公共化教保服務機構「招生登記錄取登載」功能操作說明

填報對象：

(一) 公立幼兒園

(二) 非營利幼兒園

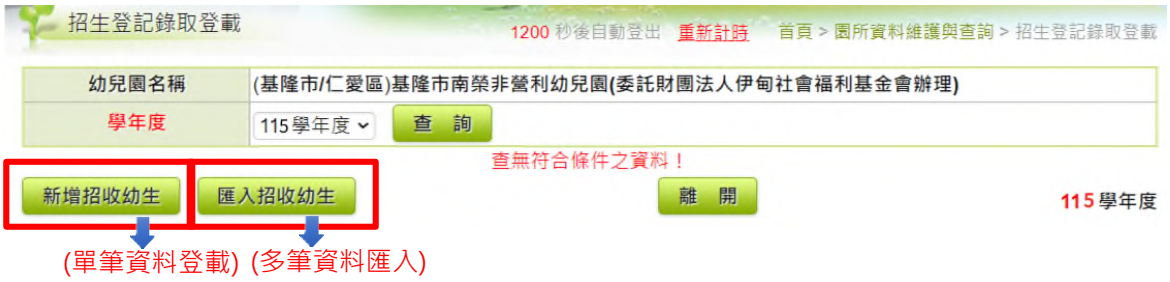
(三) 政府機關(構)或公營公司委託辦理之職場互助教保服務中心

(四) 社區/部落互助教保服務中心

- 各公共化教保服務機構於確認登記結果後一週內依錄取清冊完成登載；並於本年 7 月 31 日前，每週更新異動情形(如：幼生放棄就讀、遞補備取幼生、新登記錄取新生)。

操作步驟：

一、登入「**全國幼兒園幼生管理系統（https://kids.k12ea.gov.tw）**」，並於左側功能列點選「**園所資料維護與查詢**」→「**招生登記錄取登載**」功能進入下列頁面。



二、**將招生登記錄取名單匯入：**

（一）多筆資料匯入：

1. 點選「匯入招收幼生」按鈕進入匯入頁面。



2. 下載「登載招收幼生匯入格式」檔案編輯幼生資料，並儲存檔案。



請務必以此標準格式匯入，勿更動欄位!

3. 匯入幼生資料如下：

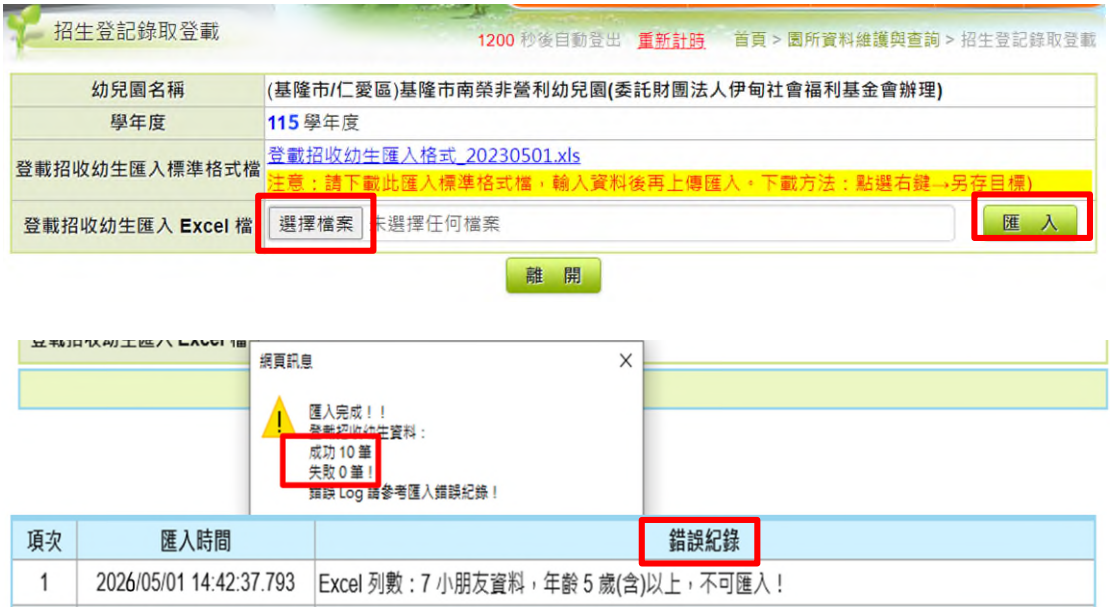
(1)應包含：115學年度已錄取之新生。

(2)不包含：園內預計**直升**之舊生、115學年度**備取**幼生、及115學年度將安置於**集中式特教班**幼生。

請注意：所有欄位均為必填欄位。		
1~6列資料請勿刪除，小朋友資料請由第 7 列開始填寫		
		110/01/01
		或
自行輸入	自行輸入	2021/01/01
身分證字號或居留證號	幼生姓名	出生日期
X123456789	黃○○	2020/02/08
Q2467923050	林○○	2022/06/18
B223741230	高○○	2022/06/18
F205041237	許○○	2021/08/25

- 請自第7列開始登打幼生身分證字號(或居留證號)、幼生姓名及幼生出生日期，1-6列請不要異動！

4. 點選「瀏覽...」按鈕依路徑找到前開 excel 檔案，並點選「匯入」按鈕匯入整批資料。



5. 顯示「匯入完成」訊息時，請再檢查成功筆數無誤；如匯入失敗，請依錯誤提示修正後再次上傳。

6. 點選「確定」回到幼生資料檢視頁面，再次確認頁面資料與目前錄取情形一致，無誤即完成登載。

（二）單筆資料登載：

1. 點選「新增招收幼生」按鈕進入單筆資料新增或刪除頁面。



2. 輸入幼生身分證字號(或居留證號)、姓名及出生日期(採西元格式)等欄位資料後，點選右側「儲存」按鈕完成登載。



3. 匯入幼生資料如下：

(1)應包含：115學年度已錄取之新生。

(2)不包含：園內預計**直升**之舊生、115學年度**備取**幼生、及115學年度將安置於**集中式特教班**幼生。資料調整完成後，請再次檢視資料正確性，並請依實際錄取情形儘速更新。

請注意：所有欄位均為必填欄位。		
1~6列資料請勿刪除，小朋友資料請由第 7 列開始填寫		
		110/01/01
		或
自行輸入	自行輸入	2021/01/01
身分證字號或居留證號	幼生姓名	出生日期
X123456789	黃○○	2020/02/08
Q2467923050	林○○	2022/06/18
B223741230	高○○	2022/06/18
F205041237	許○○	2021/08/25

三、資料更新：如有錄取幼生**放棄就讀**、**遞補備取**幼生或**新登記**錄取新生等情事，請依下列步驟即時更新(請至少每周檢視一次)。

(一)刪除放棄就讀幼生資料：請於檢視頁面找到該筆資料，點選「刪除」，即可完成。



(二)新增**遞補備取**幼生或**新登記**錄取新生之資料；匯入方式詳見前點說明。

四、資料誤繕：

(一)姓名錯誤：請點選「修改」功能直接更正姓名。

(二)身分證字號、居留證號或出生日期錯誤：請直接該除該筆資料後重新登載正確資料。

- 如遇資料登載或功能操作疑義，請逕詢各直轄市、縣(市)政府教育局(處)，或於全國幼園幼生管理系統中「公告開放區」→「與我聯絡」留言。