

115學年度四技二專特殊選才入學聯合招生

委員學校成績處理系統 操作手冊

電話： 02-27725333 (代表號)
傳真： 02-27738881
網址： <https://www.jctv.ntut.edu.tw/s42>
E-mail： s42@ntut.edu.tw



中華民國114年12月





試務作業說明(1/5)

*黃底為委員學校作業

考生報名資格審查

➤ 114年12月24日 10:00起 - 各校至委員學校成績處理系統下載通過資格審查初審之考生名單

➤ 115年1月7日 12:00前 - 各校完成資格審查複審作業

- ◆技職特才及實驗教育組：報名資格由各校審查
- ◆青年儲蓄帳戶組：由本委員會依教育部青年發展署所提供之名冊辦理報名資格審查，各校無須審查。

資格審查結果公告

➤ 115年1月8日 10:00起 - 本委員會公告資格審查結果

➤ 115年1月9日 12:00止 - 受理考生資格審查結果複查

- ◆繳費身分、學歷(力)資格複查：由本委員會處理
- ◆技職特才及實驗教育組之報名資格複查：由各校處理





試務作業說明(2/5)

*黃底為委員學校作業

網路上傳備審資料暨指定項目費用繳費

- 115年1月12日10:00起至各校截止日止 - 考生辦理備審資料(含繳費證明)檔案上傳
- 各校備審資料上傳截止日隔日10:00起 - 各校可至備審資料下載系統取得考生上傳之備審資料電子檔案

指定項目甄審作業

- 115年1月23日 10:00前 - 辦理到校指定項目甄審之學校，請務必於各校網站公告指定項目甄審時間、地點等相關重要注意事項
- 115年1月23日~31日 - 各校進行指定項目甄審
- 115年2月1日17:00前 - 各校完成指定項目甄審成績核計及確認作業

(星期日)





試務作業說明(3/5)

*黃底為委員學校作業

甄審總成績公告

- 115年2月2日 **10:00起** - 本委員會提供考生查詢甄審總成績
- **115年2月3日 12:00前** - 各校受理甄審總成績複查
17:00前 - 完成甄審結果(正、備取生名單)確定送出

甄審結果公告

- 115年2月4日**10:00起** - 於各校網站公告甄審結果(正、備取生名單)，本委員會亦提供查詢
- 115年2月5日**12:00前** - 各校受理甄審結果複查
 - ◆如經複查而致甄審結果異動時，各校須於**115年2月5日17:00前**，將複查結果通知考生及函告本委員會





試務作業說明(4/5)

*黃底為委員學校作業

考生登記就讀志願序

- 115年2月4日10:00起至2月6日17:00止 - 考生登記就讀志願序

就讀志願序分發結果公告

- 115年2月11日10:00起 - 本委員會提供考生查詢就讀志願序分發結果
- 115年2月11日10:00起 - 各校請至委員學校成績處理系統下載放榜公文及分發錄取名單

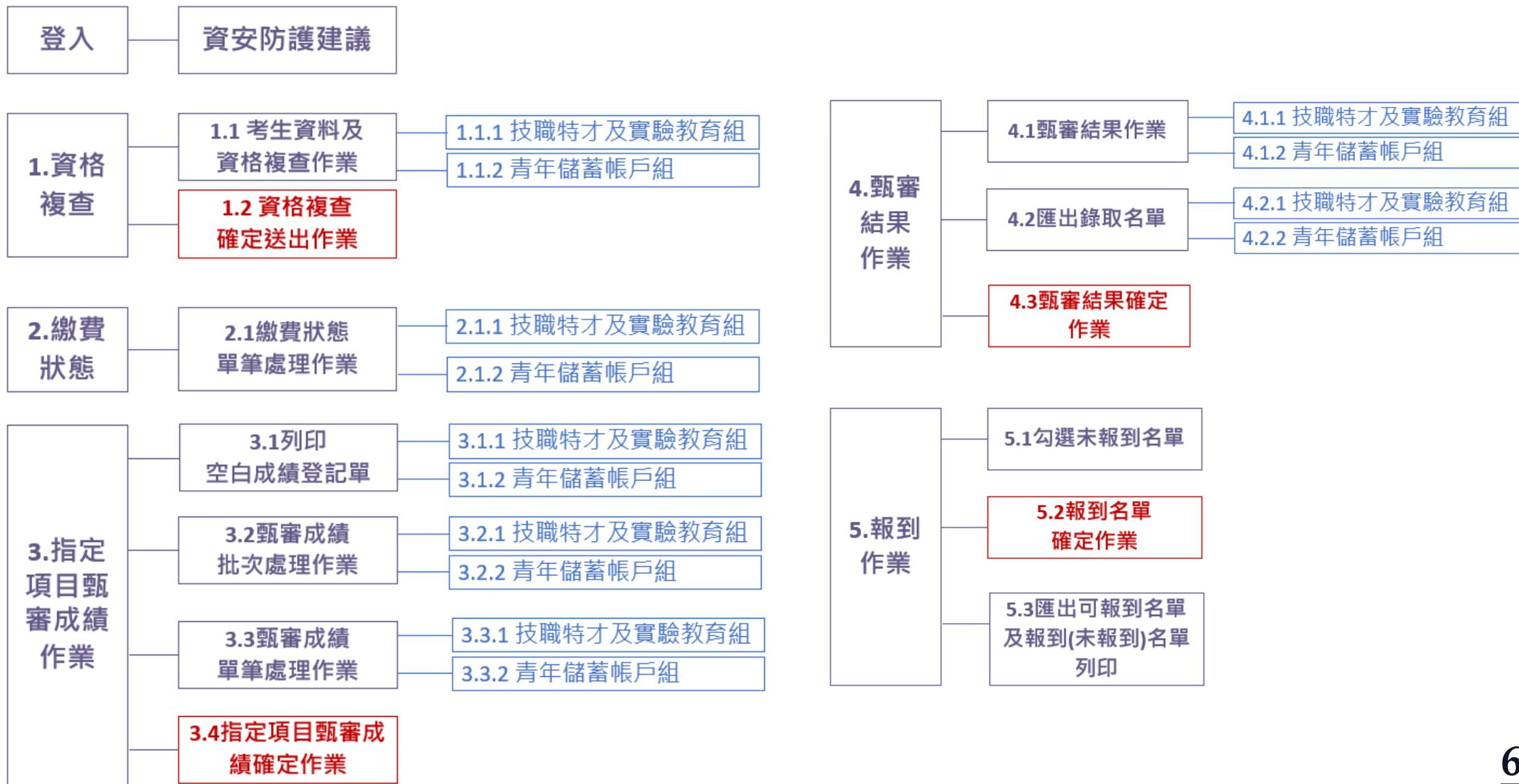
分發錄取生報到作業

- 115年2月11日10:00起至3月3日12:00前 - 各校辦理錄取生報到或聲明放棄手續，請務必於各校網站公告報到(或聲明放棄)資訊
- 115年3月3日 17:00前 - 各校完成報到作業確定送出，將核章後之「報到名單」及「未報到名單」正本寄至本委員會備查(免備文)





系統架構





登入頁面

115學年度科技校院四年制及專科學校二年制特殊選才入學聯合招生

委員學校作業系統

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。

如欲修改承辦人資訊或登入密碼，請至委員學校基本資料維護系統重新設定。

請輸入帳號、密碼和驗證碼	
帳號	<input type="text"/>
密碼	<input type="password"/> 請輸入你已設下的密碼
驗證碼	<input type="text"/> 58943 重新產生驗證碼
<input type="button" value="進入委員學校作業系統"/>	

技專校院招生委員會聯合會 10608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：s42@ntut.edu.tw





備審資料交換方式

備審資料下載設定

1. 複審資料

2. 繳費狀態

3. 指定項目甄審成績作業

4. 甄審結果作業

5. 報到作業

資安防護建議

學校名稱

登入IP

登出

設定完後再連線至備審資料下載系統，下載verify.txt取得驗證碼

備審資料下載設定		
帳號	<input type="text"/>	系統自動帶入學校登入帳號
密碼	<input type="password"/>	
再確認密碼	<input type="password"/>	
登入IP	<input type="text"/>	Ex:140.124.10.15
是否驗證	<input checked="" type="checkbox"/>	
驗證通過		

※各校所訂之截止日隔日10:00起，可進入「備審資料下載系統」取得考生上傳之備審資料電子檔案





“資格審查”程序-技職特才及實驗教育組

聯合會 初審

- ◆ 審查對象：完成繳費、報名、上傳資格審查文件之所有考生
- 1. 身分審查
- 2. 學歷(力)資格審查
- 3. 低收或中低收入戶身分審查(未通過者，繳費身分視同一般生)

通過

委員學校 複審

- ◆ 審查對象：通過”初審“之考生
- 4. 技職特才及實驗教育組之 **報名資格** 審查
由各系科(組)、學程進行複審

不通過

通過

不通過

考生

通過資格審查
得進入下一階段
「指定項目甄審」

不通過資格審查
無法繼續參加本招生





“資格審查”程序-青年儲蓄帳戶組

聯合會 初審

- ◆ 審查對象：完成繳費、報名、上傳資格審查文件之所有考生
- 1. 身分審查
- 2. 學歷(力)資格審查
- 3. 低收或中低收入戶身分審查(未通過者，繳費身分視同一般生)
- 4. **青年儲蓄帳戶組報名資格**：依教育部青年發展署提供之名冊審查

委員學校 複審

無須進行審查

通過

下載名單後，
點選確定送出
作業即可

不通過

考生

通過資格審查
得進入下一階段
「指定項目甄審」

不通過資格審查
無法繼續參加本招生





1.複審資料

🕒 114年12月24日10:00起開放

備審資料下載設定 **1.複審資料** 2.繳費狀態 3.指定項目甄審成績作業 4.甄審結果作業 5.報到作業 資安防護建議

- 1.1.1 考生基本資料及複審處理作業(技職特才及實驗教育組)
- 1.1.2 考生基本資料及複審處理作業(青年儲蓄帳戶組)
- 1.2 確定複審處理作業

➤ 114年12月24日 10:00起 - 各校至委員學校成績處理系統下載通過資格審查初審之考生名單

➤ 115年1月7日 12:00前 - 各校完成資格審查複審作業

- ◆技職特才及實驗教育組：報名資格由各校審查
- ◆青年儲蓄帳戶組：由本委員會依教育部青年發展署所提供之名冊辦理報名資格審查，各校無須審查。

➤ 115年1月8日 10:00起 - 本委員會公告資格審查結果



1.1.1 考生基本資料及複審處理作業(1/7)

備審資料下載設定

1.複審資料

2.繳費狀態

3.指定項目甄審成績作業

4.甄審結果作業

5.報到作業

資安防護建議

學校名稱

IP

1.1.1 考生基本資料及複審處理作業(技職特才與實驗教育組)

請於 115 年 1 月 7 日 (星期三) 12:00 前，完成資格審查複審作業

考生基本資料

匯出全部考生基本資料(Excel格式)

複審結果

系科(組)學程 --所有系科(組)學程名稱--

查詢

匯出複審結果(Excel格式)

儲存

3

2

1

甄試編號	系科(組)學程	志願代碼	考生	身分證字號	審查	通過條件	報名資格條件複審描述 (未通過條件)	審查狀態	檢視
	資訊管理系		測試考生		--	--請選擇--	--請選擇--	未審查	檢視
	資訊管理系		測試考生		--	--請選擇--	--請選擇--	未審查	檢視
	資訊管理系		測試考生		--	--請選擇--	--請選擇--	未審查	檢視
	資訊管理系		測試考生		--	--請選擇--	--請選擇--	未審查	檢視
	資訊管理系		測試考生		--	--請選擇--	--請選擇--	未審查	檢視

報名資格條件複審登錄作業區



1.1.1 考生基本資料及複審處理作業(2/7)

1 檢視考生所上傳之報名資格文件

報名資格條件複審									
甄試編號	系科(組)學程	志願代碼	考生	身分證字號	審查	通過條件	報名資格條件複審描述 (未通過條件)	審查狀態	檢視
	資訊管理系		測試考生		--	--請選擇--	--請選擇--	未審查	檢視

情況1) 考生已完成上傳報名資格審查文件

如需要整批下載考生所上傳之報名資格文件，請於114.12.24 10:00起至「備審資料下載系統」下載

單筆檢視 考生上傳之報名資格文件

1.1.1 考生基本資料及複審處理作業(3/7)

1 檢視考生所上傳之報名資格文件

報名資格條件複審									
甄試編號	系科(組)學程	志願代碼	考生	身分證字號	審查	通過條件	報名資格條件複審描述 (未通過條件)	審查狀態	檢視
	資訊管理系		測試考生		--	--請選擇--	--請選擇--	未審查	檢視

情況2) 考生未上傳報名資格審查文件

請於「報名資格條件複審描述(未通過條件)」

選擇：

「未依規定完成網路上傳報名文件，視同放棄報名，不具本招生之報名資格。」

單筆檢視 考生上傳之報名資格文件

複審資料檢視

無上傳資料

確認



1.1.1 考生基本資料及複審處理作業(4/7)

2

依考生提供之報名資格文件進行審查，選擇「通過條件」或「未通過條件」

儲存 查詢成功

- 請選擇—
- 條件1
- 條件2
- 條件3
- 條件4
- 條件5
- 條件6
- 條件7
- 條件8
- 條件9
- 請選擇--

◆ 符合者，請選擇該生所符合之資格條件

報名資格條件複審									
甄試編號	系科(組)學程	志願代碼	考生	身分證字號	審查	通過條件	報名資格條件複審描述 (未通過條件)	審查狀態	檢視
	資訊管理系		測試考生		--	--請選擇--		未審查	檢視

持證所招生委員會聯合會

報名資格條件複審									
甄試編號	系科(組)學程	志願代碼	考生	身分證字號	審查	通過條件	報名資格條件複審描述 (未通過條件)	審查狀態	檢視
	資訊管理系		測試考生		--	--請選擇--		未審查	檢視
	資訊管理系		測試考生		--	--請選擇--	未依規定完成網路上傳報名資格文件，視同放棄報名，不具本招生之報名資格。	未審查	檢視
	資訊管理系		測試考生		--	--請選擇--	經審核未符合該系所訂定之資格條件。(請參閱簡章之該系指定項目甄審辦法)	未審查	檢視

◆ 不符合者，請選擇不符合之原因

1.1.1 考生基本資料及複審處理作業(5/7)

3 選擇完通過或未通過後，請點選儲存

儲存 儲存成功

考生名單由上至下依序為未審查、未通過、通過

審查狀態：未審查→已審查

報名資格條件複審									
甄試編號	系科(組)學程	志願代碼	考生	身分證字號	審查	通過條件	報名資格條件複審描述 (未通過條件)	審查狀態	檢視
	資訊管理系		測試考生		--	--請選擇--	--請選擇--	未審查	檢視
	資訊管理系		測試考生		--	--請選擇--	--請選擇--	未審查	檢視
	資訊管理系		測試考生		未通過	--請選擇--	未依規定完成網路上傳報名資格文件，視同放棄報名，不具本招生之報名資格	已審查	檢視
	資訊管理系		測試考生		通過	條件1	--請選擇--	已審查	檢視
	資訊管理系		測試考生		通過	條件4	--請選擇--	已審查	檢視

儲存 「通過條件」及「未通過條件」不可以同時輸入資料

報名資格條件複審									
甄試編號	系科(組)學程	志願代碼	考生	身分證字號	審查	通過條件	報名資格條件複審描述 (未通過條件)	審查狀態	檢視
	資訊管理系		測試考生		--	條件1	經審核未符合該系所訂定之資格條件。(請參閱簡章之該系指定項目甄審辦法)	未審查	檢視



1.1.1 考生基本資料及複審處理作業(6/7)

1.1.1 考生基本資料及複審處理作業(技職特才與實驗教育組)

請於 115 年 1 月 7 日 (星期三) 12:00 前，完成資格審查複審作業

考生基本資料

匯出全部考生基本資料(Excel格式)



◆ 資料範圍：

通過[技職特才及實驗教育組]資格審查

初審之全部考生基本資料

(聯合會審查身分、學歷、繳費身分)



序號	欄位名稱	欄位型態	備註
1	志願代碼	數字(7)	
2	系科(組)學程	文字(50)	
3	甄審編號	文字(15)	考生完成報名後，由系統產出
4	身分證字號	文字(10)	
5	報名組別	文字(10)	技職特才及實驗教育組/青年儲蓄帳戶組
6	考生姓名	文字(10)	
7	繳費身分	文字(5)	一般生/低收入戶/中低收入戶
8	性別	文字(1)	男/女
9	出生年月日	文字(6)	例：970708
10	E-mail	文字	
11	郵遞區號	文字(6)	
12	通訊地址	文字(100)	
13	聯絡電話	文字(50)	
14	手機	文字(50)	
15	緊急連絡人	文字(10)	
16	緊急連絡人電話	文字(50)	
17	畢業學校縣市別	文字(3)	
18	畢業學校	文字(100)	例：市立大安高工
19	畢業修課類型	文字(10)	例：專業群科及進修部
20	畢業群類別	文字(10)	例：機械群
21	畢業科組	文字(20)	例：模具科
22	學歷狀態	文字(300)	例： 修課性質:技高 班別:專業群科班 日夜別:日間部 畢肄業狀態：畢業(畢/肄業於115/6)

願景計畫之校系科組學程

- ✓ 繳費身分已經本會審查通過，可參考此處資料
- ✓ 請特別注意「繳費身分：一般生」之考生是否在其報名資格文件中檢附相關證明文件

1.1.1 考生基本資料及複審處理作業(7/7)

複審結果

系科(組)學程 --所有系科(組)學程名稱--

序號	欄位名稱	欄位型態	備註
1	甄審編號	文字(15)	
2	志願代碼	數字(7)	
3	系科(組)學程	文字(50)	
4	身分證字號	文字(10)	
5	考生姓名	文字(10)	
6	複審未通過	文字(1)	V者表示複審未通過
7	初審通過日期		
8	通過條件	文字(3)	例：條件1
9	報名資格條件複審描述 (未通過條件)	文字(35)	例：未依規定完成網路上傳報名資格文件，視同放棄報名，不具本招生之報名資
10	審查狀態	文字(3)	例：已審查/未審查



◆ [技職特才及實驗教育組]之複審作業，請以「匯出複審結果」考生資料為準

◆ 如有下載[技職特才及實驗教育組]考生資格審查檔案(zip)者，可能會遇到以下情形：

系統匯出Excel	壓縮檔	說明	處理方式
有甲生資料	有甲生檔案	甲生通過資格審查初審，且有上傳該系報名資格文件	列入複審名單，請審查甲生資料
有甲生資料	【無】甲生檔案	甲生通過資格審查初審，但 未上傳該系報名資格文件	資格不符，不符原因請選擇： 「未依規定完成網路上傳報名文件，視同放棄報名，不具本招生之報名資格。」
【無】甲生資料	有甲生檔案	甲生 未通過資格審查初審 ，但有上傳該系報名資格文件	未通過初審，故資格不符，各校無須複審



1.1.2 考生基本資料及複審處理作業(1/2)

◆ 青年儲蓄帳戶組，各校無須審查考生之資格，下載考生名單後，即可至1.2點選「確認送出」

備審資料下載設定 **1.複審資料** 2.繳費狀態 3.指定項目甄審成績作業 4.甄審結果作業 5.報到作業 資安防護建議

1.1.2 考生基本資料及複審處理作業(青年儲蓄帳戶組)

請於 115 年 1 月 7 日 (星期三) 12:00 前，完成資格審查複審作業

考生基本資料

下載青年儲蓄帳戶組考生名單 →

複審結果

系科(組)學程

報名資格條件複審

甄試編號	系科(組)學程	志願代碼	考生	身分證字號	審查	報名資格條件複審描述	審查狀態	檢視
██████	資訊管理系	██████	測試考生	██████	通過	已審查通過	已審查	免檢視
██████	資訊管理系	██████	測試考生	██████	通過	已審查通過	已審查	免檢視
██████	資訊管理系	██████	測試考生	██████	通過	已審查通過	已審查	免檢視
██████	資訊管理系	██████	測試考生	██████	通過	已審查通過	已審查	免檢視
██████	資訊管理系	██████	測試考生	██████	通過	已審查通過	已審查	免檢視

各校無須進行審查

1.1.2 考生基本資料及複審處理作業(2/2)

1.1.1 考生基本資料及複審處理作業(技職特才與實驗教育組)

請於 115 年 1 月 7 日 (星期三) 12:00 前，完成資格審查複審作業

考生基本資料

匯出全部考生基本資料(Excel格式)



◆ 資料範圍：通過[青年儲蓄帳戶組]資格審查之全部考生基本資料

序號	欄位名稱	欄位型態	備註
1	志願代碼	數字(7)	
2	系科(組)學程	文字(50)	
3	甄審編號	文字(15)	考生完成報名後，由系統產出
4	身分證字號	文字(10)	
5	報名組別	文字(10)	技職特才及實驗教育組/青年儲蓄帳戶組
6	考生姓名	文字(10)	
7	繳費身分	文字(5)	一般生/低收入戶/中低收入戶
8	性別	文字(1)	男/女
9	出生年月日	數字(6)	例：970708
10	E-mail	文字(30)	
11	郵遞區號	文字(6)	
12	通訊地址	文字(100)	
13	聯絡電話	文字(50)	
14	手機	文字(50)	
15	緊急連絡人	文字(10)	
16	緊急連絡人電話	文字(50)	
17	畢業學校縣市別	文字(3)	
18	畢業學校	文字(100)	例：市立大安高工
19	畢業修課類型	文字(10)	例：專業群科及進修部
20	畢業群類別	文字(10)	例：機械群
21	畢業科組	文字(20)	例：模具科
22	學歷狀態	文字(300)	例： 修課性質:技高 班別:專業群科班 日夜別:日間部 畢肄業狀態：畢業(畢/肄業於115/6)



1.2 確定複審處理作業(1/4)

☞ 確認送出頁面：請於**115.1.7 12:00前**，完成確認送出

1.2 確定複審處理作業

請於**115年1月7日(星期三) 12:00前**，完成資格審查複審作業

貴校 **技職特才與實驗教育組** 系科(組)學程複審"未通過"計數資料如下，若有錯誤請返回步驟1.1.1完成複審資料處理作業，並經核校確定無誤後，在執行確定複審資料處理作業

志願代碼	列出「未通過」複審之系科組學程及人數，請再次檢核確認	未通過人數
		1

貴校 **技職特才與實驗教育組** 系科(組)學程複審"通過"計數資料如下，請確定後再執行確定複審資料處理作業

志願代碼	系科(組)學程名稱	通過人數
	資訊管理系	4

貴校 **青年儲蓄帳戶組** 系科(組)學程複審"通過"計數資料如下，請確定後再執行確定複審資料處理作業

志願代碼	系科(組)學程名稱	通過人數
	資訊管理系	5

資格複審確定送出作業 

確定完成後不可修改，資格審查結果於**115年1月8日(星期四) 10:00**於本委員會網站公告

1.2 確定複審處理作業(2/4)

☞ 確認送出時，技職特才及實驗教育組請注意：

◆ 無法確定送出 - 未完成複審

貴校 技職特才與實驗教育組-系科(組)學程尚未完成複審處理，請回1.1.1考生基本資料處理作業(技職特才與實驗教育組)

甄審編號	系科(組)學程名稱	姓名
[Redacted]	資訊管理系	測試考生
[Redacted]	資訊管理系	測試考生

◆ 無法確定送出 - 未上傳報名資格文件，但通過複審者

貴校技職特才及實驗教育組考生，特才條件文件未上傳，但通過委員學校複審(無法確定送出)

甄審編號	系科(組)學程名稱	姓名	特才條件上傳情形	複審情形
[Redacted]	資訊管理系	測試考生	未上傳	通過

請回 1.1.1 考生基本資料及複審處理作業，重新操作

1.2 確定複審處理作業(3/4)

☞ 確認送出頁面：青年儲蓄帳戶組，請於**115.1.7 12:00前**，完成確認送出

1.2 確定複審處理作業

請於**115年1月7日（星期三）12:00前**，完成資格審查複審作業

貴校 青年儲蓄帳戶組-系科(組)學程複審"通過"計數資料如下，請確定後再執行確定複審資料處理作業

志願代碼	系科(組)學程名稱	通過人數
	教育學系	1

資格複審確定送出作業

確定完成後不可修改，資格審查結果於**115年1月8日（星期四）10:00**於本委員會網站公告



資格複審已完成確定送出

匯出技職特才與實驗教育組考生基本資料(Excel格式)

匯出青年儲蓄帳戶組考生基本資料(Excel格式)





1.2 確定複審處理作業(4/4)

資格複審已完成確定送出

匯出技職特才與實驗教育組考生基本資料(Excel格式)

匯出青年儲蓄帳戶組考生基本資料(Excel格式)

序號	欄位名稱	欄位型態	備註
1	志願代碼	數字(7)	
2	系科(組)學程	文字(50)	
3	甄審編號	文字(15)	
4	身分證字號	文字(10)	
5	報名組別	文字(10)	
6	考生姓名	文字(10)	
7	繳費身分	文字(5)	一般生/低收入戶/中低收入戶
8	性別	文字(1)	男/女
9	出生年月日	數字(6)	例：970708
10	E-mail	文字(30)	
11	郵遞區號	文字(6)	
12	通訊地址	文字(100)	
13	聯絡電話	文字(50)	
14	手機	文字(50)	
15	緊急聯絡人	文字(10)	
16	緊急聯絡人電話	文字(50)	
17	畢業學校縣市別	文字(3)	
18	畢業學校	文字(100)	例：市立大安高工
19	畢業學校修課類型	文字(10)	例：專業群科及進修部
20	畢業群類別	文字(10)	例：機械群
21	畢業科組	文字(20)	例：模具科
22	學歷狀態	文字(300)	例： 修課性質:技高 班別:專業群科班 日夜別:日間 部 畢業狀態：畢業(畢/肄業於115/6)



◆ 範圍：各組通過資格審查之考生基本資料





“指定項目甄審成績作業”程序

2.繳費狀態

- ☑ 不論「需要繳費」或「無須繳費」之校系科組學程，一律皆須完成「繳費審查」。
- ☑ 未完成「繳費審查」之考生，將無法進入3.成績輸入

3.2成績批次處理或3.3成績單筆處理

- ☑ 甄審成績評分項目，由各校輸入成績。
- ☑ 同分參酌順序項目，由各校輸入成績。
- ☑ 優待加分條件，由各校選取。
- ☑ 甄審總成績，由系統計算。

3.4 確定送出作業

- ☑ 請於115.2.1(日)17:00前，完成3.4確定送出。
- ☑ 本委員會將於115.2.2(一)10:00起，提供考生查詢指定項目甄審總成績。





2.1 繳費狀態



請注意：

**不論是否須繳費之校系科(組)、學程，
請先完成「繳費狀態」審查，儲存成功後，再至【3】進行成績登錄作業**





2.1 繳費狀態單筆處理—指定項目甄審費用(1/2)

- 一般生、中低收入戶入身分生，請檢視證明文件後，點選「已繳費」或「未繳費」，再按儲存鍵

2.1.2 繳費狀態單筆處理作業(青年儲蓄帳戶組)

繳費狀態單筆處理作業	
繳費狀態處理作業	系科(組)學程 <input type="text" value="--所有系科(組)學程名稱--"/> <input type="button" value="查詢"/>

報名學校繳費狀態								
甄審編號	系科(組)、學程名稱	志願代碼	考生	身分證字號	繳費身分別	審查	審查狀態	檢視
<input type="text"/>	資訊管理系	<input type="text"/>	測試考生	<input type="text"/>	中低收入戶	<input type="radio"/> 已繳費 <input type="radio"/> 未繳費	未審查	<input type="button" value="檢視"/>

儲存 儲存成功

3

2

1

4

- 點選儲存鍵後，審查狀態會從「未審查」→「已審查」
- 繳費狀態為「未審查」者，不得進入指定項目甄審成績輸入作業

審查狀態
已審查





2.1 繳費狀態單筆處理—指定項目甄審費用(2/2)

- ◆ 低收入戶身分生或無須繳費之系科(組)、學程，系統顯示「**無須繳費**」，請點選「**儲存**」！

2.1.1 繳費狀態單筆處理作業(技職特才與實驗教育組)

繳費狀態單筆處理作業								
繳費狀態處理作業		系科(組)學程 --所有系科(組)學程名稱--					查詢	
報名學校繳費狀態								
甄審編號	系科(組)、學程名稱	志願代碼	考生	身分證字號	繳費身分別	審查	審查狀態	繳費證明檢視
	資訊管理系		測試考生		低收入戶	無須繳費	未審查	無須繳費

儲存

2

- 點選**儲存**鍵後，審查狀態會從「未審查」→「已審查」
- 繳費狀態為「未審查」者，不得進入指定項目甄審成績輸入作業

審查狀態

已審查

3





3.指定項目甄審成績作業

備審資料下載設定

1.複審資料 ▾

2.繳費狀態 ▾

3.指定項目甄審成績作業 ▾

4.甄審結果作業 ▾

5.報到作業

資安防護建議

3.1可列印空白紙本之成績登記表

3.1.1 列印空白成績登記表(技職特才及實驗教育組)

3.1.2 列印空白成績登記表(青年儲蓄帳戶組)

3.2批次匯出、匯入(以系科組學程為單位)

3.2.1 成績批次處理作業(技職特才及實驗教育組)

3.2.2 成績批次處理作業(青年儲蓄帳戶組)

3.3單筆輸入考生之成績

3.3.1 成績單筆處理作業(技職特才及實驗教育組)

3.3.2 成績單筆處理作業(青年儲蓄帳戶組)

3.4 指定項目甄審成績確定作業

➤ 115年2月1日 17:00前 - 各校完成指定項目甄審成績核計及確認作業

➤ 115年2月2日 10:00起 - 本委員會提供考生查詢甄審總成績





判斷是否已完成「指定項目甄審」報名作業

完成上傳備審資料 **+** 完成繳費 **=** 指定項目甄審報名成功

缺少任一項，即屬於「報名失敗」

備審資料上傳狀態	備審資料確認狀態	繳費狀態	備審資料打包檔	說明	各校作業
已上傳	確認送出	已繳費 (含無須繳費)	有檔案	指定項目甄審 報名成功	審查備審資料 (或進行到校指定甄審項目) 後，至【3.指定項目成績作業】登錄成績
	未確認送出			已上傳未確認，是否可視為報名成功，由各校判斷	
已上傳	確認送出	【未】繳費	有檔案	未於規定時間內完成繳費，即指定項目甄審 報名失敗 該生無法參加本招生	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 請於【2.繳費狀態】註記「未繳費」 ✓ 無須審查該生備審資料
	未確認送出				
【未】上傳	--	已繳費 (含無須繳費)	【無】檔案	未於規定時間內完成資料上傳，指定項目甄審 報名失敗 該生無法參加本招生	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 請於【2.繳費狀態】註記「已繳費」 ✓ 請於【3.指定項目成績作業】備審資料審查輸入「-1」缺考
	--	【未】繳費			

★請各校務必依「考生於上傳系統實際上傳之資料」及「簡章規定」進行審查、計分，以維招生公正。





3.1 列印空白成績登記表

◆ 如需提供紙本空白成績登記表給系科(組)、學程審查，可至此下載

備審資料下載設定 1.複審資料 ▾ 2.繳費狀態 ▾ 3.指定項目甄審成績作業 ▾ 4.甄審結果作業 5.報到作業 資安防護建議

學校名稱 IP

3.1.1 列印空白成績登記表(技職特才與實驗教育組)

※指定項目原始成績之輸入，若有小數請取至小數第2位，第3位四捨五入



產生全部考生(依甄審編號排序)(PDF格式)

【步驟一】先選擇列印條件

系科(組)學程

身分證字號: 考生姓名:



【步驟二】輸出報表

產生條件內考生(依甄審編號排序)(PDF格式)

115學年度科技校院四年制及專科學校二年制特殊選才入學聯合招生
指定項目甄審成績登記表

《系統產生時間:

資訊工程系

甄審成績計算方式					
評分項目1	占甄審成績比例1	評分項目2	占甄審成績比例2	評分項目3	占甄審成績比例3
備審資料審查	100%	--	--	--	--
優待加分條件	--				
同分參酌順序					
項目1	項目2	項目3	項目4	項目5	項目6
資格條件	自傳及讀書計畫	歷年成績或學習成果	其他有利審查資料	--	--

甄審編號	姓名	甄審成績			優待加分 條件(%)	同分參酌 順序項目1		同分參酌 順序項目2		同分參酌 順序項目3		同分參酌 順序項目4		同分參酌 順序項目5		同分參酌 順序項目6	
		評分項目1	評分項目2	評分項目3		順序項目1	順序項目2	順序項目3	順序項目4	順序項目5	順序項目6						
0001	測試考生1																
0002	測試考生2																
0003	測試考生4																
0004	測試考生3																
0005	測試考生5																





3.2成績批次處理作業(1/2)

備審資料下載設定 1.複審資料 2.繳費狀態 3.指定項目甄審成績作業 4.甄審結果作業 5.報到作業 資安防護建議

學校名稱

IP

3.2.1 成績批次處理作業(技職特才與實驗教育組)

1 匯出

匯出說明

- 請依作業需求選擇匯出「全校ZIP檔」或「單一系科組學程Excel檔」

全部系科(組)學程(較耗時):

單一系科組學程:

2 匯入

匯入說明

- 指定項目甄審成績輸入格式：
 - 「甄審評分項目」及「同分參酌順序項目」欄位 **不得為空白或文字**，必須介於 **0~100**之間。
 - 若有小數時，請先四捨五入至 **小數第2位** 後再輸入。
 - 考生 **缺考** 項目成績請輸入 **-1**。
 - 優待加分條件** 請至【3.3單一系科組學程成績資料查詢】編修。
- 指定項目甄審成績輸入完成並校核無誤後，另存成 **Excel格式檔(.xlsx)**再匯入系統。

未選擇任何檔案

➤ 可選擇匯出全校甄審成績(zip)或單一系科組學程Excel

成績登記表-成績批次處理 > 學校代碼

名稱	類型
志願代碼 資訊工程系	Microsoft Excel 工作表
志願代碼 資訊管理系	Microsoft Excel 工作表
志願代碼 應用外語系	Microsoft Excel 工作表
志願代碼 建築系	Microsoft Excel 工作表
志願代碼 電子工程系(資安人才)	Microsoft Excel 工作表

名稱	類型
志願代碼 資訊工程系	Microsoft Excel 工作表

請先點選 ，選擇已編輯好的Excel(.xlsx)後，按鈕右側會顯示所選之檔案名稱，再點選 ，等待匯入結果。

- 以「**單一系科組學程**」為單位匯入
- 請依**Excel(.xlsx)**匯入
- Excel內**請勿開啟「篩選」、「凍結視窗」**等功能
- 優待加分條件，請至【**3.3**】單筆點選





3.2成績批次處理作業(2/2)

成績處理注意事項：

- 1) 缺考(未上傳備審資料.未參加面試等)者，請輸入-1
- 2) 請輸入各項原始成績，介於0~100之間，小數點請四捨五入至第二位
- 3) 「評分項目」及「同分參酌項目」欄位請勿空白
- 4) 「--」欄位，表示該校系科組學程未訂定該項目，維持空白即可

甄審成績計算方式		同分參酌順序	
評分項目	占甄審成績比率	順序	項目
備審資料審查	50%	1	面試-專業表現
		2	面試-學習表現
面試	50%	3	備審資料審查-專業表現
		4	備審資料審查-學習表現
--	--	5	--
		6	--

優待加分條件 -- (有優待加分者，請至【3.3成績單筆處理作業】填選)

資訊管理系				甄審成績	甄審成績	--	同分參酌	同分參酌	同分參酌	同分參酌	--	--
甄審編號	系科(組)學程	身分證字號	考生姓名	評分項目1	評分項目2	--	順序項目1	順序項目2	順序項目3	順序項目4	--	--
1001	資訊管理系			89.6	74.43	0	82	93	76	77	0	0
1002	資訊管理系			-1	98	0	74	65.01	63	57	0	0

--代表該系科組學程並無該項目，欄位空白即可



3.3成績單筆處理作業(1/3)

3.3.2 成績單筆處理作業(青年儲蓄帳戶組)

可依「系科(組)學程」、「身分證字號」和「考生姓名」，作單一或多重條件搜尋欲編輯考生

1

選擇系科組學程

匯出全校所有考生成績資料(Excel格式)

成績已輸入 成績未輸入 不限定

系科(組)學程 資訊工程系

身分證字號

考生姓名

2

條件查詢

匯出單一系科(組)學程考生成績資料(Excel格式)

3

呈現該系科組學程「成績計算方式」、「成績輸入欄」

成績輸入不得空白或文字，必須介於0~100之數值(惟缺考請輸入-1)，若有小數時請四捨五入取至小數第2位

甄審成績計算方式					
評分項目1	占甄審成績比例1	評分項目2	占甄審成績比例2	評分項目3	占甄審成績比例3
體驗學習報告書	60%	面試	40%	--	--
優待加分條件	--				

同分參酌項目					
項目1	項目2	項目3	項目4	項目5	項目6
面試-專業表現	面試-學習表現	體驗學習報告書-學習表現	體驗學習報告書-專業表現	--	--

該系科組學程成績計算方式

儲存 查詢成功

系科(組)學程:資訊管理系 -- 資料筆數:5													
甄審編號	志願代碼	學生	身分證字號	甄審成績 評分項目 1得分	甄審成績 評分項目 1實得分	甄審成績 評分項目 2得分	甄審成績 評分項目 2實得分	優待加分 條件(%)	甄審總 成績	同分參酌 順序項目1	同分參酌 順序項目2	同分參酌 順序項目3	同分參酌 順序項目4
0001		測試考生			0		0	--請選擇--	0.00				
0002		測試考生			0		0	--請選擇--	0.00				

成績輸入欄





3.3成績單筆處理作業(2/3)

◆成績輸入欄 ※列表中所有考生成績輸入完畢後，請點選儲存

- 請以原始成績輸入
- 請輸入0~100
- 四捨五入至小數點第2位
- 缺考請輸入-1

儲存 儲存成功

優待加分
條件(%)

屬新住民或其子女-5%
--請選擇--
屬不同教育資歷學生(含境外產生成或實驗教育學生)-5%
屬新住民或其子女-5%

- 如考生同時符合兩項優待加分條件，請選擇最優之加分條件

系科(組)學程:資訊管理系 -- 資料筆數:5

甄審編號	志願代碼	學生	身分證字號	甄審成績 評分項目 1得分	甄審成績 評分項目 1實得分	甄審成績 評分項目 2得分	甄審成績 評分項目 2實得分	優待加分 條件(%)	甄審總 成績	同分參酌 順序項目1	同分參酌 順序項目2	同分參酌 順序項目3	同分參酌 順序項目4
0001		測試考生		84	50.4	83.47	33.388	--請選擇--	83.79	70.8	76	83	76

- 「實得分」及「總成績」由系統計算
- 輸入完原始成績，點選【儲存】後，系統將依該系科組學程所訂之成績比例，計算各項目實得分、總成績





3.3成績單筆處理作業(3/3)

3.3.1 成績單筆處理作業(技職特才與實驗教育組)

可依「系科(組)學程」、「身分證字號」和「考生姓名」，作單一或多重條件檢索供選擇考生

匯出全校所有考生成績資料(Excel格式)

●成績已輸入 ●成績未輸入 ●不限定

系科(組)學程 身分證字號

條件查詢 匯出單一系科(組)學程考生成績資料(Excel格式)

序號	欄位名稱	欄位型態	備註
1	志願代碼	數字(7)	
2	系科(組)學程	文字(50)	
3	甄審編號	文字(15)	
4	身分證字號	文字(10)	
5	報名組別	文字(10)	
6	考生姓名	文字(10)	
7	繳費身分	文字(5)	一般生/低收入戶/中低收入戶
8	性別	文字(1)	男/女
9	出生年月日	數字(6)	例：970708
10	E-mail	文字(30)	
11	郵遞區號	文字(6)	
12	通訊地址	文字(100)	
13	聯絡電話	文字(50)	
14	手機	文字(50)	
15	緊急聯絡人	文字(10)	
16	緊急聯絡人電話	文字(50)	
17	畢業學校縣市別	文字(3)	
18	畢業學校	文字(100)	例：市立大安高工
19	畢業學校修課類型	文字(10)	例：專業群科及進修部
20	畢業群類別	文字(10)	例：機械群
21	畢業科組	文字(20)	例：模具科
22	學歷狀態	文字(300)	例： 修課性質:技高 班別:專業群科班 日夜別:日間 部 畢業狀態：畢業(畢/肄業於115/6)

序號	欄位名稱	欄位型態	備註
23	甄審評分項目1得分	數字(4)	由委員學校輸入
24	甄審評分項目2得分	數字(4)	※浮點數，-1 表示缺考 ※小數點四捨五入至第 2 位
25	甄審評分項目3得分	數字(4)	※甄審成績評分項目，至多3項
26	甄審評分項目1實得分	數字(4)	依系科組學程所訂之甄審成績項目比率，計算各項目實得分
27	甄審評分項目2實得分	數字(4)	
28	甄審評分項目3實得分	數字(4)	
29	優待加分條件(%)	數字(2)	0-30 正整數
30	甄審結果總成績	數字(4)	依系科組學程所訂之甄審成績項目比率，計算出考生之甄審總成績
31	同分參酌順序項目1	數字(4)	由委員學校輸入 ※浮點數，-1 表示缺考 ※小數點四捨五入至第 2 位 ※同分參酌順序項目，至多6項
32	同分參酌順序項目2	數字(4)	
33	同分參酌順序項目3	數字(4)	
34	同分參酌順序項目4	數字(4)	
35	同分參酌順序項目5	數字(4)	
36	同分參酌順序項目6	數字(4)	





3.4指定項目甄審成績確定送出(1/3)

◆ 確認送出頁面：請於**115.2.1(日) 17:00前**，完成確認送出

備審資料下載設定 1.複審資料 - 2.繳費狀態 - 3.指定項目甄審成績作業 - 4.甄審結果作業 5.報到作業 資安防護建議

學校名稱

IP

3.4 指定項目甄審成績確定作業

請於 115 年 2 月 1 日（星期日） 17:00 前，完成3.4指定項目甄審成績確定作業

貴校 青年儲蓄帳戶組-系科(組)學程完成指定項目成績輸入人數統計表

志願代碼	系科(組)學程名稱	人數
	應用外語系	6

貴校 技職特才與實驗教育組-系科(組)學程完成指定項目成績輸入人數統計表

志願代碼	系科(組)學程名稱	人數
	資訊工程系	5



確定成績輸入完成

確定完成後不可修改，甄審總成績於 115 年 2 月 2 日（星期一） 10:00 起於本委員會網站公告



指定項目甄審成績已完成確定送出





3.4指定項目甄審成績確定送出(2/3)

◆ 無法確認送出：尚有系科組學程「未完成」指定項目甄審成績輸入

備審資料下載設定 1.複審資料 2.繳費狀態 3.指定項目甄審成績作業 4.甄審結果作業 5.報到作業 資安防護建議

學校名稱

IP

3.4 指定項目甄審成績確定作業

請於 115 年 2 月 1 日（星期日） 17:00 前，完成3.4指定項目甄審成績確定作業

貴校 青年儲蓄帳戶組 尚有下列系科(組)學程**未完成**指定項目甄審成績輸入，請返回3.2.2或3.3.2步驟完成輸入並核校後，再進行指定項目甄審成績確定作業

志願代碼	系科(組)學程名稱	人數
	資訊與財金管理系	4
	文化事業發展系	5

貴校 技職特才與實驗教育組-系科(組)學程完成指定項目成績輸入人數統計表

志願代碼	系科(組)學程名稱	人數
	資訊工程系	5

尚有考生成績未輸入，請返回3.2或3.3步驟完成輸入並核校後，再進行指定項目甄審成績確定作業





3.4指定項目甄審成績確定送出(3/3)

◆ 無法確認送出：如總成績相同且同分參酌相同時，請重新至【3.2】或【3.3】輸入成績

3.4 指定項目甄審成績確定作業

請於 115 年 2 月 1 日（星期日） 17:00 前，完成3.4指定項目甄審成績確定作業

貴校 青年儲蓄帳戶組-系科(組)學程完成指定項目成績輸入人數統計表

志願代碼	系科(組)學程名稱	人數
	應用外語系	6

貴校 技職特才與實驗教育組-系科(組)學程完成指定項目成績輸入人數統計表

志願代碼	系科(組)學程名稱	人數
	資訊工程系	5

貴校系科(組)學程同分考生列表

組別	系科(組)學程	志願代碼	甄審編號	學生姓名
青儲	應用外語系		0001	測試考生10
青儲	應用外語系		0002	測試考生11
青儲	應用外語系		0007	測試考生8
青儲	應用外語系		0012	測試考生7
技職	資訊工程系		0003	測試考生4
技職	資訊工程系		0009	測試考生6
技職	資訊工程系		0001	測試考生8
技職	資訊工程系		0010	測試考生2

請返回3.2或3.3步驟完成輸入並核校後，再進行指定項目甄審成績確定作業





4.甄審結果作業

備審資料下載設定

1.複審資料

2.繳費狀態

3.指定項目甄審成績作業

4.甄審結果作業

5.報到作業

資安防護建議

輸入錄取標準，進行正備取排序

完成分發後，下載分發結果

4.1.1 甄審結果作業(技職特才及實驗教育組)

4.1.2 甄審結果作業(青年儲蓄帳戶組)

4.2.1 匯出錄取名單(技職特才及實驗教育組)

4.2.2 匯出錄取名單(青年儲蓄帳戶組)

4.3 確定甄審結果作業

➤ **115年2月3日 12:00前** - 各校受理甄審總成績複查

17:00前 - 完成甄審結果(正、備取生名單)確定送出

➤ **115年2月4日10:00起** - 於各校網站公告甄審結果(正、備取生名單)，本委員會亦提供查詢

➤ **115年2月4日10:00起至2月6日17:00止** - 考生登記就讀志願序





4.1 甄審結果作業(1/5)

- ◆ 輸入錄取標準分數進行分發前，可以先點選 **查詢** 系科組學程，系統會將考生之甄審總成績由高至低排序，再點選 **正備取生名單**，可作為 分發錄取會議資料

備審資料下載設定 1.複審資料 - 2.繳費狀態 - 3.指定項目甄審成績作業 - **4.甄審結果作業 -** 5.報到作業 資安防護建議

學校名稱

IP

4.1.1 甄審結果作業(技職特才與實驗教育組)

考生排名於分發後產生，指定項目任一項為0分或缺考(-1)者，不予排名和分發

甄審結果作業

步驟1: 選擇系科(組)學程

資訊工程系

查詢

1

先選擇系科組學程，點選查詢

步驟2: 自訂錄取標準 分

步驟3: 進行分發「單一或全部 系科(組)學程」

只對所選擇 系科(組)學程 分發

全部 系科(組)學程 分發(較耗時)

步驟4: 甄審結果單一系科(組)學程列

正備取生名單(Excel格式)

2

下載「正備取生名單」，系統將先依「甄審總成績」高低排序，可作為分發錄取會議資料

全校各系甄審結果統計表

甄審結果統計表(Excel格式)





4.1 甄審結果作業(2/5)

◆ 分發作業：步驟1 選擇系科(組)學程

4.1.1 甄審結果作業(技職特才與實驗教育組)

考生排名於分發後產生·指定項目任一項為0分或缺考(-1)者·不予排名和分發

甄審結果作業

步驟1: 選擇系科(組)學程

步驟2: 自訂錄取標準 分

步驟3: 進行分發「單一或全部系科(組)學程」

步驟4: 甄審結果單一系科(組)學程列印

全校各系甄審結果統計表

查詢成功

下方會出現以「甄審總成績」高至低排序之考生名單

錄取標準：0分

甄審編號	志願代碼	考生姓名	身分證字號	優待加分條件(%)	甄審總成績	同分參酌順序項目1	同分參酌順序項目2	同分參酌順序項目3	同分參酌順序項目4	甄審結果	排名
0007		測試考生		0	88.20	76	84	70.6	76		
0001		測試考生		0	85.22	85	70	87	76		
0008		測試考生		0	82.55	84	76.5	86	78.6		
0005		測試考生		0	81.20	90	83	74	86		





4.1 甄審結果作業(3/5)

◆分發作業：步驟2 自訂錄取標準、步驟3 進行分發

考生排名於分發後產生，指定項目任一項為0分或缺考(-1)者，不予排名和分發

甄審結果作業

步驟1: 選擇系科(組)學程

步驟2: 自訂錄取標準 分

步驟3: 進行分發「單一或全部 系科(組)學程」

步驟4: 甄審結果單一系科(組)學程列印

全校各系甄審結果統計表

分發排序成功
錄取標準：82分

甄審編號	志願代碼	考生姓名	身分證字號	優待加分條件(%)	甄審總成績	同分參酌順序項目1	同分參酌順序項目2	同分參酌順序項目3	同分參酌順序項目4	甄審結果	排名
0007		測試考生		0	88.20	76	84	70.6	76	正取	1
0001		測試考生		0	85.22	85	70	87	76	正取	2
0008		測試考生		0	82.55	84	76.5	86	78.6	備取	1
0005		測試考生		0	81.20	90	83	74	86	不予錄取	





4.1 甄審結果作業(4/5)

◆ 甄審總成績達錄取標準，在該系科組學程招生名額內者，為正取；在該系科組學程招生名額外者，為備取

錄取標準：75分

甄審編號	志願代碼	考生姓名	身分證字號	優待加分條件(%)	甄審總成績	同分參酌順序項目1	同分參酌順序項目2	同分參酌順序項目3	同分參酌順序項目4	甄審結果	排名
0002				0	100.00	10	20			正取	1
0001				0	90.00	10	20	30	40	備取	1
0003				0	80.00	10	20	30	40	備取	2
0004				0	70.00	10	20	30	40	不予錄取	

該系科組學程招生名額1名

錄取標準75分

◆ 不予錄取

錄取標準：80分

甄審編號	志願代碼	考生姓名	身分證字號	優待加分條件(%)	甄審總成績	同分參酌順序項目1	同分參酌順序項目2	同分參酌順序項目3	同分參酌順序項目4	甄審結果	排名
0001				0	85.40	80	62	78	65	正取	1
0002				0	76.40	75	85	68	78	不予錄取	

錄取標準80分

- ◆ 未達錄取標準(80分)，則不予錄取
- ◆ 如有1項以上指定項目甄審成績0分或缺考者，亦為「不予錄取」



4.1 甄審結果作業(5/5)

◆分發作業：步驟4 下載(列印)正備取名單、下載【全校】各系甄審結果人數統計表



步驟4: 甄審結果單一系科(組)學程列印

正備取名單(Excel格式)



全校各系甄審結果統計表

甄審結果統計表(Excel格式)

序號	欄位名稱	欄位型態	備註
1	志願代碼	數字(7)	
2	系科(組)學程	文字(50)	
3	甄審編號	文字(15)	
4	身分證字號	文字(10)	
5	報名組別	文字(10)	
6	考生姓名	文字(10)	
7	繳費身分	文字(5)	一般生/低收入戶/中低收入戶
8	性別	文字(1)	男/女
9	出生年月日	數字(6)	例：970708
10	E-mail	文字(30)	
11	郵遞區號	文字(6)	
12	通訊地址	文字(100)	
13	聯絡電話	文字(50)	
14	手機	文字(50)	
15	緊急聯絡人	文字(10)	
16	緊急聯絡人電話	文字(50)	
17	畢業學校縣市別	文字(3)	
18	畢業學校	文字(100)	例：市立大安高工
19	畢業學校修課類型	文字(10)	例：專業群科及進修部
20	畢業群類別	文字(10)	例：機械群
21	畢業科組	文字(20)	例：模具科
22	學歷狀態	文字(300)	例： 修課性質:技高 班別:專業群科班 日夜別:日間 部 畢業狀態：畢業(畢/肄業於115/6)

序號	欄位名稱	欄位型態	備註
23	甄審評分項目1得分	數字(4)	由委員學校輸入
24	甄審評分項目2得分	數字(4)	※浮點數，-1 表示缺考
25	甄審評分項目3得分	數字(4)	※小數點四捨五入至第 2 位
26	甄審評分項目1實得分	數字(4)	※甄審成績評分項目，至多3項
27	甄審評分項目2實得分	數字(4)	依系科組學程所訂之甄審成績項目比率，計算各項目實得分
28	甄審評分項目3實得分	數字(4)	
29	優待加分條件(%)	數字(2)	0-30 正整數
30	甄審結果總成績	數字(4)	依系科組學程所訂之甄審成績項目比率，計算出考生之甄審總成績
31	同分參酌順序項目1	數字(4)	由委員學校輸入
32	同分參酌順序項目2	數字(4)	※浮點數，-1 表示缺考
33	同分參酌順序項目3	數字(4)	※小數點四捨五入至第 2 位
34	同分參酌順序項目4	數字(4)	※同分參酌順序項目，至多6項
35	同分參酌順序項目5	數字(4)	
36	同分參酌順序項目6	數字(4)	
37	甄審結果	文字(2)	正取/備取
38	甄審排名	數字(3)	

序號	欄位名稱	欄位型態	備註
1	志願代碼	數字(7)	例：1041001
2	系科(組)學程	文字(50)	例：車輛工程系
3	正取人數	數字(4)	例：5
4	備取人數	數字(4)	例：10
5	不予錄取人數	數字(4)	例：2





4.2 匯出錄取名單(1/2)

◆完成分發作業後，可匯出錄取名單，請依需求選擇要匯出的「範圍」及「對象」

4.2.1 匯出錄取名單(技職特才與實驗教育組)

各項錄取名單

全部系科(組)學程(較耗時) 單一系科組學程 1011001資訊工程系

匯出全部考生 只匯出錄取生(正取生及備取生) 只匯出正取生 只匯出備取生

匯出甄審考生資料(Excel格式)



1 選擇匯出範圍：「全校」或「單一系科組學程」

2 選擇匯出對象：「全部考生」或「錄取生(正/備取)」

序號	欄位名稱	欄位型態	備註
1	志願代碼	數字(7)	
2	系科(組)學程	文字(50)	
3	甄審編號	文字(15)	
4	身分證字號	文字(10)	
5	報名組別	文字(10)	
6	考生姓名	文字(10)	
7	繳費身分	文字(5)	一般生/低收入戶/中低收入戶
8	性別	文字(1)	男/女
9	出生年月日	數字(6)	例：970708
10	E-mail	文字(30)	
11	郵遞區號	文字(6)	
12	通訊地址	文字(100)	
13	聯絡電話	文字(50)	
14	手機	文字(50)	
15	緊急聯絡人	文字(10)	
16	緊急聯絡人電話	文字(50)	
17	畢業學校縣市別	文字(3)	
18	畢業學校	文字(100)	例：市立大安高工
19	畢業學校修課類型	文字(10)	例：專業群科及進修部
20	畢業群類別	文字(10)	例：機械群
21	畢業科組	文字(20)	例：模具科
22	學歷狀態	文字(300)	例： 修課性質:技高 班別:專業群科班 日夜別:日間 部 畢業狀態:畢業(畢/肄業於115/6)

序號	欄位名稱	欄位型態	備註
23	甄審評分項目1得分	數字(4)	由委員學校輸入
24	甄審評分項目2得分	數字(4)	※浮點數，-1 表示缺考
25	甄審評分項目3得分	數字(4)	※小數點四捨五入至第 2 位
26	甄審評分項目1實得分	數字(4)	
27	甄審評分項目2實得分	數字(4)	依系科組學程所訂之甄審成績項目比率，計算各項目實得分
28	甄審評分項目3實得分	數字(4)	
29	優待加分條件(%)	數字(2)	0-30 正整數
30	甄審結果總成績	數字(4)	依系科組學程所訂之甄審成績項目比率，計算出考生之甄審總成績
31	同分參酌順序項目1	數字(4)	
32	同分參酌順序項目2	數字(4)	由委員學校輸入
33	同分參酌順序項目3	數字(4)	※浮點數，-1 表示缺考
34	同分參酌順序項目4	數字(4)	※小數點四捨五入至第 2 位
35	同分參酌順序項目5	數字(4)	※同分參酌順序項目，至多6項
36	同分參酌順序項目6	數字(4)	
37	甄審結果	文字(2)	正取/備取
38	甄審排名	數字(3)	





4.2匯出錄取名單(2/2)

◆系統提供【全校】各系科(組)學程「錄取標準」、「正取/備取最低錄取分數」統計表

各系系科(組)學程錄取標準和正備取最低錄取分數

匯出各系系科(組)學程錄取標準和正備取最低錄取分數(Excel格式)



序號	欄位名稱	欄位型態	備註
1	志願代碼	數字(7)	例：1010001
2	校系科(組)學程	文字(50)	例：資訊工程系
3	錄取標準	數字(4)	例：75
4	正取最低錄取分數	數字(4)	例：89.74
5	備取最低錄取分數	數字(4)	例：76



4.3甄審結果確定送出(1/3)

- ◆ 確認送出頁面：請於**115.2.3(二) 17:00前**，完成確認送出
- ◆ 確定送出前，皆可重新至【4.1】訂定錄取標準分數

備審資料下載設定 1.複審資料 2.繳費狀態 3.指定項目甄審成績作業 4.甄審結果作業 5.報到作業 資安防護建議 學校名稱 IP

4.3 確定甄審結果作業

請於 115 年 2 月 3 日（星期二） 17:00 前，完成甄審結果確定作業

貴校 技職特才與實驗教育組-系科(組)學程錄取人數如下，請確定後再執行確定甄審結果作業

志願代碼	系科(組)學程名稱	正取生人數	備取生人數	不予錄取人數
	資訊工程系	1	4	0

貴校 青年儲蓄帳戶組-系科(組)學程錄取人數如下，請確定後再執行確定甄審結果作業

志願代碼	系科(組)學程名稱	正取生人數	備取生人數	不予錄取人數
	資訊與財金管理系	1	3	0
	文化事業發展系	2	2	1

甄審結果確定完成

確定完成後不可修改，榜單請於 115 年 2 月 4 日（星期三） 10:00 於各校網站準時公告

甄審結果已確定送出





4.3甄審結果確定送出(2/3)

甄審結果公告名單(青年儲蓄帳戶組)下載(UTF8)

甄審結果公告名單(青年儲蓄帳戶組)下載(BIG5)

甄審結果公告名單(技職特才與實驗教育組)下載(UTF8)

甄審結果公告名單(技職特才與實驗教育組)下載(BIG5)

甄審結果已確定送出

115學年度科技校院四年制及專科學校二年制特殊選才入學聯合招生甄審結果公告

製表日期: [REDACTED]

主旨: 115學年度科技校院四年制及專科學校二年制特殊選才入學聯合招生正取生及備取生名單公告

注意事項

1. 各組甄審正(備)取生名單於115年2月4日(星期三)10:00起至115年2月6日(星期五)17:00止,至本委員會網站,進入考生作業系統,點選「甄審志願序登記系統」選項,進行登記作業。
2. 各組錄取生之正取生及備取生應依其錄取系科(組)、學程及甄審志願序填報登記,凡未依規定期限及方式登記甄審志願序及確定送出者,一律不予分發,視同放棄錄取資格。
3. 各組錄取生無論正取或備取1個或1個以上校系科(組)、學程,均須於規定時間內完成甄審志願序登記,接受統一分發,經分發錄取後始可取得入學資格。
4. 考生可於115年2月11日(星期三)10:00起至本委員會網站查詢分發結果,本委員會不再寄發通知,報到通知則由分發錄取學校自行寄發。
5. 特殊選才入學聯合招生委員會網址<https://www.jctv.ntut.edu.tw/enter42/s42/>

甄審結果公告如下:

1040007資訊與財金管理系

正取合計: 1名

F157***710測試O至8

備取合計: 3名, 後之數字為備取名次

[備取 1]F203***203測試O至10 [備取 2]F220***113測試O至11 [備取 3]F137***906測試O至9

1040011文化事業發展系

正取合計: 2名

F203***203測試O至10 F220***113測試O至11

備取合計: 2名, 後之數字為備取名次

[備取 1]F137***906測試O至9 [備取 2]F104***371測試O至12

- ◆ 完成確定送出後,系統產出【全校】甄審結果公告(html),供各校公告網頁使用
- ◆ 如使用各校自訂格式公告者,請注意公告考生資料時,須依循個人資料保護法,進行相關資料遮蔽
- ◆ 請於**115年2月4日10:00起**,於各校網頁公告甄審結果(正備取生名單)





4.3甄審結果確定送出(3/3)

◆ 無法確認送出：尚有系科組學程「未完成」甄審結果作業

備審資料下載設定 1.複審資料 ▾ 2.繳費狀態 ▾ 3.指定項目甄審成績作業 ▾ 4.甄審結果作業 ▾ 5.報到作業 資安防護建議 學校名稱 IP

4.3 確定甄審結果作業

請於 115 年 2 月 3 日 (星期二) 17:00 前，完成甄審結果確定作業

貴校 技職特才與實驗教育組 尚有下列系科(組)學程**未完成**甄審結果正取生及備取生，請返回步驟4.1.1完成甄審結果作業，並經核校確定無誤後，在執行確定甄審結果作業

志願代碼	系科(組)學程名稱	人數
	資訊工程系	5

貴校 青年儲蓄帳戶組 尚有下列系科(組)學程**未完成**甄審結果正取生及備取生，請返回步驟4.1.2完成甄審結果作業，並經核校確定無誤後，在執行確定甄審結果作業

志願代碼	系科(組)學程名稱	人數
	資訊與財金管理系	4
	文化事業發展系	5

您尚有校系科(組)學程未執行甄審結果，請返回4.1.1或4.1.2作業處理





5.報到作業

🕒 115年2月11日10:00起開放

1.複審資料 ▾ 2.繳費狀態 ▾ 3.指定項目甄審成績作業 ▾ 4.甄審結果作業 ▾ 5.報到作業 ▾ 資安防護建議

報到作業

- 5.1.1 勾選未報到名單(技職特才及實驗教育組)
- 5.1.2 勾選未報到名單(青年儲蓄帳戶組)
- 5.2 確定報到作業
- 5.3 可報到名單匯出及報到(未報到)名單列印

下載可報到名單、放榜公文、
須寄回本委員會名單

- 115年2月11日10:00起 - 本委員會提供考生查詢就讀志願序分發結果
- 115年2月11日10:00起 - 各校請至委員學校成績處理系統下載放榜公文及分發錄取名單
- 請於各校官網公告「報到資訊」，供考生查詢。
- 115年2月11日10:00起至3月3日12:00前 - 各校辦理錄取生報到或聲明放棄手續
- 115年3月3日17:00前 - 各校完成報到作業確定送出，將核章後之「報到名單」及「未報到名單」正本寄至本委員會備查(免備文)





5.1 勾選未報到名單

◆ 系統預設所有考生為「已報到」狀態

◆ 如接獲考生「放棄錄取資格聲明書」或逾期未完成報到者，請於5.1勾選「未報到」欄位

備審資料下載設定 1.複審資料 ▾ 2.繳費狀態 ▾ 3.指定項目甄審成績作業 ▾ 4.甄審結果作業 ▾ 5.報到作業 ▾ 資安防護建議

學校名稱 IP

5.1.1 勾選未報到名單(技職特才與實驗教育組)

請於 115 年 3 月 3 日 (星期二) 17:00 前，完成報到作業確定，並向委員會函告錄取生報到及未報到名單(免備文)

系科(組)學程

錄取名單查詢

預設考生已報到，請勾選未報到考生後按儲存按鈕

儲存

報到					
甄試編號	系科(組)學程	志願代碼	考生	身分證字號	未報到
0001	資訊管理系		測試考生		<input type="checkbox"/>
0007	資訊管理系		測試考生		<input type="checkbox"/>





5.2 確定報到作業

◆ 確認送出頁面：請於**115.3.3(二) 17:00前**，完成確認送出

備審資料下載設定 1. 複審資料 2. 繳費狀態 3. 指定項目甄審成績作業 4. 甄審結果作業 5. 報到作業 資安防護建議

學校名稱 IP

5.2 確定報到作業

請於 115 年 3 月 3 日 (星期二) 17:00 前，完成報到作業確定，並向委員會函告錄取生報到及未報到名單(免備文)

貴校技職特才與實驗教育組各系科(組)學程"未報到"考生名單計數如下，若有錯誤請返回步驟5.3.1完成報到作業，並經核校確定無誤後，在執行確定報到作業

志願代碼	系科(組)學程名稱	未報到人數
	資訊管理系	1

貴校技職特才與實驗教育組各系科(組)學程報到考生名單計數如下，請確實核校並確定無誤

志願代碼	系科(組)學程名稱	報到人數
	資訊管理系	1

貴校青年儲蓄帳戶組各系科(組)學程報到考生名單計數如下，請確實核校並確定無誤

志願代碼	系科(組)學程名稱	報到人數
	資訊管理系	1



報到名單已確定送出





5.3匯出可報到、報到(未報到)名單(1/4)

◆ 115年2月11日10:00起 - 各校請至【5.5】下載放榜公文及分發錄取名單

備審資料下載設定 1.複審資料 ▾ 2.繳費狀態 ▾ 3.指定項目甄審成績作業 ▾ 4.甄審結果作業 ▾ 5.報到作業 ▾ 資安防護建議

學校名稱 IP

5.3 匯出可報到名單及報到(未報到)名單列印

請於 115 年 3 月 3 日 (星期二) 17:00 前，列印「就讀志願序統一分發錄取生報到名單」及「就讀志願序統一分發未錄取生報到名單」核章後，以限時掛號郵寄委員會備查(免備文)

115年2月11日
10:00起開放下載

分發錄取名單公告公文 ※分發錄取名單公告公文，供各校自行下載使用。

可報到名單

青年儲蓄帳戶組-Excel格式 技職特才與實驗教育組-Excel格式

未報到名單(含報到後聲明放棄)【★須繳寄】

青年儲蓄帳戶組-Excel格式 技職特才與實驗教育組-Excel格式 完成報到確定送出，即可下載PDF格式

報到名單【★須繳寄】

青年儲蓄帳戶組-Excel格式 技職特才與實驗教育組-Excel格式 完成報到確定送出，即可下載PDF格式

5.3 匯出可報到、報到(未報到)名單(2/4)



可報到名單


青年儲蓄帳戶組-Excel格式
技職特才與實驗教育組-Excel格式

未報到名單(含報到後聲明放棄)【★須繳寄】


青年儲蓄帳戶組-Excel格式
技職特才與實驗教育組-Excel格式
完成報到確定送出，即可下載PDF格式

報到名單【★須繳寄】


青年儲蓄帳戶組-Excel格式
技職特才與實驗教育組-Excel格式
完成報到確定送出，即可下載PDF格式

序號	欄位名稱	欄位型態	備註	序號	欄位名稱	欄位型態	備註
1	志願代碼	數字(7)		23	甄審評分項目1得分	數字(4)	由委員學校輸入
2	系科(組)學程	文字(50)		24	甄審評分項目2得分	數字(4)	※浮點數，-1 表示缺考
3	甄審編號	文字(15)		25	甄審評分項目3得分	數字(4)	※小數點四捨五入至第 2 位
4	身分證字號	文字(10)		26	甄審評分項目1實得分	數字(4)	※甄審成績評分項目，至多3項
5	報名組別	文字(10)		27	甄審評分項目2實得分	數字(4)	依系科組學程所訂之甄審成績項目比率，計算各項目實得分
6	考生姓名	文字(10)		28	甄審評分項目3實得分	數字(4)	
7	繳費身分	文字(5)	一般生/低收入戶/中低收入戶	29	優待加分條件(%)	數字(2)	
8	性別	文字(1)	男/女	30	甄審結果總成績	數字(4)	依系科組學程所訂之甄審成績項目比率，計算出考生之甄審總成績
9	出生年月日	數字(6)	例：970708	31	同分參酌順序項目1	數字(4)	由委員學校輸入 ※浮點數，-1 表示缺考 ※小數點四捨五入至第 2 位 ※同分參酌順序項目，至多6項
10	E-mail	文字(30)		32	同分參酌順序項目2	數字(4)	
11	郵遞區號	文字(6)		33	同分參酌順序項目3	數字(4)	
12	通訊地址	文字(100)		34	同分參酌順序項目4	數字(4)	
13	聯絡電話	文字(50)		35	同分參酌順序項目5	數字(4)	
14	手機	文字(50)		36	同分參酌順序項目6	數字(4)	
15	緊急聯絡人	文字(10)		37	甄審結果	文字(2)	正取/備取
16	緊急聯絡人電話	文字(50)		38	甄審排名	數字(3)	
17	畢業學校縣市別	文字(3)					
18	畢業學校	文字(100)	例：市立大安高工				
19	畢業學校修課類型	文字(10)	例：專業群科及進修部				
20	畢業群類別	文字(10)	例：機械群				
21	畢業科組	文字(20)	例：模具科				
22	學歷狀態	文字(300)	例： 修課性質：技高 班別：專業群科班 日夜別：日間 部 畢業狀態：畢業(畢/肄業於115/6)				





5.3匯出可報到、報到(未報到)名單(3/4)

◆ 5.2確定送出後，【5.3】提供「報到、未報到名單PDF」下載，請列印後核章寄回本委員會

備審資料下載設定 1.複審資料 ▾ 2.繳費狀態 ▾ 3.指定項目甄審成績作業 ▾ 4.甄審結果作業 ▾ 5.報到作業 ▾ 資安防護建議

學校名稱 IP

5.3 匯出可報到名單及報到(未報到)名單列印

請於 115 年 3 月 3 日 (星期二) 17:00 前，列印「就讀志願序統一分發錄取生報到名單」及「就讀志願序統一分發未錄取生報到名單」核章後，以限時掛號郵寄委員會備查(免備文)

分發錄取名單公告公文 ※分發錄取名單公告公文，供各校自行下載使用。

可報到名單

青年儲蓄帳戶組-Excel格式

技職特才與實驗教育組-Excel格式

未報到名單(含報到後聲明放棄)【★須繳寄】

青年儲蓄帳戶組-Excel格式

技職特才與實驗教育組-Excel格式

未報到名單
PDF列印

青年儲蓄帳戶組-PDF格式(有印製日期，限掛寄回委員會)

技職特才與實驗教育組-PDF格式(有印製日期，限掛寄回委員會)

報到名單【★須繳寄】

青年儲蓄帳戶組-Excel格式

技職特才與實驗教育組-Excel格式

報到名單
PDF列印

青年儲蓄帳戶組-PDF格式(有印製日期，限掛寄回委員會)

技職特才與實驗教育組-PDF格式(有印製日期，限掛寄回委員會)





5.3 匯出可報到、報到(未報到)名單(4/4)

請於 115年3月3日 (星期二) 17:00 前，
列印各組「報到名單」及「未報到名單」核章後，以限時掛號郵寄至本委員會備查(免備文)

<p>115學年度科技校院四年制及專科學校二年制特殊選才入學聯合招生</p> <p>技職特才與實驗教育組-報到名單</p> <p>製表日期：2025/2/11 上午 10:58:06</p> <p>國立 科技大學</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>甄審編碼</th> <th>系科(組)學程</th> <th>考生姓名</th> <th>身分證字號</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0006</td> <td>資訊管理系(資安人才)</td> <td>測試考生</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	甄審編碼	系科(組)學程	考生姓名	身分證字號	0006	資訊管理系(資安人才)	測試考生		<p>115學年度科技校院四年制及專科學校二年制特殊選才入學聯合招生</p> <p>技職特才與實驗教育組-未報到名單(含報到後聲明放棄)</p> <p>製表日期：2025/2/11 上午 10:58:06</p> <p>國立 科技大學</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>甄審編碼</th> <th>系科(組)學程</th> <th>考生姓名</th> <th>身分證字號</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0003</td> <td>資訊管理系(資安人才)</td> <td>測試考生</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	甄審編碼	系科(組)學程	考生姓名	身分證字號	0003	資訊管理系(資安人才)	測試考生		<p>115學年度科技校院四年制及專科學校二年制特殊選才入學聯合招生</p> <p>青年儲蓄帳戶組-報到名單</p> <p>製表日期：2025/2/11 上午 10:58:07</p> <p>國立 科技大學</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>甄審編碼</th> <th>系科(組)學程</th> <th>考生姓名</th> <th>身分證字號</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1003</td> <td>資訊管理系</td> <td>測試考生</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	甄審編碼	系科(組)學程	考生姓名	身分證字號	1003	資訊管理系	測試考生		<p>115學年度科技校院四年制及專科學校二年制特殊選才入學聯合招生</p> <p>青年儲蓄帳戶組-未報到名單(含報到後聲明放棄)</p> <p>製表日期：2025/2/11 上午 10:58:05</p> <p>國立 科技大學</p> <p>無</p>
甄審編碼	系科(組)學程	考生姓名	身分證字號																								
0006	資訊管理系(資安人才)	測試考生																									
甄審編碼	系科(組)學程	考生姓名	身分證字號																								
0003	資訊管理系(資安人才)	測試考生																									
甄審編碼	系科(組)學程	考生姓名	身分證字號																								
1003	資訊管理系	測試考生																									
<p>技職特才及實驗教育組【報到名單】</p>		<p>技職特才及實驗教育組【未報到名單】</p>		<p>青年儲蓄帳戶組【報到名單】</p>		<p>青年儲蓄帳戶組【未報到名單】</p>																					
<p>承辦人：  單位主管： </p>		<p>承辦人：  單位主管： </p>		<p>承辦人：  單位主管： </p>		<p>承辦人：  單位主管： </p>																					



115學年度四技二專特殊選才聯合招生

簡報完畢



<https://www.jctv.ntut.edu.tw/s42>

