

## 目錄

操作步驟 .....	43
準備、相關網站.....	43
一、登入國中集體報名系統.....	43
二、技藝教育開班表.....	44
三、報名資料處理.....	45
(一)、設定新增序號範圍[001~999].....	45
(二)、新增報名資料.....	45
(三)、特殊表現資料.....	46
(四)、瀏覽修改資料.....	47
四、報表列印.....	48
(一)、申請書.....	48
五、系統設定.....	49
(一)、變更登入密碼.....	49
(二)、國中聯絡資訊.....	49

# 操作步驟

## 準備、相關網站

8. 進入 109 學年度高中職實用技能學程 網站 <http://163.22.166.1>  
點選上方【相關網站】，點選各區連結，進入該區實用技能學程輔導分發專頁，查看該區  
訊息公告、注意事項、重要日期...等資訊。(如圖 0-1)



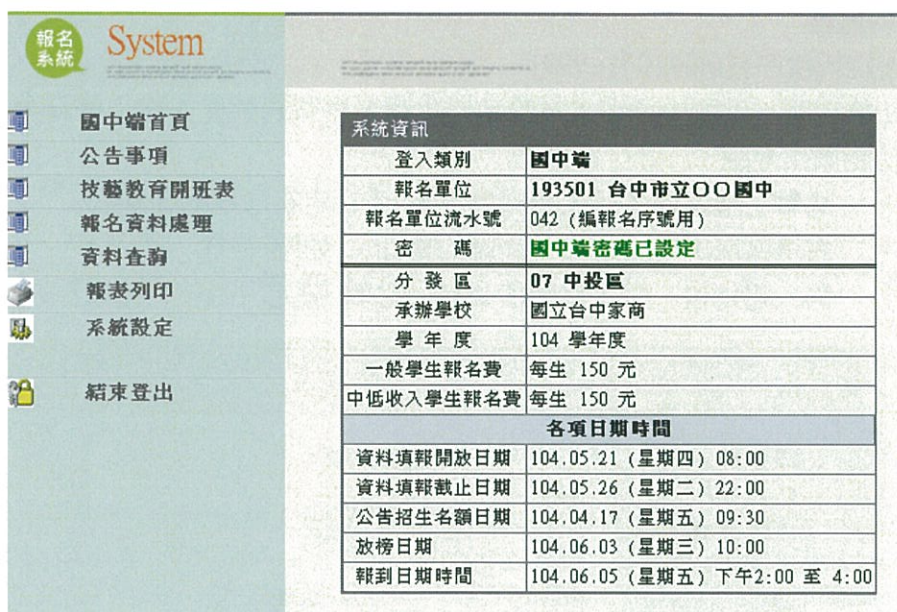
【圖 0-1 相關網站 網站畫面】

## 一、登入國中集體報名系統

1. 進入 109 學年度高中職實用技能學程 網站 <http://163.22.166.1>  
點選上方【線上填報】，接著點選右下方【國中集體報名系統】，選擇分發區及輸入使用者帳號、密碼，點擊 **登入** 按鈕，進入國中集體報名系統。(如圖 1-1、圖 1-2)  
註：如欲報名多區，請分別登入各區，分別填入報名資料。



【圖 1-1 線上填報 網站畫面】



【圖 1-2 國中集體報名系統網站畫面】

## 二、技藝教育開班表

1.功能說明：國中承辦人員可管理本校的技藝教育開班表。

2.功能操作介紹：

- ▶ 點擊左邊區塊【技藝教育開班表】。
- ▶ 右邊區塊會出現技藝教育開班表的編輯畫面。(如圖 2-1)

### (1).新增：

- ▶ 將畫面下移至列表最後一列資料，會有可供填空的空格及下拉選單。
- ▶ 輸入正確資料，點擊【新增】按鈕，完成新增動作。

### (2).修改/刪除：

- ▶ 點選欲編輯資料列的【修改/刪除】連結字樣，該列資料會變成可供填寫的文字欄位及下拉選單。
- ▶ 輸入正確資料，點擊【確定】按鈕，完成修改動作。
- ▶ 如欲刪除該筆資料，請勾選【刪除】選項，再按 **確定** 按鈕，完成刪除動作。



【圖 2-1 技藝教育開班表 編輯畫面】

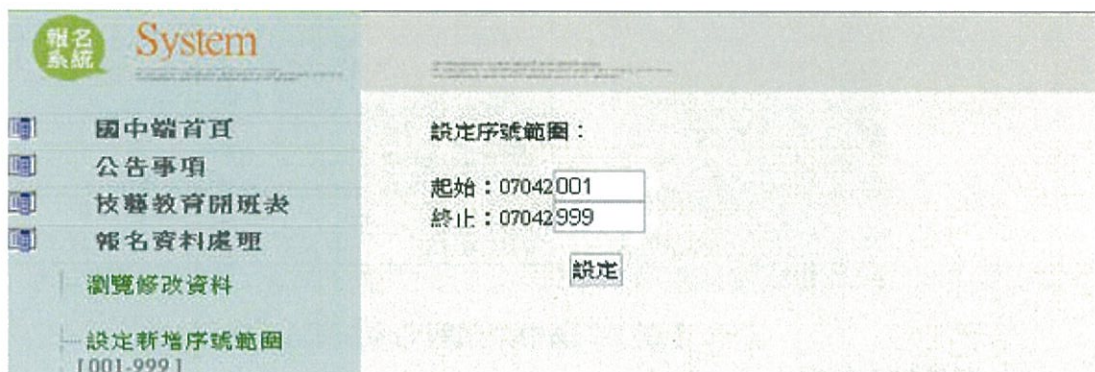
### 三、報名資料處理

#### (一)、設定新增序號範圍[001~999]

1.功能說明：供國中承辦人員設定學生報名序號起始值與終止值範圍。

2.功能操作介紹：

- ▶ 點擊左邊區塊【報名資料處理】-【設定新增序號範圍】。
- ▶ 右邊區塊出現設定序號範圍的畫面。(如圖 3-1)
- ▶ 輸入起始值、終止值數值資料，點擊 **確定** 按鈕，完成修改動作。



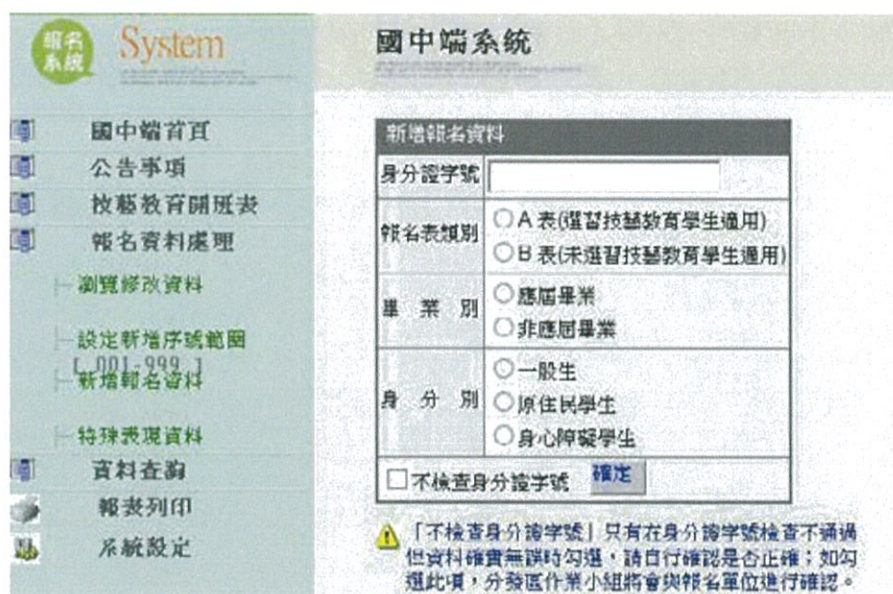
【圖 3-1 設定新增序號範圍修改畫面】

#### (二)、新增報名資料

1.功能說明：供國中承辦人員新增學生報名資料。

2.功能操作介紹：

- ▶ 點擊左邊區塊【報名資料處理】-【新增報名資料】。
- ▶ 右邊區塊出現新增報名資料的畫面。(如圖 3-2)
- ▶ 由上而下依序輸入正確資訊(身分證字號、報名表類別...), 點擊 **確定** 按鈕。
- ▶ 進入實用技能學程申請書 (A 或 B 表) 填寫畫面。
- ▶ 填寫正確資訊，點擊畫面最下方的 **確定** 按鈕，完成新增動作。



【圖 3-2 新增報名資料】

### (三)、特殊表現資料

1.功能說明：供國中承辦人員管理學生特殊表現資料。

2.功能操作介紹：

- ▶ 點擊左邊區塊【報名資料處理】-【特殊表現資料】。
- ▶ 右邊區塊出現 特殊表現列表 的畫面。(如圖 3-3)

#### (1).新增：

- ▶ 點擊畫面上方 新增特殊表現資料，進入新增特殊表現資料畫面。
- ▶ 輸入正確資料，點擊畫面下方 **新增** 按鈕，完成新增動作。

#### (2).修改：

- ▶ 點選欲編輯資料的【修改】連結字樣，進入修改特殊表現資料畫面。
- ▶ 輸入正確資料，點擊 **確定** 按鈕，完成修改動作。

筆數	修改	報名序號	姓名	就讀國中	名次	發證單位	特殊表現簡述
1	修改	07042001	黃○○	193501 台中市立○○國中	1	aaa	bbb
2	修改	07042002	王○○	193501 台中市立○○國中	*2	AAA	BBBBBBB
3	修改	07042002	王○○	193501 台中市立○○國中	1	□□□□□	△△△△△△△△

【圖 3-3 特殊表現資料】

(四)、瀏覽修改資料

- 1.功能說明：供國中承辦人員查詢及修改報名學生資料。
- 2.功能操作介紹：

- 點選左邊區塊【報名資料處理】-【瀏覽修改資料】。
- 右邊區塊出現該國中的申請學生列表資料畫面。

(1).修改／刪除：

- 第一種修改方式：點擊該學生的 報名序號 連結，進入實用技能學程申請書 (A或B表)修改畫面。(如圖 3-4)
- 第二種修改方式：點擊該學生的最右欄 >> 連結字樣，進入實用技能學程申請書 (A或B表)畫面，點擊資料畫面左上角 修改 連結，進入修改畫面。
- 在實用技能學程申請書 (A或B表)修改畫面上輸入正確資訊，點擊 **確定** 按鈕，完成修改動作。
- 如欲刪除該筆資料，請於實用技能學程申請書(A或B表)畫面最下方勾選 **刪除** 選項，再按 **確定** 按鈕，完成刪除動作。

○○區○○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 07001001	准考證號 123456789	畢業別：應屆畢業	身分別：一般生	就讀國中：臺中市立==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							
學生1	男	A123456781	90年09月09日		姓名：姓名A 簽章：							
聯絡電話	住家：123		通訊地址	400 台中市區==	選取							
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」名次：(無)	修習節數：每週上課1節，每學期為1點	(auto)	學年(學期) 開班學校	職群名稱(節數)	職群成績轉化分數(b1)	所有職群平均分數(b2)						
	上學期每週修習(auto)節 下學期每週修習(auto)節 全年共修習(auto)節	(auto)	106(上) 臺中市立==國中	化工群(5)	70 選取	(auto)						
	修習職群數：每一職群為2點 全年共修習(auto)職群	(auto)		0	選取							
		(auto)		0	選取							
合計點數(a)	(auto)		0	選取								
低收入戶：否												
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)	相關職群成績轉化分數(b1)	所有職群平均分數(b2)	[b1、b2擇優採計]	特殊表現簡述(c)(檢附證明文件，共件)	總積分(a+b+c)	分發錄取(由輔導分發委員會填寫)
1	臺中市立臺中	07 A1	選取	餐旅群	(夜)餐飲技術科							
2		07	選取									
3		07	選取									
4		07	選取			(auto)		(auto)				
5		07	選取									
6		07	選取									
7		07	選取									
備註	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 粗線欄免填(由輔導分發作業小組填寫)</li> <li>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)。</li> <li>3. 「特殊表現」請檢附相關證明文件，無者免附。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol>											

【圖 3-4】實用技能學程申請書(A)修改畫面

#### 四、報表列印

##### (一)、申請書

1.功能說明：供國中承辦人員列印相關報表資料。

2.功能操作介紹：

- 點擊左邊區塊【報表列印】-【申請書】。
- 右邊區塊進入填寫序號起始值資料畫面。
- 輸入序號起始值及序號結束值，點擊 **確定** 按鈕，進入實用技能學程申請書 (A 或 B 表) 列印畫面。
- 序號起始值及序號結束值都空白，則會列印全部實用技能學程申請書 (A 或 B 表)。
- 請遵循畫面所示規則設定列印方式。(如圖 4-1)
- 以 Google Chrome 瀏覽器為例:
  - i. 請直接使用瀏覽器的列印功能列印，並參考【圖 4-1】設定值設定適當列印版面。
  - ii. 如有不正常跳頁，請再調小邊界。
- **註：報表列印 所有功能頁面，操作方式皆跟此功能相同。**
- **註：實用技能學程申請書 (A 或 B 表)為橫向列印，其餘表單皆為直向列印。**

圖 4-1 顯示了報表列印的申請書畫面。畫面左側為申請書表單，右側為列印設定選單。選單中顯示了目的地 (FX DocuCentre 9000 F)、網頁 (全部)、份數 (1)、配置 (橫向) 等選項。底部有「列印」和「取消」按鈕。

【圖 4-1】報表列印-申請書

## 五、系統設定

### (一)、變更登入密碼

1.功能說明：供國中承辦人員變更登入密碼，以免資料被任意修改。

2.功能操作介紹：

- ▶ 點擊左邊區塊【系統設定】-【變更登入密碼】
- ▶ 右邊區塊出現變更國中端密碼的畫面。(如圖 5-1)
- ▶ 輸入原始密碼、新的密碼、確認密碼(請遵循畫面所示規則設定密碼)
- ▶ 點擊 **變更密碼** 按鈕，完成變更動作。

【圖 5-1】系統設定-變更登入密碼

### (二)、國中聯絡資訊

1.功能說明：提供國中端使用者的聯絡資料。

2.功能操作介紹：

- ▶ 點擊左邊區塊【系統設定】-【國中聯絡資訊】。
- ▶ 右邊區塊出現 變更聯絡人資料 的畫面。
- ▶ 點選該頁下方的【修改資料】連結字樣，進入修改畫面。(如圖 5-2)
- ▶ 輸入正確資訊，點擊 **確定修改** 按鈕，完成變更動作。

聯絡資訊	
學校代碼	193501
學校名稱	台中市立○○國中
學校電話	(04)12345678
學校地址	(403)台中市西區○○路00號
聯絡人資料	
姓 名	林○○
職 稱	資料組長
聯絡電話	04-12345678#11
行動電話	0911-123456
傳 真	04-12345677
電子郵件	aa@bb.c.edu.tw
<a href="#">修改資料</a>	

【圖 5-2】系統設定-國中聯絡資訊