

## 113 年基北區商科在校生丙級檢定團體報名工作重點說明

- 分召學校寄送考生資料套印完成的 [報名表] 給各參檢學校，審查報名表
  - 請考生核對報名資料是否正確，若資料有錯，請於報名表上以「紅筆」更正並請考生於更正處簽名或蓋章。
  - 黏貼身份證正反面影本(影印要清晰，身份證統一編號要完整，共 10 碼)。
  - 勾選是否為特定對象考生及是否需測試協助。
  - 報檢人要於報名表右下方簽名或蓋章。
  - 參檢學校承辦人完成初審後，請於報名表右下方核章。

- 參檢學校承辦人更正錯誤的考生資料
  - 將報名表上資料有錯誤需更正的考生資料，使用空白的商科在校生 Excel 團報檔建立需更正的考生資料，且更正的部份用紅色字樣顯示。

※若報檢人為特定對象申請補助者，戶籍地址務必與身份證背面所載相符，鄰里可省略。

※報檢人之報檢職類、姓名(中英文)、生日、身份證字號若有錯誤務必修正。

- 特定對象資料查詢及需測試協助考生申請
  - 特定對象報名先查詢技檢系統，確認補助是否使用 3 次，列印畫面 2 份，提供特生審查。
  - 需測試協助考生請填寫申請表。
  - 影印特定對象及需測試協助考生報名表。

- 特定對象及需測試協助考生資料造冊
  - 下載特定對象報名清冊 Excel 範例檔，逐筆建立貴校的特生資料。
  - 確認申請「特定對象減免」所需之相關證明文件是否齊全，各校務必要「從嚴審查」，若於報名當日有缺證明文件者，則一律以「一般報檢人」收費，不接受補件。
  - 計算特生報名費補繳金額(已補助過需補繳報名費者)。
  - 下載身心障礙或學習障礙需要協助清冊 Excel 範例檔，逐筆建立貴校的身心障礙或學習障礙需要協助者資料。

- 報名費明細表建立，計算貴校應繳報名費總金額
  - 下載報名費明細表 Excel 範例檔，填寫各職類報檢人數、特定對象補繳金額及簡章份數。
  - 簡章份數等於實際報名人數，簡章每份 50 元。

- 特生資料請按以下順序，共二份，裝訂方式如下：

第一份(寄至勞動部審查用)		第二份(給分召學校審查用)	
各校完成後裝訂成冊 檢附第四點完成之特定對象報名清冊置首頁		各校完成後裝訂成冊 檢附第四點完成之特定對象報名清冊置首頁	
1、報名表	影本	1、報名表	正本
2、特生免繳費申請書(一式兩頁)	正本	2、特生免繳費申請書(一式兩頁)	影本
3、證明文件	正影本皆可	3、證明文件	影本
4、技檢系統特生查詢畫面	1 份	4、技檢系統特生查詢畫面	1 份

7. 測試協助需求資料請按以下順序，共一份，裝訂方式如下：

- 身心障礙手冊、身心障礙證明或學習障礙或智能障礙手冊 **正反皆務必影印**

<b>給分召學校審查用</b>	
各校完成後裝訂成冊	
<b>檢附第四點完成之身心障礙或學習障礙需要協助清冊置首頁</b>	
1、報名表	影本
2、身心障礙、學習障礙或智能障礙者協助申請書表	正本
3、證明文件	影本

8. 燒錄光碟或儲存於隨身碟，內含的資料共有以下 5 項：

- (1)資料需更正或新增報名的 Excel 團體報名檔\_校名.xls
- (2)特定對象清冊\_校名.xls
- (3)報名費明細表\_校名.xls
- (4)身心障礙或學習障礙需要協助者清冊\_校名.xls
- (5)更正或新增報名的考生照片電子檔(以不同工作表區分)  
(建立一個 photo 資料夾，照片置入資料夾中)

※光碟封面或隨身碟請加註校名

9. 報名當日各參檢學校需繳交給分召學校的資料表件，共有以下 7 項：

- (1)考生報名表
  - 依「職類」按「全測」、「免考術科」、「免考學科」三種分類整理好，於報名表左下角註記流水號碼，每 50 份一疊，以利准考證號碼之編排及人數統計。
- (2)報名費明細表，列印一式兩份，完成核章(參檢學校、分召學校各持一份存查)。
- (3)特定對象清冊，列印一式兩份。
- (4)身心障礙或學習障礙需要協助者清冊，列印一份
- (5)特定對象申請補助資料(正、影本，依考生分別裝訂)，共兩份
- (6)身心障礙或學習障礙需要協助申請書(正本，依考生分別裝訂)，共 1 份
- (7)光碟乙片或隨身碟 ( 內含檔案如第八點所示 )

※若有取消報名的考生，請造冊並繳回報名表；若無，則此項免。

10. 報名當日經分召學校審查完成後，開始匯款繳交簡章費及報名費

- 匯款期限：**113 年 1 月 3 日(三)至 113 年 1 月 11 日(四)**。
- 請用下方匯款帳號及戶名，匯款時請註明貴校校名或以支票、匯票繳付(受款人請註明『**新北市立三重高級商工職業學校**』)。
- **本校之【匯款帳號及戶名】**  
**臺灣銀行板橋分行 銀行代號：0040277 帳號：93016102701046**  
**戶名：新北市立三重高級商工職業學校保管金專戶**

11. 匯款完畢，請傳真電匯單影本至三重商工  
傳真電話：**02-29876224**，並來電確認。

12. 報名工作完成  
謝謝您的協助!