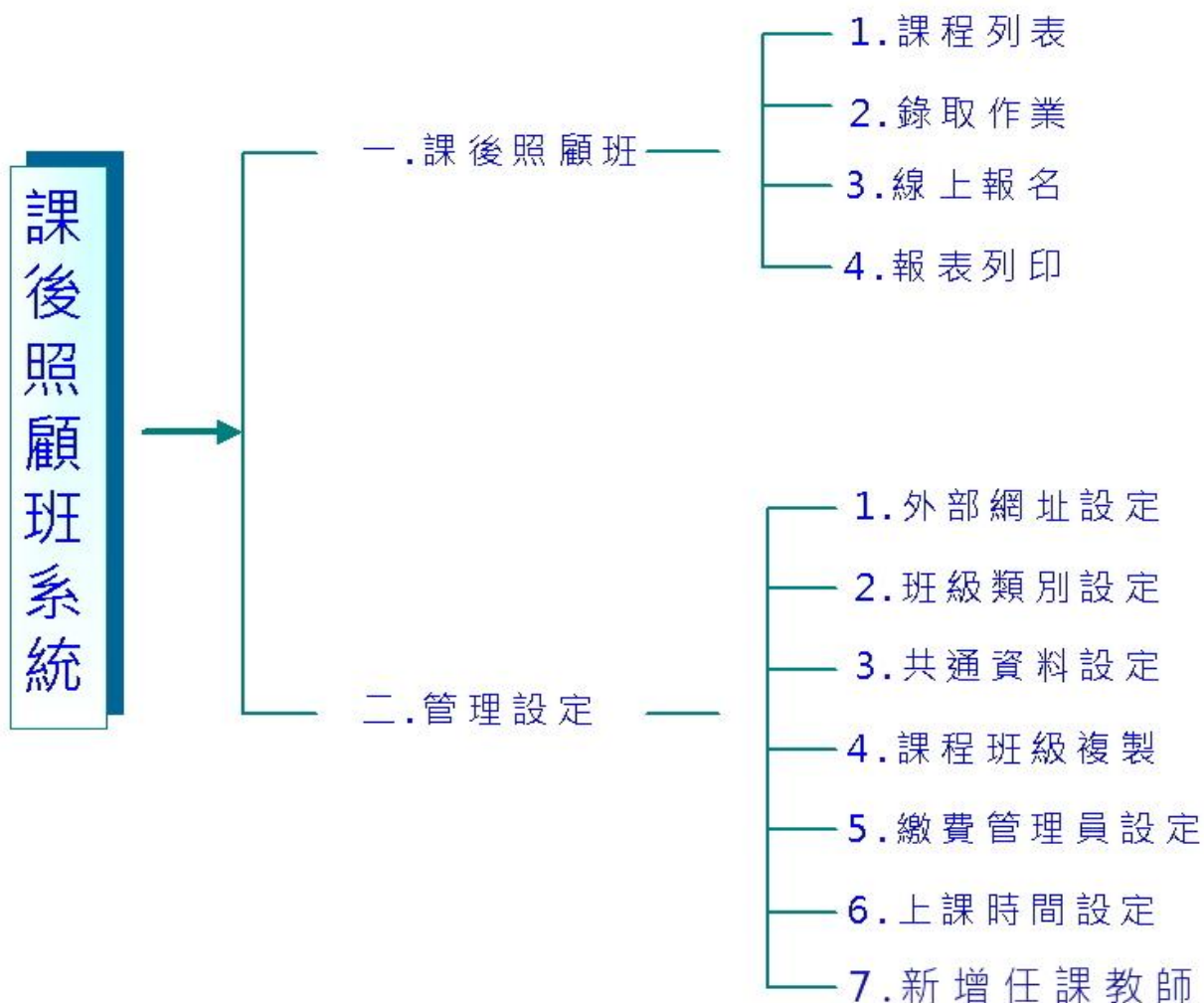


目錄

第一章 課後照顧班－模組簡介.....	3
一、 模組架構圖.....	3
二、 權限說明.....	4
三、 功能說明.....	4
第二章 課後照顧班－操作流程.....	5
一、 操作流程圖.....	5
二、 操作流程描述.....	6
第三章 課後照顧班－功能介紹.....	7
一、 管理設定.....	7
(一) 外部網址設定.....	7
(二) 班級類別設定.....	7
(三) 共通資料設定.....	8
(四) 課程班級複製.....	8
(五) 繳費管理員設定.....	9
(六) 上課時間設定.....	10
(七) 新增任課教師.....	11
二、 課後照顧班.....	12
(一) 查詢、新增課程.....	12
(二) 課程作業.....	14
1、 課程基本資料.....	14
2、 課程列表.....	錯誤! 尚未定義書籤。
3、 錄取作業.....	15
4、 線上報名.....	17
5、 報表列印.....	18

第一章 課後照顧班 - 模組簡介

一、模組架構圖



二、權限說明

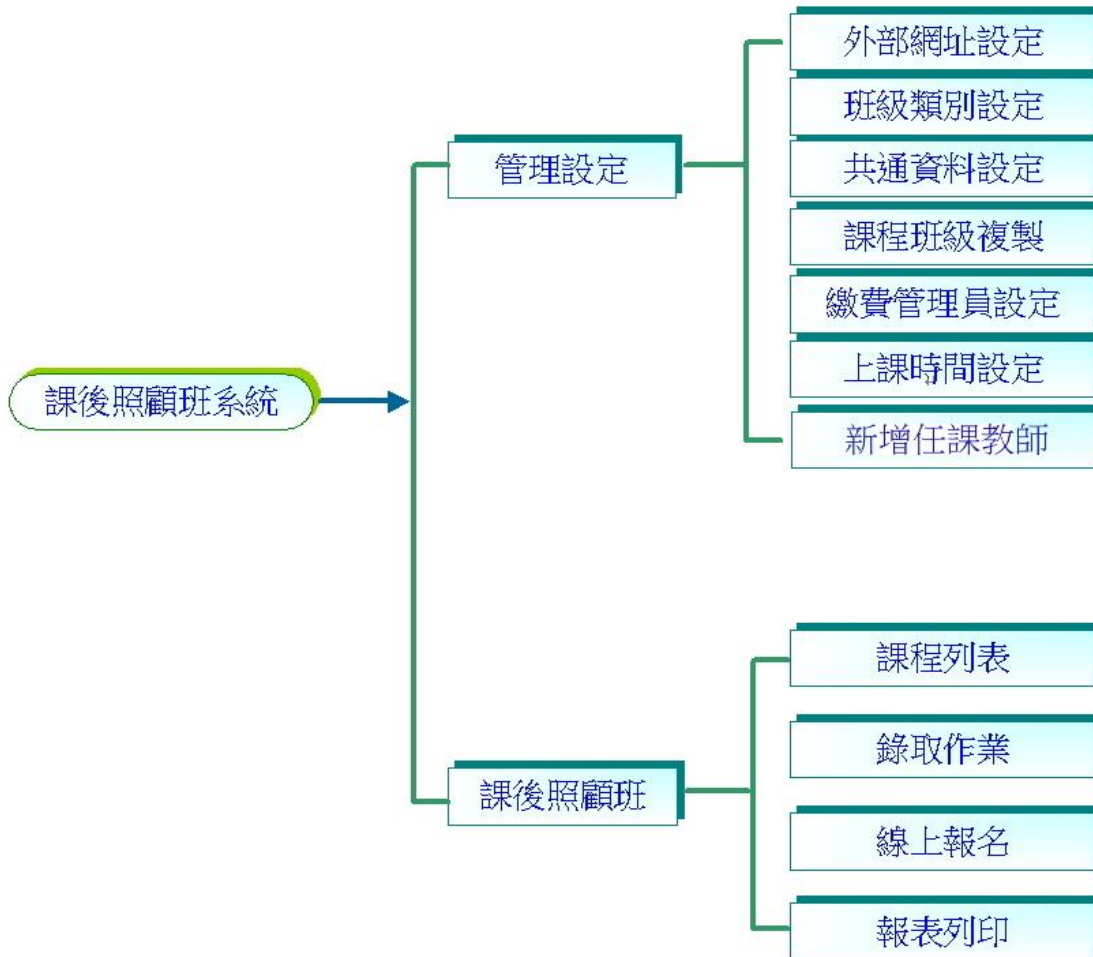
管理權	通常為組長、主任所使用。擁有管理權者，皆可於【課後照顧班】及【管理設定】內進行瀏覽、新增、修改、刪除、列印、回覆等設定。
編輯權	通常為組長、主任、科任教師、導師使用。擁有編輯權者，只能於【課後照顧班】進行瀏覽、新增、修改、刪除、列印等設定。
進階瀏覽權	通常為組長、主任、科任教師、導師使用。擁有進階瀏覽權者，可於【課後照顧班】進行瀏覽，但無法使用其他新增、修改、刪除、列印等設定。
瀏覽權	通常為科任教師、導師使用。擁有瀏覽權者，可於【課後照顧班】進行瀏覽，但無法使用其他新增、修改、刪除、列印等設定。
不使用	組長、主任、科任教師、導師於登入系統時，看不到此模組名稱並且無法使用此模組。通常為科任教師所適用。

三、功能說明

課後照顧班	可顯示已有課程列表、錄取作業、線上報名、報表列印等相關功能設定。
管理設定	可做外部網址、班及類別、共通資料、課程班級複製、繳費管理員、上課時間...等設定。

第二章 課後照顧班 - 操作流程

一、操作流程圖



二、操作流程描述

(一)管理設定

操作一、進入【課後照顧班】點選【管理設定】。

操作二、進入【外部網址設定】 - 可選擇是否開啟外部網址。

操作三、進入【班級類別設定】 - 可設定此班級的類別項目。

操作四、進入【共通資料設定】 - 可將開課相關資料設定，新增課程時，可直接代入資料。

操作五、進入【課程班級複製】 - 可將相同課程資料複製，也可跨年度複製。

操作六、進入【繳費管理員設定】 - 可設定學員繳費時收費的人員。

操作七、進入【上課時間設定】 - 可設定上課日期、時間、節次等。

操作八、進入【新增任課教師】 - 可新增課後照顧班任課教師。

(二)課後照顧班

操作一、進入【課後照顧班】 - 此處將會顯示已新增的課程列表

操作二、進入【錄取作業】 - 可設定該課程錄取名單。

操作三、進入【線上報名】 - 可於報名期間內在此作線上報名。

操作四、進入【報表列印】 - 列印各式報表。

第三章 課後照顧班 - 功能介紹

一、管理設定

(一)外部網址設定

課後照顧班 管理設定

外部網址設定

外部網址連結 http://60.251.171.68/jsp/artclass/pub/index.jsp?schno=014570&aclib_no=B

是否啟用 是 否
(與「程式新增移除>一般模組>課後照顧班」是否提供校外、家長、學生使用的設定相通)

儲存設定

外部網址設定
班級類別設定
共通資料設定
課程班級複製
繳費管理員設定
上課時間設定
新增任課教師

① 可設定是否啟用對校外人士的外部網址連結功能。

(二)班級類別設定

課後照顧班 管理設定

班級類別設定

新增

序號	課程類別名稱
1	搗手班
2	激勵班
3	課後照顧班

外部網址設定
班級類別設定
共通資料設定
課程班級複製
繳費管理員設定
上課時間設定
新增任課教師

① 點選 **新增** 後即可開始逐筆做增加課程的類別。

(三)共通資料設定

外部網址設定 班級類別設定 共通資料設定 課程班級複製 繳費管理員設定 上課時間設定 新增任課教師	<div style="text-align: right;"> 2 儲存設定 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>此設定以年度為基準，作為您所選年度的所有課程之預設值， 當您在「課程一覽」新增該年度課程時，系統將自動帶入此預設值，您可自行依該課程性質來調整。</p> <p> <input type="checkbox"/> 年度 1 103 </p> <p> <input type="checkbox"/> 主辦單位/人員 <input type="text"/> / <input type="text"/> 選擇人員 清除重選 </p> <p> <input type="checkbox"/> 聯絡郵件 <input type="text"/> <input type="checkbox"/> 聯絡電話 <input type="text"/> </p> <p> <input type="checkbox"/> 上課日期 103/07/08 <input type="text"/> 至 103/07/08 </p> <p> <input type="checkbox"/> 需家長同意 <input type="checkbox"/> 勾選須檢附家長同意書 更新同意書檔案 </p> <p> <input type="checkbox"/> 報名方式 <input type="checkbox"/> 向主辦單位報名 <input type="checkbox"/> 教師網路推薦報名 <input type="checkbox"/> 學生登入系統報名 <input type="checkbox"/> 網際網路開放報名 </p> <p> <input type="checkbox"/> 報名時間 103/07/08 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 到 103/07/08 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> </p> <p> <input type="checkbox"/> 繳費項目 <input type="text"/> <input type="checkbox"/> 繳費金額 <input type="text"/> </p> <p> <input type="checkbox"/> 繳費期間 103/07/08 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 至 103/07/08 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> </p> </div>
---	--

1 此設定以年度為基準，作為所選年度的所有課程之預設值，凡在「課程一覽」新增該年度課程時，系統將自動帶入此預設值，老師可自行依該課程性質來調整。

2 點選 儲存設定 鈕即可將填寫的資料儲存。

(四)課程班級複製

1 班級複製列表		2 開始複製作業
序號	複製項目	作業人員
1	096年 班級課程資料已複製到 097年 本次複製1個班級課程資料	TEST01 99/06/16 17:23:57
2	097年 班級課程資料已複製到 098年 本次複製1個班級課程資料	TEST01 99/06/16 17:24:07
3	099年 班級課程資料已複製到 099年 本次複製1個班級課程資料	TEST01 99/06/15 17:38:42
4	098年 班級課程資料已複製到 099年 本次複製1個班級課程資料	TEST01 99/06/16 17:24:17

1 之前做過的複製記錄，都會顯示在這邊。

2 點選 開始複製作業 即可開始進行課程班級複製。

外部網址設定

班級類別設定

共通資料設定

課程班級複製

繳費管理員設定

上課時間設定

新增任課教師

課程班級複製

步驟1 選擇複製年度

由 複製到

步驟2 選擇複製班級

查詢類別

test

test

您已勾選?個班級

步驟3 選擇複製項目

課程資料 教師資料 學生資料

- ① 選擇從哪個學年度複製到哪個學年度。
- ② 選擇要複製的課程。
- ③ 選擇要複製的項目內容,若不滿意複製後的內容也可更改。

(五)繳費管理員設定

繳費管理員設定

管理單位/處室

管理人員

①

繳費管理員列表

序號	管理單位/處室	管理人員
1	訓導處	TEST01
2	校長室	TEST01
3	教務處	TEST01

- ① 點選所屬處室、人員姓名，即可設定繳費管理員。
- ② 點選 鈕即可將選擇的人儲存。
- ③ 選擇過的人，都會顯示在這邊。

(六)上課時間設定

上課時間設定							4 清空重設	3 儲存設定		
1 可按右方的「+」新增節次，勾選要儲存的星期後儲存設定，只儲存有設定時間的節次。										
2	<input type="checkbox"/>	星期一	第一節	起始時間	08	00	結束時間	13	00	+
	<input type="checkbox"/>	星期二	第一節	起始時間	08	00	結束時間	13	00	+
	<input type="checkbox"/>	星期三	第一節	起始時間	08	00	結束時間	13	00	+
	<input type="checkbox"/>	星期四	第一節	起始時間	08	00	結束時間	13	00	+
	<input type="checkbox"/>	星期五	第一節	起始時間	08	00	結束時間	13	00	+
	<input checked="" type="checkbox"/>	星期六	第一節	起始時間	00	08	結束時間	13	00	+
	<input type="checkbox"/>	星期日	第一節	起始時間	08	00	結束時間	13	00	+

1 點選 + 可新增節次。

2 勾選已設定好要儲存的星期、時間、節次的框框。

3 點選 儲存設定 鈕即可將填寫的資料儲存。

4 點選 清空重設 鈕即會將所設定過的資料全部清空。

上課時間列表							設為不上課	設為要上課
勾選左方核取方塊，再按「設為不上課」鍵後，系統會將您勾選的上課節次設成「不上課」								
1	<input type="checkbox"/>	99/03/01	星期一	第1節	08:00	至	09:00	要上課
	<input type="checkbox"/>	99/03/01	星期一	第2節	09:00	至	10:00	要上課
	<input type="checkbox"/>	99/03/01	星期一	第3節	11:00	至	12:00	要上課
	<input type="checkbox"/>	99/03/01	星期一	第4節	13:00	至	14:00	不上課
	<input type="checkbox"/>	99/03/08	星期一	第1節	08:00	至	09:00	要上課
	<input type="checkbox"/>	99/03/08	星期一	第2節	09:00	至	10:00	要上課
	<input type="checkbox"/>	99/03/08	星期一	第3節	11:00	至	12:00	不上課
	<input type="checkbox"/>	99/03/08	星期一	第4節	13:00	至	14:00	要上課
	<input type="checkbox"/>	99/03/15	星期一	第1節	08:00	至	09:00	不上課
	<input type="checkbox"/>	99/03/15	星期一	第2節	09:00	至	10:00	要上課

1 可勾選已設定好的星期、時間、節次做要上課或不上課的選擇。

2 設定好的上課時間都會顯示在這邊。

(七)新增任課教師

課後才藝班
管理設定

外部網址設定

班級類別設定

共通資料設定

課程班級複製

繳費管理員設定

上課時間設定

新增任課教師

社團教師	
編號	姓名
1	林○○○城
2	鄒○○○益

1 新增

*姓名	----	照片	----
*身份証字號	----		
性別	----		
出生年月日			
出生地	----		
婚姻	----	殘障手冊	----
原住民		公務帳號	
電子郵件	----		
公務電話		分機	
個人電話	----		
個人手機	-----		
戶籍地址			
連絡地址			
任教職日期		到職日期	
教師資格別	----	是否在校	----
*職別	-----	月支薪額	-----

① 可新增才藝班教師資料。(*號為必填欄位)

② 點選教師姓名，可查看教師資料。

二、課後照顧班

(一)查詢、新增課程

序號	【課程代碼】課程名稱(上課地點)、任課教師	主辦單位/人員	上課起迄日期	錄取/實收/已繳
1	【001】test (全誼國小) A123111 開班中	教務處/test1	103/05/20 ~ 103/05/20 星期二 08:00至20:00	10/0/0
2	【002】test (test) A123111 開班中	教務處/A123111	103/07/04 ~ 103/07/04 星期四 08:00至13:00	3/0/0

① 系統提供年度和課程類別查詢。

② 系統提供開課狀態查詢，目前分為已開班、審核中、招生未達標準及繳費未達標準等查詢。

③ 點選 **新增** 鈕即可新增開課課程。

課後照顧班新增
確定 取消

課程類別	攜手班		課程班級編號	003	
課程名稱					
任課教師				選擇教師 清除重選	
主辦單位/人員				選擇人員 清除重選	
聯絡郵件				聯絡電話	
上課日期	103/07/08 至 103/07/08				
課程地點				錄取名額	
課程說明					
每週上課模式 (勾選星期後,請再選擇上課時間)	<input type="checkbox"/> 星期一	起始時間	08 00	結束時間	13 00
	<input type="checkbox"/> 星期二	起始時間	08 00	結束時間	13 00
	<input type="checkbox"/> 星期三	起始時間	08 00	結束時間	13 00
	<input type="checkbox"/> 星期四	起始時間	08 00	結束時間	13 00
	<input type="checkbox"/> 星期五	起始時間	08 00	結束時間	13 00
	<input type="checkbox"/> 星期六	起始時間	08 00	結束時間	13 00
	<input type="checkbox"/> 星期日	起始時間	08 00	結束時間	13 00
適用對象	<input type="checkbox"/> 本校學生 <input type="checkbox"/> 勾選「全校」將不限制年級 <input type="checkbox"/> 全校 <input type="checkbox"/> 一年級 <input type="checkbox"/> 二年級 <input type="checkbox"/> 三年級 <input type="checkbox"/> 四年級 <input type="checkbox"/> 五年級 <input type="checkbox"/> 六年級				
需家長同意					
附件檔案	請先新增完資料,再上傳檔案!				
報名方式	<input type="checkbox"/> 向主辦單位報名 <input type="checkbox"/> 教師網路推薦報名 <input type="checkbox"/> 學生登入系統報名 <input type="checkbox"/> 網際網路開放報名				
是否置頂	<input checked="" type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 是 (報名結束即不置頂) <input type="checkbox"/> 先選先贏 <input checked="" type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 是				
開班狀態	<input checked="" type="radio"/> 審核中 <input type="radio"/> 開班中 <input type="radio"/> 已開班 <input type="radio"/> 已結束 <input type="radio"/> 不開班 (管理者才可修改)				
報名時間	103/07/08 10 00 到 103/07/08 10 00				
若本課程一個年度只繳一次費用,便可以填寫以下繳費紀錄,一旦新增成功後,則繳費作業中,將不提供新增繳費項目的功能!					
只繳一次費用	<input type="checkbox"/> 是(打勾表示只繳一次費用,將關閉繳費作業新增項目的功能)				
繳費項目				繳費金額	
繳費時間					

1 填寫欲開課的相關資料，紅字為必填欄位，藍字為非必填欄位。

2 點選 確定 鈕即可完成課程新增動作。

(二)課程作業

年度查詢	103年	課程類別	全部類別	狀態查詢	全部	新增
序號	【課程代碼】課程名稱(上課地點)、任課教師	主辦單位/人員	上課起迄日期	錄取/實收/已繳		
1	【001】test (全誼國小) ¹ A123111 開班中	教務處/test1	103/05/20 ~ 103/05/20 星期二 08:00至20:00	10/0/0		
2	【002】test (test) A123111 開班中	教務處/A123111	103/07/04 ~ 103/07/04 星期四 08:00至13:00	3/0/0		

¹ 點選單一課程即可進入到該課程的相關資料內。

1、課程基本資料

課程列表
繳取作業
線上報名
報表列印

課程名稱: test (全誼國小)

導師姓名: A123111 上課時間: 103/05/20 ~ 103/05/20

課程列表 繳取作業 繳費作業 線上報名 報表列印

課後照顧班瀏覽 複製 刪除 修改 關閉

課程類別	課後照顧班	課程班級編號	001
課程名稱	test		
任課教師	A123111		
主辦單位/人員	教務處/test1		
聯絡郵件		聯絡電話	12345678
上課日期	103/05/20 至 103/05/20		
課程地點	全誼國小	錄取名額	10 人
課程說明	test		
每週上課模式	星期二 08:00 至 20:00		
適用對象	本校學生(全校)		
需家長同意	否		
附件檔案			
報名方式	向主辦單位報名		
是否置頂	是	先選先贏	否
開班狀態	開班中		

此課程已超過報名結束日，若欲繼續報名，請延長報名結束日期。

報名時間 103/05/20 08:00 至 103/05/20 12:00

若本課程一個年度只繳一次費用，便可以填寫以下繳費紀錄，一旦新增成功後，則繳費作業中，將不提供新增繳費項目的功能！

只繳一次費用	否		
繳費項目		繳費金額	0.0
繳費時間	至		

- ① 此為該課程的相關基本資料。
- ② 點選修改，即可修改課程的資料。
- ③ 點選複製，即可複製此課程資料。
- ④ 點選刪除，即刪除此課程資料。

2、錄取作業

課程列表		錄取作業	線上報名	報表列印				
錄取名單		資格審查 座號修改 自選學員						
序號	身分別	學生姓名	本班座號	性別	生日	聯絡電話	錄取方式	動作
1	本校學生(一年1班 04號) 本人身心障礙,	李X謬XXX		男	91/10/31		自選學員 國文 0.0	不錄取
2	本校學生(一年1班 05號) 一般生,家長身心障礙,本人身心障礙	郭X霖		男	91/11/04		自選學員 國文 0.0	不錄取
3	本校學生(一年1班 06號) 家長身心障礙,本人身心障礙	覃X至		男	91/11/18		自選學員 國文 0.0	不錄取
4	本校學生(一年1班 21號) 單親	鄭X瑄		女	92/01/10		自選學員 國文 0.0	不錄取
5	本校學生(一年1班 03號)	張X威		男	91/10/22		未錄取	錄取

- ① 此處可手動更改學生是否錄取為該課程。
- ② 點選 **資格審查** 鈕，系統將依照管理者的設定篩選出學員資料(如下圖)。

(1)先設定資格審查的條件

請輸入資格審查條件:

取班級後百分比: <input type="text" value="25"/> %	成績科目: <input type="text" value="國文"/>
<input type="checkbox"/> 一般生	<input checked="" type="checkbox"/> 本人身心障礙
<input checked="" type="checkbox"/> 家長身心障礙	<input type="checkbox"/> 清寒證明
<input type="checkbox"/> 大陸來台依親者	<input type="checkbox"/> 港澳生
<input type="checkbox"/> 原住民	<input type="checkbox"/> 外籍生
學生身份勾選: <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 特殊境遇婦女之子女
<input type="checkbox"/> 身心障礙-檢定	<input type="checkbox"/> 隔代
<input checked="" type="checkbox"/> 單親	<input type="checkbox"/> 公所清寒證明
<input type="checkbox"/> 寄養	<input type="checkbox"/> 親子年齡差距超過45歲
<input type="checkbox"/> 村里清寒證明	

(2)系統將列出符合審查的條件的學生，此時老師可決定這些學生是否錄取。

錄取名單									資格審查	座號修改	自選學員
序號	身分別	學生姓名	本班座號	性別	生日	聯絡電話	錄取方式	動作			
1	本校學生(一年1班 04號) 本人身心障礙,	李X謬XXX		男	91/10/31		自選學員 國文 0.0	不錄取			
2	本校學生(一年1班 05號) 一般生,家長身心障礙,,本人身心障礙	郭X霖		男	91/11/04		自選學員 國文 0.0	不錄取			
3	本校學生(一年1班 06號) 家長身心障礙,本人身心障礙	覃X至		男	91/11/18		自選學員 國文 0.0	不錄取			
4	本校學生(一年1班 21號) 單親	鄭X瑄		女	92/01/10		自選學員 國文 0.0	不錄取			
5	本校學生(一年1班 03號)	張X威		男	91/10/22		未錄取	錄取			

3 點選 **座號修改** 鈕，可修改於此課程內的班級座號。

4 點選 **自選學員** 鈕，可手動選擇學生(如下圖)。

挑選學員				返回	
1 本校學生		2 芭蕾舞 已錄取名單			
選擇學生原班級 <input type="text" value="一年2班"/>		總名額15(人) 已錄取名額21(人) 尚有名額-6(人)			
座號	姓名	選取	選取 本班座號	身分別	姓名
01	馮X愷	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	本校學生(一年1班 11號)	謝X柏
02	黃X翔	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	本校學生(一年1班 12號)	蔣X勛
03	羅X峰	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	本校學生(一年1班 14號)	黃X勳
04	葉X銘	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	本校學生(一年1班 16號)	張X文
05	黃X桐	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	本校學生(一年1班 22號)	蕭X怡
06	林X廷	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	本校學生(一年1班 23號)	陳X予
07	陳X瑾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	本校學生(一年1班 24號)	佟X闊
08	黃X熙	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	本校學生(一年1班 25號)	陳X好
09	牛X倫	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	本校學生(一年1班 26號)	林X斌
10	蔡X宇	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	本校學生(一年1班 17號)	洪X瑄
11	劉X法	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	本校學生(一年1班 18號)	賴X靜
12	張X宏	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	本校學生(一年1班 19號)	朱X棋
13	林X辰	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	本校學生(一年1班 20號)	張X璇
14	林X軒	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	本校學生(一年1班 21號)	鄭X瑄
15	徐X辰	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
16	廖X安	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
17	陳X萍	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

1 點選本校班級學生後，可移至右方錄取名單內。

2 可將已錄取學生移除。

3、線上報名

課程列表		錄取作業	線上報名	報表列印
序號	【課程代碼】課程名稱(上課地點) 任課教師	上課起迄日期	報名方式 適用對象	錄取/實收/剩餘 動作
1	【003】 芭蕾舞 (舞蹈教室) 張×蘋	① 99/05/03 ~ 99/06/30	向主辦單位報名、教師網路推薦、學生登入報名、網路開放報名 本校學生(五、六年級)	15/21/-6人 ② 報名

① 課程相關訊息顯示。

② 點選 **報名** 即可線上報明此課程(如下圖)。

▣ 課程名稱為： 芭蕾舞

▣ 報名學員為： 自己報名 代為報名

① 輸入年班座號、姓名、生日、身分證字號及電子郵件

▣ 報名學員驗證方式為：

原班級： 原座號： (對象為學生才需填)

學員姓名： 學員生日：

學員身分證字號：

電子郵件：

① 填寫報名新關資料，紅字為必填欄位。

6 教師鐘點費報表

市立蓬萊國小 099學年度 教師鐘點費報表							
統計時間: 99年06月~99年06月				列印時間: 99/06/16 19:47:			
序號	處室	教師姓名	身分證字號	課程名稱	總時數	鐘點費	簽收欄
1	志工隊	張X蘋	A00010X000	芭蕾舞	0	0.00	

7 班級學生統計表

(1) 學生人數統計表

市立蓬萊國小 099年度 課後才藝班 學生人數統計表							
				列印時 99/06/16 19:49:15			
序號	課程名稱	總人次	男/女(人)	本校學生(人)	本校教師(人)	本校志工(人)	社區民眾(人)
1	芭蕾舞	15	19/17	30	0	0	0

(2) 學生繳費統計表

市立蓬萊國小 099年度 課後才藝班 學生繳費統計表								
課程名		芭蕾舞		學生總人數: 15			列印時間: 99/06/16 19:51	
序號	繳費項目	第幾次	收費金額	應繳(人)	已繳(人)	作廢(人)	退費(人)	剩餘(人)
1	餐費	1	200.0	15	0	0	0	15
2	學雜費	2	3,600.0	15	0	0	0	15
3	服裝費	3	500.0	15	0	0	0	15

8 學生報名清冊

新北市立青山國民中小學 102年度 課後照顧班 學生報名清冊							
課程名稱: 課後班		(教室)		列印時間: 102/07/04 15:55:47			
任課教師: 尹000兼		上課時間: 102/07/04 ~ 102/07/04 星期一、二					
序號	身分別	學生姓名	本班座號	性別	聯絡電話	錄取方式(報名方式)	報名日期時間
1	本校學生(一年一班 03號)	賴 0 瑜		男		自選學員(向主辦單位報名)	
2	本校學生(一年一班 01號)	黃 0 庭		男		自選學員(向主辦單位報名)	