114 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）

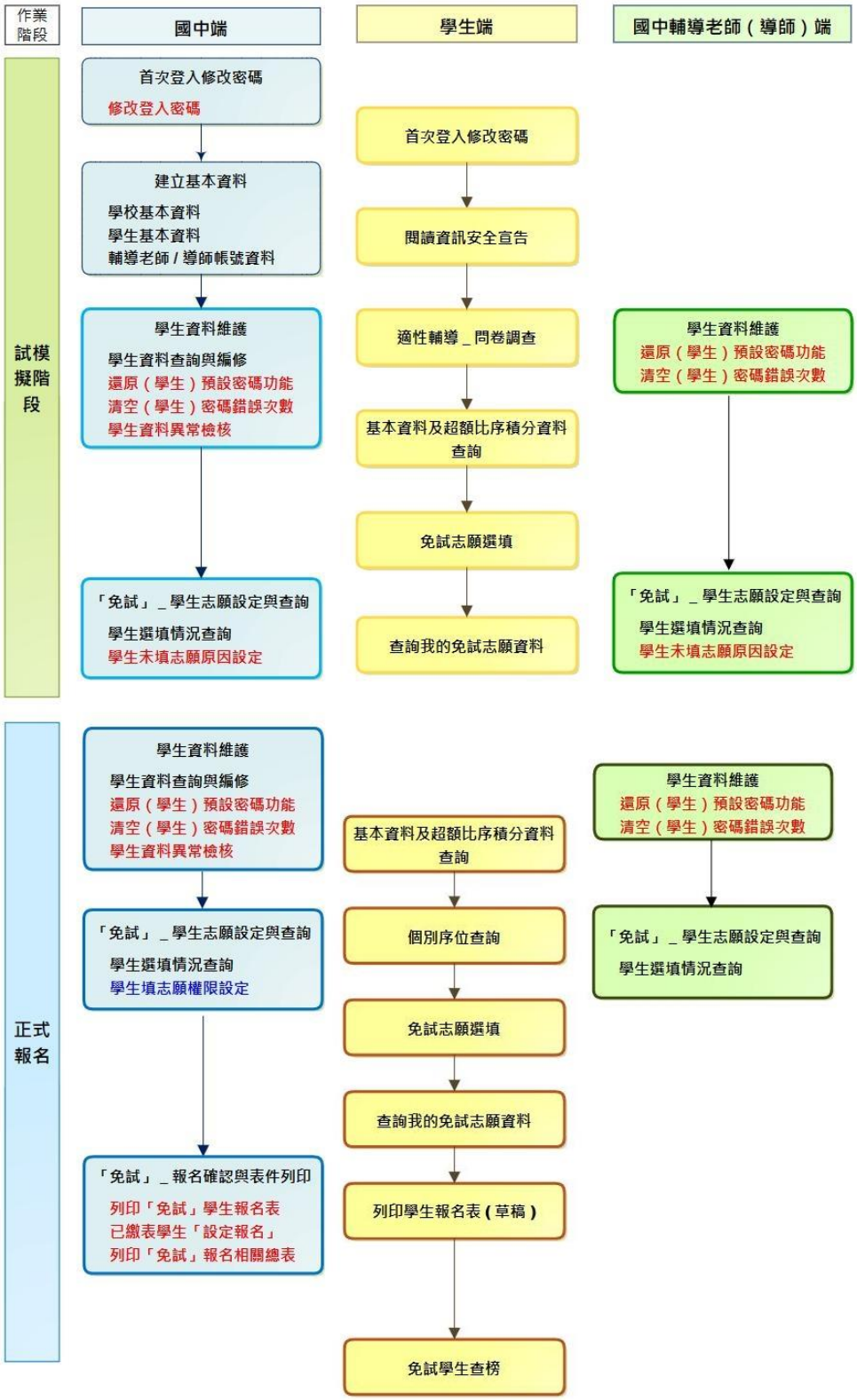
JHENG GAO 政高有限公司
教育服務-教育大業的工程師

目 錄

免試系統操作流程.....I
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.....16
1. 學生資料查詢與編修.....17
2. 還原（學生）預設密碼功能.....21
3. 帳號錯誤次數查詢.....22
4. 學生資料異常檢核.....23
(三) 學生「免試」_選填志願設定與查詢.....25
1. 學生選填情況查詢.....25
2. 學生未填志願原因設定.....26
3. 學生填志願權限開放設定.....27
(四) 設定學生報名.....28
1. 條碼讀取單筆報名.....28
2. 批次報名.....29
3. 手動單筆報名.....29
(五) 報表列印.....30

1. 「免試」_報名相關表單列印 30

免試系統操作流程


作業階段
國中端
學生端
國中輔導老師（導師）端
試模擬階段
首次登入修改密碼
修改登入密碼
建立基本資料
學校基本資料
學生基本資料
輔導老師 / 導師帳號資料
學生資料維護
學生資料查詢與編修
還原（學生）預設密碼功能
清空（學生）密碼錯誤次數
學生資料異常檢核
「免試」_學生志願設定與查詢
學生選填情況查詢
學生未填志願原因設定
首次登入修改密碼
閱讀資訊安全宣告
適性輔導 _ 問卷調查
基本資料及超額比序積分資料查詢
免試志願選填
查詢我的免試志願資料
學生資料維護
還原（學生）預設密碼功能
清空（學生）密碼錯誤次數
「免試」_學生志願設定與查詢
學生選填情況查詢
學生未填志願原因設定
正式報名
學生資料維護
學生資料查詢與編修
還原（學生）預設密碼功能
清空（學生）密碼錯誤次數
學生資料異常檢核
「免試」_學生志願設定與查詢
學生選填情況查詢
學生填志願權限設定
「免試」_報名確認與表件列印
列印「免試」學生報名表
已繳表學生「設定報名」
列印「免試」報名相關總表
基本資料及超額比序積分資料查詢
個別序位查詢
免試志願選填
查詢我的免試志願資料
列印學生報名表 (草稿)
免試學生查榜
學生資料維護
還原（學生）預設密碼功能
清空（學生）密碼錯誤次數
「免試」_學生志願設定與查詢
學生選填情況查詢

＊＊＊ 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 Edge 以上版本瀏覽器，建議您使用 Chrome 操作本系統。
- 依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

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：由主辦提供 4 位數字密碼。範例：1234

(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。(密碼長度不得少於 8 碼)

範例：原密碼：1234

新密碼：456789aA

確認密碼：456789aA

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。
- 密碼有長度、規則、**錯誤次數**限制，錯誤次數達到最大允許次數後，帳號會被鎖定無法登入，屆時請洽詢桃連區免試入學委員會協助將密碼錯誤次數清空。

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。

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，未匯入的資料便不會取代!!)
- 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。**

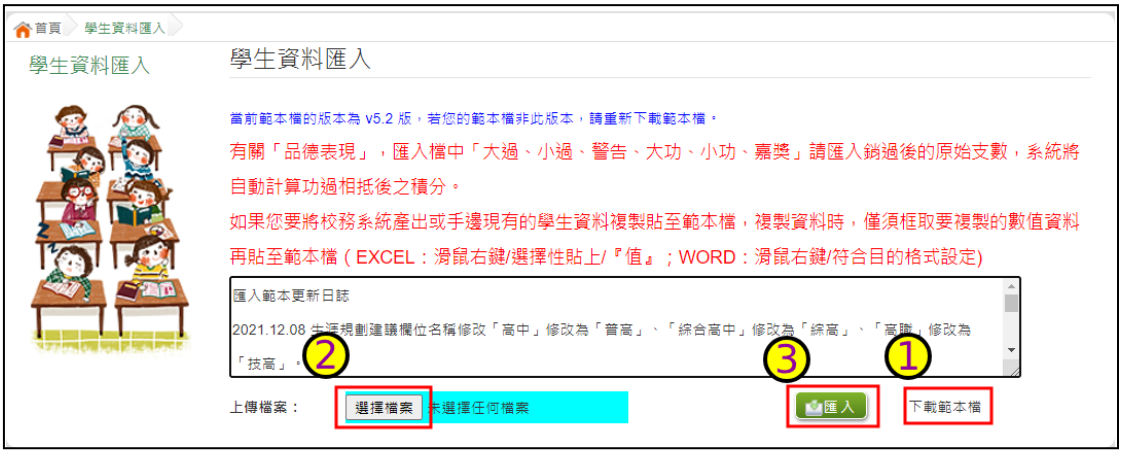
(1) 範本檔批次或單筆匯入

【相關作業】裡之【**學生資料匯入**】。

①下載範本檔

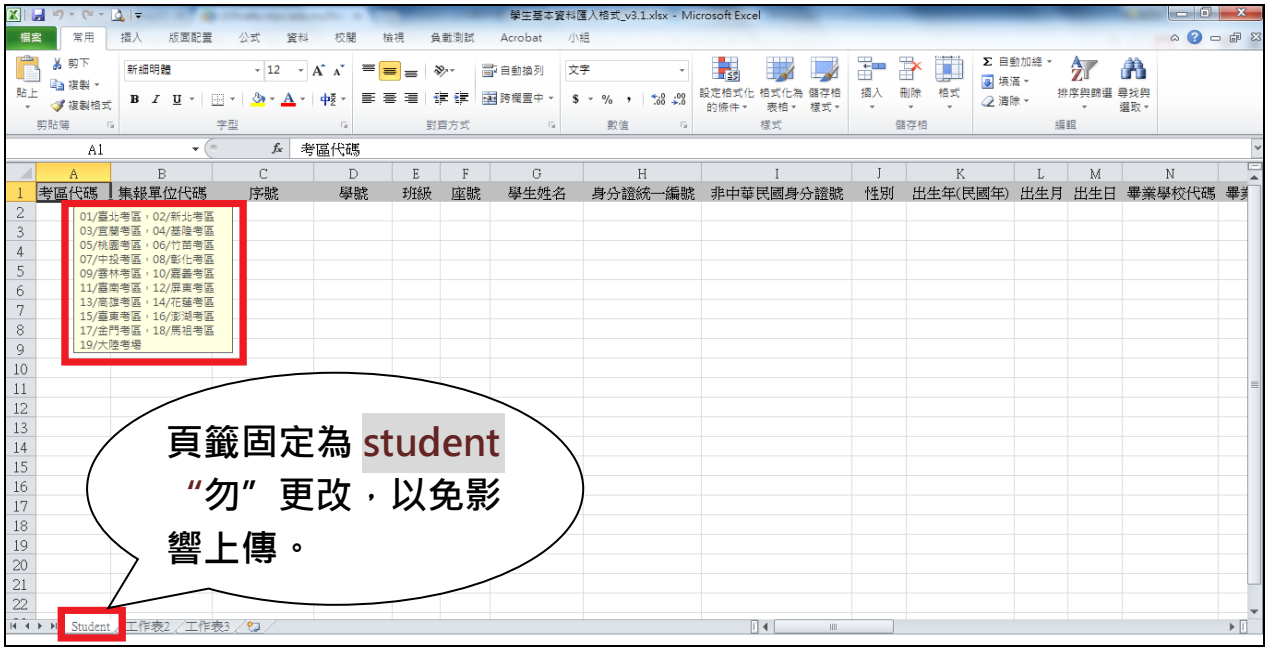
②選擇檔案

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**。



＊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			
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

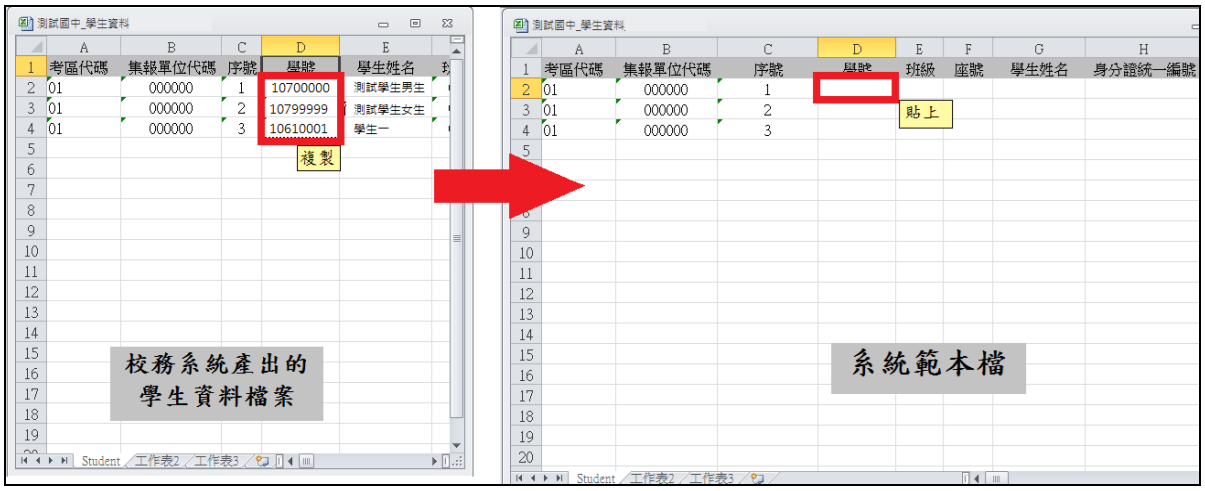
項次	欄位名稱	長度	欄位	資料符號/定義	備註	合理數值
7	學生姓名		G			
8	身分證統一編號	10	H	請輸入中華民國身分證統一編號或具有身分認定之非中華民國身分證統一編號其他證號	ex：護照號碼	
9	非中華民國身分證號	1	I	使用「非」中華民國身分證號的學生請輸入：V	使用中華民國身分證號的學生請留「空白」即可	空白，V
10	性別	1	J	1/男，2/女		1，2
11	出生年(民國年)	3	K			1-999
12	出生月	2	L			1-12
13	出生日	2	M			1-31
14	畢業學校代碼	6	N	部定校代碼		
15	畢業年(民國年)	3	O			1-999
16	畢肄業	1	P	0/未畢業，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 10% 8/退伍軍人 25%，9/退伍軍人 20%		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
				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	
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	

項次	欄位名稱	長度	欄位	資料符號/定義	備註	合理數值
					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，不符合填 0		0，1
34	藝術	1	AH	該領域五學期「平均成績合格」選 1，不符合填 0		0，1
35	綜合活動	1	AI	該領域五學期「平均成績合格」選 1，不符合填 0		0，1
36	科技	1	AJ	該領域五學期「平均成績合格」選 1，不符合填 0		0，1
37	大過支數	3	AK	本項內容請輸入銷過後的大過「支數」		0-999
38	小過支數	3	AL	本項內容請輸入銷過後的小過「支數」		0-999
39	警告支數	3	AM	本項內容請輸入銷過後的警告「支數」		0-999
40	大功支數	3	AN	本項內容請輸入銷過後的大功「支數」		0-999
41	小功支數	3	AO	本項內容請輸入銷過後的小功「支數」		0-999
42	嘉獎支數	3	AP	本項內容請輸入銷過後的嘉獎「支數」		0-999
43	擔任過班級或學生幹部得分	1	AQ	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
44	志願服務學習時數	4	AR		此欄位為「志願服務學習時數」	0-9999

項次	欄位名稱	長度	欄位	資料符號/定義	備註	合理數值
					請輸入「時數」，系統會自動轉換成「分數」	
45	才藝表現	3	AS	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
46	體適能	2	AT	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
47	家長意見_高中	1	AU	相符選1，不相符選0		0、1
48	家長意見_高職	1	AV	相符選1，不相符選0		0、1
49	家長意見_綜合高中	1	AW	相符選1，不相符選0		0、1
50	導師意見_高中	1	AX	相符選1，不相符選0		0、1
51	導師意見_高職	1	AY	相符選1，不相符選0		0、1
52	導師意見_綜合高中	1	AZ	相符選1，不相符選0		0、1
53	輔導教師意見_高中	1	BA	相符選1，不相符選0		0、1
54	輔導教師意見_高職	1	BB	相符選1，不相符選0		0、1
55	輔導教師意見_綜合高中	1	BC	相符選1，不相符選0		0、1
56	本土語言認證	1	BD	通過原住民族語或客語或閩南語初級以上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※

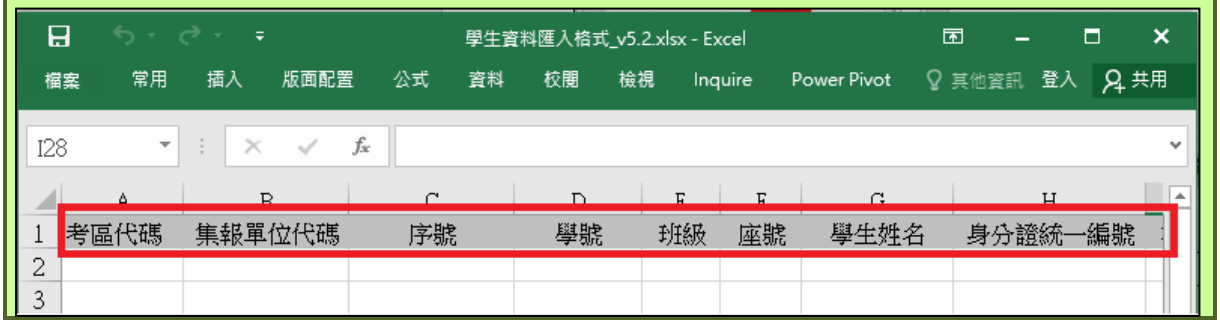
- **欄位輸入錯誤：**系統會告訴您學號○○○同學的哪一項欄位值有錯誤，請國中依範本檔規定格式進行修正。

  範例：學號：1 「考區代碼」輸入錯誤

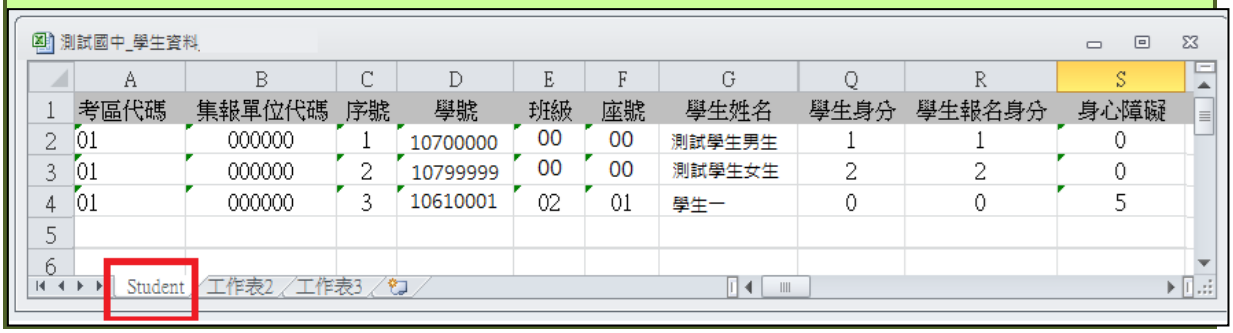
  學號：2 「集報單位代碼」輸入錯誤(集報單位代碼須為本校校代碼 6 碼)

  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。**



- **‘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

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。

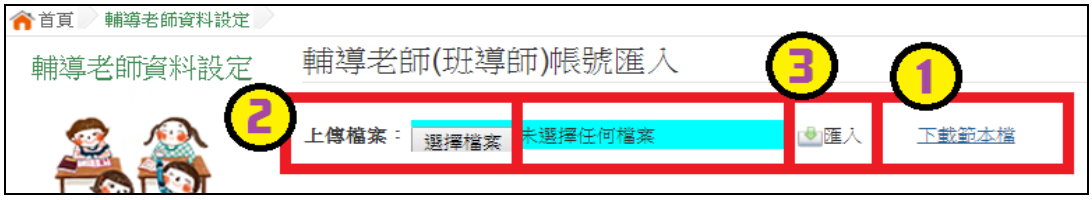
點選【相關作業】裡之【**輔導老師資料設定**】。

(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。

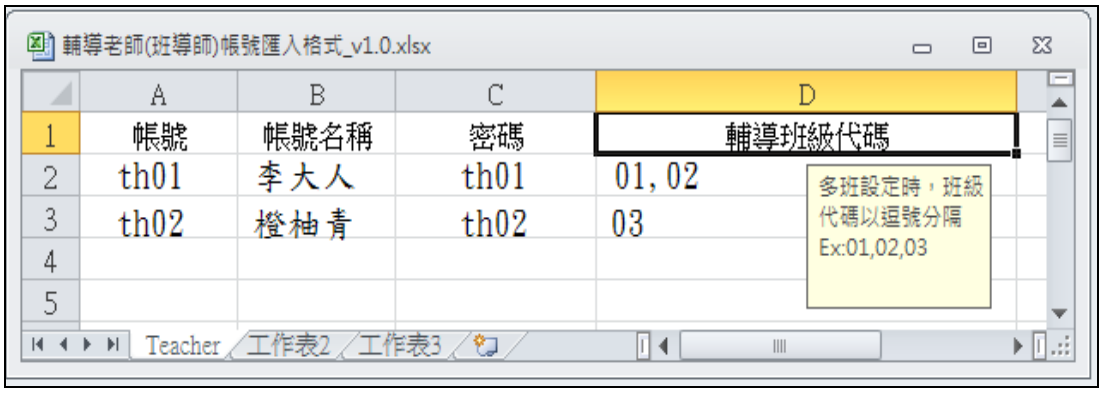
②選擇檔案

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**。



(2) 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。

(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。

(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。

(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。

(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。

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**。

3. 帳號錯誤次數查詢

＊＊＊ 貼心提醒 ＊＊＊

- 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。
- 清空錯誤次數後，人員即可再次登入。**若忘記密碼，請使用「還原預設密碼」。**
- 使用**清空錯誤次數**功能，**不會**還原密碼。

當學生登入密碼達到錯誤次數上限時，本系統提供「**清空錯誤次數**」功能。

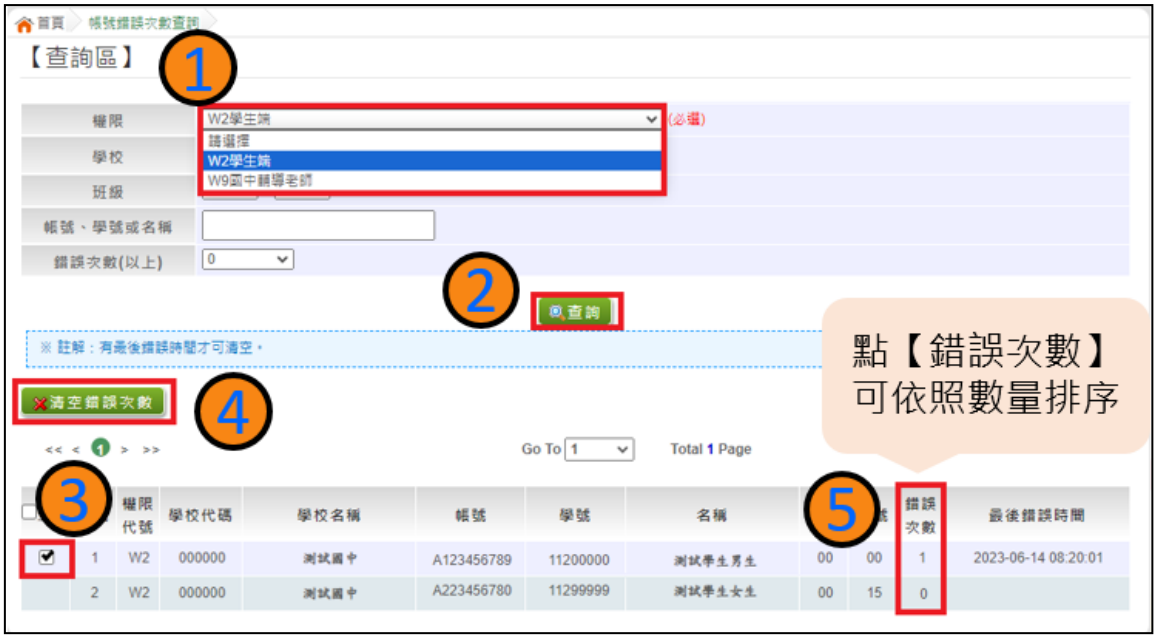
點選【**相關作業**】裡之【**帳號錯誤次數查詢**】

①**選擇需清空次數的對象**：於**查詢區**【**權限**】下拉選擇對象身分，點選【**查　詢**】按鈕。

②**勾選**需清空次數的學生。

③**按下【清空錯誤次數】按鈕。**

④**確認錯誤次數已無資料。**



4. 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。**

①點選【**相關作業**】裡之【**學生資料異常檢核**】。

②可全選、只選重要(原因前方列示重要)、只選不重要(前方無列示)

③點選【**資料異常檢核**】按鈕，系統會產出異常名單。

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。

※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) 學生「免試」_選填志願設定與查詢

1. 學生選填情況查詢

點選【**相關作業**】裡之【**學生「免試」_選填志願設定與查詢**】。

(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】按鈕則學生志願選填狀態將會顯示於頁面下方。

③志願欄位可確認學生是否選填志願以及報名表是否列印

④最後修改志願時間欄位可確認學生最後選填的時間

(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。

2. 學生未填志願原因設定

點選【**相關作業**】裡之【**學生「免試」_選填志願設定與查詢**】。

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。

＊＊＊ 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【**學生「免試」_選填志願設定與查詢**】。

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。

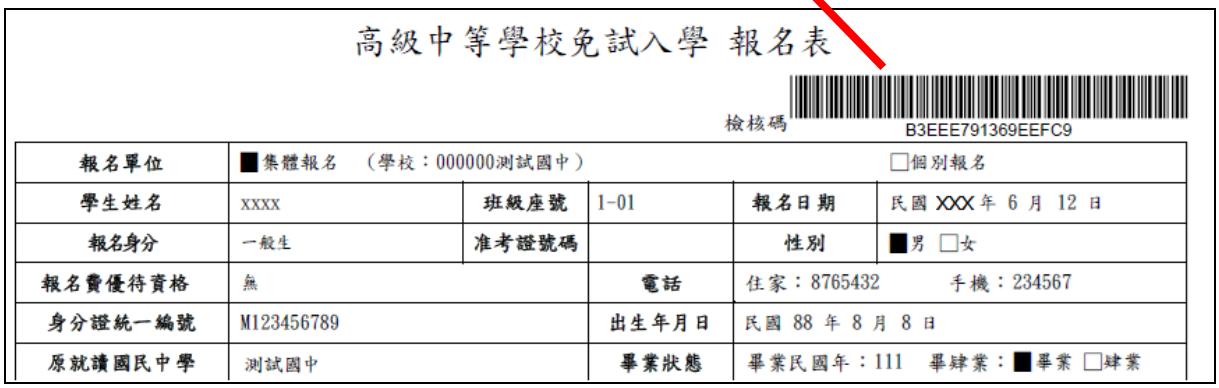
(四) 設定學生報名

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【**學生「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	■集體報名 （學校：000000測試國中）				□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	■男 □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	畢肄業：■畢業 □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。

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。

(五) 報表列印

1. 「免試」_報名相關表單列印

點選【**相關作業**】裡之【**學生「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。

＊ ＊ ＊ 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(系統表單A04)
(2) 報名人數總表(系統表單A05)
(3) 報名學生名冊(系統表單A06)
(4) 須附證明文件學生名冊(系統表單A07)
(5) 學生證明文件影本黏貼表(系統表單A08)
(6) 報名費試算表(系統表單A09)
(7) 報名費優待生名冊 (系統表單A10)

(8) **學生資料異常檢核表(系統表單A17)**

國中端承辦人可列印工具表單：

(1)系統表單 A99_1 一般生資料袋封面→以白色 A4 紙列印

(2)系統表單 A99_2 須附身分證明文件影本黏貼表學生資料袋封面→以黃色 A4 紙列印

(3)系統表單A99_3免試入學報名暨分發作業報名表箱外標籤→以綠色A4紙列印

* A05 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

高級中等學校免試入學 報名人數總表(A05)

報名國中:000000 測試國中

報名身分	報名人數
一般生	1
原住民(無母語認證)	0
原住民(有母語認證)	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

家庭收入	一般	中低收入戶	低收入戶	合計
報名人數	1	0	0	1

是否為失業勞工子女	非失業勞工子女	失業勞工子女	合計
報名人數	1	0	1

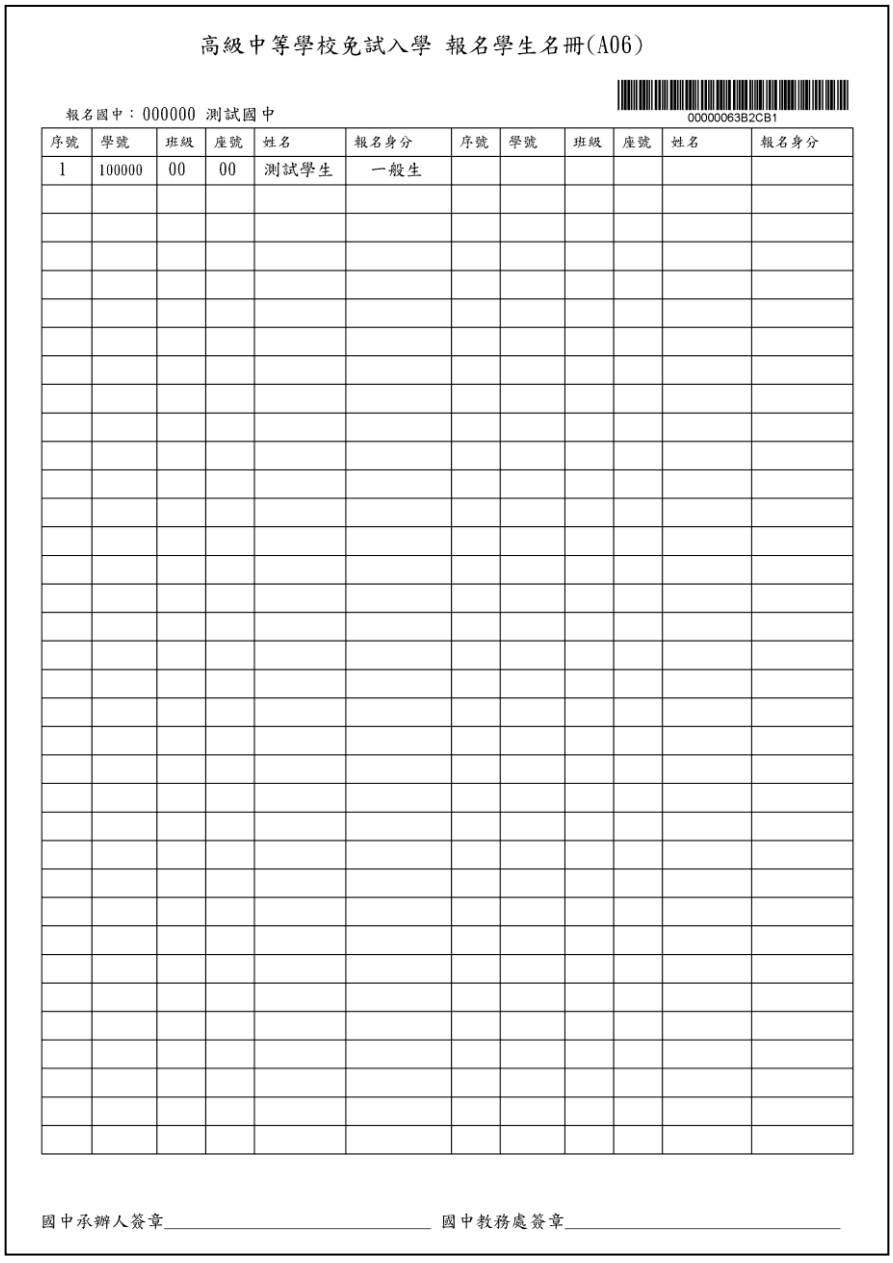
是否須附證明文件	不須附證明文件	須附證明文件	合計
報名人數	1	0	1

國中承辦人簽章_____ 國中教務處簽章_____

* A06 報名學生名冊

本表必須在已設定報名狀態下才可列印。透過報名學生名冊可了解各班級已設定報名的學生明細(學號、班級、座號、姓名、報名身分)，確認無誤請於國中承辦人、國中教務處簽章。

樣式如下：



高級中等學校免試入學 報名學生名冊(A06)

00000063B2CB1

報名國中：000000 測試國中

序號	學號	班級	座號	姓名	報名身分	序號	學號	班級	座號	姓名	報名身分
1	100000	00	00	測試學生	一般生						

國中承辦人簽章_____ 國中教務處簽章_____

* A07 須附證明文件學生名冊

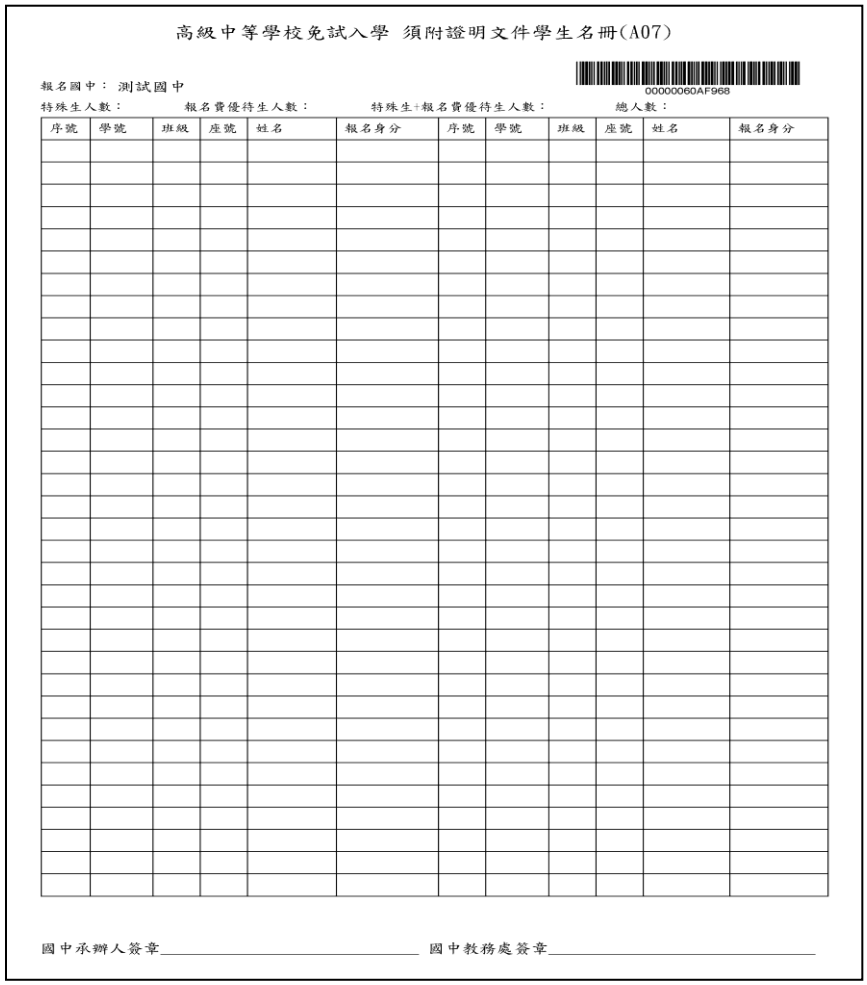
本表必須在已設定報名狀態下才可列印。透過須附證明文件學生名冊可得知特殊生報名人數、報名費優待生報名人數、特殊生且報名費優待生報名人數，也可了解全校須附證明文件的學生明細(學號、班級、座號、姓名、報名身分及障礙別)。確認無誤請於國中承辦人、國中教務處簽章。

★ 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)，則該名學生會計數在特殊生+報名費優待生人數中。

範例：測試學生一報名身分為原住民且中低收入戶，此時該生會被計數在特殊生+報名費優待生人數中。

樣式如下：



高級中等學校免試入學 須附證明文件學生名冊(A07)

報名國中： 測試國中 00000060AF968

特殊生人數： 報名費優待生人數： 特殊生+報名費優待生人數： 總人數：

序號	學號	班級	座號	姓名	報名身分	序號	學號	班級	座號	姓名	報名身分

國中承辦人簽章_____ 國中教務處簽章_____

* A08 學生證明文件影本黏貼表

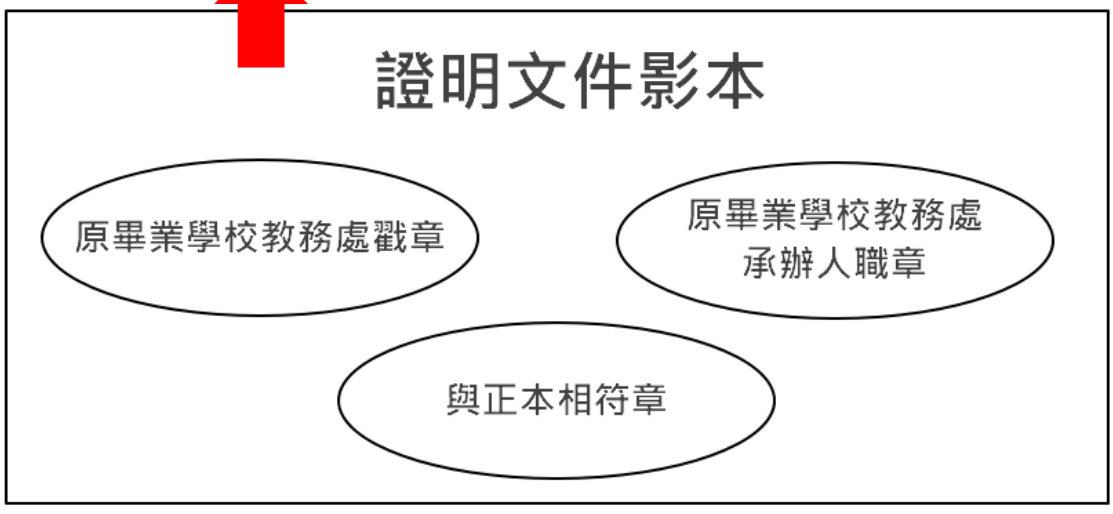
本表必須在已設定報名狀態下才可列印。國中端承辦人員依特殊身分學生類別標示■及報名費優待資格標示■，將學生的相關證明文件黏貼至本表上。樣式如下：

高級中等學校免試入學 學生證明文件影本黏貼表(A08)

姓名	試學生女生_身障	畢業學校	000000 測試國中		
班級	00	座號	00	身分證統一編號	B000000002
特殊身分學生類別 (限選擇一項打V)	■身心障礙生 □原住民生【□已驗證，無須黏貼】(□已取得語言認證者) □僑生 □蒙藏生 □政府派外工作人員子女 □境外優秀科技人才子女 □退伍軍人				
報名費優待資格 (限選擇一項打V)	□低收入戶子女(全免) □直系血親尊親屬支領失業給付者(全免) □中低收入戶子女(減免60%)				

說明：
一、非須附證明文件之學生免繳本表
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、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。

學生證件影本浮貼處(請貼牢，超出頁面請自行摺疊)



* A09 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(A09)

報名國中：000000 測試國中

報名總人數	4
全額繳費(A)	3
中低收入戶(B)	0
低收入戶(C)	1
失業勞工子女(D)	0
已報名其他管道別(E) (直升、技優)	0
應繳報名費(I)	3 * 230 + 0 * 92 + 1 * 0 + 0 * 0 + 0 * 0
報名作業費(J)	3 * 30 + 0 * 30 + 1 * 30 + 0 * 30 + 0 * 0
實繳金額(K)	690 - 120 = 570

備註:請備妥金額(K)匯款單或支票，另以(J)之金額開立"桃連區免試入學報名作業費"學校統一收據至報名現場繳交。
當學生有多重身分的時候，計算順序依序為E>D>C>B>A，依照繳費身分別歸類，所以會跟A05身分別的統計數量不一致。

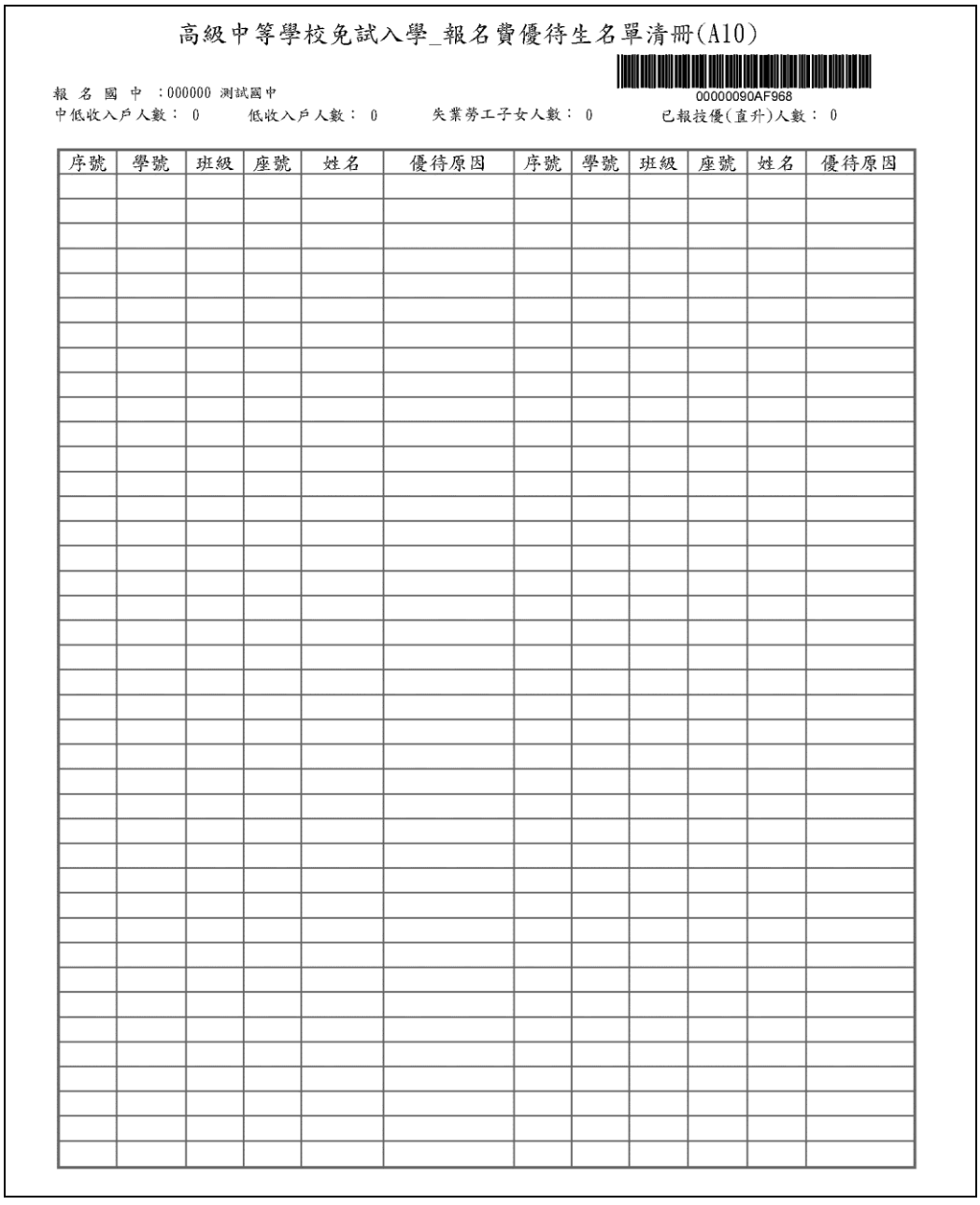
公式
應繳報名費(I)：A * 230 + B * 92 + C * 0 + D * 0 + E * 0
報名作業費(J)：A * 30 + B * 30 + C * 30 + D * 30 + E * 0
實繳金額(K)： I - J = K

國中承辦人簽章_____ 國中教務處簽章_____

* A10 報名費優待生名冊

本表必須在已設定報名狀態下才可列印。透過須報名費優待生名冊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，也可了解全校須報名費優待生的學生明細(學號、班級、座號、姓名、優待原因)。

樣式如下：



高級中等學校免試入學_報名費優待生名單清冊(A10)

00000090AF968

報 名 國 中 ：000000 測試國中

中低收入戶人數： 0　　低收入戶人數： 0　　失業勞工子女人數： 0　　已報技優(直升)人數： 0

序號	學號	班級	座號	姓名	優待原因	序號	學號	班級	座號	姓名	優待原因

＊A17 學生資料異常檢核表

本表必須在已設定報名狀態下才可列印，說明如下

- ✓ **相關作業->學生資料異常檢核->進行資料檢核與修正**
- ✓ **可透過勾選檢核選項(完成檢核、尚未檢核(預設))，協助組長紀錄檢核資料情況。**
- ✓ **完成檢核後(表單內容應為”空白”!!)，須於正式報名時繳交。**
- ✓ **樣式如下(若未完成檢核或修正，則會出現異常說明)，請務必完成表單中所有檢核**

桃連區高級中等學校免試入學 學生資料異常檢核表(A17) 試模擬

報名國中：000000 測試國中

繳交學生異常檢核表前請務必完成所有檢核。

序號	學號	姓名	異常原因	檢核情形
1	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！	尚未檢核
2	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)	尚未檢核
3	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！	尚未檢核
4	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)	尚未檢核
5	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！	尚未檢核
6	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)	尚未檢核
7	000004	測試學生女生_原住民有	學生姓名不是三個字(測試學生女生_原住民有)，如果姓名正確請忽略此訊息！	尚未檢核
8	000004	測試學生女生_原住民有	學生姓名有特殊符號(測試學生女生_原住民有)	尚未檢核
9	000005	測試學生男生_原住民無	學生姓名不是三個字(測試學生男生_原住民無)，如果姓名正確請忽略此訊息！	尚未檢核
10	000005	測試學生男生_原住民無	學生姓名有特殊符號(測試學生男生_原住民無)	尚未檢核
11	000006	測試學生女生_原住民無	學生姓名不是三個字(測試學生女生_原住民無)，如果姓名正確請忽略此訊息！	尚未檢核
12	000006	測試學生女生_原住民無	學生姓名有特殊符號(測試學生女生_原住民無)	尚未檢核
13	000007	測試學生男生_中低收	學生姓名不是三個字(測試學生男生_中低收)，如果姓名正確請忽略此訊息！	尚未檢核
14	000007	測試學生男生_中低收	學生姓名有特殊符號(測試學生男生_中低收)	尚未檢核
15	000008	測試學生女生_中低收	學生姓名不是三個字(測試學生女生_中低收)，如果姓名正確請忽略此訊息！	尚未檢核
16	000008	測試學生女生_中低收	學生姓名有特殊符號(測試學生女生_中低收)	尚未檢核
17	000009	測試學生男生_低收	學生姓名不是三個字(測試學生男生_低收)，如果姓名正確請忽略此訊息！	尚未檢核
18	000009	測試學生男生_低收	學生姓名有特殊符號(測試學生男生_低收)	尚未檢核
19	000010	測試學生女生_低收	學生姓名不是三個字(測試學生女生_低收)，如果姓名正確請忽略此訊息！	尚未檢核
20	000010	測試學生女生_低收	學生姓名有特殊符號(測試學生女生_低收)	尚未檢核
21	000011	測試學生男生_失業	學生姓名不是三個字(測試學生男生_失業)，如果姓名正確請忽略此訊息！	尚未檢核
22	000011	測試學生男生_失業	學生姓名有特殊符號(測試學生男生_失業)	尚未檢核
23	000012	測試學生女生_失業	學生姓名不是三個字(測試學生女生_失業)，如果姓名正確請忽略此訊息！	尚未檢核
24	000012	測試學生女生_失業	學生姓名有特殊符號(測試學生女生_失業)	尚未檢核
25	11210011	測試學生意見11	學生姓名不是三個字(測試學生意見11)，如果姓名正確請忽略此訊息！	尚未檢核
26	11210012	測試學生意見12	學生姓名不是三個字(測試學生意見12)，如果姓名正確請忽略此訊息！	尚未檢核
27	11210013	測試學生意見13	學生姓名不是三個字(測試學生意見13)，如果姓名正確請忽略此訊息！	尚未檢核
28	11210014	測試學生意見14	學生姓名不是三個字(測試學生意見14)，如果姓名正確請忽略此訊息！	尚未檢核
29	11210021	測試學生意見21	學生姓名不是三個字(測試學生意見21)，如果姓名正確請忽略此訊息！	尚未檢核
30	11210022	測試學生意見22	學生姓名不是三個字(測試學生意見22)，如果姓名正確請忽略此訊息！	尚未檢核
31	11210023	測試學生意見23	學生姓名不是三個字(測試學生意見23)，如果姓名正確請忽略此訊息！	尚未檢核
32	11210024	測試學生意見24	學生姓名不是三個字(測試學生意見24)，如果姓名正確請忽略此訊息！	尚未檢核
33	11210031	測試學生意見31	學生姓名不是三個字(測試學生意見31)，如果姓名正確請忽略此訊息！	尚未檢核
34	11210032	測試學生意見32	學生姓名不是三個字(測試學生意見32)，如果姓名正確請忽略此訊息！	尚未檢核
35	11210033	測試學生意見33	學生姓名不是三個字(測試學生意見33)，如果姓名正確請忽略此訊息！	

國中承辦人簽章＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　國中教務處簽章＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

* A99_1 一般生資料袋封面

本表必須在已設定報名狀態下才可列印。本表將自動套印學校代碼、班級、學校名稱、與設定報名之繳件人數，國中端承辦人員須檢核封面資訊是否與報名表紙本數量一致，確認無誤後核章。本表請以白色 A4 紙列印，黏貼於報名表資料袋上。

樣式如下：

本封面請固貼於報名表專用資料袋上

學年度　　高級中等學校免試入學

「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。

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：**

* A99_2 須附身分證明文件影本黏貼表學生資料袋封面

本表必須在已設定報名狀態下才可列印。本表將自動套印學校代碼、學校名稱、與設定報名之須附證明文件繳件人數，國中端承辦人員須檢核封面資訊是否與報名表紙本數量一致，確認無誤後核章。本表請以黃色 A4 紙列印，黏貼於報名表資料袋上。

樣式如下：

本封面請固貼於報名表專用資料袋上

學年度　　高級中等學校免試入學

「須附身分證明文件影本黏貼表學生」資料袋

學校代碼	000000	學校名稱	測試國中
(全校)須附身分證明文件影本黏貼表學生實際繳件總人數	0　人	國中端核章	

【注意事項】

1. 「須附身分證明文件影本黏貼表學生」報名資料袋，以"校"為單位，包含全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。
2. 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。
3. 國中承辦人員請填寫全校須附身分證明文件影本黏貼表學生"實際"繳件總人數並核章。

- 特殊身分學生：(1)原住民 (2)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)。

- -

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：

* A99_3 免試入學報名暨分發作業報名表箱外標籤

本表必須在已設定報名狀態下才可列印。本表將自動套印學校代碼、學校名稱，國中端承辦人員須自行填入該箱為第 N 班~第 M 班、共 N 袋、共 N 箱，第 M 箱。本表請以綠色 A4 紙列印，裁切成兩個半張(上下兩聯內容一致)，黏貼於外箱左右兩側。

樣式如下：

本外箱標籤請固貼於紙箱兩側

學年度　　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	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，左右二側各放半張※

自行裁切成兩張喔!!

本外箱標籤請固貼於紙箱兩側

學年度　　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	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，左右二側各放半張※