



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



中華民國 115 年 3 月

115 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	3
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]	8
(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	9
(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	13
(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) 其他管道錄取生同時報名四技申請入學名單查核：【⑧4.2 大學繁星】、【⑧4.3 大學特才】、【⑧4.4 四技二專特殊選才】	16
(九) 【⑨2.7】確定集體報名資料	17
(十) 【⑩3.1】產生繳款單	18
(十一) 【⑪3.2】列印寄送委員會資料	19
(十二) 【⑫4.1】第一階段繳費及郵寄收件狀態查詢	21
四、第一階段篩選結果查詢	22
五、第二階段複試【資格審查暨備審資料上傳狀態】	23
六、第六學期修課紀錄上傳	24
七、錄取結果(正備取名單)、報到狀態查詢	27

一、集體報名學校各項重要作業

第一階段		
作業/項目	時間	系統功能
<p>集體報名學校 進行第一階段報名</p>	<p>集體報名期間： 115.3.19(四)10:00 起 115.3.24(二)17:00 止</p> <p>集體繳費期間： 115.3.19(四)10:00 起 115.3.24(二)24:00 止</p> <p>提前開放系統【1.1】至【2.6】： 115.3.6(五)10:00 起</p>	<p>第一階段報名，請依序作業：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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查看前揭招生管道錄取報到生同時報名四技申請： <ul style="list-style-type: none"> 【4.2】大學繁星錄取生、 【4.3】大學特才錄取報到生、 【4.4】四技二專特才錄取報到生 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
<p>第一階段篩選 結果公告</p>	<p>115.3.31(二)10:00 起</p>	<p>【4.5】一階篩選結果查詢 (一篩分數、結果、最低篩選標準)</p>

第二階段		
作業/項目	時間	系統功能
第二階段資格審查暨學習歷程備審資料上傳	【上傳截止日由各校自訂】 115.4.30(四)10:00 起 115.5.6(三)21:00 止	【4.5】一階篩選結果查詢 (上傳截止日、上傳狀態)
高中學校上傳應屆畢業生第六學期修課紀錄	115.5.7(四)10:00 起至 115.5.8(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
申請生查詢第六學期修課紀錄	115.5.11(一)10:00 起至 115.5.12(二)21:00 止	【5.3】第六學期修課紀錄申請生檢視進度查詢
錄取結果(正備取名單)查詢	【公告日由各校自訂】 115.5.29(五)前，各校將陸續公告	【4.6】錄取名單查詢(115.5.17 開放)

錄取生報到		
作業/項目	時間	系統功能
報到狀態查詢	<p>第一階段報到(正/備取生)： 各校報到日起至 115.6.12(五)12:00 止</p> <p>第二階段備取生遞補(放棄)報到， 七梯次如下：</p> <p>梯次一：115.6.12(五)13:00~17:00 梯次二：115.6.12(五)18:00~21:00 梯次三：115.6.13(六)08:00~12:00 梯次四：115.6.13(六)13:00~17:00 梯次五：115.6.13(六)18:00~21:00 梯次六：115.6.14(日)08:00~12:00 梯次七：115.6.14(日)13:00~17:00</p> <p>期間狀態將隨招生學校及申請生報到進度有所異動</p>	<p>【4.6】錄取名單查詢 建議於 115.6.16(二)起 下載「全校報到名單」(不再異動)</p>

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](https://www.jctv.ntut.edu.tw/caac/)】進入「集體報名系統」。網址：<https://www.jctv.ntut.edu.tw/caac/>

The screenshot shows the website for the 115th academic year application. The main header is '115學年度 科技校院日間部四年制申請入學聯合招生'. Below the header, there are navigation links: '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' (highlighted with a red box), and '考生作業系統'. On the left, there is a sidebar menu with 10 items: 1. 最新消息, 2. 招生學校, 3. 規章辦法, 4. 重要日程, 5. 常見問題, 6. 簡章查詢與下載, 7. 學測參採科目查詢, 8. 簡章購買方式, 9. 下載專區, 10. 統計資料. The main content area is titled '高中學校作業系統' and contains a table with the following data:

作業系統名稱	開放時間
1	簡章集體購買系統
2	會議報名系統
3	報名單位基本資料維護系統
4	集體報名系統

The '集體報名系統' entry in the table is highlighted with a red box. To the right of the table, there is a list of dates and times for the application process:

1. 第一階段報名【功能1.1至2.6】115.3.6 (星期五) 10:00開放。
2. 第一階段報名【2.7之後功能】115.3.19 (星期四) 10:00起開放至115.3.24 (星期二) 17:00止。
3. 第一階段篩選結果查詢：115.3.31 (星期二) 10:00起開放。
4. 第二階段複試報名查詢：115.4.30 (星期四) 開放。
5. 上傳第六學期修課紀錄：115.5.7 (星期四) 10:00起至115.5.8 (星期五) 17:00止。
6. 錄取名單查詢：115.5.17 (星期日) 10:00起開放。
7. 【系統操作手冊】

(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。

The screenshot shows the login page for the '115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'. The page has a pink header with the text '115學年度科技校院日間部四年制申請入學聯合招生' and '申請'. Below the header, it says '主辦單位 / 技專校院招生委員會聯合會'. A notice at the bottom of the header states: '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。'. The main content area is titled '請登入' and contains the following text: '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。'. Below this text, there are input fields for '帳號' (4碼數字), '密碼', and '驗證碼' (請輸入下方數字). The verification code shown is '315675'. There are buttons for '若難以辨識 按此重新產生' and '登入'. At the bottom of the page, there is a footer with contact information: '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 (國立臺北科技大學德光大樓5樓) TEL: 02-2772-5333 FAX: 02-2773-8881 E-mail: caac@ntut.edu.tw'.

三、第一階段集體報名及繳費(1~12)

(一) 【1.1】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 menu with the following items: 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 '2.集體報名作業', 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.系統設定 / 1.1 確定學校及承辦人資料' is shown. It has a dropdown for '大考中心基金會學校代碼' (set to '測試高中') and a '測試高中' button. A table contains organizer information: 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, 傳真. A yellow box highlights the table with the text '招生期間，將以此聯絡資料進行'. A '儲存' button is at the bottom right.

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 '使用說明 / 注意事項' with a main heading '集體報名注意事項'. The text includes: '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。' and lists registration and payment periods. It also details application qualifications, school/course selection rules, and fee structures. At the bottom, a yellow box contains the text '已閱畢，進行【2.集體報名作業】' next to a stylized 'G' logo.

(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**。

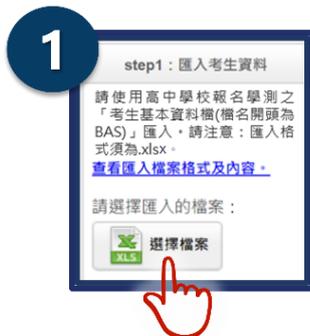
The screenshot shows a web application interface with a pink header bar containing navigation tabs: 1.系統設定, 2.集體報名作業, 3.繳費及郵寄, 4.查詢, 5.第6學期修課紀錄, 使用說明. The main content area is titled '2.集體報名作業 / 2.1 匯入及轉入考生學測資料'. It is divided into two panels: 'step1：匯入考生資料' and 'step2：轉入考生資料'. Step 1 includes instructions to use '考生基本資料檔(BAS)'. Step 2 includes search filters for '報名序號', '身分證號', '申請生姓名', and '繳費註記', and a table for '將選取之考生轉入申請生' 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'. A large blue circle with the number '1' is overlaid on the step 1 panel, and a large green circle with the number '2' is overlaid on the step 2 panel.

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」(BAS???)，點選 **選擇檔案**，進行資料上傳。上傳檔案所需欄位(共 14 個欄位)，請點選 **查看匯入檔案格式及內容** 查看，如下方圖示。

※如所屬應屆畢業生為「學測個報」或「由轉學前學校報名學測」之復學生、轉學生，請至【4.2.3】以「單筆新增」方式輸入資料。

- (2) 匯入時，請保留第一列欄位名稱，並確認檔案格式是否為「Excel (.xlsx)」，如檔案為其他版本，請自行另存新檔，存檔類型選擇 **Excel (.xlsx)**。
- (3) 請注意：本學年度應屆畢業生「畢業年度」(第 13 欄)為 115。



【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(檔名開頭為BAS)」匯入，檔案格式須為.xlsx，如檔案為其他版本，請自行另存新檔.xlsx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)	具中華民國身分證者請填身分證號碼
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	郵區	文字(3)	通訊地址之郵遞區號
8	通訊地址	文字(74)	
9	聯絡電話	文字(10)	
10	緊急聯絡人	文字(20)	
11	緊急聯絡人電話	文字(10)	
12	學校代碼	文字(3)	華(特)業學校大考中心代碼
13	畢業年度	文字(3)	請輸入本學年度應屆畢業生「畢業年度」
14	低收入戶	文字(1)	只允許1-3，1：一般考生，2：低收入戶，3：中低收入戶

匯入時請再注意~「學校代碼」與「畢業年度」請勿錯置，以免影響學生資料

(4) 上傳檔案後，系統會顯示匯入訊息：

【匯入成功】→請接續完成 **step2：轉入考生資料**

step1: 匯入考生資料 step2: 轉入考生資料

請使用高中學校報名學測之「考生基本資料檔案」(匯入格式須為.xls)匯入。
查看匯入檔案格式及內資。

請選擇匯入的檔案：
選擇檔案

匯入結果
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

匯入後，請查看成功/失敗筆數

請直接勾選或先輸入下方任一篩選條件進行篩選後，再勾選欲轉入申請之考生。

報名序號 身分證號 申請生性名 繳費註記 篩選

班級代號 301 到 301

匯入總筆數：11 已轉入筆數：0 未轉入筆數：11

選取筆數：0 將選取之考生轉入申請生

轉入申請	報名序號	考生姓名	性別	畢業登記	通訊地址
<input type="checkbox"/>	30101	張誠一	男	一般申請生	臺北市大安區忠孝東路三段1號
<input type="checkbox"/>	30102	張誠二	女	一般申請生	臺北市大安區忠孝東路三段1號
<input type="checkbox"/>	30103	張誠三	男	一般申請生	臺北市大安區忠孝東路三段1號
<input type="checkbox"/>	30204	張誠四	女	一般申請生	臺北市大安區忠孝東路三段1號
<input type="checkbox"/>	30205	張誠五	男	一般申請生	臺北市大安區忠孝東路三段1號
<input type="checkbox"/>	30206	張誠六	女	低收入戶申請生	臺北市大安區忠孝東路三段1號
<input type="checkbox"/>	30307	張誠七	男	低收入戶申請生	臺北市大安區忠孝東路三段1號
<input type="checkbox"/>	30308	張誠八	女	低收入戶申請生	臺北市大安區忠孝東路三段1號
<input type="checkbox"/>	30309	張誠九	男	中低收入戶申請生	臺北市大安區忠孝東路三段1號
<input type="checkbox"/>	31010	張誠十	女	中低收入戶申請生	臺北市大安區忠孝東路三段1號

【狀況1】檔案非為.xlsx，無法匯入→請另存為「.xlsx」版本

錯誤

檔案格式不正確，副檔名應為「.xlsx」(Excel活頁簿格式)，請重試。

確定

【狀況2】上傳資料有誤，匯入失敗→請先點選**儲存訊息**下載錯誤內容，修改資料後，再重新上傳。

匯入結果
匯入資料筆數：5 筆
匯入成功筆數：4 筆
匯入失敗筆數：1 筆
考生資料新增：0 筆
考生資料覆蓋：4 筆

匯入訊息

第6行(99930205)，報名序號(99930205)錯誤

共有 1 筆錯誤資料，錯誤資料將不匯入系統，如有需要新增申請生資料，請使用【2.集體報名作業】內「2.3 依據回收之「申請資料調查表」編修申請生資料」功能以新增方式編修資料。

確定 儲存訊息

errorReport (1) - 記事本

檔案(F) 編輯(E) 格式(O) 檢視(V) 說明(H)

第6行(99930205)，報名序號(99930205)錯誤

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，系統將選取全部考生。

請點選「轉入申請」

請點選「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。

請點選「將選取之考生轉入申請生」

轉入成功

(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」，系統將帶出【2.2.1】轉入申請生之資料。
2. 「是否具有中央資料庫學習歷程檔案(EP)」欄位由系統帶出，除特殊情形外，應屆畢業生應為「是」。如資料有誤，請儘速聯繫本委員會。
※「第二階段複試」才會讓申請生選擇「是否使用」EP 作為備審資料上傳，此處僅顯示是否「具有」EP。
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「限選填系(組)、學程數」等欄位。
簡章查詢與下載：<https://www.jctv.ntut.edu.tw/caac/contents.php?academicYear=115&subId=109>
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。

115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	測試學生		
學測報名序號		身分證統一編號 (原留證統一證號)	
系統帶出2.1匯入資料			
通訊地址			
是否具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	限選填 系(組)、學程數
1			_____個
2			_____個

交由申請生填寫

*志願代碼請至簡章查詢系統或簡章分則查詢

6			_____個
---	--	--	--------

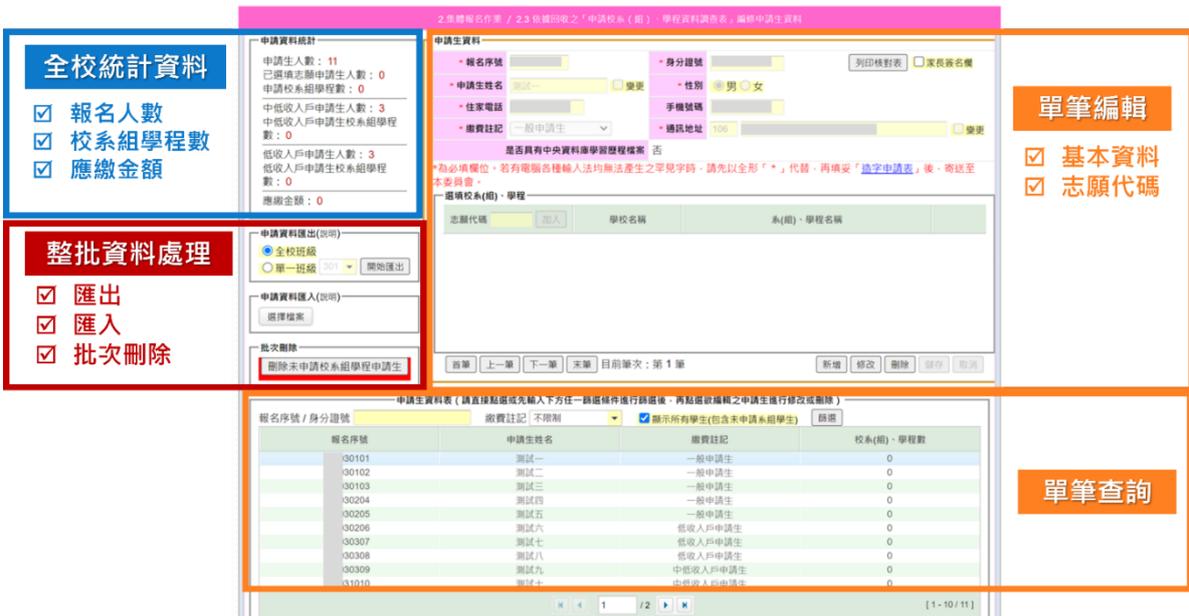
以上所有欄位皆已核對完畢，資料皆正確無誤，若有錯誤，以致影響相關權益，概由本人自行負責；另同意本人就讀學校及技專校院招生委員會聯合會，運用本人報名本招生及自大學入學考試中心學科能力測驗之報名基本資料與成績、大學程式設計先修檢測成績及中央資料庫學習歷程檔案(含識別使用之基本資料)所取得之個人資料與成績，辦理報名及招生事務。

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)、學程新臺幣100元整；中低收入戶申請生，申請1校系(組)、學程新臺幣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。



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。

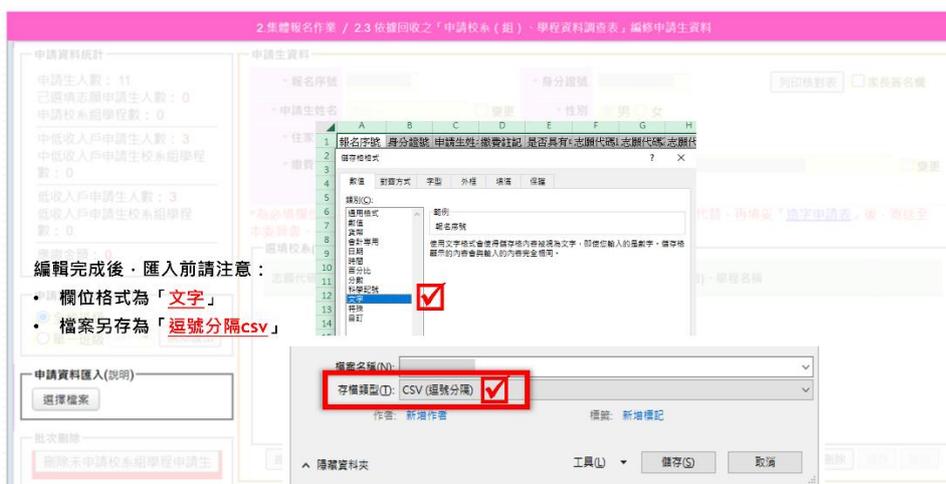


(2) 申請資料匯入

- 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。如有任一筆資料錯誤，整個檔案將無法成功匯入。

※常見錯誤：志願代碼錯誤(請參閱簡章分則或簡章查詢系統)、選報志願數不符合該校所訂之上限(請參閱簡章總則第 IX 頁或簡章分則)

- ② 請保留第一列欄位名稱，請勿刪除。
- ③ 請以【CSV(逗號分隔)】檔案格式匯入，請勿使用 CSV UTF-8(逗號分隔)。
- ④ 申請資料編輯方法，可點選「說明」查看。
- ⑤ 完成匯入後，可至「申請資料統計」檢視人數、學程數、金額。



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

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

單筆查詢

- 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

- (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) 如遇系統或 PDF 無法顯示之字，可提出造字申請，方法如下：

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「*」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】列印核對表前，請先點選「刪除未申請校系組學程申請生」。

The screenshot displays the '2. 集體報名作業 / 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' interface. On the left, the '申請資料統計' (Application Data Statistics) section shows the following data:

- 申請生人數: 50
- 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: 13
- 應繳金額: 2700

Below the statistics, the '申請資料區出(覽)' (Application Data Output) section has '全校班級' (All Classes) selected. The '申請資料區入(覽)' (Application Data Input) section has '選擇權表' (Choice Table) selected. At the bottom, the '批次刪除' (Batch Delete) section has '刪除未申請校系組學程申請生' (Delete non-applicants) selected.

On the right, the '申請生資料' (Applicant Information) form is visible, including fields for registration number, name, gender, address, and phone number. Below the form is a table for selecting schools and programs:

志願代碼	加入	學校名稱	系(組)、學程名稱

Navigation buttons at the bottom include '首頁', '上一筆', '下一筆', '末筆', and '目前筆次: 第 10 筆'.

Annotations on the screenshot include:

- A green box highlights the '已選填志願申請生人數: 11' in the statistics.
- A green arrow points from the '已選填志願申請生人數: 11' to the '刪除未申請校系組學程申請生' button.
- Two green arrows point to the '【2.4】列印核對表, 列印範圍: 申請生人數(包含未選填志願)' and '如僅須列印「已選填志願申請生」之核對表, 請於先點選「刪除未申請校系組學程申請生」' instructions.

(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。
4. 凡有異動申請生資料，不論單筆或整批匯入，請務必重新印製核對表予申請生(家長)核對簽名，避免資料錯置，影響報名。

115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: 2025/03/21 上午 11:59:05

報名序號	申請人姓名	性別	應考序號	申請校系組	申請生核對欄簽名
	陳冠宇	男	100001	國立臺灣科技大學 一般申請生	
	陳冠宇	男	100002	國立臺灣科技大學 一般申請生	
	陳冠宇	男	100003	國立臺灣科技大學 一般申請生	
	陳冠宇	男	100004	國立臺灣科技大學 一般申請生	
	陳冠宇	男	100005	國立臺灣科技大學 一般申請生	
	陳冠宇	男	100006	國立臺灣科技大學 一般申請生	
	陳冠宇	男	100007	國立臺灣科技大學 一般申請生	
	陳冠宇	男	100008	國立臺灣科技大學 一般申請生	
	陳冠宇	男	100009	國立臺灣科技大學 一般申請生	
	陳冠宇	男	100010	國立臺灣科技大學 一般申請生	

1. 系統提供加印「家長簽名欄」，請依各校需要，自行利用
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. 將調查後之報名資料匯入系統後，請務必列印「核對表」交由申請生(家長)簽名確認

115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: 2025/03/21 上午 11:59:05

報名序號	申請人姓名	性別	應考序號	申請校系組	申請生核對欄簽名
	陳冠宇	男	100001	國立臺灣科技大學 一般申請生	
	陳冠宇	男	100002	國立臺灣科技大學 一般申請生	
	陳冠宇	男	100003	國立臺灣科技大學 一般申請生	
	陳冠宇	男	100004	國立臺灣科技大學 一般申請生	
	陳冠宇	男	100005	國立臺灣科技大學 一般申請生	
	陳冠宇	男	100006	國立臺灣科技大學 一般申請生	
	陳冠宇	男	100007	國立臺灣科技大學 一般申請生	
	陳冠宇	男	100008	國立臺灣科技大學 一般申請生	
	陳冠宇	男	100009	國立臺灣科技大學 一般申請生	
	陳冠宇	男	100010	國立臺灣科技大學 一般申請生	

(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9-12頁)
3. 凡有異動申請生資料，不論單筆或整批匯入，請務必重新印製核對表予申請生(家長)核對簽名，避免資料錯置，影響報名。

請注意!!!
凡有修改申請生任何資料，請務必重新列印「核對表」，交由申請生(家長)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】。

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 / 2.6 列印報表交由各班收取報名費用[校內使用]

列印條件

全校班級
 班級代號 301 ▾ 到 301 ▾

報表種類

申請校系(組)、學程資料明細表 全校 班級
 申請資料統計表 全校 班級
 班級繳費明細表 全校 班級
 班級資料明細表 全校 班級
 未具有中央資料庫學習歷程檔案之申請生名冊 全校

列印 轉至EXCEL檔案

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。

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。

115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：2026/03/20 下午 04:08:25

000臺北市立●●高中
班級代碼：302

報名序號	姓名	身分證統一編號 (原自認統一證號)	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。

115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：2026/03/20 下午 04:08:25

學校名稱：000臺北市立●●高中

申請人數	10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	2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。

115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：2026/03/20 下午 04:08:25

000臺北市立●●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	應繳金額 (新臺幣)	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。

115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：2026/03/20 下午 04:08:25

000臺北市立●●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	2	0	1	1	11	0	5	6	200元
310	2	0	2	0	6	0	6	0	240元
總計	10	5	3	2	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

115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：2026/03/20 下午 04:08:25

學校代碼：000
學校名稱：臺北市立●●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	104004	105010				

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) 其他管道錄取生同時報名四技申請入學名單查核：

【8.4.2 大學繁星報名四技申請名單】、【8.4.3 大學特才招生計畫錄取生名單】、【8.4.4 四技二專特殊選才招生入學錄取生名單】

1. 請務必於【9.2.7】**確定集體報名資料前**，完成【8.4.2】、【8.4.3】、【8.4.4】之查核。
2. **大學繁星推薦入學錄取名單公告後**，系統將更新【8.4.2】名單，請至此查核報名申請生中是否有該入學之錄取生。
 - 大學繁星錄取生，不論放棄與否，皆不得參加本招生。
 - 預計 115.3.18 開放查詢。

4 查詢 / 4.2 大學繁星錄取生報名四技申請名單

此頁面僅提供查詢：步驟2.3有填入報名校系之志願代碼，且同時錄取「大學繁星招生」之名單

「115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. 已於其他管道錄取，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。

- 【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(完成報到未聲明放棄者)。

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)

此頁面僅提供查詢：步驟2.3有填入報名校系之志願代碼，且同時錄取「大學特殊選才招生」之名單

「115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"/>	國立臺灣大學	系			

全部匯出(EXCEL格式)

- 【8.4.4】可查詢報名申請生中是否有「**四技二專特殊選才入學聯合招生**」錄取名單(完成報到未聲明放棄者)。

4 查詢 / 4.4 「四技二專特殊選才入學聯合招生」錄取名單(未聲明放棄者)

此頁面僅提供查詢：步驟2.3有填入報名校系之志願代碼，且同時錄取「四技二專特殊選才招生」之名單

「115學年度四技二專特殊選才入學聯合招生」錄取名單(未聲明放棄者)

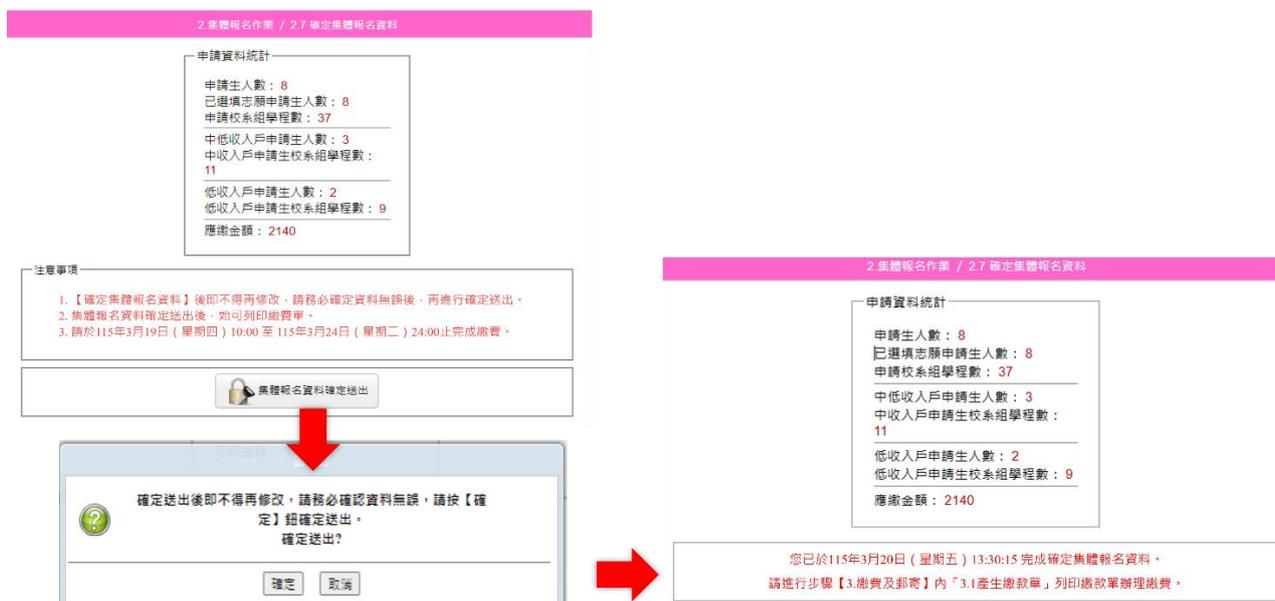
查詢考生

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。



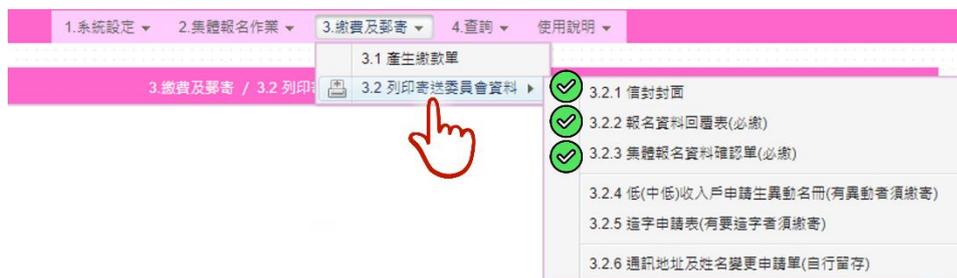
(九) 【9.2.7】確定集體報名資料

1. 確認送出前，請務必核對以下資料是否正確無誤，**報名資料一旦確定送出後，即不得再進行任何修改！**
 - 申請生報名資料(如有異動，務必重新列印核對表予申請生確認)
 - 報名申請生是否有錄取其他招生管道【8 步驟 4.2~4.4】
2. 為進行第一階段篩選作業，確保資料正確性，此頁面系統將協助檢核：貴校所報之**申請生資料【身分證字號、報名序號】與「學測識別資料」是否一致**，如有不一致情形，將無法確定送出，請依系統提示訊息步驟進行單筆資料更正。
3. 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。



(十一) 【11 3.2】列印寄送委員會資料

1. 完成【9 2.7】網路報名並確定送出資料及【10 3.1】繳款後，請於**115年3月25日(星期三)17:00前**，將下方資料以限時掛號郵寄本委員會。



2. 請使用 **A4 以上之信封**，列印【3.2.1】作為寄件封面，勿折損封面資訊。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)

必繳文件1

須繳回 1

115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: 2026/03/20 下午 05:25:08
確定送出日期: 2026/03/20 下午 05:20:35

學校代碼: 000
學校名稱: 臺北市立●●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	臺幣2,140元

承辦人員簽章: **承辦人員簽章** 主管簽章: **主管簽章**

必繳文件2

須繳回 2

115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: 2026/03/20 下午 04:08:25
確定送出日期: 2026/03/20 下午 05:25:25

報名序號	姓名	身分證統一編號	學歷	繳費類別	申請校系(組)、學程
30101	測試一	A1000*****	是	一般申請生	師範大學 () 師範大學 ()
30102	測試二	B2000*****	是	一般申請生	師範大學 () 師範大學 ()
30103	測試三	A1000*****	是	一般申請生	師範大學 () 師範大學 ()
30206	測試六	B2000*****	是	低收入戶申請生	師範大學 () 師範大學 ()
30308	測試八	B2000*****	是	低收入戶申請生	師範大學 () 師範大學 ()
30309	測試九	A1000*****	是	中低收入戶申請生	師範大學 () 師範大學 ()
31010	測試十	B2000*****	是	中低收入戶申請生	師範大學 () 師範大學 ()
31011	測試十一	B2000*****	是	中低收入戶申請生	師範大學 () 師範大學 ()

承辦人員簽章: **承辦人員簽章** 主管簽章: **主管簽章**

4. 選繳資料：

無名單，無須繳寄【3.2.4】學測後低(中低)收入戶申請生異動名冊
 ※如在【4.2.3】或【6.2.5】修改過申請生「繳費註記」，此處將顯示異動名單。

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)										
無申請生資料，無須繳寄。										
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

無造字需求，無須繳寄【3.2.5】造字申請表

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)

列印造字申請表



列印



空白造字申請表

自行留存【3.2.6】通訊地址及姓名變更申請表

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表(自行留存)				
無申請生資料				
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 列印已繳費證明
※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、匯款證明或系統產出之「已繳費證明」作為經費核銷憑證。

115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	
學校代碼：000 學校名稱：臺北市立●●高中	
申請人數	8人
一般申請生人數	3人
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。	
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) 本委員會將於 115 年 3 月 31 日(星期二)10:00 起公告第一階段篩選結果，請至系統功能【4.5】查看所屬申請生之資料。

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	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	1010020001	國立臺灣科技大學 營建工程系	是	是	115.5.4下午 21:00	---	通過學科能力測驗成績篩選	92.50	90.00	---	未確認; 115.5.4下午 21:00截止
1040020001	1040020001	國立臺北科技大學 車輛工程系	是	是	115.5.5下午 21:00	---	通過學科能力測驗成績篩選	90.11	85.50	---	未確認; 115.5.5下午 21:00截止
1030020001	1030020001	國立屏東科技大學 森林系	是	是	115.5.5下午 21:00	115.5.16	不通過	75.00	80.20	---	未確認; 115.5.5下午 21:00截止
1050020001	1050020001	國立高雄科技大學 土木工程系	是	是	115.5.5下午 21:00	---	不通過	72.00	75.55	---	未確認; 115.5.5下午 21:00截止
1090020001	1090020001	國立澎湖科技大學 電信工程系	是	是	115.5.6下午 21:00	---	通過學科能力測驗成績篩選	85.11	80.55	---	未確認; 115.5.6下午 21:00截止
1020020001	1020020001	國立雲林科技大學 機械工程系	是	是	115.5.4下午 21:00	---	通過學科能力測驗成績篩選	86.50	85.56	---	未確認; 115.5.4下午 21:00截止

- (二) 全校查詢：請於最上方點選「全校第一階段篩選結果」Excel 檔。

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

- (三) 個別查詢：請於上方篩選區域，輸入「報名序號」、「申請生姓名」，或點選「繳費註記」、「班級代號」進行個別查詢。

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 115 年 4 月 30 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，可至系統功能【4.5】查看所屬申請生上傳情形，加以輔導提醒。

報名序號	申請生姓名	第二階段上傳截止時間	第二階段上傳狀態
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	115.5.4 下午 21:00	---	通過學科能力測驗成績篩選	92.50	90.00	---	未確認，115.5.4 下午 21:00 截止
1040020001	國立臺北科技大學 車輛工程系	是	是	115.5.5 下午 21:00	---	通過學科能力測驗成績篩選	90.11	85.50	---	未確認，115.5.5 下午 21:00 截止
1030020001	國立屏東科技大學 森林系	是	是	115.5.5 下午 21:00	115.5.16	不通過	75.00	80.20	---	未確認，115.5.5 下午 21:00 截止
1050020001	國立高雄科技大學 土木工程系	是	是	115.5.5 下午 21:00	---	不通過	72.00	75.55	---	未確認，115.5.5 下午 21:00 截止
1090020001	國立澎湖科技大學 電信工程系	是	是	115.5.6 下午 21:00	---	通過學科能力測驗成績篩選	85.11	80.55	---	未確認，115.5.6 下午 21:00 截止
1020020001	國立雲林科技大學 機械工程系	是	是	115.5.4 下午 21:00	---	通過學科能力測驗成績篩選	86.50	85.56	---	未確認，115.5.4 下午 21:00 截止

- (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 **115年5月7日(星期四)10:00起至5月8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。



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



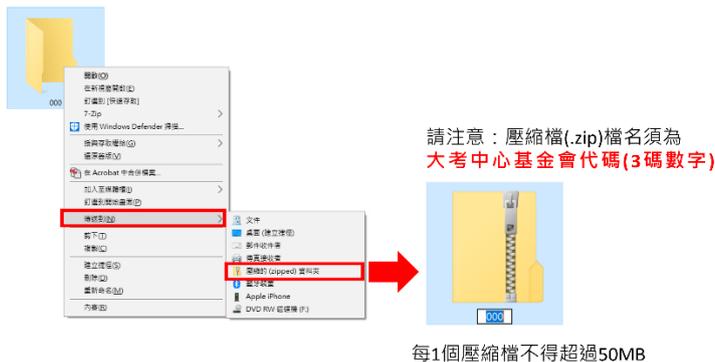
步驟2：請建立1個全校的資料夾，資料夾名稱請以集報學校大考中心基金會代碼(3碼數字)命名



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。每一 PDF 檔案大小不得超過 5MB。
- (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.第6學期修課紀錄 / 5.1 批次上傳第6學期修課紀錄

請於 115年5月7日 10:00 起至 115年5月8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)

應上傳人數：通過第一階段篩選人數 (可至【4.4】查詢)

已上傳人數：通過第一階段篩選 且已上傳第六學期修課紀錄PDF

尚未上傳人數：通過第一階段篩選 但 未上傳第六學期修課紀錄PDF

壓縮檔製作方式：
1. 請將參加場科能力測驗之所需

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」。

上傳結果

更新訊息：
學校共計8名學生，成功更新4名學生。
尚未上傳有4名學生。

確定 儲存訊息

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。

5.第6學期修課紀錄 / 5.1 批次上傳第6學期修課紀錄

請於 115年5月7日 10:00 起至 115年5月8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。
3. PDF檔案不得設定安全及其他特殊功能，須可被開啟及清晰可閱。
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

報名序號	應試號碼	身分證字號	姓名	上傳情形
			測試	未上傳

(二) 【5.2】 個別上傳第六學期修課紀錄與預覽

1. 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。
2. 單一 PDF 檔案大小不得超過 5MB。



(三) 【5.3】 第六學期修課紀錄檢視與進度查詢



更新期間：115.5.11~5.12
(應屆生檢視第六學期修課紀錄，依申請生檢視進度更新)

檢視情形(僅供高中學校參考，不影響學生資料)：

- 正確無誤，已確認：申請生完成檢視，且確認資料無誤
- 未確認：申請生未至系統查看(請高中學校輔導提醒申請生於期間內查看，以免影響權益)
- 有疑義，待處理：申請生完成檢視，但資料有誤(請高中學校協助排除疑義)

1. 通過第一階段篩選之應屆畢業生須於 **115年5月11日(星期一)10:00起至5月12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，本委員會逕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 **115年5月19日(星期二)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)

1. 公告日依各招生學校自訂，將於 **115年5月29日(星期五)**前陸續完成公告，請至系統功能【4.5】查詢。

4 查詢 / 4.6 錄取名單查詢

請直接點選查詢或先輸入下方任一篩選條件進行篩選後，再點選欲查詢之申請生

報名序號	身分證號	申請生姓名	篩選
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	

被選取之申請生

報名序號	身分證號(居留證號碼)	申請生姓名	測試九
30309			

**錄取名單
(正備取)**

申請編號	申請校系(組)、學程	第一階段篩選結果	委員學校公告錄取名單	錄取名單	報到情形
1010100002	國立臺灣科技大學 設計系工業設計組	不通過	115.05.29 (星期五)公告	--	--
1030020003	國立屏東科技大學 森林系	不通過	115.05.28 (星期四)公告	--	--
1040040001	國立臺北科技大學 分子科學與工程系	不通過	115.05.29 (星期五)公告	--	--
1050020003	國立高雄科技大學 土木工程系	通過學科能力測驗成績篩選	115.05.29 (星期五)公告		
1090020003	國立澎湖科技大學 電信工程系	通過學科能力測驗成績篩選	已公告	正取	未報到

2. 全校查詢：請於最上方點選「全校申請生錄取名單」Excel 檔。

錄取名單

序號	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
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	錄取名單	報到狀態

報到情形

3. 個別查詢：請於上方篩選區域，輸入「報名序號」、「申請生姓名」，或點選「繳費註記」、「班級代號」進行個別查詢。

(二) 報到情形

1. 各校公告錄取結果後，隨即開始各校報到作業。報到期間，此欄狀態將隨招生學校及申請生報到進度有所異動。
2. 查詢方式同(一)錄取結果。
3. 錄取多所校系(組)、學程時，**最多擇 1 校系(組)、學程報到**。已辦理報到欲至另 1 校系(組)、學程報到者，應**先至原報到校系(組)、學程聲明放棄錄取資格**，才可至另 1 校系(組)、學程報到。

4.查詢 / 4.6 錄取名單查詢

請直接點選查詢或先輸入下方任一篩選條件進行篩選後，再點選欲查詢之申請生

報名序號	身分證號	申請生姓名	篩選
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	

被擷取之申請生

報名序號: 30309 身分證號(應備證號碼): 姓名: []

申請編號	申請校系(組)、學程	第一階段篩選結果	委員學校公告錄取名單	錄取結果	報到情形
1010100002	國立臺灣科技大學 設計系工業設計組	不通過	115.05.29 (星期五)公告	--	--
1030020003	國立屏東科技大學 森林系	不通過	115.05.28 (星期四)公告	--	--
1040040001	國立臺北科技大學 分子科學與工程系	不通過	115.05.29 (星期五)公告	--	--
1050020003	國立高雄科技大學 土木工程系	通過學科能力測驗成績篩選	115.05.29 (星期五)公告		
1090020003	國立澎湖科技大學 電機工程系	通過學科能力測驗成績篩選	已公告	正取	未報到

報到情形

4. 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
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