



技專校院招生委員會聯合會

Joint Commission of Technological and Vocational College Admission Committee

115 學年度四技二專甄選入學、技優甄審入學招生
高級中等學校應屆畢業生名單匯入系統
操作參考手冊

主辦單位：技專校院招生委員會聯合會

115 年 3 月

目錄

一、重要事項說明.....	1
二、系統操作簡介.....	3
(一)登入系統.....	3
(二)整批匯入.....	4
(三)單筆新增或修改.....	8
(四)學生管理.....	10

115學年度四技二專甄選入學、技優甄審入學招生

「高級中等學校應屆畢業生名單匯入系統」操作參考手冊

本學年度四技二專甄選入學、技優甄審入學招生均參採考生就讀高級中等教育階段之學習歷程資料，作為指定項目甄試(審)之學習歷程備審資料。

四技二專技優甄審入學學歷報名資格為高級中等學校畢(結)業生或具同等學力之學生；四技二專甄選入學學歷報名資格為技術型高級中等學校之畢業生、普通型高級中等學校畢業1年以上之畢業生或符合教育部認定具有同等學力者。

一、重要事項說明

1. 依據招生簡章重要日程，惠請各高級中等學校於**115年3月11日(星期三)10:00起至3月18日(星期三)17:00止**，至四技二專甄選入學或技優甄審招生網站「高中學校作業系統」之「高級中等學校應屆畢業生名單匯入系統」，擇一系統並依說明上傳貴校所屬具有學習歷程資料學生識別資料。
2. 續由本會據依前項識別資料，向教育部國民及學前教育署高級中等教育階段學生學習歷程資料庫取得學習歷程資料，以利學生於**115年4月10日(星期五)10:00起至4月15日(星期三)21:00止**進行學習歷程資料檢視或疑義處理(學生向就讀學校提出疑義申請**至115年4月16日(星期四)12:00前**)。

*個人識別資料包含身分證號或居留證號碼、出生年月日、姓名、班別。

3. 貴校匯入學生識別資料後，即可於【學生管理】匯出目前的資料**下載檔案**檢視本會系統與「學習歷程中央資料庫」識別資料比對匯入學生「是否具有中央資料庫學習歷程檔案」資訊。

*「是否有學習歷程備審檔案」一欄，顯示為「否」者，表示匯入學生識別資料與「學習歷程中央資料庫」提供「具有中央資料庫學習歷程檔案」之「身分證號或居留證號碼」**識別資料不一致**。

請檢視所匯入學生識別資料是否正確。

4. 學生於115年4月10日(星期五)10:00起至4月15日(星期三)21:00止至「**學習歷程中央資料庫釋出資料(檔案)查看系統**」查看學習歷程備審資料。

*查看系統以身分證統一編號(或居留證號統一證號)、出生年月日及通行碼登入。學生若對學習歷程檔案有**疑義**時，可於查看系統點選「疑義」。

*本系統【**學生管理**】功能，於115年4月10日(星期五)10:00起至4月17日(星期五)17:00止之作業期間，提供貴校查詢學生是否於查看系統點選「疑義」之標示訊息，供各校處理及因應。

*另若學生有登入過且自行設定通行碼又忘記時，就讀學校可透過本系統【**學生管理**】功能，協助**還原系統預設通行碼**。

***預設通行碼為學生「身分證號或居留證號碼後4碼+出生月日4碼」。**

5. 本手冊僅供參考，實際作業悉依招生簡章及系統說明辦理。系統作業期間若遇任何問題，請於上班時間來電洽詢。

本委員會電話：02-2772-5333。

二、系統操作簡介

(一)登入系統

1. 本系統開放高級中等學校匯入學生識別資料，作業期間為**115年3月11日（星期三）10:00起至3月18日（星期三）17:00止**。
2. 請輸入「學校代碼」、「密碼」及「驗證碼」後點選「登入」按鈕進入系統，如圖1所示。

登入帳號、密碼為「與會議報名系統、簡章集體購買系統」相同。

- 若需異動單位人員資料，請先至「報名單位基本資料維護系統」更新(網址：<https://sch.jctv.ntut.edu.tw/schoolinfo/login.zul>)，再進入本報名系統作業。
- 若輸入正確資料後，仍無法登入系統，請聯絡本委員會服務人員。

115學年度科技校院四年制及專科學校二年制招生

高級中等學校應屆畢業生名單匯入系統

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瀏覽器的無痕視窗，最佳瀏覽解析度為 1024 * 768。

帳號

密碼

驗證碼

登入

學校代碼(4位數)

貴校自行設定之密碼，同會議報名、簡章購買系統

技專校院招生委員會聯合會 106344臺北市大安區忠孝東路三段1號（國立臺北科技大學億光大樓5樓） TEL：02-2772-5333 FAX：02-2773-1655 E-mail：enter42@ntut.edu.tw

圖 1

3. 匯入學生名單為欲至本會系統檢視學習歷程中央資料庫資料之學生。
4. 各校提供之學生個人識別資料，作為本會向「學習歷程中央資料庫」取得學生學習歷程檔案識別驗證之用。

所匯的名單如具有中央資料庫學習歷程檔案之學生，得於**115年4月10日（星期五）10:00起至115年4月15日（星期三）21:00止**，登入本會「學習歷程中央資料庫釋出資料（檔案）查看系統」，檢視並核對中央資料庫學習歷程檔案。

(二)整批匯入

- 1.請先**下載檔案格式範例**，如圖2所示，並編輯並填入要新增的學生資料，如圖3所示。

佈告欄 **整批匯入** 單筆新增或修改 學生管理 登出

學校代碼: 高工 (日間部)

整批匯入

注意事項：

1. 整批匯入只提供新增學生資料的功能，匯入之檔案**不會刪除前批已匯學生資料**，如要刪除或修改，請至「單筆新增或修改」編輯。
2. 系統開放期間，若遇同時上線使用學校較多時，系統進行轉檔期間，請耐心等待。
3. 整批匯入學生識別資料後，即可於【學生管理】匯出目前的資料，**檢視本會系統與「學習歷程中央資料庫」識別資料比對匯入學生「是否具有中央資料庫學習歷程檔案」資訊。**

步驟一、請先下載檔案格式範例，並填入要新增的學生資料

下載檔案格式範例

步驟二、匯入學生資料

- (一) 檔案格式：Microsoft Excel工作表(.xlsx)。
- (二) 檔案內容第一列「保留」欄位名稱，請勿更改。
- (三) 欄位包含身分證號或居留證號碼(string(10))、出生年月日(string(7))、姓名(string(50))、班別(string(50))。
- (四) 資料逐筆匯入，遇空白列停止匯入，空白列以後之資料將不匯入。檔案匯入前，請檢查檔案資料間是否有空白列。

未選擇任何檔案

圖2

匯入學生名單範例 - Excel

	A	B	C	D	E	F
1	身分證號或居留證號碼(EX:A123456789)	出生年月日(EX:0990101)	姓名(EX:王大明)	班別(EX:1班)		
2						
3						
4						
5						
6						
7						

此列欄位名稱保留，勿刪除

儲存格式類別，設定為**文字**。

圖3

2. 匯入學生識別資料操作說明

(1) 匯入學生資料檔案規格：Microsoft Excel工作表(.xlsx)。

*範例檔案第一列「保留」欄位名稱，請勿刪除。

(2) 各欄位資料說明

項次	欄位名稱	資料最大長度	說明
A	身分證號或居留證號碼	10	英文字母大寫，例:A123456789
B	出生年月日	7	民國出生年月日(0YYMMDD)，民國出生年前方須補0。例:97年1月1日，輸入:0970101(7位數)。 儲存格格式類別，請設定為文字。
C	姓名	50	姓與名之間不留空白，例:王大明
D	班別	50	可輸入數字、中文字編班，例:1班

(3) 整批匯入只提供新增學生資料的功能，匯入之檔案**不會刪除前批已匯學生資料**。

重點提醒 如要刪除或修改單一學生，請至「單筆新增或修改」編輯出生年月日、姓名或班級等資料。

重點提醒 如已匯入學生識別資料中，有學生身分證號或居留證號碼**有誤**，請至「單筆新增或修改」**刪除**該生資料，再次整批匯入或單筆新增。

(4) 整批匯入資料由系統逐筆檢查後匯入資料庫，**遇空白列或資料錯誤時即停止檢查**，空白列以後之資料將不匯入。

重點提醒 **檔案匯入前，請檢查檔案資料間是否有空白列**。

(5) **系統開放期間，若遇同時上線使用學校較多時，系統進行轉檔期間，請耐心等待。**

3.將編輯完成後之Excel檔案，存檔為「Excel活頁簿(.xlsx)」版本，再以**上傳檔案**方式(如圖4所示)新增學生識別資料。



圖4

4.檔案上傳後，網頁將顯示彈跳視窗告知幾筆上傳成功或資料不正確訊息，如圖5所示。

***系統接受多次分批匯入新增學生識別資料，如有需要可多次執行匯入作業。**

***已上傳成功的學生識別資料，請不要再重覆上傳。**

上傳成功範例	上傳不成功範例
<p>*新增52筆學生識別資料</p> <p>總共:52筆資料，52筆匯入成功，0筆重複資料並更新為新資料</p> <p>*再次使用同一檔案匯入3筆 (檔案之識別資料包含1筆新增及先前已匯入成功2筆，其中1筆有修正【出生年月日或姓名或班別】)</p> <p>總共:3筆資料，1筆匯入成功，1筆重複資料並更新為新資料</p>	<p>*新增學生識別資料欄位數有誤</p> <p>EXCEL欄位數目不正確，請使用範例檔案上傳資料</p>

圖5

5. 整批匯入學生識別資料後，即可於【學生管理】匯出目前的資料下載檔案Excel檔，檢視本會系統與「學習歷程中央資料庫」識別資料比對匯入學生「是否具有中央資料庫學習歷程檔案」資訊(如圖6-1、6-2所示)。



圖 6-1

重點提醒請使用【學生管理】匯出目前的資料下載檔案Excel檔(如圖6-2所示)，檢視本會系統與「學習歷程中央資料庫」識別資料比對資訊。

身分證號或居留證號碼	出生年月日	姓名	班別	是否有學習歷程資料	是否標示疑義待處理	是否登入查看系統
	C			是	未確認送出	未登入系統修改密碼
	C			是	未確認送出	未登入系統修改密碼
	C			否	未確認送出	未登入系統修改密碼
	C			是	未確認送出	未登入系統修改密碼
	C			是	未確認送出	未登入系統修改密碼
	C			是	未確認送出	未登入系統修改密碼
	C			否	未確認送出	未登入系統修改密碼
	C			是	未確認送出	未登入系統修改密碼
	C			是	未確認送出	未登入系統修改密碼
	C			是	未確認送出	未登入系統修改密碼
	C			是	未確認送出	未登入系統修改密碼
	C			是	未確認送出	未登入系統修改密碼
	C			是	未確認送出	未登入系統修改密碼
	C			是	未確認送出	未登入系統修改密碼
	C			是	未確認送出	未登入系統修改密碼

圖6-2

(三)單筆新增或修改

1. 「單筆新增或修改」學生識別資料，適用於少量學生情形。
請依畫面單筆輸入學生身分證號或居留證號碼、出生年月日、姓名、班別後，點選「新增」，如圖7所示。

佈告欄 整批匯入 **單筆新增或修改** 學生管理 登出

學校代碼: 工商 (日間部)

單筆新增或修改

注意事項：

- 一、貴校匯入學生識別資料後，即可於【學生管理】匯出目前的資料，檢視本會系統與「學習歷程中央資料庫」識別資料比對匯入學生「是否具有中央資料庫學習歷程檔案」資訊。「是否有學習歷程備審檔案」顯示為否者，表示匯入學生識別資料與「學習歷程中央資料庫」提供「具有中央資料庫學習歷程檔案」之「身分證號或居留證號碼」識別資料不一致。
- 二、若須修正學生識別資料等項資訊者，操作說明如下：
 1. 「身分證號或居留證號碼」誤植，請先於【單筆新增或修改】處進行刪除後，
 - (1) 於【單筆新增或修改】新增學生識別資料；或
 - (2) 請修正學生識別資料Excel檔，再次於【整批匯入】處重新匯入。
 2. 僅「出生年月日」、「班別」等資料，免刪除於【單筆新增或修改】處逕行修正。

單筆新增：請輸入以下資料，再點選 **新增**

身分證號或居留證號碼	E124	Ex: A123456789
出生年月日	0501	Ex: 0990101
姓名	陳	Ex: 王大明
班別	觀三忠	Ex: 1班

圖 7

重點提醒 即可於【學生管理】匯出目前的資料**下載檔案**Excel檔，檢視本會系統與「學習歷程中央資料庫」識別資料比對匯入學生「是否具有中央資料庫學習歷程檔案」資訊，此檔案係依是否具有學習歷程備審檔案方式排序(如圖6-1、6-2所示)。

「是否有學習歷程備審檔案」一欄，顯示為「否」者，表示新增/匯入學生識別資料與「學習歷程中央資料庫」提供「具有中央資料庫學習歷程檔案」之「身分證號或居留證號碼」**識別資料不一致**。請檢視所**新增/匯入學生識別資料是否正確**。

2.若學校已於前（二）整批匯入功能匯入全體考生，須修正部份學生識別資料等資訊者，如圖8所示，操作說明如下：

(1)「身分證號或居留證號碼」誤植，請先於【單筆新增或修改】處進行刪除後，再次新增學生識別資料，系統操作方式說明如下：

方式1：使用【單筆新增或修改】新增學生識別資料。

方式2：【整批匯入】處重新匯入單一筆學生識別資料Excel檔。

重點提醒身分證號或居留證號碼不能「修改」，如身分證號或居留證號碼有誤，請刪除後再單筆「新增」。

(2)僅「出生年月日」、「姓名」、「班別」等資料誤植，於【單筆新增或修改】處點選「修改」。

佈告欄 整批匯入 **單筆新增或修改** 學生管理 發出

學校代碼: 工商 (日間部)

單筆新增或修改

注意事項：

- 一、貴校匯入學生識別資料後，即可於【學生管理】匯出目前的資料，檢視本會系統與「學習歷程中央資料庫」識別資料比對匯入學生「是否具有中央資料庫學習歷程檔案」資訊。「是否有學習歷程備審檔案」顯示為否者，表示匯入學生識別資料與「學習歷程中央資料庫」提供「具有中央資料庫學習歷程檔案」之「身分證號或居留證號碼」識別資料不一致。
- 二、若須修正學生識別資料等項資訊者，操作說明如下：
 - 1.「身分證號或居留證號碼」誤植，請先於【單筆新增或修改】處進行刪除後，
 - (1)於【單筆新增或修改】新增學生識別資料；或
 - (2)請修正學生識別資料Excel檔，再次於【整批匯入】處重新匯入。
 - 2.僅「出生年月日」、「班別」等資料，免刪除於【單筆新增或修改】處逕行修正。

單筆新增：請輸入以下資料，再點選

身分證號或居留證號碼 Ex:A123456789

出生年月日 Ex:0990101

姓名 Ex:王大明

班別 Ex:1班

修改/刪除：請注意，身分證號或居留證號碼不能修改，如身分證號或居留證號碼有誤，請刪除後再單筆新增。

請輸入身分證號或居留證號碼 Ex:A123456789

身分證號或居留證號碼	出生年月日	姓名	班別	是否有學習歷程備審資料	
V2	095	蔣	資三志	是	<input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="刪除"/>

身分證號
不可修改，若有誤植，
請刪除後新增

出生年月日、姓名、班別
可修改

圖 8

(四)學生管理

學習歷程中央資料庫釋出資料（檔案）查看系統開放期限：

115年4月10日(星期五)10:00起至4月15日(星期三)21:00止。

學生使用「身分證號或居留證號碼、出生年月日、通行碼」登入系統學習歷程中央資料庫釋出資料（檔案）查看系統，檢視中央資料庫學習歷程檔案。

***首次登入之「通行碼」預設為「身分證號或居留證號碼後4碼+出生月日4碼」，並於登入後由學生自行設定及修改。**

1. 當學年度應屆畢業生，可檢視一~四學期之中央資料庫學習歷程檔案；**如有疑義者，須於115年4月16日中午12:00前之每日上班時間，向就讀學校提出疑義申請**，逾期或未依招生簡章規定提出疑義申請者，視同確認中央資料庫學習歷程檔案，概不受理複查及申訴。
2. 高級中等學校接獲所屬學生反映，應儘速依「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」第4點明定「收訖明細」之規範，於三日內查明，若確實為不可歸責於考生之疏失，須依學習歷程中央資料庫主管權責單位規定辦理更正，以維護考生第二階段甄試（審）權益。

本系統【學生管理】之【學生標示有疑義之待處理學生名單】下方顯示學生於「學習歷程中央資料庫釋出資料（檔案）查看系統」點選「疑義」之學生名單，如圖9所示。

***重點提醒**系統僅顯示有「疑義」學生識別資料。

***重點提醒**可請使用【學生管理】匯出目前的資料**下載檔案**Excel檔（如圖9所示），檢視學生是否登入查看系統狀態、是否標示疑義待處理狀態等資訊。

佈告欄 整批匯入 單筆新增或修改 **學生管理** 登出

學生管理

注意事項:

1. 提供貴校管理並查詢學生於「學習歷程中央資料庫釋出資料（檔案）查看系統」是否標示「疑義」待處理。
2. 學生可於「學習歷程中央資料庫釋出資料（檔案）查看系統」開放期限內，使用「身分證號或居留證號碼、出生年月日、通行碼」登入系統，檢視並核對中央資料庫學習歷程檔案。首次登入之「通行碼」預設為「身分證號或居留證號碼後4碼+出生月日4碼」，並於登入後由學生自行設定及修改。

匯出目前的資料

下載檔案

還原通行碼

若學生忘記自行設定通行碼時，請用此功能還原預設通行碼，預設通行碼為「身分證號或居留證號碼後4碼+出生月日4碼」。

身分證號或居留證號碼:

學生標示有疑義之待處理學生名單

身分證號或居留證號碼	出生年月日	姓名	班別	是否有學習歷程備審資料	是否標示疑義待處理
A12		王		是	是

圖9

本系統【學生管理】之【還原通行碼】功能說明

*若學生有登入過學習歷程中央資料庫釋出資料（檔案）查看系統，且自行設定通行碼又忘記時，就讀學校可於【學生管理】之【還原通行碼】輸入「學生身分證號或居留證號碼」，點選查詢，按還原通行碼鈕，即還原學生通行碼為預設「身分證號或居留證號碼後4碼+出生月日4碼」，如圖10所示。

佈告欄 整批匯入 單筆新增或修改 學生管理
登出

學生管理

注意事項:

1. 提供貴校管理並查詢學生於「學習歷程中央資料庫釋出資料（檔案）查看系統」是否標示「疑義」待處理。
2. 學生可於「學習歷程中央資料庫釋出資料（檔案）查看系統」開放期限內，使用「身分證號或居留證號碼、出生年月日、通行碼」登入系統，檢視並核對中央資料庫學習歷程檔案。首次登入之「通行碼」預設為「身分證號或居留證號碼後4碼+出生月日4碼」，並於登入後由學生自行設定及修改。

匯出目前的資料

下載檔案

還原通行碼

若學生忘記自行設定通行碼時，請用此功能還原預設通行碼，預設通行碼為「身分證號或居留證號碼後4碼+出生月日4碼」。

身分證號或居留證號碼:

身分證號或居留證號碼	出生年月日	姓名	班別	是否有學習歷程備審資料	通行碼	是否標示疑義待處理
A12		王		否	還原通行碼	是

圖10