

113 學年度
屏東區高級中等學校免試入學報名暨
志願分發作業_積分審查

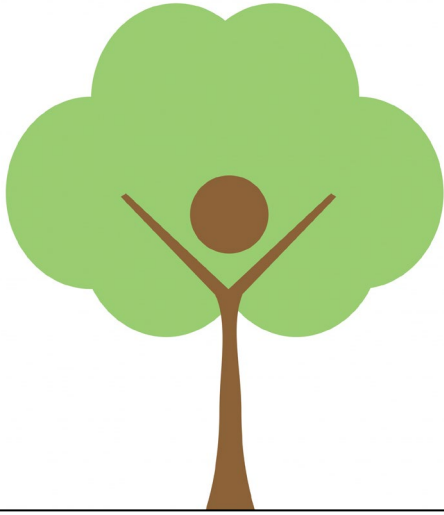


SOP 手冊

【主辦學校】

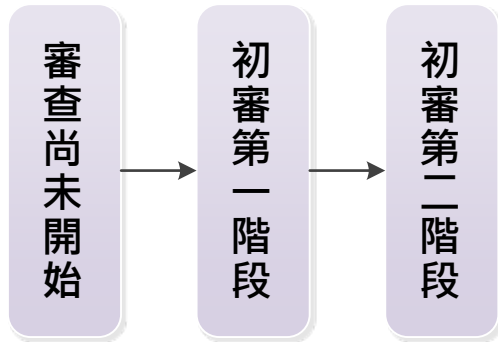
目錄

壹、	積分審查流程.....	1
貳、	積分審查【初審】流程.....	2
一、	審查尚未開始.....	3
(一)	積分審查時程及項目設定.....	3
二、	初審第一階段.....	5
(一)	國中端.....	5
1.	修改學生基本資料及積分資料.....	5
2.	學生資料轉入.....	6
3.	積分審查表列印.....	6
4.	積分審查設定繳件.....	8
5.	積分審查總表列印.....	9
(二)	主辦端.....	10
1.	積分審查收件作業.....	10
2.	列印積分審查後臺報表.....	11
3.	成績審查.....	12
三、	初審第二階段.....	15
四、	積分審查【複審】流程.....	16
(一)	國中端.....	16
(二)	主辦端.....	16



系統 SOP

壹、積分審查流程



第一階段作業項目：

國中端：設定繳件 學生

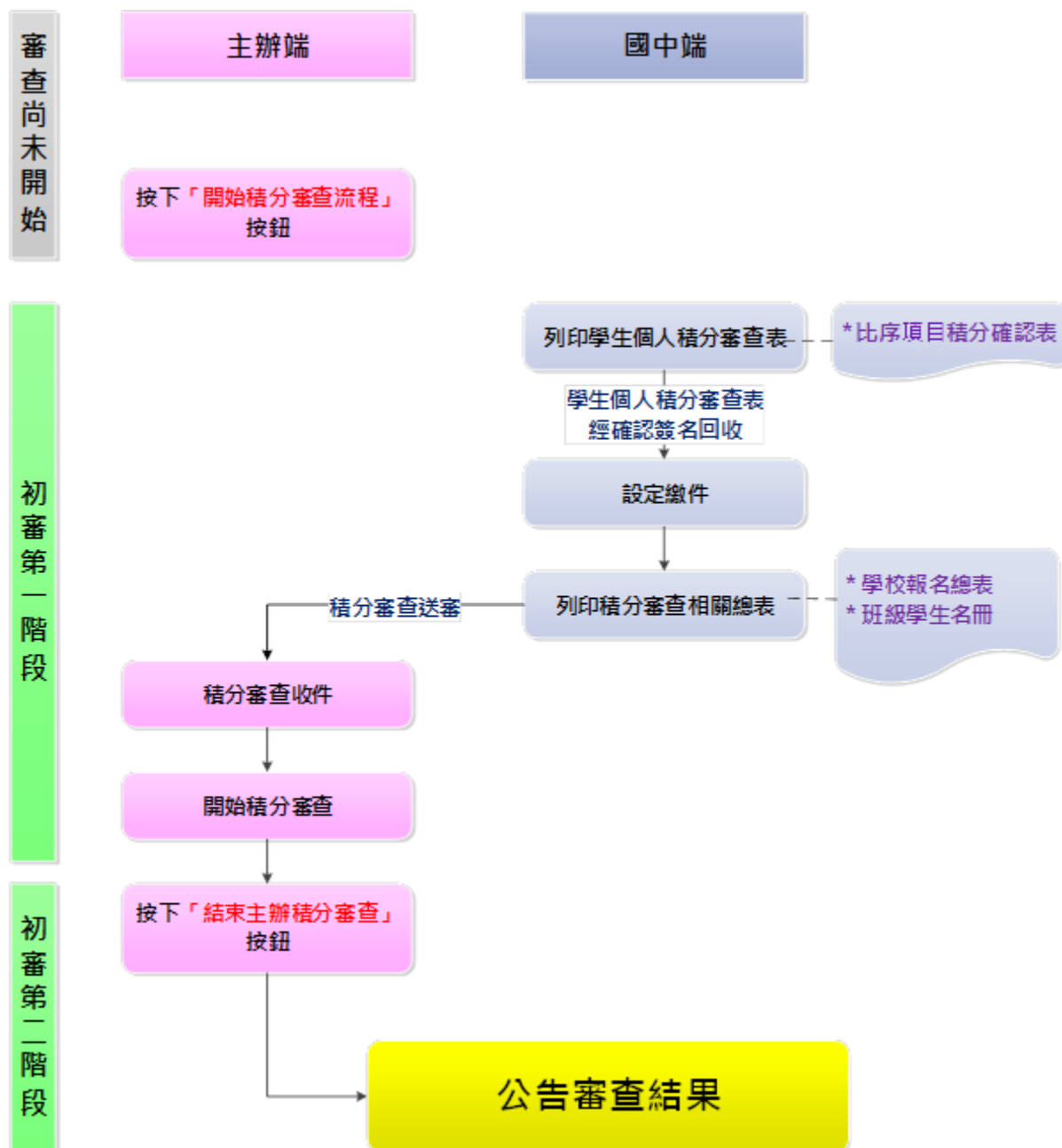
主辦端：主辦審查、(異動積分)

第二階段作業項目：

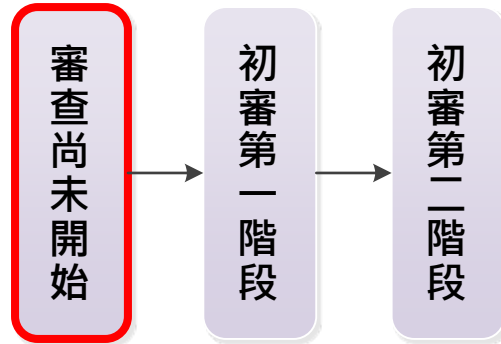
主辦端 公告審查結果



貳、積分審查【初審】流程



一、 審查尚未開始



(一) 積分審查時程及項目設定

*** 貼心提醒 ***

- 國中端將積分審查資料上傳完畢後，主辦端才可於後臺執行本功能。
- 執行本功能前主辦端須先**關閉**國中端「基本資料」與「積分資料」修改權限。

審查尚未開始，主辦端（後臺管理者）需先登入後臺執行「開始積分審查流程」按鈕，系統進入「初審第一階段」，國中端才可作業。

- 1 進入後臺【**審查（報名）作業**】的【**積分審查時程及項目設定**】頁面。
- 2 點選【**開始審查流程**】按鈕。
- 3 確定是否開始積分審查流程，點選【**確定**】按鈕。
- 4 積分審查流程開始，學生資料已轉入積分審查資料庫中，點選【**確定**】按鈕。



基本設定 相關作業 審查(報名)作業 資料移轉與檢核作業 分發結果 系統管理 相關下載

1 「積分審查」時程及項目設定

「積分審查」設定與報表列印
 「積分審查」收件作業
 「積分審查」登打與列印作業

報名收件作業

尚未開始 → 第一階段 → 第二階段

第一階段作業項目：
 國中端 設定繳件 學生
 主辦端 主辦審查、(異動積分)

第二階段作業項目：
 主辦端 公告審查結果
 國中端 列印差異報表

審查系統設定

2 開始審查流程 結束主辦端審查

210.71.166.207 顯示：

確定是否開始積分審查流程？

防止此網頁產生其他對話方塊。

3 確定 取消

210.71.166.207 顯示：

積分審查流程開始，學生資料已轉入積分審查資料庫中

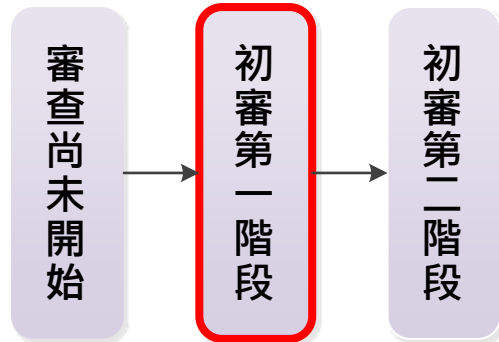
防止此網頁產生其他對話方塊。

4 確定

※請記得進入後台設定**開放匯入學生基本資料及積分資料的時間**，國中端才可使

用匯入檔案的功能，開放至國中端到現場繳件的前一天

二、 初審第一階段



主辦端執行開始積分審查流程後，系統進入「初審第一階段」。前臺國中端可開始編修積分審查相關資料並列印積分審查相關報表，主辦端收到國中端集體送審之積分審查報表進行審查、列印作業，直至按下【結束主辦端積分審查】按鈕，初審第一階段才結束。

(一) 國中端

*** 貼心提醒 ***

- 比序項目積分確認表：務必勾選學生才可列印。
- 總表及各身分名冊：必須於學生繳交比序項目積分確認表並設定繳件完成後才可列印。

1. 修改學生基本資料及積分資料

- (1) Excel 匯入方式，將其修改資料覆蓋。
- (2) 單筆學生明細修改，按下儲存即可



瀏覽資料 相關作業 分發結果 系統管理 相關下載 登出

學校基本資料維護

●國民教育十二年，適性學習展笑容●國

首頁 學生資料

匯出說明

注意！若您的電腦 Office 套件：點此

查詢區

學校

學號(姓名)

志願

學生資料匯入

學生資料查詢與編修

學生資料異常檢核

學生比序項目競賽、其他證照輸入

「積分審查」設定與報表列印

「免試」_選項志願設定與查詢

「免試」_報名確認與表件列印

輔導老師資料設定

全部 ~ 全部

會考准考證

全部 已印 未印

報名

全部 已報 未報

列印

2. 學生資料轉入

當學生資料都修正完畢，請進入前臺【相關作業】的【「積分審查」設定與報表列印】頁面，勾選參與積分審查之學生，點選【轉入學生資料】按鈕。

請選擇

2

<< < 1 > >>

Go To 1 Total 1 Page

<input type="checkbox"/> 全選	序號	學號	學生姓名	班級	座號	可否編輯	是否列印	是否繳件	編輯成績
<input checked="" type="checkbox"/>	1	10600000	測試學生	00	00	資料未轉入	資料未轉入	資料未轉入	
<input checked="" type="checkbox"/>	2	10600001	測試1	01	01	資料未轉入	資料未轉入	資料未轉入	

3. 積分審查表列印

進入前臺【相關作業】的【「積分審查」設定與報表列印】頁面，下拉選單選擇【*A1 比序項目積分審查表】，並勾選學生，點選【列印】按鈕。

***** 貼心提醒 *****

- 務必再列印 A1 比序項目積分審查表前，勾選所有學生，按下【轉入學生資料】按鈕，確認所有資料都是更新後的資料。

第1次積分審查

積分審查流程圖

第一階段作業項目：
 學生端 填寫個人競賽證照
 國中端 設定繳件 學生
 主辦端 主辦審查 (異動積分)

第二階段作業項目：
 主辦端 公告審查結果

【繳件區】

方式一：
 條碼讀取單筆繳件 MD5條碼:

方式二：
 批次繳件 班級:

查詢區

學校	<input type="text" value="000000 測試國中"/>			
學號(姓名或MD5)	<input type="text"/>	班級	<input type="text" value="全部"/> ~ <input type="text" value="全部"/>	
是否已列印	<input checked="" type="radio"/> 全部 <input type="radio"/> 已列印 <input type="radio"/> 未列印		是否已繳件	<input checked="" type="radio"/> 全部 <input type="radio"/> 已繳件 <input type="radio"/> 未繳件
特殊條件	<input checked="" type="radio"/> 全部 <input type="radio"/> 未參加本次審查 <input type="radio"/> 資料錯誤			

*S02 學校報名總表
 *S03 班級學生名冊
 *S04 超額比序積分確認表(需勾選列印)
 S04_1 超額比序積分確認表(草稿)(需勾選列印)

Go To Total 1 Page

<input type="checkbox"/> 全選	序號	學號	學生姓名	班級	座號	可否編輯	是否列印	是否繳件	編輯成績
<input checked="" type="checkbox"/>	1	10600000	測試學生	00	01	資料未轉入	資料未轉入	資料未轉入	
<input checked="" type="checkbox"/>	2	11	111	01	01	資料未轉入	資料未轉入	資料未轉入	



4. 積分審查設定繳件

當比序項目項目「比序項目積分確認表」確認無誤並簽名繳回時，國中承辦人員即可至系統【相關作業】裡之【**積分審查**】設定與報表列印】進行設定繳件。

設定方式如下：

A. 條碼讀取單筆繳件

將游標停留於 MD5 條碼後方框框，即可開始讀取競賽成績審查表上方之條碼，每刷完一筆條碼，系統會回饋訊息，設定繳件成功。

【收件區】

將滑鼠游標停留在此。

條碼讀取收件 MD5條碼:

B. 批次繳件：

選擇班級，再點選【設定繳件】按鈕，即可完成批次繳件。

【繳件區】

方式一：

條碼讀取單筆繳件 MD5條碼:

方式二：

批次繳件 班級：全部 ▾

C. 單筆設定繳件

查詢要單筆設定之學生，於是否繳件欄位點選【設定繳件】，即可完成單筆設定繳件。

【繳件區】

方式一：
條碼讀取單筆繳件 MD5條碼:

方式二：
批次繳件 班級:

查詢區

學校:

學號(姓名): 班級: ~

是否已列印: 全部 已列印 未列印 是否已繳件: 全部 已繳件 未繳件

特殊條件: 全部 未參加本次審查 資料錯誤

請選擇

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

<input type="checkbox"/>	序號	學號	學生姓名	班級	座號	可否編輯	是否列印	是否繳件	編輯成績
<input type="checkbox"/>	1	10500000	測試學生	00	00	<input type="button" value="取消編輯"/> <input type="button" value="可編輯"/>	<input checked="" type="radio"/> 已印	<input checked="" type="radio"/> 設定繳件 <input type="radio"/> 未繳	<input type="button" value="編輯"/>

5. 積分審查總表列印

設定繳件後，可列印積分審查相關總表(有*都要印出)：

- *AC1 班級積分總表
- *AC2 積分審查表
- *AC3 繳費身分學生名冊
- *AC4 免試身分學生名冊
- *AC5 原住民族語認證之一班生名冊

請選擇

請選擇

- *A1 比序項目積分審查表(需勾選列印)
- A1_1 比序項目積分審查表(草稿)(需勾選列印)
- *AC1 班級積分總表
- *AC2 積分審查表
- *AC3 繳費身分學生名冊
- *AC4 免試身分學生名冊
- *AC5 原住民族語認證之一班生名冊

Go To

座號



(二) 主辦端

主辦端收到國中端帶來之積分審查相關報表，由積分審查作業人員進行審查收件作業(刷 * AC1 班級積分總表之 MD5 碼)，並列印審查後報表(T01~T03)給國中。

審查小組審查各國中學生所附證明文件後，由主辦端(後臺管理者)登打異動學生積分成績，直到所有異動登打結束，最後按下【**結束主辦端審查**】按鈕。

1. 積分審查收件作業

本功能由積分審查作業人員登入後臺執行。

- ① 點選「**審查(報名)作業**」裡的【「**積分審查**」收件作業】。
- ② 將滑鼠移至檢核碼後方框框並將滑鼠游標停留於此，即可開始讀取 * AC1 班級積分總表上之條碼。

基本設定 相關作業 審查(報名)作業 資料移轉與檢核作業 分發結果 系統管理 相關下載

首頁 > 審查收、退件

1 「積分審查」時程及項目設定
「積分審查」設定與報表列印
「積分審查」收件作業
「積分審查」登打與列印作業
報名收件作業

注意事項

審查尚未開始 → 初審第一階段 → 初審第二階段

第一階段作業項目：
國中端 設定繳件 學生
主辦端 主辦審查、(異動積分)

第二階段作業項目：
主辦端 公告審查結果
國中端 列印差異報表

【收件區】

2 學生審查報表條碼讀取收件 MD5條碼: 校代碼: 000000 班級: 00 共6件已設定收件完成。

其他報表條碼讀取收件 MD5條碼:

將滑鼠游標停在此

作業人員，應加以確認系統所顯示收件完成與否之回饋訊息，以確認系統是否完成收件作業。

2. 列印積分審查後臺報表

本功能由積分審查作業人員登入後臺執行。

- 1 點選「**審查(報名)作業**」裡的【**積分審查** 審核與列印作業】。
- 2 於【**查詢區**】下拉選單選擇學校，點選【**查詢**】按鈕。
- 3 下拉選單選擇報表，再點選【**列印**】按鈕。

基本設定 相關作業 審查(報名)作業 資料移轉與檢核作業 分發結果 系統管理 相關下載

首頁

第1次積分審查

1

「積分審查」時程及項目設定
「積分審查」設定與報表列印
「積分審查」收件作業
「積分審查」登打與列印作業

報名收件作業

審查尚未開始 → 初審第一階段 → 初審第二階段

第一階段作業項目：
國中端 設定繳件 學生
主辦端 主辦審查、(異動積分)

第二階段作業項目：
主辦端 公告審查結果
國中端 列印差異報表

【批次處理區】

批次編輯 班級：全部 設定編輯 取消編輯

查詢區

2

學校 000000 測試國中

學號(姓名或MD5)

班級 全部 ~ 全部

是否已列印 全部 已列印 未列印

是否已繳件 全部 已繳件 未繳件

特殊條件 全部 未參加本次審查 資料錯誤

3

查詢

全部 請選擇 列印



3. 成績審查

- ① 點選「**審查(報名)作業**」裡的【**積分審查**】登打與列印作業】。
- ② 搜尋異動成績之學生，並在【**編輯成績**】欄位，點選【**編輯**】。
- ③ 於編輯畫面編輯並【**儲存資料**】。

基本設定 相關作業 審查(報名)作業 資料移轉與檢核作業 分發結果 系統管理 相關下載

「積分審查」時程及項目設定
 「積分審查」設定與報表列印
 「積分審查」收件作業
「積分審查」登打與列印作業
 報名收件作業

第1次積分審查

審查尚未開始 → 初審第一階段 → 初審第二階段

第一階段作業項目：
 國中端 設定繳件 學生
 主辦端 主辦審查、(異動積分)

第二階段作業項目：
 主辦端 公告審查結果
 國中端 列印差異報表

【批次處理區】

批次編輯 班級：全部

查詢區

學校：000000 測試國中

學號(姓名或MD5) 班級：全部 ~ 全部

是否已列印 全部 已列印 未列印 是否已繳件 全部 已繳件 未繳件

特殊條件 全部 未參加本次審查 資料錯誤

全部 請選擇

如修改過學生資料，請務必重新轉入學生資料！

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

<input type="checkbox"/>	序號	學號	學生姓名	班級	座號	編輯	是否列印	是否繳件	主辦收件	編輯成績
<input type="checkbox"/>	1	000001	測試學生男生_身障生	00	00	不可編輯	已印	取消繳件 已繳	已收	<input type="button" value="編輯"/>

學校名稱: 測試國中 ✕
學號: 000002
姓名: 測試學生女生_身障生

免試學生身分	0 一般生
免試報名身分別	1 身障生
免試身心障礙別	D 其他障礙
失業勞工子女	<input checked="" type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 是
畢業狀態	<input checked="" type="radio"/> 畢業 <input type="radio"/> 肄業
均衡學習	9分
服務表現	9分
獎懲紀錄	7分
競賽表現	8.5分
體適能	0分
本土語言認證	2分
本土語認證證書	2分
適性發展-高中	0分
適性發展-高職	0分
適性發展-綜合高中	0分
適性發展-五專 (建教合作班、實用技能班)	0分
家庭收入	<input checked="" type="radio"/> 一般 <input type="radio"/> 中低收入戶 <input type="radio"/> 低收入戶



4. 結束積分審查(初審第一階段)

主辦端完成所有審查後，按下【結束主辦端積分審查】按鈕，同時將審查學生資料轉入到線上學生資料中；此時進入初審第二階段，前臺國中端不可進行任何積分審查相關編輯作業，僅可察看公告成績。

- ❶ 進入後臺【審查(報名)作業】的【積分審查時程及項目設定】頁面。
- ❷ 點選【結束主辦端審查】按鈕。
- ❸ 確認積分審查流程結束，審查學生資料已轉入到線上學生資料中訊息，點選【確定】按鈕。

基本設定 相關作業 審查(報名)作業 資料移轉與檢核作業 分發結果 系統管理 相關下載

❶ 「積分審查」時程及項目設定

「積分審查」收件作業

「積分審查」審核與列印作業

比序項目競賽、其他證照輸入補件

報名收件作業

未開始 → 第一階段 → 第二階段

第一階段作業項目：
國中端 設定繳件 學生
主辦端 主辦審查、(異動積分)

第二階段作業項目：
主辦端 公告審查結果

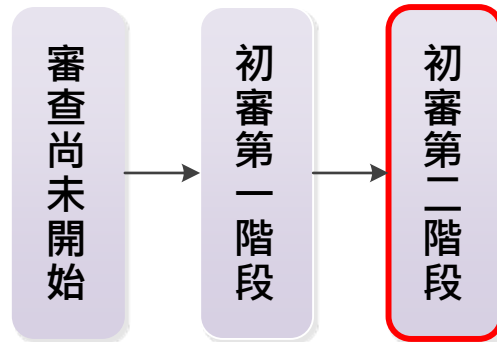
積分審查系統設定

積分審查系統設定

開始積分審查流程 ❷ 結束主辦端積分審查

210.71.166.207 顯示：
積分審查流程結束，審查學生資料已轉入到線上學生資料中
 防止此網頁產生其他對話方塊。 ❸ 確定

三、 初審第二階段



主辦端按下積分審查結束後，系統會將【學生資料查詢與編修】中的學生資料覆蓋成審查結果。



四、 積分審查【複審】流程

(一) 國中端

當主辦端公告積分審查結果後，國中端可到【相關作業/「積分審查」設定與報表列印】，

列印初審積分審查有差異學生名單確認審查結果是否正確。

- ① 列印 T04_1 及 T05_1 初審積分審查有差異學生名單
- ② 如需進行複審請列印*A2 比序項目積分核定通知書，以及準備個人積分證明文件、AC1 班及積分總表(螢光筆畫記)、積分複審檢核表。

姓名	班級
男生身障生	00
女生	00
生_原住民有	00
生_原住民有	00

(二) 主辦端

國中端送件到主辦學校，主辦人工審查，審查完的分數直接從「相關作業」裡的【學生「資料編修」】，於查詢區搜尋出此位學生，點選「明細」修改分數

基本設定 相關作業 審查(報名)作業 資料移轉與檢核作業 分發結果 系統管理 相關下載

個報暫存學生轉入正式資料庫

學生「資料編修」

學生資料「異常檢核」

其他管道報名名單查詢與匯入

變更就學區出去學生名單

「免試」_學生「志願查詢」與「權限設定」

「免試」_學生「報名設定」與「報表列印」

學生序位查詢

各項檢核資料查詢

學生相關資料或統計匯出

匯出說明

注意！若您的電腦 Office 套件：點此

查詢區

學校

學號(姓名)

志願

修改密碼

全部 全部

會考准考證

全部 已印 未印

報名 全部 已報 未報

查詢

查詢區

學校 000000 測試國中

學號(姓名) 測試學生男生 班級 全部 ~ 全部

志願 全部 已選 未選 志願 全部 已印 未印

會考准考證

報名 全部 已報 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：出生民國年月日 共七碼(ex:0890101)

還原預設密碼

+新增 ×刪除 匯出

<< 1 >> Go To 1 Total 1 Page

<input type="checkbox"/> 全選	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 (國中)	填志願權限 (主辦)	密碼狀態	會考准考 證
<input type="checkbox"/>	1	明細	000001	測試學生 男生	00	00			未選 未印	未報	未開放	未開放	已修改	

【多元學習表現】

*服務表現： 0分 ?

*獎懲紀錄： 0分 ?

*競賽成績： 0分 ?

*體適能： 0分 ?

*本土語言認證： 0分 ?