

優秀畢業生登錄系統操作手冊

登錄系統正式網址：gift.kh.edu.tw

如系統操作有問題，請洽道明中學資訊中心黃朝翊主任（07-9748551），其他問題請洽文山國小涂景祥主任。（07-2624680 # 631）

步驟一、登錄學校帳號（各校限定一組）

1. 進入網站，並點及畢業生填報圖示。



2. 第一次登入請註冊帳號

（登錄過模範生者，帳密同模範生帳密，請詢問貴校承辦人並使用原帳密登入）

注意：每一年度均需要重新註冊。

3. 輸入學校代碼，或按下查，用搜尋校名帶入。

第一次登入請完善資料：
各校僅限設定一組帳密。
如果顯示帳號已註冊，請電洽系統維護。

請輸入學校代碼(教育部學校代碼)

<input type="text"/>	<input type="button" value="查"/>
----------------------	----------------------------------

輸入學校代碼
或按 查 查詢

按下查的查詢代碼畫面

校名關鍵字

輸入關鍵字

搜尋後點及下方選取即可自動帶入代碼。

校名關鍵字

選取	行政區	學校
<input type="radio"/>	苓雅區	道明中學

點選項目選取帶入

4. 建立承辦人與學校資料。

學校及業務承辦人資料登錄與確認

學校代碼	<input type="text" value="56"/>	行政區	<input type="text" value="苓雅區"/>
學校名稱	<input type="text" value="道明中學"/>	學校簡稱	<input type="text" value="道明中學"/>
填報學制類別	<input type="checkbox"/> 國小部	國小畢業班級數	<input type="text" value="0"/> *必填
	<input checked="" type="checkbox"/> 國中部	國中畢業班級數	<input type="text" value="0"/> *必填
	<input checked="" type="checkbox"/> 高中部	高中畢業班級數	<input type="text" value="0"/> *必填
	<input type="checkbox"/> 高職部	高職畢業班級數	<input type="text" value="0"/> *必填
	<input type="checkbox"/> 進修部	進修部畢業班級數	<input type="text" value="0"/> *必填
	<input type="checkbox"/> 補校	補校畢業班級數	<input type="text" value="0"/> *必填
承辦人員	<input type="text"/>	職稱	<input type="text"/>
電話	<input type="text"/>	登錄密碼	<input type="text"/>
EMAIL	<input type="text"/>		

(注意！部分資料在確認後將無法提供修正，請確認資料是否正確在送出。)

學制類別請依照學校需填報類別勾選，畢業班請務必填入正確的班級數。

下方的登錄密碼，依照資安政策，需設定 8 碼以上，英文大小寫、數字、符號各 1。

按下資料確認後，完成學校與承辦人基本資料登錄。

步驟二、登錄系統，登錄資料。

1. 登入帳密

如果密碼忘記請按忘記密碼，並輸入帳號與承辦人 Email 變更密碼。

學校代碼 查

學校密碼 忘記密碼

驗證碼：
 f d b b 看不清楚

登入

<學校第一次登入請按此>

注意：每一年度均需要重新註冊。

2. 進入操作功能頁面（如果需要異動資料更改密碼請按學校資料修改）

畢業生獲獎 資料填報 功能列

填報操作 ▾ 填報匯入 表單列印 ▾ 檔案上傳 ▾ 學校資料修改 完成登出

天主教道明學校財團法人高雄市道明高級中學 陳弘治 您好：
國高中職填報上傳時間為：113年05月07日00：00～113年05月17日24：00
國小填報上傳時間為：113年05月17日00：00～113年05月24日24：00
檔案上傳時間為：113年05月07日00：00～113年05月24日24：00
貴校目前填報狀況：(逾期上傳均視為補件製作)

國中部 (0 /10)	高中部 (7 /14)
------------------	------------------

3. 如要單項填報，請選取填報操作，點選填報項目，開始填報資料

國中部 填報狀況

回到選單

班級編號	班級名稱	市長獎 學生姓名	議長獎 學生姓名	局長獎 學生姓名	區長獎 學生姓名	操作
1						[填報]
2						[填報]
3						[填報]
4						[填報]
5						[填報]
6						[填報]
7						[填報]
8						[填報]
9						[填報]
10						[填報]

新增資料請點擊填報

國中部 第 1 班 畢業生獲獎 填報					
班級編號	班級名稱	市長獎 學生姓名	議長獎 學生姓名	局長獎 學生姓名	區長獎 學生姓名
1	<input type="text" value="請輸入班級名"/>	<input type="text" value="請輸入學生姓名"/>	<input type="text" value="請輸入學生姓名"/>	<input type="text" value="請輸入學生姓名"/>	<input type="text" value="請輸入學生姓名"/>
姓名需造字	<input type="radio"/> 姓名需造字 <input checked="" type="radio"/> 無	備註說明	<input type="text" value="有特殊字需造字請說明"/>		

資料送出

姓名如有需造字的請選擇姓名需造字。

備註說明作為特殊情況說明使用。例如姓名擁有**特殊字**，請於備註說明那個獎的學生有特殊字，並在**表單列印後塗改為正確的文字**，再**核章上傳**。

填報後，操作變更為修改與刪除

國中部 填報狀況						
回到選單						
班級編號	班級名稱	市長獎 學生姓名	議長獎 學生姓名	局長獎 學生姓名	區長獎 學生姓名	操作
1	301	王小民	陳小東	黃小溪	林小南	<input type="button" value="[修改]"/> <input type="button" value="[刪除]"/>
2						<input type="button" value="[填報]"/>

需要修改資料請點擊**修改**，若要整筆刪除請按下**刪除**。

國中部 第 1 班 畢業生獲獎修正					
班級編號	班級名稱	市長獎 學生姓名	議長獎 學生姓名	局長獎 學生姓名	區長獎 學生姓名
1	<input type="text" value="301"/>	<input type="text" value="王小民"/>	<input type="text" value="陳小東"/>	<input type="text" value="黃小溪"/>	<input type="text" value="林小南"/>
姓名需造字	<input type="radio"/> 姓名需造字 <input checked="" type="radio"/> 無	備註說明	<input type="text" value="有特殊字需造字請說明"/>		

資料更新

到此即可完成單項資料填報。

4. 如果使用匯入方式，請點選 **填報匯入** 項目

畢業生獲獎 資料匯入	
選擇你要導入的Excel資料表：	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案 <input type="button" value="匯入資料"/>
[注]資料表導入格式說明:	
一、為了預防問題，統一設定導入資料表文件必須是Excel文件格式(.xlsx) 為副檔名。	
二、匯入的檔案格式範本如 範例 (請下載範例檔案，修改內容後上傳)	
目前已完成資料 (依照類別、班級編號排序)	

5. 先下載範例檔，依照範例檔內容修改資料。

學校代碼	類別	班級編號	畢業班級名稱	市長獎學生姓名	議長獎學生姓名	局長獎學生姓名	區長獎學生姓名	需要造字	備註說明
581302	國小部	1	6年1班	學生姓名1	學生姓名2	學生姓名3	學生姓名4	無	
581302	國小部	2	6年2班	學生姓名1	學生姓名2	學生姓名3	學生姓名4	需要造字	區長獎需造字
581302	國中部								
581302	高中部						高中職無區長獎		
581302	高職部						高中職無區長獎		
581302	進修部								
581302	補校								
	請依照部別填寫	此處為流水號	請填班級名稱					需要造字請依照上面範例標記哪個學生需造字 填寫無、需要造字	並修改pdf後上傳

學校代碼請務必一定要正確，類別依照填報的部別輸入，班級編號對應班級順號。請依序填寫完畢後存檔。

6. 按下**選擇檔案**，選取修改後的 Excel 範例檔，並按下**匯入資料**。

畢業生獲獎 資料匯入

選擇你要導入的Excel資料表：選擇檔案 gradstu (2).xlsx 匯入資料

[注]資料表導入格式說明:

- 一、為了預防問題，統一設定導入資料表文件必須是Excel文件格式(.xlsx) 為副檔名。
- 二、匯入的檔案格式範本如**範例**(請下載範例檔案，修改內容後上傳)

目前已完成資料 (依照類別、班級編號排序)

7. 匯入成功後，會顯示於目前下方完成資料。

畢業生獲獎 資料匯入

選擇你要導入的Excel資料表：選擇檔案 gradstu (2).xlsx 匯入資料

[注]資料表導入格式說明:

- 一、為了預防問題，統一設定導入資料表文件必須是Excel文件格式(.xlsx) 為副檔名。
- 二、匯入的檔案格式範本如**範例**(請下載範例檔案，修改內容後上傳)

目前已完成資料 (依照類別、班級編號排序)

類別	班級編號	畢業班級名稱	市長獎學生姓名	議長獎學生姓名	局長獎學生姓名	區長獎學生姓名	需要造字	操作
國中部	1	301	王小民	陳小東	黃小溪	林小南	無	[修改資料] [刪除]
高中部	1	3年1班	學生姓名1	學生姓名2	學生姓名3		無	[修改資料] [刪除]
高中部	2	3年2班	學生姓名2	學生姓名3	學生姓名4		需要造字	[修改資料] [刪除]
高中部	3	3年3班	學生姓名3	學生姓名4	學生姓名5		無	[修改資料] [刪除]
高中部	4	3年4班	學生姓名4	學生姓名5	學生姓名6		無	[修改資料] [刪除]
高中部	5	3年5班	學生姓名5	學生姓名6	學生姓名7		無	[修改資料] [刪除]
高中部	6	3年6班	學生姓名6	學生姓名7	學生姓名8		無	[修改資料] [刪除]
高中部	7	3年7班	學生姓名7	學生姓名8	學生姓名9		無	[修改資料] [刪除]

請查看是否顯示為正常，如有部分錯誤可透過**修改資料**修正，或**刪除**該筆資料。

步驟三、完成後，請移至表單列印並選擇列印項目，**列印核章 pdf 並上傳**。

1. 表單列印。

畢業生獲獎 資料填報

填報操作 ▾ 填報匯入 表單列印 ▾ 檔案上傳 ▾ 學校資料修改 完成登出

國高中職

天主教道明學校財團法人高雄市道明高級中學 您好：
國高中職填報上傳時間為：113年05月07日00：00～113年05月17日24：00
國小填報上傳時間為：113年05月17日00：00～113年05月24日24：00
檔案上傳時間為：113年05月07日00：00～113年05月24日24：00
貴校目前填報狀況：**(逾期上傳均視為補件製作)**

國中部
(1 / 10)

高中部
(7 / 14)

高雄市112學年度各級學校優秀畢業生名單調查表(學校所屬行政區：苓雅區)

學校全銜	類別					班別 (應屆畢業班)	市長獎 學生姓名	議長獎 學生姓名	局長獎 學生姓名	區長獎 學生姓名
	高中職	國中部	國小部	進修部	補校					
天主教道明學校財團法人 高雄市道明高級中學		○				301	王小民	陳小真	黃小溪	林小南
天主教道明學校財團法人 高雄市道明高級中學	○					3年1班	學生姓名1	學生姓名2	學生姓名3	
天主教道明學校財團法人 高雄市道明高級中學	○					3年2班	學生姓名2	學生姓名3	學生姓名4	
天主教道明學校財團法人 高雄市道明高級中學	○					3年3班	學生姓名3	學生姓名4	學生姓名5	
天主教道明學校財團法人 高雄市道明高級中學	○					3年4班	學生姓名4	學生姓名5	學生姓名6	
天主教道明學校財團法人 高雄市道明高級中學	○					3年5班	學生姓名5	學生姓名6	學生姓名7	
天主教道明學校財團法人 高雄市道明高級中學	○					3年6班	學生姓名6	學生姓名7	學生姓名8	
天主教道明學校財團法人 高雄市道明高級中學	○					3年7班	學生姓名7	學生姓名8	學生姓名9	
小計							8	8	8	1

承辦人姓名：陳弘治 聯絡電話：07-9748100#313

一、填報人數：
(一)「市長獎」、「議長獎」、「局長獎」：本市公私立各級學校應屆畢業班，每班1名。
(二)「區長獎」：本市各公私立國中、國小(包含高中職附設國中部、附設國小)應屆畢業班(含補校)，每班1名。
二、填報時間：請依公文說明，依限於本站填報完畢，並上傳核章後的表電子檔。如未依上述時間傳送資料或延誤時間者，概由填報資料學校自行負責。
三、若有系統問題，請洽道明中學資訊中心-黃朝翊主任(07-9748551)，其他問題請洽文山國小涂景祥主任。(07-2624680#631)

承辦人：主任：校長：

列印總表

如有姓名**特殊字**請於列印後的文件將特殊字改正為正確的文字寫法(手寫)。
核章後掃描為電子檔上傳。(廠商製作以 PDF 上傳時間為準)

2. 點擊檔案上傳。

畢業生獲獎 資料填報

填報操作 ▾ 填報匯入 表單列印 ▾ 檔案上傳 ▾ 學校資料修改 完成登出

天主教道明學校財團法人高雄市道明高級中學 陳弘治 您

國高中職填報上傳時間為：113年05月07日00：00～113年05月17日24：00
國小填報上傳時間為：113年05月17日00：00～113年05月24日24：00
檔案上傳時間為：113年05月07日00：00～113年05月24日24：00
貴校目前填報狀況：(逾期上傳均視為補件製作)

國中部 (1 / 10)	高中部 (7 / 14)
-------------------	-------------------

3. 進行 pdf 與 excel 檔案上傳，完成本次操作。

國高中職名冊檔案上傳

請各校線上填報後，於時限內列印核章，並掃描下列檔案存為PDF檔並上傳：

學校名冊：(檔名【學校代碼-學校名稱.pdf】)
單一檔案大小請勿超過10MB

學校名冊pdf：選擇檔案 未選擇任何檔案
開始上傳 清除

上傳檔案檢查：

國高中職名冊pdf	有	最後上傳時間	2024-05-06 16:37:41.
-----------	---	--------	----------------------

送出後，檢查下方檔案檢查會顯示為 **有**，並顯示上傳時間，即完成本次操作。
是否有逾時以 Excel 檔案上傳時間為主。

步驟四、錯誤補正（本次若超過預定時程才視為逾期，請直接修正後核章 pdf 後，一樣將 pdf 重新上傳即可。廠商會依照上傳檔案時間製作。）