

實用技能學程全國聯合報名暨分發作業

國中集體報名系統  
操作說明書

松盟科技股份有限公司

中華民國 108 年 01 月

# 目錄

<b>操作步驟 .....</b>	<b>3</b>
準備、相關網站.....	3
一、登入國中集體報名系統.....	3
二、技藝教育開班表.....	4
三、報名資料處理.....	5
(一)、設定新增序號範圍[001~999] .....	5
(二)、新增報名資料.....	5
(三)、特殊表現資料.....	5
(四)、瀏覽修改資料.....	6
四、報表列印.....	7
(一)、申請書.....	7
五、系統設定.....	8
(一)、變更登入密碼.....	8
(二)、國中聯絡資訊.....	9

# 操作步驟

## 準備、相關網站

1. 進入 **108 學年度高中職實用技能學程** 網站 <http://163.22.166.1> 點選上方【相關網站】，點選各區連結，進入該區實用技能學程輔導分發專頁，查看該區訊息公告、注意事項、重要日期...等資訊。(如圖 0-1)



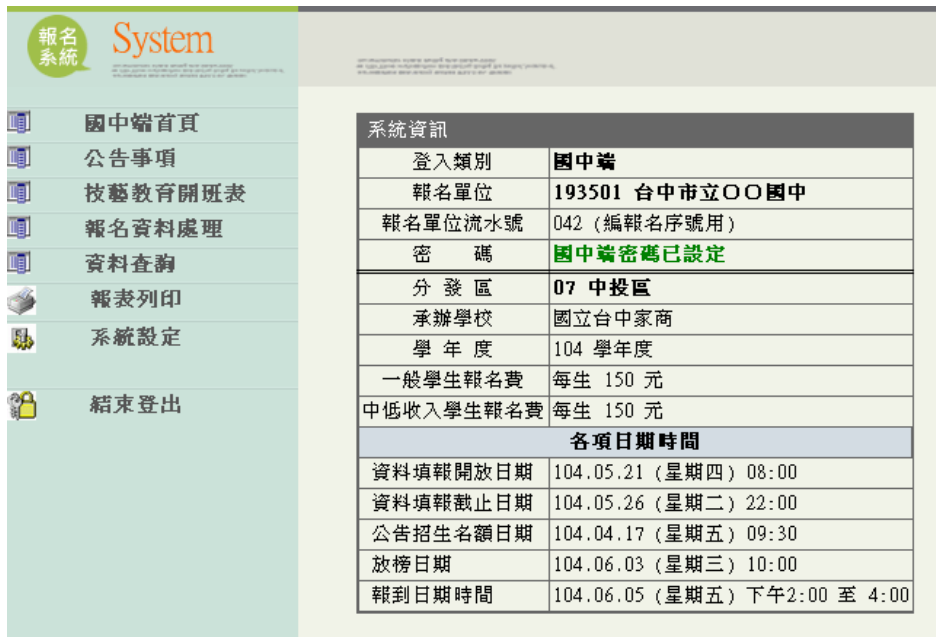
【圖 0-1 相關網站 網站畫面】

## 一、登入國中集體報名系統

1. 進入 **108 學年度高中職實用技能學程** 網站 <http://163.22.166.1> 點選上方【線上填報】，接著點選右下方【國中集體報名系統】，選擇分發區及輸入使用者帳號、密碼，點擊 **登入** 按鈕，進入國中集體報名系統。(如圖 1-1、圖 1-2)  
註：如欲報名多區，請分別登入各區，分別填入報名資料。



【圖 1-1 線上填報 網站畫面】



【圖 1-2 國中集體報名系統網站畫面】

## 二、技藝教育開班表

1.功能說明：國中承辦人員可管理本校的技藝教育開班表。

2.功能操作介紹：

- 點擊左邊區塊【技藝教育開班表】。
- 右邊區塊會出現技藝教育開班表的編輯畫面。(如圖 2-1)

### (1).新增：

- 將畫面下移至列表最後一列資料，會有可供填空的空格及下拉選單。
- 輸入正確資料，點擊【新增】按鈕，完成新增動作。

### (2).修改/刪除：

- 點選欲編輯資料列的【修改/刪除】連結字樣，該列資料會變成可供填寫的文字欄位及下拉選單。
- 輸入正確資料，點擊【確定】按鈕，完成修改動作。
- 如欲刪除該筆資料，請勾選【刪除】選項，再按 **確定** 按鈕，完成刪除動作。



【圖 2-1 技藝教育開班表 編輯畫面】

### 三、報名資料處理

#### (一)、設定新增序號範圍[001~999]

1.功能說明：供國中承辦人員設定學生報名序號起始值與終止值範圍。

2.功能操作介紹：

- ▶ 點擊左邊區塊【報名資料處理】-【設定新增序號範圍】。
- ▶ 右邊區塊出現設定序號範圍的畫面。(如圖 3-1)
- ▶ 輸入起始值、終止值數值資料，點擊 **確定** 按鈕，完成修改動作。

報名系統 System	設定序號範圍：
國中端首頁	起始：07042001
公告事項	終止：07042999
技藝教育開班表	<input type="button" value="設定"/>
報名資料處理	
瀏覽修改資料	
設定新增序號範圍 [001-999]	

【圖 3-1 設定新增序號範圍修改畫面】

#### (二)、新增報名資料

1.功能說明：供國中承辦人員新增學生報名資料。

2.功能操作介紹：

- ▶ 點擊左邊區塊【報名資料處理】-【新增報名資料】。
- ▶ 右邊區塊出現新增報名資料的畫面。(如圖 3-2)
- ▶ 由上而下依序輸入正確資訊(身分證字號、報名表類別...), 點擊 **確定** 按鈕。
- ▶ 進入實用技能學程申請書 (A 或 B 表) 填寫畫面。
- ▶ 填寫正確資訊，點擊畫面最下方的 **確定** 按鈕，完成新增動作。

報名系統 System	國中端系統
國中端首頁	新增報名資料
公告事項	身分證字號 <input type="text"/>
技藝教育開班表	報名表類別 <input type="radio"/> A 表(選習技藝教育學生適用) <input type="radio"/> B 表(未選習技藝教育學生適用)
報名資料處理	畢業別 <input type="radio"/> 應屆畢業 <input type="radio"/> 非應屆畢業
瀏覽修改資料	身分別 <input type="radio"/> 一般生 <input type="radio"/> 原住民學生 <input type="radio"/> 身心障礙學生
設定新增序號範圍 [001-999]	<input type="checkbox"/> 不檢查身分證字號 <input type="button" value="確定"/>
新增報名資料	<small>⚠️ 「不檢查身分證字號」只有在身分證字號檢查不通過但資料確實無誤時勾選，請自行確認是否正確；如勾選此項，分發區作業小組將會與報名單位進行確認。</small>
特殊表現資料	
資料查詢	
報表列印	
系統設定	

【圖 3-2 新增報名資料】

#### (三)、特殊表現資料

1.功能說明：供國中承辦人員管理學生特殊表現資料。

2.功能操作介紹：

- ▶ 點擊左邊區塊【報名資料處理】-【特殊表現資料】。
- ▶ 右邊區塊出現 特殊表現列表 的畫面。(如圖 3-3)

##### (1).新增：

- ▶ 點擊畫面上方 **新增特殊表現資料**，進入新增特殊表現資料畫面。
- ▶ 輸入正確資料，點擊畫面下方 **新增** 按鈕，完成新增動作。

## (2).修改：

- ▶ 點選欲編輯資料的【**修改**】連結字樣，進入修改特殊表現資料畫面。
- ▶ 輸入正確資料，點擊 **確定** 按鈕，完成修改動作。

國中端系統

名次加註「\*」者，其名次僅能由學生報名資料處修改，此處只能編輯發證單位、特殊表現簡述；如報名資料之競賽或成果展名次為「無」，則該筆資料自動刪除。

新增特殊表現資料

特殊表現列表 - 193501 台中市立○○國中

筆數	修改	報名序號	姓名	就讀國中	名次	發證單位	特殊表現簡述
1	修改	07042001	黃○○	193501 台中市立○○國中	1	aaa	bbb
2	修改	07042002	王○○	193501 台中市立○○國中	*2	AAA	BBBBBBB
3	修改	07042002	王○○	193501 台中市立○○國中	1	□□□□□	△△△△△△△△△

【圖 3-3 特殊表現資料】

## (四)、瀏覽修改資料

1.功能說明：供國中承辦人員查詢及修改報名學生資料。

2.功能操作介紹：

- ▶ 點選左邊區塊【**報名資料處理**】-【**瀏覽修改資料**】。
- ▶ 右邊區塊出現該國中的申請學生列表資料畫面。

### (1).修改／刪除：

- ▶ 第一種修改方式：點擊該學生的 **報名序號** 連結，進入實用技能學程申請書 (A 或 B 表)修改畫面。(如圖 3-4)
- ▶ 第二種修改方式：點擊該學生的最右欄 **>>** 連結字樣，進入實用技能學程申請書 (A 或 B 表)畫面，點擊資料畫面左上角 **修改** 連結，進入修改畫面。
- ▶ 在實用技能學程申請書 (A 或 B 表)修改畫面上輸入正確資訊，點擊 **確定** 按鈕，完成修改動作。
- ▶ 如欲刪除該筆資料，請於實用技能學程申請書(A 或 B 表)畫面最下方勾選 **刪除** 選項，再按 **確定** 按鈕，完成刪除動作。

○○區○○學年度輔導分發就讀高中職實用技能學程申請書(A)(選習技藝教育學生適用)

報名序號：07789001 畢業別：應屆畢業 身分別：一般生 就讀國中：台中市立○○國中 填表(列印)日期：000.00.00

學生姓名	性別	身分證字號	出生年月日	申請學生簽章	家長或監護人簽章						
學生1	男	A123456781	90年09月09日		姓名：姓名A 簽章：						
聯絡電話	住家：123 手機：	通訊地址		401 台中市東區	選取						
請勾選下列身分(無則免)	技藝教育修習點數(a)			選習國中技藝教育資料							
*曾參加各縣市政府主辦之技藝競賽或成果展獲獎者請選擇名次，否則選「無」名次：(無) 低收入戶：否	修習節數：每週上課1節，每學期為1點 上學期每週修習(auto)節 下學期每週修習(auto)節 全年共修習(auto)節	(auto)	學年(學期)開班學校	職群名稱(節/週)	職群成績轉化分數(b1)	所有職群平均分數(b2)					
			104(上)台中市立○○國中	機械群(5)	66 選取	(auto)					
				( )	選取						
	修習職群數：每一職群為2點 全年共修習(auto)職群	(auto)		( )	選取						
			( )	選取							
	合計點數(a)	(auto)		( )	選取						
申請分發志願學校職群科別	志願順序	校名	學校及科代碼	職群	科別	技藝教育修習點數(a)	(b) 相關職群成績轉化分數(b1) 所有職群平均分數(b2)	【b1、b2擇優採計】	特殊表現簡述(c) (檢附證明文件，共件)	總積分(a+b+c)	分發錄取 (由輔導分發委員會填寫)
	1	國立台中家商	07A5	選取 商業群	(夜)商用資訊科	(auto)	(auto)				
	2		07	選取							
	3		07	選取							
	4		07	選取							
	5		07	選取							
	6		07	選取							
	7		07	選取							
備註	1. 粗線欄免填(由輔導分發作業小組填寫)。 2. 請檢附技藝教育選習職群轉化分數成績(計算至小數點下二位數，四捨五入)之修習證明書影本(加蓋職章)，及正本(檢核後退還)。 3. 「特殊表現」請檢附相關證明文件，無者免附。 4. 「參加各縣市政府主辦之技藝競賽或成果展者」，請檢附相關獎狀或證明文件。 5. 「低收入戶」請檢附鄉/鎮/市/區公所開立之證明文件，無者免附。 6. 本表背面須黏貼身分證正反面影印本或戶口名簿影印本。 7. 本會依個人資料保護法規定取得並保管考生個人資料，在辦理分發作業目的下，進行報名資料之蒐集、處理及利用。										

【圖 3-4】實用技能學程申請書(A)修改畫面

#### 四、報表列印

##### (一)、申請書

1.功能說明：供國中承辦人員列印相關報表資料。

2.功能操作介紹：

- ▶ 點擊左邊區塊【報表列印】-【申請書】。
- ▶ 右邊區塊進入填寫序號起始值資料畫面。
- ▶ 輸入序號起始值及序號結束值，點擊 **確定** 按鈕，進入實用技能學程申請書(A或B表)列印畫面。
- ▶ 序號起始值及序號結束值都空白，則會列印全部實用技能學程申請書(A或B表)。
- ▶ 請遵循畫面所示規則設定列印方式。(如圖 4-1)
- ▶ 以 IE 瀏覽器為例：
  - 點擊 IE 瀏覽器上方工具列 [檔案/設定列印格式]，設定列印格式：請將紙張格式設為「橫印」，上、下、左、右邊界設定 5mm 以下。



- 點擊 IE 瀏覽器上方工具列 [檔案/列印]。如有不正常跳頁，請再調小邊界。

- 註: 報表列印 所有功能頁面，操作方式皆跟此功能相同。
- 註: 實用技能學程申請書 (A 或 B 表) 為橫向列印，其餘表單皆為直向列印。

國中端系統

請直接使用瀏覽器的列印功能列印，並參考以下設定值設定適當列印版面。

紙張：A4, 橫式 (去除頁首/頁尾可得較佳列印效果)  
邊界：(上)5mm 以下, (下)5mm 以下, (左)5mm 以下, (右)5mm 以下

列印前請務必先行預覽，並調整適當邊界。

列印 07594001 ~ 07594002, 共 2 位申請學生資料。

區 104 學年度輔導分發就讀高中職實用技能

報名序號：07594001 畢業別：應屆畢業 身分別：一般生

學生姓名	性別	身分證字號	出生年月日
廖○○	男	P124430076	87年08月09日
聯絡電話	住家：04-24719931		通訊地址
	手機：0935415050		

請勾選下列身分(需檢附證明文件)

身分別：符合本部就學貸款家庭年收入148萬元(含)以下

申請分發志願	志願順序	校名	學校及科代碼	職群	科別	總積分(A+B)	分發錄取 (由輔導分發作業小組填寫)
1	1	國立台中高工	07B2	電機與電子群	(夜)電機修護科		
	2	國立台中高工	07B4	土木與建築群	(夜)電腦繪圖科		
	3	國立台中高工	07B5	機械群	(夜)電腦繪圖科		

設定列印格式

紙張選項  
頁面大小(Z): A4  
 直向(O)  橫向(A)  
 列印背景色彩與影像(C)  
 啟用自動縮小(S)

邊界(mm)  
 左(L): 5  
 右(R): 5  
 上(T): 5  
 下(B): 5

頁首和頁尾  
 頁首(H): -空白-  
 頁尾(F): -空白-  
 -空白-  
 -空白-  
 變更字型(N)

確定 取消

【圖 4-1】報表列印-申請書

## 五、系統設定

### (一)、變更登入密碼

1.功能說明：供國中承辦人員變更登入密碼，以免資料被任意修改。

2.功能操作介紹：

- 點擊左邊區塊【系統設定】-【變更登入密碼】
- 右邊區塊出現變更國中端密碼的畫面。(如圖 5-1)
- 輸入原始密碼、新的密碼、確認密碼(請遵循畫面所示規則設定密碼)
- 點擊 **變更密碼** 按鈕，完成變更動作。



【圖 5-1】系統設定-變更登入密碼

## (二)、國中聯絡資訊

1.功能說明：提供國中端使用者的聯絡資料。

2.功能操作介紹：

- 點擊左邊區塊【系統設定】-【國中聯絡資訊】。
- 右邊區塊出現 變更聯絡人資料 的畫面。
- 點選該頁下方的【修改資料】連結字樣，進入修改畫面。(如圖 5-2)
- 輸入正確資訊，點擊 **確定修改** 按鈕，完成變更動作。

【圖 5-2】系統設定-國中聯絡資訊