

TQC 線上報名網站：<http://exam.tqc.org.tw/tqcsga/>

皆採用線上報名方式，線上報名系統說明如下(本校同學皆可使用)：

步驟一：登入報名

- 代碼請依照欲報名之科目與時段輸入代碼：
- 四機一乙→2017021401
- 四機一甲→2017021402
- 考場請輸入「明志」或是「N501203」
- 班級請點選正確

TQC & TQC+ Group Registration System
電腦技能基金會 TQC與TQC+ 團體報名系統

考生報名

考場

代碼

考場代碼	名稱
N600805	銘傳電子系 (銘傳大學電子系)

2011©財團法人中華民國電腦技能基金會

Secured By TWCA

步驟二：點選個資使用同意聲明，勾選後點選「同意」

步驟二：點選個資使用同意聲明，勾選後點選「同意」

財團法人中華民國電腦技能基金會個人資料維護及使用同意聲明

本人為報名參加財團法人中華民國電腦技能基金會(以下簡稱CSF)舉辦之檢定測驗，同意詳實填寫個人資料，包括姓名、出生年月日、身分證字號、性別、電話、地址、e-mail、就讀學校等。

CSF基於考試庶務、統計分析、證書發放、客戶服務及傳遞技能檢定、教育訓練、資訊科技相關訊息之必要，就本人所提供之個人資料得為處理、利用及傳輸，未經本人同意，不得提供給CSF以外單位使用。

對於本人提供的個人資料，有權要求CSF配合更改、刪除、停止繼續使用等【上班時間向CSF承辦人員利用聯絡電話：02-25778806分機760或E-mail：master@mail.csf.org.tw提出】。

但，因本人要求行使以上權利致影響本人參加檢測權益，本人同意自行負責。

本人已閱讀並同意上述內容

步驟三：選擇服務項目



- 初次或再次報名，請點選「登記報名」進入報名流程說明，再點選右下角「開始報名>>」。



- 查詢報名記錄及補印繳費單，請點選「報名記錄/補印繳費單」進入查詢畫面。(後續請參考步驟九)
- 若報名資料或科目有誤，請重新報名！

步驟四：填寫報名基本資料

每項資料務必填寫正確

填妥後請點選右下角「選擇測試科目>>」

步驟五：選擇測驗科目，再點選右下角「核對報名資料>>」

科目	建議	類別	科目	測驗時間	報名費用	備註
<input type="checkbox"/>	TQC	辦公軟體應用類	文書處理-實用級 (Word 2010)	40分鐘	400	專業費
<input type="checkbox"/>	TQC	辦公軟體應用類	文書處理-進階級 (Word 2010)	60分鐘	400	專業費
<input type="checkbox"/>	TQC	辦公軟體應用類	文書處理-專業級 (Word 2010)	90分鐘	400	專業費

步驟六：核對報名資料，若無誤請點選右下角「列印繳費單/繳交費用」

欄位	內容	欄位	內容
身分證統一編號	A22332655	國籍	Taiwan(台灣)
中文姓名	余小明	性別	女
英文姓名		出生日期	1992/01/01
報名學校	銘傳大學	常用輸入法	倉頡
科系	資訊管理系	學號	01130011
班級	13101資訊一甲	行動電話	0911222333
通訊地址	200基隆市仁愛區中正路五號	自備入考	否
聯絡電話	0911222333		
電子信箱	abc@mail.mcu.edu.tw		
其他	不加入電腦技能基金會企業人才庫		

欄位	內容	測驗時間	報名費用
備報計畫	1020704-Word台北校區)		
測驗日期	2013/07/04	40分鐘	400
報名方案	複考科目		合計400
一般方案	文書處理-實用級 (Word 2010)		

步驟七：列印繳費單/繳交費用，無論是否當場列印繳費單，均需勾選「考場繳費(請列印繳費單)」，再點選「確定」

繳費方式

考場繳費：請於2014/10/30日前，列印繳費單並攜帶繳費單至考場繳費。

【公告】

繳費期間：103/10/27(一)至103/10/30(四)，逾期不再收費。請自行先列印繳費單，現場列印繳費單一張5元。

下一步>>

請以【公告】訊息為準，提醒繳費日期

●如有查詢到即表示報名成功(如下圖)，如查詢不到即表示報名未成功，請再重新登入報名

繳費單號	報名日期	開報計畫測驗日期	報名方案	報考科目費用	繳費狀態
AB10200002298	2013/06/21	10101-EXCEL(台北校區) (2012/11/17測驗)	一般方案	電子試算表-實用級(Excel 2010) / 400	共 400 (未繳費)

注意事項

- 報名繳費單為複印件，請確認印表機可正常列印，紙張格式為A4，並使用黑白列印。
- 請於繳費時間內持報名繳費單至報名考場繳費，未完成繳費手續將視報名無效。
- 請「完整建立」報名費用，未完成建立將視報名無效。
- 繳費完成後，請妥善保存繳費收據。
- 請將人士請親自或由代辦人攜帶相關證明文件至考場完成報名手續。
- 僅提供測驗日期內的報名記錄查詢，已繳費之報名繳費單不提供重新印服務。
- 驗證通過人員請隨時，可以點選「更換驗證碼」號碼。
- 若報名資料或科目有誤，請重新報名!

<< 僅備服務項目

● 點選「繳費單號」，即出現繳費單，當場列印請按「列印」。

財團法人中華民國電腦技能基金會
校園團體報名繳費單

繳費單號: AB10200002298 報名日期: 2013/06/21
 繳費期限: 2013/07/04

姓名: 余小明 身分證統一編號: A223362968
 報名考場: 銘傳大學 學號: 01130011
 科系組級: 資訊管理系13101資管一甲

報名資料

開報計畫: 1020704-Word(台北校區)
 測驗日期: 2013/07/04
 報名方案: 一般方案 報考科目: 文書處理-實用級(Word 2010)
 測驗時間: 40分鐘 報名費用: 400
 合計400

【考場繳費】 繳費日期 繳納人簽章

● 當場無印表機，亦可點選「列印」，於選擇印表機處點選「Adobe PDF」，再按「列印」即可存成 pdf 檔，再自行留存，繳費時再印出。

選擇印表機

- 新增印表機
- Adobe PDF
- Avison AM/MF3000 Printer (位於 120.125.81.172)
- Fax
- FineP
- hp co

狀態: 就緒 列印到檔案 喜好設定

位置: 尋找印表機

註解: 尋找印表機

頁面範圍

全部 選擇範圍 本頁

頁數: 1

請輸入一個頁碼或單一分頁範圍。
例如 5-12

份數(C): 1

自動分頁

1 1 2 2 3 3

列印 取消 套用