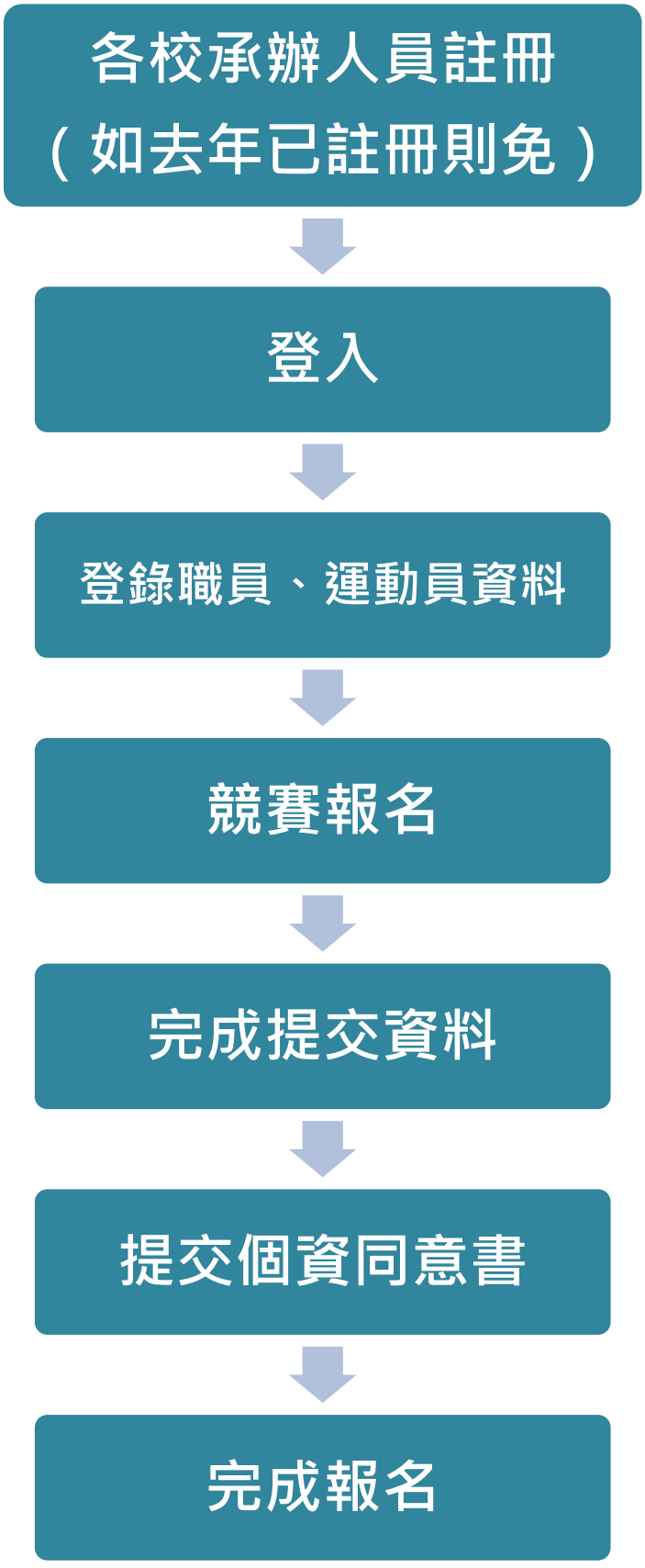
臺灣國立大學系統
National University System of Taiwan

臺灣國立大學系統體育工作圈
2026年球類運動會

線上報名系統操作手冊

日期:2026年8月

線上報名系統操作流程圖



壹、 報名指引

一、 系統登入

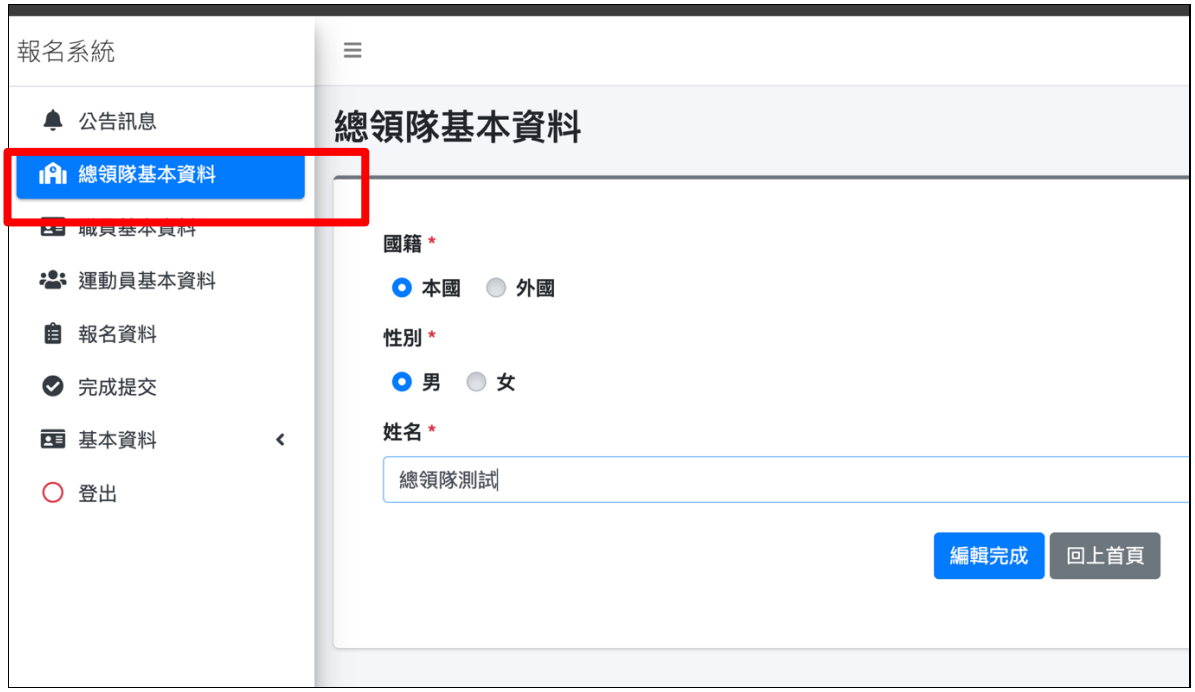
1. 首頁點擊登入按鈕，進入登入畫面，輸入帳號、密碼及驗證碼後，點選登入系統按鈕。



2. 登入成功即可查閱系統公告。



3. 點選總領隊基本資料按鈕，即可更新總領隊（貴校校長）資料。



二、職員基本資料登錄

1. 職員基本資料首頁
   首頁可查看各項目所有職員的基本資料。



2. 新增職員

點擊職員基本資料首頁左上角綠色 新增 按鈕，即可進入子頁面新增職員，所有資料填寫完成後，點擊 確認儲存 完成新增職員程序。



3. 編輯職員

點擊職員基本資料首頁藍色編輯按鈕，進入編輯職員頁面，編輯完成後點擊編輯完成按鈕，完成編輯職員程序。





4. 查詢職員

點擊職員基本資料首頁黃色查閱按鈕，即可查看職員詳細資料。



5. 刪除職員

點擊職員基本資料首頁紅色 刪除 按鈕，系統將跳出提醒確認視窗，表明該職員的報名資料也將一併刪除。



三、運動員基本資料登錄

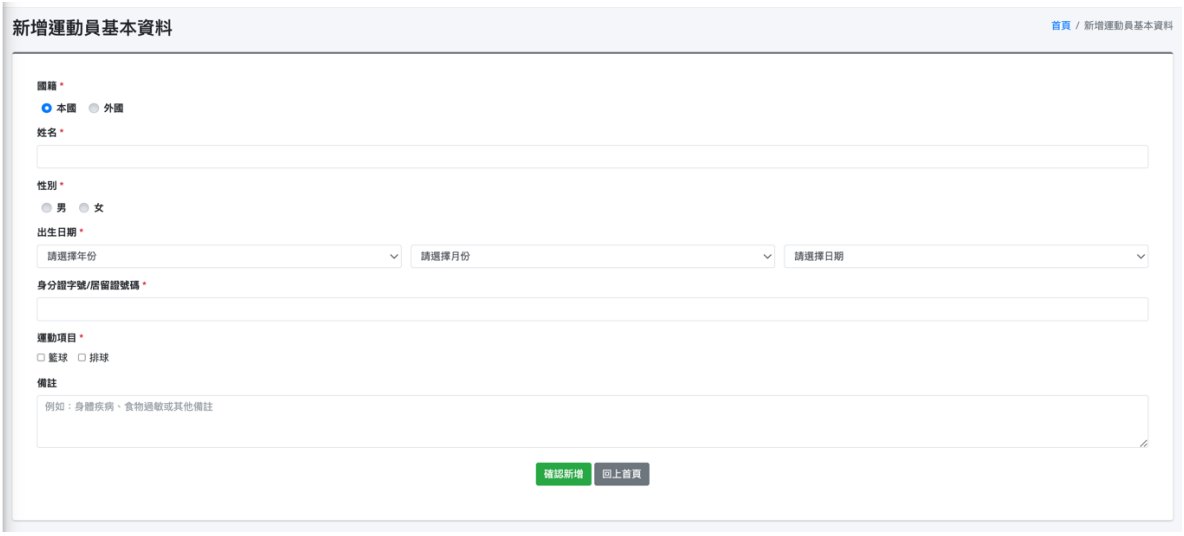
1. 運動員基本資料首頁

首頁可查看到所有運動員的基本資料。



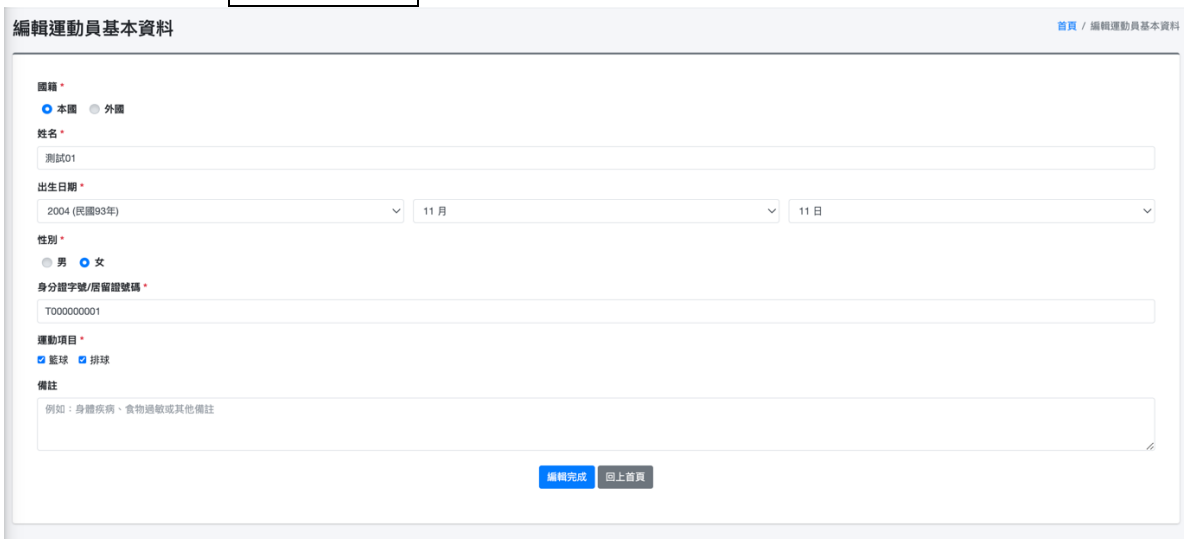
2. 新增運動員

點擊運動員基本資料首頁左上角綠色新增按鈕，即可進入子頁面新增運動員，所有資料填寫完成後，點擊確認儲存成新增運動員程序。



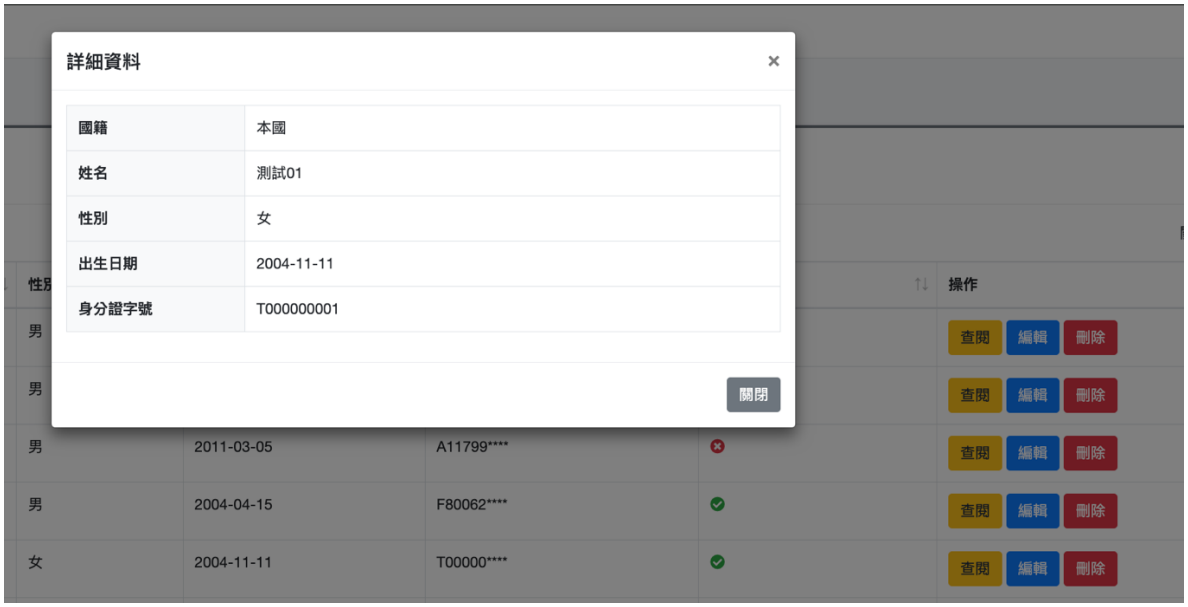
3. 編輯運動員

點擊運動員基本資料首頁藍色 編輯 按鈕，進入編輯運動員子頁面，編輯完成後點擊 編輯完成 按鈕，完成編輯運動員程序。



5. 查詢運動員

點擊運動員基本資料首頁黃色 查閱 按鈕，系統將跳出運動員資料閱覽，已報名的項目會顯示在頁面下方。



6. 刪除運動員

點擊運動員基本資料首頁紅色 刪除 按鈕，系統將跳出提醒確認視窗，表明該運動員的報名資料也將一併刪除。

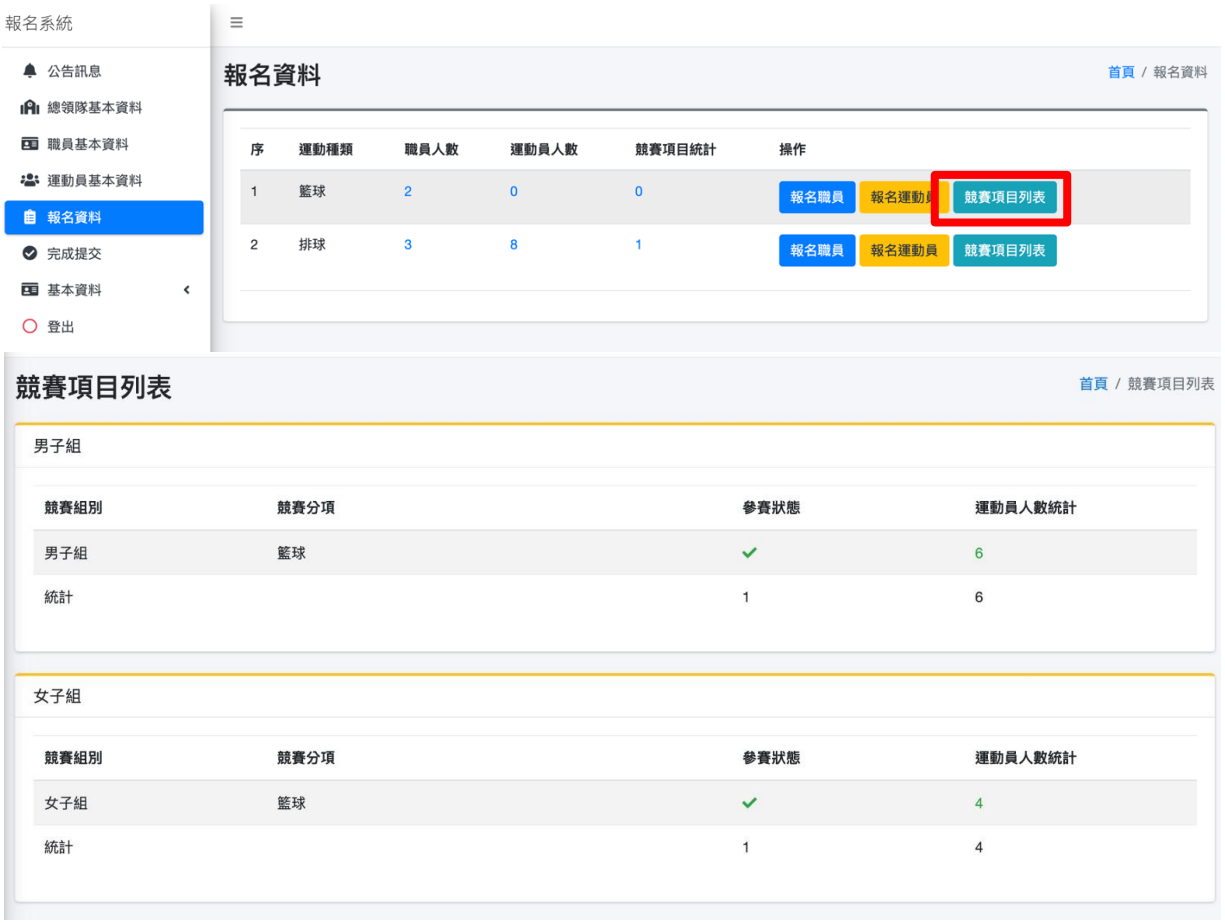


貳、競賽報名

一、各競賽種類報名人數統計

可查看各項目人數統計，點擊 競賽項目列表 按鈕可察看細項統計。

✧已報名之組別分項，參賽狀態會從”否”轉換成”是”，也會顯示人數。



二、報名教練（以籃球為例）

1. 需先進行教練登錄才可進行教練的報名程序，點擊該項目 報名職員 按鈕，進入報名頁面後，開始新增教練。



2. 選擇組別、職稱、欲新增人員姓名，點選新增按鈕即可完成新增。如新增失敗，有可能是該教練可報名的教練數已達上限等原因。頁面上會呈現錯誤原因提示訊息。



3. 如需取消報名教練，點選列表中刪除按鈕，即可完成刪除教練。



三、 報名運動員

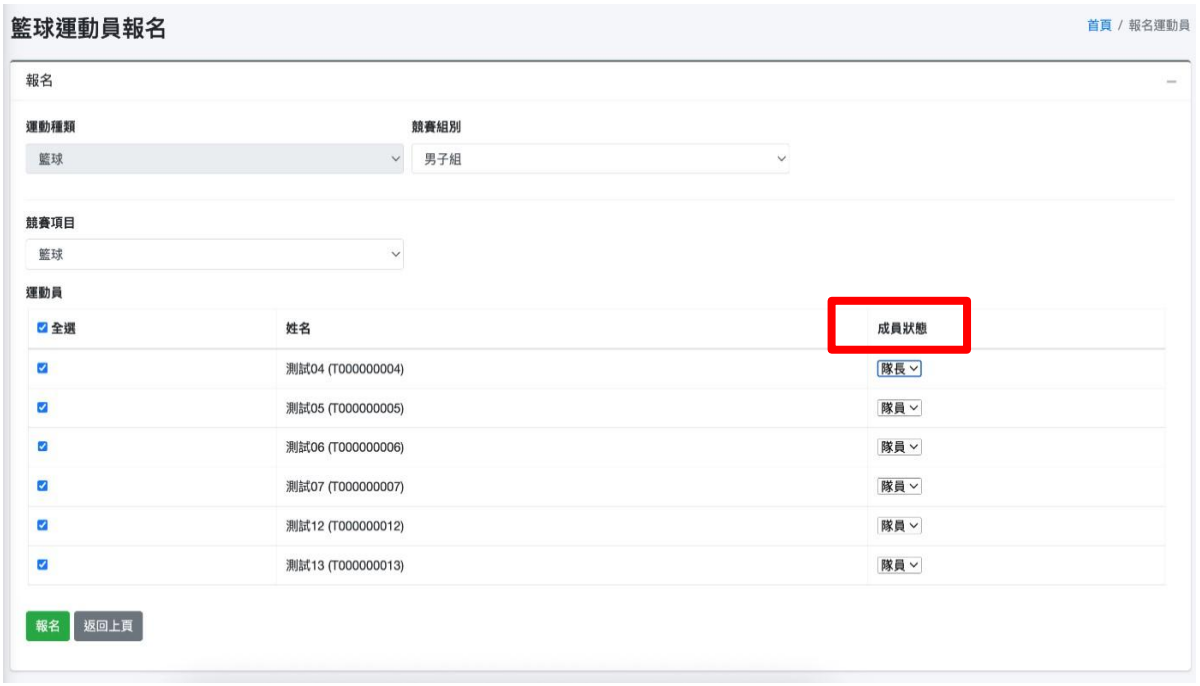
1. 需先進行運動員登錄才可進行運動員的報名程序，點擊該項目報名運動員按鈕，進入子頁面開始報名。



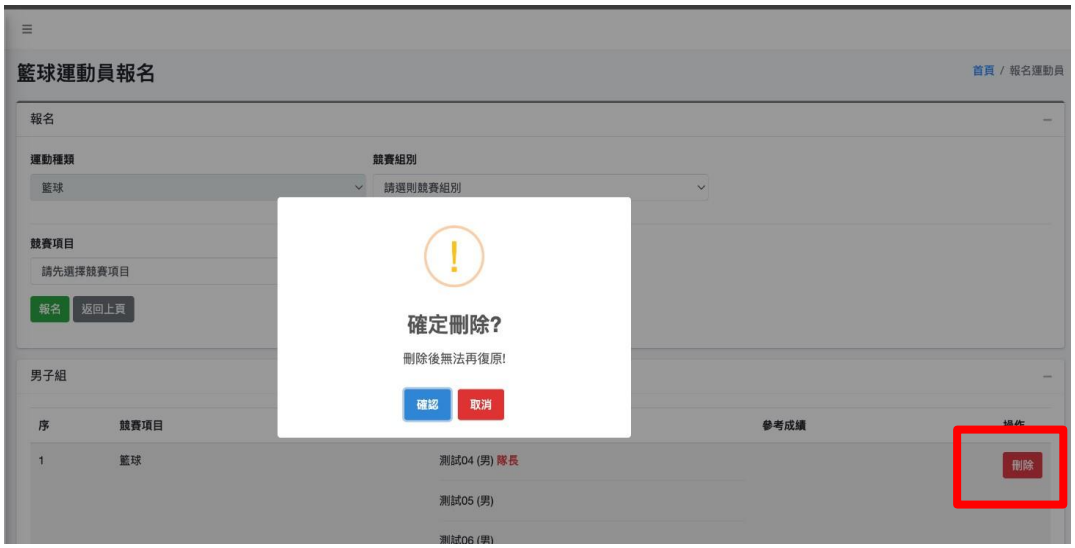
2. 選擇競賽組別、競賽項目、運動員及填入參考成績，點選報名按鈕即可完成報名運動員，報名完成的運動員會在下方顯示。

   報名時如需填寫隊長，請至「成員狀態」欄位下拉選單中進行選取。

   如報名失敗，有可能是該運動員可報名的項目數已達上限，或該項目人數限制已滿…等原因。頁面上會呈現錯誤原因提示訊息。



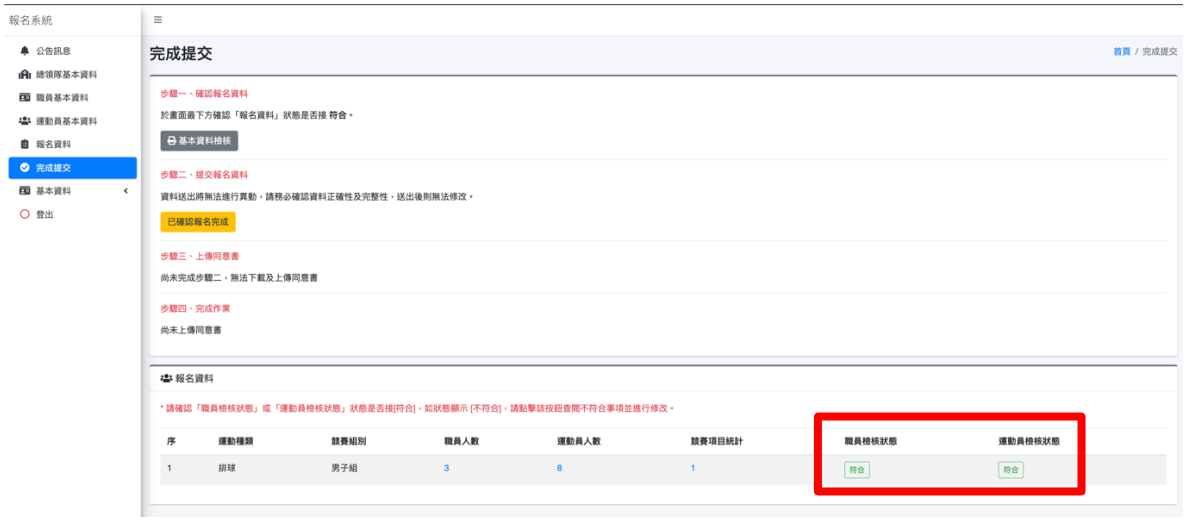
3. 如需取消報名運動員，點選列表中刪除按鈕，即可完成刪除運動員。



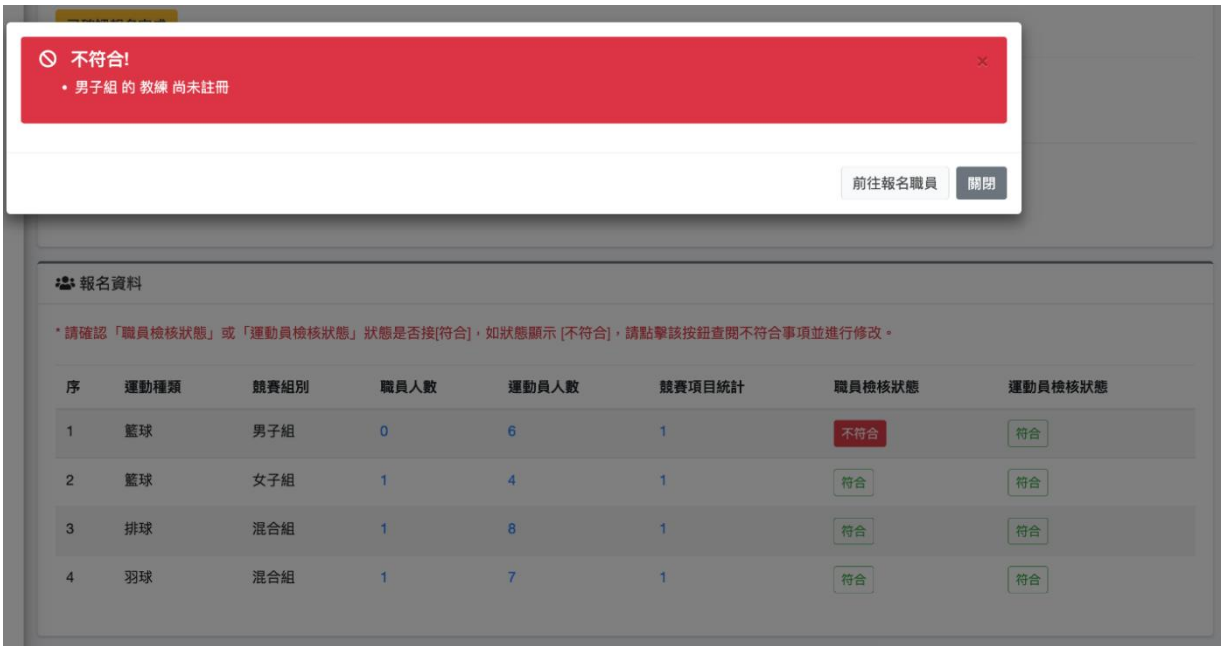
參、完成提交

1. 查看提交狀態

各運動種類完成報名後，至完成提交頁面下方檢查職員及運動員是否符合規則。



✧點擊紅字不符合，系統會跳出不符合報名的原因，修正為符合後才能進行報名完成之程序。



步驟一：確認報名資料

可透過點選下方 報名資料 確認資料是否正確。



步驟二：提交報名資料

(1) 確認所有資料正確無誤後點擊 已確認報名完成 按鈕送出，系統會跳出提醒確認視窗，確定後即鎖定報名資料。



(2) 如提交後報名資料需要修改，可以在報名日期截止前點選取消提交按鈕，即可繼續新增、更新資料，待完全修正完畢再點選已確認報名完成按鈕。



步驟三：上傳同意書

(1) 需上傳個資上傳同意書，點選擇檔案上傳檔案。



(2) 上傳完成後可以點選開啟上傳之檔案連結查閱上傳的檔案。



步驟四：完成作業

(1) 確認資料都已完全無誤即可點選確認完成送出報名資料。



(2)　完成送出後，圖片如下。


完成提交
步驟一、確認報名資料
列印基本資料
步驟二、提交報名資料
報名已完成，資料已於 [2025-09-17 16:45:46] 鎖定。
步驟三、上傳同意書
已上傳檔案： 開啟上傳之檔案連結
步驟四、完成作業
報名已完成，感謝您的參與。