

十二年國民基本教育 學生適性入學資料管理平臺

志願選填試探與輔導系統 操作手冊

【花蓮區一教師版】



國立臺灣師範大學
心理與教育測驗研究發展中心
Research Center for Psychological and Educational Testing

102年09月製作

十二年國民基本教育學生適性入學資料管理平臺

志願選填試探與輔導系統操作手冊【教師版】



目次

壹、載入學生基本資料.....	1
一、載入學生基本資料.....	1
二、列印學生基本資料檢核表.....	4
三、編修學生基本資料.....	5
貳、載入超額比序項目積分資料檔.....	6
參、上傳超額比序項目積分資料檔.....	7
肆、操作志願選填試探與輔導系統.....	9
一、登入系統.....	9
二、志願選填方式說明.....	9
三、查詢招生學校資料.....	10
四、新增及指派教師.....	10
五、查詢學生志願選填狀況.....	11
六、管理超額比序項目積分.....	12
七、查詢學生帳號及密碼.....	12
八、輔導學生志願選填.....	12
九、編輯使用者資料.....	13
附錄一 學生基本資料檔 檔案規格書.....	14
附錄二 代碼表.....	17
附錄三 超額比序項目積分資料檔 檔案規格書.....	21



壹、載入學生基本資料

一、載入學生基本資料

(一) 安裝系統

1. 進入「國中教育會考 試務資料處理專屬網站」，點選「報名系統【學校版】」
(網址：<http://exam.cap.ntnu.edu.tw/>)
2. 於「系統更新」下載「103 年報名系統相關資料壓縮檔」
備註：下載時需輸入帳號及密碼，請參閱〈帳號密碼函〉
3. 壓縮檔內含
 - (1) 國中教育會考報名系統相關檔案
103 年報名系統 (Setup6. 01. exe)
國中教育會考學生基本資料檔-檔案規格書及代碼表
國中教育會考學生基本資料檔-範例
 - (2) 免試入學相關檔案
免試入學超額比序項目積分資料檔-檔案規格書
免試入學超額比序項目積分資料檔-範例
 - (3) 臺師大心測中心造字系統相關檔案
造字系統 (Setup2. 55. exe)
造字系統對照範例
造字系統操作手冊
造字對照表
4. 執行「Setup6. 01. exe」安裝「103 年報名系統【學校版】」
5. 執行「Setup2. 55. exe」安裝「臺師大心測中心造字系統」

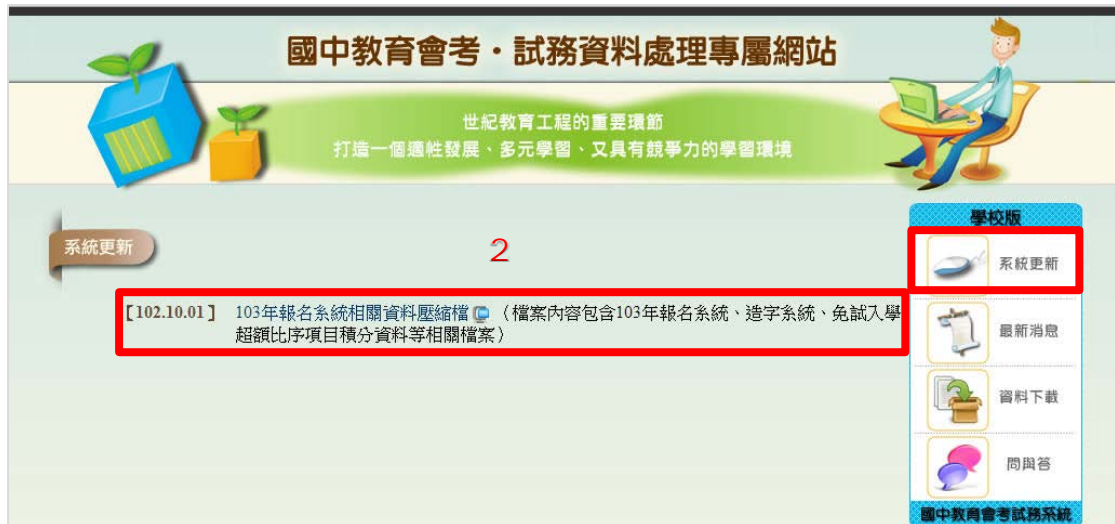
國中教育會考·試務資料處理專屬網站

世紀教育工程的重要環節
打造一個適性發展、多元學習、又具有競爭力的學習環境

系統介紹

適用對象 /	適用對象 /	適用對象 /
集體報名單位	考區試務會	全國試務會、考區試務會、考場
系統描述 / 集體報名單位可使用本系統完成以下作業： 1. 進行國中教育會考報名作業 2. 填報身心障礙及特殊考生應考服務需求 3. 轉出及列印報名相關資料 4. 列印其他輔助報名用報表	系統描述 / 考區試務會可使用本系統完成以下作業： 1. 彙整集體報名單位之報名資料 2. 安排身心障礙及特殊考生應考服務 3. 轉出及列印考生相關資料	系統描述 / 全國試務會、考區試務會、考場可使用本系統完成以下作業： 1. 查詢考生資料 2. 填報考場相關訊息 3. 查詢考場最新資訊 4. 轉出及列印考試當日相關資料
開放時間 / 國中教育會考報名期間	開放時間 / 國中教育會考報名期間	測試時間 / 103年4月 開放時間 / 103年5月17日-5月18日

1 **報名系統【學校版】** 報名系統【區版】



(二) 開啟系統

1. 開啟桌面捷徑「103年報名系統【學校版】」



2. 點選「國中教育會考」

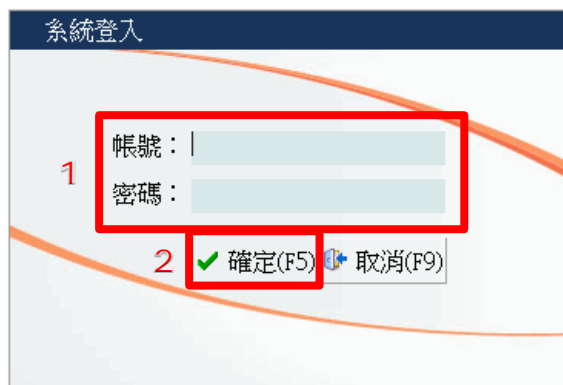


(三) 登入系統

1. 輸入帳號及密碼

備註：登入帳號及密碼請參見〈帳號密碼函〉

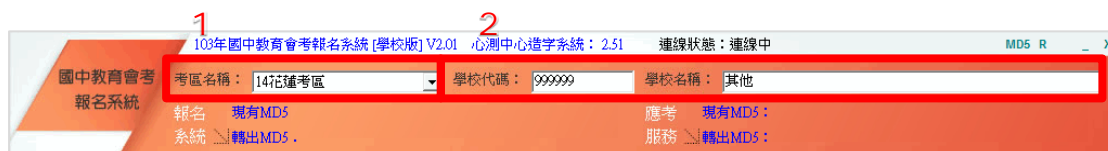
2. 點選「確定」



(四) 確認集體報名單位資料

1. 選擇「考區名稱」

2. 系統自動帶出「學校代碼」及「學校名稱」



(五) 進行資料載入

1. 點選左方功能「資料載入」

2. 按下「開啟」選擇學生基本資料檔案

3. 按下「確定」即可進行學生基本資料載入



(六) 請依據〈學生基本資料檔 檔案規格書〉進行檔案編輯（請參考本手冊附錄一）

備註：除「就學區」一欄保留空白之外，其餘欄位若有空白，將無法執行資料載入

二、列印學生基本資料檢核表

(一) 列印報表

- 點選左方功能「資料列印」
- 選擇「13. 志願選填試探與輔導學生基本資料檢核表(班級)」
或是「14. 志願選填試探與輔導學生基本資料檢核表(個人)」
- 按下「列印」

備註：可自行設定列印範圍，若未選擇，將全部列印

(二) 將資料檢核表發予學生進行資料檢核

(三) 學生完成檢核後，於「學生簽名」欄位內簽名確認

(四) 資料檢核表繳回予國中承辦教師

(五) 報表範例如下

- 志願選填試探與輔導學生基本資料檢核表(班級)

備註：每班一份，提供全班學生進行簡易資料檢核。

志願選填試探與輔導學生基本資料檢核表							
學校代碼：999999 學校名稱：其他				列印日期：2013/9/9		第 1 頁	
班級	座號	學號	學生姓名	性別	身分證號	出生日期	學生簽名
01	01	5980001	傅○	女	M100000000	088年10月11日	
01	04	5980003	鄒○○	男	A129809720	089年05月26日	
01	05	5980004	葛○○	女	A209189372	089年02月19日	
01	06	5980005	蔡○	男	A151958298	088年11月14日	
01	07	5980006	孔○○	女	G250777171	089年01月05日	
01	10	5980007	邢○○	男	A184704924	089年03月29日	
01	12	5980008	嚴○	女	A262332024	089年07月03日	
01	14	5980009	任○○	男	A110022224	088年09月22日	
01	18	5980011	趙○○	女	A207604036	089年02月14日	
01	20	5980012	周○	男	A108717236	089年02月10日	

2. 志願選填試探與輔導學生基本資料檢核表（個人）

備註：每人一張（依裁切線進行裁切），提供學生個人進行詳細資料檢核。

01-01 志願選填試探與輔導學生基本資料檢核表				01-04 志願選填試探與輔導學生基本資料檢核表					
班級	01	座號	01	學生簽名	班級	01	座號	04	學生簽名
學號	5980001	性別	女		學號	5980003	性別	男	
學生姓名	傅○				學生姓名	鄒○○			
身分證號	M100000000				身分證號	A129809720			
出生日期	088年10月11日				出生日期	089年05月26日			
家長姓名	傅○○				家長姓名	鄒○○			
市內電話	049393????				市內電話	049219????			
行動電話	093748????				行動電話	093595????			
郵遞區號	106				郵遞區號	106			
通訊地址	臺北市大安區○○里○○新村○巷○○號			通訊地址	臺北市大安區○○里○○路○○○巷○號				

三、編修學生基本資料

（一）進行資料編修

1. 點選左方功能「資料編修」
2. 透過「上一筆」「下一筆」選擇學生
3. 亦可輸入「查詢條件」選擇學生
4. 按下「修改」開始進行資料修正
5. 按下「確定」始完成資料修正，按下「取消」則放棄資料修正
6. 按下「新增」可新增單筆學生資料

（二）異常代碼詳細說明請查閱〈異常代碼表〉（請參考本手冊附錄二）

（三）難字請參考〈造字系統操作手冊〉及〈造字對照表〉

貳、載入超額比序項目積分資料檔

一、進行資料載入

1. 點選左方功能「超額比序」
2. 選擇「免試就學區」
3. 按下「載入」選擇超額比序項目積分資料檔案，進行資料載入
4. 若欲查詢學生，可輸入身分證號進行查詢
5. 按下「列印」可列印「免試入學超額比序項目積分明細表」

資料載入 相片載入 資料編修 應考服務 資料列印 資料轉出 資料更新

1 超額比序

超額比序 上傳時間：尚未上傳

載入及上傳免試入學超額比序項目積分資料檔 上傳檔案：上傳檔案

2 免試就學區 14花蓮區

4 身分證號 查詢

3 載入 **5** 列印 轉出 上傳

學生姓名	身分證號	均衡學習	獎懲紀錄	幹部表現	競賽表現	體適能	其他
傅○	M100000000						
鄒○○	A129809720						
葛○○	A209189372						
蔡○	A151958298						
孔○○	G250777171						
邢○○	A184704924						
嚴○	A262332024						
任○○	A110022224						
趙○○	A207604036						
周○	A108717236						

6. 報表範例如下

花蓮區 103 年 免試入學超額比序項目積分明細表

學校代碼：999999 學校名稱：其他 列印日期：2013/9/9 第 1 頁

班級	座號	學生姓名	均衡學習	獎勵紀錄	幹部表現	競賽表現	體適能	其他	扶助弱勢	備註
01	01	傅○	0	0	0	0	0	0	0	
01	04	鄒○○	5	9	9	1	1	1	3	
01	05	葛○○	10	0	0	2	2	2	0	
01	06	蔡○	15	9	9	15	3	15	3	
01	07	孔○○	0	0	0	5	4	5	0	
01	10	邢○○	5	9	9	10	5	10	3	
01	12	嚴○	10	0	0	3	6	3	0	
01	14	任○○	15	9	9	6	7	6	3	
01	18	趙○○	0	0	0	9	8	9	0	
01	20	周○	5	9	9	12	9	12	3	

二、請依據各就學區之〈超額比序項目積分資料檔 檔案規格書〉進行檔案編輯 (請參考本手冊附錄三)

備註：若有檔案內容有錯誤，將無法成功載入，請依據系統所提示的錯誤訊息，修正錯誤處後再重新執行載入

參、上傳超額比序項目積分資料檔

備註：以下提供兩種方式進行檔案上傳，請擇一方式上傳即可

一、方法一：於「連線狀態」中進行檔案上傳（網路處於可以連線狀態）

1. 按下「上傳」
2. 系統紀錄「上傳時間」及「上傳檔案」即完成檔案上傳

超額比序 上傳時間：2013/9/5 上午 10:34:51
載入及上傳免試入學超額比序項目積分資料檔 上傳檔案：U14_999999(3634-4DEA-9DEB-B71C-5BB9-56C9-9F9C-3E85).DTG

免試就學區 查詢

學生姓名	身分證號	均衡學習	獎懲紀錄	幹部表現	競賽表現	體適能	其他
傅○	M100000000	0	0	0	0	0	0
鄒○○	A129809720	5	9	9	1	1	
葛○○	A209189372	10	0	0	2	2	
蔡○	A151958298	15	9	9	15	3	
孔○○	G250777171	0	0	0	5	4	
邢○○	A184704924	5	9	9	10	5	
嚴○	A262332024	10	0	0	3	6	
任○○	A110022224	15	9	9	6	7	
趙○○	A207604036	0	0	0	9	8	
周○	A108717236	5	9	9	12	9	

二、方法二：於「離線狀態」中進行檔案上傳（網路處於無法連線狀態）

1. 按下「轉出」
2. 系統將轉出加密資料檔（檔名：*.DTG），請勿修改檔名
3. 將轉出檔案複製於有網路連線的電腦
4. 開啟「103年報名系統【學校版】」
5. 進入「檔案上傳系統」
6. 按下「開啟」選擇檔案
7. 選擇「免試就學區」
8. 按下「上傳」即可進行檔案上傳
9. 系統紀錄「上傳時間」及「上傳檔案」即完成檔案上傳

超額比序 上傳時間：尚未上傳
載入及上傳免試入學超額比序項目積分資料檔 上傳檔案：上傳檔案

免試就學區 查詢

學生姓名	身分證號	均衡學習	獎懲紀錄	幹部表現	競賽表現	體適能	其他
傅○	M100000000	0	0	0	0	0	0
鄒○○	A129809720	5	9	9	1	1	
葛○○	A209189372	10	0	0	2	2	
蔡○	A151958298	15	9	9	15	3	
孔○○	G250777171	0	0	0	5	4	
邢○○	A184704924	5	9	9	10	5	
嚴○	A262332024	10	0	0	3	6	
任○○	A110022224	15	9	9	6	7	
趙○○	A207604036	0	0	0	9	8	
周○	A108717236	5	9	9	12	9	



三、完成上傳後，若「超額比序項目積分資料檔」進行修正，請務必重新載入後再執行上傳

肆、操作志願選填試探與輔導系統

一、登入系統

1. 進入「志願選填試探與輔導系統」(網址：<http://12basic.nacpe.org.tw/>)
2. 選擇就學區域(國中所在縣市)
3. 點選「教師版」
4. 輸入帳號及密碼

備註：登入帳號及密碼請參見〈帳號密碼函〉

十二年國民基本教育學生適性入學資料管理平臺

志願選填試探與輔導系統

選擇您的就學區域

2

北部 基北區 (臺北市 新北市 基隆市) 桃連區 (桃園縣 連江縣) 竹苗區	南部 臺南區 高雄區 屏東區
中部 中投區 彰化區 雲林區 嘉義區	東部、離島 宜蘭區 花蓮區 臺東區 澎湖區 金門區

系統公告  【學生版】開放時間：102/10/17~102/10/30
 【教師版】資料下載  【學生版】操作手冊下載



二、志願選填方式說明

「選填說明」簡介免試入學志願選填相關資訊

三、查詢招生學校資料

(一) 查詢招生學校基本資料

1. 點選「招生學校資料」>「招生學校基本資料一覽表」
2. 選擇「高中職」或「五專」
3. 「高中職」可選擇「公立高中」「公立高職」「私立高中」「私立高職」
4. 「五專」可選擇「北區五專」「中區五專」「南區五專」

1

選填說明 | **招生學校資料** | 指派教師 | 學生志願選填狀況 | 管理超額比序項目積分 | 查詢學生帳密 | 輔導學生志願選填 | 編輯使用者資料 |

2

高中職 五專 公立高中 3 - 4

學校代碼	學校名稱	學校所在縣市	學校地址	學校電話	學校網址
150302	國立花蓮女中	[15]花蓮縣	[970]花蓮縣花蓮市菁華街2號	(03)8321202	http://www.hlgs.hlc.edu.tw
150303	國立花蓮高中	[15]花蓮縣	[970]花蓮縣花蓮市民權路42號	(03)8242236	http://www.hlhs.hlc.edu.tw
150309	國立玉里高中	[15]花蓮縣	[981]花蓮縣玉里鎮中華路424號	(03)8886171	http://www.ylsh.hlc.edu.tw

(二) 查詢各校免試入學招生名額

1. 點選「招生學校資料」>「免試入學招生名額一覽表」
2. 選擇「高中職」或「五專」
3. 「高中職」可選擇「公立高中」「公立高職」「私立高中」「私立高職」
4. 「五專」可選擇「北區五專」「中區五專」「南區五專」

1

選填說明 | **招生學校資料** | 指派教師 | 學生志願選填狀況 | 管理超額比序項目積分 | 查詢學生帳密 | 輔導學生志願選填 | 編輯使用者資料 |

2

高中職 五專 公立高中 3 - 4

學校代碼	學校名稱	科組代碼	科組名稱	性別	部別	招生名額
150302	國立花蓮女中	101	普通科	女	日間	202
150303	國立花蓮高中	101	普通科	男	日間	360
150309	國立玉里高中	101	普通科	不分	日間	25

四、新增及指派教師

(一) 新增教師帳號

1. 點選「指派教師」
2. 選擇「新增教師帳號」
3. 輸入教師姓名
4. 按下「確認新增」完成新增
5. 按下「取消」放棄新增

1

選填說明 | 招生學校資料 | **指派教師** | 學生志願選填狀況 | 管理超額比序項目積分 | 查詢學生帳密 | 輔導學生志願選填 | 編輯使用者資料 |

1. 選擇教師

2 5

教師: 3 4

帳號(系統設定): -01 姓名:

(二) 刪除教師帳號

1. 選擇欲刪除之教師帳號
2. 按下「刪除教師帳號」進行刪除
3. 教師與班級對應資料會立即進行修正

1. 選擇教師

1 教師： [新增教師帳號](#) [刪除教師帳號](#) 2

(三) 指派教師

1. 選擇教師帳號
2. 勾選指派班級
備註：同一班級可指派予不同教師
3. 按下「確認指派」系統將紀錄指派結果
4. 系統顯示教師的對應班級、帳號及密碼
5. 按下「匯出 Excel」可匯出指派教師詳細資料(含帳號、密碼及指派班級)
6. 若需更改指派班級，則重複上述步驟 1~3，指派結果會立即進行修正

1. 選擇教師

1 教師： [新增教師帳號](#) [刪除教師帳號](#)

2. 教師指派

2 指派班級：

01 02

3 確認指派

3. 教師對應 [匯出Excel](#) 5

班級對應教師：		教師對應班級：			
班級	教師	教師帳號	教師姓名	密碼	分派班級
01	-01(測試帳號)	-01	測試帳號	6yr	01
02					

4

五、查詢學生志願選填狀況

1. 點選「學生志願選填狀況」
2. 可瀏覽全校學生志願選填狀況
3. 按下「詳細資料」可瀏覽各班「尚未選填志願名單」
4. 按下「就業」表示該生於國中畢業後將進行就業

1 選填說明 | 招生學校資料 | 指派教師 | 學生志願選填狀況 | 管理起點比序項目積分 | 查詢學生帳號 | 輔導學生志願選填 | 編輯使用者資料 |

2

全校學生總人數	已選填志願人數	尚未選填志願人數	填報率
215	6	209	3.00%

3

班級	填報狀況	連結
01	未完成	詳細資料
02	未完成	詳細資料

尚未選填志願名單

班級：01 座號：11 姓名：4	就業	班級：01 座號：25 姓名：	就業	班級：01 座號：31 姓名：	就業
班級：01 座號：13 姓名：	就業	班級：01 座號：26 姓名：	就業	班級：01 座號：32 姓名：	就業

六、管理超額比序項目積分

1. 點選「管理超額比序項目積分」
2. 選擇班級
3. 可瀏覽學生超額比序項目積分
4. 若超額比序項目積分有誤，可按下「編輯」進行修正
備註：「編輯」功能僅提供國中承辦教師使用，指派教師無此權限
5. 按下「匯出全校成績 Excel」可匯出全校超額比序項目積分資料檔

1

選填說明 | 招生學校資料 | 指派教師 | 學生志願選填狀況 | **管理超額比序項目積分** | 查詢學生帳密 | 輔導學生志願選填 | 編輯使用者資料 |

2

班級：01 5

3

班級	座號	姓名	均衡學習	獎勵紀錄	幹部表現	競賽表現	體適能	其他	扶助弱勢	編輯
01	01	吳○合	5	9	0	15	5	10	0	
01	02	李○融	10	0	0	4	1	5	3	
01	03	林○威	15	9	9	15	9	15	3	

4

七、查詢學生帳號及密碼

1. 點選「查詢學生帳密」
2. 選擇「班級」
3. 可瀏覽學生密碼
4. 按下「匯出 Excel」可轉出學生帳號及密碼表

1

選填說明 | 招生學校資料 | 指派教師 | 學生志願選填狀況 | 管理超額比序項目積分 | **查詢學生帳密** | 輔導學生志願選填 | 編輯使用者資料 |

2

班級：01 4

3

班級：01 座號：01 姓名：	密碼：	班級：01 座號：15 姓名：	密碼：	班級：01 座號：28 姓名：	密碼：
班級：01 座號：05 姓名：	密碼：	班級：01 座號：21 姓名：	密碼：	班級：01 座號：29 姓名：	密碼：

八、輔導學生志願選填

1. 點選「輔導學生志願選填」
2. 選擇「次別」、「班級」
3. 可進入連結瀏覽個別學生志願選填相關資料
4. 亦可下載全校學生志願選填相關資料

1

選填說明 | 招生學校資料 | 指派教師 | 學生志願選填狀況 | 管理超額比序項目積分 | 查詢學生帳密 | **輔導學生志願選填** | 編輯使用者資料 |

2 次別：第一次 班級：01 4
 下載 個人志願選填人次一覽表-壓縮檔 下載 志願選填試探與輔導紀錄表-壓縮檔

3 班級：01 座號：01 姓名： 班級：01 座號：11 姓名： 班級：01 座號：18 姓名：
 • 個人志願選填人次一覽表 [匯出Excel] • 個人志願選填人次一覽表 [匯出Excel] • 個人志願選填人次一覽表 [匯出Excel]
 • 志願選填試探與輔導紀錄表 • 志願選填試探與輔導紀錄表 • 志願選填試探與輔導紀錄表

九、編輯使用者資料

1. 點選「編輯使用者資料」
2. 可輸入使用者資料及聯絡資訊
3. 按下「變更資訊」完成編輯，按下「取消」放棄編輯

1 選填說明 | 招生學校資料 | 指派教師 | 學生志願選填狀況 | 管理超額比序項目積分 | 查詢學生帳密 | 輔導學生志願選填 | 編輯使用者資料

變更您的連絡資訊

輸入[]的新連絡資訊。

2 使用者帳號：
 姓名：
 職稱：
 連絡電話：
 E-Mail:

3 [變更資訊] [取消]

附錄一 學生基本資料檔 檔案規格書

一、檔案格式

- (一) 檔案形式：.txt、.xls。
- (二) 檔案編碼：txt 檔為 ANSI (Big5)。
- (三) 檔案名稱：(略)
- (四) 檔案說明：
 1. 每列代表一筆學生資料。
 2. txt 檔：不需標題列，每個欄位之間需以一個半形空白區隔。
 3. excel 檔：第一列為標題列，需注意欄位名稱一致，且將資料放在第一個工作表。格式不需靠左或靠右對齊，長度不足不需補 0

二、檔案內容

項次	欄位名稱	長度	行位置	資料符號/定義	格式
1	考區代碼	2	1-2	01/臺北考區，02/新北考區 03/宜蘭考區，04/基隆考區 05/桃園考區，06/竹苗考區 07/中投考區，08/彰化考區 09/雲林考區，10/嘉義考區 11/臺南考區，12/屏東考區 13/高雄考區，14/花蓮考區 15/臺東考區，16/澎湖考區 17/金門考區，18/馬祖考區 19/大陸考場	
2	集報單位代碼	6	4-9	依照教育部統計處代碼	靠右連續對齊，左側不足長度補 0。
3	序號	5	11-15		靠右連續對齊，左側不足長度補 0。
4	學號	8	17-24		靠左連續對齊，右側不足長度以空白表示。
5	班級	2	26-27		靠右連續對齊，左側不足長度補 0。
6	座號	2	29-30		靠右連續對齊，左側不足長度補 0。

7	學生姓名	30	32-61		靠左連續對齊，右側不足長度以空白表示。姓名長度為兩個中文字者，姓與名間不留兩個半形空白。
8	身分證統一編號	10	63-72		靠左連續對齊。英文字母大寫。若無請填護照號碼或居留證號碼。
9	性別	1	74	1/男，2/女	
10	出生年(民國年)	3	76-78	1-999	靠右連續對齊，左側不足長度補0。
11	出生月	2	80-81	1-12	
12	出生日	2	83-84	1-31	
13	畢業學校代碼	6	86-91	依照教育部統計處代碼	
14	畢業年(民國年)	3	93-95	1-999	
15	畢肄業	1	97	0/肄業，1/畢業	
16	學生身分	1	99	0/一般生 1/原住民 2/派外人員子女 3/蒙藏生 4/回國僑生 5/港澳生 6/退伍軍人 7/境外優秀科學技術人才子女	
17	身心障礙	1	101	0/非身心障礙考生 1/智能障礙 2/視覺障礙 3/聽覺障礙 4/語言障礙 5/肢體障礙 6/身體病弱 7/情緒行為障礙 8/學習障礙 9/多重障礙 A/自閉症 B/其他障礙	

18	就學區	2	103-104		此欄位不需填寫。請勿刪除，保留空白即可。
19	低收入戶	1	106	0/否，1/是	
20	中低收入戶	1	108	0/否，1/是	
21	失業勞工子女	1	110	0/否，1/是	
22	資料授權	1	112	0/不同意，1/同意	
23	家長姓名	30	114-143		靠左連續對齊，右側不足長度以空白表示。姓名長度為兩個中文字者，姓與名間不留兩個半形空白。
24	市內電話	14	145-158		請加區碼，並請勿使用—或（）等字元。因應新網路電話號碼長度，本欄位支援至 14 碼。
25	行動電話	14	160-173		請勿使用—或（）等字元。因應新網路電話號碼長度，本欄位支援至 14 碼。
26	郵遞區號	3	175-177		
27	通訊地址	80	179-258		靠左連續對齊。住址中數字以半形阿拉伯數字表示。

附錄二 代碼表

一、考區代碼表

考區名稱	代碼
臺北考區	01
新北考區	02
宜蘭考區	03
基隆考區	04
桃園考區	05
竹苗考區	06
中投考區	07
彰化考區	08
雲林考區	09
嘉義考區	10
臺南考區	11
屏東考區	12
高雄考區	13
花蓮考區	14
臺東考區	15
澎湖考區	16
金門考區	17
馬祖考區	18
大陸考場	19

二、學生身分代碼表

學生身分	代碼
一般生	0
原住民	1
外派人員子女	2
蒙藏生	3
回國僑生	4
港澳生	5
退伍軍人	6
境外優秀科學技術人才子女	7

三、身心障礙學生代碼表

身心障礙類別	代碼
非身心障礙學生	0
智能障礙	1
視覺障礙	2
聽覺障礙	3
語言障礙	4
肢體障礙	5
身體病弱	6
情緒行為障礙	7
學習障礙	8
多重障礙	9
自閉症	A
其他障礙	B

四、異常代碼表

異常代碼	資料欄位名稱	異常狀況	是否允許轉出
(1)	學校代碼	空白或少於四碼	×
(1a)	學校代碼	學校代碼不符	×
(2)	學生姓名	空白或少於兩碼	×
(2a)	學生姓名	學生姓名中有 '?'	×
(3)	身分證號	身分證號空白	×
[3a]	身分證號	身分證號不足十碼	○
[3b]	身分證號	身分證號編碼錯誤	○
(3c)	身分證號	身分證號重複	×
(4)	出生日期	空白	×
(4a)	出生日期	出生年少於三碼 出生月、出生日少於兩碼	×
(4b)	出生日期	非數值型態	×
(4c)	出生日期	出生日期錯誤	×
[4d]	出生日期	出生年錯誤	○
(5)	學生身分	空白	×
(5a)	學生身分	超出 0~7 之範圍	×
(6)	身心障礙	空白	×
(6a)	身心障礙	超出 0~9 & A~B 之範圍	×
(8)	序號	空白或少於五碼	×
(9)	班級	空白或少於兩碼	×
(10)	座號	空白或少於兩碼	×
(10a)	座號	非數值型態	×
(11)	性別	空白	×
(11a)	性別	超出 1~2 之範圍	×
[11b]	性別	與身分證號第二碼不符	○
(12)	授權	空白	×
(12a)	授權	超出 0~1 之範圍	×
(13)	郵遞區號	空白或少於三碼	×
(13a)	郵遞區號	郵遞區號與地址不符	×
(14)	通訊地址	空白	×
(14a)	通訊地址	通訊地址中有 '?'	×
(14b)	通訊地址	通訊地址中沒有 '號'	×
[14c]	通訊地址	通訊地址重複超過 3 筆	○
(15)	家長姓名	空白	×
(15a)	家長姓名	家長姓名中有 '?'	×

(16)	畢業學校	空白或少於四碼	×
(16a)	畢業學校	畢業學校代碼錯誤	×
(17)	畢業年度	空白或少於兩碼	×
(17a)	畢業年度	非數值型態	×
(17b)	畢業年度	畢業年度錯誤	×
(18)	畢肄業狀況	空白	×
(18a)	畢肄業狀況	超出 0~1 之範圍	×
(19)	電話	市內電話與行動電話皆為空白或皆為不足	×
[19a]	電話	電話重複超過 3 筆	○
[19b]	電話	市內電話空白或少於 6 碼	○
[19c]	電話	行動電話空白或少於 10 碼	○
(19d)	電話	市內電話或行動電話含有 '+'	×
(20)	低(中低)收入戶	空白	×
(20a)	低(中低)收入戶	超出 0~1 之範圍	×
(20b)	低(中低)收入戶	同時勾選低收入戶與中低收入戶	×
(21)	失業勞工子女	空白	×
(21a)	失業勞工子女	超出 0~1 之範圍	×
(22)	相片	空白	×
(23)	考區代碼	空白或少於兩碼	×
(23a)	考區代碼	考區代碼不符	×

附錄三 超額比序項目積分資料檔 檔案規格書

一、檔案格式

- (一) 檔案形式：.txt、.xls。
- (二) 檔案編碼：txt 檔為 ANSI (Big5)。
- (三) 檔案名稱：(略)
- (四) 檔案說明：
 1. 每列代表一筆學生資料。
 2. txt 檔：不需標題列，每個欄位之間需以一個半形空白區隔。
 3. excel 檔：第一列為標題列，需注意欄位名稱一致，且將資料放在第一個工作表。格式不需靠左或靠右對齊，長度不足不需補 0。

二、檔案內容 (花蓮區)

項次	欄位名稱	長度	行位置	資料符號/定義	格式
1	學生姓名	30	1-30		靠左連續對齊，右側不足長度以空白表示。姓名長度為兩個中文字者，姓與名間不留兩個半形空白。
2	身分證統一編號	10	32-41		靠左連續對齊。英文字母大寫。若無請填護照號碼或居留證號碼。
3	出生年(民國年)	3	43-45	1-999	靠右連續對齊，左側不足長度補 0。
4	出生月	2	47-48	1-12	
5	出生日	2	50-51	1-31	
6	均衡學習	2	53-54	0/不符合 5/符合一領域 10/符合二領域 15/符合三領域 (103 學年度採計八上、八下、九上共三學期)	靠右連續對齊，左側不足長度補 0。
7	獎懲紀錄	1	56	0/不符合 9/銷過後無小過紀錄 (103 學年度積分結算計至報名作業前)	
8	幹部表現	1	58	0/不符合 9/符合 (103 學年度採計至九上)	

				共五學期)	
9	競賽表現	4	60-63	0.0-15.0	
10	體適能	1	65	0-9	
11	其他	2	67-68	0-15	靠右連續對齊，左側不足長度補0。須配合是否符合各高中職加分項目給分。
12	扶助弱勢	1	70	0/不符合 3/符合	低收入戶

備註：多元學習表現(第 6~11 項)至多採計 47 分。



國立臺灣師範大學
心理與教育測驗研究發展中心

Research Center for Psychological and Educational Testing

地址：106臺北市大安區和平東路一段129號（綜合大樓五樓）

電話：(02) 3393 - 1160

傳真：(02) 2322 - 2865

信箱：service@bctest.ntnu.edu.tw