

107 學年度
嘉義區高級中等學校
免試入學作業系統平臺

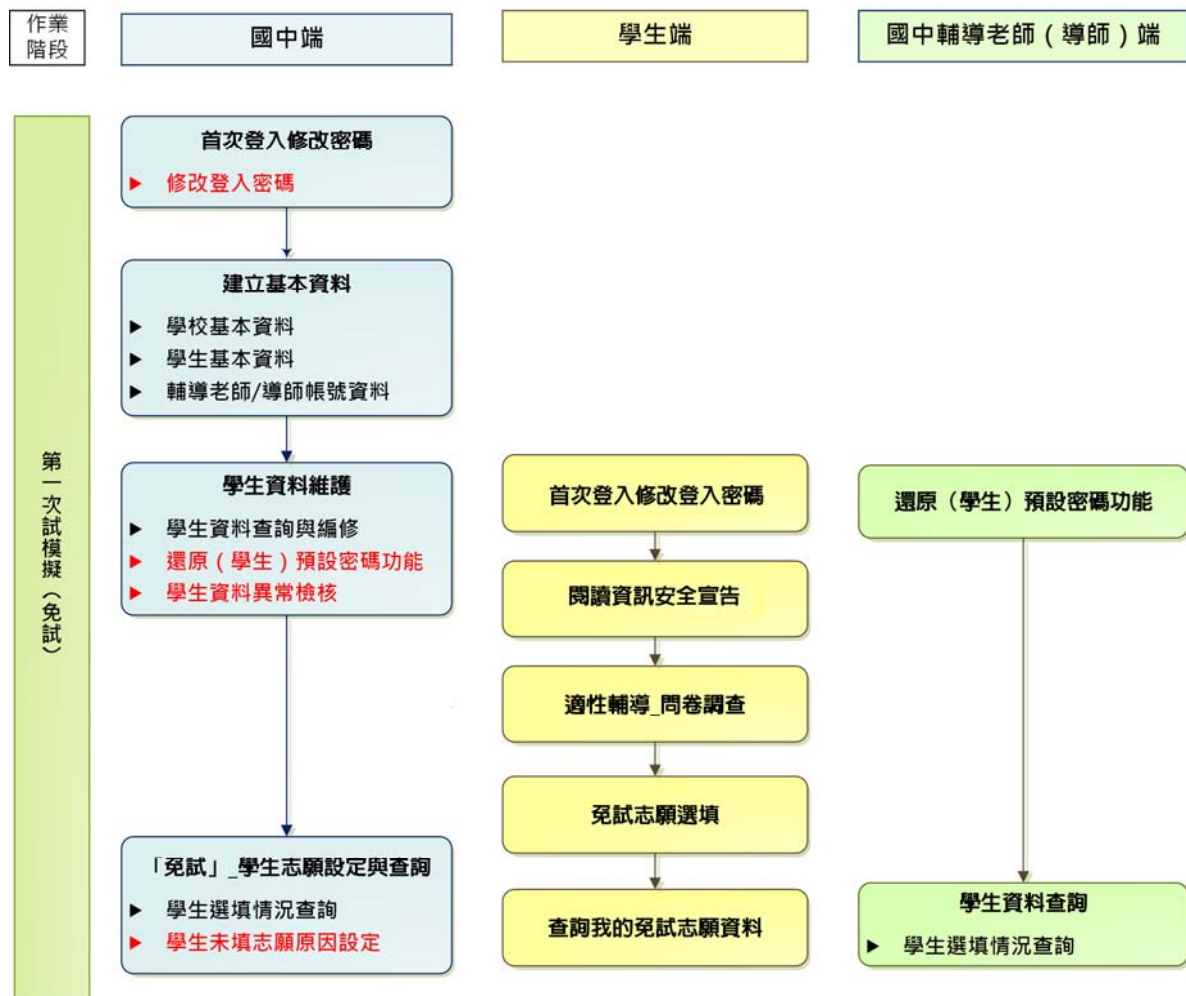
操作手冊
(國中端)



目 錄

免試系統操作流程	1
壹、國中學校填報系統操作說明	2
一、基本功能.....	2
(一) 登入系統.....	2
(二) 修改登入密碼.....	4
二、第一次試模擬 (免試) 功能介紹	5
(一) 建立基本資料.....	5
1. 學校基本資料	5
2. 學生基本資料	6
3. 輔導老師/導師帳號資料.....	12
(二) 學生資料維護.....	14
1. 學生資料查詢與編修.....	14
2. 還原 (學生) 預設密碼功能.....	17
3. 學生資料異常檢核	18
(三) 「免試」_學生志願設定與查詢	19
1. 學生選填情況查詢	19
2. 學生未填志願原因設定.....	21

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 學年度嘉義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，請洽詢嘉義區免試入學委員會。

壹、國中學校填報系統操作說明

一、基本功能

(一) 登入系統

本系統提供各種嘉義區國中升學入學管道之連結，請依本次作業連結至嘉義區免試入學管道。

1. 點選嘉義區免試入學系統



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：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 a web interface for password management. At the top, a green navigation bar contains links: 首頁, 瀏覽資料, 相關作業, 分發結果, 系統管理 (highlighted with a red box and a yellow circle with the number 1), 相關下載, and 登出. Below this, a white box labeled '修改密碼' is also highlighted with a red box. The main content area has a breadcrumb trail: 首頁 > 修改密碼. On the left, there is an illustration of four children sitting at desks. To the right, a form titled '修改密碼' is highlighted with a red box. At the top of this form, a green button labeled '儲存' (Save) is highlighted with a red box and a yellow circle with the number 2. Below the button, a note states '密碼需4~20字元'. The form contains three input fields: '*原密碼:', '*新密碼:', and '*確認密碼:'.

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：帳號必須為校代碼六碼+小寫a
◎密碼：密碼預設1234

【基本資料】	
*免試就學區：	選擇區 (欲修正請洽主辦單位)
*學校所在地：	選擇區 (欲修正請洽主辦單位)
*所屬縣市：	選擇區 (欲修正請洽主辦單位)
*學校代碼：	000000
*帳號：	000000a
*學校全銜：	測試國民中學
*學校簡稱：	測試國中
*學校聯絡人：	測試國中
電話：	0222227146
地址：	123534
E-MAIL：	123@gmail.com
學校網址：	test.edu.tw
校長資料：	
*校長姓名：	測試校長
*校長電話：	0222227146
*校長Mail：	test@gmail.com
*校長傳真：	0222227146
*校長手機：	0912000000
教務處資料：	
*教務主任姓名：	測試主任
*教務主任電話：	0222227146
*教務主任Mail：	test@gmail.com
*教務主任傳真：	0222227146
*教務主任手機：	0912000000

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 ***

- ◇ 當學生具備多重身分時，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

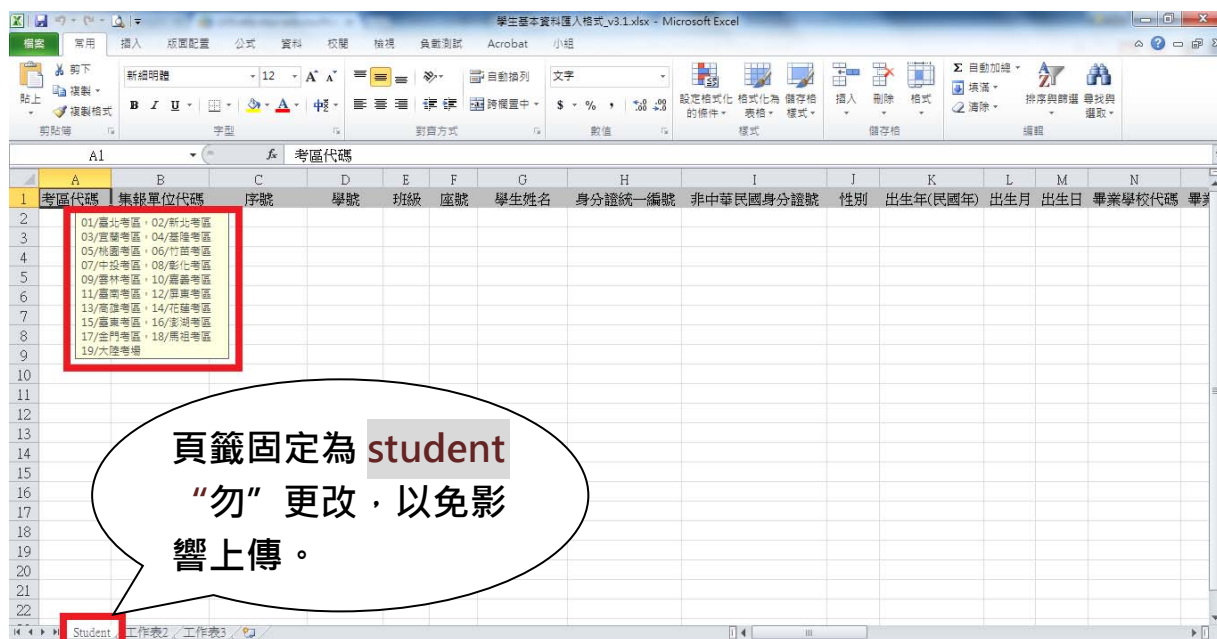
【相關作業】裡之【**學生資料匯入**】。

- ① 下載範本檔
- ② 選擇檔案
- ③ 匯入

The screenshot shows the 'Student Data Import' (學生資料匯入) interface. At the top, there is a navigation bar with links: 首頁, 瀏覽資料, 相關作業, 分發結果, 系統管理, 相關下載, 登出. Below the navigation bar, the page title is '學生資料匯入'. A message states: '當前範本檔的版本為 v4.0 版，若您的範本檔非此版本，請重新下載範本檔。' Below this message, there is a form with four buttons: '上傳檔案:', '選擇檔案', '未選擇任何檔案', and '匯入'. A red box highlights these buttons. Three yellow circles with numbers are overlaid on the interface: '1' is on the '下載範本檔' button, '2' is on the '選擇檔案' button, and '3' is on the '匯入' button. To the left of the buttons is an illustration of four children sitting at desks.

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/屏東考區 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
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	空白，V

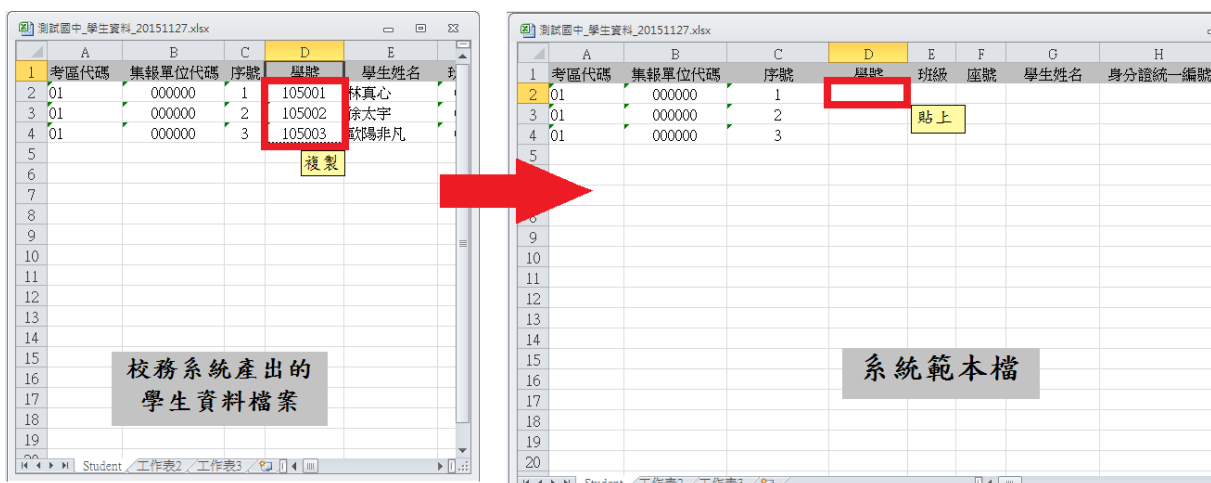
					留「空白」即可	
10	性別	1	J	1/男, 2/女		1, 2
11	出生年(民國年)	3	K			1-999
12	出生月	2	L			1-12
13	出生日	2	M			1-31
14	畢業學校代碼	6	N	部定校代碼		
15	畢業年(民國年)	3	O			1-999
16	畢業業	1	P	0/肄業, 1/畢業		0, 1
17	學生身分	1	Q	0 一般生 1 原住民 2 派外人員子女 3 蒙藏生 4 回國僑生 5 港澳生 6 退伍軍人 7 境外優秀科學技術人才子女	有多重身分請擇一填入; 如含有港澳生的學生只限選港澳生	0-7
18	學生報名身分	1	R	0/一般生, 1/身障生 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% 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		0-9 A-H
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 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	健康與體育	1	AE	達標準選 1，未達標準選 0		0，1
32	藝術與人文	1	AF	達標準選 1，未達標準選 0		0，1
33	綜合活動	1	AG	達標準選 1，未達標準選 0		0，1
34	品德表現	2	AH			0-12
35	服務學習	1	AI			0-8
36	體適能	2	AJ			0，3，4，6，7，9，10
37	競賽表現	3	AK			0-10
38	家長意見_高中	1	AL	0/不符，1/相符		0，1
39	家長意見_高職	1	AM	0/不符，1/相符		0，1
40	導師意見_高中	1	AN	0/不符，1/相符		0，1
41	導師意見_高職	1	AO	0/不符，1/相符		0，1
42	輔導教師意見_高中	1	AP	0/不符，1/相符		0，1
43	輔導教師意見_高職	1	AQ	0/不符，1/相符		0，1

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，如下方圖示。

請於範本檔完成後另外開啟新的 excel 檔：

1. 以“全選”方式複製範本檔案內容。
2. 請再下載並開啟一個新的範本檔案，將原先已經輸必完成的學生資料的檔案，以全選的方式，按滑鼠右鍵選擇性貼上“值”的方式貼上新的範本檔，以確保資料格式的正确性。



※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

- **無值提供給一或多個必要參數**：您匯入之 excel 檔有表頭名稱與範本檔不符或增加或減少。

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	105001	01	01	林真心	1	1	0
01	000000	2	105002	01	02	徐太宇	2	2	0
01	000000	3	105003	02	01	歐陽非凡	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。

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	105001	01	01	林真心	1	1	0
01	000000	2	105002	01	02	徐太宇	2	2	0
01	000000	3	105003	02	01	歐陽非凡	0	0	5

(2) 單筆新增

*** 特別事項 ***

- ◇ 當學生具備多重身分時，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	班級	全部	全部			
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

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：	嘉義考區
* 學校：	000000 測試國中
* 學生姓名：	林真心
* 班級座號：	班級 01 - 座號
* 登入密碼：	已加密無法顯示！
* 免試學生身分：	1 原住民
* 免試報名身份別：	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：	9 學習障礙

如果學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。

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。

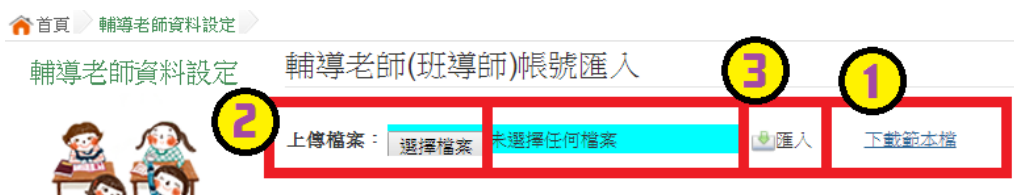
點選【相關作業】裡之【輔導老師資料設定】。

(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				

(2) 單筆新增輔導老師/導師帳號

① 點選「新增」按鈕

首頁 輔導老師資料設定

輔導老師資料設定 輔導老師(班導師)帳號匯入

上傳檔案： [選擇檔案](#) 未選擇任何檔案 [匯入](#) [下載範本檔](#)

查詢區

學校： 000000 測試國中

帳號：

姓名：

班級： 全部

查詢

1 新增

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。

首頁 輔導老師資料設定

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

班級

3 儲存 取消

2

(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，請儘速與嘉義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。



1 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): 105002 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

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

<< < 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	志願	報名	填志願權限
<input type="checkbox"/>	1	明細	105002	林真心	01	02		未選 未印	未報	關閉

(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。



1 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

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

<<< 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	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。

首頁 > 學生資料查詢與編修

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

1 查詢區

學校：000000 測試國中

學號(姓名)：105001 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

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

<< < 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	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



首頁 > 學生資料查詢與編修

學生資料查詢與編修

3 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：	嘉義考區		
*學校：	000000 測試國中		
*學生姓名：	徐太宇	*學號：	105001
*班級座號：	班級 01 - 座號 01	*性別：	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女
*登入密碼：	新增預設密碼為身分證字號末4碼+出生月日4碼		
*免試學生身分：	2 派外人員子女	(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：	2 原住民(有文化及語言能力認證)	(無法確定報名身分請先填入一般生)	
*免試身心障礙別：	0 非身心障礙生	*資料授權： <input type="radio"/> 不同意 <input checked="" type="radio"/> 同意	

(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

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

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	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

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：身分證後四碼 + 出生月日四碼。

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。

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



1

查詢區

學校	000000 測試國中		
學號(姓名)	徐太字	班級	全部 ~ 全部
志願	<input type="radio"/> 全部 <input type="radio"/> 已選 <input type="radio"/> 未選	志願	<input type="radio"/> 全部 <input type="radio"/> 已印 <input type="radio"/> 未印
		報名	<input type="radio"/> 全部 <input type="radio"/> 已報 <input type="radio"/> 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

3

<< < 1 > >>

Go To 1 Total 1 Page

2

<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 checked="" type="checkbox"/>	1	明細	105001	徐太字	01	01		未選 未印	未報	關閉

4

確定還原預設密碼？

防止此網頁產生其他對話方塊。

還原學生密碼成功！

防止此網頁產生其他對話方塊。

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，請儘速與嘉義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。

首頁 > 學生資料異常檢核

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」修正。

學校: 000000 測試國中 **資料異常檢核**

學生資料檢核有 7 筆異常

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

學校代碼	學校名稱	學號	姓名	異常原因
000000	測試國中	10250001	王湘婷	身分證重複(A230969211)
000000	測試國中	10250001	王湘婷	畢業國中輸入錯誤(423503)

※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。

(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

1

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

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！)

2

查詢

匯出

<< < 1 > >> 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	1050001	徐太宇	01	01	未選 已印	未開放	志願明細		請選擇 送出
2	1050002	林真心	01	02	未選 未印	未開放	志願明細		請選擇 送出
3	1050002	歐陽非凡	02	01	未選 未印	未開放	志願明細		請選擇 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。

1

查詢區

學校 000000 測試國中

學號(姓名) 徐太宇 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

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！)

2

查詢

匯出

<< < 1 > >> 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	1050001	徐太宇	01	01	已選(3) 未印	未開放	3 志願明細	2015-11-27 15:09:46	請選擇 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	填志願權限	查閱	最後修改志願時間	未填志願原因
1	10250001	歐陽非凡	01	01	未選 未印	未開放	志願明細		請選擇 <input type="button" value="送出"/>
2	105001	林真心	01	01	未選 未印	未開放	志願明細		請選擇 <input type="button" value="送出"/>
3	105002	徐太宇	01	02	未選 未印	未開放	志願明細		就業 <input type="button" value="送出"/> 中輟 <input type="button" value="送出"/> 身心障礙 寄籍學生 轉學 重大傷病 其他

*** 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。