



**技專校院招生委員會聯合會**

Joint Commission of Technological and Vocational College Admission Committee

# **115 學年度四技二專技優保送入學招生 網路登記志願序系統作業參考手冊**

**主辦單位：技專校院招生委員會聯合會  
115 年 1 月**

# 115學年度四技二專技優保送入學招生 「網路登記志願序系統」操作手冊

## 目錄

一、重要注意事項 .....	1
二、網路登記志願序入口 .....	2
三、網路登記志願序系統操作說明 .....	3
(一)登入網路登記志願序系統 .....	3
(二)登記志願操作-主畫面 .....	4
(三)登記志願操作-加入志願 .....	6
(四)登記志願操作-刪除志願 .....	6
(五)登記志願操作-加入志願時的排列順序（已選取志願清單中的排列順序） .....	7
(六)選填志願操作-志願暫存 .....	8
(七)確認完成登記-進行「確定送出」作業 .....	9
(八)確認完成登記-「完成確定送出」 .....	11
(九)確認完成登記-儲存及列印登記志願表 .....	12
(十)下載 ADOBE READER .....	13

## 一、重要注意事項

1. 資格審查通過之考生，須於 **115年3月4日（星期三）10：00起至115年3月6日（星期五）24：00止** 完成繳交報名費，始可參加網路登記志願。
2. 網路登記志願序系統開放時間：**115年3月9日（星期一）10:00至115年3月11日（星期三）17:00止**（網路登記志願序期間內系統24小時開放，**最後1天僅至17:00止**）。
3. 考生上網登記志願時，請以「身分證號」、「出生年月日」及「通行碼」登入系統。  
**※通行碼為考生第1次登入「報名系統」時自行設定的通行碼。**
4. 考生不得將通行碼轉知他人或由他人代填志願，若因此權益受損，後果由考生自行負責。
5. 登記志願前，請先查詢並參酌本委員會公告之成績排名，詳閱招生簡章各項規定，審慎上網登記志願。倘若考生對某校或某系科(組)、學程無就讀意願，請勿登記，避免影響他人入學之機會。
6. 考生應依據報名時所選擇之報名招生類別進行志願登記，**最多50個志願為限**（含「不限類別」之志願）。
7. **請儘早完成網路志願登記，避免集中於系統截止當日上網，以免因網路流量過大以致未能完成志願登記，影響到自身權益。**
8. 考生在本系統登記之志願於未確定送出前，均可修改或暫存；**網路登記志願序僅限登記1次**，**經「確定送出」後一律不得以任何理由要求修改**，請務必審慎考量並確認登記志願先後順序，再確定送出。
9. **考生所登記之志願確定送出後，考生應自行存檔或列印並妥善保存「登記志願表」(※系統關閉後，無法再提供登記志願表下載及補發申請)**。依招生簡章規定，嗣後考生對分發相關事項提出疑義申請時，應檢附「登記志願表」，未檢附者一律不予受理，考生不得提出異議。
10. **考生未於規定時間內上網登記志願或雖有上網登記志願但未「確定送出」者，均以未登記論並喪失登記資格與分發機會。**
11. 本操作手冊頁面僅供參考，實際作業依招生簡章、網路登記志願序系統頁面及說明為準。
12. 網路登記志願序期間若遇任何問題，請於上班時間（8:30~17:30）電洽本委員會辦理，電話：02-2772-5333 傳真：02-2773-5633。

## 二、網路登記志願序入口

請進入115學年度四技二專聯合甄選委員會網站 - 四技二專技優入學（保送、甄審）（網址為 <https://www.jctv.ntut.edu.tw/enter42/skill>）之「考生作業系統」。

點選「技優保送作業系統」之「網路登記志願序系統」進入，如圖2-1所示。

※建議考生閱讀完招生簡章及本參考手冊後，再進行網路登記志願。

技專校院招生委員會聯合會

115學年度

科技校院四年制及專科學校二年制聯合甄選委員會

科技校院四年制及專科學校二年制招收技藝技能優良學生入學招生

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

- 重大競賽事項
- 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

6. 簡章查詢與下載

7. 下載專區

8. 統計資料

9. 相關網站連結

10. 考生作業系統

- 技優保送作業系統
- 技優甄審作業系統

11. 高中學校作業系統

12. 委員學校作業系統

13. 歷年資料

14. 聯合會首頁

到站人次: 13397966

115學年度四技二專技優保送作業系統使用說明

1. 本學年度四技二專技優保送入學招生之網路報名、資格審查結果查詢、繳款帳號查詢及網路登記志願序均採網路作業方式辦理；考生須依簡章規定時間登入技優保送作業系統，務必於線上完成資料登錄及確定送出，並從系統列印報名表並黏貼資料影本及繳款單，以辦理技優保送之資格審查、報名及網路登記志願序作業。

2. 技優保送作業系統訂於115年2月2日(星期一)10:00正式上線，請考生特別留意。(各系統開放時間請參閱注意事項)

3. 其他未盡事宜悉依115學年度四技二專技優保送入學招生簡章規定為準。

4. 建議考生務必先詳閱招生簡章及本系統操作參考手冊，並點選技優保送入學作業系統提前練習，熟悉系統操作。

【練習版系統開放時間:115年1月12日(星期一)10:00起至115年2月13日(星期五)17:00止】，各系統練習版均使用預設通行證資料，身分證號：A123456789，出生年月日：940101及通行碼：ABCD1234，僅供考生練習之用；所有練習過程之操作資料均不予儲存。考生仍須於各系統正式開放使用時，於規定時間內，依規定方式完成各項作業。

5. 建議及提醒考生，請勿使用手機或平板電腦登入使用本招生系統，避免畫面資訊閱讀不完全，漏登資料而影響權益。

技優保送作業系統	對象	注意事項
報名系統 【練習版】	欲參加本學年度技優保送入學招生之考生練習使用	練習版開放時間： 115.1.12(星期一)10:00至115.1.30(星期五)17:00止
報名系統	符合本學年度技優保送入學招生報名資格之考生	※【操作參考手冊】下載。 1. 本系統開放時間：115.2.2(星期一)10:00起至115.2.5(星期四)17:00止。 ※請注意最後一日僅開放至17:00，系統關閉後，僅提供收件查詢功能(列印功能保留至115.2.5(星期四)24:00止)。 2. 考生須以通行證登入本系統登錄報名資格(含基本資料及競賽檢閱資料)；若確定送出後，由系統列印申請表，連同相關證明文件，以快遞或即時掛號寄至本委員會審查。 3. 符合報名資格考生，即可選擇「不限類別」報名外，其他可報名之招生類別中至多選擇1個招生類別報名。 ※系統確定送出後，即無法修改或重新登錄報名資格。 4. 未登錄或未繳資格審查文件者，視同放棄參加本學年度技優保送入學招生，考生不得提出異議。 5. 考生若僅完成網路報名資料確定送出，但未於規定期限內將報名資料寄至本委員會，視同放棄報名本招生。
資格審查結果(低收入戶或中低收入戶身分)及成績排名查詢	參加資格審查之所有考生	1. 115.2.25(星期三)10:00起開放查詢。 2. 資格審查結果複查及成績排名複查至115.2.26(星期四)12:00前。
繳款帳號查詢及繳款單列印系統 【練習版】	欲參加本學年度技優保送入學招生之考生練習使用	練習版開放時間： 115.1.12(星期一)10:00至115.2.13(星期五)17:00止
繳款帳號查詢及繳款單列印系統	通過資格審查之所有考生(含免繳費之低收入戶考生)	※【操作參考手冊】下載。 1. 本系統開放時間：115.3.4(星期三)10:00起至115.3.6(星期五)24:00止。 ※請注意報名繳費最後一日【115.3.6(星期五)15:30之後】，不得以郵局匯款繳費(請確認帳戶有開通非約定帳戶轉帳功能，以ATM方式轉帳)，避免因郵局隔日處理匯款超過繳費期限，而影響報名結果。 2. 繳費完成最快2小時後，可再進入系統查詢是否繳費成功。
網路登記志願序系統 【練習版】	欲參加本學年度技優保送入學招生之考生練習使用	練習版開放時間： 115.1.12(星期一)10:00至115.2.13(星期五)17:00止
網路登記志願序系統	通過資格審查並完成繳費(含免繳費)之所有考生	※【操作參考手冊】下載。 1. 本系統開放時間：115.3.9(星期一)10:00起至115.3.11(星期三)17:00止，考生確認繳費成功後，即可登入本系統，請注意最後一日僅開放至17:00止。 2. 考生須登入系統登記校系科(組)、學程(至多50個志願)，並務必於115.3.11(星期三)17:00前完成「確定送出」。確定送出後才可列印「登記志願表」。 ※系統確定送出後，將無法修改或重新登記志願。 3. 登記志願表，為考生完成網路登記志願之重要憑證，請自行下載存檔或列印並妥善保存，系統關閉後，將無法提供下載及列印功能。

圖 2-1

115學年度四技二專保送入學網路登記志願序系統操作參考手冊 2

### 三、網路登記志願序系統操作說明

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

#### (一) 登入網路登記志願序系統

1. 登記志願前，請務必詳閱招生簡章中之校系科(組)、學程資訊與報名建議。
2. 以下系統操作注意事項，請詳細閱讀：
  - (1) **請勿使用手機或平板電腦登入本招生系統**，避免畫面資訊閱覽不完全，漏登資料而影響權益。
  - (2) **不得同時開啟多個瀏覽器重複登入**；欲離開系統時務必按「登出」鍵登出。
  - (3) 網路登記志願序時間為**115年3月9日（星期一）10:00至115年3月11日（星期三）17:00止**。為避免網路壅塞，請儘早上網登記志願，逾期概不受理。
  - (4) 考生於系統所登記之志願，在未按下「確定送出」前皆可修改或暫存。網路登記志願僅限登記 1 次，一旦按下「確定送出」即完成志願登記，不得以任何理由要求修改或重填，請考生特別注意。
  - (5) **凡於規定時間內未上網登記志願或雖有上網登記志願但僅暫存未確定送出者，均以未登記論，並喪失登記資格與分發機會。**
3. 閱畢注意事項後，輸入個人「身分證號」、「出生年月日」、「通行碼」及「驗證碼」後，點選「進入網路登記志願序系統」登入，如圖3-1-1所示。

115學年度科技校院四年制及專科學校二年制  
招收技藝技能優良學生保送入學招生

**網路登記志願序系統**

主辦單位 / 技專校院招生委員會聯合會

本會網路系統維護更新時間為每日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。

注意事項	
1.	通行碼遺失時，須依通行碼遺失補發程序辦理，通行碼補發申請表請自行至本委員會網站「下載專區」點選下載，填妥補發申請表並黏妥身分證明文件影本後，傳真至本委員會提出申請補發，補發以1次為限，作業時間至少需30分鐘，若因此造成考生權益受損，概由考生自行負責。
2.	請勿使用手機或平板電腦登入本招生系統，避免畫面資訊閱覽不完全，漏登資料而影響權益，另不得同時開啟多個瀏覽器重複登入。
3.	網路登記志願序時間為115.03.09 (星期一) 10:00起至115.03.11 (星期三) 17:00止，網路登記志願序期間內系統24小時開放(最後一日僅至17:00止)。為避免網路壅塞，請儘早上網登記志願序，逾期概不受理。
4.	凡於規定時間內未上網登記志願或雖有上網登記志願但僅暫存未確定送出者，即喪失登記資格與分發機會。在未確定送出前，志願皆可修改或暫存。一旦確定送出，即不可修改，請自行列印(或下載儲存)「登記志願表」留存，於網路登記志願作業結束後不再接受補發申請。嗣後考生對分發相關事項提出疑義申請時，應檢附「登記志願表」，未檢附者一律不予受理，考生不得提出異議。

身分證號：	請輸入身分證號	
出生年月日：	請輸入出生年月日	如民國94年1月1日出生，請輸入940101
通行碼：	請輸入已自行設定通行碼	請輸入你已設定的通行碼
驗證碼：	請輸入下方顯示驗證碼	請輸入下方數字

**進入網路登記志願序系統**

圖3-1-1

## (二) 登記志願操作-主畫面

登入系統後，請先確認「個人資料」、「報名招生類別」及「排名」是否正確無誤後，再登記志願。登記志願主畫面，如圖3-2-1所示，各項功能說明如下：

1. 考生姓名： IP： 保送類別排名/該類別資格審查通過人數： 1 / 10 登出

報名招生類別： 77-服裝 不限類別排名/該類別資格審查通過人數： --

登記志願程序： 1. 登記志願序 2. 確定送出作業 3. 列印(儲存)登記志願表

2. 注意事項

- 請注意！您目前尚未完成技優保送志願確定送出。
- 請先確認「考生姓名」、「報名招生類別」及「排名」等是否正確無誤。
- 登記志願期限為115.03.09 (星期一) 10:00起至115.03.11 (星期三) 17:00止。
- 登記志願前，請考生先參酌自己成績排名，並詳閱招生簡章之各項有關規定，審慎上網登記志願。考生若對某校或某系科(組)、學程沒有就讀意願，請勿登記，避免影響他人入學之機會。
- 考生登記志願，依其報名招生類別最多以50個志願為限(含「不限類別」之志願)。
- 分發時先依類別排名順序，再按考生志願序先後分發，若考生同名次，登記同一志願且招生名額不足分發時，採增額錄取方式辦理。
- 凡於規定時間內未上網登記志願或雖有上網登記志願但僅暫存未確定送出者，即喪失登記資格與分發機會。在未確定送出前，志願皆可修改或暫存。一旦確定送出，即不可修改，請自行列印(或下載儲存)「登記志願表」留存，於網路登記志願作業結束後不再接受補發申請。
- 本招生管道經分發並獲錄取之考生，無論已否註冊入學，均不得再以同一證件或競賽、展覽獎項參加次一學年度及其以後之四技二專學校及大學校院相關學系技優入學，考生登記志願時應慎重考慮。

9. 志願暫存 10. 我要進行確定送出

3. 可登記之校系科(組)、學程

(77-001)-國立屏東科技大學時尚設計與管理系--名額:4名  
(77-002)-國立臺北商業大學商業設計管理系 (桃園校區)--名額:1名  
(77-003)-輔仁大學織品服裝學系服飾設計組--名額:4名  
(77-004)-實踐大學服裝設計學系 (臺北校區)--名額:1名

4. 已登記之志願序： 0 個

5. 加入志願

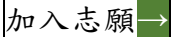
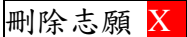
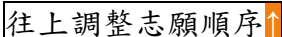
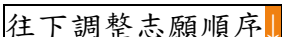



6. 刪除志願

7. 往上調整志願順序

8. 往下調整志願順序

圖3-2-1

圖示編號	圖3-2中圖示編號說明
1	請確認考生個人資料。 包含：考生姓名、報名招生類別、保送類別排名/該類別報名人數。
2	登記志願序注意事項，請考生詳閱後進行志願序登記。
3	「可登記之校系科(組)、學程」清單:列出考生報名招生類別中包含的所有校系志願清單。
4	「已登記之志願序」清單：考生目前已登記的志願清單。

圖示編號	圖3-2中圖示編號說明
5	 按鈕：考生可在「可登記之校系科(組)、學程」清單，選擇想登記的志願後，按此按鈕，則會在「已登記之志願序」清單中加入考生所選擇的志願。
6	 按鈕：考生在「已登記之志願序」清單中選擇想刪除的志願後，按下此按鈕，則會刪除考生所選擇的志願。
7	 ：考生可使用此按鈕往上調整位於「已登記之志願序」清單中的志願順序。
8	 ：考生可使用此按鈕往下調整位於「已登記之志願序」清單中的志願順序。
9	 按鈕：系統進行暫存考生目前所登記的志願清單，以利下次登入後可再進行登記志願操作。(請注意！暫存不等於確定送出。)
10	 按鈕：按下此按鈕會進行志願「確認送出」作業。
11	 按鈕：考生務必使用此按鈕正常登出離開。



### (三) 登記志願操作-加入志願

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

※115學年度「99不限類別」無招生名額。



圖3-3-1

### (四) 登記志願操作-刪除志願

1. 在「已登記之志願序」清單中選擇想移除的志願，按下刪除志願✖️按鈕移除志願項目。
2. 例如欲移除志願序2 (77-003) --輔仁大學織品服裝學系服飾設計組，則選取該校系後，再按下刪除志願✖️按鈕即可移除，如圖3-4-1所示。
3. 被刪除的志願將回到「可登記之校系科(組)、學程」清單中。



圖3-4-1



(五) 登記志願操作-加入志願時的排列順序(已選取志願清單中的排列順序)

1. 加入志願時，系統預設將新登記的志願新增在已選取志願清單的後面。
2. 例如：目前已選取志願清單中的志願項目如圖3-5-1；此時新加入的志願「(77-002)--國立臺北商業大學商業設計管理系(桃園校區)」，會加在目前志願清單的後面，如圖3-5-2所示。

The screenshot shows a web interface for registering volunteers. At the top left is a button labeled "志願暫存" (Save Volunteer). At the top right is a button labeled "我要進行確定送出" (I want to confirm and submit). The main area is divided into two panels. The left panel, titled "可登記之校系科(組)、學程" (Available schools/departments/programs), lists three options: (77-002)--國立臺北商業大學商業設計管理系(桃園校區)--名額:1名, (77-003)--輔仁大學織品服裝學系服飾設計組--名額:4名, and (77-004)--實踐大學服裝設計學系(臺北校區)--名額:1名. The right panel, titled "已登記之志願序: 1 個" (Registered volunteer sequence: 1), shows "志願序1 (77-001)--國立屏東科技大學時尚設計與管理系--名額:4名". Between the panels is a vertical toolbar with buttons: "加入志願" (Add Volunteer), "往上調整志願順序" (Adjust volunteer sequence up), "往下調整志願順序" (Adjust volunteer sequence down), and "刪除志願" (Delete Volunteer).

圖3-5-1

This screenshot shows the same interface as Figure 3-5-1, but with two registered volunteers. The left panel now lists (77-003)--輔仁大學織品服裝學系服飾設計組--名額:4名 and (77-004)--實踐大學服裝設計學系(臺北校區)--名額:1名. The right panel, titled "已登記之志願序: 2 個" (Registered volunteer sequence: 2), shows "志願序1 (77-001)--國立屏東科技大學時尚設計與管理系--名額:4名" and "志願序2 (77-002)--國立臺北商業大學商業設計管理系(桃園校區)--名額:1名". A blue callout box with the text "加入的志願會在志願清單中後" (The added volunteer will be at the back of the volunteer list) points to the second entry. The toolbar and buttons remain the same.

圖3-5-2

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

圖 3-5-3

#### (六) 選填志願操作-志願暫存

1. 在登記志願期間可點選**志願暫存**，系統將暫存考生目前所登記的志願清單，以利下次登入後可再進行登記志願操作，如圖3-6所示。
2. 請注意，若考生未點選**志願暫存**直接「登出」，則系統不會保留考生選擇的志願，下次再登入時，須再重新登記。
3. 考生若上網登記志願但僅暫存未確定送出者，均以未登記論，並喪失登記資格與分發機會。請務必於規定時間內將志願確定送出。

圖 3-6

## (七) 確認完成登記-進行「確定送出」作業

1. 點選**我要進行確定送出**，開始進行「確定送出」作業，如圖3-7-1所示。

The screenshot shows a web interface with a top navigation bar. On the left, there is a button labeled '志願暫存' (Save Preferences). On the right, there is a button labeled '我要進行確定送出' (I want to confirm and send out). Below these buttons, there is a section titled '可登記之校系科(組)、學程' (Schools/Departments/Programs that can be registered). To the right of this section, there is a list of '已登記之志願序：4 個' (Registered Preference Numbers: 4). The list includes:

- 志願序1 (77-002)--國立臺北商業大學商業設計管理系 (桃園校區) --名額:1名
- 志願序2 (77-004)--實踐大學服裝設計學系 (臺北校區) --名額:1名
- 志願序3 (77-001)--國立屏東科技大學時尚設計與管理系--名額:4名
- 志願序4 (77-003)--輔仁大學織品服裝學系服飾設計組--名額:4名

Between the list and the 'I want to confirm and send out' button, there are several control buttons: '加入志願' (Add Preference), '往上調整志願順序' (Adjust Preference Order Up), '往下調整志願順序' (Adjust Preference Order Down), and '刪除志願' (Delete Preference).

圖3-7-1

2. 進入「確定送出」主畫面，如圖3-7-2，畫面資訊說明如下：

The screenshot shows the 'Confirm and Send Out' main screen. It displays the following information:

- 考生姓名: (Candidate Name)
- IP: (IP Address)
- 保送類別排名/該類別資格審查通過人數: 1 / 10
- 報名招生類別: 77-服裝
- 不限類別排名/該類別資格審查通過人數: --
- Buttons: 登出 (Logout)

The screenshot shows the 'Confirm and Send Out' main screen. It displays the following information:

- 登記志願程序: 1. 登記志願序 2. 確定送出作業 3. 列印(儲存)登記志願表
- 1. 注意事項 (Notes):
  - 志願已暫存；在完成確定送出前，請務必仔細核對下表志願序資料「放棄可登記之校系科(組)、學程」及「已登記之志願序」。
  - 確認已登記之志願序完全無誤後，請於最下方輸入「身分證號」、「出生年月日」、「通行碼」及「驗證碼」，按「確定送出(志願序無誤不再修改)」，完成確定送出後，便無法修改。
  - 網路登記志願僅限 1 次，一旦確定送出，即不可修改，請自行列印(或下載儲存)「登記志願表」留存，以備查驗。
  - 在未完成確定送出前，志願序若須重新修改，請按「取消，回上一頁修改」。
- 身分證號: 請輸入身分證號
- 出生年月日: 請輸入出生年月日 如民國94年1月1日出生，請輸入940101
- 通行碼: 請輸入已自行設定通行碼 請輸入你已設定的通行碼
- 驗證碼: 293786 293786 請輸入左側所看到的數字
- 3. 取消，回上一頁修改
- 確定送出(志願序無誤不再修改)
- 2. 放棄可登記之校系科(組)、學程
- 已登記之志願序
  - 志願序
  - 志願序1 (77-002)--國立臺北商業大學商業設計管理系 (桃園校區) --名額:1名
  - 志願序2 (77-004)--實踐大學服裝設計學系 (臺北校區) --名額:1名
  - 志願序3 (77-001)--國立屏東科技大學時尚設計與管理系--名額:4名
  - 志願序4 (77-003)--輔仁大學織品服裝學系服飾設計組--名額:4名

圖3-7-2

圖示編號	圖3-7-2中圖示編號說明
1	志願序資料確認 - 注意事項，請考生詳加閱讀，以免權益受損。
2	考生志願「已登記之志願序」及「放棄可登記之校系科(組)、學程」清單，請考生務必詳加核對。

圖示編號	圖3-7-2中圖示編號說明
3	若考生仍需異動志願或尚未考慮清楚，請點選「取消，回上一頁修改」後，考生可再加選志願做其它異動。
4	若考生已確定不再變更志願，輸入個人「身分證號」、「出生年月日」與「通行碼」及圖片之數字驗證碼，點選「確定送出(志願序無誤不再修改)」，進行確定志願送出。

3. 考生若已確定不再更改志願，請輸入個人「身分證號」、「出生年月日」與「通行碼」及圖片之數字驗證碼，並點選**確定送出(志願序無誤不再修改)**，此時系統會出現最後提示訊息，提醒考生注意網路志願登記僅限登記1次，一經**確定送出**，即**無法修改志願資料**，請考生再次確認志願清單上所選填之志願是否需要修正，若考生確定不再變更志願，請點選**確定送出(志願序無誤不再修改)**進行志願確定送出作業，如圖3-7-3所示。

登記志願程序：	1. 登記志願序	2. 確定送出作業	3. 列印(儲存)登記志願表
---------	----------	-----------	----------------

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

身分證號：	<input type="text" value="9"/>	
出生年月日：	<input type="text" value="1"/>	如民國94年1月1日出生，請輸入940101
通行碼：	<input type="text" value="....."/>	請輸入你已設定的通行碼
驗證碼：	<input type="text" value="293786"/> 293786	請輸入左側所看到的數字

取消，回上一頁修改
確定送出(志願序無誤不再修改)

放棄可登記之校系科(組)、學程	已登記之志願序					
無	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="background-color: #f4a460;">志願序</th> </tr> <tr> <td>志願序1 (77-002)--國立臺北商業大學商業設計管理系(桃園校區)--名額:1名</td> </tr> <tr> <td>志願序2 (77-004)--實踐大學服裝設計學系(臺北校區)--名額: 名</td> </tr> <tr> <td>志願序3 (77-001)--國立屏東科技大學時尚設計與管理系--名額:4名</td> </tr> <tr> <td>志願序4 (77-003)--輔仁大學織品服裝學系服飾設計組--名額: 名</td> </tr> </table>	志願序	志願序1 (77-002)--國立臺北商業大學商業設計管理系(桃園校區)--名額:1名	志願序2 (77-004)--實踐大學服裝設計學系(臺北校區)--名額: 名	志願序3 (77-001)--國立屏東科技大學時尚設計與管理系--名額:4名	志願序4 (77-003)--輔仁大學織品服裝學系服飾設計組--名額: 名
志願序						
志願序1 (77-002)--國立臺北商業大學商業設計管理系(桃園校區)--名額:1名						
志願序2 (77-004)--實踐大學服裝設計學系(臺北校區)--名額: 名						
志願序3 (77-001)--國立屏東科技大學時尚設計與管理系--名額:4名						
志願序4 (77-003)--輔仁大學織品服裝學系服飾設計組--名額: 名						

網路登記志願僅限1次，一旦確定送出，即不可修改；確定送出請點按確定，若要取消請點按取消!

確定
取消

圖3-7-3

## (八) 確認完成登記-「完成確定送出」

1. **請注意！進行到此畫面，您才完成登記志願序確定送出作業。**
2. 完成志願確定送出後，畫面會出現完成登記志願序「鳳梨圖示」或「您已完成網路登記志願序確定送出，不得修改」之訊息，並顯示考生志願清單，如圖3-8-1所示。
3. **請考生應自行存檔或列印「登記志願表」，不須寄送本委員會。(※系統關閉後，無法再提供登記志願表下載)**嗣後考生對分發相關事項提出疑義申請時，應檢附「登記志願表」，未檢附者一律不予受理。

登記志願程序：1.登記志願序2.確定送出作業3.列印(儲存)登記志願表

**注意事項**

1. 請注意！您已完成網路登記志願序確定送出，不得修改。

2. 若您要離開系統，請按「登出」鍵正常登出。

3. 登記志願表為分發結果複查重要依據，未檢附者，日後不得複查，請考生特別注意。請務必於115.03.11 (星期三) 17:00系統關閉前，完成登記志願表列印(或下載儲存)；系統關閉後，不再接受補發申請、列印(或下載儲存)。

4. 本委員會訂於115.03.17 (星期二) 10:00放榜，並於本委員會網站公告及提供查詢錄取名單。請注意：分發結果本委員會網站查詢分發結果，報到時間、方式及注意事項，須自行至錄取學校網入學權益者，概由分發錄取生自行負責。



按此關閉 (或50秒後自動關閉)

**列印(或下載儲存)登記志願表**

**你所確定送出之志願順序如下：**

序	校系科組學程名稱
(77-002)	--國立臺北商業大學商業設計管理系 (桃園校區)
(77-004)	--實踐大學服裝設計學系 (臺北校區)
(77-001)	--國立屏東科技大學時尚設計與管理系
(77-003)	--輔仁大學織品服裝學系服飾設計組

圖3-8-1

(九) 確認完成登記-儲存及列印登記志願表


1. 確認完成志願登記考生，即可下載「**列印(儲存)登記志願表**」。
2. **考生請儲存或列印登記志願表**，如圖3-9-1所示樣張，以備申請分發結果複查時使用。  
**再次提醒考生務必自行保存登記志願表及檔案！**  
**※系統關閉後，無法再提供登記志願表下載及補發**
3. 開啟登記志願表檔案後可使用列印功能列印登記志願表，以備分發結果複查申請時使用。  
**※再次聲明，考生若無法提供登記志願表書面資料，本委員會不受理相關分發結果複查作業。**

115學年度科技校院四年制及專科學校二年制招收技藝技能優良學生保送入學招生 登記志願表	
考生姓名：	報名招生類別： 77-服裝
身分證號：	志願數： 4 個
<div></div>	
志願序 校系科(組)、學程名稱(志願代碼)	志願序 校系科(組)、學程名稱(志願代碼)
1 國立臺北商業大學-商業設計管理系(桃園校區)-77-002	
2 實踐大學-服裝設計學系(臺北校區)-77-004	
3 國立屏東科技大學-時尚設計與管理系-77-001	
4 輔仁大學-織品服裝學系服飾設計組-77-003	
<div></div>	
注意事項： 1. 「登記志願表」無須繳回，請自行留存。 2. 考生對「分發結果」提出疑義時，應於下列「考生簽名」處親自簽名後，連同本表一併檢附辦理，未檢附者一律不予受理。	
考生簽名：_____ (請親自簽名)	
製表時間：2026/03/09上午11:05:21	

圖3-9-1樣張

## (十) 下載Adobe Reader

1. 考生若未安裝 PDF 檔案閱讀軟體 Adobe Reader，或產生報表時出現檔案已毀損之情況，可於下述畫面提供的 Adobe Reader安裝超連結下載安裝，如圖3-10-1所示。

考生姓名：	保送類別排名/該類別資格審查通過人數： 1 / 10	下載PDF閱讀軟體	登出
報名招生類別： 77-服裝	不限類別排名/該類別資格審查通過人數： --		

登記志願程序：	1.登記志願序	2.確定送出作業	3.列印(儲存)登記志願表
---------	---------	----------	---------------


**注意事項**

1. 請注意！您已完成網路登記志願序確定送出，不得修改。

圖3-10-1

2. 點選後進入Adobe Reader下載頁面，點選**下載Acrobat Reader**後安裝，如圖3-10-2所示。


**步驟 1/3: 下載軟體**



**Acrobat DC。我們就是這樣完成工作的。**

免費檢視、簽署、註解和分享 PDF。

**可選優惠**

 **McAfee®** | Security Scan Plus

☒ 是的，請安裝免費 McAfee Security Scan Plus 工具以檢查我的電腦安全狀態。它不會更改現有的防毒軟體或電腦設定。 [更多資訊](#)

**充分利用 ACROBAT:**

☒ 安裝 Acrobat Reader Chrome 擴充功能

核取上述選項，表示我同意自動安裝 Acrobat Reader Chrome 擴充功能的更新 [更多資訊](#)


**Adobe Acrobat Reader DC**

卓越的 PDF 檢視器可用來列印、簽署和註解 PDF。

**下載 Acrobat Reader**

27735 MB

按一下「下載 Acrobat Reader」按鈕，表示您確認您已閱讀並接受所有條款與條件。注意：您的防毒軟體必須允許您安裝軟體。

**Adobe Acrobat Pro DC**

透過 7 天免費試用版，在 Acrobat Reader 進行您能執行的所有功能，加上建立、保護、轉換和編輯您的 PDF，試用結束後繼續檢視 PDF。


**下載 Acrobat Pro 試用版**

91135 MB

按一下「下載 Acrobat Pro 試用版」按鈕，表示您確認您已閱讀並接受所有條款與條件。注意：您的防毒軟體必須允許您安裝軟體。

您是 IT 管理員還是 OEM？  
版本 2021.007.20091，系統需求

您的系統： Windows 10, 繁體中文  
您使用的是不同的語言或作業系統？

 選擇您的地區

Copyright © 2021 Adobe. All rights reserved.  
使用條款 | 隱私權 | Cookie 偏好設定


 AdChoices

圖3-10-2