

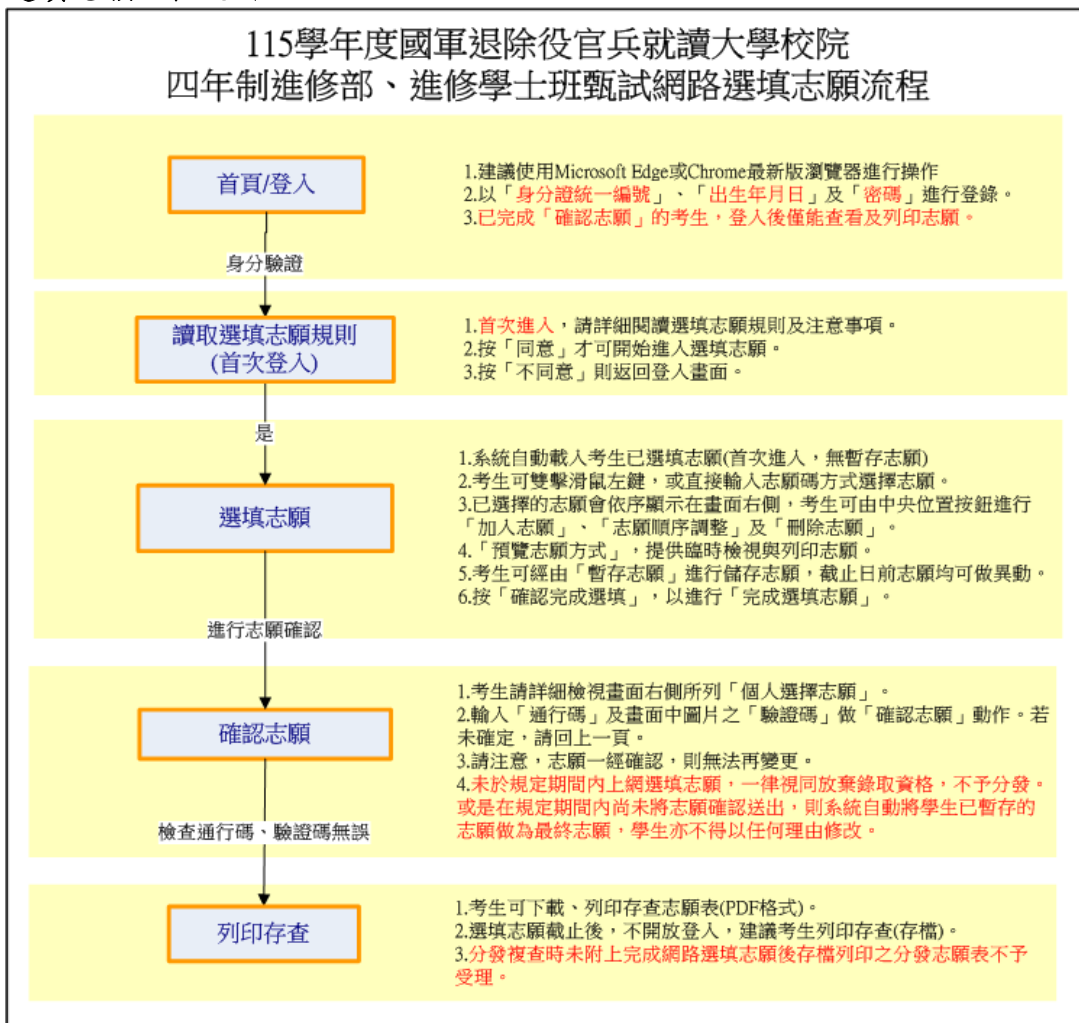
【附錄二】網路選填志願操作說明

參加此次國軍退除役官兵就讀大學校院進修部、進修學士班招生考生請使用瀏覽器（建議使用 Microsoft Edge 或 Chrome 最新版）進行網路選填志願。

一、重要事項說明

- (一) **網路選填志願期間：115年6月19日(星期五) 9:00起至115年6月19日(星期日) 17:00**截止，24小時開放。其它相關說明請依照本會首頁 <https://veteran.stust.edu.tw> 發布消息為主。
- (二) 考生上網選填志願，請以考生的「身分證統一編號、出生年月日、密碼」進行登入。
- (三) 考生依據報名身分及報名學校進行選填志願，**最多以21個志願為限**。
- (四) 考生請儘早完成網路選填志願，盡量避免集中於截止日上網選填志願，造成網路流量過大以致未能完成志願之選填，而影響到自身權益。
- (五) 考生應於選填志願截止前，完成選填志願(考生必須看到畫面出現「好彩頭圖示！你已完成選填志願」之圖示)並自行列印(存檔)備查，已完成「選填志願確認」者，僅能瀏覽及列印志願。
- (六) 網路選填志願一經「**確認志願**」後，**一律不得以任何理由要求修改**，請務必審慎考量並確定各校系就讀志願順序後再送出最後確認志願。
- (七) 考生若未能於截止時間前完成志願選填（未送出「選填志願確認」），本會自動將考生最後暫存於本會網路選填志願系統內之志願序直接確認送出，作為分發之依據，考生不得異議。
- (八) 本會規定，複查分發結果時考生須提出選填志願之證明文件，該文件必須是送出「選填志願確認」後才能產生。因此考生若未於選填志願期間完成「選填志願確認」動作，將喪失複查分發結果之機會，請考生特別注意。
- (九) 網路選填志願期間若遇任何問題，請電洽本會，時間：9:00~17:00，電話：06-2533131#2120~2122，傳真：06-2546743。

二、網路選填志願流程說明



三、網路選填志願入口

- (一) 請先確認電腦已連接至網際網路，開啟瀏覽器。
- (二) 進入國軍退除役官兵就讀大學校院四年制進修部、進修學士班甄試網站，網址：<https://veteran.stust.edu.tw/>，點選網路選填志願超連結後，進入網路選填志願網站。
- (三) 網路選填志願網站入口提供相關文件及操作說明，建議考生閱讀完此文件後，再進行選填志願。請點選「進入選填志願」後(如圖 3-1)，即開始登入網頁，進行網路選填志願。

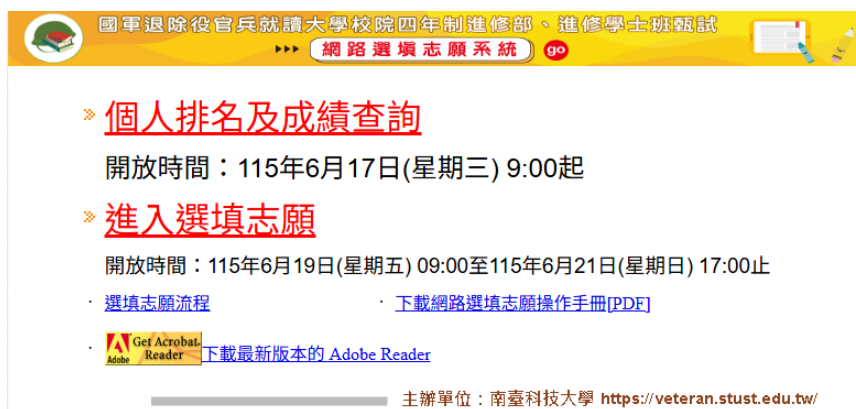


圖 3-1

四、使用網路選填志願操作介紹

(一) 進入登入首頁，進行登入

1. 請考生輸入個人「身分證統一編號」、「出生年月日」及「密碼」後，按下「登入」按鈕進行登入，如圖 4-1-1 所示。



圖 4-1-1

2. 請詳閱注意事項，內容如下：
 - 限制同時開多個瀏覽器重覆登入，務必按[登出]鍵正常登出。未正常登出，請等待 20 分鐘再行登入。
 - 未有任何動作超過 20 分鐘，系統將自動登出。
3. 考生所使用之瀏覽器軟體及版本，如圖 4-1-1 之藍色方框所示。

(二) 選填志願規則說明

1. 考生首次登入，請詳細閱讀「選填志願規則說明」，以免權益受損。
2. 了解選填志願規則後，勾選圖 4-2-1 中的核取方塊，並按「同意，開始選填志願操作」按鈕，開始選填志願操作。



姓名：王OO 報名身分：一般生

性別：男 排名：南臺名額10/報名10/排名1

登出

提示訊息：請按登出鍵正常登出 **請注意，您尚未完成選填志願**

選填志願規則說明

1. 考生首次登入選填志願網站，請詳閱下列說明，確保考生權益。
2. 選填志願時間為 115年6月19日(星期五) 9:00起至115年6月21日(星期日) 17:00截止。
3. 不得將密碼轉知他人，由他人代填志願，若因此造成問題，後果由考生自負。
4. 各考生所能選填志願數，最多以 21 個志願為限。
5. 各考生應於選填志願截止前，完成選填志願並自行列印(存檔)備查，已完成「**選填志願確認**」者，僅能瀏覽及列印志願。
6. 考生若未能於截止時間前完成志願選填 (未送出「**選填志願確認**」)，本會將以最後暫存之志願為分發依據，考生不得異議，亦不得申請分發結果之複查。
7. 考生請儘早完成網路選填志願，盡量避免集中於截止日上網選填志願，造成網路流量過大以致未能完成志願之選填，而影響到自身權益。
8. 本會規定，複查分發結果時考生須提出選填志願之證明文件，該文件必須是送出「**選填志願確認**」後才能產生。因此考生若未於選填志願期間完成「**選填志願確認**」動作，將喪失複查分發結果之機會，請考生特別注意。



本人已詳細閱讀上列規則說明，同意並遵守上列規則

同意，開始選填志願操作

不同意，回主畫面

『115學年度國軍退除役官兵就讀大學校院 四年制進修部、進修學士班甄試』招生
委辦單位：國軍退除役官兵輔導委員會 承辦單位：南臺科技大學

圖 4-2-1

(三) 選填志願操作-畫面簡介

進入系統後，出現選填志願主畫面(如圖 4-3-1)，各項功能說明如下：



圖 4-3-1

圖 4-3-1 中 圖示編號	圖 示 說 明
1	考生個人資訊。例如：姓名、性別、排名、報名身分及系統時間。
2	「暫存志願」按鈕：按下此按鈕會由系統進行暫存考生目前所選填的志願清單，以利下次登入後可再進行選填志願操作。
3	「確認完成選填」按鈕：按下此按鈕會進行志願「確認完成選填動作」。
4	提供考生加選志願時，可使用直接輸入校系志願代碼加入志願。
5	預覽志願：瀏覽考生目前已選填的所有志願。
6	「清除已選志願清單」按鈕：按下此按鈕，則會清除考生在「已選取志願」清單中所有的志願。
7	「可選校系志願」清單：列出學生報名的學校之所有志願清單。
8	「已選取志願」清單：考生目前已選填的志願清單。
9	「加入志願」按鈕：考生可在「可選校系志願」清單，選擇想選填的志願後，按此按鈕，則會在「已選取志願」清單中加入考生所選擇的志願。
10	「往上調整志願順序」按鈕：考生可使用此按鈕調整位於「已選取志願」清單中的志願順序。
11	「往下調整志願順序」按鈕：考生可使用此按鈕調整位於「已選取志願」清單中的志願順序。
12	「刪除志願」按鈕：考生在「已選取志願」清單中選擇想刪除的志願後，按下此按鈕，則會刪除考生所選擇的志願。

(四) 選填志願操作-加入志願

加入志願方式有三種：

1. 方式一：在「可選校系志願」清單中，選取欲選填的志願後再點擊滑鼠左鍵 2 下，即會加入志願，如圖 4-4-1 所示。

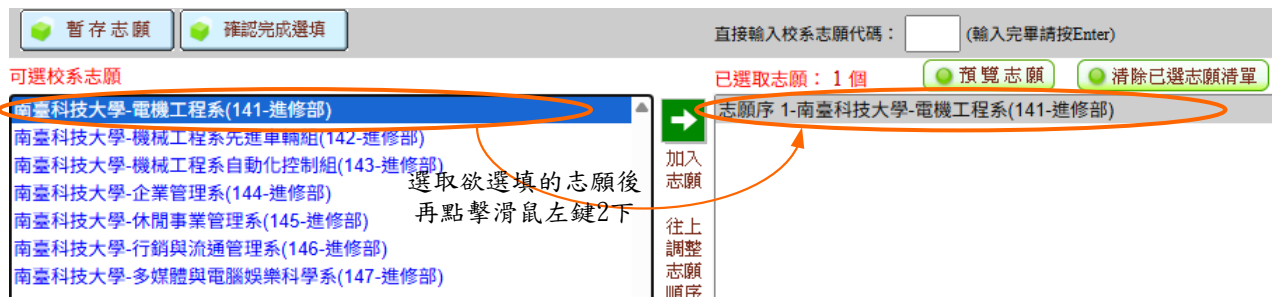


圖 4-4-1

2. 方式二：在「可選校系志願」清單中，選取欲選填的志願後，按「加入志願」按鈕，即會加入志願，如圖 4-4-2 所示。

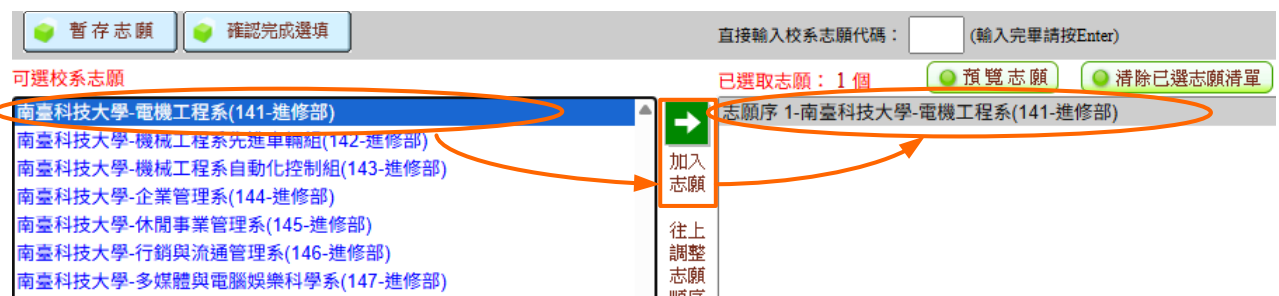


圖 4-4-2

3. 方式三：直接輸入志願代碼加入志願，例如：欲加入志願「南臺科技大學-電機工程系」，該志願代碼為 153，則在「直接輸入校系志願代碼」文字欄輸入 141，再按 Enter，即會加入志願，如圖 4-4-3。

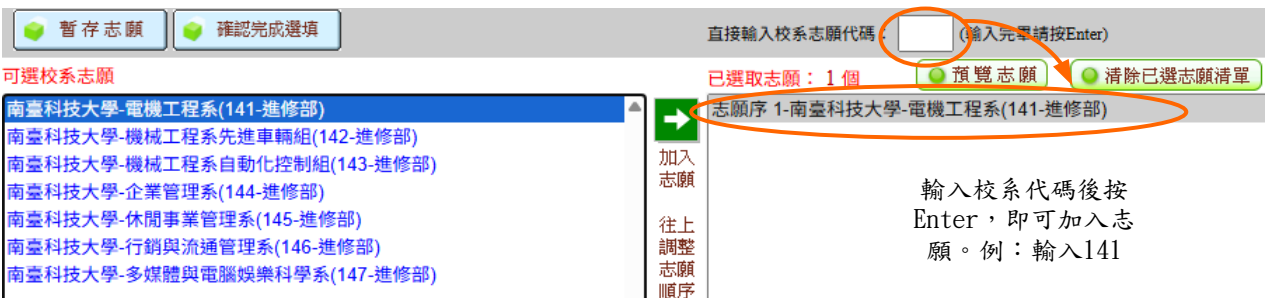


圖 4-4-3

4. 考生可選填不止一個志願，最多以 21 個志願為限。
5. 系統針對考生已選取的志願，在「可選校系志願」清單中，字體會呈現灰色，如圖 4-4-4 所示。

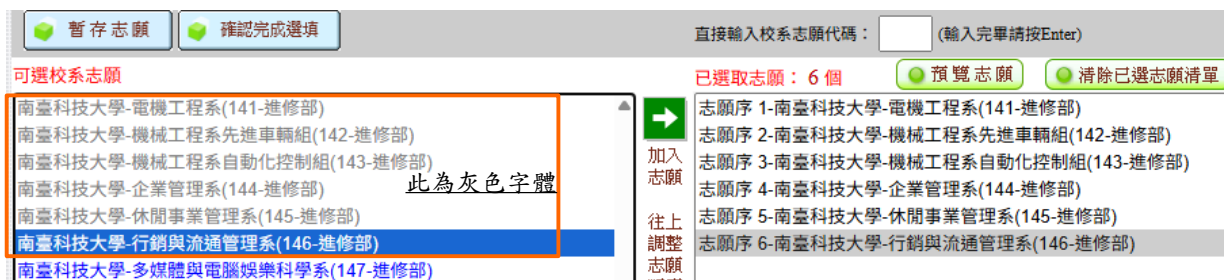


圖 4-4-4

6. 若考生重覆加入志願，會出現「志願已存在」的提示訊息，如圖 4-4-5。



圖 4-4-5

(五) 選填志願操作-加入志願時的排列順序(已選取志願清單中的排列順序)

1. 加入志願時，系統將新選填的志願插入在已選取志願清單中最後一個順位。例如：目前停留在已選取志願清單中的志願項目為「南臺科技大學-機械工程系先進車輛組」(如圖 4-5-1)，此時加入志願「南臺科技大學-休閒事業管理系」，仍會加在目前志願清單的最後一筆(如圖 4-5-2)。

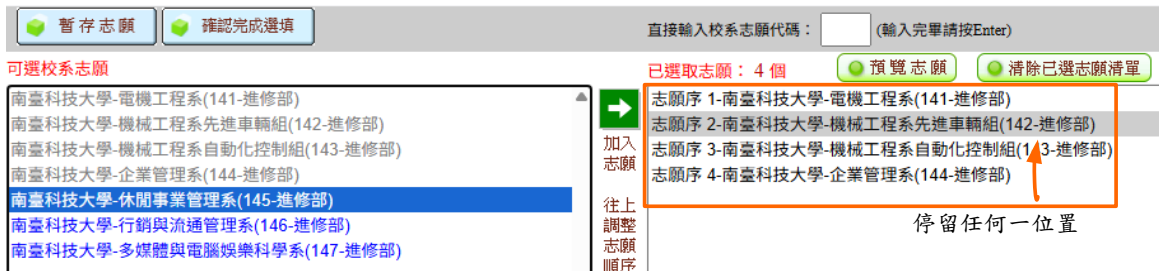


圖 4-5-1

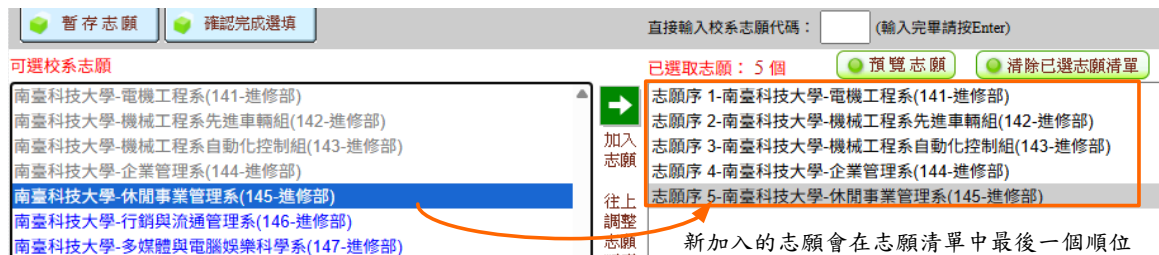


圖 4-5-2

2. 考生可經由「調整志願順序」按鈕(如圖 4-5-3 所示)，進行「已選取志願清單」中的志願順序排列操作。



圖 4-5-3

(六) 選填志願操作-刪除志願

1. 在「已選取志願」清單中，選擇想刪除的志願後，按下「刪除」按鈕(如圖 4-6-1)，移除志願項目。
2. 例如：移除志願序 4「南臺科技大學-企業管理系」，則選取「南臺科技大學-企業管理系」後，再按下「刪除」按鈕即可(如圖 4-6-1)。
3. 被刪除的志願字體顏色會呈現藍色(如圖 4-6-2)。



圖 4-6-1

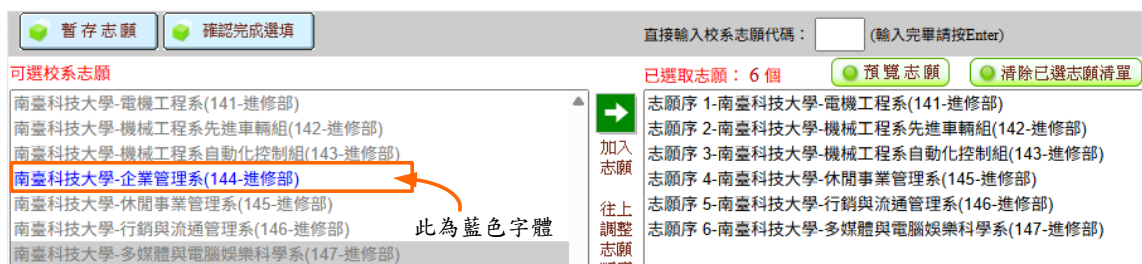


圖 4-6-2

(七) 選填志願操作-預覽志願

1. 按下「預覽志願」(如圖 4-7-1)後，會顯示考生目前已選取的所有志願清單(如圖 4-7-2)。
2. 考生可按「列印此頁」按鈕，列印志願清單，或按「關閉視窗」按鈕，回到選填志願畫面(如圖 4-7-2)。

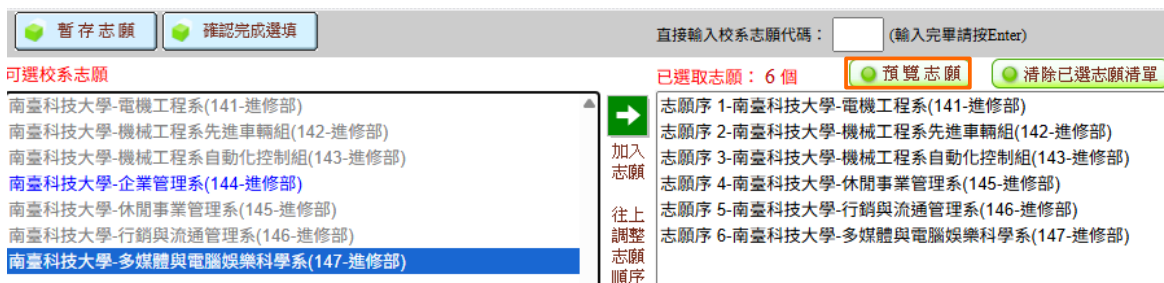


圖 4-7-1



圖 4-7-2

(八) 選填志願操作-暫存志願

1. 在選填志願期間，可按「暫存志願」按鈕，系統將暫存考生目前所選填的志願清單，以利下次登入後可再進行選填志願操作。按下按鈕後，系統會出現提示訊息，提醒考生，務必於規定時間完成「確認完成選填」志願(如圖 4-8-1)。

2. 請注意，若考生直接登出，未經暫存志願、未做確認完成選填動作，則系統不會保留考生選擇的志願，下次再登入時，需再重新選填。

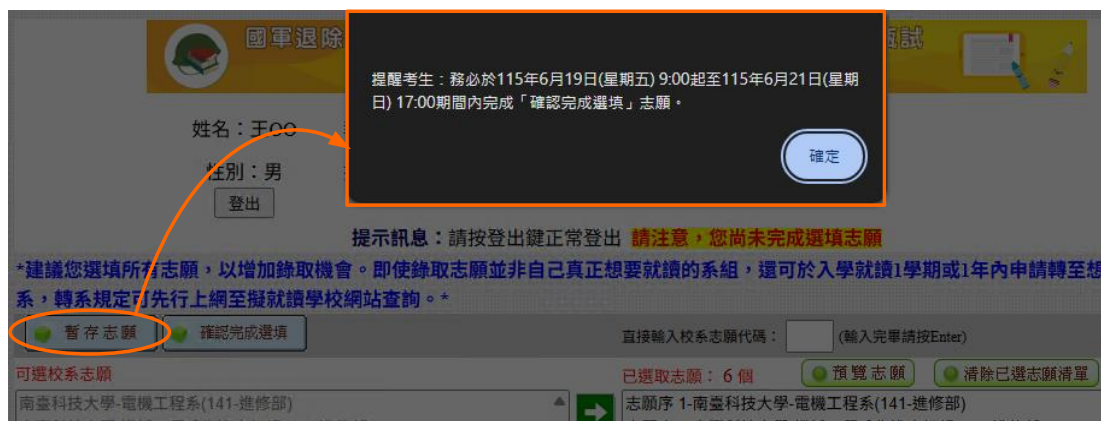


圖 4-8-1

(九) 確認完成選填-進行「志願確認動作」

1. 點選「確認完成選填」按鈕，開始進行「確認完成選填動作」。此時會出現提示訊息，若確定不再繼續加選，請按提示訊息視窗中的確定按鈕(如圖 4-9-1)。

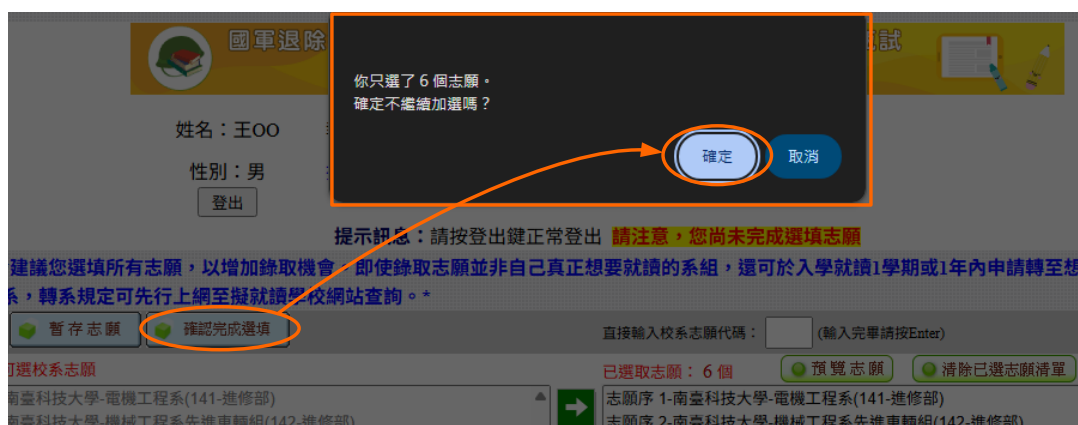


圖 4-9-1

2. 進入「確認完成選填志願」主畫面，如圖 4-9-2，畫面資訊說明如下：



圖 4-9-2

圖 4-9-2 中 圖示編號	圖 示 說 明
1	考生個人資訊，如：姓名、性別、排名、報名身分、系統時間。
2	確認志願注意事項，請考生詳加閱讀，以免權益受損。
3	考生志願清單，請考生務必詳加核對。
4	若考生仍需異動志願或尚未考慮清楚，請按「取消，回上一頁」按鈕後，考生可再加選志願或做其它異動。
5	若考生已確定不再變更志願，輸入密碼與圖片之數字驗證碼後，按下「志願無誤，確認送出」按鈕，進行確認志願處理。

3. 若考生已確定不再變更志願，請輸入密碼與圖片之數字驗證碼，並按下「志願無誤，確認送出」按鈕，進行確認志願處理。此時系統會出現提示訊息，提醒考生注意此確認志願動作一經完成，就無法再變更志願資料。若考生確定不再變更志願，請按下確定按鈕，如圖 4-9-3。

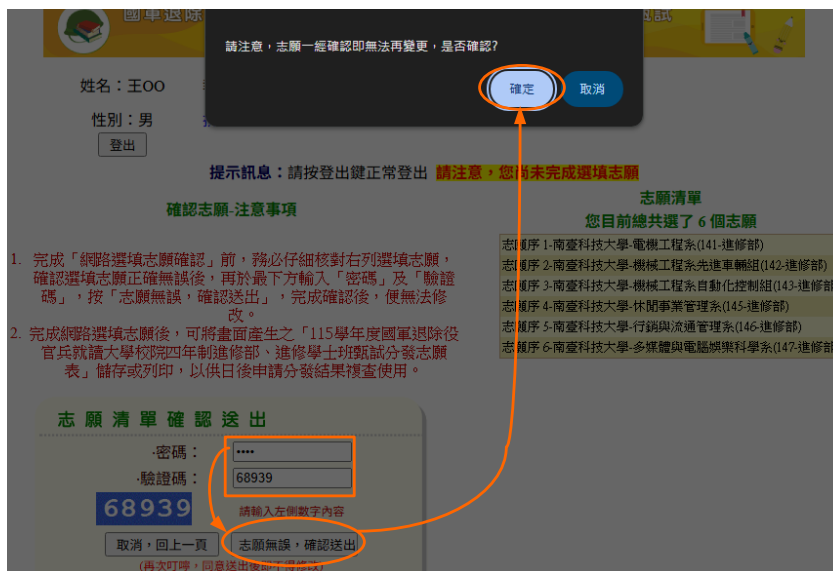


圖 4-9-3

(十) 確認完成選填-「完成志願確認」好彩頭圖示

1. 完成志願確認動作之後，畫面出現「好彩頭」圖示，代表考生已成功完成選填志願確認動作。請按下按鈕關閉好彩頭圖示訊息，或由系統在 60 秒後自動關閉此好彩頭圖示訊息，如圖 4-10-1。



圖 4-10-1

2. 關閉好彩頭圖示後，畫面會再次顯示考生志願清單(如圖 4-10-2)。

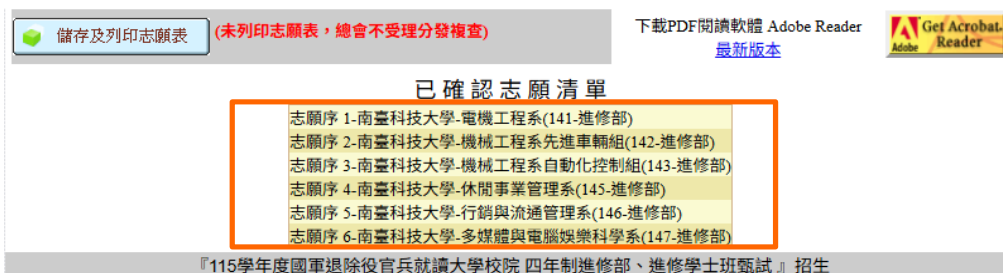


圖 4-10-2

(十一) 確認完成選填-儲存及列印志願表

1. 考生可列印志願表，以備申請分發結果複查時使用，再次提醒考生務必自行保存志願表及檔案。
2. 請先確認電腦中是否已安裝 Adobe Reader，若未安裝，可於系統畫面提示的 Adobe Reader 安裝超連結下載安裝(如圖 4-11-1)。
3. 若已有安裝 Adobe Reader，請考生按「儲存及列印志願表」按鈕，此時出現檔案下載畫面，點選「儲存」按鈕，將檔案存於電腦硬碟或可攜式儲存設備(如圖 4-11-1)，本操作手冊示範將檔案儲存於桌面(如圖 4-11-2)。
4. 儲存志願表後請按下「登出」按鈕登出系統，如圖 4-11-1。

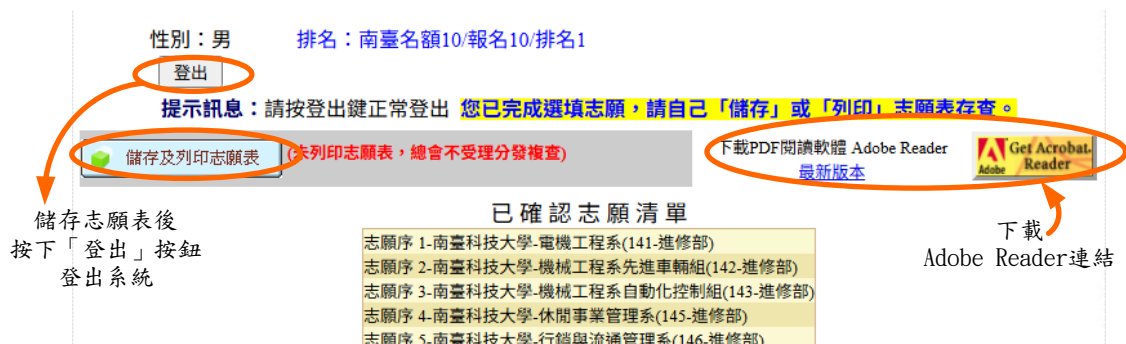


圖 4-11-1

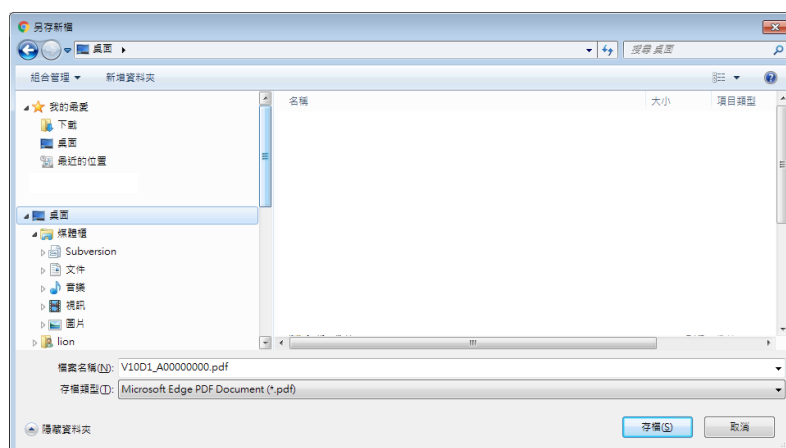


圖 4-11-2

5. 選取桌面上儲存的志願表檔案圖示使用滑鼠左鍵點選兩下，於 Adobe Reader 開啟已儲存之志願表。(如圖 4-11-3)



圖 4-11-3

6. 開啟檔案後可使用列印功能，列印志願表(如圖 4-11-4)，以備申請分發結果複查時使用。再次聲明，考生若無法提供志願表書面資料，本會不受理相關複查工作。



圖 4-11-4

(十二) 確認完成選填-下載 Adobe Reader

1. 請考生若未安裝 PDF 檔案閱讀軟體 Adobe Reader, 可於下述畫面提供的 Adobe Reader 安裝超連結下載安裝。
2. 網路選填志願入口(如圖 4-12-1)。
3. 確認完成選填志願畫面(如圖 4-12-2)。

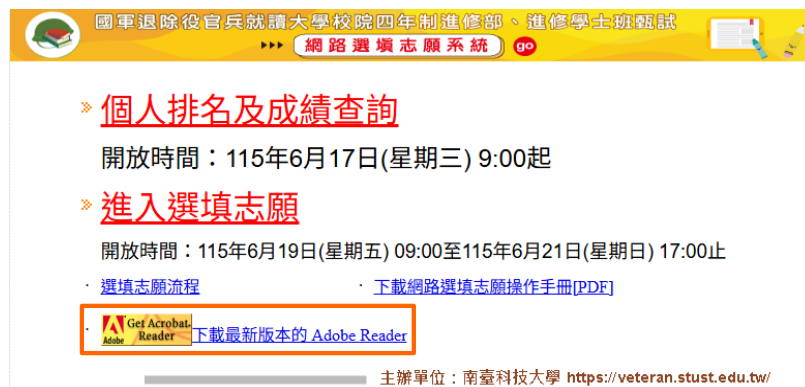


圖 4-12-1

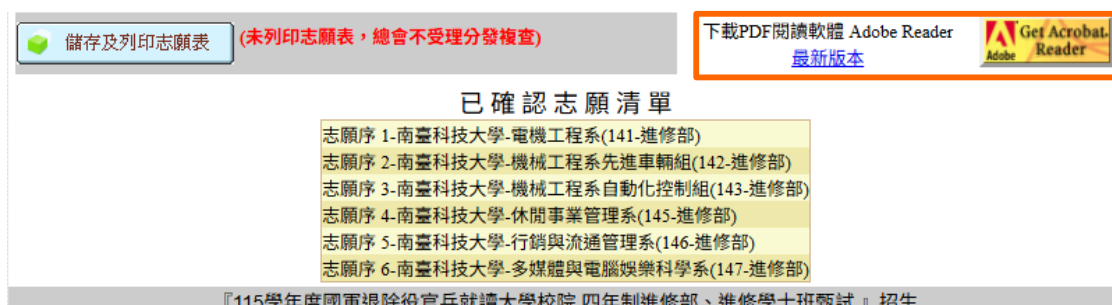


圖 4-12-2

