

110 學年度

花蓮區高級中等學校

免試入學網站作業系統平臺

國中學校操作手冊

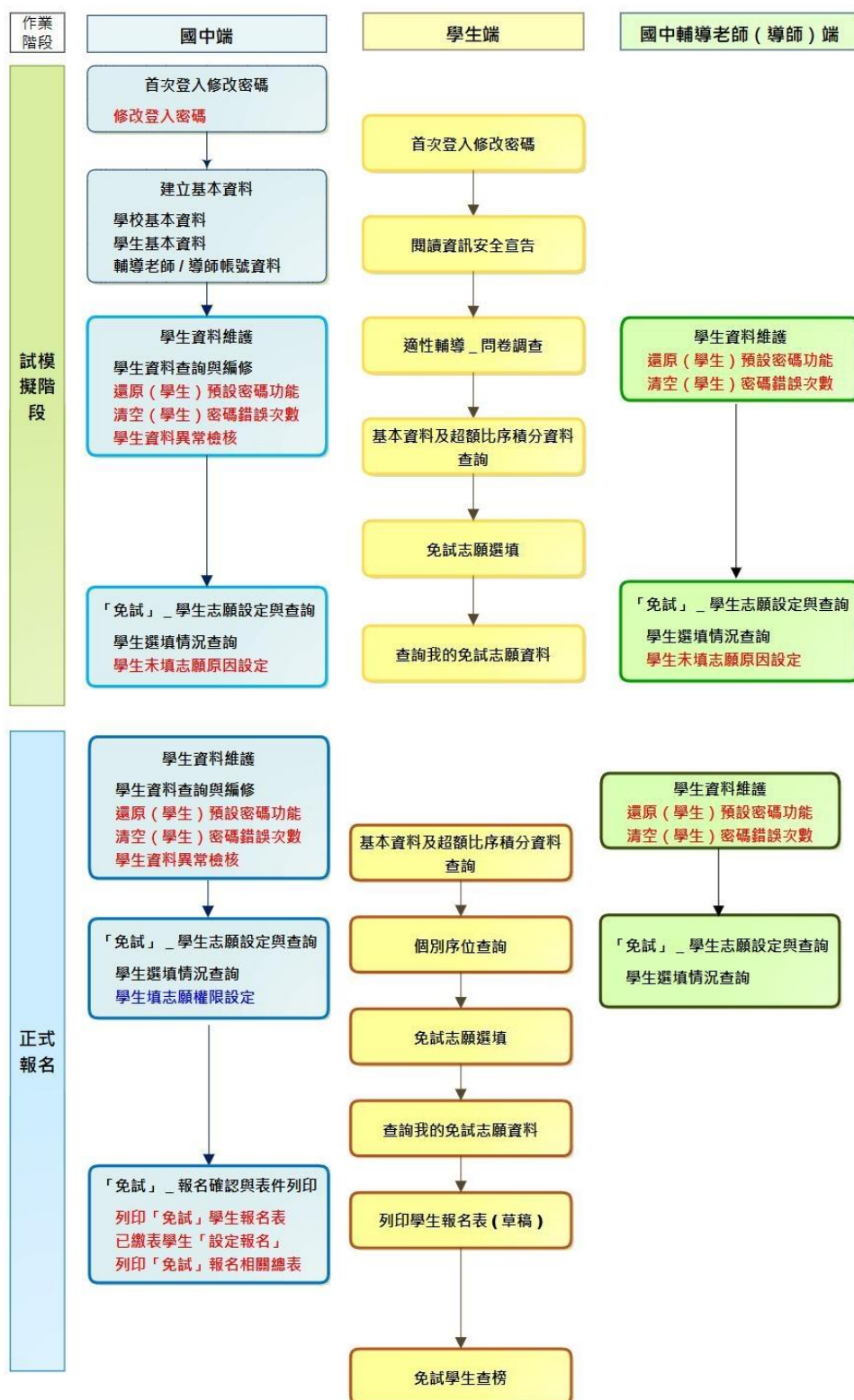
(國中端)



目 錄

免試系統操作流程	1
壹、國中學校填報系統操作說明	2
一、基本功能	2
(一) 登入系統	2
(二) 修改登入密碼	4
二、第一次試模擬 (免試) 功能介紹	4
(一) 建立基本資料	5
1. 學校基本資料	5
2. 學生基本資料	6
3. 輔導老師/導師帳號資料	13
(二) 學生資料維護	15
1. 學生資料查詢與編修	15
2. 還原 (學生) 預設密碼功能	19
3. 帳號錯誤次數查詢	20
4. 學生資料異常檢核	21
(三) 「免試」_學生志願設定與查詢	22
1. 學生選填情況查詢	22
2. 學生未填志願原因設定	23

免試系統操作流程



***** 貼心提醒 *****

- 首先確認您當前使用的電腦環境(瀏覽器是否支援系統操作、彈跳視窗是否開啟、列印功能是否正常連接印表機……)。
- 本系統適用 Chrome 及 Ie9.0 以上版本瀏覽器，建議您使用 Chrome 操作本系統。
- 依 110 學年度花蓮區高級中等學校免試入學委員會公告網址連結本系統。
- 請隨時注意公告訊息。
- 首次登入系統，務必修改登入密碼，才可使用其它功能。
- 密碼修改成功，系統會自動登出，請以新密碼登入。**※務必熟記密碼※**
- 忘記登入密碼，請洽詢花蓮區免試入學委員會。

壹、國中學校填報系統操作說明

一、基本功能

(一) 登入系統

本系統提供各種花蓮區國中升學入學管道之連結，請連結至花蓮區免試入學管道。

1. 點選花蓮區免試入學系統



2. 點選 登入



最新公告 學生查榜 12年國教APP 相關下載 **登入**

首頁 最新公告資料

其他入學管道連結 查詢區

標題 **查詢**

標題(Title)	日期(Date)	瀏覽次數(Count)
-----------	----------	-------------

3. 點選 國中學校承辦人員



請選擇您要登入的身分。

3 國中學校承辦人員
1. 國中端作業處理...等

國中輔導老師
1. 國中輔導老師作業處理...等

高級中等學校承辦人員
1. 高中職端作業處理...等

集體報名學生
1. 模擬志願選填
2. 正式志願選填(免試)
3. 個別序位區間查詢
4. 列印報名表

個別報名學生
1. 多元學習表現積分查詢
2. 正式志願選填(免試)
3. 個別序位區間查詢
4. 列印報名表

4. 輸入 帳號、密碼及驗證碼，並點選 登入 按鈕。

帳號：6 碼校代碼加上小寫英文 a。範例：000000a

密碼：預設 6 碼校代碼加上小寫英文 a。範例：000000a



學習樂，未來看我展特色 • 優質國教十二年，適性揚才路多元 • 優質國教十二年，齊心闊步邁向前 • 邁向國教十二年，開創教育新紀元

首頁 Login

4 login 國中端

帳號： 000000a
貴校校代碼+a(ex: 000000a)

密碼：
預設貴校校代碼+a(ex: 000000a)

驗證碼： NUVX
 重新整理
(不分大小寫)

登入

國民教育十二年，適性學習展笑顏
國教十二學習樂，未來看我展特色
優質國教十二年，適性揚才路多元
優質國教十二年，齊心闊步邁向前
邁向國教十二年，開創教育新紀元



(二) 修改登入密碼

【系統管理】裡之【修改密碼】。

原密碼：輸入原登入密碼。

新密碼、確認密碼：輸入要更改的密碼。

範例：原密碼：000000a

新密碼：1234

確認密碼：1234

點選「儲存」按鈕。

*** 貼心提醒 ***

- 修改登入密碼，確定儲存後，系統會自動登出，請以新密碼再次登入系統。
- 密碼有長度、規則、錯誤次數限制，錯誤次數達到最大允許錯誤次數後，帳號會被鎖定無法登入，屆時請洽詢花蓮區免試入學委員會協助將密碼錯誤次數清空。

二、第一次試模擬（免試）功能介紹

（一）建立基本資料

*** 貼心提醒 ***

- 首次登入系統，請先完成學校基本資料建置。
- 國中承辦人員必須先建置學生基本資料，學生才有帳號、密碼可登入系統執行作業。
- 國中承辦人員必須建置國中輔導老師帳號資料，輔導老師或導師才有帳號、密碼可登入系統執行作業。

1. 學校基本資料

【相關作業】裡之【學校基本資料維護】。

國中端承辦人員完成填寫學校基本資料後，點選【**儲存**】按鈕，資料將會存入系統資料庫。



國中基本資料查詢

說明

◎第一次登入系統必須維護學校基本資料(聯絡人資訊)
 ◎帳號：帳號必須為校代碼六碼+小寫a
 ◎密碼：密碼預設1234

【基本資料】

*免試就學區：花蓮區
 *學校所在地：花蓮地區
 *所屬縣市：花蓮縣
 *學校代碼：000000
 *帳號：000000a
 *學校全銜：測試國民中學
 *學校簡稱：測試國中
 *學校聯絡人：測試國中
 電話：0222227146
 地址：123534
 E-MAIL：123@gmail.com
 學校網址：test.edu.tw

校長資料：

*校長姓名：測試校長
 *校長電話：0222227146
 *校長Mail：test@gmail.com
 *校長傳真：0222227146
 *校長手機：0912000000

教務處資料：

*教務主任姓名：測試主任
 *教務主任電話：0222227146
 *教務主任Mail：test@gmail.com
 *教務主任傳真：0222227146
 *教務主任手機：0912000000

承辦組長資料：

*承辦組長姓名：測試組長
 *承辦組長電話：0222227146
 *承辦組長Mail：test@gmail.com
 *承辦組長傳真：0222227146



2. 學生基本資料

*** 貼心提醒 ***

- 第一次模擬，請使用上傳學生基本資料檔案的範本檔建置學生資料。
※務必遵照 Excel 範本格式建檔※
- 請”勿”更動欄位順序與欄位名稱。
- 系統以最後一次上傳成功資料為準。(執行匯入功能會將最後一次上傳成功資料取代原先的資料!!)
- 若上傳資料有錯誤，系統會回饋訊息；請依回饋訊息更正錯誤欄位之數值，再重新上傳。
- 可匯出已上傳成功之最新 Excel 檔案資料以作為備份用。

*** 特別事項 ***

- ◇ 當學生具備多種特殊身分時，依規定只能**擇一報名身分報名**。
- ◇ 系統會依據國中端填報之學生報名身分作為分發身分，因攸關學生分發之權益，所以務必填報正確並經由學生及家長確認。

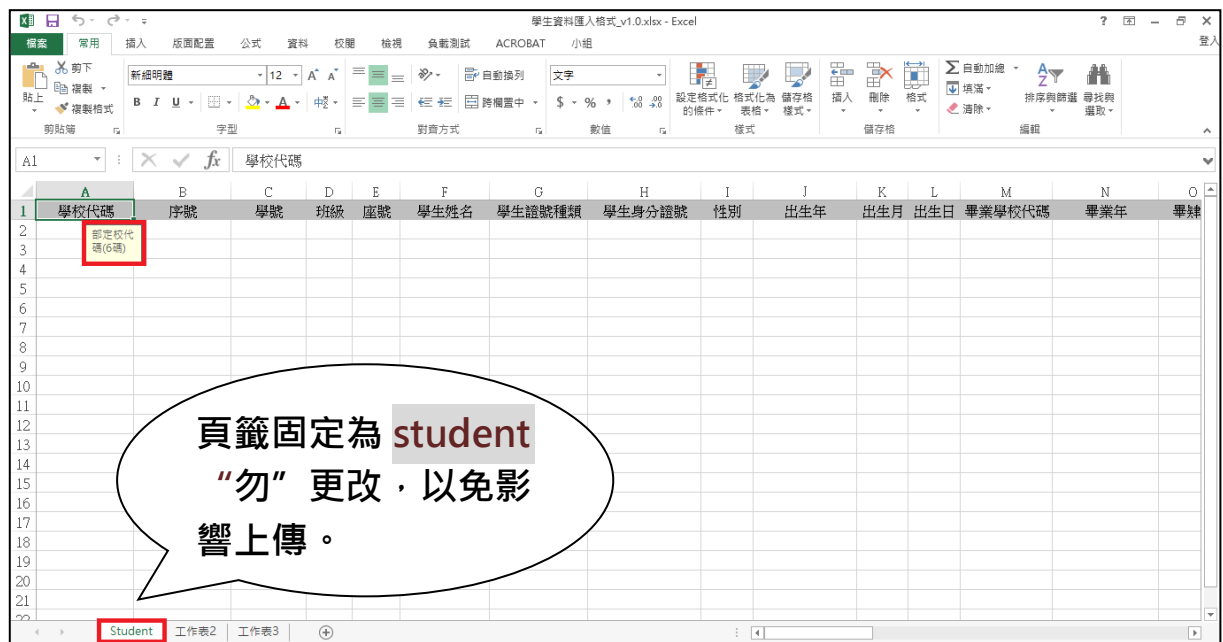
(1) 範本檔批次或單筆匯入

【相關作業】裡之【**學生資料匯入**】。

- ① 下載範本檔
- ② 選擇檔案
- ③ 匯入

範本檔樣式如下：

滑鼠游標點至欄位，會出現欄位註解，**請遵照註解說明建置資料**。



* 匯入檔規格說明

項次	欄位名稱	長度	欄位	資料符號/定義	備註	合理數值
1	學校代碼	6	A	部定校代碼		
2	序號		B	流水號		
3	學號	8	C			
4	班級	2	D	班級須為 2 碼數字	ex:01、02...	01-99
5	座號	2	E	班級須為 2 碼數字	ex:01、02...	01-99
6	學生姓名		F			
7	學生證號種類	1	G	0 身分證，1 居留證，2 僑居證		0、1、2
8	學生身分證號	10	H	請輸入中華民國身分證統一編號或具有身分認定之非中華民國身分證統一編號其他證號	ex：護照號碼	
9	性別	1	I	1/男，2/女		1、2
10	出生年(民國年)	3	J			1-999
11	出生月	2	K			1-12
12	出生日	2	L			1-31

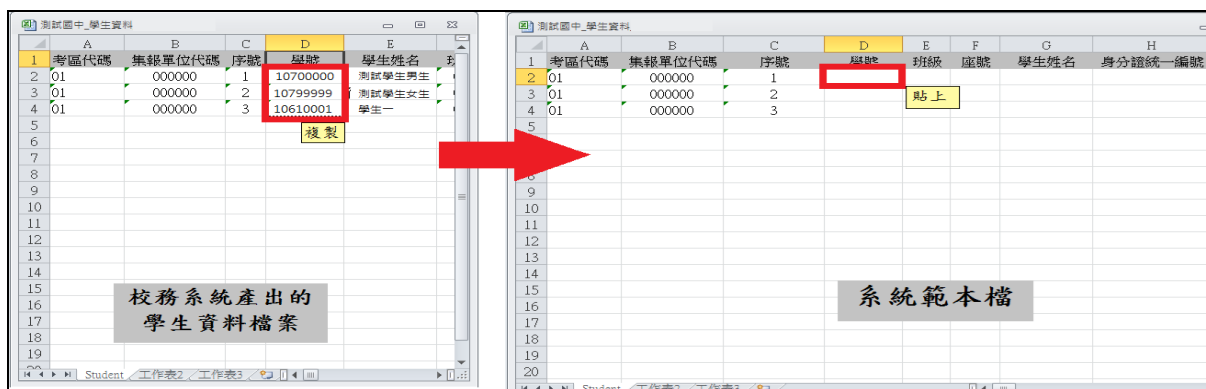


13	畢業學校代碼	6	M	部定校代碼		
14	畢業年(民國年)	3	N			1-999
15	畢業業	1	O	0/肄業 · 1/畢業		0 · 1
16	學生報名身分代碼	1	P	0 一般生 1 原住民 2 派外人員子女 3 蒙藏生 4 回國僑生 5 港澳生 6 退伍軍人 7 境外優秀科學技術人才子女 8 身心障礙生		
17	身心障礙	1	Q	0/無 · 1/智能障礙 2/視覺障礙 · 3/聽覺障礙 4/語言障礙 · 5/肢體障礙 6/腦性麻痺 · 7/身體病弱 8/情緒行為障礙 · 9/學習障礙 A/多重障礙 · B/自閉症 C/發展遲緩 · D/其他障礙		0-9 A-D

18	就學區		R		此欄位不需填寫。請勿刪除，保留空白即可	
19	低收入戶	1	S	0/否，1/是		0，1
20	中低收入戶	1	T	0/否，1/是		0，1
21	失業勞工子女	1	U	0/否，1/是		0，1
22	家長姓名		V			
23	市內電話	14	W	請加區碼，並請勿使用-或()等字元	因應新網路電話號碼長度，本欄位支援至 14 碼	
24	行動電話	14	X	請勿使用-或()等字元	因應新網路電話號碼長度，本欄位支援至 14 碼	
25	郵遞區號	3	Y	請輸入 3 碼郵遞區號		
26	通訊地址		Z			
27	族語認證	1	AA	0 否，1 是，其他則空白		空白，0，1
28	均衡學習積分	2	AB	本項基本條件為國中健康體育、藝術人文、綜合活動等三個領域五學期平均成績達丙等者各得 5 分，不符合者 0 分。		0，5，10，15
29	獎懲紀錄積分	1	AC	符合功過相抵及銷過後無小過紀錄者得 9 分，不符合者 0 分。		0，9
30	幹部表現積分		AD	採計至九上前五學期之紀錄。		0，9
31	競賽表現積分		AE			
32	體適能積分	1	AF			0，2，3，4，5，6，7，8，9



如果您要將校務系統產出或手邊現有的學生資料複製貼至範本檔，複製資料時，僅須框取要複製的數值資料再貼至範本檔(滑鼠右鍵/選擇性貼上『值』)，如下方圖示。



*** 貼心提醒 ***

- 複製貼上時，選擇性貼上『值』比直接按鍵盤的 Ctrl+V 貼上，更可減少 EXCEL 格式問題。

※學生資料上傳常見回饋訊息說明※

- **欄位輸入錯誤：**系統會告訴您學號○○○同學的哪一項欄位值有錯誤，請國中依範本檔規定格式進行修正。
範例：學號：1 「考區代碼」輸入錯誤
學號：2 「集報單位代碼」輸入錯誤(集報單位代碼須為本校校代碼 6 碼)
學號：16 「市內電話」輸入錯誤，市內電話只可輸入數字
- **匯入檔案順序、欄位，**需與下表範例圖，紅線框處一致。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	考區代碼	集報單位代碼	序號	學號	班級	座號	學生姓名	學生身分	學生報名身分	身心障礙
2	01	000000	1	10700000	00	00	測試學生男生	1	1	0
3	01	000000	2	10799999	00	00	測試學生女生	2	2	0
4	01	000000	3	10610001	02	01	學生一	0	0	5
5										
6										

- ‘Student\$’ 不是有效名稱。請確定它沒有包含無效的字元或標點符號，而且名稱不會太長：EXCEL 檔的頁籤必為 student(無論大小寫)，勿更改頁籤名稱。

	A	B	C	D	E	F	G	Q	R	S
1	考區代碼	集報單位代碼	序號	學號	班級	座號	學生姓名	學生身分	學生報名身分	身心障礙
2	01	000000	1	10700000	00	00	測試學生男生	1	1	0
3	01	000000	2	10799999	00	00	測試學生女生	2	2	0
4	01	000000	3	10610001	02	01	學生一	0	0	5
5										
6										

(2) 單筆新增

*** 特別事項 ***

- ◇ 當學生具備多種特殊身分時，依規定只能擇一報名身分報名。
 因此如果 A 生要以身心障身分報名時，請務必免試報名身份別選擇身障生，並且選填其免試身心障礙別。

【相關作業】裡之【學生資料查詢與編修】。

① 點選「新增」按鈕

學生資料查詢與編修

匯出說明

注意！若您的電腦Office版本低於2007的話，需先安裝下方提供的套件才可支援Excel資料匯出
 Office 套件：點此下載

查詢區

學校：000000 測試國中

學號(姓名)： 班級：全部 ~ 全部

志願： ☒ 全部 ☐ 已選 ☐ 未選 志願： ☒ 全部 ☐ 已印 ☐ 未印 報名： ☒ 全部 ☐ 已報 ☐ 未報

修改密碼

操作方式：勾選忘記密碼的學生，按下『還原預設密碼』按鈕，供學生登入學生用此預設密碼登入後，必須修正密碼！
 預設密碼：身分證後四碼 + 出生月日四碼

1

<< < 1 > >> Go To 1 Total 1 Page

<input type="checkbox"/> 刪除	序號	編輯	學號	學生姓名	班級	座號	報到與放棄	志願	報名	填志願權限



[首頁](#)
[學生資料查詢與編修](#)

[返回](#)
[儲存](#)

學生資料查詢與編修

說明

計分方式可以參閱問號圖式的提示說明

【學生基本資料】

*會考准考證號：

*考區代碼：花蓮考區

*學校：000000 測試國中

*學生姓名：林真心

*班級座號：班級 01 - 座號 0

*登入密碼：已加密無法顯示！

*資料授權：☐ 不同意 ☒ 同意

*免試報名身份別：1 身障生 (無法確定報名身分請先填入一般生)

*免試身心障礙別：9 學習障礙

如果學生要以身心障身分報名時，請務必免試報名身份別選擇「身障生」，並且選填其免試身心障礙別。

② 新增完成，點選「**儲存**」按鈕，確認儲存成功。

3. 輔導老師/導師帳號資料

*** 貼心提醒 ***

- 帳號：1 人 1 組”不可重覆”。
- 帳號名稱：可輸入「教師姓名」。
- 密碼：由國中承辦人員自行設定。
- 輔導班級代碼：多班級設定，請以「英文半形逗號」隔開。範例：01, 02, 03
- 輔導老師忘記密碼：請國中端承辦人員協助查詢。

點選【相關作業】裡之【輔導老師資料設定】。

(1) 批次匯入輔導老師(班導師)帳號：

①下載範本檔，依範本檔建置輔導老師(班導師)帳號資料。

②選擇檔案

③匯入

輔導老師資料匯入範本檔樣式如下：

滑鼠游標點至欄位，會出現欄位註解，請遵照註解說明建置資料。

	A	B	C	D
1	帳號	帳號名稱	密碼	輔導班級代碼
2	th01	李大人	th01	01, 02
3	th02	橙柚青	th02	03
4				
5				

多班設定時，班級代碼以逗號分隔
Ex:01,02,03



(2) 單筆新增輔導老師/導師帳號

① 點選「**新增**」按鈕

② 輸入 帳號、密碼、教師姓名、勾選該名教師可瀏覽班級。

③ 點選【**儲存**】按鈕，確認儲存成功。

(二) 學生資料維護

*** 貼心提醒 ***

- 學生資料務必於開放編修時程內完成編修，如果已過了編修時間，免試委員會會把系統之編修功能關閉。**※務必留意時程※**
- 建議每次編修完畢後，執行匯出功能，備份學生資料 Excel 檔。
- 若您使用的電腦 Office 版本低於 2007 的話，需先安裝 office 套件，才可支援 Excel 資料匯出。請至平台的【相關下載】裡之【**office 套件**】點選下載。



- 請隨時執行學生資料異常檢核功能並儘速修正異常。
※務必於資料編修開放時程內完成異常修正※
- 資料編修時間已關閉仍發現異常，請儘速與花蓮區免試入學委員會聯絡，以免影響學生權益。

1. 學生資料查詢與編修

點選【**相關作業**】裡之【**學生資料查詢與編修**】

(1) 單筆學生資料查詢

① 於查詢區輸入要查詢學生之學號或姓名

② 點選【**查詢**】按鈕，則該名學生資料將會顯示於頁面下方。

首頁 學生資料查詢與編修

匯出說明

注意！若您的電腦Office版本低於2007的話，需先安裝下方提供的套件才可支援Excel資料匯出 **1**

Office 套件：點此下載

查詢區

學校：000000 測試國中

學號(姓名)：10700000 班級：全部 ~ 全部 會考准考證：[]

志願：全部 已選 未選 志願：全部 已印 未印 報名：全部 已報 未報

查詢 **2**

修改密碼

操作方式：勾選忘記密碼的學生，按下『還原預設密碼』按鈕，供學生登入學生用此預設密碼登入後，必須修正密碼！
 預設密碼：身分證後四碼 + 出生月日四碼 共八碼(ex:67890101)

還原預設密碼

新增 刪除 匯出

<< **1** >> Go To 1 Total 1 Page

刪除	序號	編輯	學號	學生姓名	班級	座號	報到與放棄	變更就學區	志願	報名	填志願權限	密碼狀態	會考准考證
<input type="checkbox"/>	1	明細	10700000	測試學生 男生	00	00			未選 未印	未報	開放	已修改	

(2) 班級學生資料查詢

① 於查詢區選擇要查詢之班級區間

② 點選【**查詢**】按鈕，則學生資料將會顯示於頁面下方。

首頁 學生資料查詢與編修

匯出說明

注意！若您的電腦Office版本低於2007的話，需先安裝下方提供的套件才可支援Excel資料匯出

Office 套件：點此下載

查詢區

學校：000000 測試國中

學號(姓名)：[] 班級：01 ~ 01

志願：全部 已選 未選 志願：全部 已印 未印 報名：全部 已報 未報

查詢 **2**

修改密碼

操作方式：勾選忘記密碼的學生，按下『還原預設密碼』按鈕，供學生登入學生用此預設密碼登入後，必須修正密碼！
 預設密碼：身分證後四碼 + 出生月日四碼

還原預設密碼

新增 刪除 匯出

<< **1** >> Go To 1 Total 1 Page

刪除	序號	編輯	學號	學生姓名	班級	座號	報到與放棄	志願	報名	填志願權限
<input type="checkbox"/>	1	明細	10700000	測試學生男生	01	01		未選 未印	未報	關閉
<input type="checkbox"/>	2	明細	10799999	測試學生女生	01	02		未選 未印	未報	關閉

(3) 單筆編修學生資料

① 於 查詢區 查詢要編修的學生

② 於編輯欄位點選【明細】

③ 進入該名學生編修頁面，編修完畢，務才點選「儲存」按鈕，確認儲存成功。

首頁 > 學生資料查詢與編修

匯出說明

注意！結您的電腦Office版本低於2007的話，需先安裝下方提供的套件才可支援Excel資料匯出
Office 套件：[點此下載](#)

查詢區 **1**

學校	000000 測試國中		
學號(姓名)	10700000	班級	全部 ~ 全部
志願	<input checked="" type="radio"/> 全部 <input type="radio"/> 已選 <input type="radio"/> 未選	志願	<input checked="" type="radio"/> 全部 <input type="radio"/> 已印 <input type="radio"/> 未印
		報名	<input checked="" type="radio"/> 全部 <input type="radio"/> 已報 <input type="radio"/> 未報

[查詢](#)

修改密碼

操作方式：勾選忘記密碼的學生，按下『還原預設密碼』按鈕，供學生登入學生用此預設密碼登入後，必須修正密碼！
預設密碼：身分證後四碼 + 出生月日四碼 共八碼(ex:67890101)
[還原預設密碼](#)

[新增](#) [刪除](#) [匯出](#)

<< **1** >> Go To **1** Total 1 Page

<input type="checkbox"/> 刪除	序號	編輯	學號	學生姓名	班級	座號	報到與放棄	變更就學區	志願	報名	填志願權限	密碼狀態	會考准考證
	1	明細	10700000	測試學生 男生	00	00			未選 未印	未報	開放	已修改	



首頁 > 學生資料查詢與編修 **3**

學生資料查詢與編修

[返回](#) [儲存](#)

說明

計分方式可以參閱問號圖式的提示說明

【學生基本資料】

*會考准考證號：			
*考區代碼：	花蓮考區		
*學校：	000000 測試國中		
*學生姓名：		*學號：	
*班級座號：	班級 01 - 座號 02	*性別：	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女
*登入密碼：	已加密無法顯示！		*資料授權：
			<input type="radio"/> 不同意 <input checked="" type="radio"/> 同意
*免試學生身分：	2 派外人員子女 (有多重身分請擇一填入；如含有港澳生的學生只限選港澳生)		
*免試報名身份別：	2 原住民(有文化及語言能力認證) (無法確定報名身分請先填入一般生)		
*免試身心障礙別：	0 非身心障礙生		



(4) 匯出學生資料

點選【匯出】按鈕，即可匯出已成功匯入系統的學生資料。

[首頁](#) / [學生資料查詢與編修](#)

匯出說明

注意！若您的電腦Office版本低於2007的話，需先安裝下方提供的套件才可支援Excel資料匯出
[Office 套件：點此下載](#)

查詢區

學校	000000 測試國中				
學號(姓名)		班級	全部 ~ 全部	會考准考證	
志願	<input checked="" type="radio"/> 全部 <input type="radio"/> 已選 <input type="radio"/> 未選	志願	<input checked="" type="radio"/> 全部 <input type="radio"/> 已印 <input type="radio"/> 未印	報名	<input checked="" type="radio"/> 全部 <input type="radio"/> 已報 <input type="radio"/> 未報

[查詢](#)

修改密碼

操作方式：勾選忘記密碼的學生，按下『還原預設密碼』按鈕，供學生登入學生用此預設密碼登入後，必須修正密碼！
 預設密碼：身分證後四碼 + 出生月日四碼 共八碼(ex: 67890101)

[還原預設密碼](#)

[+ 新增](#)
[X 刪除](#)
[匯出](#)

<< < 1 > >>
 Go To Total 1 Page

<input type="checkbox"/> 刪除	序號	編輯	學號	學生姓名	班級	座號	報到與放棄	變更 就學區	志願	報名	填志願權限	密碼狀態	會考准考證
	1	明細	10700000	測試學生 男生	00	00			未選 未印	未報	開放	已修改	
	2	明細	10799999	測試學生 女生	00	00			未選 未印	未報	開放	已修改	

2. 還原（學生）預設密碼功能

*** 貼心提醒 ***

- 還原預設密碼後，請學生使用此預設密碼登入系統，登入後必須修改密碼，重新登入。
- 預設密碼：出生年月日七碼。 範例：0890101

當學生忘記登入密碼時，本系統提供「還原預設密碼」功能。

點選【相關作業】裡之【學生資料查詢與編修】

- ①查詢忘記密碼學生：於查詢區輸入學生之學號或姓名，點選【查詢】按鈕。
- ②勾選忘記密碼學生。
- ③按下【還原預設密碼】按鈕。
- ④確認學生密碼還原成功。

首頁 > 學生資料查詢與編修

匯出說明

注意！若您的電腦Office版本低於2007的話，需先安裝下方提供的套件才可支援Excel資料匯出
Office 套件：[點此下載](#)

查詢區 **1**

學校: 000000 測試國中

學號(姓名): 班級: 全部 ~ 全部 會考准考證:

志願: ☒全部 ☐已選 ☐未選 志願: ☒全部 ☐已印 ☐未印 報名: ☒全部 ☐已報 ☐未報

修改密碼

操作方式：勾選忘記密碼的學生，按下『還原預設密碼』按鈕，供學生登入學生用此預設密碼登入後，必須修正密碼！
密碼格式：由前四碼(學號)後四碼(生日)共八碼(ex:67890101)

還原預設密碼 **3**

Go To Total 1 Page

<input type="checkbox"/> 刪除	序號	編輯	學號	學生姓名	班級	座號	報到與放棄	變更就學區	志願	報名	填志願權限	密碼狀態	會考准考證
2	1	明細	10700000	測試學生 男生	00	00			未選 未印	未報	開放	已修改	
	2	明細	10799999	測試學生 女生	00	00			未選 未印	未報	開放	已修改	
<input checked="" type="checkbox"/>	3	明細	10610001	學生一	02	01			已選(5) 已印	已報	未開放	已修改	

4

確定還原預設密碼？

☐ 防止此網頁產生其他對話方塊。

→

還原學生密碼成功！

☐ 防止此網頁產生其他對話方塊。



3. 帳號錯誤次數查詢

*** 貼心提醒 ***

- 若輸入錯誤次數已達最大允許密碼錯誤次數，帳號將被鎖定無法登入。
- 清空錯誤次數後，人員即可再次登入，若忘記密碼，請使用「還原預設密碼」。
- 使用清空錯誤次數功能，**不會**還原密碼。

當學生密碼輸入錯誤次數已達最大允許錯誤次數時，本系統提供「清空錯誤次數」功能。

- ①點選【相關作業】裡之【帳號錯誤次數查詢】
- ②選擇需清空次數的對象：於查詢區【**權限**】下拉選擇對象身分，點選【**查詢**】按鈕。
- ③**勾選**需清空次數的學生。
- ④按下【**清空錯誤次數**】按鈕。
- ⑤確認錯誤次數已無資料。



4. 學生即可再次登入，若忘記密碼，
請至：相關作業 > 學生資料查詢與編修
勾選忘記密碼的學生，按下『還原預設密碼』按鈕

4. 學生資料異常檢核

*** 貼心提醒 ***

- 隨時執行學生資料異常檢核功能並儘速修正異常。
※務必於資料編修開放時程內完成異常修正※
- 資料編修時間已關閉仍發現異常，請儘速與花蓮區免試入學委員會聯絡。

點選【**相關作業**】裡之【**學生資料異常檢核**】。

點選【**資料異常檢核**】按鈕，系統會產出異常名單，請依異常原因進行修正。

首頁 學生資料異常檢核

學生資料異常檢核

學生相關資料「異常檢核」

您好！為了確保學生之積分、志願、身分證字號等資料之正確性，請每天執行「資料異常檢核」功能來檢視學生是否有異常資料，如有異常資料請「務必」確認或修正。

異常狀態如下舉例說明

- 1.一般生不應該選身障別 異常 - 如出現此訊息請確認該生是否要用身心障礙生報名，如是請將該生的「免試報名身分別」改成「身障生」，如否請忽略此錯誤！
- 2.出生民國年大於93- 如出現此訊息請確認該生出生民國年是否正確，如正確請忽略此錯誤！
- 3.學生姓名有特殊文字 - 如出現此訊息請確認？號，如問號為雜字記得心測中心雜字出來後回來修正！
- 4.學生姓名不是三個字 - 如出現此訊息請確認該生姓名是否正確，如正確請忽略此訊息！

學校: 000000 測試國中

全選 全部取消 只選重要 只選不重要

原因: ☒ (重要)家庭收入 異常 ☒ (重要)考區代碼 異常 ☒ (重要)序號 異常

學生資料檢核有 30 筆異常

<< < 1 > >> Go To 1 Total 1 Page

學校代碼	學校名稱	學號	姓名	異常原因	編輯
000000	測試國中	000001	測試學生男生_身障生	學生姓名不是三個字(測試學生男生_身障生)，如果姓名正確請忽略此訊息！	編輯

※學生異常檢核常見回饋訊息說明※

- **身分證重複**：該名學生可能為轉學生，但原國中尚未把轉出的學生資料刪除，故造成重複。



(三) 「免試」_學生志願設定與查詢

1. 學生選填情況查詢

點選【相關作業】裡之【「免試」_學生志願設定與查詢】。

(1) 查詢學生志願已選/未選 (已印/未印)

①於查詢區篩選要查詢條件 (志願已選/未選或志願已印/未印)

②點選【查詢】按鈕

篩選結果會顯示於頁面下方，學生志願選填與否或學生志願列印與否均會顯示於志願欄位。

查詢區

學校	000000 測試國中		
學號(姓名)		班級	全部 ~ 全部
志願	<input checked="" type="radio"/> 全部 <input type="radio"/> 已選 <input type="radio"/> 未選	志願 <input checked="" type="radio"/> 全部 <input type="radio"/> 已印 <input type="radio"/> 未印	會考准考證 <input type="text"/>
志願修改時間	<input type="text"/> <input type="button" value="查詢"/>		

(查詢該時間之前所選填志願的學生，表示這些學生之後並未去填志願！)

匯出

Go To 1 Total 1 Page

序號	學號	學生姓名	班級	座號	志願	填志願權限	查閱	最後修改志願時間	未填志願原因
1	10700000	測試學生男生	00	00	未選 未印	開放	志願明細		請選擇 送出
2	10799999	測試學生女生	00	00	未選 未印	開放	志願明細		請選擇 送出
3	10710001	學生一	02	01	已選(5) 已印	設定開放 未開放	志願明細	2017-11-29 21:40:09	請選擇 送出
4	10710002	學生二	02	02	已選(11) 已印	取消開放 開放	志願明細	2017-11-30 11:07:54	請選擇 送出
5	10710003	學生三	02	03	未選 未印	開放	志願明細		請選擇 送出

(2) 學生志願明細查詢

①於查詢區輸入要查詢學生之學號或姓名。

②點選【查詢】按鈕，則該名學生資料將會顯示於頁面下方。

③於查閱欄位點選【志願明細】，即可瀏覽該名學生之志願明細資料。

查詢區

學校: 000000 測試國中

學號(姓名): 班級: 全部 ~ 全部 會考准考證:

志願: ☒ 全部 ☐ 已選 ☐ 未選 志願: ☒ 全部 ☐ 已印 ☐ 未印 報名: ☒ 全部 ☐ 已報 ☐ 未報

志願修改時間:

(查詢該時間之前所選填志願的學生，表示這些學生之後並未去填志願！)

<< < 1 > >> Go To Total 1 Page

序號	學號	學生姓名	班級	座號	志願	填志願權限	查閱	最後修改志願時間	未填志願原因
1	10700000	測試學生男生	00	00	未選 未印	開放	志願明細		<input type="button" value="請選擇"/> <input type="button" value="送出"/>

2. 學生未填志願原因設定

點選【相關作業】裡之【「免試」_學生志願設定與查詢】。

於未填志願原因欄位的下拉選單選擇未填志願原因，再點選【送出】按鈕。

序號	學號	學生姓名	班級	座號	報到放棄	變更就學區	志願	填志願權限(國中)	查閱	最後修改志願時間	未填志願原因
1	000001	測試學生男生_身障生	00	00	報到		未選 未印	未開放	志願明細		<div> <p>請選擇 <input type="button" value="送出"/></p> <p>請選擇</p> <p>就業</p> <p>中輟</p> <p>身心障礙</p> <p>寄籍學生</p> <p>轉學</p> <p>重大傷病</p> <p>其他</p> </div>
2	000002	測試學生女生_身障生	00	00	報到		未選 未印	未開放	志願明細		<div> <p>請選擇 <input type="button" value="送出"/></p> <p>其他</p> <p>如選「其他」</p> <p>請於下方輸入原因</p> </div>

序號	學號	學生姓名	班級	座號	報到放棄	變更就學區	志願	填志願權限(國中)	查閱	最後修改志願時間	未填志願原因
1	000001	測試學生男生_身障生	00	00	報到		未選 未印	未開放	志願明細		<div> <p>其他 <input type="button" value="送出"/></p> <p>如選「其他」</p> <p>請於下方輸入原因</p> </div>

*** 貼心提醒 ***

- 如果該生已設定未填志願原因，但後來補填志願，請將該生設定為『請選擇』即可。