



技專校院招生委員會聯合會

Joint Commission of Technological and Vocational College Admission Committee

113 學年度科技校院日間部四年制  
申請入學聯合招生委員會

集體報名系統  
操作參考手冊

電話：02-27725333(代表號)

傳真：02-27738881

網址：<https://www.jctv.ntut.edu.tw/caac>

E-mail：[caac@ntut.edu.tw](mailto:caac@ntut.edu.tw)



中華民國 113 年 3 月

# 113 學年度科技校院日間部四年制申請入學聯合招生

## 集體報名系統操作參考手冊

### 目 錄

一、集體報名學校各項重要作業	1
二、系統入口及登入	2
三、第一階段集體報名及繳費(①~⑫)	4
(一) 【①1.1】確定學校及承辦人資料	4
(二) 【②2.1】匯入及轉入考生學測資料	5
(三) 【③2.2】列印「申請校系(組)、學程資料調查表」〔校內使用〕	7
(四) 【④2.3】依據回收之「申請校系(組)、學程資料調查表」編修申請生資料	8
(五) 【⑤2.4】「列印申請校系(組)、學程資料核對表〔校內使用〕」交各申請生核對簽名	12
(六) 【⑥2.5】依據回收之「申請校系(組)、學程資料核對表」進行錯誤修正	13
(七) 【⑦2.6】列印報表交由各班收取報名費用〔校內使用〕	14
(八) 【⑧4.2 大學繁星錄取生】、【⑧4.3 大學辦理特殊選才招生計畫錄取生報到生】 同時報名四技申請入學名單	16
(九) 【⑨2.7】確定集體報名資料	18
(十) 【⑩3.1】產生繳款單	19
(十一) 【⑪3.2】列印寄送委員會資料	20
(十二) 【⑫4.1】第一階段繳費及郵寄收件狀態查詢	22
四、第一階段篩選結果查詢	23
五、第二階段複試【資格審查暨備審資料上傳狀態】	24
六、第六學期修課紀錄上傳	25
七、錄取結果(正備取名單)、報到狀態查詢	28

## 一、集體報名學校各項重要作業

項次	作業/項目	時間	系統功能
1	第一階段報名及繳費	113年3月18日(星期一)10:00起至 113年3月21日(星期四)17:00止 ❖ 繳費至113年3月21日(星期四)24:00止	第一階段報名，請依序作業： 【1】1.1 確定學校及承辦人資料 【2】2.1 匯入及轉入學測資料 【3】2.2 列印「調查表」交由申請生填寫 【4】2.3 依據回收之調查表編修資料 【5】2.4 列印「核對表」交由申請生確認 【6】2.5 依據回收之核對表修正資料 【7】2.6 列印報表收取報名費用 【8】查看【4.2】大學繁星錄取生及【4.3】大學特才錄取報到生，同時報名四技申請 【9】2.7 確定集體報名資料 【10】3.1 產生繳費單 【11】3.2 列印寄送委員會資料 【12】4.1 一階繳費及收件狀態查詢
2	第一階段篩選公告	113年3月28日(星期四)10:00起	【4.4】一階篩選結果查詢
3	第二階段【資格審查暨學習歷程備審資料上傳狀態】	113年5月2日(星期四)10:00起至 113年5月8日(星期三)21:00止 ❖ 上傳截止日依各校自訂	【4.4】一階篩選結果查詢
4	第六學期修課紀錄上傳	113年5月9日(星期四)10:00起至 113年5月10日(星期五)17:00止	【5.1】批次上傳第六學期修課紀錄 【5.2】個別上傳第六學期修課紀錄
5	申請生查詢第六學期修課紀錄	113年5月13日(星期一)10:00起至 113年5月14日(星期二)21:00止	【5.3】第六學期修課紀錄申請生檢視進度查詢
6	錄取結果(正備取名單)查詢	113年5月31日(星期五)前，各校陸續公告 ❖ 公告日期依各校自訂	【4.5】錄取名單查詢(113.5.19開放)
7	報到狀態查詢	❖ 報到作業截至113年6月16日(星期日)17:00止，期間狀態將隨招生學校及申請生報到進度有所異動 ❖ 建議於113年6月18日(星期二)起下載「全校報到名單(不再異動)」	【4.5】錄取名單查詢

## 二、系統入口及登入

### (一) 系統入口

請至「科技校院日間部四年制申請入學」委員會網站【高中學校作業系統】進入「集體報名系統」。網址：<https://www.jctv.ntut.edu.tw/caac/>

技專校院招生委員會聯合會 科技校院日間部四年制申請入學聯合招生委員會

# 113學年度 科技校院日間部四年制申請入學聯合招生

重要日程 | 簡章查詢與下載 | 委員學校作業系統 | **高中學校作業系統** | 考生作業系統

- 1. 最新消息
  - 防疫應變專區
  - 重大變革事項
  - 考生資訊
  - 高中學校資訊
  - 委員學校資訊
  - 其他資訊
- 2. 招生學校
- 3. 規章辦法
- 4. 重要日程
- 5. 常見問題

高中學校作業系統	
作業系統名稱	開放時間
1	會議報名系統
2	報名試務單位基本資料維護系統
3	<b>集體報名系統</b> <ul style="list-style-type: none"><li>1. 第一階段報名【功能1.1至2.6】113.3.5 (星期二) 10:00開放。</li><li>2. 第一階段報名【2.7之後功能】113.3.18 (星期一) 10:00起開放至113.3.21 (星期四) 17:00止。</li><li>3. 第一階段篩選結果查詢：113.3.28 (星期四) 10:00起開放。</li><li>4. 第二階段複試報名查詢：113.5.2 (星期四) 開放。</li><li>5. 錄取名單查詢：113.5.19 (星期日) 10:00起開放。</li><li>6. 【系統操作手冊】</li></ul>

### (二) 登入

1. 請輸入貴校之帳號(4碼數字)、密碼及驗證碼，登入系統。
2. 如未設定四技申請入學管道資料或欲更改管道資料者，請至「報名試務單位基本資料維護系統」進行設定。

113學年度科技校院日間部四年制申請入學聯合招生

## 集體報名系統

主辦單位 / 技專校院招生委員會聯合會

本會網路系統維護時間為每日17:00-17:30，請儘量避免於該時段作業。為避免操作本系統時發生錯誤，建議使用Chrome瀏覽器的螢幕視窗，最佳瀏覽解析度為1024 \* 768。

請登入

請依「報名試務單位基本資料維護系統」設定之帳號密碼登入，若未設定請至「報名試務單位基本資料維護系統」進行設定。

帳號 4碼數字

密碼 忘記密碼

驗證碼 請輸入下方數字

365240

若難以辨識 按此重新產生

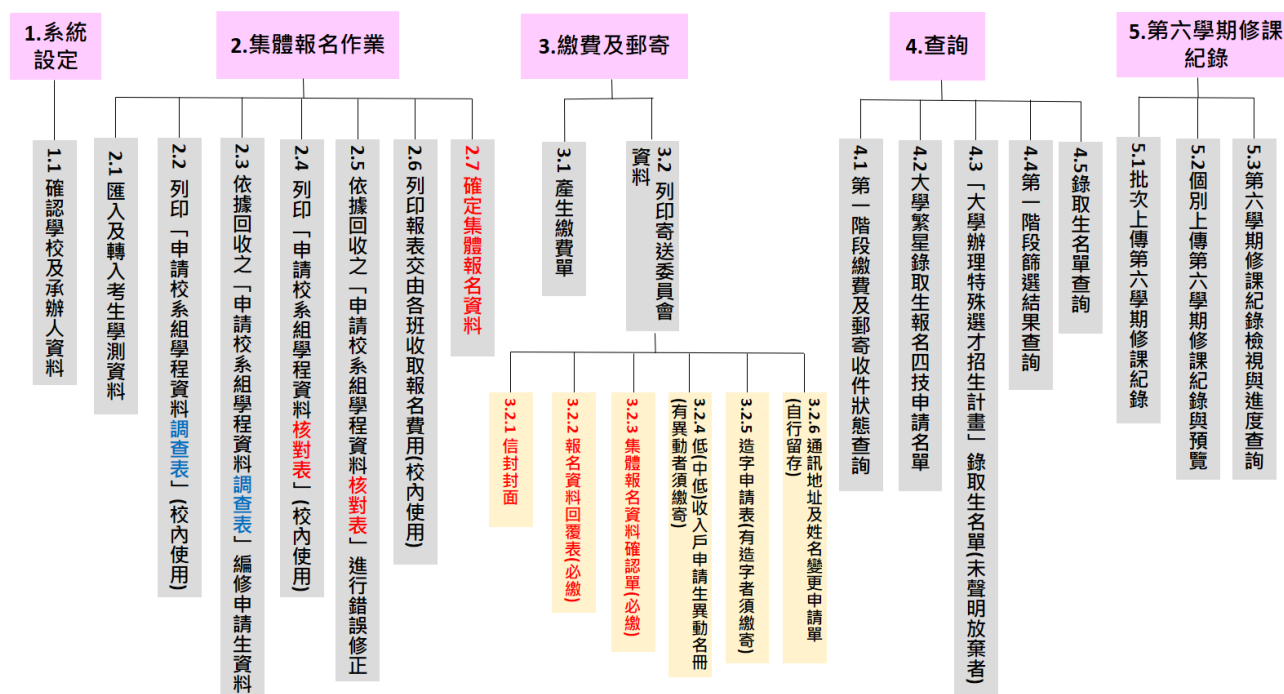
登入

技專校院招生委員會聯合會 106344臺北市大安區忠孝東路二段1號(國立臺北科技大學龍光大樓5樓) TEL: 02-2772-5333 FAX: 02-2773-8881 E-mail: caac@ntut.edu.tw

### (三) 系統架構

系統功能【1.1】至【2.6】於113年3月5日(星期二)10:00起提前開放，其餘功能需至113年3月18日(星期一)報名開始時開放。

## 四技申請入學 集體報名系統



### 三、第一階段集體報名及繳費(①~⑫)

#### (一) 【①1.1】確定學校及承辦人資料

集體報名帳號須與大考中心代碼連結，如貴校進修學校(進修部)無大考中心代碼，請併與貴校日間部帳號進行集體報名作業。

1. 選擇大考中心基金會學校代碼。
2. 確認承辦人資料是否無誤後，請按 **儲存**。
3. 若欲修改承辦人資料，請先至「**報名試務單位基本資料維護系統**」修改。

The screenshot shows a web application interface with a pink header. The main menu includes: 1.系統設定, 2.集體報名作業, 3.繳費及郵寄, 4.查詢, 使用說明. A dropdown menu is open under '1.系統設定', showing '1.1 確定學校及承辦人資料', '公告及登入資訊', and '招生委員會首頁'. Below this, a form titled '1.1 確定學校及承辦人資料' is displayed. It has a pink background and contains the following fields: '大考中心基金會學校代碼' (with a dropdown menu showing '測試高中'), '單位 註冊組', '姓名 王組長', '手機號碼', 'E-mail caac@ntut.edu.tw', '職稱 組長', '電話', and '傳真'. A prominent orange box highlights the '招生期間，將以此聯絡資料進行' text. A '儲存' button is at the bottom right, with a red circle '3' next to it.

4. 儲存成功後，系統將跳至「**注意事項**」頁面。請下拉頁面，依序閱讀集體報名注意事項後，點選 **已閱畢，進行【2.集體報名作業】**。

The screenshot shows a page titled '集體報名注意事項' (Collective Registration Notice) with a pink header. The main content is in blue and black text. It starts with a red heading '集體報名注意事項' and a red sub-heading '請詳細閱讀以下事項後，點選頁面最下方「已閱畢，進行【2.集體報名作業】」按鈕即可開始使用系統。'. Below this are several bullet points: '★報名期間：113年3月18日(星期一)10:00起至113年3月21日(星期四)17:00止。', '★繳費期間：113年3月18日(星期一)10:00起至113年3月21日(星期四)24:00止。', '【跨行臨櫃繳費應於113年3月21日(星期四)15:30前完成】', '★申請生報名資料表列印後，須經考生簽名確認，並留存一年備查。', '★完成報名後應於113年3月22日(星期五)17:00前，將相關資料以限時掛號郵寄本委員會。'. There are three sections: '一、申請資格：', '二、申請校系(組)、學程數：', and '三、費用及繳費方式：'. Each section contains detailed rules. At the bottom, there is a button '已閱畢，進行【2.集體報名作業】' with a hand icon pointing to it.

## (二) 【2.2.1】匯入及轉入考生學測資料

請先完成 **step1：匯入考生資料**，再進行 **step2：轉入考生資料**。

The screenshot shows the '2. 集體報名作業 / 2.1 匯入及轉入考生學測資料' interface. On the left, 'step1: 匯入考生資料' is highlighted with a blue box and a large '1' in a blue circle. It contains instructions to use an XLS file for '考生基本資料檔案' and a '選擇檔案' button. On the right, 'step2: 轉入考生資料' is highlighted with a green box and a large '2' in a green circle. It features search filters for '報名序號', '身分證號', '申請生姓名', and '繳費註記', along with a '篩選' button. Below the filters, a table shows columns for '轉入申請', '報名序號', '考生姓名', '性別', '繳費註記', and '通訊地址'. A message states '尚無資料，請先匯入考生資料。'

### 1. step1：匯入考生資料

- (1) 請匯入高中學校報名學測之「考生基本資料檔案」，點選 **選擇檔案**，進行資料上傳。上傳檔案所需欄位，請點選 **查看匯入檔案格式及內容** 查看。
- (2) 匯入時，請注意檔案格式須為「**Excel 97-2003(.xls)**」，如檔案為其他版本，請自行 **另存新檔**，存檔類型選擇 **Excel 97-2003**。

A close-up of the 'step1: 匯入考生資料' section, highlighting the '選擇檔案' button with a red hand cursor icon.

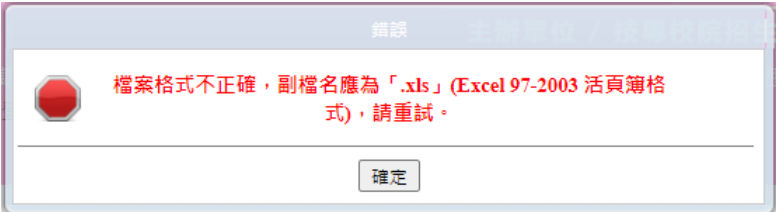

#### 【報名考生基本資料】電子檔欄位說明

• 請使用高中學校報名學測之「考生基本資料檔案」匯入，檔案格式須為.xls(Excel 97-2003)，如檔案為其他版本，請自行另存新檔成.xls(Excel 97-2003)後重新匯入。

序號	欄位名稱	欄位型態	備註
1	報名序號	文字(8)	
2	姓名	文字(20)	
3	性別	文字(1)	只允許1-2，1：男性，2：女性
4	身分證	文字(10)	
5	生日	文字(7)	民國年度(3碼) + 月份(2碼) + 日期(2碼)
6	戶籍地址	文字(74)	
7	家長	文字(12)	
8	學區	文字(3)	
9	通訊地址	文字(74)	
10	聯絡電話	文字(10)	
11	行動電話	文字(10)	
12	學校代碼	文字(3)	普(肆)業學校大考中心代碼
13	畢業年度	文字(3)	
14	接收入戶	文字(1)	只允許1-3，1：一般考生，2：接收入戶，3：中接收入戶

- (3) 上傳檔案後，系統會顯示匯入訊息：

訊息種類	處理方式
<p><b>【匯入成功】</b></p> <p>The screenshot shows the '匯入結果' section with the following statistics: 匯入資料筆數: 11 筆, 匯入成功筆數: 11 筆, 匯入失敗筆數: 0 筆, 考生資料新增: 11 筆, 考生資料覆蓋: 0 筆. Below this is a table with columns for '轉入申請', '報名序號', '考生姓名', '性別', '繳費註記', and '通訊地址'. The table lists 11 entries, all with '一般申請生' status and '台北市大安區忠孝東路三段1號' as the address.</p>	<p>⇨ 請接續完成 <b>step2：轉入考生資料</b></p>

訊息種類	處理方式
<p><b>【狀況 1】檔案非為.xls(Excel97-2003)，無法匯入</b></p> 	<p>⇨ 請重新另存新檔為「Excel 97-2003」版本</p>
<p><b>【狀況 2】上傳資料有誤，匯入失敗</b></p> 	<p>⇨ 請先點選「儲存訊息」下載錯誤內容，修改資料後，再重新上傳。</p> <p>⇨ 請注意：重複上傳會將先前上傳的資料覆蓋。</p>

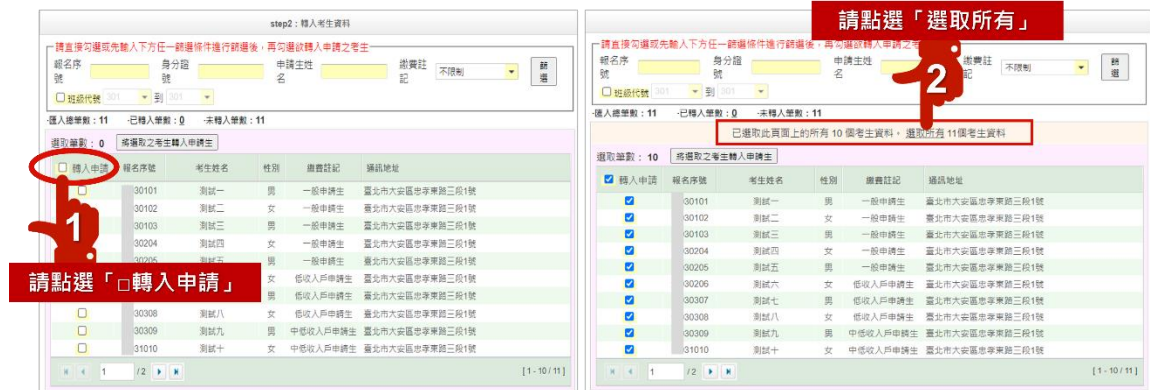
## 2. step2：轉入考生資料

※匯入考生資料後，請務必將申請生「轉入」，方能繼續報名作業。

(1) 勾選欄位名稱 轉入申請，先選取頁面之 10 筆資料點選頁面。

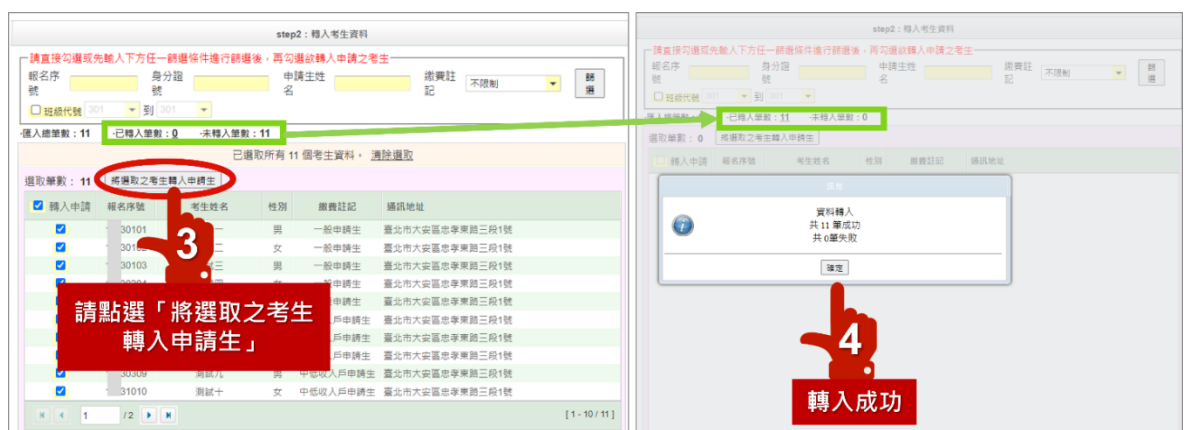
(如要單筆轉入考生，請直接勾選該考生資料後，點選轉入按鈕即可。)

(2) 點選頁面中央之 選取所有。



(3) 點選 將選取之考生轉入申請生，即完成勾選全部申請生。

(4) 轉入後，請再次核對訊息顯示的轉入筆數。





### (三) 【3.2.2】列印「申請校系(組)、學程資料調查表」〔校內使用〕

1. 完成【2.2.1】申請生轉入後，請列印「申請校系(組)、學程資料調查表」，交由申請生填寫。
2. 請承辦老師及申請生務必再次「具有中央資料庫學習歷程檔案」資料是否正確，如資料有誤，務必儘速向本委員會聯繫。
3. 請申請生務必參閱招生簡章後再填寫「志願代碼」、「校系組學程名稱」、「第二階段複試日期」及「是否僅限選填1校系組學程」等欄位。
4. 系統提供2種格式選擇：
  - (1) PDF 列印：系統帶入申請生資料，基本資料無須另外填寫。
  - (2) 空白申請校系(組)、學程資料調查表(Word)，亦可至招生委員會網站下載專區下載。

113學年度科技校院日間部四年制申請入學聯合招生  
申請校系(組)、學程資料調查表

一、基本資料

姓名	測試一		
學測報名序號		身分證統一編號 (居留證統一證號)	
<b>系統帶出2.1匯入資料</b>			
通訊地址			
是否有中央資料庫學習歷程檔案	是		

二、申請校系(組)、學程

校系(組)、 學程代碼	校系(組)、學程名稱	第二階段 複試日期	是否僅限選填 1校(組)、學程
1			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
2			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
<b>交由申請生填寫</b>			
<b>*志願代碼請至簡章查詢系統或簡章分別查詢</b>			
6			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

以上所有欄位皆已相對完畢，資料皆正確無誤，若有錯誤，以致影響相關權益，概由本人自行負責；另同意本人就讀學校及技專校院招生委員會聯合會，運用本人報名本招生及自大學入學考試中心學科能力測驗之報名基本資料與成績、大學程式設計先修檢測成績及中央資料庫學習歷程檔案(含識別使用之基本資料)所取得之個人資料與成績，辦理報名及招生事務。

申請生簽名：\_\_\_\_\_

備註1：校系(組)、學程代碼請參閱招生簡章分別之各校規定。  
備註2：校系(組)、學程代碼及校系(組)、學程名稱請確實填寫，否則如影響相關權益，請自行負責。  
備註3：一般申請生，申請1校系(組)、學程則臺幣100元整；中低收入戶申請生，申請1校系(組)、學程則臺幣40元整；低收入戶申請生，免繳費。



(四) 【4.2.3】依據回收之「申請校系(組)、學程資料調查表」編修申請生資料  
 ※建議先進行整批匯出匯入後，再進行單筆編輯。

The screenshot displays the '申請生資料' (Applicant Information) management interface. It includes several functional areas:

- 全校統計資料 (Overall Statistics):** Shows counts for total applicants (11), those who have completed forms (0), and applicants by income level (middle/low income: 3 each, total: 6).
- 整批資料處理 (Batch Processing):** Options to export (匯出), import (匯入), or delete (批次刪除) data.
- 單筆編輯 (Single Edit):** A form for entering individual applicant details such as name, ID, gender, address, and fees.
- 單筆查詢 (Single Query):** A table listing all applicants with columns for ID, name, fee status, and school/course.

1. 申請資料匯出及匯入

(1) 申請資料匯出

- ① 請先從系統匯出「申請資料 Excel」。
- ② 依據申請生填寫之調查表，進行申請資料 Excel 編修。

匯出檔案範例

The screenshot shows an Excel spreadsheet titled '系統帶入基本資料' (Basic Information Imported from System). The columns include applicant ID, name, fee status, and six columns for '志願代碼' (Preference Codes). A red box highlights the column '是否具有中央資料庫學習歷程檔案' (Whether to have a central database learning history file), with instructions to enter '1' for 'Yes' and '0' for 'No'. A note indicates that preference codes are 6-digit numbers, such as 104001, and should be checked against the system's manual.

系統帶入基本資料				志願代碼 1~6 欄位由承辦老師編修						
報名序號	身分證號	申請生姓名	繳費註記	是否具有中央資料庫學習歷程檔案	志願代碼1	志願代碼2	志願代碼3	志願代碼4	志願代碼5	志願代碼6
1										
2	30101	測試一	一般申請生	1						
3	30102	測試二	一般申請生	1						
4	30103	測試三	一般申請生	1						
5	30204	測試四	一般申請生	1						
6	30205	測試五	一般申請生	1						
7	30206	測試六	低收入戶申請生	1						
8	30307	測試七	低收入戶申請生	1						
9	30308	測試八	低收入戶申請生	1						
10	30309	測試九	中低收入戶申請生	1						
11	31010	測試十	中低收入戶申請生	1						
12	31011	測試十一	中低收入戶申請生	1						

## (2) 申請資料匯入

- ① 匯入前，請再次檢視欄位型態是否為「文字」及申請資料是否正確。
- ② 請以 **CSV(逗號分隔)** 檔案格式匯入。
- ③ 申請資料編輯方法，可點選「說明」查看。
- ④ 完成匯入後，可至「申請資料統計」檢視人數、學程數、金額。

**3** 申請資料統計

申請生人數：11  
已選填志願申請生人數：0  
申請校系組學程數：0

中低收入戶申請生人數：3  
中低收入戶申請生校系組學程數：0

低收入戶申請生人數：3  
低收入戶申請生校系組學程數：0

應繳金額：0

申請資料匯出(說明)

全校班級  
 單一班級 (301) 開始匯出

申請資料匯入(說明)

選擇檔案

**2** 編輯完成後，匯入前請注意：

- 欄位格式為「文字」
- 檔案另存為「**逗號分隔csv**」

**3** 匯入成功後，可於申請資料統計檢視人數、校系組學程數、應繳金額

申請資料統計

申請生人數：11  
已選填志願申請生人數：11  
申請校系組學程數：47

中低收入戶申請生人數：3  
中低收入戶申請生校系組學程數：11

低收入戶申請生人數：3  
低收入戶申請生校系組學程數：14

應繳金額：2640

## 2. 單筆編修申請生資料

- (1) 單筆查詢：請於頁面下方「申請生資料表」輸入申請生報名序號或身分證字號，點選該名申請生後，上方將出現申請生資料。
- (2) 單筆編輯(姓名、電話、手機、繳費註記、地址、選填校系組學程)：於頁面上方「申請生資料」點選**修改**，進行資料編修，編修完請點選**儲存**。
- (3) **繳費註記(一般生、低收入戶或中低收入戶生)**，以**報名學測時**為主。如申請生為**報名學測後**，才取得低收入戶或中低收入戶身分，請由**集報學校審核**其證明文件，通過者，於**系統修改**即可。

**單筆編輯**

申請生資料

報名序號、身分證號、申請生姓名、住家電話、繳費註記

身分證號、性別、手機號碼、通訊地址

是否具有中央資料庫學習歷程檔案

志願代碼、學校名稱、系(組)、學程名稱

新增 修改 刪除

**單筆查詢**

申請生資料表 (請直接點選或先輸入下方任一篩選條件進行篩選後，再點選欲編輯之申請生進行修改或刪除)

報名序號 / 身分證號	繳費註記	校系(組)、學程數
30101	不限制	0
30102	不限制	0
30103	不限制	0
30204	不限制	0
30205	不限制	0
30206	不限制	0
30307	不限制	0
30308	不限制	0
30309	不限制	0
31010	不限制	0

1) 輸入「報名序號」或「身分證號」  
2) 點選「篩選」  
3) 上方框格將出現該生資料，即可進行編輯

➢ 如欲**加入新的**申請生，請按「新增」後，輸入申請生資料

➢ 如欲**刪除舊有的**申請生，請於該名申請生之資料編輯區，點選「刪除」

➢ 如欲**修改**申請生資料，請於申請生資料編輯區，點選「修改」，即可編修資料

可編輯項目	說明
1	申請生姓名(請勾選 <input type="checkbox"/> 變更)
2	住家電話
3	手機號碼
4	繳費註記
5	通訊地址(請勾選 <input type="checkbox"/> 變更)
6	選填校系(組)、學程

- (4) 單筆刪除申請生：如申請生不參加四技申請入學，請於頁面上方「申請生資料」點選**修改**，將該生報名資料刪除。

- (5) 單筆新增申請生：如【2.2.1】未匯入或轉入申請生，可至此新增申請生資料。

- (6) 罕見字造字需求


A. 自行下載表單填寫

- ① 請至頁面中央之「**造字申請表**」連結或至本委員會網站下載專區，下載空白造字申請表(Word)。
- ② 填妥後，可先行傳真或 E-mail 至本委員會辦理。

B. 由系統製表

- ① 請先編輯申請生姓名，以全形「\*」替代欲造字之字，並點選 **儲存**。
- ② 至頁面中央之「**造字申請表**」下載列印(PDF)下載該名申請生之造字申請表 PDF。
- ③ 填妥後，可先行傳真或 E-mail 至本委員會辦理。
- ④ 或待報名作業完成後，統一於【11.3.2】下載全校造字申請表，連同必繳文件郵寄至本委員會辦理。

3. 編修完成，請確認申請資料統計是否正確。
4. 進行【5.2.4】列印申請校系(組)、學城資料核對表〔校內使用〕列印核對表前，請先批次刪除「未申請校系組學程之申請生」。



申請資料統計

申請生人數：11  
**已選填志願申請生人數：10**  
 申請校系組學程數：42

中低收入戶申請生人數：3  
 中低收入戶申請生校系組學程數：11

低收入戶申請生人數：3  
 低收入戶申請生校系組學程數：9

應繳金額：2640

申請資料匯出(說明)

全校班級  
 單一班級 301 開始匯出

申請資料匯入(說明)

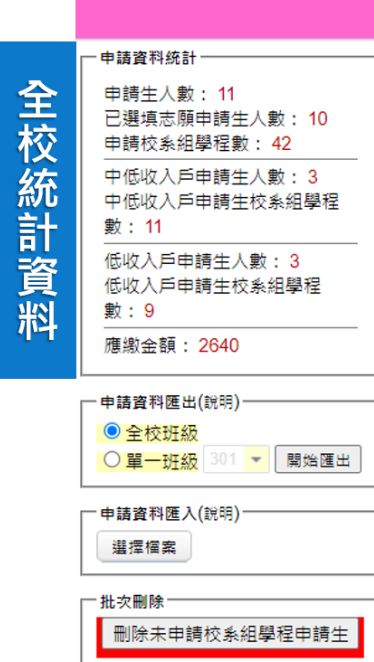
選擇檔案

批次刪除

**刪除未申請校系組學程申請生**

➤ 2.4列印核對表，列印範圍為所有申請生(含未選填志願)

➤ 如僅須列印「已選填志願申請生」之核對表，請於前往2.4列印核對表前，先點選「刪除未申請校系組學程申請生」



申請資料統計

申請生人數：11  
 已選填志願申請生人數：10  
 申請校系組學程數：42

中低收入戶申請生人數：3  
 中低收入戶申請生校系組學程數：11

低收入戶申請生人數：3  
 低收入戶申請生校系組學程數：9

應繳金額：2640

申請資料匯出(說明)

全校班級  
 單一班級 301 開始匯出

申請資料匯入(說明)

選擇檔案

批次刪除

**刪除未申請校系組學程申請生**

(五) 【5.2.4】「列印申請校系(組)、學程資料核對表〔校內使用〕」交各申請生核對簽名

1. 申請校系(組)、學程資料核對表將帶入於【4.2.3】所編修的基本資料及選填校系(組)、學程。
2. 務必請申請生按照右欄項目依序檢查報名資料，自行確認後打勾及簽名。
3. 列印時，依學校作業需要，選擇是否列印家長簽名欄。

1.系統設定 2.集體報名作業 3.繳費及郵寄 4.查詢 5.第6學期修課紀錄 使用說明

2.集體報名作業 / 2.4 列印「申請校系(組)、學程資料核對表」[校內使用]

列印條件

全校班級

班級代號 301 到 301

報名序號 請以「,」符號區別報名序號

列印時顯示家長簽名欄

 列印

如包含未報名之申請生，請先至步驟2.3刪除未申請校系組學程之申請生

注意事項

※在報表及檔案產生過程，若資料量較多則需稍待一段時間，敬請耐心等待。

1. 依各校所需，選擇是否列印家長簽名欄
2. 經申請生(家長)簽章之核對表，為集體報名作業依據，請務必妥善保管
3. 請注意~如有修改申請生基本資料或報名志願，請務必重新列印「核對表」，交由申請生重新核對簽名

113學年度科技校院日間部四年制申請入學聯合招生  
申請校系(組)、學程資料核對表

列印日期: 2024/03/14 上午 10:18:50

報名序號	申請人姓名	身分證統一編號 (通訊地址一併登)	繳費註記	申請生核對確認及簽名
	測試一		一般申請生	1. 報名序號是否正確? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 2. 申請生姓名是否正確? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 3. 申請生地址是否正確? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 4. 通訊地址是否正確? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 5. 是否為中央資科系學程? 6. 申請校系(組)、學程資料是否正確? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
是否具有中央資科系學習歷程檔案				是
住家電話	手機號碼	第二階段 繳費日期	4. 申請校系(組)、學程	7. 是否為中央資科系學程 8. 繳費日期是否正確? 9. 繳費金額是否正確? 10. 繳費方式是否正確? 11. 繳費帳號是否正確? 12. 繳費金額是否正確? 13. 繳費日期是否正確? 14. 繳費金額是否正確? 15. 繳費日期是否正確? 16. 繳費金額是否正確? 17. 繳費日期是否正確? 18. 繳費金額是否正確? 19. 繳費日期是否正確? 20. 繳費金額是否正確?
校系(組)、學程1	101004國立臺灣科技大學 工業管理系	---	是	申請生簽名: 
校系(組)、學程2	102001國立雲林科技大學 工業管理系	---	是	
校系(組)、學程3	103009國立屏東科技大學 材料工程系	113.5.18	是	
校系(組)、學程4	104011國立臺北科技大學 工業管理系	---	是	
校系(組)、學程5	105003國立高雄科技大學 工業管理系	---	否	
校系(組)、學程6				

113學年度科技校院日間部四年制申請入學聯合招生  
申請校系(組)、學程資料核對表

列印日期: 2024/03/14 上午 10:25:19

報名序號	申請人姓名	身分證統一編號 (通訊地址一併登)	繳費註記	申請生核對確認及簽名
	測試一		一般申請生	1. 報名序號是否正確? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 2. 申請生姓名是否正確? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 3. 申請生地址是否正確? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 4. 通訊地址是否正確? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 5. 是否為中央資科系學程? 6. 申請校系(組)、學程資料是否正確? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
是否具有中央資科系學習歷程檔案				是
住家電話	手機號碼	第二階段 繳費日期	4. 申請校系(組)、學程	7. 是否為中央資科系學程 8. 繳費日期是否正確? 9. 繳費金額是否正確? 10. 繳費方式是否正確? 11. 繳費帳號是否正確? 12. 繳費金額是否正確? 13. 繳費日期是否正確? 14. 繳費金額是否正確? 15. 繳費日期是否正確? 16. 繳費金額是否正確? 17. 繳費日期是否正確? 18. 繳費金額是否正確? 19. 繳費日期是否正確? 20. 繳費金額是否正確?
校系(組)、學程1	101004國立臺灣科技大學 工業管理系	---	是	申請生簽名: 
校系(組)、學程2	102001國立雲林科技大學 工業管理系	---	是	
校系(組)、學程3	103009國立屏東科技大學 材料工程系	113.5.18	是	
校系(組)、學程4	104011國立臺北科技大學 工業管理系	---	是	
校系(組)、學程5	105003國立高雄科技大學 工業管理系	---	否	
校系(組)、學程6				

## (六) 【6.2.5】依據回收之「申請校系(組)、學程資料核對表」進行錯誤修正

1. 回收申請生簽章後之核對表，請確認是否與系統內申請資料一致。
2. 如需進行錯誤修正，請至【6.2.5】進行編修，操作頁面和方式同【4.2.3】(請參考操作手冊第 8-11 頁)
3. **修正完畢後，請務必再次列印核對表，交由申請生重新簽名確認。**
4. 確認所有申請生之校系(組)、學程資料後，請點選**刪除未申請校系(組)、學程申請生**，將未報名四技申請的學生資料刪除。

The screenshot shows a web-based application interface for managing student applications. The top navigation bar includes options like '系統設定', '集體報名作業', '繳費及綁卡', '查詢', '5第6學期修課記錄', and '使用說明'. The main content area is titled '2.集體報名作業 / 2.5 依據回收之「申請校系(組)、學程資料核對表」進行錯誤修正'. It features a sidebar with statistics (e.g., '申請生人數: 11'), a central form for editing student details (including name, ID, gender, phone, and address), and a table of selected schools/programs. A red box highlights the '列印核對表' button. Below the table is a '批次刪除' section with a button '刪除未申請校系組學程申請生'. At the bottom, there is a table of application records with columns for '報名序號 / 身分證號', '申請生姓名', '繳費註記', and '校系(組) - 學程數'.

請注意~如有修改申請生基本資料或報名志願，請務必重新列印「核對表」，交由申請生重新核對簽名

1. 請依照申請生(家長)簽章後之核對表，確認資料是否與系統內一致
2. 如申請生有**新增**、**刪除**、**修改**報名志願，請務必於**修正後**，**重新印製核對表**，交由申請生重新核對
3. 2.5頁面功能及操作方式與2.3一致

(七) 【7.2.6】 列印報表交由各班收取報名費用〔校內使用〕

1. 完成申請生報名資料編修確認無誤後，列印相關報表交由各班收取報名費，可選擇列印範圍【全校】或是【班級】。



系統提供5種報表，供各校使用

- 列印範圍可選擇「**全校**」或「**班級**」
- 提供PDF及Excel

2. 系統提供「未具有中央資料庫學習歷程檔案之申請生名冊」供承辦老師核對及確認所屬申請生之情形。如識別資料有疑義，請儘速聯繫委員會。

3. 報表種類有5種，請依學校需要列印：

① 申請校系(組)、學程資料明細表：每一申請生所報志願及應繳金額。

113學年度科技校院日間部四年制申請入學聯合招生												
申請校系(組)、學程資料明細表												
列印日期：2024/03/19 下午 04:12:18												
高中												
班級代碼：302												
報名序號	姓名	身分證統一編號 (原留證統一證號)	繳費註記	是否具有 中央資料庫 學習歷程 檔案	校系組 學程1	校系組 學程2	校系組 學程3	校系組 學程4	校系組 學程5	校系組 學程6	校系組 學程數 (新臺幣)	應繳金額
30204	測*四	B2000*****	一般申請生	是	101004	107004					2	200
30205	測*五	A1000*****	一般申請生	是	101005	103005	104005				3	300
30206	測*六	B2000*****	低收入戶申請生	是	104001	101007	102005				3	免繳

② 申請資料統計表：全校(或班級)申請人數及應繳總金額統計。

113學年度科技校院日間部四年制申請入學聯合招生	
申請資料統計表	
列印日期：2024/03/15 上午 09:30:27	
學校名稱：000●●高中	
申請人數	11人
一般申請生人數	5人
中低收入戶申請生人數	3人
低收入戶申請生人數	3人
申請校系(組)、學程數	42個
一般申請生校系(組)、學程數	22個
中低收入戶申請生校系(組)、學程數	11個
低收入戶申請生校系(組)、學程數	9個
應繳總金額	新臺幣2,640元



③班級繳費明細表：各班申請生所報志願、應繳總金額統計。

**113學年度科技校院日間部四年制申請入學聯合招生**  
**班級繳費明細表**

列印日期：2024/03/19 下午 04:12:24

●●●高中

班級代碼	申請人數	中低收入戶申請生	低收入戶申請生	申請校系組學程數	中低收入戶申請生校系組學程數	低收入戶申請生校系組學程數	應繳金額(新臺幣)
302	3	0	1	8	0	3	500元

報名序號	姓名	身分證統一編號 (居留證統一編號)	是否具有中央資料庫學習歷程檔案	繳費註記 (新臺幣)	應繳金額	申請校系(組)、學程
30204	測*四	B2000*****	是	一般申請生	200	(101004) 國立臺灣科技大學 工業管理系 (107004) 國立虎尾科技大學 動力機械工程系
30205	測*五	A1000*****	是	一般申請生	300	(101005) 國立臺灣科技大學 資訊管理系 (103005) 國立屏東科技大學 植物醫學系 (104005) 國立臺北科技大學 材料及資源工程系材料組
30206	測*六	B2000*****	是	低收入戶申請生	免繳	(104001) 國立臺北科技大學 能源與冷凍空調工程系 (101007) 國立臺灣科技大學 工程學士班 (102005) 國立雲林科技大學 資訊工程系

④班級資料明細表：各班申請人數、志願數、應繳金額統計。

**113學年度科技校院日間部四年制申請入學聯合招生**  
**班級資料明細表**

列印日期：2024/03/15 上午 09:30:33

000●●●高中

班級代碼	申請人數	一般申請生	中低收入戶申請生	低收入戶申請生	申請校系組學程數	一般申請生校系組學程數	中低收入戶申請生校系組學程數	低收入戶申請生校系組學程數	應繳金額(新臺幣)
301	3	3	0	0	17	17	0	0	1,700元
302	3	2	0	1	8	5	0	3	500元
303	3	0	1	2	11	0	5	6	200元
310	2	0	2	0	6	0	6	0	240元
總計	11	5	3	3	42	22	11	9	2,640元

⑤未具有中央資料庫學習歷程檔案之申請生名冊

**113學年度科技校院日間部四年制申請入學聯合招生**  
**未具有中央資料庫學習歷程檔案之申請生名冊**

列印日期：2024/03/15 上午 09:30:37

學校代碼：000  
學校名稱：●●●高中

申請人數	未具有中央資料庫學習歷程檔案之申請生
10	1

※未具有中央資料庫學習歷程檔案之申請生，請於各校規定之上傳截止日前往「資格審查暨學習歷程備審資料上傳系統」，依簡章分別各校訂定之學習歷程備審資料項目，分項製成PDF格式檔案並逐一上傳。

報名序號	姓名	身分證統一編號 (居留證統一編號)	是否具有中央資料庫學習歷程檔案	校系組 學程1	校系組 學程2	校系組 學程3	校系組 學程4	校系組 學程5	校系組 學程6
30204	測試四		否	101004	107004				

未具有中央資料庫學習歷程檔案之申請生，於第二階段上傳備審資料時，須自行製作PDF檔案逐一上傳至系統。

(八) 【8.4.2 大學繁星錄取生】、【8.4.3 大學辦理特殊選才招生計畫錄取生報到生】同時報名四技申請入學名單

1. 請務必於【9.2.7 確定集體報名資料前】，完成【8.4.2】及【8.4.3】之查核。已於其他管道錄取，或未於規定時間內放棄者，不得再參加四技申請入學招生。報名者取消報名資格，所繳報名費不予退還。
2. 如貴校有報名四技申請學生參加大學繁星推薦入學，請等待大學繁星推薦入學錄取名單公告後，至【8.4.2】查核報名申請生中是否有該入學之錄取生。

1.系統設定 ▾ 2.集體報名作業 ▾ 3.繳費及郵寄 ▾ 4.查詢 ▾ 5.第6學期修課紀錄 ▾ 使用說明 ▾

4.查詢 / 4.2 大學繁星錄取生報名四技申請名單

「113學年度大學繁星推薦入學招生」錄取名單

已選取0筆考生資料，如欲刪除其報名資料，請點選「確認刪除」

<input type="checkbox"/> 全選	學校名稱	校系名稱	學測報名序號	身分證號	姓名
<input type="checkbox"/>	國立臺灣大學	系			

全部匯出(EXCEL格式)

3. 【8.4.3】可查詢報名申請生中是否有「大學辦理特殊選才招生計畫」錄取名單(未聲明放棄者)。

1.系統設定 ▾ 2.集體報名作業 ▾ 3.繳費及郵寄 ▾ 4.查詢 ▾ 5.第6學期修課紀錄 ▾ 使用說明 ▾

4.查詢 / 4.3 「大學辦理特殊選才招生計畫」錄取名單(未聲明放棄者)

「113學年度大學辦理特殊選才招生計畫」錄取名單(未聲明放棄者)

已選取0筆考生資料，如欲刪除其報名資料，請點選「確認刪除」

<input type="checkbox"/> 全選	學校名稱	校系名稱	學測報名序號	身分證號	姓名
<input type="checkbox"/>	國立成功大學	系			

全部匯出(EXCEL格式)

4. 如有上述名單，請務必「刪除」該生報名四技申請資料，再執行確定送出。報名者將取消其報名資格，且所繳報名費不予退還。

4查詢 / 4.2 大學繁星錄取名單四技申請名單

「113學年度大學繁星推薦入學招生」錄取名單

已選取1筆考生資料，如欲刪除其報名資料，請點選 **確認刪除** **2**

<input checked="" type="checkbox"/>	學校名稱	校系名稱	學測報名序號	身分證號	姓名
<input checked="" type="checkbox"/>	國立臺灣大學	系			

**1**

請確認

考生資料一經刪除，即不得再復原。  
請確認是否刪除所選取之1筆資料?

**3**

全部匯出(EXCEL格式)

「113學年度大學繁星推薦入學招生」錄取名單

查無考生

訊息

**4** 共刪除 1 筆資料。

## (九) 【9.2.7】確定集體報名資料

1. 請完成所有資料核對後，將報名資料確定送出。
2. 確定送出前，請至【8.4.2】及【8.4.3】查核其他招生管道錄取且報名四技申請名單。
3. **報名資料一旦確定送出後，即不得再修改！請務必確定資料無誤後，再進行確定送出。**
4. 報名資料**確定送出後**，即可至【10.3.1】產生繳費單列印繳款單，取得各校繳費帳號。

The screenshot shows the '2. 集體報名作業 / 2.7 確定集體報名資料' page. On the left, there is a '申請資料統計' (Application Data Summary) box with the following data:

申請生人數：	10
已選填志願申請生人數：	10
申請校系組學程數：	42
中低收入戶申請生人數：	3
中收入戶申請生校系組學程數：	11
低收入戶申請生人數：	2
低收入戶申請生校系組學程數：	9
應繳金額：	2640

Below the summary is a '注意事項' (Notes) box with three points:

1. 【確定集體報名資料】後即不得再修改，請務必確定資料無誤後，再進行確定送出。
2. 集體報名資料確定送出後，始可列印繳費單。
3. 請於 113年3月18日（星期一）10:00 至 113年3月21日（星期四）24:00止完成繳費。

At the bottom left is a button labeled '集體報名資料確定送出' (Confirm collective registration data). On the right, a modal dialog box asks '確定送出後即不得再修改，請務必確認資料無誤，請按【確定】鈕確定送出。' (After confirmation, no further modifications are allowed. Please ensure the data is correct and click the 'Confirm' button to confirm sending.) with '確定' (Confirm) and '取消' (Cancel) buttons.

The screenshot shows the same '2. 集體報名作業 / 2.7 確定集體報名資料' page after completion. The '申請資料統計' (Application Data Summary) box now shows:

申請生人數：	8
已選填志願申請生人數：	8
申請校系組學程數：	37
中低收入戶申請生人數：	3
中收入戶申請生校系組學程數：	11
低收入戶申請生人數：	2
低收入戶申請生校系組學程數：	9
應繳金額：	2140

Below the summary is a message box:

您已於113年3月19日（星期二）17:10:35 完成確定集體報名資料。  
請進行步驟【3.繳費及郵寄】內「3.1產生繳款單」列印繳款單辦理繳費。

(十) 【103.1】產生繳款單

1. 請務必先至【92.7】確定集體報名資料完成確定送出後，再至【3.1】產生繳款單。
2. 系統提供 2 種繳款單：臺灣銀行繳款單(至臨櫃繳款)、其他金融機構繳款資訊(提供匯款帳號資訊)。
3. 集體報名繳費期間：113.3.18(星期一)10:00 起至 113.3.21(星期四)24:00 止。
4. 請注意，如有以下三種情形，請務必於 113.3.21(星期四)15:30 前完成繳費，以免造成隔日入帳超過繳費期間，影響報名權益。

- (1) 臨櫃繳款
- (2) 跨行繳款
- (3) 繳費金額超過實體/網路 ATM 轉帳金額限制，須至臨櫃繳款

3.繳費及郵寄 / 3.1 產生繳款單

注意事項

1. 報名繳費帳號僅限繳款一次，一經繳款完成，即不可再行繳費。
2. 至臺灣銀行總行或分行繳款者，請列印「臺灣銀行繳款單」，持繳款單及報名費用至臺灣銀行繳款。
3. 至其他金融機構辦理跨行匯款者，請列印「其他金融機構繳款資訊」，持繳款資訊及報名費用、手續費(依各金融機構規定)至金融機構填寫該行匯款單，並保留匯款收據。
4. 請確定集體報名資料後，方可產生正式的繳款單。
5. 請於 113年3月18日(星期一) 10:00至 113年3月21日(星期四) 24:00止完成繳費。
6. 跨行臨櫃繳費應於 113年3月21日(星期四) 15:30前完成繳費。

繳款單種類

臺灣銀行繳款單

其他金融機構繳款資訊

承辦人姓名：王組長

承辦人連絡電話：02-2772-5333

[產生繳款單](#)

113學年度科技校院日間部四年制申請入學聯合招生(集報)  
臺灣銀行臨櫃繳費單

單據編號：第一聯：繳款人收執聯  
發表日期：民國113年3月19日

繳款人	王組長	連絡電話	備註
費用名稱	應繳金額	費用名稱	應繳金額
報名費	2140		
<b>應繳金額合計</b>	<b>NT\$ 2140</b>	<b>應繳金額合計</b>	<b>新臺幣 貳仟壹佰肆拾元 整</b>
轉入行：臺灣銀行(代號 004)、轉入帳號：[ ]		轉帳金額：2140 元整	

113學年度科技校院日間部四年制申請入學聯合招生(集報)  
臺灣銀行臨櫃繳費單

單據編號：第二聯：納稅聯  
發表日期：民國113年3月19日

臺灣銀行臨櫃繳費單

繳款人	王組長	連絡電話	
<b>合計新臺幣</b>	<b>新臺幣</b>	<b>貳仟壹佰肆拾元 整</b>	
分行交易	G6101	代收類別	13499
納稅帳號	[ ]	應繳金額	2140
郵局專用	此繳費單目前暫不提供供郵局繳費		

113學年度科技校院日間部四年制申請入學聯合招生(集報)  
臺灣銀行臨櫃繳費單

單據編號：第三聯：代收單位留存聯  
發表日期：民國113年3月19日

繳款人	王組長	連絡電話	
<b>合計新臺幣</b>	<b>新臺幣</b>	<b>貳仟壹佰肆拾元 整</b>	
分行交易	G6101	代收類別	13499
納稅帳號	[ ]	應繳金額	2140
郵局專用	此繳費單目前暫不提供供郵局繳費		

多利用各銀行網路 ATM、自動櫃員機(ATM)、各網路銀行轉帳，本行存戶使用本行設備轉帳手續費。  
 轉入行：臺灣銀行(代號 004)、轉入帳號：[ ]、轉帳金額：2140 元整  
 申請務必填上繳款日期及聯絡電話，以便有問題時聯絡之用，繳費後的 2 小時，請務必至本委員會報名系統，確認是否繳款成功。至臺灣銀行各分行臨櫃繳款後請從學校電腦繳費，考生個別報名繳款手續費每筆 10 元。

113學年度科技校院日間部四年制申請入學聯合招生  
其他金融機構繳款資訊

2024/03/19 下午 05:11:05

學校代碼：[ ] 高中

承辦人姓名：王組長

連絡電話：[ ]

申請人數：8人

中低收入戶申請生人數：3人

低收入戶申請生人數：2人

低收入戶申請生校系(組)、學程數：9個

入帳銀行：臺灣銀行城中分行(銀行代碼 0040451)

戶名：技專校院招生委員會聯合會

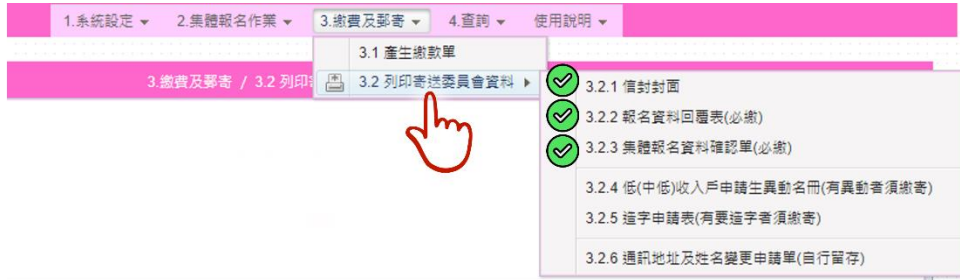
帳號：[ ]

繳款金額：新臺幣 2,140 元

其他金融機構繳款資訊

# (十一) 【113.2】列印寄送委員會資料

1. 完成網路報名並確定送出資料及繳款後，應於 **113年3月22日(星期五)17:00前**，將下方資料以限時掛號郵寄本委員會。



2. 請使用 **【3.2.1】信封封面** 作為寄件封面。系統已帶入寄件學校及地址、收件單位及地址，請自行填寫「學校承辦人」及「電話」後，黏貼在信封上。



3. 必繳回資料：

## 【3.2.2】報名資料回覆表(★核章) (人數、金額統計)

## 【3.2.3】報名資料確認單(★核章) (報名申請生名單資料)

須繳回 1

113學年度科技校院日間部四年制申請入學聯合招生  
報名資料回覆表

列印日期：2024/03/19 下午 05:14:43  
確定送出日期：2024/03/19 下午 05:10:35

學校代碼：[ ]  
學校名稱：[ ] 高中

申請人數	8人
一般申請生人數	3人
中低收入戶申請生人數	3人
低收入戶申請生人數	2人
申請校系(組)、學程數	37個
一般申請生校系(組)、學程數	17個
中低收入戶申請生校系(組)、學程數	11個
低收入戶申請生校系(組)、學程數	9個
應繳總金額	新臺幣2,140元

承辦人員簽章： \_\_\_\_\_ 主管簽章： \_\_\_\_\_

須繳回 2

113學年度科技校院日間部四年制申請入學聯合招生  
集體報名資料確認單

列印日期：2024/03/19 下午 05:14:50  
確定送出日期：2024/03/19 下午 05:10:35

報名序號	姓 名	身分證統一編號	是否為中低收入戶	繳費校系(組)、學程
30101	測試一	A1000****	是	一般申請生 (101004) 國立臺灣科技大學 工商管理系 (102001) 國立雲林科技大學 工程科技管理系 (102009) 國立屏東科技大學 材料工程系 (104011) 國立臺北科技大學 工程科技學士班 (105003) 國立高雄科技大學 工業工程學系
30102	測試二	B2000****	是	一般申請生 (101002) 國立臺灣科技大學 管理工程系 (104002) 國立臺灣科技大學 華航工程系 (105002) 國立高雄科技大學 森林系 (105002) 國立高雄科技大學 土木工程系 (109002) 國立澎湖科技大學 電信工程系 (102002) 國立臺灣科技大學 機械工程系
30103	測試三	A1000****	是	一般申請生 (101003) 國立臺灣科技大學 化學工程系 (102003) 國立雲林科技大學 環境與安全衛生工程系 (102003) 國立雲林科技大學 水產畜產系 (104003) 國立臺灣科技大學 水產畜產系 (105003) 國立高雄科技大學 工業工程學系 (107003) 國立虎尾科技大學 機械設計工程系
30206	測試六	B2000****	是	低收入戶申請生 (104001) 國立臺北科技大學 能源與冷凍空調工程系 (101007) 國立臺灣科技大學 工程科技學士班 (102005) 國立雲林科技大學 資訊工程系
30308	測試八	B2000****	是	低收入戶申請生 (104003) 國立臺灣科技大學 土木工程系 (101010) 國立臺灣科技大學 設計與工業設計班 (103002) 國立屏東科技大學 森林系 (105002) 國立高雄科技大學 土木工程系 (109002) 國立澎湖科技大學 電信工程系 (102002) 國立臺灣科技大學 機械工程系
30309	測試九	A1000****	是	中低收入戶申請生 (104004) 國立臺灣科技大學 分子科學與工程系 (101010) 國立臺灣科技大學 設計與工業設計班 (103002) 國立屏東科技大學 森林系 (105002) 國立高雄科技大學 土木工程系 (109002) 國立澎湖科技大學 電信工程系 (102002) 國立臺灣科技大學 機械工程系
31010	測試十	B2000****	是	中低收入戶申請生 (104005) 國立臺北科技大學 材料與資源工程學系材料組 (102003) 國立雲林科技大學 環境與安全衛生工程系 (103003) 國立屏東科技大學 水產畜產系 (105003) 國立高雄科技大學 森林系
31011	測試十一	A10	是	中低收入戶申請生 (113002) 國立臺灣科技大學 資訊工程學系 (104006) 國立臺灣科技大學 資訊工程學系 (105042) 國立高雄科技大學 交通工程學系

承辦人員簽章： \_\_\_\_\_ 主管簽章： \_\_\_\_\_

4. 選繳資料：

<p align="center"><b>【3.2.4】學測後低(中低)收入戶申請生異動名冊</b></p> <p align="center">3.繳費及郵寄 / 3.2 列印寄送委員會資料 / 3.2.4 低(中低)收入戶申請生異動名冊(有異動者須繳寄)</p> <p align="center">無申請生資料，無須繳寄。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>報名序號</th> <th>姓名</th> <th>身分證號</th> <th>繳費註記</th> <th>校系組 學程1</th> <th>校系組 學程2</th> <th>校系組 學程3</th> <th>校系組 學程4</th> <th>校系組 學程5</th> <th>校系組 學程6</th> <th>校系組 學程數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	報名序號	姓名	身分證號	繳費註記	校系組 學程1	校系組 學程2	校系組 學程3	校系組 學程4	校系組 學程5	校系組 學程6	校系組 學程數												<p><b>如無資料，無須繳寄</b></p> <p>※如在【42.3】或【62.5】修改過申請生「繳費註記」，此處將顯示異動名單。</p>
報名序號	姓名	身分證號	繳費註記	校系組 學程1	校系組 學程2	校系組 學程3	校系組 學程4	校系組 學程5	校系組 學程6	校系組 學程數													
<p align="center"><b>【3.2.5】造字申請表</b></p> <p align="center">3.繳費及郵寄 / 3.2 列印寄送委員會資料 / 3.2.5 造字申請表(有要造字者須繳寄)</p> <p align="center">列印造字申請表</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center;">  列印         </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center;">  空白造字申請表         </div> </div>	<p><b>如無造字需求，無須繳寄</b></p>																						
<p align="center"><b>【3.2.6】通訊地址及姓名變更申請表</b></p> <p align="center">3.繳費及郵寄 / 3.2 列印寄送委員會資料 / 3.2.6 通訊地址及姓名變更申請單(自行留存)</p> <p align="center">無申請生資料</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>報名序號</th> <th>姓名</th> <th>身分證統一編號 (居留證統一編號)</th> <th>變更後姓名</th> <th>變更後地址</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	報名序號	姓名	身分證統一編號 (居留證統一編號)	變更後姓名	變更後地址						<p><b>集報學校自行留存</b></p>												
報名序號	姓名	身分證統一編號 (居留證統一編號)	變更後姓名	變更後地址																			

## (十二) 【12.4.1】第一階段繳費及郵寄收件狀態查詢

### 4.查詢 / 4.1 第一階段繳費及郵寄收件狀態查詢

繳費狀態
您的繳費狀態為：已繳費 <a href="#">列印已繳費證明</a>
※如需辦理公務核銷經費者，請列印已繳費證明，本委員會不另置送報名費收據
郵寄收件狀態
您的郵寄收件狀態為：未收件
※郵寄收件為人工作業，須1~3個工作天

#### 1. 繳費狀態

- (1) 繳完費後，約 2 小時後，可至此查詢繳費狀態。若以臨櫃辦理跨行匯款者，因各金融機構跨行匯款係人工作業，須當日 18:00 後方可至系統查詢是否入帳成功。
- (2) 繳費狀態為「已繳費」，即可列印已繳費證明。
- (3) 本會不另製送報名費收據，請以各金融機構所提供之繳款收據、匯款證明或本會系統產出之「已繳費證明」作為經費核銷憑證。

如需辦理公務核銷經費者，完成繳費後，繳費狀態為「已繳費」者，即可列印已繳費證明。本委員會不另置送報名費收據。

製表日期：2024/03/20 上午 09:04:08

#### 113學年度科技校院日間部四年制申請入學聯合招生已繳費證明 已繳費證明

學校代碼：[ ]  
學校名稱：[ ] 高中

申請人數	8人
一般申請生人數	3人
中低收入戶申請生人數	3人
低收入戶申請生人數	2人
申請校系(組)、學程數	37個
一般申請生校系(組)、學程數	17個
中低收入戶申請生校系(組)、學程數	11個
低收入戶申請生校系(組)、學程數	9個
應繳總金額	新臺幣2,140元



#### 2. 郵寄收件狀態

- (1) 如將【3.2 列印寄送委員會資料】資料核章寄出後，可至此查詢本委員會收件情況。
- (2) 收件為人工作業，須 1~2 個工作天，並非信件送達即系統顯示收件，敬請見諒。



## 四、第一階段篩選結果查詢

(一) 請於 113 年 3 月 28 日(星期四)10:00 起至【4.4】第一階段篩選結果查詢，查看所屬申請生之「第一階段篩選結果」。

報名序號	申請生姓名
30101	測試一
30102	測試二
30103	測試三
30206	測試六
30308	測試八
30309	測試九
31010	測試十
31011	測試十一

申請編號	申請校系(組)	是否具有中央資料庫學習歷程檔案	是否採備取制	網路上傳資格審查暨學習歷程檔案資料截止日	第二階段複試日期	第一階段篩選結果	第一階段篩選成績	第一階段通過最低篩選標準	申請生選擇上傳模式	網路上傳資格審查暨學習歷程檔案資料
1010020001	國立臺灣科技大學 營建工程系	是	是	113.5.6下午 21:00	--	通過學科能力測驗成績篩選	92.50	90.00	--	未確認，113.5.6下午 21:00截止
1040020001	國立臺北科技大學 車輛工程系	是	是	113.5.7下午 21:00	--	通過學科能力測驗成績篩選	90.11	85.50	--	未確認，113.5.7下午 21:00截止
1030020001	國立屏東科技大學 森林系	是	是	113.5.7下午 21:00	113.5.18	不通過	75.00	80.20	--	未確認，113.5.7下午 21:00截止
1050020001	國立高雄科技大學 土木工程系	是	是	113.5.6下午 21:00	--	不通過	72.00	75.55	--	未確認，113.5.6下午 21:00截止
1090020001	國立澎湖科技大學 電信工程系	是	是	113.5.8下午 21:00	--	通過學科能力測驗成績篩選	85.11	80.55	--	未確認，113.5.8下午 21:00截止
1020020001	國立雲林科技大學 機械工程系	是	是	113.5.6下午 21:00	--	通過學科能力測驗成績篩選	86.50	85.56	--	未確認，113.5.6下午 21:00截止

(二) 全校第一階段篩選結果 Excel 欄位：

序號	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	第一階段篩選結果			16	17
欄位名稱	報名序號	應試號碼	身分證號	申請生姓名	申請編號	申請學校	申請系(組)、學程	是否具有中央資料庫學習歷程檔案	是否採備取制	公告第二階段複試通知日期	網路上傳資格審查暨學習歷程檔案資料截止日期	第二階段複試日期	第一階段篩選結果	第一階段篩選成績	第一階段通過最低標準	申請生選擇上傳模式	網路上傳資格審查暨學習歷程檔案資料

## 五、第二階段複試【資格審查暨備審資料上傳狀態】

- (一) 通過第一階段篩選的申請生，須於 113 年 5 月 2 日(星期四)10:00 起至各校所訂上傳截止日止，完成資格審查暨學習歷程備審資料上傳作業。
- (二) 上傳期間，集報學校可至【4.4】第一階段篩選結果查詢確認所屬申請生上傳情形，加以輔導提醒。

4.查詢 / 4.4 第一階段篩選結果查詢

PDF 全校第一階段篩選結果
PDF 全校第一階段篩選結果

請直接點選查詢或先輸入下方任一篩選條件進行篩選後，再點選查詢之申請生

報名序號  申請生姓名

繳費註記 不限制  班級代號 301 到 301

報名序號	申請生姓名
30101	測試一
30102	測試二
30103	測試三
30206	測試六
30308	測試八
30309	測試九
31010	測試十
31011	測試十一

報名序號		第二階段上傳狀態							第二階段上傳狀態	
申請編號	申請校系(組)	是否具有中央資料庫學習歷程檔案	是否採備取制	網路上傳資格審查暨學習歷程備審資料截止日	第二階段複試日期	第一階段篩選結果	第一階段篩選成績	第一階段通過最低篩選標準	申請生選擇上傳模式	網路上傳資格審查暨學習歷程備審資料
1010020001	國立臺灣科技大學 營建工程系	是	是	113.5.6下午 21:00	--	通過學科能力測驗成績篩選	92.50	90.00	--	未確認，113.5.6下午 21:00截止
1040020001	國立臺北科技大學 車輛工程系	是	是	113.5.7下午 21:00	--	通過學科能力測驗成績篩選	90.11	85.50	--	未確認，113.5.7下午 21:00截止
1030020001	國立屏東科技大學 森林系	是	是	113.5.7下午 21:00	113.5.18	不通過	75.00	80.20	--	未確認，113.5.7下午 21:00截止
1050020001	國立高雄科技大學 土木工程系	是	是	113.5.6下午 21:00	--	不通過	72.00	75.55	--	未確認，113.5.6下午 21:00截止
1090020001	國立澎湖科技大學 電信工程系	是	是	113.5.8下午 21:00	--	通過學科能力測驗成績篩選	85.11	80.55	--	未確認，113.5.8下午 21:00截止
1020020001	國立雲林科技大學 機械工程系	是	是	113.5.6下午 21:00	--	通過學科能力測驗成績篩選	86.50	85.56	--	未確認，113.5.6下午 21:00截止

PDF 被選取申請生之第一階段篩選結果 PDF 被選取申請生之第一階段篩選結果

- (三) 全校第一階段篩選結果 Excel 欄位：

序號	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
欄位名稱	報名序號	應試號碼	身分證號	申請生姓名	申請編號	申請學校	申請系(組)、學程	是否具有中央資料庫學習歷程檔案	是否採備取制	公告第二階段複試通知日期	網路上傳資格審查暨學習歷程備審資料截止日期	第二階段複試日期	第一階段篩選結果	第一階段篩選成績	第一階段通過最低標準	申請生選擇上傳模式	網路上傳資格審查暨學習歷程備審資料

## 六、第六學期修課紀錄上傳

### (一) 【5.1】批次上傳第六學期修課紀錄

1. 請各校於 **113年5月9日(星期四)10:00起至5月10日(星期五)17:00止**，將參加學科能力測驗所屬應屆畢業生之「**第六學期修課紀錄(PDF檔)**」上傳至本委員會。

The screenshot shows a web application interface with a pink header and navigation menu. The main content area contains the following information:

- 請於 113年5月9日 10:00 起至 113年5月10日 17:00 止，完成第六學期修課紀錄上傳。
- 應上傳人數：8 已上傳人數：0 尚未上傳人數：8 (點選下載尚未上傳名單)
- 申請生第六學期修課紀錄 (PDF格式) 上傳：**
  1. 請以**全校**為上傳單位。
  2. 請以申請生「**身分證統一編號**」為第六學期修課紀錄(PDF檔)檔名(例：A999999999)。
  3. PDF檔案不得設定保全及其他特殊功能，須可被開啟及清晰可閱覽。
  4. 上傳檔案格式為**Zip**壓縮檔，請勿使用7z、rar等其他格式。壓縮檔檔名須為**集報學校大考中心基金會代碼(3碼數字)**。
  5. 單一壓縮檔容量**至多為50MB**，如超過50MB，請分次上傳。
  6. 第六學期修課紀錄格式，請參考教育部111年2月7日臺教授國部字第1110007258號函附件(可至本招生網站下載專區下載參閱)。
- 壓縮檔製作方式：**
  1. 請將**參加學科能力測驗之**所屬應屆畢業生**(第一階段篩選通過)**之第六學期修課紀錄(PDF檔)置於**全校資料夾**內。
  2. 資料夾檔名請命名為**集報學校大考中心基金會代碼(3碼數字，例999)**。
  3. 點選**右鍵 / 傳送到 / 壓縮的(zipped)資料夾**，產出壓縮檔。
  4. 請確認壓縮檔檔名(例：999.zip)、檔案格式無誤後，再上傳至本系統。

At the bottom of the content area, there is a button labeled "選擇檔案".

### 2. 壓縮檔製作方式：

**步驟1：**請產出申請生之第六學期修課紀錄(PDF)，PDF檔名請以身分證字號命名



**步驟2：**請建立1個全校的資料夾，資料夾名稱請以集報學校大考中心基金會代碼(3碼數字)命名



**步驟3：**請將所有申請生之第六學期修課紀錄(PDF)，放入全校資料夾中



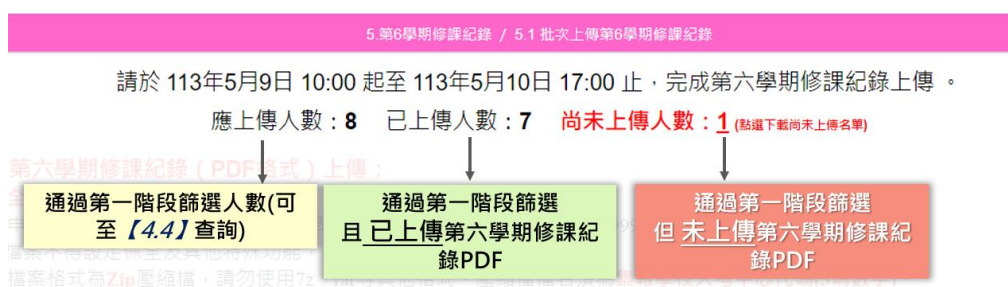
**步驟4：**請將全校資料夾製成「壓縮檔(.zip)」(請勿使用rar或7z)



### 3. 上傳說明：

- (1) 請以**全校**為上傳單位。
- (2) 第六學期修課紀錄，為 **PDF 檔** 格式，以申請生**身分證字號**命名。
- (3) 上傳檔案為 **Zip 壓縮檔**，請勿使用 7z、rar 等其他格式。
- (4) 壓縮檔檔名須為貴校**大考中心基金會代碼(3碼數字)**，如 000.zip。
- (5) 單次上傳，壓縮檔容量**至多至 50MB**，如超過 50MB，請分次上傳。
- (6) 上傳後，系統將對應申請生身分證字號，存取其 **PDF 檔案**。如重複上傳，系統將存取**最後一次**所上傳之檔案。

### 4. 上傳頁面將顯示：



### 5. 請將製作好的壓縮檔上傳至系統，上傳後，將出現「更新訊息」。

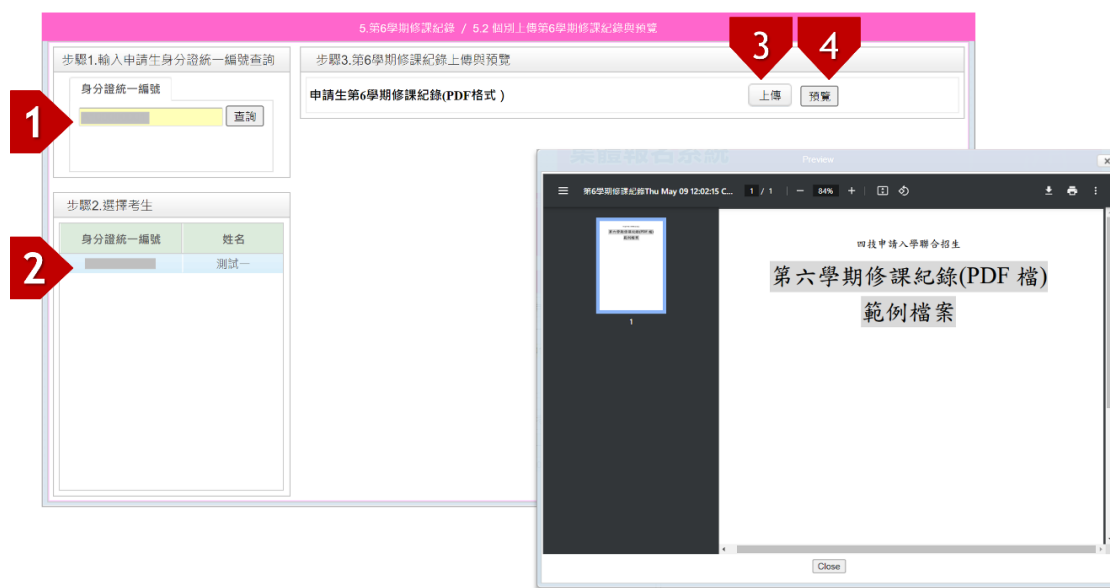


### 6. 上傳頁面會更新**上傳後**之「已上傳人數」、「尚未上傳人數」。如仍有「尚未上傳人數」，可點擊下載尚未上傳名單 Excel。亦可至【5.3】查看上傳情形。



## (二) 【5.2】 個別上傳第六學期修課紀錄與預覽

如需個別上傳或預覽檢視申請生第六學期修課紀錄，請至此頁面，依照步驟 1~4 操作。



## (三) 【5.3】 第六學期修課紀錄檢視與進度查詢

The screenshot shows a web application interface for checking and querying the progress of the 6th semester course record. The interface displays a table with columns for registration number, ID number, name, upload status, and check status. A red box highlights the upload status and check status columns. A green box highlights the upload status column. A red box highlights the check status column. A red box highlights the upload status and check status columns. A red box highlights the upload status and check status columns.

報名序號	應試號碼	身分證字號	姓名	上傳情形	檢視情形
				已上傳	正確無誤，已確認
				已上傳	有疑義，待處理
				已上傳	未確認
				已上傳	未確認
				已上傳	未確認
				未上傳	未確認
				已上傳	未確認
				未上傳	未確認
				未上傳	未確認
				未上傳	未確認
				未上傳	未確認

1. 通過第一階段篩選之應屆畢業生須於 **113 年 5 月 13 日(星期一)10:00 起至 5 月 14 日(星期二)21:00 止**，至本委員會網站／考生作業系統／「第六學期修課紀錄查詢系統」查詢第六學期修課紀錄(PDF 檔)。
2. 申請生未於查詢期間上網查詢或查詢之成績證明內容有誤而未即時反映，致影響個人第二階段複試權益，申請生應自行負責。
3. 上傳截止日後，本委員會將已上傳之第六學期修課紀錄轉送至各科技校院。嗣後如申請生有疑義，申請生儘速須向就讀學校提出疑義申請。
4. 如經申請生反映學業成績有誤，應儘速於三日內查明，若確實有誤，應由就讀學校於 **113 年 5 月 21 日前**備文檢附更正後之修課紀錄至該生所報名之校系(組)、學程並副知所屬教育主管機關，逾期或其他方式概不受理。

## 七、錄取結果(正備取名單)、報到狀態查詢

- (一) 錄取結果(正備取名單)公告日，依各招生學校自訂，將於 113 年 5 月 31 日(星期五)前完成公告，請至 **【4.5】錄取名單查詢** 查看。

- (二) 報到情況，於報到期間將隨招生學校及申請生報到進度有所異動，報到作業於 113 年 6 月 16 日(星期日)17:00 截止，請至 **【4.5】錄取名單查詢** 查看。

- (三) 全校申請生錄取結果 Excel

序號	1	2	3	4	5	6	7	8	9	錄取結果		12
										10	11	
欄位名稱	報名序號	應試號碼	身分證號	申請生姓名	申請編號	申請學校	申請系(組)、學程	第一階段篩選結果	資格審查結果	委員學校公告錄取名單	錄取狀態	報到狀態

報到情形