

103學年度科技校院四年制及專科學校二年制招收技藝技能優良學生 保送入學招生網路登記志願序系統作業參考手冊

目錄

一、重要注意事項	1
二、技優保送入學流程	2
三、網路登記志願序入口	2
四、網路登記志願序操作說明	3
(一)登入網路登記志願序系統.....	3
(二)登記志願操作-主畫面	4
(三)登記志願操作-加入志願	5
(四)登記志願操作-刪除志願	5
(五)登記志願操作-加入志願時的排列順序(已選取志願清單中的排列順序).....	6
(六)選填志願操作-暫存志願	7
(七)確認完成登記-進行「確定送出」作業	8
(八)確認完成登記-「完成確定送出」	9
(九)確認完成登記-儲存及列印登記志願表	10
(十)下載 Adobe Reader.....	11

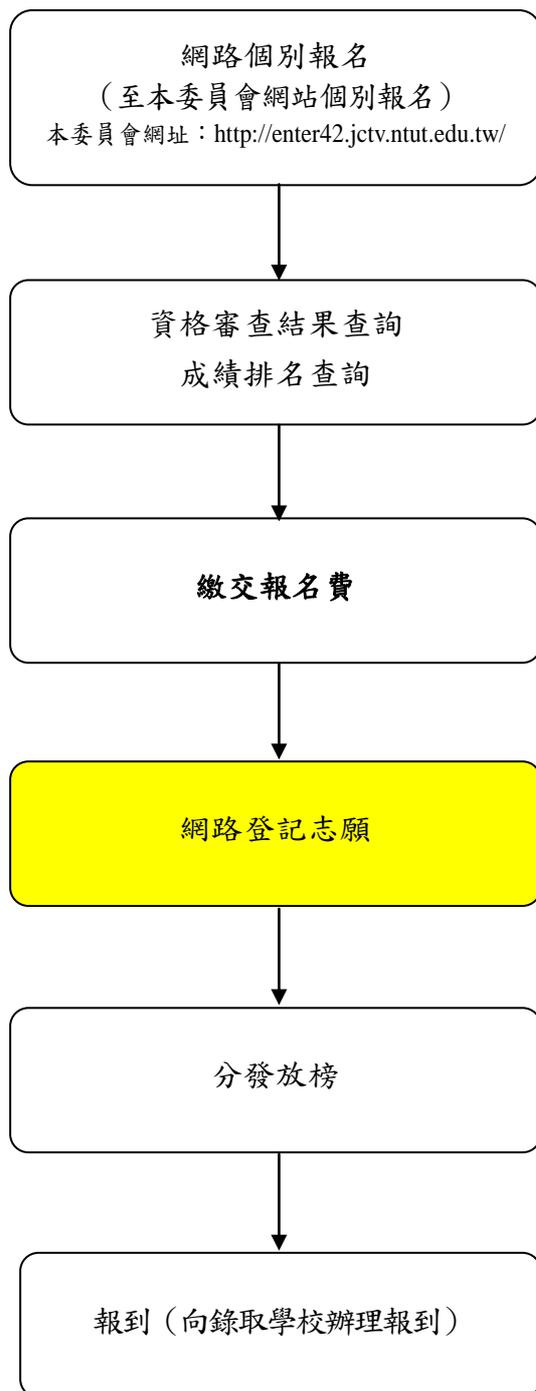
通過技優保送資格審查並完成繳費之考生，應依招生簡章規定之時間及方式上網登記志願。以下為網路登記志願序系統操作說明，請考生詳閱。

※請使用Microsoft IE 8.0 版以上瀏覽器操作。

一、重要注意事項

1. 資格審查通過之考生，須於103年1月8日（星期三）10：00起至103年1月10日（星期五）24：00止，完成繳費者，始可參加網路登記志願。
2. 網路登記志願序系統開放時間：103年1月13日(星期一)10:00至103年1月15日(星期三)17:00止(網路登記志願序期間內系統24小時開放，最後1天僅至17:00止)。其它相關說明請依照本委員會首頁<http://enter42.jctv.ntut.edu.tw/> 發布最新消息為準。
3. 考生上網登記志願時，請以「身分證號」、「出生年月日」及「通行碼」登入系統。
※通行碼為第1次登入報名系統時所自行設定的通行碼。
4. 考生不得將通行碼轉知他人或由他人代填志願，若因此造成問題，後果由考生自行負責。
5. 登記志願前，請先查詢並參酌本委員會公告之成績排名，詳閱本簡章各項規定，審慎上網登記志願。成績排名複查於103年1月9日12:00前受理複查。倘若考生對某校或某系科(組)、學程無就讀意願，請勿登記，避免影響他人入學之機會。
6. 考生應依據報名時選擇之報考類別進行志願登記，最多50個志願為限（含「不限類別」之志願）。
7. 請儘早完成網路志願登記，並避免集中於系統截止當日上網，以免因網路流量過大以致未能完成志願登記，影響到自身權益。
8. 在未確定送出前，網路所登記之志願均可修改或暫存；一經「確定送出」後，一律不得以任何理由要求修改，請務必審慎考量並確認登記志願先後順序，再確定送出。
9. 確定送出後，考生應自行存檔或列印「登記志願表」。依招生簡章規定，嗣後考生對分發相關事項提出疑義申請時，應檢附「登記志願表」，未檢附者一律不予受理。
10. 考生未於規定時間內上網登記志願或雖有上網登記志願但未「確定送出」者，以未登記論，並喪失登記資格與分發機會。
11. 本操作手冊頁面僅供參考，實際作業依招生簡章、網路登記志願序系統頁面及說明為準。
12. 網路登記志願序期間若遇任何問題，請於上班時間（8:30~17:30）電洽本委員會辦理，電話：02-2772-5333轉214 傳真：02-2773-5633。

二、技優保送入學流程



1. 一律採網路個別報名
2. 102.12.30 (星期一) 10:00 起至 103.1.2 (星期四) 17:00 止完成網路報名資料輸入、招生類別選填、確定送出作業
3. 103.1.2 (星期四) 前以快遞或限時掛號完成資料郵寄 (郵戳為憑)

103.1.8 (星期三) 10:00 起本委員會網站提供查詢

103.1.8 (星期三) 10:00 起至 103.1.10 (星期五) 24:00 止，至本委員會網站取得繳款帳號並完成繳交報名費。

103.1.13 (星期一) 10:00 起至 103.1.15 (星期三) 17:00 止，至本委員會網站登記志願

103.1.21 (星期二) 10:00 起至本委員會網站查詢

依各校規定時間及方式辦理報到手續，並繳交資格證件正本

三、網路登記志願序入口

- 1.請先確認電腦已連接至網際網路。開啟IE瀏覽器，進入本委員會網站（網址為<http://enter42.jctv.ntut.edu.tw/>）技優保送考生作業系統後，點選「網路登記志願序系統」進入。
- 2.建議考生閱讀完本手冊後，再進行登記志願。

四、網路登記志願序操作說明

(一)登入網路登記志願序系統

- 1.登記志願前，請務必詳閱簡章中之校系科(組)、學程資訊與報名建議。
- 2.以下系統操作注意事項，請詳細閱讀：
 - (1)不得同時開啟多個瀏覽器重複登入；欲離開系統時，請務必按「登出」鍵登出。
 - (2)網路登記志願序時間為**103年1月13日（星期一）10:00至103年1月15日（星期三）17:00止**。為避免網路壅塞，請儘早上網登記志願，逾期概不受理。
 - (3)考生於系統所登記之志願可先暫存，在未按下「確定送出」前皆可修改或暫存。一旦按下「確定送出」即完成志願登記，不得以任何理由要求修改或重填，請考生特別注意。
 - (4)凡於規定時間內未上網登記志願或雖有上網登記志願但僅暫存未確定送出者，**以未登記論，即喪失網路登記資格與分發機會。**
- 3.閱畢注意事項後，輸入個人「身分證號」、「出生年月日」、「通行碼」及驗證碼後，按下「進入網路登記志願序系統」按鈕登入，如圖4-1所示。

注意事項	
1. 請使用已設定之通行碼登入報名。通行碼遺失時，須向本委員會提出申請補發，補發以1次為限，通行碼補發申請表格請自行上網下載(請至本委員會網站「下載專區」點選下載)。填妥後連同國民身分證或居留證影本傳真至本委員會，資料不齊全者，恕不受理。傳真後並以電話確認已收到傳真。作業時間至少須30分鐘，若因此造成考生權益受損，概由考生自行負責。	
2. 不得同時開啓多個瀏覽器重複登入。	
3. 網路登記志願序時間為103年1月13日(星期一)10:00起至103年1月15日(星期三)17:00止，網路登記志願序期間內系統24小時開放(最後一日僅至17:00止)。為避免網路壅塞，請儘早上網登記志願序，逾期概不受理。	
4. 凡於規定時間內未上網登記志願或雖有上網登記志願但僅暫存未確定送出者，即喪失登記資格與分發機會。在未確定送出前，志願皆可修改或暫存。一旦確定送出，即不可再修改，請自行列印(或下載儲存)「登記志願表」留存，以備查驗。嗣後考生對分發相關事項提出疑義申請時，應檢附「登記志願表」，未檢附者一律不予受理。	
身分證號：	<input type="text"/>
出生年月日：	<input type="text"/> 如民國99年1月2日出生，請輸入990102
通行碼：	<input type="text"/> 請輸入你已設定的通行碼
驗證碼：	<input type="text"/> 請輸入下方數字 933879

進入網路登記志願序系統

圖 4-1

(二)登記志願操作-主畫面

登入系統後，請先確認「個人資料」、「報名招生類別」及「排名」是否正確無誤後，再登記志願。登記志願主畫面(如圖 4-2)各項功能說明如下：

The screenshot shows the '網路登記志願序系統' (Online Application System) interface. At the top, it displays the user's name (王大中), IP address, and application statistics. Below this is a navigation bar with three main steps: 1. 登記志願序 (Register Wishes), 2. 確定送出作業 (Confirm Submission), and 3. 列印(儲存)登記志願表 (Print/Save Application Form). The main content area is split into two sections: '注意事項' (Notes) and '志願暫存' (Saved Wishes). The '注意事項' section contains eight points regarding registration rules and deadlines. The '志願暫存' section is further divided into '可登記之校系科(組)、學程' (Available Programs) and '已登記之志願序' (Registered Wishes). The '可登記之校系科(組)、學程' section lists various programs with their respective codes and names. The '已登記之志願序' section shows a list of 10 registered wishes, each with a program code and name. On the right side of the '已登記之志願序' list, there are several control buttons: '加入志願' (Add Wish), '調整志願順序' (Adjust Wish Order), and '刪除志願' (Delete Wish). A '我要進行確定送出' (I want to confirm submission) button is also visible at the bottom right of the '志願暫存' section. The interface is annotated with numbered circles (1-11) corresponding to the legend below.

圖4-2

圖示編號	圖4-2中圖示編號說明
1	考生個人資訊。例如：姓名、報名招生類別、保送及不限類別排名/該類別報名人數。
2	登記志願序注意事項，請考生詳閱後進行志願序登記。
3	「可登記之校系科(組)、學程」清單：列出考生報名招生類別中包含的所有校系志願清單。
4	「已登記之志願序」清單：考生目前已登記的志願清單。
5	「加入志願→」按鈕：考生可在「可登記之校系科(組)、學程」清單，選擇想登記的志願後，按此按鈕，則會在「已登記之志願序」清單中加入考生所選擇的志願。
6	「刪除志願X」按鈕：考生在「已登記之志願序」清單中選擇想刪除的志願後，按下此按鈕，則會刪除考生所選擇的志願。
7	「往上調整志願序↑」：考生可使用此按鈕往上調整位於「已登記之志願序」清單中的志願順序。
8	「往下調整志願序↓」：考生可使用此按鈕往下調整位於「已登記之志願序」清單中的志願順序。
9	「志願暫存」按鈕：系統進行暫存考生目前所登記的志願清單，以利下次登入後可再進行登記志願操作。
10	「我要進行確定送出」按鈕：按下此按鈕會進行志願「確認送出」作業。
11	「登出」按鈕：考生務必使用此按鈕正常登出離開。

(三)登記志願操作-加入志願

1. 在「可登記之校系科(組)、學程」清單中，選取欲登記的志願後，按「加入志願 →」志願按鈕，即會加入志願，如圖4-3所示。
2. 考生登記**最多以50個志願為限** (含「不限類別」之志願)。



圖4-3

(四)登記志願操作-刪除志願

1. 在「已登記之志願序」清單中，選擇想刪除的志願後，按下「刪除」按鈕，移除志願項目。
2. 例如欲移除志願 (10-006) --國立臺北科技大學機械工程系電機與控制組，則選取國立臺北科技大學機械工程系電機與控制組後，再按下「刪除志願X」按鈕即可移除(如圖4-4-1)。
3. 被刪除的志願將回到「可登記之校系科(組)、學程」清單中(如圖4-4-2)。



圖 4-4-1



圖 4-4-2

(五)登記志願操作-加入志願時的排列順序(已選取志願清單中的排列順序)

1. 加入志願時，系統預設將新登記的志願新增在已選取志願清單的後面。

例如：目前已選取志願清單中的志願項目如圖 4-5-1；此時新加入的志願「99-002 國立雲林科技大學不分系菁英班」，會加在目前志願清單的後面(如圖 4-5-2)。



圖 4-5-1



圖 4-5-2

2. 考生可經由「往上調整志願順序」及「往下調整志願序」按鈕(如圖4-5-3所示)，進行「已登記之志願序」中的志願順序排列操作，**排序在上者志願在前，排序在下者志願在後。**



圖 4-5-3

(六)選填志願操作-暫存志願

1. 在登記志願期間，可按「志願暫存」按鈕，如圖4-6-1所示，系統將暫存考生目前所登記的志願清單，以利下次登入後可再進行登記志願操作。
2. 請注意，若考生未點選「志願暫存」直接「登出」，則系統不會保留考生選擇的志願，下次再登入時，須再重新登記。



圖

圖4-6-1

(七)確認完成登記-進行「確定送出」作業

1. 點選「我要進行確定送出」按鈕，開始進行「確定送出」作業。(如圖4-7-1)。



圖 4-7-1

2. 進入「確定送出」主畫面，如圖4-7-2，畫面資訊說明如下：



圖 4-7-2

圖示編號	圖4-7-2中圖示編號說明
1	志願序資料確認—注意事項，請考生詳加閱讀，以免權益受損。
2	考生志願「已登記之志願序」及「放棄可登記之校系科(組)、學程」清單，請考生務必詳加核對。
3	若考生仍需異動志願或尚未考慮清楚，請按「取消，回上一頁修改」按鈕後，考生可再加選志願做其它異動。
4	若考生已確定不再變更志願，輸入個人「身分證號」、「出生年月日」與「通行碼」及圖片之數字驗證碼，按下「確定送出(志願序無誤不再修改)」按鈕，進行確認志願處理。

3. 若考生已確定不再更改志願，請輸入個人「身分證號」、「出生年月日」與「通行碼」及圖片之數字驗證碼，並按下「確定送出(志願序無誤不再修改)」按鈕，進行確認志願處理，如圖 4-7-3。

注意事項

1. 志願已暫存；在完成確定送出前，請務必仔細核對下表志願序資料「放棄可登記之校系科(組)、學程」及「已登記之志願序」。
2. 確認已登記之志願序完全無誤後，請於最下方輸入「身分證號」、「出生年月日」、「通行碼」及「驗證碼」，按「確定送出(志願序無誤不再修改)」，完成確定送出後，便無法修改。
3. 一旦確定送出，即不可再修改，請自行列印(或下載儲存)「登記志願表」留存，以備查驗。
4. 在未確定送出前，志願序若須重新修改，請按「取消，回上一頁修改」。

身分證號：	<input type="text"/>	
出生年月日：	<input type="text"/>	如民國99年1月2日出生，請輸入990102
通行碼：	<input type="text" value="....."/>	請輸入你已設定的通行碼
驗證碼：	<input type="text" value="912348"/>	請輸入下方數字

取消，回上一頁修改

確定送出(志願序無誤不再修改)

放棄可登記之校系科(組)、學程	已登記之志願序
志願	志願
(99-002)-國立雲林科技大學不分系菁英班--名額:40名	志願序1 (10-006)-國立臺北科技大學機械工程系電機與控制組--名額:2名
(10-001)-高鳳數位內容學院行銷與流通管理系--名額:2名	志願序2 (10-004)-國立臺北科技大學機械工程系精密機電組--名額:2名
(10-002)-國立雲林科技大學機械工程系--名額:2名	志願序3 (10-005)-國立臺北科技大學機械工程系精密設計組--名額:2名
(10-003)-國立雲林科技大學工業工程與管理系--名額:3名	志願序4 (99-003)-國立臺北科技大學不分系菁英班--名額:40名
(10-010)-國立勤益科技大學工業工程與管理系--名額:1名	志願序5 (10-008)-國立高雄應用科技大學機械工程系微奈米技術組--名額:1名
(10-011)-大漢技術學院機械工程系--名額:1名	志願序6 (10-009)-國立高雄應用科技大學機械工程系--名額:2名
(10-013)-國立宜蘭大學機械與機電工程學系--名額:1名	志願序7 (10-007)-國立高雄應用科技大學機械工程系機電組--名額:2名
(10-014)-國立宜蘭大學生物機電工程學系--名額:2名	志願序8 (10-012)-國立高雄師範大學工業科技教育學系--名額:1名
	志願序9 (99-001)-國立臺灣科技大學不分系菁英班--名額:40名
	志願序10 (99-004)-國立高雄應用科技大學不分系菁英班--名額:40名

圖 4-7-3

(八)確認完成登記-「完成確定送出」

1. 請注意！進行到此畫面，您才完成登記志願序確定送出作業。
2. 完成志願確定送出後，畫面會出現完成登記志願序「鳳梨寶寶」圖示，並顯示考生志願清單(如圖4-8)。請考生應自行存檔或列印「登記志願表」，不須寄回本委員會。嗣後考生對分發相關事項提出疑義申請時，應檢附「登記志願表」，未檢附者一律不予受理。

注意事項

1. 請注意！您已完成網路登記志願序確定送出，不得再修改。
2. 若您要離開系統，請按「登出」鍵正常登出。
3. 登記志願表為分發結果複查重要依據，未檢附者，日後不得複查，請考生特別注意。請務必於103年1月15日(星期三)17:00系統關閉前完成登記志願表列印(或下載儲存)；系統關閉後，不再提供列印(或下載儲存)。
4. 本委員會訂於103年1月21日(星期二)10:00放榜，並於本委員會網站公告及提供查詢錄取名單。請注意：分發結果本委員會不另寄書面通知。考生可經由本委員會網站查詢分發結果，報到通知由各錄取學校自行寄發。

列印(或下載儲存)登記志願表

你所確定送出之志願順序如下：

就讀志願序	校系科組學程名稱
1	(10-006)-國立臺北科技大學機械工程系電機與控制組
2	(10-004)-國立臺北科技大學機械工程系精密機電組
3	(10-005)-國立臺北科技大學機械工程系精密設計組
4	(99-003)-國立臺北科技大學不分系菁英班
5	(10-008)-國立高雄應用科技大學機械工程系微奈米技術組
6	(10-009)-國立高雄應用科技大學機械工程系
7	(10-007)-國立高雄應用科技大學機械工程系機電組
8	(10-012)-國立高雄師範大學工業科技教育學系
9	(99-001)-國立臺灣科技大學不分系菁英班
10	(99-004)-國立高雄應用科技大學不分系菁英班

圖 4-8

(九)確認完成登記-儲存及列印登記志願表

1. 考生請列印登記志願表以備申請分發結果複查時使用(如圖4-8「列印(儲存)登記志願表」按鈕)。再次提醒考生務必自行保存登記志願表及檔案！
2. 請先確認電腦是否已安裝 Adobe Reader軟體，若未安裝，可於系統畫面提示的 Adobe Reader 安裝超連結下載安裝(如圖4-10-1)。
3. 若已有安裝Adobe Reader，此時將出現分發志願表檔案，點選「檔案/另存新檔」，將檔案存於電腦硬碟或可攜式儲存設備(如圖4-9-1)

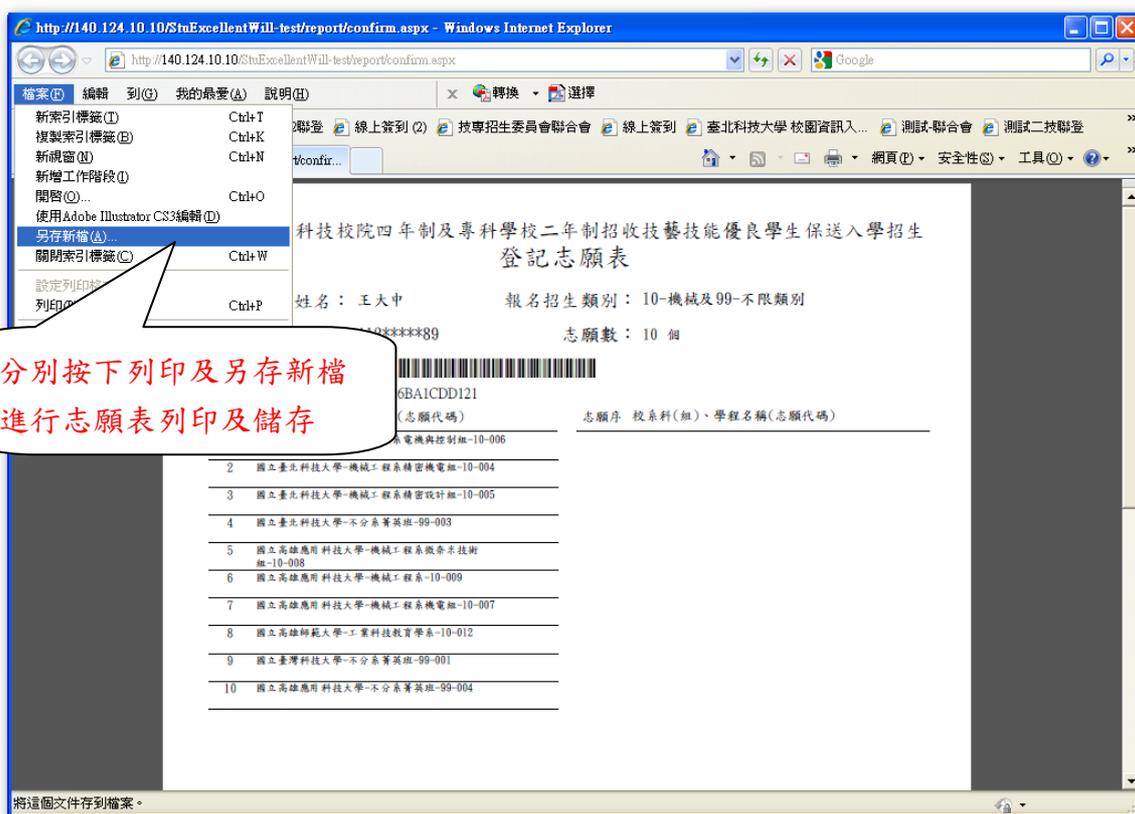


圖4-9-1

4. 開啟檔案後可使用列印功能列印志願表，以備分發結果複查申請時使用。再次聲明，考生若無法提供志願表書面資料，本委員會不受理相關複查工作。

(十)下載Adobe Reader

1. 考生若未安裝 PDF 檔案閱讀軟體 Adobe Reader，或產生報表時出現檔案已毀損之情況，可於下述畫面提供的 Adobe Reader安裝超連結下載安裝(如圖4-10-1)。
2. 點選後進入Adobe Reader下載頁面，點選「立即安裝」後安裝(如圖4-10-2)。

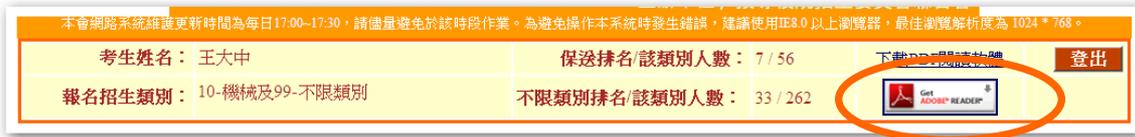


圖 4-10-1

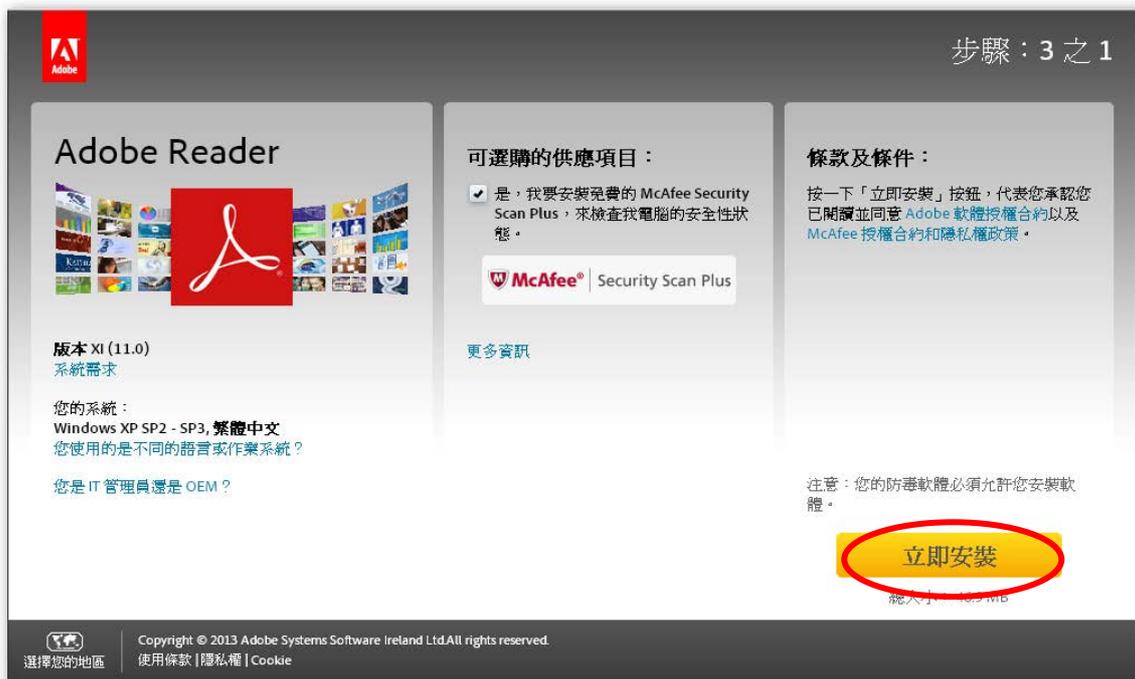


圖 4-10-2