114 學年度

高級中等學校免試入學報名暨

志願分發作業系統平臺

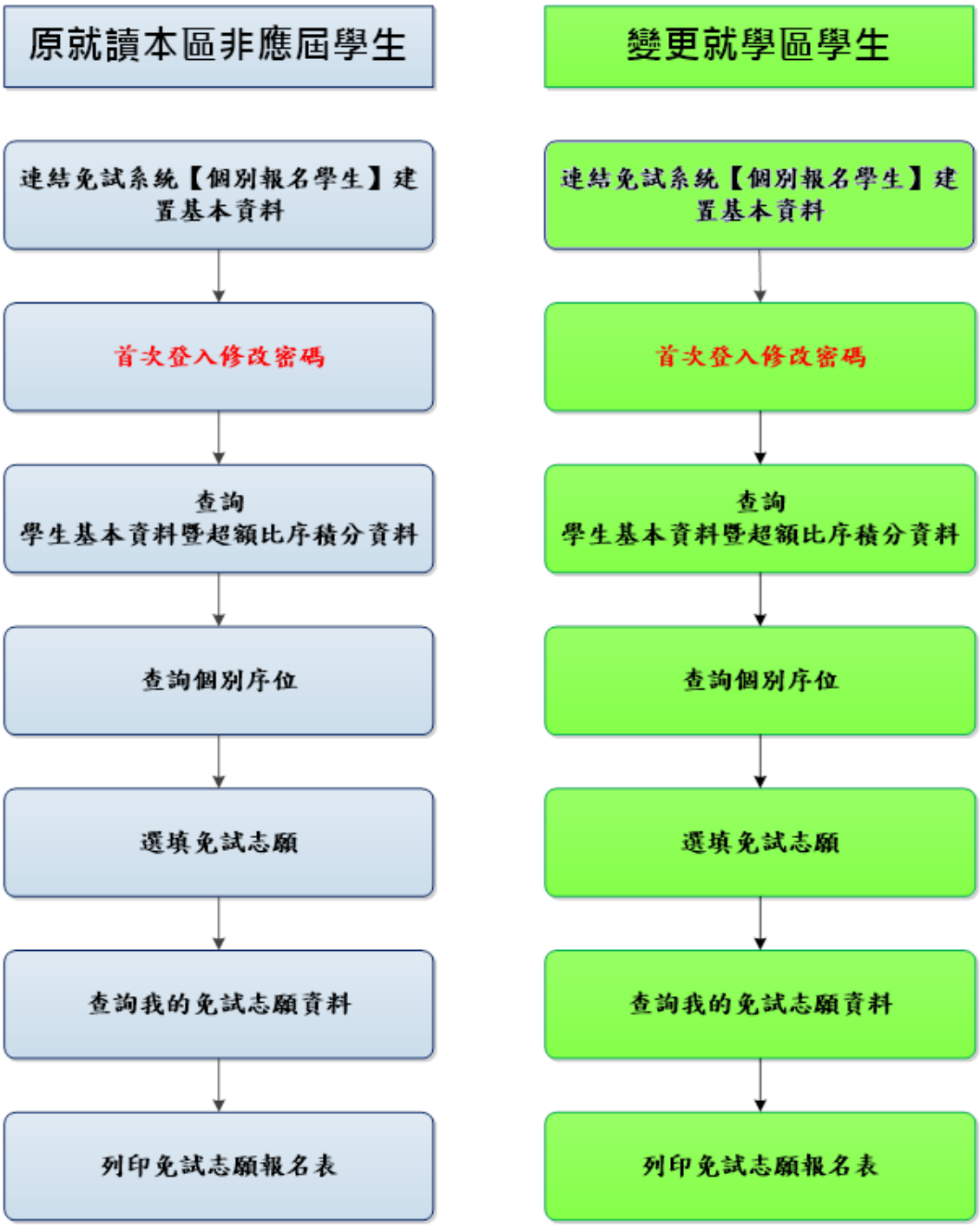
個別報名操作手冊

（個報學生:適用於該區非應屆、變更就學區轉入學生）

目 錄

一、 免試系統【個報學生】操作流程說明.....1
二、 線上建置基本資料.....2
三、 忘記密碼.....7
四、 查詢比序項目積分資料.....8
五、 個別序位查詢服務.....9
六、 免試志願選填功能.....10
(一) 免試志願選填.....10
(二) 查詢我的志願資料.....18
七、 列印報名表功能.....19
(一) 列印報名表(草稿).....19
(二) 列印報名表(正式).....20
八、 繳交報名表.....22
九、 查詢報名狀態.....22
十、 學生線上榜單查詢功能.....23

一、免試系統【個報學生】操作流程說明



二、線上建置基本資料

*** * * 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.....)。
- 本系統適用電腦版 Chrome 及 Edge 以上版本瀏覽器，建議您使用**電腦版 Chrome** 操作本系統。
- 依本區高級中等學校免試入學委員會公告網址連結本系統。
- 本功能提供給原就讀本區之非應屆學生及變更就學區學生使用。

本功能提供給非應屆學生及變更就學區學生使用使用。

本系統提供本區國中升學各入學管道之連結，請連結至本區免試委員會公告之入口網站。

1. 點選**基北區免試入學系統**

2. 點選**登入**

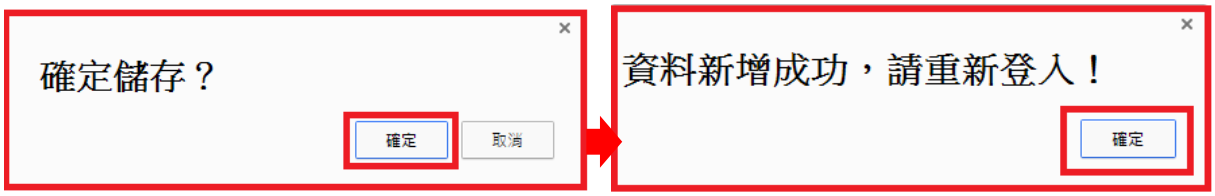
3. 點選**個別報名學生**

4. 輸入**身分證字號**及**驗證碼**，並點選**送出**按鈕。

※ **身分證字號**：英文務必大寫，**務必填報正確**。

驗證碼：由數字與英文組合。請依頁面顯示驗證碼圖片內容輸入，如圖片不清楚可點選更換。

5. 建置**個人基本資料**，並點選**儲存**按鈕。



欄位名稱	內容	備註
免試就學區	同免試分發地區	系統設定，學生端無修改權限。
原免試就學區	選擇原免試就學區	原免試就學區若不在選單中，請選擇其他區。
學生姓名		如果您的姓名有特殊難字(系統顯示不出來)，請洽本區免試入學委員會協助處理。
性別		
登入密碼	自行設定	(務必牢記自行設定的密碼，以免影響後續作業。)
資料授權	請選擇「同意」資料授權分發。	
免試學生身分	港澳生或僑生者，請在此欄位加以註記。	以**港澳生**或**僑生**報名者，需交付相關身分證明文件(依簡章規定)並經由本區免試入學委員會審查通過者，始得以此身分分發。

欄位名稱	內容	備註
免試報名身分別	同免試分發身分	除一般生，其餘身分均需交付相關身分證明文件(依簡章規定)並經由本區免試入學委員會審查通過者，始得以此身分分發。
免試身心障礙別	以身障生身分報名者，請選擇障礙別。	以**身障生**身分報名者，需交付有效期間內之障礙別證明文件(依簡章規定)並經由本區免試入學委員會審查通過者，始得以此身分報名。
家庭收入		以**中低收入戶**或**低收入戶身分報名**者，需交付有效期間內之相關證明文件(依簡章規定)並經由本區免試入學委員會審查通過者，始得以此身分報名。
失業勞工子女		以**失業勞工子女**者，需交付有效期間內之相關證明文件(依簡章規定)並經由本區免試入學委員會審查通過者，始得以此身分報名。
身分證統一編號		務必填報正確，以免影響後續作業。
非中華民國身分證號	以**非中華民國身分報名者，務必勾選此欄位。**	
生日	民國出生月日	務必填正確，以免影響後續作業。
畢業學校代碼		務必選擇正確，以免影響後續作業。
畢業狀態		申請人需交付相關學歷證明文件。
家長姓名	父或母或法定代理人	
電　市內電話		本欄位不接受特殊符號，例如：

欄位名稱		內容	備註
話	市內電話分機		- # @ 。
	行動電話		
通訊地址			務必填正確，以免影響後續作業。

※ 以上欄位務必據實填報，若填報不實影響後續報名分發作業，後果自行負責。

6. 以自訂密碼重新登入，確認資料。

密碼規則規定:
密碼長度- 至少 8 碼
密碼規則- 至少有一個數字
至少有一個小寫英文字母
至少有一個大寫英文字母

三、忘記密碼

當您忘記登入密碼時，**系統能自動寄送臨時密碼至您指定信箱。(請確認指定信箱是否正確，若要修改信箱，請洽免試入學委員會)。若無法收到臨時密碼或是沒有設定信箱，請洽免試入學委員會。**

基於安全性考量，當您取得臨時密碼後，**請儘速登入並修改密碼，修改完成系統會自動登出，請再以新密碼登入，始可執行其他功能之操作。**

四、查詢比序項目積分資料

＊ ＊ ＊ 貼心提醒 ＊ ＊ ＊

- 本功能於本免試入學委員會公告查詢時間才可使用。
- 請先設定網頁可顯示彈出式視窗功能，才可使用。

點選「**志願選填相關作業**」裡之【**基本資料與比序項目積分查詢**】。

系統會另開彈跳視窗自動下載超額比序積分資料，檔案類型為 PDF，建議使用 Adobe Reader 軟體開啟。

檔案建置完成 100%且下載完畢時，請選擇「在資料夾中顯示」開啟本檔案。以下為 Google 瀏覽器操作之畫面示例：

五、個別序位查詢服務

＊ ＊ ＊ 貼心提醒 ＊ ＊ ＊

- 本功能於本免試入學委員會公告查詢時間才可使用。
- **請先設定網頁**可顯示彈出式視窗功能，**才可使用「個別序位查詢服務」**。

點選【**志願選填相關作業**】裡之【**個別序位查詢服務**】。

六、免試志願選填功能

＊ ＊ ＊ 貼心提醒 ＊ ＊ ＊

- **建議選填過程中，每隔一段時間按下「儲存志願」按鈕，以避免停電等情況導致所選志願遺失。**
- 選填完畢，務必按下「**儲存志願**」按鈕，並至「**查詢我的志願資料**」頁面確認您選擇的志願及排序。
- 志願選填開放期間尚未列印正式報名表前，可無限次修改志願及變更順序。
- 安全性考量，在選填志願期間若要離開位置，務必先登出。

(一) 免試志願選填

點選【志願選填相關作業】裡之【志願選填(免試)】。

1. 閱讀注意事項。
2. 選擇免試欲加入科組。
3. 點選【**加入**】按鈕。
4. 調整排序。
5. 點選【**儲存志願**】按鈕。
6. **點選【志願選填相關作業】裡之【查詢我的志願資料】**

注意事項
1.本功能必須使用『 IE 9 』、『 Chrome 5 』版本以上。(點擊下載最新Chrome瀏覽器)
2.可透過條件篩選出對應學校及科系。
3.選擇學校及科系並按下『 加入 』按鈕，加入志願。
4.經確認志願區裡『志願』及『排序』無誤後，請按下『 儲存志願 』按鈕儲存志願。
5.點擊『學校科組名稱 』可查閱科組資訊。
6.請記得每隔一段時間按下『 儲存志願 』按鈕，以避免所選志願遺失。
7.系統已預設同校不同科系會連排，若不連排則手動調整。
8.更換校名即為增加一個志願序。
志願選填
條件：
請選擇地區
請選擇公私立
請選擇群組
免試欲加入科組：
請選擇學校
請選擇科組
插入到第5項學校序
加入
特招欲加入班別：
免試
4 個 / 30個
特招
已選填志願數
該項總積分的計算說明
儲存志願
學校志願序
刪除
移動
快速移動
學校名稱
總積分
科組序
學校科組
GO
323402
市立松山工農
107
202
園藝科
儲存志願
(修改或新增志願後，務必按下「儲存志願」按鈕)
請至 志願選填相關作業→列印報名表(草稿)，列印「報名表(草稿)」確認。
選填期間，尚未列印「正式報名表」前，皆可修改志願。
已選填志願數
點選「垃圾筒」按鈕，即可刪除志願。
該項科組資訊

※ 條件篩選功能說明 ※

(1) 條件篩選

下拉選單選擇地區和類別及公立或私立及群組。此時欲加入科組會依您篩選條件列出符合之學校，請選擇學校，再選擇科組（可一次全選），再選擇插入到第幾項學校序，再點選【**加入**】按鈕，加入後的學校序會依序遞增。(此時所選志願僅**暫存**於頁面上，並未儲至系統裡。)

(2) 模糊條件篩選

下拉選單選擇地區或類別或公立或私立或群組。此時欲加入科組會依您篩選條件列出符合之學校，請選擇學校，再選擇科組（可一次全選），再選擇插入到第幾項學校序，再點選【**加入**】按鈕，加入後的學校序會依序遞增。(此時所選志願僅**暫存**於頁面上，並未儲至系統裡。)

(3) 欲加科系篩選

直接在欲加入科組選擇想要之學校，再選擇科組（可一次全選），再點選【**加入**】按鈕，加入後的學校序會依序遞增。(此時所選志願僅**暫存**於頁面上，並未儲至系統裡。)

※ 排序功能說明 ※

(1) 學校序上下移動

點選上或下按鈕，即可上下移動學校序。

(2) 單一學校序的學校科組上下移動

點選上或下按鈕，即可上下移動。

(3) 快速移動學校序

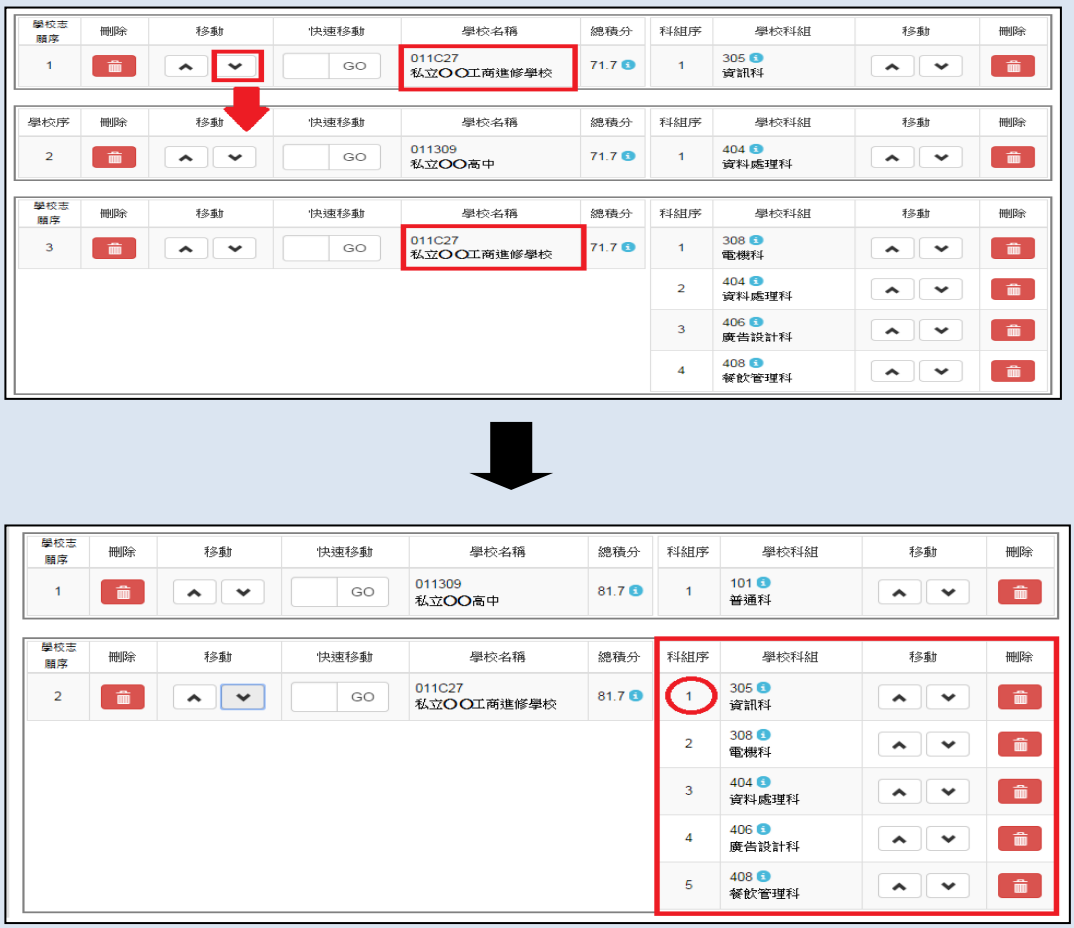
輸入目標學校序，再點選【Go】按鈕。

* * * 排序功能注意事項 * * *

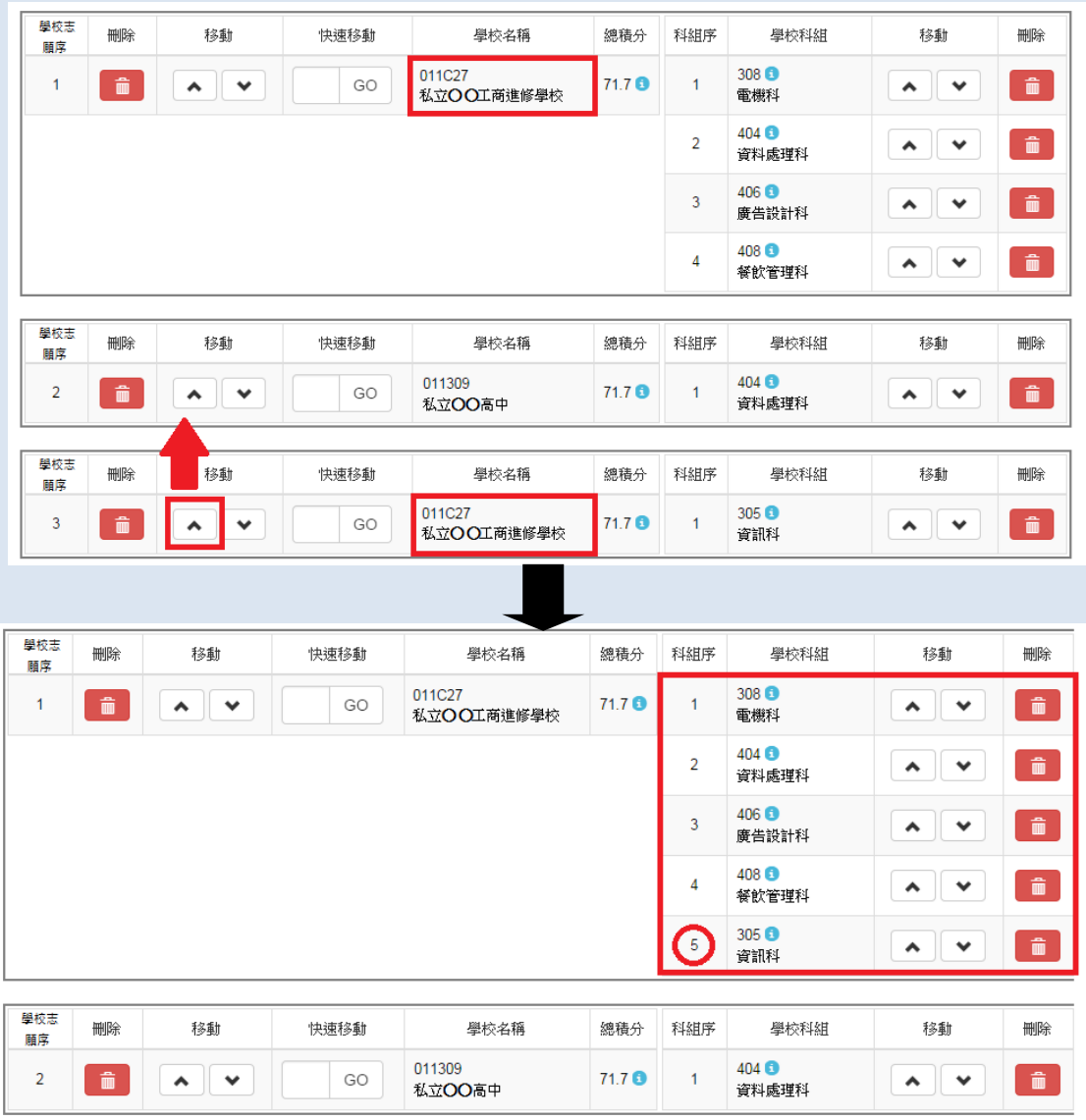
(1) 合併學校序

若相鄰的兩個校序為同個學校，將會作自動合併的動作。

1.1 由上往下合併：志願將合併為該校第一個志願序。



1.1 由下往上合併：志願將合併為該校最後一個志願序。



1.2 同一學校不同科系插入至下一學校序：志願將合併為一個志願序。

※儲存志願※

“修改、新增、刪除志願”後，請務必按下”儲存志願”按鈕

，最新調整的志願才會被儲存!!!

(二) 查詢我的志願資料

※ 免試志願選填完畢，務必點選「查詢我的志願資料」確認您所選填儲存的志願及排序。

點選【志願選填相關作業】裡的【查詢我的志願資料】。

七、列印報名表功能

＊ ＊ ＊ 貼心提醒 ＊ ＊ ＊

- 學生報名表(草稿)，”非正式”報名用表件，僅為參考之用。
- **「正式報名表」按鈕一旦點選，就不可再修改志願。**

(一) 列印報名表(草稿)

本系統提供已選填志願學生列印報名志願表（**草稿**）功能，以提供學生及家長討論確認。

1. 點選【志願選填相關作業】裡的【列印報名表(草稿)】。

2. 點選【列印「草稿」】按鈕。

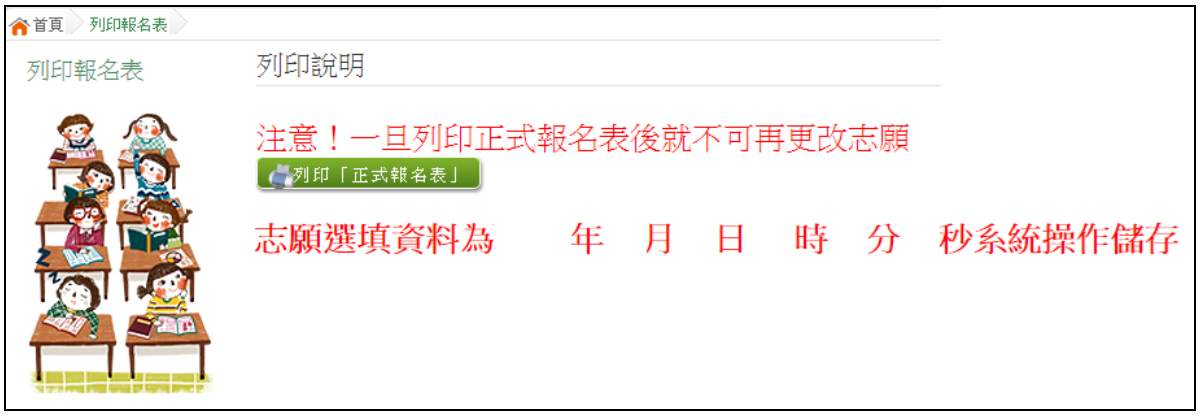
(二) 列印報名表(正式)

本系統提供已選填志願學生列印**正式**報名志願表功能，以提供學生到報名會場繳件。

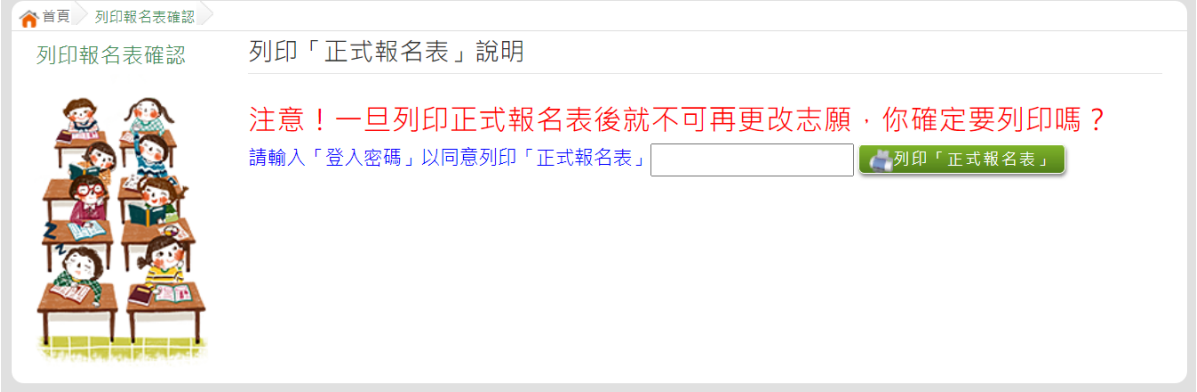
1. 點選【志願選填相關作業】裡的【列印正式報名表】。

2. 點選【列印「正式報名表」】按鈕**(需經過三次列印確認頁面)**。

●第一次列印確認



●第二次列印確認



●第三次列印確認(為最一次確認)

※最後一次熊貓圖案頁面按下列印「正式報名表」後才是完成正式志願選填!

八、繳交報名表

務必於簡章規定之個別報名送件的時間，將簽名後的報名表繳交至舉辦免試的主辦學校。

九、查詢報名狀態

學生將報名表交給舉辦免試的主辦學校後，可透過此功能確認主辦學校是否收到報名表。

點選【志願選填相關作業】裡的【查詢報名狀態】。

十、學生線上榜單查詢功能

開放線上查榜期間，平臺提供有學生查榜功能。

點選**基北區免試入學系統**的【**基北區免試學生查榜**】，即可進入查榜畫面(下圖為範例圖片)，輸入畫面提示項目，再點選**查詢**按鈕。