

**實用技能學程全國聯合報名暨分發作業**

**高中職填報系統  
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>2</b>
一、登入高中職填報系統.....	2
二、資料填報.....	2
(一)、報到名單.....	3
三、續招作業.....	4
(一)、新增續招資料.....	4
(二)、續招資料維護.....	5
(三)、匯入續招資料 (單筆輸入與批次匯入續招資料，僅選擇一種建立資料方式即可).....	6
四、報表列印.....	7
(一)、報到名冊.....	7
五、系統設定.....	8
(一)、變更登入密碼.....	8
(二)、高中職聯絡資訊.....	8

# 操作步驟

## 一、登入高中職填報系統

操作步驟:

1. 進入 108 學年度高中職實用技能學程，網站 <http://163.22.166.1>
2. 點選上方【線上填報】(如圖 1-1)
3. 點選右下方【高中職填報系統】，輸入使用者帳號及密碼，點擊 **登入** 按鈕，進入高中職填報系統首頁。(如圖 1-2)



【圖 1-1 線上填報 網站畫面】

The screenshot shows the '高中職填報系統' homepage. On the left is a sidebar with icons and labels: '高中職首頁', '公告事項', '資料填報', '分發結果處理', '續招作業', '報表列印', '系統設定', and '結束登出'. The main content area has two tables. The first table, titled '系統資訊', contains the following information:

登入類別	高中職
學 年 度	ooo 學年度
分 發 區	07 中投區
承辦學校	國立台中家商
學校代碼	190404
學校名稱	國立OO家商
密 碼	高中職密碼已設定

The second table, titled '各項日期', contains the following information:

公告招生名額日期	104.04.17 (星期五) 09:30
放榜日期	104.06.03 (星期三) 10:00
報到日期	104.06.05 (星期五) 下午2:00 至 4:00
資料填報開放日期	104.06.05 (星期五) 00:50
資料填報截止日期	105.08.31 (星期三) 22:00

【圖 1-2 高中職填報系統-高中職首頁】

## 二、資料填報

## (一)、報到名單

1.功能說明：供承辦人員管理錄取學生資料。

2.功能操作介紹：

- ▶ 點擊左邊區塊【資料填報】-【報到資料填報】。
- ▶ 右邊區塊出現 **錄取並報到名單** 的列表畫面。(如圖 2-1)
- ▶ 點選欲修改資料的查閱/修改欄【>>】連結字樣，進入該科**錄取學生列表**的資料畫面。(如圖 2-2)
- ▶ 點擊右邊畫面左上角【**修改**】連結字樣，進入編輯畫面，勾選正確資料，點擊最下方的 **確定** 按鈕，完成變更動作。

【圖 2-1 錄取並報到名單】

【圖 2-2 錄取學生列表】

### 三、續招作業

#### (一)、新增續招資料

1.功能說明：供承辦人員新增續招資料。

2.功能操作介紹：

- ▶ 點擊左邊區塊【續招作業】-【新增續招資料】
- ▶ 右邊區塊進入 新增報名資料 資料畫面。(如圖 3-1)
- ▶ 輸入身分證字號進入新增資料畫面。(如圖 3-2)
- ▶ 依表格填入報名資料。



【圖 3-1 新增報名資料】

【圖 3-2 新增報名資料表格】

## (二)、續招資料維護

1.功能說明：供承辦人員維護續招資料。

2.功能操作介紹：

- ▶ 點擊左邊區塊【續招作業】-【續招資料維護】。
- ▶ 右邊區塊進入 申請學生列表 資料畫面。(如圖 3-3)
- ▶ 點擊詳細資料欄【>>】連結字樣，可進入詳細資料畫面。(如圖 3-4)
- ▶ 如欲修改資料，點選 報名序號 欄位連結可進入修改資料畫面。(如圖 3-5\_

【圖 3-3 申請學生列表】

【圖 3-4 詳細資料表格】

【圖 3-5 資料修改畫面】

### (三)、匯入續招資料 (單筆輸入與批次匯入續招資料，僅選擇一種建立資料方式即可)

1.功能說明：供承辦人員批次新增續招資料。

2.功能操作介紹：

- 點擊左邊區塊【續招作業】-【匯入續招資料】。
- 右邊區塊進入 上傳檔案 資料畫面。(如圖 3-6)
- 選擇續招資料檔(xls)並上傳。

The screenshot shows a user interface for uploading recruitment continuation data. On the left, there is a sidebar with navigation links: '高中職首頁', '公告事項', '資料填報', '分發結果處理', '續招作業', '續招資料匯入', '新增續招資料', and '匯入續招資料'. Below these are '報表列印', '系統設定', and '結束登出'. The main area has a title '欄位說明：' followed by a table defining field requirements. The table columns are '欄位名稱', '資料長度', '值域', and '備註'. Key entries include:

- 畢業別: 1 (0-非應屆; 1-應屆)
- 身分別: 1 (0-一般生; 2-原住民; 4-身障生)
- 就讀國中: 6 (6 個阿拉伯數字的國中代碼)
- 學生姓名: 未指定 (須為有效的國中代碼)
- 性別: 1 (1-男; 2-女)
- 身分證字號: 10 (長度超過 10 個中文字會導致上傳錯誤)
- 出生年: 2
- 出生月: 2
- 出生日: 2
- 家長姓名: 未指定 (長度超過 10 個中文字會導致上傳錯誤)
- 收入別: 1 (0-一般  
1-低收入戶  
2-中低收入戶  
3-家庭年所得30萬元以下  
4-家庭年所得60萬元以下  
5-符合本部就學貸款家庭年收入114萬元(含)以下  
7-具扶養學習傾向，並持有學校證明者)
- 失業給付: 1 (0-否; 1-是)
- 錄取志願代碼: 4 或 5 (簡單上的志願代碼)
- 住家電話: 未指定 (長度超過 50 個字元會導致上傳錯誤)
- 手機: 未指定 (長度超過 50 個字元會導致上傳錯誤)
- 郵遞區號: 3
- 通訊地址: 未指定 (長度超過 40 個中文字、沒有「縣(市)」、「號」等必要文字，會導致上傳錯誤)

Below the table is a note: '上傳檔案：' followed by three buttons: '選擇檔案' (highlighted in yellow), '未選擇任何檔案' (highlighted in yellow), and '上傳'.

【圖 3-6 上傳檔案畫面】

## 四、報表列印

### (一)、報到名冊

1.功能說明：供承辦人員列印報表資料。

2.功能操作介紹：

- ▶ 點擊左邊區塊【報表列印】-【報到名冊】。
- ▶ 右邊區塊進入錄取並報到名冊資料畫面。
- ▶ 請遵循畫面所示規則設定列印方式。(如圖 3-1)
- ▶ 以 IE 瀏覽器為例：
  - 點擊工具列 [檔案/設定列印格式]，設定列印格式：A4，直式，邊界設定 10mm 以下，清除「頁首」、「頁尾」內容，點選確定。
  - 點擊工具列 [檔案/列印]。
- ▶ 註：報表列印 所有功能頁面，操作方式皆跟此功能相同。



【圖 4-1 報表列印-錄取並報到名冊】

## 五、系統設定

### (一)、變更登入密碼

1.功能說明：供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**變更高中職端密碼**的畫面。(如圖 4-1)
- ▶ 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。

報名系統 System

高中職首頁 公告事項 資料填報 分發結果處理 續招作業 報表列印 系統設定 變更登入密碼 高中職聯絡資訊 結束登出

變更高中職端密碼

原始密碼  
新的密碼  
確認密碼

變更密碼

請遵循以下規則設定密碼。

1. 最少 6 個字元  
2. 不可全為數字或全為英文字母  
3. 不可與校代碼相同  
4. 不可使用預設密碼

【圖 5-1 變更登入密碼】

### (二)、高中職聯絡資訊

1.功能說明： 提供高中職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】-【區域聯絡資訊】。
- ▶ 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 4-2)
- ▶ 輸入正確資訊，點擊 **確定修改** 按鈕，完成變更動作。

報名系統 System

高中職首頁 公告事項 資料填報 分發結果處理 續招作業 報表列印 系統設定 變更登入密碼 高中職聯絡資訊 結束登出

聯絡資訊

學校代碼 190404  
學校名稱 國立 XX 家商  
學校電話 04-22223307  
學校地址 [401] 臺中市 XX 區 XX 街 XX 號

聯絡人資料

姓 名 陳 XX  
職 標 註冊組長  
聯繫電話 04-1234567#123  
行動電話 0912-345678  
傳 真 04-1234567  
電子郵件

修改資料

【圖 5-2 變更登入密碼】