽、展覽或國際技術士檢定項目積分	證照編號	
1	123	123	123	全國性技藝技藝競賽	第四名暨優異佳作-佳作	80	123	
2	456	456	456	各直轄市、縣(市)政府主辦經教育部備查之技藝技藝比賽及科學展覽(不包括成果展)	第一名	70	123	
3	789	789	789	全國性技藝技藝競賽	佳作第5名-佳作	80	123	
技藝教育課程名稱		技藝教育課程成績 (PR值)		(B)技藝教育課程優良積分				
12345		PR值: 70		40				
志願順序	學校代碼	學校名稱	志願順序	學校代碼	學校名稱	志願順序	學校代碼	學校名稱
1	190405	測試高中A						
2	064328	測試高中B						
3	190405	測試高中C						
4	064328	測試高中D						

四、列印報名表(草稿)

志願選填相關作業/列印報名表



列印說明

注意！請務必先列印「草稿」

 列印「草稿」

03

直升
報表說明

一、直升學校分發用之報表

相關作業/學生資料查詢與編修

有參與直升的國中可匯出學生相關成績之EXCEL檔

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

學校基本資料維護
學生資料匯入
學生資料查詢與編修
學生資料異常檢核
帳號錯誤次數查詢
「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」
輔導老師資料設定

匯出說明

注意！若您的電腦Office 2010或更高版本，才可支援Excel資料匯出
Office 套件：點此下載

查詢區

學校 01
學號(姓名) [] 部 ~ [全部]
志願 全部 已選 未選 志願 全部 已印 未印
報到 全部 已報到 未報到 放棄 全部 已放棄 未放棄

會考准
報名
變更就

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：身分證號後四碼 + 出生日四碼 共八碼(ex:67890101)
還原預設密碼

新增 刪除 匯出 匯出(直升入學比序用)

04 免試 操作說明

免試系統操作流程



國中承辦人員端

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[115學年度臺南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，請聯繫承辦學校。)

一、學生資料異常檢核

相關作業/學生資料異常檢核

1. 原因及檢核情形的地方勾選想要檢查的項目。
2. 點選【資料異常檢核】按鈕。

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99- 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，如正確請按下「完成檢核」選項！

學校	000000 測試國中
原因	<input checked="" type="checkbox"/> (重要) 家庭收入 異常 <input checked="" type="checkbox"/> (重要) 考區代碼 異常 <input checked="" type="checkbox"/> (重要) 序號 異常
檢核情形	<input checked="" type="checkbox"/> 尚未檢核 <input checked="" type="checkbox"/> 完成檢核
是否已報名收件	<input checked="" type="checkbox"/> 尚未收件 <input checked="" type="checkbox"/> 完成收件

資料異常檢核

※ 在開放編修資料期間，一定要完成資料異常修正 ※

一、學生資料異常檢核

相關作業/學生資料異常檢核

1. 如要修改，按**編輯**進到學生資料明細修改。
2. 如異常原因為**可忽略**的，請勾選學生。
3. **檢核選項**下拉選單選**完成檢核**，再按送出。

<input type="checkbox"/> 全選	學校代碼	學校	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	尚未檢核
<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	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 checked="" 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	完成檢核
<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

二、學生未選填志願因素設定

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○○	00	00			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	
2	000003	測○○	00	00			未選 未印	未開放	志願明細		送出	
3	000004	測○○	00	00			未選 未印	未開放	志願明細		送出	

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。
- 報名名稱後面有顯示(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。

三、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於列印區下拉選單選擇【*A04_學生報名表/*A04+A08學生報名表】
- 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。

※ 志願未選填的學生，不可
印報名表。※

【列印區】

※ * 號代表報名須列印之報表
※ A05、A06、A07、A09、A10、A12、A17、A99_1、A99_2、A99_3之報表
設定報名的學生才會被統計或列印
※ 「沒有選填志願」的學生，無法列印報名單及正式報名表。
※ 「變更就學區(已轉出)」及「其他管道報到」的學生，圖中無法設定報名
※ 注意：不可使用「噴墨」印表機列印，以免條碼模糊無法讀取

* A04_學生報名表

列印

<< < 1 3 4 > >> Go To 1 Total 1 Page

<input type="checkbox"/>	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	1200000	測試學生男 生	00	00		已選(13) 印	設定報名 未報

三、列印【免試】學生報名表

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，可於【查詢區】志願的地方先篩選已選志願的學生，按下查詢，再勾選列印全選就可以了。

【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

【列印區】

※ * 號代表報名須列印之報表
※ A05、A06、A07、A09、A10、A12、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 []

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

<input checked="" type="checkbox"/>	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
<input checked="" type="checkbox"/>	1	11500000	測試學生男生	00	00	已錄取	已選(1)已印	設定報名未報	請選擇 [] 送出 如選「第2、6點」請於下方備註說明	草稿正式

四、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。

<< < 1 > >> 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	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	00	00			已選(4)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	000007	測試學生男生_中低收入	00	00			已選(8)已印	未收	設定開放 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	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 [] 送出 如選「其他」請於下方輸入原因

五、學生【免試】報名設定

相關作業/「免試」_學生「報名設定」與「報表列印」

推薦使用

(1) 條碼讀取單筆報名

國中端承辦人員收回【*A04_學生報名表】後，請免試入學作業系統將學生設定報名。

將滑鼠游標停留在此。
輸入法為英文輸入法。

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

臺南區高級中等學校免試入學 報名志願表

檢核碼 11C89FE0DD217CE24E 第1頁/共1頁

報名單位 集體報名 (學校: 000000 測試國中) 個別報名

五、學生【免試】報名設定

相關作業/「免試」_學生「報名設定」與「報表列印」

推薦使用

(1) 條碼讀取單筆報名

※回饋訊息說明※

- 報名「成功」：『01_01_學生姓名_報名「成功」』。
表示該筆學生的報名資料與系統內的資料相符

條碼讀取單筆設定繳交「成功」時，下方的學生狀態並“不”會立即改變，須網頁進行換頁，其狀態才會變成「已繳」狀態。

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

五、學生【免試】報名設定

(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。

方式二：

班級：全部

設定報名
全部：10筆 成功：3筆 失敗：7筆
以下為失敗名單及原因

批次報名

1. 10600032測試學生3：該名學生尚未填寫志願，不可報名。
2. 10600033測試學生4：該名學生尚未填寫志願，不可報名。
3. 10600034測試學生5：該名學生尚未填寫志願，不可報名。
4. 10600035測試學生6：該名學生尚未填寫志願，不可報名。
5. 10600036測試學生7：該名學生尚未填寫志願，不可報名。
6. 10600037測試學生8：該名學生尚未填寫志願，不可報名。

※ 志願未選之學生，不可批次報名。(系統會跳出回饋訊息，阻擋報名) ※

五、學生【免試】報名設定

(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。

<input type="checkbox"/> 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 type="checkbox"/>	1	11200000	測試學生男生	00	00		已選(1) 已印	設定報名 未報
<input type="checkbox"/>	2	11299999	測試學生女生	00	00		已選(7) 已印	設定報名 未報

↓

<input type="checkbox"/> 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 type="checkbox"/>	1	11200000	測試學生男生	00	00		已選(1) 已印	取消報名 已報
<input type="checkbox"/>	2	11299999	測試學生女生	00	00		已選(7) 已印	設定報名 未報

※ 志願未選之學生，不能設定報名 ※

六、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。

匯出未報名因素

【列印區】

※ * 號代表報名須列印之報表
※ A05、A06、A07、A09、A10、A12、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

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	未報名因素	示範學生報名表
<input type="checkbox"/>	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 1 已報到其他管道 2 報名其他管道 3 變更就學區 4 就業 5 中報 6 其他	送出
<input type="checkbox"/>	2	000002	測試學生女生_身障生	00	00		未選 未印	設定報名 未報		

六、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【2 報名其他管道或 6 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
1	000001	測試學生男生_身障生	00	00		未選 未印	設定報名 未報	6 其他 送出 如選「第2、6點」 請於下方備註說明

七、列印【免試】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(*開頭都需要印)。
2. 點選【**列印**】按鈕。



七、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. *A04學生報名表 (建議可以直接選擇*A04+A08)
2. *A05報名人數總表
3. *A06報名學生名冊
4. *A07需附證明文件學生名冊
5. A08學生證明文件影本黏貼表
6. *A09報名費試算表
7. *A10報名費優待生名冊
8. *A12不需附證明文件名冊
9. *A17未取得保障名額資格學生名單
10. *A99_1一般生資料袋封面 (請使用白色紙列印)
11. *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)
12. *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)

學生端

一、系統操作

資訊安全宣告

資訊安全宣告

非常歡迎您光臨 1000 學年專門區高中職學成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網站。
- 也不適用於非本網站所委託經營管理的人員。
- 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，本網站亦不負任何保護責任。當您在這些網站時，請對個人資料的保護，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，此記錄為內部管理，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，以利提供本網站的服務自學與學術研究。
- 本網站不主動發送任何電子郵件，若您收到來自本網站寄送的廣告或垃圾郵件，請註銷此部分並非本網站所能控制範圍，也無法負任何責任。

我已閱讀並接受上述內容

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

適性輔導問卷調查

第二次志願選填問卷

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 兄弟姐妹 其他 (請輸入姓名) 無

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

所需需求：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 通勤距離及時間
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
其他	<input type="checkbox"/> N 未來升學就業發展 <input type="checkbox"/> O (請自填) (請輸入考量因素)

必須填完問適性輔導問卷調查才能開始選填志願

學生基本資料及比序項目積分資料表

學生基本資料及比序項目積分資料表

https://tn.entry.edu.tw/NoExam/11/Report/Rep_A02.aspx

檔案名稱: 0000015700000.pdf

系統會直接下載「學生基本資料及比序項目積分資料表」

四、列印草稿

志願選填相關作業/列印報名表(草稿)

學生選填完志願後，可自行列印草稿與家長討論選填志願的情況，以及確認基本資料、比序項目的分數是否有誤。



五、查詢報名狀態

志願選填相關作業/查詢報名狀態

學生將報名表交給國中端後，可從此功能來確認舉辦免試的主辦學校是否收到報名表



六、線上查榜

點選**免試入學作業入口網頁**之【學生查榜】，或是點選**免試系統平臺**之【學生查榜】。
進入查榜頁面，輸入【身分證字號】、【身分證末4碼+出生月日4碼】，再點選查詢按鈕。

最新公告		返回主網站	學生查榜	相關下載	登入
------	--	-------	-------------	------	----

免試學生查榜
集報、個報學生查榜...等

公告

1.為了加速網路查榜的速度，部分學生之聯字姓名將無法正確顯示，但不影響查榜結果，敬請見諒！
2.本功能建議使用最新版Chrome。(點擊下載最新Chrome瀏覽器)

網路放榜查詢開放時間

當前時間：
開放時間：

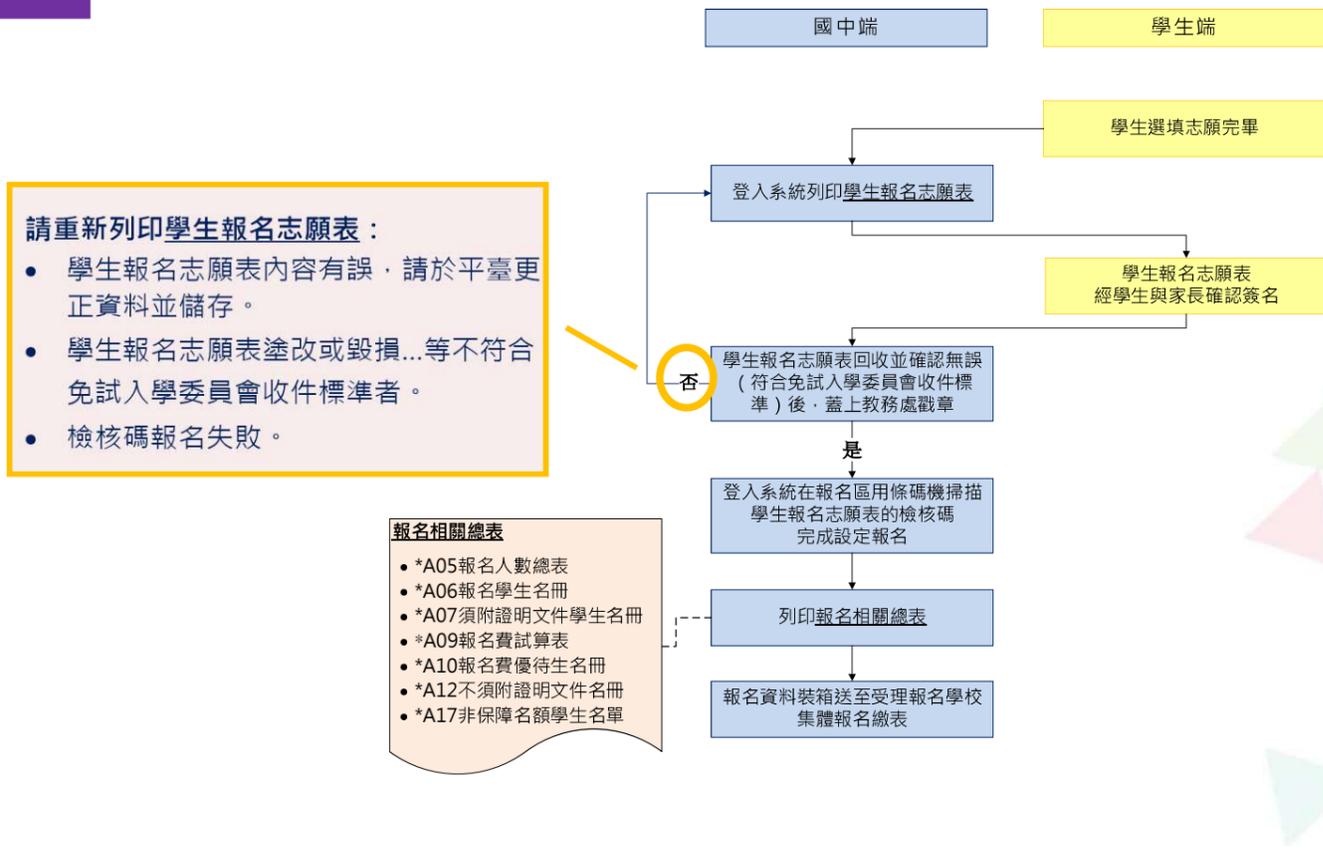
網路放榜查詢

身分證字號：
身分證末4碼+出生月日4碼：

查詢

05 免試 裝箱說明

一、前置作業說明



二、資料袋說明

※系統自動帶出列印資料

「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

臺南區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	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"影"放入此袋。
- 國中承辦人員請填寫表頭一般生("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。

臺南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：_____

本封面請黏貼於報名表專用資料袋上

臺南區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	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	1 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，其身分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)原住民族 (2)海外人員子女 (3)蒙藏生 (4)隨生 (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)。

臺南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

(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)並核章。

學校代碼	000000	班級	9 年 00 級
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"裝入此袋。
- 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"繳件總人數核章。

臺南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(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：(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。

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"**報名總人數並核章。

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	2 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，並於左上角簽訂。
- 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"繳件總人數核章。

● 特殊身分學生：(1)原住民 (2)海外人員子女 (3)警藏生 (4)聽生 (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)。

臺南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



立體牛皮紙袋



★ 全校須附身分證明文件影本黏貼表學生：

50人以下，提供1袋平面牛皮紙袋；

51人~80人，提供1袋立體牛皮紙袋；

81人以上，提供2袋立體牛皮紙袋。

三、裝箱說明

紙箱



全校600人以下，提供1個紙箱；
601人以上，提供2個紙箱。

外箱標籤

000學年度臺南區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	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 第 箱

※ 請按照號碼順序放置，第一號放置在最上方 ※

1紙箱使用2張外箱標籤(*A99_3)(綠色)。
(使用2個紙箱學校，提供4張)

※系統自動帶出校代碼、校名資料

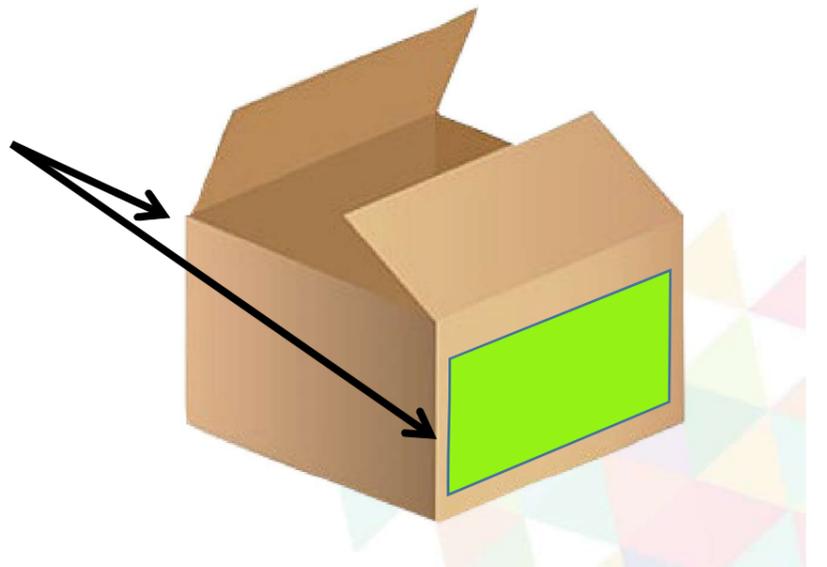
三、裝箱說明

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。

本外箱標籤請黏貼於紙箱兩側

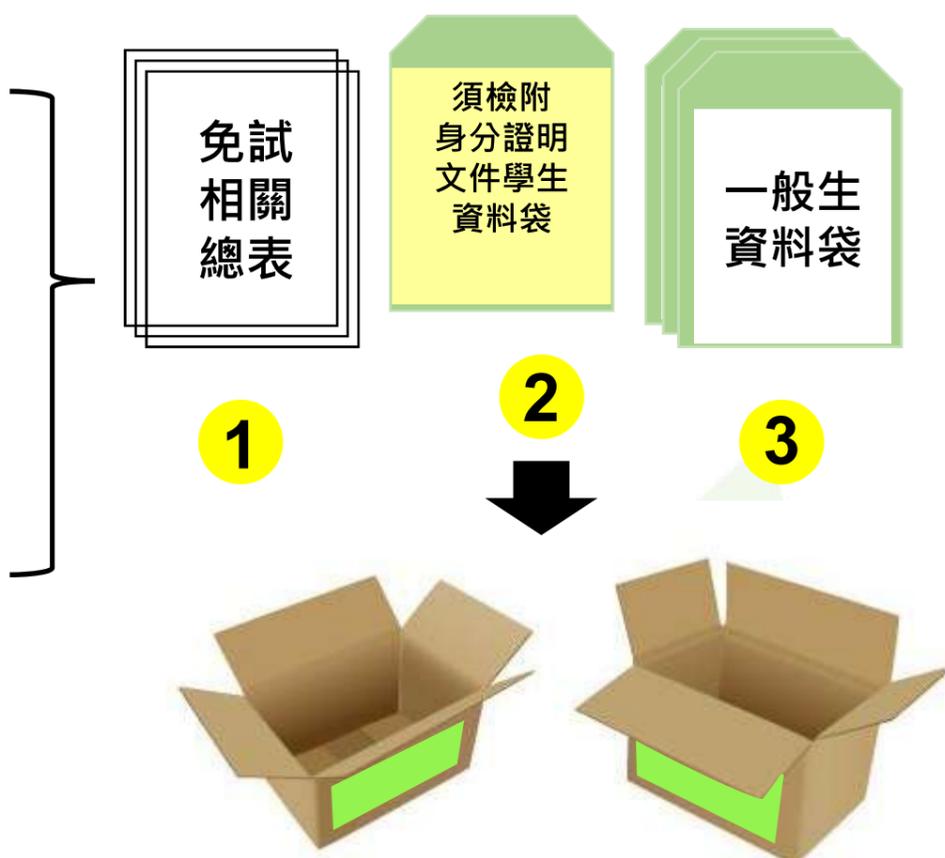
000學年度臺南區高級中等學校免試入學 報名暨分發作業 報名表(請使用綠色紙列印)	
學校代碼	000000
學校名稱	測試國中
班級	第 班 ~ 第 班
資料袋	(白)一般生共 袋, (黃)須附證明學生共 袋, 總計共 袋
箱數	共 箱, 第 箱

※ 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不需附證明文件名冊
- *A17非保障名額學生名單





宣導事項



一、免試提醒

- 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](#)方式設定報名，可降低退件機率。

一、免試提醒

相關作業/學生資料查詢與編修

- 免試學生身分: 依規定” 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，已取得合法居留身分者，不在此限”。
- 僑生及港澳生若未持有合法居留證者，請將該生「選進修學校(部)作為志願」取消勾選。

*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	

學生報名身分，可依其意願擇其優勢報名身分。

一、免試提醒

相關作業/學生資料查詢與編修

在第二次模擬選填後，心測會提供造字後的姓名，便可點選更新成心測姓名按鍵更新姓名。

*學生姓名：	測試學生男生
	<input type="button" value="更新成心測姓名"/> 系統尚無心測資料可更新

一、免試提醒

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

查詢區 ①

學校 000000 測試國中
學號(姓名) [] 班級 00 ~ 00 會考准考證 []
志願 全部 已報 未報 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 ③
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！
還原預設密碼

②

序號	編輯	學號	學生姓名	班級	座號	報到 放棄	變更 就學區	變更前 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	測試學生男 生_身障生	00	00				已應(0) 已印	已報	未開放	已修改	

④

.entry.edu.tw 顯示
確定還原預設密碼？

還原學生密碼成功！

一、免試提醒

相關作業/帳號錯誤次數查詢

- 選擇【**相關作業**】
- 點選【**帳號錯誤次數查詢**】
- 於查詢區【**權限**】下拉選擇對象身分，點選【查詢】按鈕。
- 勾選需清空次數的學生。
- 點選【**清空錯誤次數**】按鈕。
- 確認錯誤次數已無資料。

【查詢區】

權限 ① W2學主端 (必選)
學校 W2學生端
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：有最後登錄時間才可清空。

④ 清空錯誤次數

③

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
1	W2	000000	測試國中	B000000009	000009	測試學生男生_概收	00 00	1	
2	W2	000000	測試國中	A123456789	11200000	測試學生男生	00 00	0	

⑤

一、免試提醒

分發結果/分發結果查詢(免試)

因放榜初期會有大量的學生及家長進行查榜功能，[錄取結果通知單](#)功能將會比分發結果公告延後半小時開放。



依公告時間
開放

晚半小時
開放

THANKS!