

自來水事業技術人員考驗報名系統操作手冊

證照審查網路報名			
步驟		說明	備註
步驟一	下載考驗簡章及附件、相關報名表格、報名系統操作手冊	下載考驗簡章及附件並詳讀內容，決定報考資格、考驗方法(筆試測驗或證照審查)、考驗類級(四類三級擇一)後才進入報名系統。	請參考簡章、考驗辦法、報考資格及工作範圍表、相當科系所認定表、同等學力認定表、國家考試相關類科認定表等資料。
步驟二	開始網路報名	首先點選報名系統，選擇報名種類及梯次，閱讀個人資料提供同意聲明後點選同意，依序輸入姓名、國民身分證編號、出生日期及圖示驗證碼，按我要報名後進入報名系統。	開放網路報名時間：請參考首頁說明。
步驟三	選擇報名方式	<ol style="list-style-type: none"> 本年度已報名者，輸入密碼後，依個人需求選擇下列功能： <ol style="list-style-type: none"> 更正報名(進入報名系統修改原報名資料)，資料開始審查後即不開放修改。 刪除報名(離開報名系統回首頁)。 維持報名(列印報名資料)。 如忘記密碼，可點選忘記密碼，系統將自動寄發密碼至您之前填寫之個人電子信箱中。 	選擇「更正報名」進入網路報名首頁後，若有任何更新修正，報名系統僅保留最新輸入資料。
步驟四	選擇報考類級	<ol style="list-style-type: none"> 選擇報考類別，共有施工人員、管理人員、化驗人員、操作人員 4 類，點選其中一項欲報考之類別。 選擇報考級別，共有甲級、乙級、丙級 3 級，點選其中一項欲報考之級別。 資料正確，即可按下一步。 	本次報名每人限報考一類一級，重複報名無效，不得申請退費。
步驟五	選擇報考資格	<ol style="list-style-type: none"> 報名甲級人員：由公務人員高等考試及格、專門職業及技術人員高等考試及格、特種考試及格(三等以上)，三擇一。 報名乙級人員：公務人員普通考試及格、特種考試(四等)，二擇一。 報名丙級人員：技術士、環境保護 	非取得本年度考驗簡章附件「國家考試相關類科認定表」中表列類科及格證書或專業證照之一者，必須報名參加筆試測驗。

		人員、升官等考試及格，三擇一。 按下 確認報名 後，進入報名資料填寫(步驟六)。	
步驟六	填寫報名資料	<ol style="list-style-type: none"> 1. 填寫個人基本資料 <ol style="list-style-type: none"> (1) 密碼設定 (2) 通訊地址、E-mail 帳號 (3) 聯絡方式(電話) 2. 依報考級別擇一填寫報考資格 <ol style="list-style-type: none"> (1) 甲級人員：公務人員或專門職業及技術人員高等考試或相當等級之特種考試相關類科及格證書種類名稱、類科名稱、發證機關及發證日期。 (2) 乙級人員：公務人員普通考試或相當等級之特種考試相關類科及格證書種類名稱、類科名稱、發證機關及發證日期。 (3) 丙級人員：(依不同及格證書擇一) <ol style="list-style-type: none"> A. 取得其他政府機關考驗之相關專業證照類科及格證書類科名稱、級別、發證機關及發證日期。 B. 升官等考試相關類科及格證書類科名稱、級別(薦任升簡任；委任升薦任)、發證機關及發證日期。 3. 上傳身分證正反面及大頭照圖檔(套印報名資料正副表格使用)，圖檔副檔名限制 JPG 檔，檔案大小限制 1MB 以下，點選選擇檔案並挑選正確圖檔後，再點選檔案上傳，顯示檔案名稱即上傳成功；重覆操作檔案上傳則會覆蓋圖檔，另可點選下載查看已上傳之圖檔資料。 	及格證書或專業證照類科(別)名稱、發證機關名稱：請輸入全銜名稱。
步驟七	修改報名資料	若要修改報名資料，可重新填寫或加以修改，或點選 回上頁修改 。若無，則確認送出報名資料(資料開始審查後即不開放修改)。	若無修改或修改完成報名資料，必須 確認送出 ，始完成網路報名並儲存報名資料。

步驟八	送出報名資料	確認個人基本資料及報考資格正確無誤後，按 確定送出報名資料 ，即完成網路報名。	接著進入步驟九，列印報名資料。
步驟九	列印報名資料	點選 報名表（正表）、報名表（副表）、繳費證明單（黏貼）、寄送封面、報名費繳費單 ，分別下載相關報名表件(pdf檔)，經檢視確認無誤後列印。(部份手機型號之瀏覽器無法下載成功時，請使用電腦進行下載。)	報名費繳費單：列印後請自行至 4 大超商繳費或 ATM 轉帳繳費， 繳費憑證 請影印並將其黏貼於 繳費證明單（黏貼） 表上。
步驟十	寄送報名表件	將 報名表（正表）、報名表（副表）、繳費證明單（黏貼）、報名費繳費單 及其他報名表格、證件影本等書面資料一併裝入信封袋，貼上報名表件 寄送封面 ，掛號寄至試務辦理單位。	請核對報名表(正副表)之身分證正反面影本及照片(限 1 年內拍攝)是否列印清晰，並 簽名確認資料無誤 後，於期限前(郵戳日期為憑)掛號寄至報名處，如未依規定寄送或逾期，網路報名視為無效。

報名系統其他功能

功能	說明	備註
操作指引	在資訊管理系統首頁，按各使用單元資料夾，可線上瀏覽各使用單元內資料檔，也可提供下載。報名系統之操作方法，請下載操作手冊。若無法開啟壓縮檔或閱讀 .doc 檔或 .pdf 檔，請先下載解壓縮軟體或閱讀軟體。	報名系統操作手冊為 pdf 檔。
忘記密碼	在報名系統中如忘記密碼，可點選 忘記密碼 ，系統將自動寄發密碼至您之前填寫之個人電子信箱中。	所留 E-mail 帳號必須可收到信件，避免造成困擾。
查詢報名資料	<ol style="list-style-type: none"> 完成網路報名後，在網路結束(關閉)報名系統(日期)之前，可隨時上網查詢報名資料及列印報名表單。但在結束網路(關閉)報名系統(日期)之後，則以最後一次所確認送出的資料為準。 於開放網路報名期間，進入「報名系統」，按報名類別，按「同意」個人資料提供使用聲明後，再輸入姓名、身分證編號及出生日期後，按下一步，即可查詢報名資料或列印已報名相關表件。 	送出報名資料，於結束網路(關閉)報名系統(日期)之後，資訊管理系統已將您最後一次所確定送出的報名資料存檔。

更正報名資料	若要修改已送出之報名資料，在報名期間時可重新操作系統，進入步驟三，輸入原設定密碼後點選更正報名(進入系統)，重新填寫或修改報名資料。(資料開始審查後即不開放修改)	重新填寫或修改後，報名系統已將先前原有輸入資料刪除作廢，必須再次列印更正後的報名資料，先前所列印報名表資料已無效。
刪除報名資料	本系統經確認送出後，即無法刪除報名資料，以進行後續資料審查，每年度報名作業處理完畢後即會刪除全部報名資料。	