

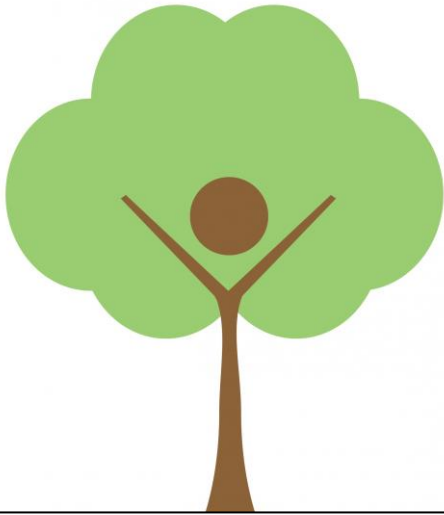
112 學年度

花蓮區高級中等學校免試入學報名暨
志願分發作業_積分審查



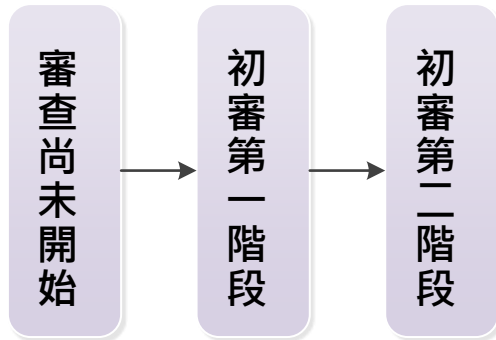
目錄

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
二、	初審第一階段	3
國中端	4	
1.	修改學生基本資料及積分資料.....	4
2.	學生資料轉入.....	4
3.	積分審查表列印.....	5
4.	積分審查設定繳件	7
5.	積分審查總表列印	8
三、	初審第二階段	10
國中端	10	
參、	積分審查【複審】流程	10



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

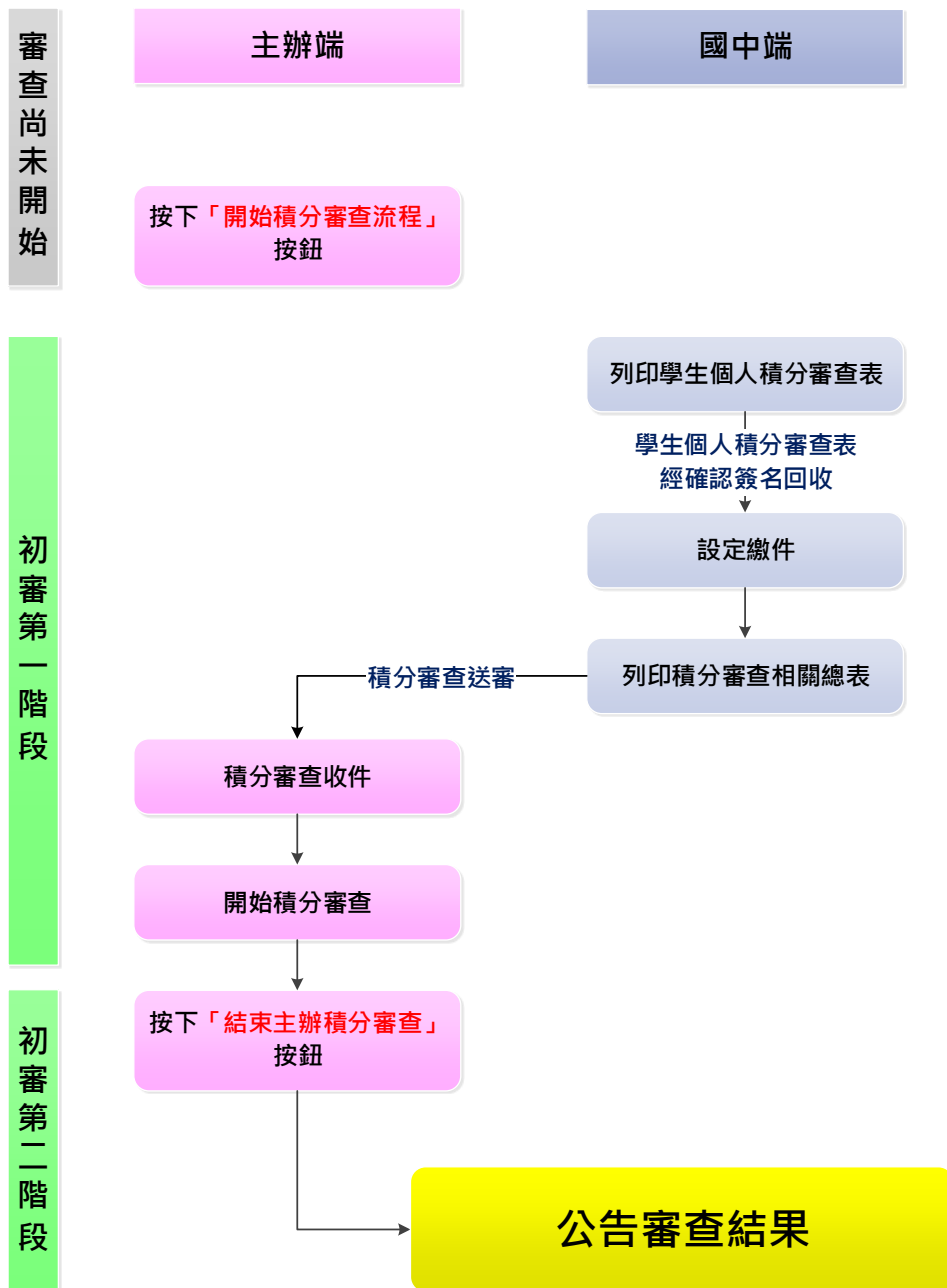
主辦端：主辦審查、(異動積分)

第二階段作業項目：

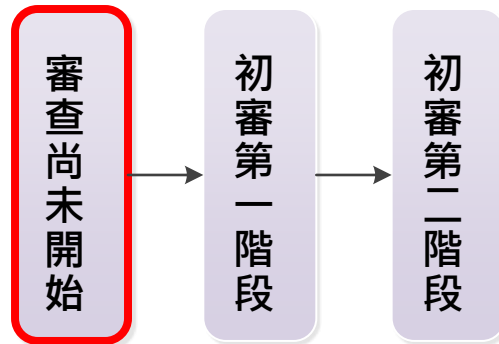
主辦端 公告審查結果



貳、積分審查【初審】流程



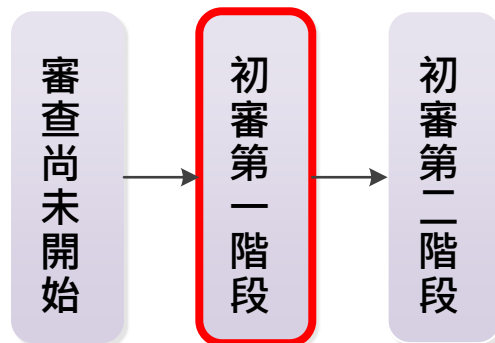
一、 審查尚未開始



*** 貼心提醒 ***

- 主辦端尚未開始積分審查，國中端無法列印任何積分審查之報表。

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。

*** 貼心提醒 ***

- 主辦端一旦開始積分審查，國中端將無法再上傳競賽及其他證照。
- 積分審查開始，請用 **Excel 檔案匯入** 或者 **單筆學生明細編修** 來修改學生資料，修正之後請務必按下【**轉入學生資料**】按鈕，系統才會更新。



國中端

*** 貼心提醒 ***

- 超額比序積分確認表：務必勾選學生才可列印。
- 總表及各身分名冊：必須於學生繳交競賽成績審查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



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。

<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	1060001	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【*S04 超額比序積分確認表】，並勾選學生，點選【列印】按鈕。

***** 貼心提醒 *****

- 務必再列印 S04 超額比序積分確認表前，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

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：
 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)	<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		

2

請選擇 3

- 請選擇
- *S02 學校報名總表
- *S02_1 學校繳費身份總表
- *S03 班級學生名冊
- *S03_1 原住民學生名冊
- *S03_2 身心障礙學生名冊
- *S03_8 中低收入戶學生名冊
- *S03_9 低收入戶學生名冊
- *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(早稿)(需勾選列印)

Go To Total 1 Page

<input type="checkbox"/>	學號	學生姓名	班級	座號	可否編輯	是否列印	是否繳件	查詢成績
<input checked="" type="checkbox"/> 1	1	10600000	測試學生券	00	00	設定編輯 不可編輯	已印	取消繳件 已繳 查詢

4. 積分審查設定繳件

當超額比序項目「競賽成績審查表」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【「學生競賽成績」_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。

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。

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	取消編輯 可編輯	已印	<input type="button" value="設定繳件"/> <input type="button" value="未繳"/>	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：

*學校報名總表

*學校繳費身份總表

*班級學生名冊

*原住民學生名冊

*身心障礙學生名冊

*中低收入戶學生名冊

*低收入戶學生名冊

***超額比序積分確認表**

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: 全部 設定繳件 取消繳件

查詢區

學校	<input type="text" value="000000 測試國中"/>		
學號(姓名)	<input type="text"/>	班級	全部 ~ 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		

查詢

請選擇
 請選擇
 *S02 學校報名總表
 *S02_1 學校繳費身份總表
 *S03 班級學生名冊
 *S03_1 原住民學生名冊
 *S03_2 身心障礙學生名冊
 *S03_8 中低收入戶學生名冊
 *S03_9 低收入戶學生名冊
 *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)

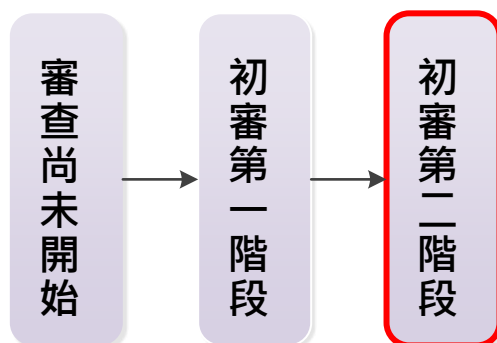
列印

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	查詢成績
<input checked="" type="checkbox"/>	1	10600000	測試學生券	00	00	設定編輯 不可編輯	已印	取消繳件 已繳	查詢



三、 初審第二階段



國中端

***** 貼心提醒 *****

- 主辦端積分審查結束後，會將國中端的學生資料 覆蓋 成審查結果。

參、 積分審查【複審】流程

國中端送件到主辦學校，主辦人工審查，直接於系統修正分數。