

111 學年度臺南區高級中等學校免試入學委員會



第一次委員會會議紀錄

指導單位：教育部國民及學前教育署

臺南市政府教育局

承辦學校：國立新化高級工業職業學校

中華民國 110 年 11 月 03 日

111 學年度臺南區高級中等學校免試入學委員會

第一次工作小組會議紀錄

目 次

111 學年度臺南區高級中等學校免試入學委員會 工作小組會議議程	1
附件一 111 學年度臺南區高級中等學校免試入學委員會組織章程（草案）	6
附件二 111 學年度臺南區高級中等學校免試入學委員會行事曆（草案）	16
附件三 111 學年度臺南區高級中等學校免試入學作業網路平臺需求說明書	24

111 學年度臺南區高級中等學校免試入學委員會

第一次委員會會議紀錄

時 間：110 年 11 月 03 日（星期三）上午 10 時 00 分

地 點：國立新化高級工業職業學校教學大樓三樓會議室

主 席：林聰明校長

紀錄：徐金強秘書

出席人員：如出席表

壹、主席致詞：

感謝國教署以及臺南市政府教育局委託本校辦理 111 學年度國中升學到臺南區高中職免試入學委員會，由本校擔任主委學校，感謝臺南市政府教育局楊智雄主任秘書、陳妍樺科長、張世瑋股長與吳佳晉科員，更要感謝在座的諮詢輔導委員黃耀寬校長、余慶暉校長以及去年擔任主委學校的曾文農工徐校長震魁所帶領的優質團隊無私的交接所有的資料與資源給我們，同時也感謝國立高中職友校校長以及國中端校長；如金城國中蔡明昌校長、永康國中周憲章校長的鼎力協助，期許 111 學年度臺南區高中職免試入學委員會的所有工作能夠順利、順心如期完成。

貳、長官致詞(楊智雄主任秘書)：

感謝林聰明校長帶領新化高工團隊承辦 111 學年度臺南區高中職免試入學工作，在大家的幫忙之下，相信各國中端的學生都會很順利地找到理想的學校，期許 111 學年度臺南區高中職免試入學委員會的所有工作圓滿順利完成。

參、工作報告

- 一、 於 110 年 8 月 30 日參加教育局免試入學工作研商會議，依據臺南市政府教育局 110 年 9 月 17 日南市教課(一)字第 1101129570 號函，委請本校擔任「111 學年度臺南區高級中等學校免試入學委員會」承辦學校。
- 二、 依據臺南市政府教育局 110 年 10 月 22 日南市教課(一)字第 1101283225 號推薦臺南區高級中等學校免試入學委員會會議之國民中學校長代表由主委學校通知與會。
- 三、 110 年 10 月 18 日召開免試入學工作小組會議，研商本委員會組織章程草案、本區免試入學重要行事曆草案、資訊系統需求、臺南區高級中等學校免試入學簡章、臺南區高級中等學校直升入學簡章及、臺南區高級中等學校技優甄審入學簡章。
- 四、 依據國民及學前教育署 110 年 10 月 20 日臺教國署高字第 1100136758 號同意國立成功大學附設高級工業職業進修學校 111 學年度建築科一年級之「測量實習」課程，調整於例假日日間上課，並依函說明二須載明於 111 學年度招生簡章。
- 五、 依據 111 學年度全國高級中等學校免試入學委員會 110 年 10 月 20 日（111）全國免字第 1100009759 號函各區委員會簡章上傳截止日為：
第一次上傳截止日：110 年 11 月 5 日(星期五)。
第二次上傳截止日：110 年 11 月 26 日(星期五)。
- 六、 已於 110 年 10 月 26 日完成本委員會資訊系統招標，並於 110 年 11 月 3 日與諮詢委員及廠商做規格確認會議。
- 七、 爰往例由本委員會協助臺南四區 111 學年度辦理完全免試入學招生學校之對應國中、學生報名相關資料及積分審查等納入標案範圍。
- 八、 上開之委託本委員會系統招標案，將依據行政院公共工程委員會 106

年 12 月 27 日工程企字第 10600373580 號函辦理機關聯合採購，由「111 學年度臺南區高級中等學校免試入學委員會」（國立新化高級工業職業學校承辦）辦理機關聯合採購招標程序後，再採以下作業模式：

- （一）訂約機關：由各需求機關分別各自訂約。
- （二）履約保證金收取：由各需求機關分別收取各自之履約保證金。
- （三）履約管理、驗收：由各需求機關分別各自辦理履約管理及驗收。
- （四）驗收階段：由各需求機關主（會）計及有關單位會同監辦。

九、依草商適性字第 1100200067 號文，於 110 年 11 月 17 日下午 2 點於蓮潭會館辦理南區適性入學資料管理平台－招生管理系統操作說明會，並於 110 年 11 月 22 日～110 年 11 月 26 日至系統填報。

肆、討論提案

案由一：有關「111 學年度臺南區高級中等學校免試入學委員會組織章程（草案）」，提請討論。

說明：

- 一、依「110 學年度臺南區高級中等學校免試入學委員會組織章程」作部分修正。
- 二、「技優甄審入學工作小組」由副主委學校（**國立新豐高中**）楊榮仁校長擔任召集人，負責辦理 111 學年度臺南區高級中等學校國中技藝技能優良學生（技優生）甄審入學相關事宜。
- 三、「直升入學工作小組」由臺南市立**永仁高中**洪慶在校長擔任召集人，負責辦理 111 學年度臺南區高級中等學校國中生直升入學相關事宜。
- 四、「免試入學工作簡章小組」由主委學校（**國立新化高工**）林聰明校長擔任召集人，負責辦理 111 學年度臺南區高級中等學校免試入學簡章制定等相關事宜。
- 五、111 學年度臺南區高級中等學校免試入學委員會組織章程及修正對照表如附件一（P.6~P.15）。

決議：修正後通過。

案由二：有關「111 學年度臺南區高級中等學校免試入學委員會行事曆（草案）」，提請討論。

說明：

- 一、依據 111 學年度全國高級中等學校免試入學委員會行事曆。
- 二、依據 111 學年度全國高級中等學校免試入學委員會第一次委員會議紀錄訂定之。
- 三、111 學年度臺南區高級中等學校免試入學委員會行事曆（草案），如附件二（P.16~P.23）。

決議：修正後通過。

案由三：「**111** 學年度臺南區高級中等學校免試入學及完全免試入學報名及分發作業網路平臺」需求說明書，提請討論。

說明：

一、免試入學相關系統：

- (一) 免試入學及技優線上報名作業平臺。
- (二) 競賽成績與語言認證登錄系統。
- (三) 志願選填作業平臺（含免試、技優）。
- (四) 免試入學分發作業系統（含免試、技優）。
- (五)「十二年國民基本教育長期資料平台」資料上傳/交換之功能。
- (六) 直升入學學生資料轉出功能。
- (七) 多元學習表現積分審查系統。

二、完全免試入學相關系統

- (一) 完全免試入學線上報名作業平臺
- (二) 志願選填作業平臺
- (三) 排序作業

三、「**111** 學年度臺南區高級中等學校免試入學（含技優甄審、直升、完全免試）報名及分發作業網路平臺」需求說明書（參考 110 學年度系統網路平台需求），如附件三（P.24~P.36）。

決議：議決通過。

案由四：「**111** 學年度臺南區高級中等學校免試入學簡章（草案）」，詳另裝訂附件，提請討論。

說明：依據 **110 年 9 月 23 日** 全國免試委員會第一次委員會會議決議，「**111** 學年度全國免試入學委員會公版簡章」並參酌「**110** 學年度臺南區免試入學簡章」訂定之。

決議：修正後通過。

案由五：「**111** 學年度臺南區高級中等學校直升入學簡章（草案）」，詳另裝訂附件，提請討論。

說明：直升入學簡章（草案）係依據「**111** 學年度全國免試入學委員會提供之共同簡章範例」以及參考「**110** 學年度臺南區高級中等學校直升入學簡章」訂定。

決議：修正後通過

案由六：「**111** 學年度臺南區高級中等學校技藝技能優良學生甄審入學簡章（草案）」，詳另裝訂附件，提請討論。

說明：技藝技能優良學生甄審入學簡章（草案）係依據「**111** 學年度全國免試入學委員會提供之共同簡章範例」以及參考「**110** 學年度臺南區高級中等學校技藝技能優良學生甄審入學簡章」訂定。

決議：修正後通過。

伍、臨時動議：

一、廖財固校長：

1. 請確認新豐高中的全銜後，在相關表件做調整。
2. 請確認全國教育會考試務會，到底是 111 學年度還是 110 年度。

決議：查詢確認後，將相關資料修正。

二、善化高中提出頁碼修正。

決議：因為招生學校順序會調整，所以授權委員會在會後做調整後通過。

三、自己小孩為當年度考生，請問需要填寫迴避嗎？

決議：若有會考進入試務工作，或免試入闈場才需要迴避。

四、各校因為資安法的關係，學校網址更動為「https://」，簡章上的校址尚未更改，請問該如何處理？

決議：會後由本校進行查證並修正。

陸、長官指導：

柒、散會：

附件一

111 學年度臺南區高級中等學校免試入學委員會組織章程（草案）

- 一、依據教育部 110 年 6 月 30 日以臺教授國部字第 1100069751B 號令修正發布「高級中等學校多元入學招生辦法」及臺南市政府教育局 110 年 9 月 16 日南市教課（一）字第 1101102806 號函修正發布「臺南區高級中等學校免試入學作業要點」，為辦理臺南區免試入學事宜，特成立「111 學年度臺南區高級中等學校免試入學委員會」（以下簡稱本會）。
- 二、本會委員由臺南市政府教育局代表、臺南區（以下簡稱本區）及鄰近縣市共同就學區參與免試入學之本區高級中等學校校長、教務主任及鄰近縣市共同就學區代表、國民中學校校長代表、教師組織代表及家長團體代表擔任，其中國民中學校校長、教師組織及家長團體代表人數，不得低於委員全體人數之四分之一；國中校長代表由臺南市政府教育局推薦、教師組織代表及家長團體代表由其團體推薦。
- 三、本會委員因故無法出席會議時，得由其職務代理人代理出席。
本會置主任委員一人，由 111 學年度承辦學校校長擔任，並置副主任委員一人，由次學年度承辦學校校長擔任。
- 四、本會職權如下：
 - （一）議定本會組織章程。
 - （二）議定本區免試入學共同簡章。
 - （三）議定本區免試入學工作日程。
 - （四）議定本區免試入學名額、申請條件、計分標準及分發方式。
 - （五）公佈招生簡章及本會有關免試入學之新聞。
 - （六）宣導本區免試入學計畫相關事宜。
 - （七）處理本次免試入學有關之申訴事件。
 - （八）受理及審查各國中申請之成績、表件資料。
 - （九）議定及審核經費使用及收支情形。
 - （十）其他有關免試入學工作事項之研究。
- 五、本會依據所擬定之重要日程表，召開免試入學委員會會議。會議須有全體委員半數（含）以上出席始得開會，並以多數決方式議決。
- 六、本會置諮詢委員若干人，由主任委員聘請專家學者或實務工作者擔任，協助本會免試入學作業相關諮詢工作。
- 七、本會為執行免試入學各項業務，置總幹事及副總幹事各一人，分別由主任委員聘請承辦學校教務主任以及註冊組長擔任，並經委員會同意後任命之。
本會另得依實際需要，以任務編組方式設行政組、宣導組、報名組、分發組、總務組和財務組等六個工作組。各組置組長一人、副組長一至二人，組員若干人，由主任委員聘

任，以執行各項業務。

八、本會依據工作計畫，需完成各項任務如下：

- (一) 彙整本區免試入學簡章。
- (二) 設計印製各式招生表單文件（含報名表等）。
- (三) 辦理簡章公告暨發售等事宜。
- (四) 辦理報名相關作業。
- (五) 報名資料輸入和整理，並提供報名統計資料。
- (六) 報名表、書面資料之統計及列印。
- (七) 處理答覆學生有關免試入學各項詢問事項。
- (八) 辦理分發相關作業。
- (九) 分發結果公告、複查等事項。
- (十) 報名費之經收事宜。
- (十一) 各項緊急事件新聞之發佈。
- (十二) 有關學生申訴事項之說明。
- (十三) 其他有關免試入學之各項事務工作。

九、本會開會時，由主任委員擔任主席。主任委員不克出席時，由副主任委員擔任；副主任委員亦不克出席時，由委員互推一人擔任之。

十、本會下設「申訴及緊急事件處理專案小組」，專案小組成員由主任委員、副主任委員、教育局代表、高級中等學校校長代表、國中校長代表、家長團體代表、教師組織代表共七位委員組成，負責處理各種申訴及緊急、偶發事件。

十一、本會下設「免試入學積分審查小組」，小組成員由承辦學校遴聘組成之，負責該年度審查事宜。

十二、本會下設「技優甄審入學工作小組」，由副主任委員擔任召集人，負責辦理本區國中技藝技能優良學生甄審入學相關事宜。

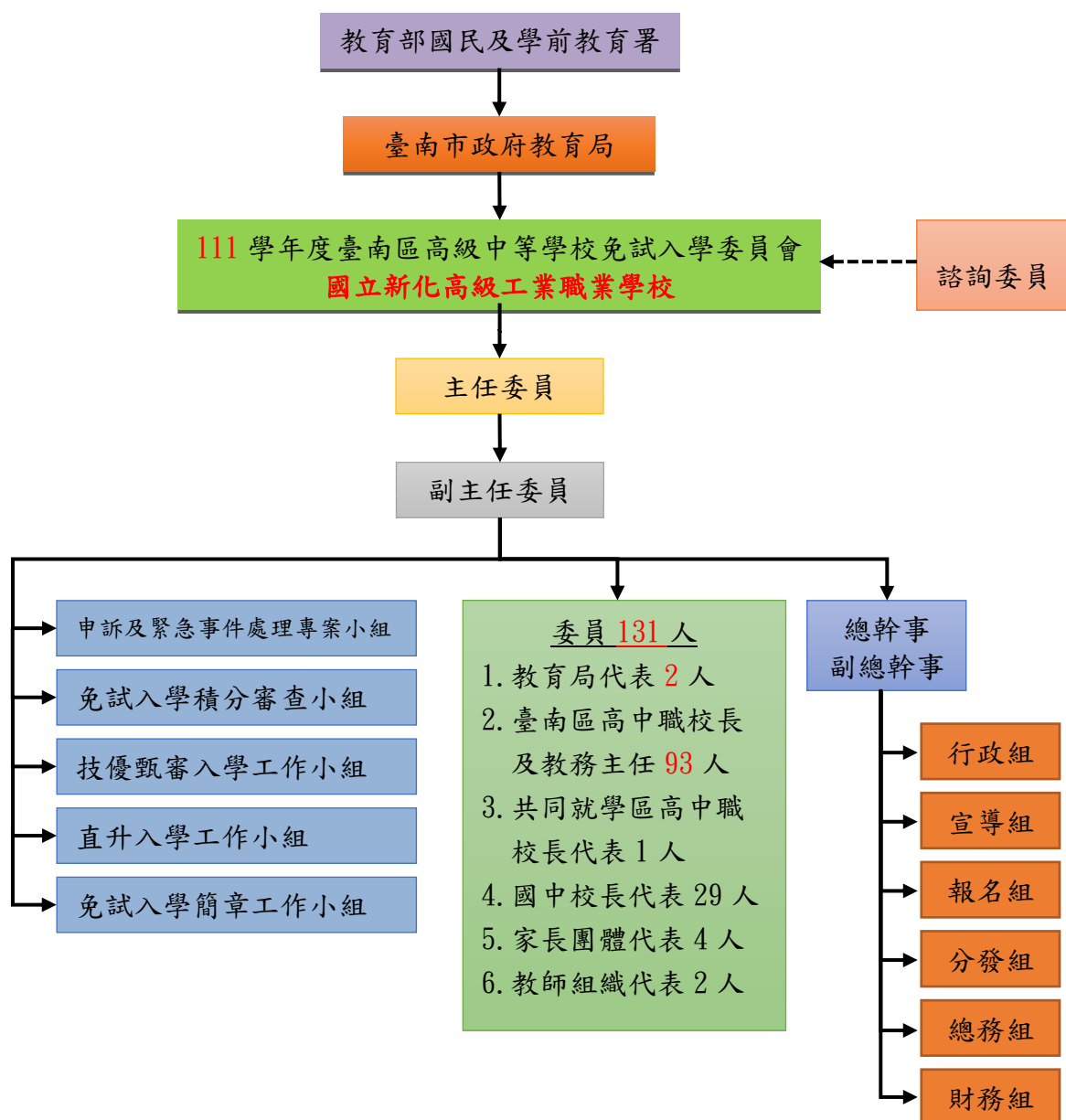
十三、本會下設「直升入學工作小組」，由四所市立高中校長一位擔任召集人，負責辦理「臺南區」國中生直升入學相關事宜。

十四、本會下設「免試入學簡章工作小組」，由主任委員擔任召集人，負責辦理本區免試入學簡章擬定等相關事宜。

十五、本章程如有未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

十六、本章程經本會審議通過後，呈報主管教育行政機關核定後實施，修正時亦同。

111 學年度臺南區高級中等學校免試入學委員會組織架構圖（草案）



111 學年度臺南區高級中等學校免試入學委員會組織職掌表

職稱	人員	執掌
諮詢委員	專家學者或實務工作者	各項免試入學有關事宜諮詢
主任委員	國立新化高級工業職業學校校長	綜理 111 學年度臺南區高級中等學校免試入學委員會組織規程所列各項職責及相關事宜
副主任委員	國立新豐高級中學校校長	襄助 111 學年度臺南區免試入學相關事宜
委員	1. 教育局代表 2 人 2. 高中職校長及教務主任 93 人 3. 共同就學區高中職校長代表 1 人 4. 國中校長代表 29 人 5. 家長團體代表 4 人 6. 教師組織代表 2 人	1. 參與委員會議 2. 提供免試入學工作辦理意見 3. 執行本會決議事項
總幹事	國立新化高級工業職業學校 教務主任	1. 承主任委員之命，負責臺南區高級中等學校免試入學推動規劃 2. 經費預算編列與執行管控 3. 訂定共同簡章參考範例 4. 各次會議議題擬訂及資料撰寫 5. 年度免試入學檢討報告 6. 免試入學時程擬定
副總幹事	國立新化高級工業職業學校 註冊組長	襄助總幹事推動年度免試入學工作
行政組	組長 1 人 副組長 1 人 組員 4 人	1. 各項會議召開之準備與會議記錄之製作。 2. 協助委員會議、工作協調會議之會議文書工作、會議簽到及接待事宜。 3. 各招生學校資料彙整與統計。 4. 免試入學工作各項資料之整理。 5. 免試入學工作之檢討與研究。 6. 編印免試入學工作成果彙編。 7. 新聞稿件之撰擬、聯繫與發布事項。 8. 行政組預算編制及工作報告撰寫。 9. 其他有關行政組業務。

職稱	人員	執掌
宣導組	組長 1 人 副組長 1 人 組員 4 人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 宣導資料之蒐集。 2. 美工及文宣品設計製作。 3. 宣導文宣製作與發行及宣導資料之分裝配送。 4. 協助辦理國中業務承辦人員之報名工作說明會。 5. 辦理本區免試入學說明會。 6. 宣導組預算編制及工作報告撰寫。 7. 場地指引牌製作及放置 8. 外圍路線標示與停車規劃。 9. 車輛停放及人員引導。 10. 集體報名場所、文件及人員之安全維護。 11. 其他有關宣導事項。
報名組	組長 1 人 副組長 1 人 組員 8 人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 報名作業表格及程序擬定。 2. 報名資訊系統之規劃與建置。 3. 辦理本區各國中業務承辦人員之報名工作說明會。 4. 安排報名工作流程。 5. 報名場地之規劃。 6. 報名組預算編制及工作報告撰寫。 7. 其他有關報名事項。
分發組	組長 1 人 副組長 1 人 組員 1 人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助各組資訊系統建置與維護。 2. 提供本區各國中處理報名作業之電腦軟硬體相關諮詢與協助。 3. 架設分發系統工作之電腦軟硬體的相關設備。 4. 協助報名資料處理及檢核。 5. 各招生學校榜單處理及傳送。 6. 其他有關分發資料處理事項。
總務組	組長 1 人 副組長 1 人 組員 5 人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 經費出納與保管及採購事項之辦理。 2. 本區簡章印製招標、發售及點收。 3. 本會及各工作組印刷品招商承印事項。 4. 各種會議及工作場地佈置、茶水供應及清潔。 5. 文書、函件收發處理。 6. 總務組預算編制及工作報告撰寫。 7. 招標簡章及系統平台。

職稱	人員	執掌
財務組	組長 1 人 副組長 1 人 組員 3 人	1. 辦理各項經費收支控制及帳簿記載事項。 2. 辦理各項會計憑證審核事項。 3. 協助各組編列預算及辦理決算等事項。 4. 出席費、工作費等之發放。 5. 財務組預算編制及工作報告撰寫。 6. 其他有關財務事項
申訴及緊急事件處理專案小組	由主任委員、副主任委員、教育局代表、高級中等學校校長代表、國中校長代表、家長團體代表、教師組織代表共七位委員組成	負責處理各種申訴及緊急、偶發事件
免試入學積分審查小組	由 承辦 學校遴聘組成	負責超額比序項目「多元學習表現」之成績審查事宜
技優甄審入學工作小組	由副主任委員擔任召集人	負責辦理「臺南區」國中技藝技能優良學生（技優生）甄審入學相關事宜
直升入學工作小組	由臺南市立 永仁高級中學 校長擔任召集人	負責辦理「臺南區」國中生直升入學相關事宜
免試入學簡章工作小組	由主任委員擔任召集人，教育局代表、臺南區國立高中職校長、市立國中校長代表組成	負責辦理本區免試入學簡章擬定等相關事宜

111/110 學年度臺南區高級中等學校免試入學委員會組織章程修正對照表

111 學年度臺南區高級中等學校免試入學委員會組織章程	110 學年度臺南區高級中等學校免試入學委員會組織章程	備註 (修正對照)
<p>一、依據教育部 110 年 6 月 30 日臺教授國部字第 1100069751B 號令修正發布「高級中等學校多元入學招生辦法」及臺南市政府教育局 110 年 9 月 16 日南市教課(一)字第 1101102806 號函修正發布「臺南區高級中等學校免試入學作業要點」，為辦理臺南區免試入學事宜，特成立「111 學年度臺南區高級中等學校免試入學委員會」(以下簡稱本會)。</p>	<p>一、依據教育部 108 年 2 月 20 日臺教授國部字第 1080010359B 號令修正發布「高級中等學校多元入學招生辦法」及臺南市政府教育局 109 年 9 月 22 日南市教課(一)字第 1091156755 號函修正發布「臺南區高級中等學校免試入學作業要點」，為辦理臺南區免試入學事宜，特成立「110 學年度臺南區高級中等學校免試入學委員會」(以下簡稱本會)。</p>	<p>頒布年度及字號</p>
<p>二、本會委員由臺南市政府教育局代表、臺南區(以下簡稱本區)及鄰近縣市共同就學區參與免試入學之本區高級中等學校校長、教務主任及鄰近縣市共同就學區代表、國民中學校校長代表、教師組織代表及家長團體代表擔任，其中國民中學校校長、教師組織及家長團體代表人數，不得低於委員全體人數之四分之一；<u>國中校長代表由臺南市政府教育局推薦、教師組織代表及家長團體代表由其團體推薦。</u></p>	<p>二、本會委員由臺南市政府教育局代表、臺南區(以下簡稱本區)及鄰近縣市共同就學區參與免試入學之本區高級中等學校校長、教務主任及鄰近縣市共同就學區代表、國民中學校校長代表、教師組織代表及家長團體代表擔任，其中國民中學校校長、教師組織及家長團體代表人數，不得低於委員全體人數之四分之一；<u>國中校長代表由臺南市政府教育局推薦、教師組織代表及家長團體代表由其團體推薦。</u></p>	<p>未修正</p>
<p>三、本會委員因故無法出席會議時，得由其職務代理人代理出席。</p> <p>本會置主任委員一人，由 111 學年度承辦學校校長擔任，並置副主任委員一人，由次學年度承辦學校校長擔任。</p>	<p>三、本會委員因故無法出席會議時，得由其職務代理人代理出席。</p> <p>本會置主任委員一人，由 110 學年度承辦學校校長擔任，並置副主任委員一人，由次學年度承辦學校校長擔任。</p>	<p>部分文字修正</p>
<p>四、本會職權如下： (一)議定本會組織章程。</p>	<p>四、本會職權如下： (一)議定本會組織章程。</p>	<p>未修正</p>

111 學年度臺南區高級中等學校免試入學委員會組織章程	110 學年度臺南區高級中等學校免試入學委員會組織章程	備註 (修正對照)
(二) 議定本區免試入學共同簡章。 (三) 議定本區免試入學工作日程。 (四) 議定本區免試入學名額、申請條件、計分標準及分發方式。 (五) 公佈招生簡章及本會有關免試入學之新聞。 (六) 宣導本區免試入學計畫相關事宜。 (七) 處理本次免試入學有關之申訴事件。 (八) 受理及審查各國中申請之成績、表件資料。 (九) 議定及審核經費使用及收支情形。 (十) 其他有關免試入學工作事項之研究。	(二) 議定本區免試入學共同簡章。 (三) 議定本區免試入學工作日程。 (四) 議定本區免試入學名額、申請條件、計分標準及分發方式。 (五) 公佈招生簡章及本會有關免試入學之新聞。 (六) 宣導本區免試入學計畫相關事宜。 (七) 處理本次免試入學有關之申訴事件。 (八) 受理及審查各國中申請之成績、表件資料。 (九) 議定及審核經費使用及收支情形。 (十) 其他有關免試入學工作事項之研究。	
五、本會依據所擬定之重要日程表，召開免試入學委員會會議。會議須有全體委員半數(含)以上出席始得開會，並以多數決方式議決。	五、本會依據所擬定之重要日程表，召開免試入學委員會會議。會議須有全體委員半數(含)以上出席始得開會，並以多數決方式議決。	未修正
六、本會置諮詢委員若干人，由主任委員聘請專家學者或實務工作者擔任，協助本會免試入學作業相關諮詢工作。	六、本會置諮詢委員若干人，由主任委員聘請專家學者或實務工作者擔任，協助本會免試入學作業相關諮詢工作。	未修正
七、本會為執行免試入學各項業務，置總幹事及副總幹事各一人，分別由主任委員聘請承辦學校教務主任以及註冊組長擔任，並經委員會同意後任命之。 本會另得依實際需要，以任務編組方式設行政組、宣導組、報名組、分發組、總務組和財務組等六個工作組。各組置組	七、本會為執行免試入學各項業務，置總幹事及副總幹事各一人，分別由主任委員聘請承辦學校教務主任以及試務組長擔任，並經委員會同意後任命之。 本會另得依實際需要，以任務編組方式設行政組、宣導組、報名組、分發組、總務組和財務組等六個工作組。各組置組	部分文字修正

111 學年度臺南區高級中等學校免試入學委員會組織章程	110 學年度臺南區高級中等學校免試入學委員會組織章程	備註 (修正對照)
<p>長一人、副組長一至二人，組員若干人，由主任委員聘任，以執行各項業務。</p>	<p>長一人、副組長一至二人，組員若干人，由主任委員聘任，以執行各項業務。</p>	
<p>八、本會依據工作計畫，須完成各項任務如下：</p> <p>(一)彙整本區免試入學簡章。</p> <p>(二)設計印製各式招生表單文件(含報名表等)。</p> <p>(三)辦理簡章公告暨發售等事宜。</p> <p>(四)辦理報名相關作業。</p> <p>(五)報名資料輸入和整理，並提供報名統計資料。</p> <p>(六)報名表、書面資料之統計及列印。</p> <p>(七)處理答覆學生有關免試入學各項詢問事項。</p> <p>(八)辦理分發相關作業。</p> <p>(九)分發結果公告、複查等事項。</p> <p>(十)報名費之經收事宜。</p> <p>(十一)各項緊急事件新聞之發佈。</p> <p>(十二)有關學生申訴事項之說明。</p> <p>(十三)其他有關免試入學之各項事務工作。</p>	<p>八、本會依據工作計畫，須完成各項任務如下：</p> <p>(一)彙整本區免試入學簡章。</p> <p>(二)設計印製各式招生表單文件(含報名表等)。</p> <p>(三)辦理簡章公告暨發售等事宜。</p> <p>(四)辦理報名相關作業。</p> <p>(五)報名資料輸入和整理，並提供報名統計資料。</p> <p>(六)報名表、書面資料之統計及列印。</p> <p>(七)處理答覆學生有關免試入學各項詢問事項。</p> <p>(八)辦理分發相關作業。</p> <p>(九)分發結果、複查等事項。</p> <p>(十)報名費之經收事宜。</p> <p>(十一)各項緊急事件新聞之發佈。</p> <p>(十二)有關學生申訴事項之說明。</p> <p>(十三)其他有關免試入學之各項事務工作。</p>	未修正
<p>九、本會開會時，由主任委員擔任主席。主任委員不克出席時，由副主任委員擔任；副主任委員亦不克出席時，由委員互推一人擔任之。</p>	<p>九、本會開會時，由主任委員擔任主席。主任委員不克出席時，由副主任委員擔任；副主任委員亦不克出席時，由委員互推一人擔任之。</p>	未修正
<p>十、本會下設「申訴及緊急事件處理專案小組」，專案小組成員由主任委員、副主任委員、教育局代表、高級中等學校校長代表、國中校長代表、家長團體代表、教師組織代表共七位委員組成，負責處理各種申訴</p>	<p>十、本會下設「申訴及緊急事件處理專案小組」，專案小組成員由主任委員、副主任委員、教育局代表、高級中等學校校長代表、國中校長代表、家長團體代表、教師組織代表共七位委員組成，負責處理各種申訴</p>	未修正

111 學年度臺南區高級中等學校免試入學委員會組織章程	110 學年度臺南區高級中等學校免試入學委員會組織章程	備註 (修正對照)
及緊急、偶發事件。	及緊急、偶發事件。	
十一、本會下設「免試入學積分審查小組」，小組成員由承辦學校遴聘組成之，負責該年度審查事宜。	十一、本會下設「免試入學積分審查小組」，小組成員由承辦學校遴聘組成之，負責該年度審查事宜。	未修正
十二、本會下設「技優甄審入學工作小組」，由副主任委員擔任召集人，負責辦理本區國中技藝技能優良學生甄審入學相關事宜。	十二、本會下設「技優甄審入學工作小組」，由副主任委員擔任召集人，負責辦理本區國中技藝技能優良學生甄審入學相關事宜。	未修正
十三、本會下設「直升入學工作小組」，由四所市立高中校長一位擔任召集人，負責辦理「臺南區」國中生直升入學相關事宜。	十三、本會下設「直升入學工作小組」，由四所市立高中校長一位擔任召集人，負責辦理「臺南區」國中生直升入學相關事宜。	未修正
十四、本會下設「免試入學簡章工作小組」，由主任委員擔任召集人，負責辦理本區免試入學簡章擬定等相關事宜。	十四、本會下設「免試入學簡章工作小組」，由承辦學校校長擔任召集人，負責辦理本區免試入學簡章擬定等相關事宜。	未修正
十五、本章程如有未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。	十五、本章程如有未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。	未修正
十六、本章程經本會審議通過後，呈報主管教育行政機關核定後實施，修正時亦同。	十六、本章程經本會審議通過後，呈報主管教育行政機關核定後實施，修正時亦同。	未修正

111 學年度全國暨臺南區高級中等學校免試入學重要行事曆(草案)

110 年 0 月 0 日草案擬定

符號說明：■重要日程表行事 ◎上傳名冊或招生名額填報 △報名與測驗

※全國委員會自訂 ✓臺南區委員會自訂

年月	日	一	二	三	四	五	六	111 學年度全國 免試入學重要行事曆	111 學年度臺南區 免試入學重要行事曆
110 年 8 月	1	2	3	4	5	6	7		
	8	9	10	11	12	13	14		
	15	16	17	18	19	20	21		
	22	23	24	25	26	27	28		
	29	30	31						✓8/30 臺南區免試入學工作協商會議
110 年 9 月				1	2	3	4		
	5	6	7	8	9	10	11		
	12	13	14	15	16	17	18	※ 13 第一次工作小組會議 ※ 15 第一次總幹事會議	
	19	20	21	22	23	24	25	※ 23 第一次委員會會議	
	26	27	28	29	30			※ 30 前各就學區委員會校內網站建置完成	✓9/28 臺南區免試入學委員會校內網站建置完成
110 年 10 月						1	2		
	3	4	5	6	7	8	9	※ 6 第二次工作小組暨總幹事會議	✓10/4 臺南區免試入學第一次校內工作小組會議
	10	11	12	13	14	15	16	※ 13 「十二年國教免試及特招考試分發入學資訊作業研習」(資料司主辦，成功大學協辦) ※ 13-29 各就學區訂定免試入學簡章並自行審查 ※ 14 第二次委員會會議	
	17	18	19	20	21	22	23		✓10/18 臺南區免試入學工作小組會議暨諮詢會議(下午 2 時 30 分)
	24	25	26	27	28	29	30	※ 29 各就學區資訊系統招標完成	※10/26 臺南區資訊系統招標完成
	31								
110 年 11 月		1	2	3	4	5	6		✓11/3 臺南區免試入學委員會第一次委員會會議

年月	日	一	二	三	四	五	六	111 學年度全國 免試入學重要行事曆	111 學年度臺南區 免試入學重要行事曆
									※11/5 第一次簡章上傳截止日
	7	8	9	10	11	12	13	※ 10-11 各就學區免試入學簡章第一次審查會議	
	14	15	16	17	18	19	20		
	21	22	23	24	25	26	27	◎ 22-26 各招生學校填報各入學管道科組別及招生名額至招生名額管理系統	※11/22-26 各招生學校填報各入學管道科組別及招生名額至招生名額管理系統
	28	29	30						※11/26 第二次簡章上傳截止日
110 年 12 月				1	2	3	4	※ 1-2 各就學區免試入學簡章第二次審查會議	
	5	6	7	8	9	10	11	※ 8-9 各就學區免試入學簡章第三次審查會議	
	12	13	14	15	16	17	18	※ 14 各就學區免試入學簡章第四次審查會議 ※ 16 彙整審查結果至教育部	
	19	20	21	22	23	24	25	※ 23 各就學區學生志願選填系統暨委員會網站建置完成	※12/23 資訊作業系統建置完成
	26	27	28	29	30	31		※ 12/27-1/14 第一次國中學生志願模擬選填	✓ 12/29 國中端第一次說明會
111 年 1 月							1		
	2	3	4	5	6	7	8	※ 4 各就學區報名及分發系統諮詢輔導工作會議	✓ 1/3-13 臺南區免試入學簡章集體購買網路調查 ✓ 1/6-9 國中學生第一次志願模擬選填
	9	10	11	12	13	14	15		
	16	17	18	19	20	21	22	※ 17 簡章公告日 ※ 21 前各就學區免試入學報名與分發系統測試完成	※1/17 臺南區免試入學簡章公告 ※1/21 免試入學報名與分發系統測試完成
	23	24	25	26	27	28	29		
	30	31							
111 年 2 月			1	2	3	4	5		
	6	7	8	9	10	11	12		
	13	14	15	16	17	18	19	※ 17-18 報名及分發系統第一次諮詢輔導	✓ 2/10 國中學生多元學習表現採計截止 ✓ 2/18-6/17 個別簡章購買

年月	日	一	二	三	四	五	六	111 學年度全國 免試入學重要行事曆	111 學年度臺南區 免試入學重要行事曆
	20	21	22	23	24	25	26	※ 24 第三次工作小組暨總幹事會議	✓ 2/23-24 免試報名系統國中端基本資料更正 ✓ 2/25-3/3 國中競賽成績與語言認證學生網路填報
	27	28							
111 年 3 月			1	2	3	4	5		
	6	7	8	9	10	11	12	■ 10-12 國中教育會考報名	✓ 3/9-10 國中競賽成績與語言認證審查資料送件
	13	14	15	16	17	18	19		✓ 3/15-17 國中競賽成績與語言認證採計分數審查 ✓ 3/18-21 國中競賽成績與語言認證採計分數查核
	20	21	22	23	24	25	26		✓ 3/22 第二次國中說明會(國中競賽成績與語言認證審查結果分送各國中) ✓ 3/23-24 國中競賽成績與語言認證審查結果複查申請 ✓ 3/25 寄送競賽成績與語言認證複查結果通知
	27	28	29	30	31			※ 3/28-4/12 第二次國中學生志願模擬選填 ※ 31 前各就學區免試入學簡章發售	✓ 3/29 競賽成績與語言認證審查結果申訴期限 ✓ 3/31 召開競賽成績審查申訴會議
111 年 4 月						1	2		
	3	4	5	6	7	8	9	※ 7 第四次工作小組暨總幹事會議	✓ 4/6 學務系統註記(與競賽同一事由不重複採計) ✓ 4/7-4/10 國中學生第二次志願模擬選填
	10	11	12	13	14	15	16	■ 15 寄發國中教育會考准考證	✓ 4/13-14 國中端模擬報名及作業
	17	18	19	20	21	22	23	※ 20-21 報名及分發系統第二次諮詢輔導	✓ 4/19 模擬分發
	24	25	26	27	28	29	30		
111 年 5 月	1	2	3	4	5	6	7	■ 2-6 免試入學變更就學區申請 ※ 7-22 各就學區審核變更就學區資格	※ 5/2-6 變更就學區申請期限
	8	9	10	11	12	13	14	■ 12-13 試辦學習區完全免試入學報名	✓ 5/12-16 技優網路選填志願

年月	日	一	二	三	四	五	六	111 學年度全國 免試入學重要行事曆	111 學年度臺南區 免試入學重要行事曆
								◎ 13 上傳試辦學習區完全免試入學報名名單至「適性入學資料管理平臺」	
	15	16	17	18	19	20	21	◎ 18 上傳試辦學習區完全免試入學錄取名單至「適性入學資料管理平臺」 ■ 19 試辦學習區完全免試入學放榜 ■ 21-22 國中教育會考	■ 5/21-22 國中教育會考
	22	23	24	25	26	27	28	■ 23 各就學區辦理優先免試入學開始日 ■ 23 免試入學變更就學區審查結果通知截止日 ■ 26-27 技優甄審入學報名	■ 5/23 免試入學變更就學區申請結果通知截止日 ✓ 5/23-24 個別報名申請積分審查學生送審查資料冊並領取網路志願選填帳號 ■ 5/26-27 技優甄審入學集體報名 △ 5/27 技優甄審入學個別報名 ✓ 5/25 免試入學個別報名積分審查 ✓ 5/26 免試入學個別報名積分審查結果通知 ✓ 5/27 免試入學個別報名積分審查結果複查申請
	29	30	31						✓ 5/30 免試入學個別報名積分審查結果複查結果通知
111 年 6 月				1	2	3	4	■ 2-10 各校直升入學報名	✓ 6/1 免試入學個別報名積分審查結果申訴期限 ■ 6/2-6/10 直升入學報名
	5	6	7	8	9	10	11	■ 10 寄發國中教育會考成績單並開放網路查詢	■ 6/10 國中教育會考寄發成績單並開放網路查詢
	12	13	14	15	16	17	18	■ 15 技優甄審入學放榜 ■ 15 各校直升入學放榜截止日 ■ 16 技優甄審入學報到 ■ 16 試辦學習區完全免試入學報到 ◎ 16 上傳試辦學習區完全免試入學報到名單至「適性入學資料管理平臺」	技優甄審 ■ 6/15 技優甄審入學放榜 ■ 6/16 技優甄審入學報到 ■ 6/17 技優甄審入學報到後聲明放棄錄取資格 ◎ 6/17 上傳技優甄審入學錄取且報到名單至「適性入學資料管理平臺」

年月	日	一	二	三	四	五	六	111 學年度全國 免試入學重要行事曆	111 學年度臺南區 免試入學重要行事曆
								■ 17 技優甄審入學報到後聲明放棄錄取資格 ■ 17 試辦學習區完全免試入學報到後聲明放棄錄取資格 ■ 17 各校直升入學報到(含報到後聲明放棄錄取資格)截止日 ◎ 17 上傳技優甄審入學錄取且報到名單至「適性入學資料管理平臺」 ◎ 17 上傳試辦學習區完全免試入學放棄錄取資格名單至「適性入學資料管理平臺」 ◎ 17 上傳直升入學錄取且報到名單至「適性入學資料管理平臺」	直升入學 ✓6/15 公告直升入學錄取及備取名單 ✓6/16 各校直升入學正取報到(09:00-11:00) ✓6/16 各校直升入學備取報到(14:00-16:00) ✓6/17 各校直升入學報到後聲明放棄錄取資格截止日(12:00 前) ◎6/17 上傳直升入學錄取且報到名單至「適性入學資料管理平臺」
	19	20	21	22	23	24	25	■ 21 各就學區優先免試入學(不含併入各就學區免試入學部分)放榜、報到(含報到後聲明放棄錄取資格)截止日 ◎ 21 上傳各就學區優先免試入學錄取且報到名單至「適性入學資料管理平臺」 ■ 23 各就學區公告免試入學實際招生名額、開放個人序位查詢及志願選填	✓6/21 確認各校免試入學聯合分發實際招生名額 ■6/23 公告免試入學實際招生名額 ✓6/23-26 開放個人序位查詢 ✓6/23-26 免試入學志願選填
	26	27	28	29	30			■ 30 各就學區個人序位查詢、免試入學及特色招生考試分發入學志願選填截止日	△6/29-30 免試入學國中端集體報名 △6/30 免試入學國中端個別報名
111 年 7 月						1	2		
	3	4	5	6	7	8	9	■ 5 各就學區高級中等學校免試入學、特色招生考試分發入學報名截止日 ◎ 5 各就學區上傳免試入學報名名單至「適性入學資料管理平臺」 ※ 6-11 各就學區免試入學分發作業	■ 7/4-6 臺南區免試入學分發作業(半闌 3 日)(暫定) ◎7/5 上傳免試入學報名名單至「適性入學資料管理平臺」 ※7/6-7/11 各就學區免試入學分發作業 ■ 7/7-11 臺南區免試入學分發作業(全闌 5 日)(暫定)
	10	11	12	13	14	15	16	◎ 11 各就學區上傳免試入學錄取名單至「適性入學資料管理平臺」	◎7/11 上傳免試入學錄取名單至「適性入學資料管理平臺」 ■ 7/12 免試入學放榜錄取公告

年月	日	一	二	三	四	五	六	111 學年度全國 免試入學重要行事曆	111 學年度臺南區 免試入學重要行事曆
								■ 12 各就學區免試入學及特色招生考試分發入學放榜 ■ 14 各就學區免試入學及特色招生考試分發入學報到 ◎ 14 各就學區上傳免試入學報到名單至「適性入學資料管理平臺」 ※ 14 第五次工作小組暨檢討會議第一次籌備會議	✓ 7/13 免試入學放榜結果複查 ■ 7/14 免試入學報到 ◎ 7/14 上傳免試入學報到名單至「適性入學資料管理平臺」
	17	18	19	20	21	22	23	■ 18 各就學區免試入學及特色招生考試分發入學辦理報到後聲明放棄錄取資格 ◎ 18 上傳免試獨招錄取且報到名單至「適性入學資料管理平臺」 ◎ 18 各就學區上傳免試入學放棄錄取資格名單至「適性入學資料管理平臺」 ※ 21 第五次總幹事會議(免試入學作業檢討)暨檢討會議第二次籌備會議 ※ 21 各就學區確認免試入學錄取且報到學生名單、統計各就學區免試入學錄取及報到情況 ※ 22 統計各入學管道錄取及報到情況	■ 7/18 免試入學辦理報到後聲明放棄錄取資格截止 ◎ 7/18 上傳免試入學報到後放棄名單(含免試獨招) ✓ 7/18 免試入學疑義事項申訴期限 ✓ 7/21 確認免試入學且報到學生名單、統計各入學管道錄取及報到情況
	24	25	26	27	28	29	30	※ 25-29 各就學區免試入學檢討會(免試入學作業檢討)	✓ 7/29 第二次委員會暨免試入學檢討會
	31								
111 年 8 月		1	2	3	4	5	6	■ 2 各就學區高級中等學校免試入學續招學校簡章公告截止日 ※ 10-11 第三次委員會會議暨檢討會議(免試入學作業檢討)	■ 8/2 公告免試續招學校名單截止日
	7	8	9	10	11	12	13		
	14	15	16	17	18	19	20		
	21	22	23	24	25	26	27		
	28	29	30	31					

111 學年度臺南區高級中等學校免試入學工作日程表(草案)

日期	工作項目	免試入學 委員會	各高級 中等學校	各國中
1月6日(星期四)上午 9時至1月9日(星期 日)下午5時前	第一次模擬志願選填	●		●
2月10日(星期四)	國中學生多元學習表現採計截止	●		●
2月25日(星期五)至 3月3日(星期四)	國中競賽成績與語言認證學生網路填報	●		●
3月9日(星期三)至 3月10日(星期四)	國中競賽成績與語言認證審查資料送件	●		●
3月15日(星期二)至 3月17日(星期四)	國中競賽成績與語言認證採計分數審查	●	●	●
3月18日(星期五)至 3月21日(星期一)	國中競賽成績與語言認證採計分數查核	●		
3月22日(星期二)	國中競賽成績與語言認證審查結果分送 各國中	●		●
3月23日(星期三)至 3月24日(星期四) 中午12時前	國中競賽成績與語言認證審查結果複查 申請	●		●
3月25日(星期五) 下午5時前	寄送競賽成績與語言認證複查結果通知	●		●
3月29日(星期二)前 郵戳為憑	競賽成績與語言認證審查結果申訴期限	●		●
4月6日(星期三)午夜 12時前	學務系統註記(與競賽同一事由不重複採 計)	●		●
4月7日(星期四)上 午9時至4月10日(星 期日)下午5時前	第二次模擬志願選填	●		●
4月13日(星期三)至 4月14日(星期四)	國中端模擬報名及作業	●		●
4月19日(星期二)	模擬分發	●		
5月2日(星期一)至 5月6日(星期四)	變更就學區申請期限	●		●
5月12日(星期四)至 5月16日(星期一)	技優網路選填志願	●		●
5月21日(星期六)至 5月22日(星期日)	◎國中教育會考		●	●
5月23日(星期一)	變更就學區申請結果通知截止日	●		
5月23日(星期一)至 5月24日(星期二)	個別報名申請積分審查學生送審查資料 冊並領取網路志願選填帳號	●		
5月26日(星期四)至 5月27日(星期五)	※技優甄審入學集體報名	●		●
5月26日(星期四)	個別報名積分審查結果通知	●		

日期	工作項目	免試入學 委員會	各高級 中等學校	各國中
5月27日(星期五)	個別報名積分審查結果複查申請(中午12時前)	●		
5月30日(星期一)	個別報名積分審查結果複查結果通知	●		
6月1日(星期三)	個別報名積分審查結果申訴期限(中午12時前)	●		
6月2日(星期四)至 6月10日(星期五)	▲直升入學報名		●	●
6月15日(星期三)	▲直升入學錄取公告(上午11時) ▲直升入學錄取結果複查(下午5時前)	●	●	●
6月15日(星期三)	※技優甄審入學分發結果公告(上午11時)	●	●	●
6月15日(星期三)	※技優甄審入學分發結果複查(下午5時前)	●		
6月16日(星期四)	※技優甄審入學報到		●	
6月16日(星期四)	▲直升入學正取報到(上午9時至11時) ▲直升入學備取報到(下午2時至4時)		●	
6月17日(星期五)	▲直升入學已報到學生聲明放棄錄取資格(中午12時前)		●	
6月17日(星期五)	▲直升入學申訴(下午2時前)	●		
6月17日(星期五)	※技優甄審入學已報到學生聲明放棄錄取資格(中午12時前)		●	
6月17日(星期五)	※技優甄審入學申訴(下午2時前)	●		
6月21日(星期二)	公告免試入學實際招生名額(上午9時後)	●		
6月21日(星期二)之後日程請參閱封面內頁免試入學重要日程表				

附註：

- 一、本日程表如有變動，以相關公告為準。
- 二、符號說明：※技優 □直升 ○國中教育會考

「111 學年度臺南區高級中等學校免試入學及完全免試入學報名及分發作業網路平臺勞務服務採購案」需求說明書

壹、免試入學相關系統（本案之系統應至少包含底下所提出之需求）

一、免試入學線上報名作業平臺

（一）報名學校（國中端）及招生學校（高中職）基本資料的建立與維護

1. 可供主委學校名冊之查詢、下載。
2. 可供主委學校針對個別報名學生（如：重考生），建立基本資料及相關維護。

（二）系統管理員、主委學校及報名學校承辦人員帳號管理

1. 不同帳號應有不同管理權限，部分重要功能操作應進行登錄（log）並儲存。
2. 提供國中端承辦組長、導師、輔導老師依不同職務，給予不同使用及管理權限。

（三）超額比序項目建立與維護（配合工作推動小組決議）

1. 超額比序項目須符合「111 學年度臺南區高級中等學校免試入學作業要點」之規定。
2. 分發作業完成前，可因應需求進行變更及修正。
3. 提供超額比序項目及積分之查詢。

（四）各招生學校科組條件的建立及維護（配合招生簡章內容）

1. 依招生簡章規範，進行招生科組條件登錄。
2. 提供外加學生名額查核功能。
3. 上傳登錄其他管道已錄取報到的學生名冊。

（五）就學區（含跨區）學校之設定功能

1. 能依免試入學工作推動小組所決議之就學區進行設定。

（六）各項相關作業及系統功能開放之時間設定

（七）建立學生報名資料之功能

1. 配合本區免試入學招生簡章內容及彙整報名資料至報名系統。
2. 配合心測中心國中學生教育會考基本資料及成績資料移轉至報名系統（需含國中教育會考准考證號碼欄位）。
3. 報名學校可進行學生資料批次匯入及匯出資料功能、線上單筆輸入及修改功能。
4. 報名學校可進行報名資料檢核及查詢。

5. 報名學校可列印報名資料確認單給學生及家長簽名。
6. 報名期間開放讓導師能夠協助修改，作資料的初步審查，導師及學生確認報名後，僅供承辦組長能夠修改。報名期限後，則鎖定報名資料，僅可查詢但不可修改。
7. 針對報名資料中學生資料及各項超額比序項目分數進行異常查核。
8. 進行報名資料查核，避免重複報名及對其他管道已錄取報到學生報名管控。
9. 各校報名資料應提供檢查碼功能，避免資料被更改。
10. 需有資料庫備份功能。
11. 能處理會考成績對應名單。
12. 配合心測中心國中學生教育會考基本及成績資料匯入及匯出報名系統。
13. 學生資料異常檢核需判斷手機號碼欄位是否為正常格式（數字 10 碼、無特殊符號）。

(八) 資料查詢及產生報表功能

1. 產生各式報名用的報表及名冊，包含：

- (1) 學生列印報名表
- (2) 報名人數總表
- (3) 報名學生名冊
- (4) 須附證明文件學生名冊
- (5) 報名費優待生名冊
- (6) 報名費試算表
- (7) 輸出其他報名作業所需之統計分析表件

2. 報名學校能查詢該校學生的報名資料。
3. 放榜後報名學校能查詢該校學生的錄取名冊。
4. 放榜後學生能查詢分發的結果。
5. 需提供學生個人序位查詢（包含序位區間及百分比區間）。
6. 有選擇列印分班或個別學生的功能。
7. 個別報名者，以帳號、密碼自行列印報名表。

(九) 具有公告欄功能，可以發佈免試入學相關訊息。

(十) 其他與本區免試入學作業要點相關之功能。

二、積分審查系統

(一) 國中端學生線上填報超額比序競賽成績與語言認證項目。

(二) 國中端可列印學生超額比序積分與語言認證審查表，並將其學生設定「繳交」。

(三) 超額比序積分與語言認證審查表之列印：

1. 各國中集體報名可套印審查表功能（含學生資料、學校初核積分等），供學生及檢查老師簽章確認，可選擇依班級或個別學生列印的功能。
2. 非臺南區國中或個別報名者，須先提供相關資料（含學生資料、學校初核積分等）給主委學校，由主委學校建檔後列印審查表給個報學生。

(四) 國中端需可列印積分與語言認證審查相關總表，以交付給主委學校。

(五) 後台管理者可透過條碼方式（如 MD5 碼）搜尋學生資料並輸入學生積分審查與語言認證結果，並可依報名學校及班級列印積分與語言認證審查差異名單給國中端確認。

(六) 系統應能具體記錄學生各項多元比序項目積分與語言認證審查前後之積分。

(七) 積分與語言認證審核結果：

1. 積分與語言認證審查結果異動清冊列印功能。
2. 學生可線上查詢審查結果。

(八) 經過申訴複審之程序後，主委學校可輸入最終審查結果。

三、志願選填作業平臺

(一) 帳號密碼管理

1. 提供報名學生帳號、密碼供學生上網填報志願。
 2. 提供報名學校承辦人員、導師、輔導老師帳號，可依權責查詢該校或該班學生是否完成志願選填。
 3. 提供管理員帳號，可設定各項功能的開放時程。
 4. 部分重要功能操作均應登錄（log）並儲存於檔案。
- (二) 管理者可設定開放時程，系統於非開放時間內不能修改相關資料。

(三) 學生選填志願

1. 含個別序位查詢功能。
2. 學生於確定送出選填志願之前，可儲存已選填內容。
3. 學生確定送出選填志願後，可查詢選填情況。
4. 待全校學生完成志願選填，系統可產生 PDF 檔供承辦組長作報表列印。
5. 列印志願後可設定鎖定。

(四) 依本區規劃期程辦理國中學生模擬志願選填，讓學生熟悉系統的操作介面。

四、免試入學分發作業系統

(一) 報名資料及分數的檢核與採計。

1. 分發作業前進行資料之異常檢核。
2. 特殊身分學生之加分及外加名額處理。
3. 保障生名額身分註記。
4. 所有資料正確性及一致性檢核與校正作業，均需含報表列印。

(二) 分發作業

1. 提供分發作業邏輯作為驗證。
2. 提供兩支分發程式。
3. 系統可提供同分增額錄取機制之處理。
4. 提供分發作業反查機制，以確保分發結果正確無誤。
5. 分發結果交叉比對查核作業（含特殊生、原住民學生外加錄取結果查詢、招生學校科組名冊檢核、學生選填志願分發過程解析...等）
6. 提供分發作業異常之緊急應變流程。

(三) 分發結果

1. 分發結果通知單列印功能。
2. 提供各招生學校榜單列印功能。
3. 提供報名學校及學生查榜功能。
4. 提供各項分發結果統計報表。
5. 提供報名學生線上列印分發結果通知單。
6. 提供分發結果查詢功能。
7. 分發結果簡訊通知服務（簡訊費用不計入標價）。

五、技優甄審系統

(一) 技優資料彙整作業平臺

1. 國中端可於免試入學線上報名系統設定技優報名學生名單，學生基本資料由免試入學線上報名系統帶入，並可於技優資料彙整作業平臺上編修學生基本資料。
2. 國中端可依權責查詢該校或該班學生是否完成志願選填。
3. 國中端列印學生報名表後，即鎖定學生選填志願功能。有選擇列印分班或個別學生的功能。
4. 國中端可列印報名相關表件，交付主委學校進行報名。
5. 國中端可查詢該校學生的錄取名冊。

(二) 線上志願選填作業平臺

1. 提供報名學生帳號、密碼供學生上網填報志願。
2. 學生可瀏覽基本資料，但無法自行編修。
3. 學生於選填志願期間，可重複儲存志願資料。
4. 學生確定送出選填志願後，可查詢選填情況。
5. 待學生完成志願選填，系統可產生 PDF 檔供承辦組長作報表列印。
6. 學生可查詢分發結果。

(三) 技優線上報名作業平臺

1. 依招生簡章規範，建立與維護各招生學校科組志願資料與名額。
2. 可供主委學校針對個別報名學生，建立基本資料及相關維護。個別報名者，以帳號、密碼自行列印報名表。
3. 系統管理員、主委學校及報名學校承辦人員帳號管理
 - (1) 不同帳號應有不同管理權限，部分重要功能操作應進行登錄(log)並儲存。
4. 具有公告欄功能，可以發佈技優甄審入學相關訊息。
5. 學生技優相關資料建立
 - (1) 可供學生端、國中端及主委學校瀏覽。
 - (2) 可供國中端及主委學校編修。
 - (3) 主委學校可設定資料編修及志願選填開放時間。
6. 主委學校報名收件及審查
 - (1) 報名資料應提供檢查碼功能，避免資料被更改。
 - (2) 可產出報名收件相關統計表件。
 - (3) 提供審查後分數登錄功能(編修學生技優相關成績)。

(四) 分發作業系統

1. 報名資料及分數的檢核與採計。
 - (1) 分發作業前進行資料之異常檢核。
2. 分發作業
 - (1) 提供分發程式。
 - (2) 系統可提供同分增額錄取機制之處理。
 - (3) 提供特殊生外加名額分發機制。
 - (4) 提供分發作業異常之緊急應變流程。

3. 分發結果

(1) 提供報名學校及學生查榜功能。

(2) 提供招生學校榜單。

六、直升入學系統

後台管理者可轉出直升入學資料 Excel 檔。

七、廠商需遵循「十二年國民基本教育長期資料平台」提供之 Web API 協定，撰寫資料上傳/交換之功能，能自動上傳至該平台，內容包括學生基本資料、志願試探、分發結果等，詳細資料內容與欄位定義，廠商得標後由甲方提供。

八、委員會網站：招生委員會報名作業網站設計、建置。

貳、完全免試入學相關系統

一、完全免試入學線上報名作業平臺

(一)報名學校（國中端）基本資料可協助由免試系統移轉。

1. 可供主辦學校名冊之查詢、下載。

(二)系統管理員、主辦學校及報名學校承辦人員帳號管理。

1. 不同帳號應有不同管理權限，部分重要功能操作應進行登錄（log）並儲存。

(三)超額比序項目建立與維護（配合工作推動小組決議）

1. 超額比序項目須符合「**111**學年度臺南區高級中等學校完全免試入學作業要點」之規定。

2. 提供超額比序項目及積分之查詢。

(四)各招生學校科組條件的建立及維護（配合招生簡章內容）

1. 依招生簡章規範，進行招生科組條件登錄。

2. 上傳登錄其他管道已錄取報到的學生名冊。

(五)各項相關作業及系統功能開放之時間設定

(六)學生報名資料相關功能

1. 可協助移轉免試入學系統之學生基本資料、積分資料。

2. 設定報名完免之學生名單。

3. 報名學校可進行報名資料檢核及查詢。

4. 報名學校可列印報名資料確認單給學生及家長簽名。

5. 針對報名資料中學生資料及各項超額比序項目分數進行異常查核。

6. 學生報名表上各項超額比序項目積分以當前免試入學系統之資料為準。待免試管道積分審查結束後資料轉移至本系統，由本系統產出各招生學校報名學生明細，以更新學生積分資料。

7. 進行報名資料查核，避免重複報名及對其他管道已錄取報到學生報名管控。

8. 各校報名資料應提供檢查碼功能，避免資料被更改。

(七)資料查詢及產生報表功能

1. 產生各式報名用的報表及名冊，包含：

(1) 學生報名表

- (2) 報名人數總表
- (3) 報名學生名冊
- (4) 須附證明文件學生名冊
- (5) 報名費優待生名冊
- (6) 報名費試算表
- 2. 報名學校能查詢該校學生的報名資料。
- 3. 有選擇列印分班或個別學生的功能。
- 4. 可提供主辦學校下載報名資料電子檔。
- (八) 具有公告欄功能，可以發佈完免入學相關訊息。
- (九) 其他與本區完免入學作業要點相關之功能。

二、志願選填作業平臺

(一) 帳號密碼管理

- 1. 提供報名學生帳號、密碼供學生上網填報志願可協助與免試系統同步（完全免試入學系統之國中及高中端資料必須完全存在於免試系統）。
- 2. 提供報名學校承辦人員帳號，可依權責查詢該校或該班學生是否完成志願選填。
- 3. 提供管理員帳號，可設定各項功能的開放時程。
- 4. 部分重要功能操作均應登錄（log）並儲存於檔案。

(二) 管理者可設定開放時程。

(三) 學生選填志願

- 1. 學生於確定送出選填志願之前，可儲存已選填內容。
- 2. 學生確定送出選填志願後，可查詢選填情況。
- 3. 待全校學生完成志願選填，系統可產生 PDF 檔供承辦組長作報表列印。報名表列印後即鎖定選填功能。

三、備註

- (一) 分發及放榜由各完免招生學校自行處理。
- (二) 報名收件現場，無須資訊廠商支援人力。

參、其他相關規範

一、本案依據行政院公共工程委員會 106 年 12 月 27 日工程企字第 10600373580 號函辦理機關聯合採購，由「臺南四區 111 學年度試辦學習區完全免試入學」系統採購（國立後壁高級中學承辦）委託「111 學年度臺南區高級中等學校免試入學委員會」（國立新化高級工業職業學校承辦）辦理機關聯合採購，並採以下作業模式

- (一) 訂約機關：由各需求機關分別各自訂約。
- (二) 履約保證金收取：由各需求機關分別收取各自之履約保證金。
- (三) 履約管理、驗收：由各需求機關分別各自辦理履約管理及驗收。
- (四) 驗收階段：由各需求機關主（會）計及有關單位會同監辦。

二、本案採用委託服務方式，以一年為期，內容包含本系統。

- (一)本系統運作所需之電腦硬體設備由主辦單位負責，廠商協助系統安裝。
- (二)廠商應保持軟體系統之運作良好，即時修復軟體漏洞，委託服務期間軟體系統有狀況發生時，應於接獲通知後，2 小時內登入處理，並提供維護狀況說明。
- (三)廠商應有完善的資料備份機制，避免因故障或其他因素造成資料毀損、流失。

三、學校及個人資料處理

- (一)本案所收集之學校、學生資料、分發結果及相關資料之運用應依個人資料保護法規定，並提供相關報表。
- (二)廠商應注意資訊安全及個人資料保護，依規定簽訂保密切結書及進行相關人員管控，請事先提供人員權責名單予本校備查。
- (三)分發作業完成，確認分發結果無誤後，依工作推動小組指定，將相關資料燒錄於光碟留存後，廠商應清除系統中所有免試入學資料，並予以切結。
- (四)歸因廠商而造成本案資料外洩或違法情事，應由廠商負全部責任。

四、教育訓練需求說明：本案需提供教育訓練，辦理至少 2 場系統說明會（含免試、技優甄審、積分審查系統管理操作設定，報名作業及志願選填），並請廠商提供講師、訓練教材及講義，訓練場地與環境由主辦單位協調提供。若有需要額外辦理說明會，廠商應派員參加。此外廠商應提供各系統平臺之完整操作手冊。

五、會議參與需求說明：廠商需配合主辦學校要求參與系統訪視會議、報名前置人力支援、報名現場人力支援、闡場作業工程師、闡場作業協助人員、簡章規則確認會議、對主辦單位之教育訓練（包含系統功能說明以及分發檢核說明）、模擬報名、模擬分發。

六、分發作業處理服務：廠商需配合以下項目協助處理分發作業

- (一)具分發結果通知單列印及線上查詢功能。
- (二)若有其它分發作業處理費用另計，不列入本案招標金額，但請廠商先詳列計價方式。

七、系統安全

得標廠商應思考積極採取主動防範策略，並建立資安事件緊急聯絡人編組及資安事件回報體系，處理作業流程應包含系統紀錄之保存與調查、相關系統影響之評估、災難緊急應變以及系統緊急回復等作業，為確保資訊系統之安全、正確、高可用度及可靠度，應於建置過程中依本案需求落實安全控制及管理機制，分述如下：

(一)人員控管安全

為防範系統因人為使用或操作不當，造成系統毀損之風險，得標廠商應落實人員管理，並對專案人員辦理資訊安全的教育訓練，規定專案人員於系統建置過程中

，如發現或懷疑系統遭受不當操作及使用時，應立即通報本委員會，並著手處理。

(二)系統運作安全

為避免系統因外在環境災害或內在系統硬軟體設備毀損引發之系統災害風險，造成系統運作中斷，得標廠商需針對本案重要性之軟體及資料提出備份方案及備援（Redundant）機制之建議，並配合本委員會硬體設備備援（Redundant）及高可用度（High Available）架構，安裝並調整軟體及應用系統，以確保災害發生時，系統能夠於最短時間內恢復運作。

(三)系統防護安全

為預防系統遭駭客異常入侵系統及電腦病毒危害之風險，得標廠商需於本案系統建置完成後（自試辦作業始，至保固期間結束），偵測異常事件發生，能立刻透過修復動作或更新政策，以避免漏洞處受到更進一步的攻擊。

(四)網路連線安全

為防止系統於網路進行資料傳輸過程中，可能遭不當竊取、竄改之風險，得標廠商需針對本案重要性資料傳輸過程的保護，應提供適當加密機制（如 Secure Sockets Layer protocol），以確保傳輸及連線之安全。

(五)資料存取安全

為防止系統重要資料於未經授權下遭竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏之風險，得標廠商應就本案建立系統及資料庫帳號與權限管理，對於未經授權資料存取嚴格限制，另提供系統管理人員可依使用者角色權限及安全等級明確區分及授權，分權管理減少疏忽造成之安全疑慮。

(六)系統發展安全

為避免系統發展過程中，因不當設計或錯誤使用程式碼，開發出面臨威脅的程式或軟體，使系統暴露於錯誤及惡意入侵風險中，得標廠商於系統發展過程中應針對軟體開發嚴格控管，設計過程確實做好檢查工作，以降低風險，例如使用者輸入之資料中含有某些對資料庫系統有特殊意義的符號或命令時，便可能讓使用者有機會對資料庫系統下達指令，而造成入侵所帶來的損失；另資料庫及網頁服務不應放在同一臺伺服器中，web server 放置在前端，而 database 應放在後端的伺服器上。

(七)系統上線前：

1. 弱點修補：應提供進行相關程式、服務軟體、資料庫系統等軟體弱點掃描、並針對所有弱點、漏洞更新修補之證明文件。

2. 過濾字元：應用程式所有輸入及輸出欄位應完成過濾及編碼，排除特殊字元（如’ ” ! \$ % ^ & * _ | < > 等）或 ESC 字元，以避免 XSS 及 SQL-injection 攻擊。

3. 定期備份：針對系統程式、資料及資料庫應進行定期備份。

(八) 系統上線後：

1. 定期弱掃：應用系統應定期進行相關程式、服務軟體、資料庫系統等軟體弱點掃描並依掃描報告要求完成弱點、漏洞更新修補。

2. 系統資料傳輸及交換，應申請憑證或使用加密伺服器 (https)；SSL 憑證由主辦單位申請，廠商協助設定。相關個人資料及機敏性資料提供填報或資料上載應提供加密機制，因其維護不當造成資料外洩者，依個人資料保護法負法律責任。

3. 版本控管：系統程式變更應保留版本更新表。

(九) 更新、修補系統弱點等需有記錄可查，做為系統是否有真正進行改善之證明。

八、資訊安全管理

(一) 以下各點詳如「委託資訊服務案資訊安全需求」

1. 確保人員控管安全。

2. 確保系統運作安全。

3. 確保系統防護安全。

4. 確保網路連線安全。

5. 確保資料存取安全。

6. 確保系統發展安全。

(二) 需與委員會簽訂「保密與責任條款」。

(三) 配合及協助委員會之報名及分發作業資訊系統安全檢核。(如附件 A)

九、驗收

(一) 廠商應於履約標的預定履約日前或履約當日，將完成履約日期書面通知機關。

(二) 機關應配合教育部有關免試入學各項作業所訂定相關時程，擇期通知廠商辦理驗收。

(三) 除依照契約及本需求書要求外，尚包括得標廠商評審時承諾事項等來進行驗收。

(四) 驗收地點：主辦單位（於通知驗收日時一併通知驗收地址）

(五) 交付項目、日期及付款方式：

1. 於第一次模擬志願選填後，確認測試無誤且無待解決事項，依契約價金給付 30%。

2. 於辦理第一次教育訓練前提供各系統平臺之完整操作手冊。

3. 教育訓練日期由「111 學年度臺南區高級中等學校免試入學委員會」主任委員裁示

後另行通知。

4. 依教育部所訂 111 學年度十二年國民基本教育免試入學報名及分發作業期程，確認分發結果無誤，且無其它待解決事項，依契約價金給付 70%。

附件 A

構面	檢核項目	辦理情形	說明
一、 存取 控制	1-1 應建立完整帳號權限清單。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 未實施	
	1-2 應建立廠商更新維護紀錄。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 未實施	
	1-3 如為遠端操作時，應僅允許限定 IP 於限定時間內連線。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 未實施	
二、 稽核 與可 歸責 性	2-1 系統產生之稽核紀錄應包含事件類型、發生時間、發生位置及任何與事件相關之使用者身分識別等資訊，並採用單一日誌紀錄機制，確保輸出格式之一致性。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 未實施	目前主機所使用稽核紀錄以作業系統預設「事件檢視器」之 LOG 項目為主。 網站系統所建置之 LOG 項目包含以下： 1.各帳號登入、登出 2.各帳號訪問頁面紀錄
	2-2 系統內部時鐘應依機關規定之時間週期與基準時間源進行同步。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 未實施	
	2-3 對稽核紀錄之存取管理，僅限於有權限之使用者。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 未實施	
三、 營運 持續 計畫	3-1 應訂定系統可容忍資料損失之時間要求（RPO），並執行備份程序。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 未實施	備份及還原程序依往年規劃備份為 15 分鐘一次。
	3-2 源碼更新應有完整版本紀錄。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 未實施	
	3-3 應確實進行備份還原演練，並紀錄還原所需時間是否符合服務中斷可容忍的時間要求（RTO）。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 未實施	
四、 識別 與鑑 別	4-1 使用預設密碼登入系統時，應於登入後要求立即變更。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 未實施	
	4-2 身分驗證相關資訊不以明文傳輸。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 未實施	
	4-3 具備帳戶鎖定機制，帳號登入：失敗達 3 次後，使用機關自建之失敗驗證機制。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 未實施	

	4-4 資通系統應遮蔽鑑別過程中之資訊。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 未實施	
	4-5 密碼等機敏資料於資料庫端儲存時，應採加密處理。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 未實施	
五、 系統 與服 務獲 得	5-1 應優化 404 等錯誤回饋訊息，避免揭露詳細之錯誤資訊。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 未實施	
	5-2 應進行弱點掃描，並修復中高級以上風險。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 未實施	
	5-3 於部署環境中應針對相關資通安全威脅，進行更新與修補，並關閉不必要服務及埠口。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 未實施	
	5-4 資通系統相關軟體，不使用預設密碼。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 未實施	
	5-5 系統開發過程中，應完整紀錄版本控制及更新紀錄。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 未實施	
	5-6 契約中應納入相關安全需求。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 未實施	
	5-7 開發、測試及正式作業環境應進行區隔。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 未實施	
	5-8 應儲存與管理系統發展生命週期之相關文件。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 未實施	目前作業流程及使用文件 流程 1.需求階段（文件：需求說明書） 流程 2.設計階段 流程 3.測試計畫（文件：測試計畫書） 流程 4.程式撰寫 流程 5.測試結果（文件：測試計畫書） 流程 6.回饋源頭（文件：修改紀錄表）
六、 系統 與資 訊完 整性	6-1 應建立通報機制，如有資安事件疑慮，可盡速上報處理。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 未實施	
	6-2 主機環境應有監控機制，識別未經授權之使用。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 未實施	系統網站放置之雲端機房應有監控機制。
	6-3 使用者輸入資料合法性檢查應置放於應用系統伺服器端。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 未實施	