

**115學年度  
高級中等學校  
實用技能學程  
分發系統說明會**

<https://joen.k12ea.gov.tw>

**國立高雄科技大學  
實用技能學程系統計畫團隊**



01 分發系統概述

02 國中端填報系統

03 分發端填報系統

04 高中職端填報系統

05 系統預設密碼申請



# 01.分發系統概述



系統網址: <https://joen.k12ea.gov.tw/>

# 進入 115 學年度 實用技能學程分發系統...

**115** 學年度  
實用技能學程分發

最新消息

線上填報

相關網站

榜單查詢

線上  
填報

Sign Up

線上填報

國中集體報名系統

高中職填報系統

分發區作業系統

線上填報

[首頁](#) > [線上填報](#)



國中集體報名系統



高中職填報系統



分發區作業系統

# 一、實用技能學程分發系統架構及任務說明

## 國中端



全國公私立國中，  
包括：完全中學。

- ◆國中技藝教育資料
- ◆學生報名(A/B表)
- ◆登入特殊表現資料

## 高中職端



全國辦理實用技能學  
程之高中職學校。

- ◆分發錄取報到作業
- ◆續招及報到作業
- ◆上傳續招報到資料

## 分發端



共計15個分發區，  
內含4個獨招區。

- ◆審核報名文件
- ◆特殊表現給分
- ◆執行分發及檢核作業
- ◆公告分發結果

## 中心端



實用技能學程分發會-  
南投高商

- ◆分發行政作業協詢
- ◆系統各項參數設定
- ◆檢核分發結果
- ◆上傳分發報到資料

## 二、實用技能學程分發系統流程 @ 分發端

### @ 國中端

執行技藝教育開班資料設定  
執行學生報名資料登入及核對  
執行送件及相關行政作業



執行招生學校及群科別資料設定  
執行報名資料檢核及收件  
執行特殊表現評分  
執行分發作業  
執行分發結果檢核作業

### @ 高中職端

執行分發報到錄取作業  
執行續招作業  
執行續招資料上傳心測中心作業



上傳續招報到結果  
至心測中心

### @ 中心端

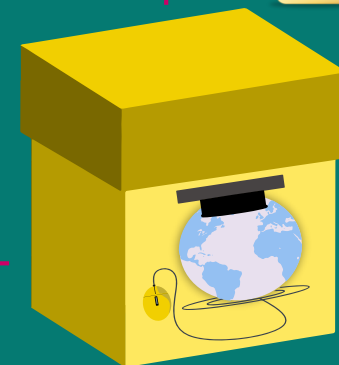
執行日期及時間參數設定  
執行分發結果彙整作業  
執行分發結果檢核作業  
執行分發報到資料上傳至心測中心  
執行續招結果資料彙整及檢核作業  
產出年度統計表



上傳分發報到結果  
至心測中心



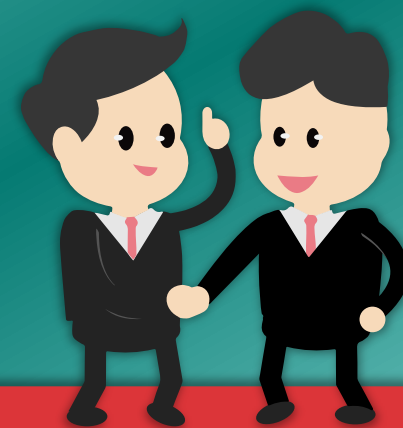
心測中心  
蒐集當年度  
新生入學資料



後續將以分發作業程序進行各填報端之說明。

### 三、實用技能學程分發系統資訊安全檢測

114年~115年實用技能學程分發系統，  
依循國教署資訊中心要求進行例行性資安檢測，  
施行狀況說明如下：



# 四、實用技能學程分發系統資訊安全升級

高科大系統團隊依據資訊中心要求，  
以及配合文心機房雲平台的維運狀況：

**2023年**

1. 向上集中至文心機房。
2. 導入CyberArk特權帳號管理系統。

**2024年**

1. 安裝資安防護agent監控軟體
2. 進行GCB演練

**2025年**

1. 安裝Ivanti端點資產管理系統偵測
2. 安裝SOOP-CLM(LOG SERVER)
3. 系統備份改由Veeam(上半年)
4. 系統備份改由DPA(下半年切換)
5. 建置Git Server(源碼管理)
6. 進行GCB演練&備份還原演練

**2026年**

安裝N-Cloud備份管理系統，  
優化SOOP-CLM的管理機制。

**2027**



# 五、實用技能學程分發系統針對個人資料保護的處理措施

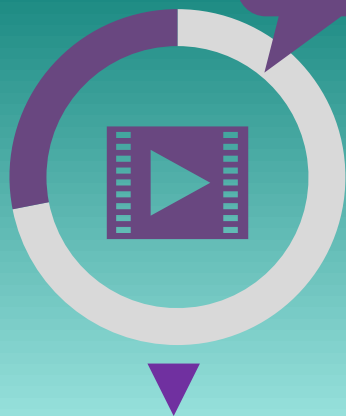
密碼重置  
連結機制



## 以郵件重置密碼

- ◆點選功能鍵恢復密碼預設值
- ◆發送重置密碼信
- ◆以新密碼重新登入系統
- ◆依照密碼規則再次重設密碼

系統個資  
去識別化



## 個資揭露最小原則

- ◆學生榜單去識別化處理
- ◆帳號查詢權限分層限制
- ◆依權揭露所需之機敏資料

個資傳輸  
加密防護



## 個資封裝加密處理

- ◆個資文件全面採加密處理
- ◆含個資文件均以加密方式發送
- ◆個資檔案及密碼分別寄送發送

個資資料  
備份加密



## AP與DB不同網段

- ◆正式系統與備份系統分開設置
- ◆資料打包加密存放於備份區
- ◆備份區為封閉式系統不對外連線

依據各項控制措施對個資外洩風險之影響程度、發生可能性及可控性進行評估。其中以「系統個資去識別化」為最根本之防護措施，優先降低個資實際揭露風險；其次為「個資傳輸加密」及「備份資料加密」，以防範資料於傳輸或儲存階段遭未授權存取；「密碼重置機制」則屬帳號安全控管措施。

# 六、實用技能學程分發系統密碼設定規則



## 01.密碼設定規則

- 最少**12**個字元
- 必須包含「大、小寫英文字母」、「阿拉伯數字」及「特殊符號」
- 不可與帳號相同
- 不可使用預設密碼



## 02.機器人驗證

- 採用Google機器人驗證
- 可有效阻擋惡意機器人自動驗證及發送機制



## 03.密碼顯示功能

- 勾選顯示密碼，查看所輸入的密碼
- 減少輸入密碼時的錯誤



## 04.重置密碼功能

- 因應資安需求，以電子郵件發送重置密碼郵件
- 使用者以重置密碼重新登入系統

# 七、實用技能學程分發系統開通流程

## Step 1



**索取當年度預設密碼**  
預設密碼會於說明會，  
當天現場掃條碼申請。



## Step 2

**用預設密碼登入系統**  
密碼為隨機碼，若無法  
登入系統請聯絡客服。

## Step 3



**變更您的登入密碼**  
請依據密碼設定規則  
重新設定新的密碼。

## Step 4

**編輯聯絡人資訊**  
請確認聯絡人資料及電子郵  
件信箱是否填寫正確。

## Step 5



**用新密碼重新登入系統**  
用修改後的密碼重新登入系  
統，才能完成密碼變更作業。

# 八、實用技能學程分發系統密碼重置流程



## 忘記密碼了怎麼辦？

國中端、高中職端及分發區，請**首次登入**後**確認**您的聯絡人資料欄位中的**電子郵件信箱**。

| 國中端登入                             |   |
|-----------------------------------|---|
| 登入代碼                              | <input type="text"/>  |
| 分發區                               | <input type="text" value=""/>   |
| 密碼                                | <input type="password"/>  |
| <input type="checkbox"/> 顯示密碼     | <input type="text"/>  |
| <input type="button" value="登入"/> | <input type="button" value="取消"/> <input type="button" value="忘記密碼"/> |

忘記密碼時，  
點選忘記密碼。

| 國中端密碼查詢                             |                                       |
|-------------------------------------|---------------------------------------|
| 登入代碼                                | <input type="text"/>                  |
| 分發區                                 | <input type="text" value=""/>         |
| <input type="button" value="確認查詢"/> | <input type="button" value="返回登入頁面"/> |

輸入您的登入代碼，  
輸入欲重置密碼的分區。

 密碼修改連結已傳送至使用者設定之Email，請在一天內進行重新設定密碼，如逾時該連結將失效！

| 國中端密碼查詢                             |                                       |
|-------------------------------------|---------------------------------------|
| 登入代碼                                | <input type="text" value="0135789"/>  |
| 分發區                                 | <input type="text" value="01-臺北區"/>   |
| <input type="button" value="確認查詢"/> | <input type="button" value="返回登入頁面"/> |

系統會自動發送重置密碼連結至您所預設的電子郵件信箱中，使用者登入點選重置密碼連結後，系統會自動將您的密碼回復成預設值，請您重新登入後再變更密碼。

# 九、實用技能學程分發系統資料處理



## 文件採用UTF-8編碼

- 避免特殊字元無法正常顯示的問題。
- 系統中無法輸入的字元，請先至【中文全字庫查詢】，並提供LINE客服對應的字元連結。



## 檔案下載及轉檔解密說明

- 含個人資料的文件檔案，皆進行加密處理，請透過系統發送含密碼郵件進行解密。



## 網頁內鍵列印功能

- 本系統採用Chrome瀏覽器列印功能，請直接執行網頁列印執行操作即可。  
註：右鍵點選列印 > 選擇紙張方向 > 選擇縮小倍率約90% (依實際顯示進行設定) > 列印。



## 個資文件加密處理

- 系統內含有個資之文件一律進行加密處理，承辦人員以解密信件之密碼進行文件解密。

# 十、實用技能學程分發系統文件資料上傳注意事項



無法正常閱讀文件資料時，系統會出現的提示訊息：

joen.k12ea.gov.tw 顯示

1.請檢視資料內容，需依照格式表填寫資料。 2.請檢查連線狀態。

確定

- ☑ 中心端上傳核班資料(由新測中心下載之核班資料)
- ☑ 高中職端上傳續招報名資料

## 【確認問題發生的原因】

確認您的檔案名稱是否為**.xls**或**.xlsx**類型的資料

## 【建議解決及排除方式】

建議直接使用**.xlsx**的檔案，  
(此類為有標準化資料)

## 【尋求系統團隊協助】

請與高科大系統團隊聯絡，  
我們將協助您處理問題。



# 十一、實用技能學程分發系統操作所提供的協助



## 影音操作說明及圖文操作手冊

- 提供各填報端系統影音操作說明檔及圖文操作手冊。

註：手冊及影音操作手冊中之學生資料有關姓名、電話等個人資料，皆為隨機產生生成，純屬虛構，非真實個人資料，若有雷同純屬巧合。



## 填報常見問題

- 『學校填報常見問題Q&A』有提供詳細的常見問題說明。



## 系統操作教學暨流程說明

- 系統團隊於4月中至5月初將於各分發區舉辦系統操作說明會，屆時將再展示一次系統操作說明及流程。

註：說明會為「基北區」、「宜蘭區」、「桃連區」、「竹苗區」、「中投區」、「彰化區」、「雲林區」、「嘉義區」、「臺南區」、「高雄區」、「屏東區」及「臺東區」，共12個分區。



## 操作說明會暨權限開通及預設密碼領取說明會

- 系統團隊於4月中至5月初將於各分發區進行今年預設密碼領取及系統開通相關說明。



## 線上客服團隊 NKUST 國立高雄科技大學

- 若您有任何系統操作上的問題，高科大系統團隊樂於提供您有關系統操作上的協助。

# 十二、有關實用技能學程LINE線上客服的服務



## 實用技能學程分發系統操作手冊

- ◆國中端系統操作手冊電子檔
- ◆高職端系統操作手冊電子檔
- ◆分發端系統操作手冊電子檔



## 實用技能學程分發系統操作影片

- ◆國中端系統操作影片
- ◆高職端系統操作影片
- ◆分發端系統操作影片



## 實用技能學程分發系統相關說明文件

- ◆相關法規、各分發區聯絡資料、相關日程表
- ◆系統操作常見問題Q&A
- ◆分發相關行政問題Q&A



## 實用技能學程分發系統LINE線上客服

- ◆實用技能學程NKUST團隊



**NKUST** 國立高雄科技大學 ◆ Line ID : @568lskgp





## 02.國中端填報系統



系統網址: <https://joen.k12ea.gov.tw/>

# 一、國中技藝教育開班學校資料輸入

- ★ 於開班學校前加入學校代碼，依序排列，提高點選效率，並減少誤植情況發生。
  - ★ 國中端「技藝教育開班表」，**國中端和高中職開「合作班」**，**「開班學校名稱」請填高中職名稱。**
  - ★ 國中端「技藝教育開班表」，**國中端為「自辦班」**，**「開班學校名稱」請填自己學校。**
- 「開班學年度」則為學生就讀學年度。**

- 於開班學校前加入**學校代碼**，依序排列
- 提高點選效率，並減少錯誤發生

技藝教育開班表

| 學年度 | 學期  | 開班學校名稱        | 職群名稱   | 每週節數 |       |
|-----|-----|---------------|--------|------|-------|
|     | 上學期 | 010301-國立華僑中學 | 機械群    |      | 新增    |
| 108 | 上學期 | 國立頭城家商        | 餐旅群    | 3    | 修改/刪除 |
| 108 | 下學期 | 國立頭城家商        | 餐旅群    | 3    | 修改/刪除 |
| 108 | 上學期 | 國立羅東高工        | 土木與建築群 | 3    | 修改/刪除 |
| 108 | 下學期 | 國立羅東高工        | 土木與建築群 | 3    | 修改/刪除 |
| 108 | 上學期 | 國立宜蘭高商        | 商業群    | 3    | 修改/刪除 |
| 108 | 下學期 | 國立宜蘭高商        | 商業群    | 3    | 修改/刪除 |
| 109 | 上學期 | 國立羅東高商        | 餐旅群    | 3    | 修改/刪除 |
| 109 | 下學期 | 國立羅東高商        | 餐旅群    | 3    | 修改/刪除 |
| 109 | 上學期 | 國立蘇澳海事        | 水產群    | 3    | 修改/刪除 |
| 109 | 下學期 | 國立蘇澳海事        | 水產群    | 3    | 修改/刪除 |
| 109 | 上學期 | 國立頭城家商        | 美容造型群  | 3    | 修改/刪除 |
| 109 | 下學期 | 國立頭城家商        | 美容造型群  | 3    | 修改/刪除 |

010301-國立華僑中學  
010F01-國立林口啟智  
011286-私立耕莘健專  
011301-私立淡江高中  
011306-私立金陵女中  
**011309-私立南山高中**  
011310-私立恆毅高中  
011311-私立聖心女中  
011312-私立崇義高中  
011314-私立中華高中  
011315-私立東海高中  
011316-私立格致高中  
011317-私立醒吾高中  
011318-私立徐匯高中  
011322-私立崇光女中  
011323-私立光仁高中  
011324-私立竹林高中  
011325-私立及人中學



## 二、國中端基本資料輸入檢核機制-新增報名資料



### 身份證字號檢核機制

系統對身份證字號欄位有加強身份證字號檢核設計，使用者若以亂數輸入系統會自動偵錯。

系統已新增新式外籍身分證的檢核設計（英文+8/9+7碼+檢查碼），承辦人員可直接輸入，若承辦人員仍對身份證字號輸入有問題，請與高科大客服團隊聯絡。



| 新增報名資料                            |  |
|-----------------------------------|--|
| 身分證字號                             | <input type="text"/>   |
| 報名表類別                             | <input type="radio"/> A 表(選習技藝教育學生適用)<br><input type="radio"/> B 表(未選習技藝教育學生適用)          |
| 畢業別                               | <input type="radio"/> 應屆畢業<br><input type="radio"/> 非應屆畢業                                |
| 身分別                               | <input type="radio"/> 一般生<br><input type="radio"/> 原住民學生<br><input type="radio"/> 身心障礙學生 |
| <input type="button" value="確定"/> |  |

# 三、國中端基本資料輸入檢核機制-身份及性別檢核



## 身份證與性別對應檢核功能

系統對身份證字號及性別進行檢核設計，

一般身份證字號英文字母後第一碼「**1為男生**」，「**2為女生**」，

新式身份證英文字母後第一碼「**8為男生**」，「**9為女生**」。

**若身份證與性別不符，系統會自動偵錯。**



✖ 身分證與性別不符合

學年度輔導分發就讀高中職實用技能

報名序號 會考准考證號 畢業別：應屆畢業 身分別：一般生

| 學生姓名         | 性別         | 身分證字號             | 出生年月日 |
|--------------|------------|-------------------|-------|
|              | 女          | P12               | 年 月 日 |
| 聯絡電話         | 住家：<br>手機： |                   | 通訊地址  |
| 請勾選下列身分(無則免) |            | 技藝教育修習點數(a)       |       |
|              |            | 修習節數：每週上課 1 節，每學期 |       |

# 四、國中端基本資料輸入檢核機制-特殊字元自動排除



## 特殊字元自動排除

系統針對特殊字元做檢核，除了聯絡電話可輸入「-」外，

**其他的特殊字元系統都會進行檢核以及自動排除**，以減少誤值的情況。

國中端系統 - 報名資料處理 - 新增報名資料

✘ 身分證與性別不符合

宜蘭區 112 學年度輔導分發就讀高中職實用技能學程申請書 (A) (選習技藝教育學生適用)

|                  |                   |                     |                   |                        |                       |
|------------------|-------------------|---------------------|-------------------|------------------------|-----------------------|
| 報名序號<br>02021001 | 會考准考證號            | 畢業別：<br>應屆畢業        | 身分別：<br>一般生       | 就讀國中：<br>宜蘭縣立凱旋國中      | 填表(列印)日期：<br>112.2.21 |
| 學生姓名<br>丁志杰      | 性別<br>女           | 身分證字號<br>G161598746 | 出生年月日<br>94年3月30日 | 申請學生簽章                 | 家長或監護人簽章<br>姓名：丁噹 簽章： |
| 聯絡電話             | 住家：<br>03-9001111 | 手機：<br>0910453912   | 通訊地址              | 260 宜蘭縣宜蘭市神農路二段8號10號1樓 | 選取                    |

# 五、國中端基本資料輸入檢核機制-出生年月日輸入方式



## 國中端出生年月日輸入方式優化及增設防呆機制

將原先手動輸入數值之方式，修正為**下拉式選單**做點選，以減少誤植狀況。

**115年度的臨界值設定為「出生年103年」往前推**，以防承辦人員勾選到不符合的出生年。

|                  |                      |                     |                        |
|------------------|----------------------|---------------------|------------------------|
| 報名序號<br>02021001 | 會考准考證號<br>[Redacted] | 畢業別： <b>應屆畢業</b> ▼  | 身分別： <b>一般生</b>        |
| 學生姓名<br>丁志杰      | 性別<br>女 ▼            | 身分證字號<br>G161598746 | 出生年月日<br>94 年 3 月 30 日 |
| 聯絡電話             | 住家：<br>03-9001111    | 通訊地址                |                        |
|                  | 手機：<br>0910453912    |                     |                        |



|                      |                                     |
|----------------------|-------------------------------------|
| 畢業別： <b>應屆畢業</b> ▼   | 身分別： <b>一般生</b>                     |
| 身分證字號<br>3456770     | 出生年月日<br>▼ 年 ▼ 月 ▼ 日                |
| [Redacted]           | 通訊地址<br>[Redacted]                  |
| 選下列身分(備<br>100 證明文件) | ▼<br>103<br>102<br>101<br>100<br>99 |

## 六、A表-選習國中技藝教育輸入方式及分數登錄檢核

- ★ 選習「國中技藝教育」輸入方式，請按『**選取**』鍵，進行資料的勾選。
- ★ A表「**職群成績轉化分數(b1)**」成績欄位，登錄之分數要**輸入到小數點後2位**。
- ★ 成績登錄時**沒輸入到小數點後2位時**，系統會跳出提示訊息，請依實際狀況進行修正。

| 選習國中技藝教育資料  |           |                                     |                  |
|-------------|-----------|-------------------------------------|------------------|
| 學年(學期) 開班學校 | 職群名稱(節/週) | 職群成績<br>轉化分數(b1)                    | 所有職群<br>平均分數(b2) |
|             |           | <input type="text"/> <b>選取</b> / 取消 | (auto)           |
|             |           | <input type="text"/> 選取             |                  |
|             |           | <input type="text"/> 選取 / 取消        |                  |
|             |           | <input type="text"/> 選取 / 取消        |                  |
|             |           | <input type="text"/> 選取 / 取消        |                  |
|             |           | <input type="text"/> 選取 / 取消        |                  |
|             |           | <input type="text"/> 選取 / 取消        |                  |

**顯示**

該學生成績未填寫到小數第二位將自動補零，請務必再次確認成績填寫正確。

確定

選習「國中技藝教育」輸入方式，  
請按『**選取**』鍵，進行資料的勾選。

點選「**確認**」後，重新進入A表指定資料，  
點選「**編輯**」鍵，進行成績修正。

# 七、A表-選習國中技藝教育成績欄呈現方式

成績登錄完成後，請承辦老師自行**檢核成績欄位**資料是否**與證書上吻合**。

| 選習國中技藝教育資料        |           |                  |                  |
|-------------------|-----------|------------------|------------------|
| 學年(學期) 開班學校名稱     | 職群名稱(節/週) | 職群成績<br>轉化分數(b1) | 所有職群<br>平均分數(b2) |
| 111(上) - 市立新北高工   | 電機與電子群(3) | 12.34            | 13.09            |
| 111(上) - 私立樹人家商   | 食品群(3)    | 14.01            |                  |
| 111(下) - 私立莊敬工家   | 食品群(3)    | 14.10            |                  |
| 111(下) - 市立新北高工   | 電機與電子群(3) | 12.00            |                  |
| 111(下) - 新北市立板橋國中 | 商業群(3)    | 13.00            |                  |

| 選習國中技藝教育資料        |           |                  |                  |
|-------------------|-----------|------------------|------------------|
| 學年(學期) 開班學校名稱     | 職群名稱(節/週) | 職群成績<br>轉化分數(b1) | 所有職群<br>平均分數(b2) |
| 111(上) - 市立新北高工   | 電機與電子群(3) | 12.00            | 13.00            |
| 111(上) - 私立樹人家商   | 食品群(3)    | 14.00            |                  |
| 111(下) - 私立莊敬工家   | 食品群(3)    | 14.00            |                  |
| 111(下) - 市立新北高工   | 電機與電子群(3) | 12.00            |                  |
| 111(下) - 新北市立板橋國中 | 商業群(3)    | 13.00            |                  |



「職群成績轉化分數(b1)」為非整數時，  
表單上小數點後 2 位皆有數值。



「職群成績轉化分數(b1)」為整數時，  
表單的呈現方式為小數點後 2 位為.00。

# 八、B表-綜合活動平均成績(前五學期)分數登錄檢核

★ B表「綜合活動平均成績(前五學期)」成績欄位，登錄之分數也要**輸入到小數點後2位**。

★ 成績登錄時**沒輸入到小數點後2位時**，**系統會跳出提示訊息**，請依實際狀況進行修正。

| 請勾選下列身分(需檢附證明文件)                     | 特殊表現積分(A)<br>(無者免填)<br>(檢附證明文件，共 件) | 綜合活動平均成績<br>(前五學期)   |
|--------------------------------------|-------------------------------------|----------------------|
| 比序身分別(B表分發優先序用)：<br>0 - 未具低收及中低收身分 ▾ |                                     | <input type="text"/> |

顯示

該學生成績未填寫到小數第二位將自動補零，請務必再次確認成績填寫正確。

確定

✎ B表「綜合活動平均成績」輸入方式，請依實際情況進行登入，**成績數取到「小數點第2位」**。

✎ 若未確實輸入至小數點第2位，請點選「確認」後，進入B表指定資料，**點選「編輯」鍵**，進行修正。

# 九、 B 表-綜合活動平均成績(前五學期)成績欄呈現方式

成績登入完成後，請承辦老師自行**檢核成績欄位**資料是否**與佐證資料上吻合**。

|                    |
|--------------------|
| 綜合活動平均成績<br>(前五學期) |
| 12.01              |

|                    |
|--------------------|
| 綜合活動平均成績<br>(前五學期) |
| 12.00              |



「綜合活動平均成績(前五學期)」  
為非整數時的狀態時，  
表單上小數點後 2 位皆有數值。



「職群成績轉化分數(b1)」為整數時，  
表單的呈現方式為小數點後 2 位為.00。

# 十、學生志願序可以新增至7個以上



系統依各分發區可各召生學校之開設群科別增列可選填之志願序

113年已進行系統優化，請再次提醒國中端承辦人員相關訊息。

| 志願<br>順序 | 校名 | 學校及<br>科代碼 | 職群    | 科別 | 技藝教育<br>修習<br>點數(a) | (b)                    |                  | 【b1、b2<br>擇優採計】 | 特殊表現簡述(c)<br>(檢附證明文件，<br>共 件) | 總積分<br>(a+b+c) | 分發錄取<br>(由輔導分發<br>委員會填寫) |  |
|----------|----|------------|-------|----|---------------------|------------------------|------------------|-----------------|-------------------------------|----------------|--------------------------|--|
|          |    |            |       |    |                     | 相關職群<br>成績轉化<br>分數(b1) | 所有職群平<br>均分數(b2) |                 |                               |                |                          |  |
| 1        |    |            | 選取/取消 |    | (auto)              | (auto)                 |                  |                 |                               |                |                          |  |
| 2        |    |            | 選取/取消 |    |                     |                        |                  |                 |                               |                |                          |  |
| 3        |    |            | 選取/取消 |    |                     |                        |                  |                 |                               |                |                          |  |
| 4        |    |            | 選取/取消 |    |                     |                        |                  |                 |                               |                |                          |  |
| 5        |    |            | 選取/取消 |    |                     |                        |                  |                 |                               |                |                          |  |
| 6        |    |            | 選取/取消 |    |                     |                        |                  |                 |                               |                |                          |  |
| 7        |    |            | 選取/取消 |    |                     |                        |                  |                 |                               |                |                          |  |

備註

1. 相續欄免填(由輔導分發作業小組填寫)。
2. 請檢附技藝教育選習職群轉化分數成績(計算至小數點下二位數，四捨五入)之修習證明書影本(加蓋職章)，及正本(檢核後退還)。
3. 「特殊表現」請檢附相關證明文件，無者免附。
4. 「參加各縣市政府主辦之技藝競賽或成果展者」，請檢附相關獎狀或證明文件。
5. 「低收入戶」請檢附鄉(鎮、市、區)公所開立之證明文件，無者免附。
6. 本表背面須黏貼身分證正反面影印本或戶口名簿影印本。
7. 「會考准考證號」請填入教育會考准考證號碼，未參加會考者免填。
8. 本會依個人資料保護法規定取得並保管考生個人資料，在辦理分發作業目的下，進行報名資料之蒐集、處理及利用。

承辦人： \_\_\_\_\_ 承辦處室主任： \_\_\_\_\_

直系血親尊親屬支領失業給付： 是  否 中低收入戶： 是  否  
(如於上欄「低收入戶」選「是」，則此二項均自動設定為「否」)

刪除  確定  取消

| 請勾選下列身分(無則免)  |  | 技藝教育修習點數(a)            |                       |                      | 選習區中技藝教育資料    |           |              |  |              |  |
|---|--|------------------------|-----------------------|----------------------|---------------|-----------|--------------|--|--------------|--|
|   |  | 修習節數：每週上課 1 節，每學期為 1 點 | 修習點數：每學期每週修習 (auto) 節 | 修習點數：每一年共修習 (auto) 節 | 學年(學期) 開班學校名稱 | 職群名稱(節/週) | 職群成績轉化分數(b1) |  | 所有職群平均分數(b2) |  |
| * 曾參加各縣市政府主辦之技藝競賽或成果展獲獎者請選擇名次，否則選「無」                        |  | 全年共修習 (auto) 節         | (auto)                | (auto)               |               |           | 選取/取消        |  | (auto)       |  |
| 低收入戶： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |  | 修習職群數：每一職群為 2 點        | (auto)                | (auto)               |               |           | 選取/取消        |  | (auto)       |  |
|   |  | 全年共修習 (auto) 職群        | (auto)                | (auto)               |               |           | 選取/取消        |  | (auto)       |  |
|   |  | 合計點數(a)                | (auto)                | (auto)               |               |           | 選取/取消        |  | (auto)       |  |

| 志願<br>順序 | 校名 | 學校及<br>科代碼 | 職群    | 科別 | 技藝教育<br>修習<br>點數(a) | (b)                    |                  | 【b1、b2<br>擇優採計】 | 特殊表現簡述(c)<br>(檢附證明文件，<br>共 件) | 職群綜合<br>表現積分<br>(a+b+c) | 分發錄取<br>(由分區作業<br>小組填寫) |  |
|----------|----|------------|-------|----|---------------------|------------------------|------------------|-----------------|-------------------------------|-------------------------|-------------------------|--|
|          |    |            |       |    |                     | 相關職群<br>成績轉化<br>分數(b1) | 所有職群平<br>均分數(b2) |                 |                               |                         |                         |  |
| 1        |    |            | 選取/取消 |    | (auto)              | (auto)                 |                  |                 |                               |                         |                         |  |
| 2        |    |            | 選取/取消 |    |                     |                        |                  |                 |                               |                         |                         |  |
| 3        |    |            | 選取/取消 |    |                     |                        |                  |                 |                               |                         |                         |  |
| 4        |    |            | 選取/取消 |    |                     |                        |                  |                 |                               |                         |                         |  |
| 5        |    |            | 選取/取消 |    |                     |                        |                  |                 |                               |                         |                         |  |
| 6        |    |            | 選取/取消 |    |                     |                        |                  |                 |                               |                         |                         |  |
| 7        |    |            | 選取/取消 |    |                     |                        |                  |                 |                               |                         |                         |  |
| 8        |    |            | 選取/取消 |    |                     |                        |                  |                 |                               |                         |                         |  |
| 9        |    |            | 選取/取消 |    |                     |                        |                  |                 |                               |                         |                         |  |
| 10       |    |            | 選取/取消 |    |                     |                        |                  |                 |                               |                         |                         |  |
| 11       |    |            | 選取/取消 |    |                     |                        |                  |                 |                               |                         |                         |  |
| 12       |    |            | 選取/取消 |    |                     |                        |                  |                 |                               |                         |                         |  |
| 13       |    |            | 選取/取消 |    |                     |                        |                  |                 |                               |                         |                         |  |

備註

1. 相續欄免填(由分區作業小組填寫)。
2. 請檢附技藝教育選習職群轉化分數成績(計算至小數點下二位數)之修習證明書影本(加蓋職章)及正本(檢核後退還)。修習證明書正面應有學校名稱、學生姓名及負責業務之承辦人簽章。
3. 「特殊表現」請檢附與報名職群相關之特殊優異表現相關證明文件，無者免附。
4. 「參加各直轄市、縣(市)政府主辦之技藝競賽或成果展者」請檢附相關獎狀或證明文件。
5. 「低收入戶」或「中低收入戶」請檢附鄉(鎮、市、區)公所開立之證明文件，無者免附。
6. 本表背面須黏貼國民身分證或居留證正反面影印本或戶口名簿影印本。
7. 「會考准考證號」請填入教育會考准考證號碼，未參加會考者免填。
8. 本會依個人資料保護法規定取得並保管考生個人資料，在辦理分發作業目的下，進行報名資料之蒐集、處理及利用。

承辦人： \_\_\_\_\_ 承辦處室主任： \_\_\_\_\_

直系血親尊親屬支領失業給付： 是  否 中低收入戶： 是  否  
(如於上欄「低收入戶」選「是」，則此二項均自動設定為「否」)

原系統志願序選填頁面

新增志願序選填功能鍵

# 十一、備註欄加註證明文件之有效期限說明



依分發會委員會決議，備註欄新增「證明文件之有效期限以涵蓋報名日期為準」

|   |   |         |  |  |        |  |  |  |  |
|---|---|---------|--|--|--------|--|--|--|--|
| 18  |   | 選取 / 取消 |  |  |        |  |  |  |  |
| 備註  | 1. 粗線欄免填(由分區作業小組填寫)。<br>2. 請檢附技藝教育選習職群轉化分數成績(計算至小數點下二位數)之修習證明書影本(加蓋職章)及正本(檢核後退還)。修習證明書正面應有學校名稱、學生姓名及負責業務之承辦人核章。<br>3. 「特殊表現」請檢附與報名職群相關之特殊優異表現相關證明文件，無者免附。<br>4. 「參加各直轄市、縣(市)政府主辦之技藝競賽或成果展者」請檢附相關獎狀或證明文件。<br>5. 「低收入戶」或「中低收入戶」請檢附鄉(鎮、市、區)公所開立之證明文件(證明文件之有效期限以涵蓋報名日期為準)。<br>6. 本表背面須黏貼國民身分證或居留證正反面影印本或戶口名簿影印本。<br>7. 「會考准考證號」請填入教育會考准考證號碼，未參加會考者免填。<br>8. 本會依個人資料保護法規定取得並保管考生個人資料，在辦理分發作業目的下，進行報名資料之蒐集、處理及利用。 |         |  |  |        |  |  |  |  |
| 承辦人   |   |         |  |  | 承辦處室主任 |  |  |  |  |
| 直系血親等親屬支領失業給付： <input type="checkbox"/> 中低收入戶： <input type="checkbox"/><br>(如於上欄「低收入戶」選「是」，則此二項均自動設定為「否」) |   |         |  |  |        |  |  |  |  |

|   |  |         |  |  |        |  |  |  |  |
|---|--|---------|--|--|--------|--|--|--|--|
| 18                                      |  | 選取 / 取消 |  |  |        |  |  |  |  |
| 備註                                      | 1. 粗線欄免填(由分區作業小組填寫)。<br>2. 請檢附國中學校開立含有學生綜合活動領域之班級百分制分數之前五學期學期成績單影印本(加蓋職章)。<br>3. 「低收入戶」或「中低收入戶」請檢附鄉(鎮、市、區)公所開立之證明文件(證明文件之有效期限以涵蓋報名日期為準)。<br>4. 「特殊表現」請檢附與報名職群相關之特殊優異表現之相關證明文件，無者免附。<br>5. 本表背面須黏貼國民身分證或居留證正反面影印本或戶口名簿影印本。<br>6. 「會考准考證號」請填入教育會考准考證號碼，未參加會考者免填。<br>7. 本會依個人資料保護法規定取得並保管考生個人資料，在辦理分發作業目的下，進行報名資料之蒐集、處理及利用。 |         |  |  |        |  |  |  |  |
| 承辦人                                     |  |         |  |  | 承辦處室主任 |  |  |  |  |
| 直系血親等親屬支領失業給付： <input type="checkbox"/> |  |         |  |  |        |  |  |  |  |

| 申請分發志願學校職群科別 | 志願順序 | 校名 | 學校及科代碼 | 職群 | 科別 | 技藝教育課程修習點數(a) | (b)            |              | 特殊表現簡述(c)<br>(檢附證明文件, 共 件) | 職群綜合表現積分(a+b+c) | 分發錄取<br>(由分區作業小組填寫) |
|--------------|------|----|--------|----|----|---------------|----------------|--------------|----------------------------|-----------------|---------------------|
|              |      |    |        |    |    |               | 相關職群成績轉化分數(b1) | 所有職群平均分數(b2) |                            |                 |                     |
|              | 1    |    |        |    |    |               |                |              |                            |                 |                     |
|              | 2    |    |        |    |    |               |                |              |                            |                 |                     |
|              | 3    |    |        |    |    |               |                |              |                            |                 |                     |
|              | 4    |    |        |    |    |               |                |              |                            |                 |                     |
|              | 5    |    |        |    |    |               |                |              |                            |                 |                     |
|              | 6    |    |        |    |    |               |                |              |                            |                 |                     |
|              | 7    |    |        |    |    |               |                |              |                            |                 |                     |

備註

- 粗線欄免填(由分區作業小組填寫)。
- 請檢附技藝教育課程選習職群轉化分數成績(四捨五入至小數點第二位)之修習證明書影本(加蓋職章)及正本(檢核後退還)。修習證明書正面應有學校名稱、學生姓名及負責業務之承辦人核章。
- 「特殊表現」請檢附與報名職群相關之特殊優異表現相關證明文件，無者免附。
- 「參加各直轄市、縣(市)政府主辦之技藝競賽或成果展者」請檢附相關獎狀或證明文件。
- 「低收入戶」或「中低收入戶」請檢附鄉(鎮、市、區)公所開立之證明文件(證明文件之有效期限以涵蓋報名日期為準)。
- 本表背面須黏貼國民身分證或居留證正反面影印本或戶口名簿影印本。
- 志願順序欄位不敷使用時，請自行增列。

承辦人 承辦處室主任

應屆畢業  非應屆畢業  一般生  原住民生  身心障礙生

就讀國民中學： 填表日期： 年 月 日

| 生姓名   | 性別   | 身分證統一編號  | 出生年月日                               | 學生簽章                 | 家長或監護人簽章 |          |                     |
|---|--|----------|-------------------------------------|----------------------|----------|----------|---------------------|
|   | <input type="checkbox"/> 男<br><input type="checkbox"/> 女 |          | 年 月 日                               |                      | 姓名： 簽章：  |          |                     |
| 聯絡電話  | 住家： 手機：  | 通訊地址：□□□ |                                     |                      |          |          |                     |
| 請勾選下列證明文件別  |  |          | 特殊表現簡述 A<br>(無者免填)<br>(檢附證明文件, 共 件) | 綜合活動平均成績 B<br>(前五學期) |          |          |                     |
| <input type="checkbox"/> 低收入戶證明文件。(無者免附)<br><input type="checkbox"/> 中低收入戶證明文件。(無者免附)<br><input type="checkbox"/> 國民中學綜合活動領域前五學期平均成績證明。<br><input type="checkbox"/> 特殊表現證明文件(無者免附)。 |  |          |                                     |                      |          |          |                     |
| 申請分發志願學校  | 志願順序   | 校名       | 學校及科代碼                              | 職群                   | 科別       | 總積分(A+B) | 分發錄取<br>(由分區作業小組填寫) |
|   | 1  |          |                                     |                      |          |          |                     |
|   | 2  |          |                                     |                      |          |          |                     |
|   | 3  |          |                                     |                      |          |          |                     |
|   | 4  |          |                                     |                      |          |          |                     |
|   | 5  |          |                                     |                      |          |          |                     |
|   | 6  |          |                                     |                      |          |          |                     |
|   | 7  |          |                                     |                      |          |          |                     |

備註

- 粗線欄免填(由分區作業小組填寫)。
- 請檢附國中學校開立含有學生綜合活動領域之班級百分制分數之前五學期學期成績單影印本(加蓋職章)。
- 「低收入戶」或「中低收入戶」請檢附鄉(鎮、市、區)公所開立之證明文件(證明文件之有效期限以涵蓋報名日期為準)。
- 「特殊表現」請檢附與報名職群相關之特殊優異表現之相關證明文件，無者免附。
- 本表背面須黏貼國民身分證或居留證正反面影印本或戶口名簿影印本。
- 志願順序欄位不敷使用時，請自行增列。

承辦人 承辦處室主任

A表證明文件期限說明

B表證明文件期限說明

## 十二、跨區報名及報錯分發區，應怎麼處理呢？



如學校欲報名多個分發區，請分別登入各分發區(以下拉式選單選取分發區)，依學生選填志願區，分別填入報名資料。

| 國中端登入   |                                |
|---|--------------------------------|
| 登入代碼  | <input type="text"/>           |
| 分發區   | <input type="text" value="▼"/> |
| 密碼  | <input type="text"/>           |
| <input type="checkbox"/> 顯示密碼   |                                |
| <input type="button" value="登入"/> <input type="button" value="取消"/> <input type="button" value="忘記密碼"/> |                                |

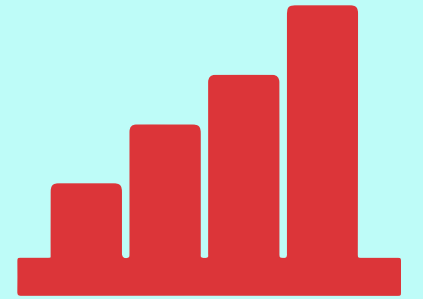


點選分發區時請務必確認所選擇之分發區是否正確，若點選錯分發區，請將錯誤資料刪除後，再將資料重填至正確分發區。

# 十三、如果執行列印?



請直接點選**瀏覽器內建的列印功能**進行列印。



由於系統中之志願序表單是依照每年各分發區可選填之志願數最大值做欄位設定，故報名表的頁數有可能會超過1頁，請各國中承辦人員及各分發區承辦人員，於資料彙整及處理時要格外留意。

The screenshot shows a web browser window with a printing menu open. The menu includes options like '新增分頁', '新增視窗', '列印...', and '結束'. The '列印...' option is highlighted with a red box. Below the menu is a table with columns for '申請順序', '校名', '學校及科代碼', and '職群'. The table contains 7 rows of data.

| 申請順序 | 校名     | 學校及科代碼 | 職群             |
|------|--------|--------|----------------|
| 1    | 國立員林農工 | 08B1   | 食品群            |
| 2    | 國立北斗家商 | 08H4   | 餐旅群            |
| 3    | 私立建德商工 | 08I4   | 餐旅群            |
| 4    | 私立大慶商工 | 08J1   | 餐旅群            |
| 5    | 國立員林家商 | 08C1   | 美容造型群 (日)美顏技術科 |
| 6    | 國立員林家商 | 08C2   | 美容造型群 (夜)美顏技術科 |
| 7    | 國立員林家商 | 08C3   | 美容造型群 (夜)美髮技術科 |

備註:  
1. 組線欄免填(由轉分發作業小組填寫)。  
2. 請檢附(加蓋職章)。  
3. 「低收入戶、中低收入戶」請檢附鄉/鎮/市(區)公所開立之證明文件。  
4. 「家戶年所得、家庭年收入」請檢附稅捐機關證明文件。  
5. 具技藝學習傾向學校證明為「生涯發展規劃書」。  
6. 「特殊表現」請檢附相關證明文件，無者免附。  
7. 本表背面須黏貼身分證正反面影印本或戶口名簿。  
8. 「會考准考證號」請填入教育會考准考證號碼。  
9. 本會依個人資料保護法規定取得並保管考生個人下，進行報名資料之蒐集、處理及利用。



## 03.分發端填報系統



系統網址: <https://joen.k12ea.gov.tw/>

# 一、分發區重要時程設定-國中填報、分發結果及放榜日期



全國分發會依簡章期程統一設定「國中端填報區間」，以及「榜單(放榜)日期」、「分發結果通知單日期」與「高中職端續招時間」。

| 各項日期時間                              |                 |  |
|-------------------------------------|-----------------|--|
| 公告招生名額日期                            |                 | 2023/02/01 下午 08:49 <input type="text"/> |
| 國中端填報                               | 開始日期            | 2023/02/01 上午 09:00 <input type="text"/> |
|                                     | 截止日期            | 2023/03/15 上午 10:00 <input type="text"/> |
| 高中職報到名單填報                           | 開始日期            | 2023/02/05 上午 08:00 <input type="text"/> |
|                                     | 截止日期            | 2023/02/07 下午 10:00 <input type="text"/> |
| 榜單(放榜)日期                            | 112.02.05 (星期日) | 全國分發會統一設定                                |
| 報到日期                                |                 | 2023/02/06 <input type="text"/>          |
| 報到時間                                |                 | 下午1:30至 8:30 <input type="text"/>        |
| 續招                                  | 開始日期            | 2023/02/07 上午 08:00 <input type="text"/> |
|                                     | 截止日期            | 2023/02/16 上午 08:00 <input type="text"/> |
| 高中職適性輔導安置<br>錄取報到人數填報               | 開始日期            | 2023/02/06 上午 08:00 <input type="text"/> |
|                                     | 截止日期            | 2023/02/07 下午 06:00 <input type="text"/> |
| <input type="button" value="確定儲存"/> |                 |  |



提醒您：

- A.中心端要記得上系統設定時間。
- B.分發端也要記得設定，高中職及國中端相關的時間。



各分發區的填報時間，請各分發區依照簡章自行設定。

## 二、分發區執行國中端填報期程設定設定注意事項



當中心端設定完成國中端可填報區間後，請各分發區依照對應時間區間進行設定。

| 各項日期時間                              |      |                      |           |
|-------------------------------------|------|----------------------|-----------|
| 國中端填報                               | 開始日期 | <input type="text"/> |           |
|                                     | 截止日期 | <input type="text"/> |           |
| 榜單(放榜)日期                            |      | <input type="text"/> | 全國分發會統一設定 |
| 報到日期                                |      | <input type="text"/> |           |
| 高中職報到名單填報                           | 開始日期 | <input type="text"/> |           |
|                                     | 截止日期 | <input type="text"/> |           |
| 續招                                  | 開始日期 | <input type="text"/> |           |
|                                     | 截止日期 | <input type="text"/> |           |
| <input type="button" value="確定儲存"/> |      |                      |           |



當若分發端所設定的時間「非約定之時間區間」，系統會跳出提示訊息請您修正。

### 分發區系統 - 系統設定 - 系統參數設定

- ✘ 國中端填報開始日期必須在全國分發會指定的日期【 年 月 日(星期 )上午 00時00分- 年 月 日(星期 )下午 12時00分】之間，系統參數設定失敗 !!
- ✘ 國中端填報截止日期必須在全國分發會指定的日期【 年 月 日(星期 )上午 00時00分- 年 月 日(星期 )下午 12時00分】之間，系統參數設定失敗 !!
- ✘ 高中職報到名單填報開始日期必須在全國分發會指定的日期【 年 月 日(星期 )上午 00時00分- 年 月 日(星期 )下午 12時00分】之間，系統參數設定失敗 !!
- ✘ 高中職報到名單填報截止日期必須在全國分發會指定的日期【 年 月 日(星期 )上午 00時00分- 年 月 日(星期 )下午 12時00分】之間，系統參數設定失敗 !!
- ✘ 續招開始日期必須在全國分發會指定的日期【 年 月 日(星期 )上午 00時00分- 年 月 日(星期 )下午 12時00分】之間，系統參數設定失敗 !!
- ✘ 續招截止日期必須在全國分發會指定的日期【 年 月 日(星期 )上午 00時00分- 年 月 日(星期 )下午 12時00分】之間，系統參數設定失敗 !!

| 參數   | 值          |
|------|------------|
| 登入類別 | 分發區 分發作業小組 |

# 三、分發區執行分發作業之各項期程設定



參數設定順序依作業排程排序

## 作業流程

公告招生名額日期

國中端填報

高中職報到名單填報

榜單(放榜)日期 (分發結果通知單日期)

報到日期

報到時間

續招

高中職適性輔導安置錄取報到人數填報

|                       |      | 各項日期時間                              |                      |
|-----------------------|------|-------------------------------------|----------------------|
| 公告招生名額日期              |      | 2023/02/01 下午 08:49                 | <input type="text"/> |
| 國中端填報                 | 開始日期 | 2023/02/01 上午 09:00                 | <input type="text"/> |
|                       | 截止日期 | 2023/03/15 上午 10:00                 | <input type="text"/> |
| 高中職報到名單填報             | 開始日期 | 2023/02/05 上午 08:00                 | <input type="text"/> |
|                       | 截止日期 | 2023/02/07 下午 10:00                 | <input type="text"/> |
| 榜單(放榜)日期              |      | 112.02.05 (星期日)                     | 全國分發會統一設定            |
| 報到日期                  |      | 2023/02/06                          | <input type="text"/> |
| 報到時間                  |      | 下午1:30至 8:30                        | <input type="text"/> |
| 續招                    | 開始日期 | 2023/02/07 上午 08:00                 | <input type="text"/> |
|                       | 截止日期 | 2023/02/16 上午 08:00                 | <input type="text"/> |
| 高中職適性輔導安置<br>錄取報到人數填報 | 開始日期 | 2023/02/06 上午 08:00                 | <input type="text"/> |
|                       | 截止日期 | 2023/02/07 下午 06:00                 | <input type="text"/> |
|                       |      | <input type="button" value="確定儲存"/> |                      |

確定儲存

# 四、分發區執行特殊表現評分



特殊表現加分之數值可輸入至小數點後1-2位。

分發區系統 - 報名資料處理 - 特殊表現處理

[返回國中列表](#)

044501 新竹縣立竹東國中 - 特殊表現列表

| 筆數 | 修改 | 報名序號     | 姓名  | 序號 | 就讀國中            | 名次或證照 | 級別 | 相關職群(加分)       | 發證單位 | 特殊表現簡述       |
|----|----|----------|-----|----|-----------------|-------|----|----------------|------|--------------|
| 1  | -- | 06118001 | 方珮珊 | *0 | 044501 新竹縣立竹東國中 | *2    | 縣市 | --             |      |              |
| 2  | -- | 06118003 | 古榮霞 | *0 | 044501 新竹縣立竹東國中 | *2    | 縣市 | --             |      |              |
| 3  | 修改 | 06118003 | 古榮霞 | 1  | 044501 新竹縣立竹東國中 | 2     | 縣市 | 30 食品群(2.33)   | 縣市級  | 食品群-中式麵食加工主題 |
| 4  | 修改 | 06118005 | 左馨儀 | 1  | 044501 新竹縣立竹東國中 | 4     |    | 不加分            | 縣市級  | 食品群-中式麵食加工主題 |
| 5  | 修改 | 06118006 | 毛俊凱 | 1  | 044501 新竹縣立竹東國中 | 丙級證照  | 區域 | 23 電機與電子群(2.5) | 職訓中心 | 室內配電         |
| 6  | -- | 06118007 | 毛冠宇 | *0 | 044501 新竹縣立竹東國中 | *5    | 縣市 | --             |      |              |
| 7  | -- | 06118009 | 王允星 | *0 | 044501 新竹縣立竹東國中 | *1    | 縣市 | --             |      |              |
| 8  | 修改 | 06118009 | 王允星 | 1  | 044501 新竹縣立竹東國中 | 丙級證照  |    | 不加分            | 職訓中心 | 烘培丙級         |
| 9  | 修改 | 06118010 | 方俊偉 | 1  | 044501 新竹縣立竹東國中 | 丙級證照  |    | 不加分            | 職訓中心 | 銑床           |

註：名次加註「\*」者，係作為決定分發優先順序之項目之一，不再用於特殊表現加分。



無法正常輸入小數點的狀況：

- 1.輸入法設定變成全形
- 2.輸入法沒有轉換成英文

特殊表現評分的加分欄位，輸入的加分成績，可以登入至小數點第2位喔！



# 五、分發區查核碼檢核機制

## 原定檢核機制

依據修改資料項目判定查核碼是否需改變。

### 申請表修改資料

修改項志願、身分別、  
應屆/非應屆、獲獎等。

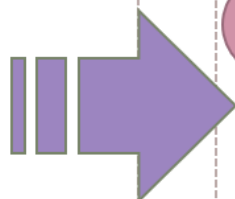
影響分發

查核碼變更

修改項目生日、家長  
姓名、地址、電話等。

不影響分發

查核碼不變



## 調整後檢核機制

為確保資料的一致性，只要是申請表中有變更會影響資料正確性之資料，系統會更新查核碼。

### 系統與紙本資料比對

資料相同  
查核碼相同

完成報名  
手續

影響資料正確性  
查核碼不同

電腦資料  
正確

列印申請名冊  
國中承辦簽認

紙本資料  
正確

修改電腦系  
統資料



# A表的查核碼在哪裡呢?

## 學年度輔導分發就讀高中職實用技能學程申請書 (A) (選習技藝教育學生適用)

報名序號： 會考准考證號： 畢業別：應屆畢業 身分別：一般生 就讀國中： 填表(列印)日期：

|   |      |  |        |               |           |              |                |  |              |                           |                 |                     |
|---|------|--|--------|---------------|-----------|--------------|----------------|--|--------------|---------------------------|-----------------|---------------------|
| 學生姓名  | 性別   | 身分證字號  | 出生年月日  | 申請學生簽章        | 家長或監護人簽章  |              |                |  |              |                           |                 |                     |
|   |      |  |        | 姓名：           | 簽章：       |              |                |  |              |                           |                 |                     |
| 聯絡電話  | 住家：  |  | 通訊地址   |               |           |              |                |  |              |                           |                 |                     |
|   | 手機：  |  |        |               |           |              |                |  |              |                           |                 |                     |
| 請勾選下列身分(無則免)  |      | 技藝教育修習點數(a)  |        | 選習國中技藝教育資料    |           |              |                |  |              |                           |                 |                     |
| * 曾參加各縣市政府主辦之技藝競賽或成果展獲獎者請選擇名次，否則選「無」次：(無)<br>低收入戶：否 |      | 修習節數：每週上課 1 節，每學期為 1 點<br>上學期每週修習 節<br>下學期每週修習 節<br>全年共修習 節  |        | 學年(學期) 開班學校名稱 | 職群名稱(節/週) | 職群成績轉化分數(b1) | 所有職群平均分數(b2)   |  |              |                           |                 |                     |
|   |      | 修習職群數：每一職群為 2 點<br>全年共修習 職群  |        |               |           |              |                |  |              |                           |                 |                     |
|   |      | 合計點數(a)  |        |               |           |              |                |  |              |                           |                 |                     |
|   |      |  |        |               |           |              |                |  |              |                           |                 |                     |
| 申請分發志願學校職群科別  | 志願順序 | 校名   | 學校及科代碼 | 職群            | 科別        | 技藝教育修習點數(a)  | (b)            |  | 【b1、b2 擇優採計】 | 特殊表現簡述(c)<br>(檢附證明文件，共 件) | 職群綜合表現積分(a+b+c) | 分發錄取<br>(由分區作業小組填寫) |
|   |      |  |        |               |           |              | 相關職群成績轉化分數(b1) | 所有職群平均分數(b2)   |              |                           |                 |                     |
|   | 1    |  |        |               |           |              |                |  |              |                           |                 |                     |
|   | 2    |  |        |               |           |              |                |  |              |                           |                 |                     |
|   | 3    |  |        |               |           |              |                |  |              |                           |                 |                     |
|   | 4    |  |        |               |           |              |                |  |              |                           |                 |                     |
|   | 5    |  |        |               |           |              |                |  |              |                           |                 |                     |
|   | 6    |  |        |               |           |              |                |  |              |                           |                 |                     |
| 7   |      |  |        |               |           |              |                |  |              |                           |                 |                     |
| 備註  |      | 1. 粗線欄免填(由分區作業小組填寫)。<br>2. 請檢附技藝教育選習職群轉化分數成績(計算至小數點下二位數)之修習證明書影本(加蓋職章)及正本(檢核後退還)。修習證明書正面應有學校名稱、學生姓名及負責業務之承辦人核章。<br>3. 「特殊表現」請檢附與報名職群相關之特殊優異表現相關證明文件，無者免附。<br>4. 「參加各直轄市、縣(市)政府主辦之技藝競賽或成果展者」請檢附相關獎狀或證明文件。 |        |               |           |              |                | 5. 「低收入戶」或「中低收入戶」請檢附鄉(鎮、市、區)公所開立之證明文件，無者免附。<br>6. 本表背面須黏貼國民身分證或居留證正反面影印本或戶口名簿影印本。<br>7. 「會考准考證號」請填入教育會考准考證號碼，未參加會考者免填。<br>8. 本會依個人資料保護法規定取得並保管考生個人資料，在辦理分發作業目的下，進行報名資料之蒐集、處理及利用。 |              |                           |                 |                     |
| 承辦人   |      |  |        | 承辦處室主任        |           |              |                |  |              |                           |                 |                     |
| 直系血親尊親屬支領失業給付：否                                     |      |  |        | 中低收入戶：否       |           |              |                |  |              |                           |                 |                     |

核碼：6324-303C-2BA8-B97C-1E40-BD0F-259E-B7D3

核碼：9354-303C-5B78-B81C-1E40-BD0E-328E-B1D3



# B 表的查核碼在哪裡呢?

## 學年度輔導分發就讀高中職實用技能學程申請書 (B) (未選習技藝教育學生適用)

報名序號：                      會考准考證號：                      畢業別：應屆畢業                      身分別：一般生                      就讀國中：                      填表(列印)日期：

|                  |  |       |        |                                     |  |          |                       |
|------------------|--|-------|--------|-------------------------------------|--|----------|-----------------------|
| 學生姓名             | 性別   | 身分證字號 | 出生年月日  | 申請學生簽章                              | 家長或監護人簽章   |          |                       |
|                  |  |       |        |                                     | 姓名：  | 簽章：      |                       |
| 聯絡電話             | 住家：  |       | 通訊地址   |                                     |  |          |                       |
|                  | 手機：  |       |        |                                     |  |          |                       |
| 請勾選下列身分(需檢附證明文件) |  |       |        | 特殊表現積分(A)<br>(無者免填)<br>(檢附證明文件·共 件) | 綜合活動平均成績<br>(前五學期)   |          |                       |
| 比序身分別：           |  |       |        |                                     |  |          |                       |
| 申請分發志願學校職群科別     | 志願順序   | 校名    | 學校及科代碼 | 職群                                  | 科別   | 總積分(A+B) | 分發錄取<br>(由輔導分發作業小組填寫) |
|                  | 1  |       |        |                                     |  |          |                       |
|                  | 2  |       |        |                                     |  |          |                       |
|                  | 3  |       |        |                                     |  |          |                       |
|                  | 4  |       |        |                                     |  |          |                       |
|                  | 5  |       |        |                                     |  |          |                       |
|                  | 6  |       |        |                                     |  |          |                       |
|                  | 7  |       |        |                                     |  |          |                       |
| 備註               | 1. 粗線欄免填(由分區作業小組填寫)。<br>2. 請檢附國中學校開立含有學生綜合活動領域之班級百分制分數之前五學期學期成績單影印本(加蓋職章)。(加蓋職章)。<br>3. 「低收入戶」或「中低收入戶」請檢附鄉(鎮、市、區)公所開立之證明文件，無者免附。 |       |        |                                     | 5. 「特殊表現」請檢附與報名職群相關之特殊優異表現之相關證明文件，無者免附。<br>6. 本表背面須黏貼國民身分證或居留證正反面影印本或戶口名簿影印本。<br>7. 「會考准考證號」請填入教育會考准考證號碼，未參加會考者免填。<br>8. 本會依個人資料保護法規定取得並保管考生個人資料，在辦理分發作業目的下，進行報名資料之蒐集、處理及利用。 |          |                       |
| 承辦人              |  |       |        | 承辦處室主任                              |  |          |                       |
| 直系血親尊親屬支領失業給付：否  |  |       |        |                                     |  |          |                       |

查核碼：DF0C-A666-89E5-FDC8-EE64-2C57-D800-02EF



## 04.高中職端填報系統



系統網址: <https://joen.k12ea.gov.tw/>

# 一、高中職端相關時程設定，以行政流程做排序



將原先「分類排序」的時間軸，改成依「主要辦理行政業務順序」的時間排序，讓高中職端的承辦人員能更有效率的融入分發作業程。

| 各項日期時間              |  |           |
|---------------------|--|-----------|
| 公告招生名額日期            |  |           |
| 國中端填報開始日期           |  |           |
| 國中端填報截止日期           |  |           |
| 榜單(放榜)日期            |  | 全國分發會統一設定 |
| 報到日期                |  |           |
| 報到時間                |  |           |
| 高中職報到名單填報開始日期       |  |           |
| 高中職報到名單填報截止日期       |  |           |
| 續招開始日期              |  |           |
| 續招截止日期              |  |           |
| 高中職適性安置錄取報到人數填報開始日期 |  |           |
| 高中職適性安置錄取報到人數填報截止日期 |  |           |



## 二、高中職端查看分發結果之排序方式



### 第一層

- 1.職群排序
- 3.日間上課

- 2.科別排序
- 4.夜間上課



### 第二層

- 1.報名序號

| 筆數 | 職群    | 科別     | 日夜 | 報名序號     |
|----|-------|--------|----|----------|
| 1  | 電機電子群 | 水電技術科  | 日間 | 06062005 |
| 2  | 電機電子群 | 水電技術科  | 日間 | 06064003 |
| 3  | 電機電子群 | 水電技術科  | 日間 | 06064027 |
| 4  | 商業群   | 多媒體技術科 | 日間 | 06062012 |
| 5  | 餐旅群   | 餐飲技術科  | 日間 | 06062002 |
| 6  | 餐旅群   | 餐飲技術科  | 日間 | 06062007 |
| 7  | 餐旅群   | 餐飲技術科  | 日間 | 06064002 |



# 三、高中職端分發報到之操作方式



## 瀏覽錄取報到名單及編輯學生報到資料

高中職系統 - 資料填報 - 錄取報到名單填報

錄取並報到名單 - 070405 國立秀水高工

| 校科代碼 | 職群     | 科別    | 實技分發 |      |       | 適性輔導安置 |      |
|------|--------|-------|------|------|-------|--------|------|
|      |        |       | 錄取人數 | 報到人數 | 查閱/修改 | 錄取人數   | 報到人數 |
| 08A1 | 電機與電子群 | 電機修護科 | 5    | 0    |       | 2      | 1    |
| 08A2 | 土木與建築群 | 營造技術科 | 3    | 0    |       | 1      | 0    |
| 08A3 | 機械群    | 機械加工科 | 0    | 0    |       | 2      | 2    |

瀏覽分發報到名單頁面

高中職系統 - 資料填報 - 錄取報到名單填報

[返回](#) [修改](#)

錄取學生列表 - 08A1 電機修護科

| 報名序號     | 姓名  | 報到情形 |
|----------|-----|------|
| 08002001 | 林乃德 | 未報到  |
| 08002003 | 陳士傑 | 未報到  |
| 08002051 | 張秀隆 | 未報到  |
| 08010001 | 袁炳邦 | 未報到  |
| 08010002 | 張堯璇 | 未報到  |

錄取人數：5 報到人數：0

編輯學生報到狀況

高中職系統 - 資料填報 - 錄取報到名單填報

錄取學生列表 - 08A1 電機修護科

| 報名序號     | 姓名  | 已報到 <input type="checkbox"/> 全選     |
|----------|-----|-------------------------------------|
| 08002001 | 林乃德 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 08002003 | 陳士傑 | <input type="checkbox"/>            |
| 08002051 | 張秀隆 | <input type="checkbox"/>            |
| 08010001 | 袁炳邦 | <input type="checkbox"/>            |
| 08010002 | 張堯璇 | <input type="checkbox"/>            |

錄取人數：5 報到人數：0

勾選已報到學生資料

# 四、高中職端續招作業



## 系統續招作業功能操作說明



### 匯入續招資料

- ◆為整批報名資料匯入功能
- ◆系統提供範本檔，請依欄位填寫資料
- ◆若**資料格式有誤**，系統會以**紅底**表示



### 續招資料維護

- ◆可查看已匯入系統之報名資料
- ◆系統續招作業相關說明詳見操作手冊



### 新增續招資料

- ◆為單筆報名資料逐筆新增之功能
- ◆請**先執行「匯入續招資料」**，再做「新增續招資料」，**以免已登打完之資料被覆掉**。



匯入續招資料Excel範本檔，**建議使用「.xlsx」**之檔案格式。

# 五、高中職端續招作業-範列表單下載作業



## 高中職端續招資料下載範例有.xlsx及.xls兩種供選擇

高中職系統 - 續招作業

§ 如貴校續招錄取報到人數為 0，請至 [【續招資料維護】](#) 按下 [本校續招人數為 0](#) 按鈕，已確認並通知分發區承辦人。

### § 續招資料輸入方式

#### A. 逐筆輸入

1. 點選 [【新增續招資料】](#)，新增續招錄取學生資料。
2. 點選 [【續招資料維護】](#)，查閱、修改或刪除續招錄取學生資料。

#### B. 整批匯入

1. 下載續招資料格式檔(xlsx/xls)，依格式輸入資料、存檔。(欄位說明如下表) <下載格式檔(xlsx)>/<下載格式檔(xls)>
2. 點選 [【匯入續招資料】](#)，選擇上傳資料檔，按 [上傳](#)。
3. 資料上傳後會依既定的規則逐筆檢查，只有在每筆資料檢查均無誤後，才會將資料寫入。

⚠ 整批匯入會將先前已輸入的資料(包括整批匯入和逐筆輸入)全部刪除；但整批匯入後仍可繼續逐筆輸入。

⚠ 點選 [【匯入續招資料】](#) 時，系統會先檢查上傳檔案是否為 Excel 格式，若為其他格式，系統會提示錯誤訊息。

點選 [【匯入續招資料】](#)，選擇上傳資料檔，按 [上傳](#)。

點選 [【匯入續招資料】](#)，選擇上傳資料檔，按 [上傳](#)。

點選 [【匯入續招資料】](#)，選擇上傳資料檔，按 [上傳](#)。

高中職系統 - 續招作業 - 匯入續招資料

⚠ 除非必要，本系統仍建議點選 [【新增續招資料】](#) 作逐筆輸入，俾作較嚴謹的資料檢核，減少錯誤！

💡 請先下載續招資料格式檔(xlsx/xls)，並依格式輸入資料，存檔後至本頁最底端選取資料檔案並上傳。

💡 <下載格式檔(xlsx)>/<下載格式檔(xls)>

💡 請注意：

工作表第 1 列為標題列，請勿更動任何文字或調整位置，亦不可修改工作表名稱，否則無法上傳！

💡 檔案上傳後，系統將依既定規則檢查每筆資料，必須每筆資料都正確，才能完成資料匯入動作。

💡 資料匯入後，如部份姓名、地址文字顯示不正常(例如出現 "?")，請點選 [【續招資料維護】](#) 個別修正。

⚠ 請注意：

此動作若檢查通過並上傳成功，會清除本校原已存在 (包括整批匯入和逐筆輸入) 的續招資料！

上傳檔案：

選擇檔案  [上傳](#)

選擇檔案  [上傳](#)

上傳檔案：

點選 [【匯入續招資料】](#)，選擇上傳資料檔，按 [上傳](#)。



匯入續招資料Excel範本檔，建議使用「.xlsx」之檔案格式。

# 六、高中職端續招作業表單欄位撰寫說明



## 系統續招作業功能-匯入續招資料檔案格式說明

| 欄位名稱 | 畢業別           | 身分別                     | 就讀國中              | 學生姓名    | 性別         | 身分證字號                | 出生年                   | 出生月                               | 出生日                               | 家長姓名    |
|------|---------------|-------------------------|-------------------|---------|------------|----------------------|-----------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|---------|
| 資料長度 | 1             | 1                       | 6                 | 未指定     | 1          | 10                   | 2 或 3                 | 2                                 | 2                                 | 未指定     |
| 值域   | 0:非應屆<br>1:應屆 | 0:一般生<br>2:原住民<br>4:身障生 | 國中代碼<br>(6個阿拉伯數字) |         | 1:男<br>2:女 |                      |                       |                                   |                                   |         |
| 備註   |               |                         | 須為有效國中代碼          | 10個中文字內 |            | 須符合中華民國<br>國民身分證檢查規則 | 以民國表示<br>EX: 96; 100。 | 不足2碼時，<br>前面須補"0"。<br>EX: 01; 02。 | 不足2碼時，<br>前面須補"0"。<br>EX: 08; 09。 | 10個中文字內 |

| 欄位名稱 | 比序身分別  | 失業給付       | 錄取志願代碼   | 住家電話      | 手機        | 郵遞區號 | 通訊地址                                  |
|------|--|------------|--|-----------|-----------|------|---------------------------------------|
| 資料長度 | 1  | 1          | 4 或 5  | 未指定       | 未指定       | 3    | 未指定                                   |
| 值域   | 0:一般<br>1:低收入戶<br>2:中低收入戶<br>3:家戶年所得30萬元以下<br>4:家戶年所得60萬元以下<br>5:符合本部就學貸款家庭年收入114萬元(含)以下<br>7:具技藝學習傾向，並持有學校證明者 | 0:否<br>1:是 | 查詢簡章上的志願代碼   |           |           |      |                                       |
| 備註   |  |            | 5碼：桃連區、臺東區、<br>澎湖區、金門區。<br>4碼：除上述四區外，<br>其他各區皆為4碼。 | 不得超過50個字元 | 不得超過50個字元 |      | (1)40個中文字內<br>(2)必要關鍵字：<br>「縣(市)」、「號」 |



匯入續招資料Excel範本檔(.xlsx)，請依照各欄位指示說明進行填寫，  
電話號碼不得輸入「無」，欄位也不得「空格」或輸入「特殊符號」。

# 七、高中職端分發報到之操作方式



## 續招報到資料編輯頁面

學年度輔導分發就讀高中職實用技能學程申請書 (續招)

報名序號 01A001 會考准考證號 畢業別: 身分別: 就讀國中: 選取 填表(列印)日期:

| 學生姓名 | 性別 | 身分證字號      | 出生年月日       | 申請學生簽章 | 家長或監護人 |
|------|----|------------|-------------|--------|--------|
|      |    | A123456789 | 0 年 0 月 0 日 |        |        |

聯絡電話 住家: 手機: 通訊地址: 選取

比序身分別: 0 - 一般 直系血親尊親屬支領失業給付: 否

輔導分發紀錄: 未報名

續招錄取科別: 報到狀態: 新增續招資料均預設為「已報到」, 如須變更狀態, 請使用「續招資料維護」功能修改。

## 高中職系統 - 續招作業 - 續招資料維護

### 申請學生列表 - 070405 國立秀水高工 (第1頁)

| 筆數 | 報名序號   | 類別 | 姓名  | 性別 | 生日        | 畢業別 | 身分別 | 失業給付 | 職群     | 科別       | 報到狀態 | 詳細資料 |
|----|--------|----|-----|----|-----------|-----|-----|------|--------|----------|------|------|
| 1  | 08A001 | C  | 王宜臻 | 女  | 094.02.26 | 應屆  | 一般  |      | 電機與電子群 | 電機修護科(日) | 已報到  | >>   |
| 2  | 08A002 | C  | 林駿紹 | 男  | 094.05.05 | 應屆  | 一般  | V    | 土木與建築群 | 營造技術科(日) | 已報到  | >>   |
| 3  | 08A003 | C  | 林乃德 | 男  | 093.01.05 | 應屆  | 一般  |      | 機械群    | 機械加工科(日) | 已報到  | >>   |
| 4  | 08A004 | C  | 梁白藝 | 男  | 094.10.05 | 應屆  | 一般  |      | 機械群    | 機械加工科(日) | 已報到  | >>   |
| 5  | 08A005 | C  | 張秉琇 | 女  | 094.04.13 | 應屆  | 一般  |      | 土木與建築群 | 營造技術科(日) | 已報到  | >>   |

編輯續招報到學生資料

檢視學生報到狀況



續招報到資料均「預設為已報到」, 如欲變更狀態, 請至「續招資料維護」功能頁做修改。

# 八、高中職端匯出續招結果加密文件資料



系統直接下載與新測中心一致之表單



系統可下載與新測中心一致之表單，學校可以不用再做表單更換。

加密之文件檔案密碼，請以系統發送之解密郵件做解密。

The screenshot shows a web application interface. On the left is a navigation menu with the following items: 高中職首頁, 公告事項, 資料填報, 分發結果處理, 續招作業, 報表列印, 心測中心 (highlighted in yellow), 匯出心測中心上傳檔 (highlighted in green), 系統設定, and 結束登出. The main content area displays the title '高中職系統-010301 國立華僑中學' and a green header '高中職系統 - 心測中心 - 匯出心測中心上傳檔'. Below the header, there is a blue icon and text: '心測中心上傳表格，請點擊下載，點擊後由於需要花時間產生檔案，請稍後，並且下載後確認檔案名稱是否為"OK"。' An illustration of a hand holding a magnifying glass over a laptop with an open book is overlaid on the left side of the screenshot.



新測中心表單中「招生次別」，於續招上傳作業時，請填寫「2」（第二次招生）。

# 九、高中職端上傳續招表單至新測中心網站



系統下載之表單填妥後可直接上傳新測中心，請先完成分發系統續招資料登錄。



請各高中職端承辦人員於規定時間內，完成心測中心續招報到上傳作業。

01

登入適性入學  
資料管理平臺

相關說明

1.開啟瀏覽器登入  
【適性入學資料管理平臺】。

2.網址：  
<https://12basic.rcpet.edu.tw>

02

點選【學校端】  
進入登入頁面

相關說明

1.輸入帳號、密碼及驗證碼登  
入平臺。

2.若有系統登入問題，請參考  
單一簽入服務操作說明〔招  
生學校版〕。

03

執行表單上傳作業  
(表單由分發系統下載)

相關說明

1.登入平臺後，於側邊欄位點  
選【錄取報到管理】。

2.請依照錄取報到系統操作手  
冊進行相關操作流程。

04

完成心測中心  
資料上傳作業

相關說明

1.請確認已於實用技能學程分  
發系統完成續招資料登錄。



新測中心表單中「招生次別」，於續招上傳作業時，請填寫「2」(第二次招生)。

# 十、高中職端分發報到及續招流程總複習

## A 分發結果

分發結果放榜，各招生學校可至系統中查看分發結果。

## B 報到作業

學生陸續至各招生學校報到。

各招生學校承辦人員於分發系統中填報學生報到狀況。

## C 續招作業

缺額由各招生學校自行進行辦理招生。

承辦人員於分發系統中進行續招作業填報。

## D 上傳續招結果

從實用技能學程分發系統中匯出心測中心續招上傳表單。

將該表單上傳至心測中心網站，完成續招作業。



## 05.系統預設密碼申請



系統網址: <https://wowgreat.nkust.edu.tw>

# 一、實用技能學程分發系統預設密碼領取步驟



## 掃碼登入網頁

1. 網頁開放時間：  
115年2月26日  
至  
115年5月8日
2. 登入連結公告  
於說明會現場

## 選擇所屬填報權限

- 請依照您的分發任務
- 登擇登入端：
    1. 分發區
    2. 高中職端
    3. 國中端

## 依指示填寫資料

1. 「姓名」
2. 「身分證」
3. 「連絡電話」
4. 「Email(公務信箱為佳)」
5. 「校代碼」
6. 「職稱」

## 資料驗證後 核發預設密碼

1. 資料驗證完成
2. 預設密碼發送  
至指定信箱  
(預設密碼請妥善保存  
至分發作業結束)



THANK YOU