中華民國童軍三項登記系統(新)基本功能說明

- 一、系統網址:http://newregister.scout.org.tw/scout_updata/ch/login.php
- 二、團帳號及密碼說明(以臺北市為例):

縣市編號+團次

團次為個位數的童軍團:A1+001(縣市編號+00+個位數團次) 團次為十位數的童軍團:A1+011(縣市編號+0+十位數團次) 團次為百位數的童軍團:A1+111(縣市編號+百位數團次)

※初次登入後請修改密碼

縣市代碼一覽表:

縣市	編號	縣市	編號
臺北市	A1	新北市	A2
基隆市	A3	宜蘭縣	A4
桃園市	B1	新竹市	B2
新竹縣	B3	苗栗縣	B4
臺中市	C1	彰化縣	C3
南投縣	C4	雲林縣	D1
嘉義市	D2	嘉義縣	D3
臺南市	D4	高雄市	E1
屏東縣	E3	花蓮縣	F1
台東縣	F2	澎湖縣	G1
金門縣	G2	連江縣	G3

三、童軍團帳號權限及功能說明

- 1. 登入後首頁為最新消息可看到縣市童軍會及總會公告知最新消息及團基本資料。
- 2. 點選左側功能列團基本資料可編輯團基本資料及修改密碼。
- 3. 左側功能列童軍基本資料管理功能分別為:
 - (1)、團務委員名單:可編輯團務委員名單,包含年度的新增、修改、刪除。
 - (2)、服務員名單:可管理服務員資料,可新增、修改、刪除服務員基本資料,且可登入服務員參與過那些團活動及團訓練,也可批次上傳服務員 名單進行登記及服務員參與過哪些團活動及訓練。
 - (3)、團員名單:可管理團員資料,可新增、修改、刪除童軍基本資料,及登入團權限可授予童軍伙伴的進程(如:可登入童軍伙伴的初級及中級進程,高級以上進程及專科章須由童軍會進行登入),且可批次上傳童軍名單進行登記與批次上傳童軍進程、參與團活動、團訓練等。
- 4. 左側功能列三項登記功能分別為:

(1)、新年度登記名單選取:

- 拷貝名單:可將前年度已登記人員拷貝至新年度 提交登記名單中。
- 2. 今年新進人員名單:透過批次上傳或是從人員名單個別新增人員後,人員會進到今年新進人員名單中,需再次選擇欲登記人員,將人員提交至新年度提交登記名單中。
- 選擇登記名單:可將該團前一年度沒有辦理登記 但曾經辦理過登記之人員選擇提交至新年度登記 名單中。

(2)、登記款項確認:

- 款項確認:確認該次登記需繳交費用金額,並 確認款項給童軍會,並須向童軍聯絡辦理登記 及繳費。
- 列印團務委員會、服務員及團員登記表格:可 將以上三項報表列印,並於用印後至童軍會繳 交辦理繳費。
- 更新登記人員:由童軍團通知童軍會需繼續辦理年度登記,透過童軍會權限將登記權限開啟 (團重開確認),童軍會確認後由童軍團點選 更新登記人員,即可繼續辦理該年度之登記。
- (3)、童軍證下載:可勾選伙伴產出該年度童軍證,並列印或下載。
- (4)、歷史登記查詢:可查詢指定年度的童軍及服務員等資料。

系統登記操作說明

- 一、更新及確認團基本資料:每年辦理登記時請先確認團資料是否正確,如需要更新團資料內容或密碼請進行更新。
 - 1. 點選紅框處可編輯團基本資料、修改密碼及查看團榮譽獎項



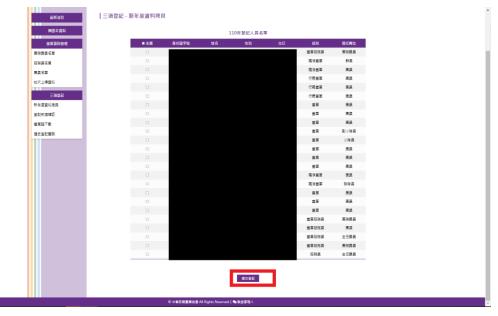
2. 團基本資料可自行輸入更新及確認,操作完畢後請按儲存鍵

章 三项	華民國童軍 頁登記系統			A4151 個好,數位使用本条號(最份別: 医長 / ②世
最新消息	團基本資料			
■基本資料		所屋縣市	宣蘭縣	
童軍資料管理		鳳次	151	
国務委員名單		■類型・	其他 ▼ - 複式童車画 ▼	
服務員名單		主辦單位*	全里總會	
面員名單		周 別名	測試幅號2	
批次上傳資料		童軍團員人數	1	
-1X 20 ±2		服務員人數	0	
三項登記		成立日期	111/10/06	
新年度登記名單繼取		會員代表		
登記款項確認		围址*	宜豐縣 ✔ -	
童軍證下載		聯絡人★	張敬蕃	
歷史登記查詢		聯絡人性別	・開選揮・▼	
		聯絡人稱調	· 图表	
		聯絡人Email®		
		聯絡人通訊軟體	軟體名稱 個人ID	
		聯絡電話□		
		傅真號碼 ———		
		聯絡地址□	宣蘭縣 ✔ -	
			新 存	

3. 密碼設定操作位置位於團基本資料表的下方,可自行更改密碼,並在更改完畢 後按儲存後更改密碼。



- 二、已成立童軍團辦理團務委員會、服務員及團員登記(新成立之童軍團請先向縣市童軍會申請成團,取得系統帳號密碼後,跳過名單拷貝功能直接新增人員)。
 - 1. 新年度登記名單選取:
 - i. 拷貝名單:每年辦理登記時請先從拷貝名單中,勾選需要繼續辦理登記的團務委員、服務員及團員,點選提交登記後,資料將帶進新年度提交登記名單中。



ii. 今年新進人員名單:將新進人員資料匯入系統後,需至 今年新進人員名單中選取該人員,選取完畢點選提交登 記後,系統會將資料帶進今年度提交登記名單中。



iii. 選擇登記名單:可將該團前一年度沒有辦理登記但曾經 辦理過登記之人員選擇提交至新年度登記名單中。



2. 新增人員:

i. 新增團員:點選左側團員名單後會出現名單,名單右上角有新增團員的按 鈕,點選後可新增新團員。



個人基本資料國籍勾選本國後可填身分證字號,系統會依據身分證字號判定性別,如該名新團員為外籍人士且具有有效之居留證,請洽縣市童軍會辦理登記。

本資本基人圖		
國籍*		
○本國		
姓名*	出生年月日	性別*
	範例:80/09/09	●男 ○女
宗教	血型	聯絡電話
宗教信仰名稱	-請選擇-	
手機號碼	E-mail	
通訊地址 -請選擇縣市-	~	
級別*	擔任職位*	
	1音江柳江"	
《急聯絡人/法定代理人(末滿20歲之團員請 姓名	具寫法定代理人) 聯絡電話	手機號碼
A	777 (IM TE HIM	3 100 200 100
關係		
註		
特殊疾病	飲食習慣	
	請選擇-	
其他		
A.U		
	儲存	
	顧仔	

在填寫出生年月日後系統會依年齡判定可登記的級別,自動列出該團員可登記的級別,可於級別欄位中選擇登記級別,如果該團員年齡介 於級別年齡的重疊歲數,可透過及別選項選擇欲登記之級別。

個人基本資料			
函籍 *	身份證字號*		
●本國	A203246636		
姓名*	出生年月日	性別★	
	96/01/01	○男 ●女	
宗教	血型	₩絡電話	
宗教信仰名稱	-請選擇-	~	
手機號碼	E-mail		
通訊地址			
-請選擇縣市-	~		
級別*			
童軍	∨	•	
童軍 行義童軍			
姓名	聯絡電話	手機號碼	
關係			
備註 特殊疾病	飲食習慣		

米字記號(*)為必填資料,請務必填妥資料後才能儲存資料,儲存後該資料會自動列入今年新進人員名單中。

固人基本資料		
回籍*	身份證字號★	
●本國	A203246636	
姓名*	出生年月日	性別*
	96/01/01	○男 ●女
宗教	血型	聯絡電話
宗教信仰名稱		·
手機號碼	E-mail	
3 100/300 400	- Train	
通訊地址		
	v	
級別*	擔任職位⇒	
		~
《急聯絡人/法定代理人(未滿20歲之團員讀明 姓名	寫法定代理人) 聯絡電話	手機號碼
關係		
昔註		
特殊疾病	飲食習慣	
	-請選擇- ✔	
其他		
A10		
	儲存	

ii. 新增服務員:點選左側服務員名單後會出現名單,名單右上角有新增服務員的按鈕,點選後可新增新服務員。



個人基本資料國籍勾選本國後可填身分證字號,如登記人員為外國籍,且具有有效之居留證,請洽縣市童軍會登記。

在填寫出生年月日後系統會依年齡判定是否可登記為服務員,如登記 人員未滿 20 歲系統會跳出"尚未到服務員年齡"訊息,請確認資料是 否有錯誤,或是將該人員登記為其他級別。

	中華民國童軍 三項登記系統	向朱到級符員年龄	æ	走	您好。歡迎使用本条柄/奏份別:	≣Ę/ ₽ / Œ⊞
最新消息	新增服務員	資料 個人基本資料				
金事資料管理 宣行委員名單 服行員名單		回籍· ○本国 ○外面 姓名·			性別。	
国員名單 批次上傳資料 三項登起		养款 未款信仰名稱	95/1/1 mB	•		
新年度資料拷見 登記款項確認 童単磁下數		手物技術(至少者証予後二度一) 連託地址 - 韓祖指発市-	E-mail*		通訊軟體ID 軟器各項 個AID	
歴史登記董明		級別。 - 補援擇- 本羅-衛稱	推任職位。 - 蔣繼塔 本雅-服務單位	•		
		緊急聯絡人 姓名*	聯絡電話(至少電話手幅二度一)		手機就得(至少者話手機二擇一)	
		聯絡人類性· 備註				

米字記號(*)為必填資料,請務必填妥資料後才能儲存資料,儲存後 該資料會自動列入今年新進人員名單中。



iii. 新增團務委員:點選左側團務委員名單後會出現名單,名單右上角有新增 團務委員的按鈕,點選後可新增團務委員。



個人基本資料國籍勾選本國後可填身分證字號。

米字記號(*)為必填資料,請務必填妥資料後才能儲存資料,儲存後 該資料會自動列入當年度登記名單中

新增團務委員資料

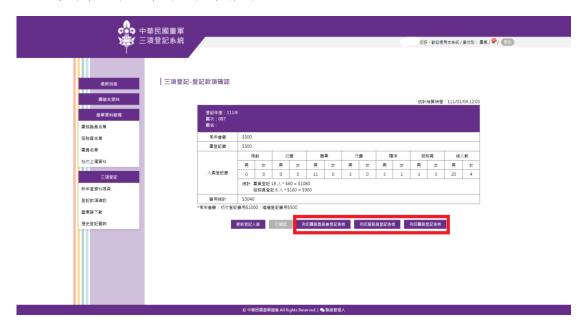
個人基本資料		
國籍。	身份證字號。	
姓名*	性別 ○男 ○女	出生年月日*
聯絡電話	手機號碼	E-mail
通訊地址		
- 請選擇縣市- > 本職-職稱	本職-服務單位	
	儲存取消	

3. 登記款項確認

i. 點選左側登記款項確認後會出現當年度登記款項清單,如款項確認後請點 選款項確認按鈕確認款項。



ii. 點選款項確認後系統會出現列印團務委員會、服務員及團員的登記表格, 請列印出來用印後至童軍會辦理登記。



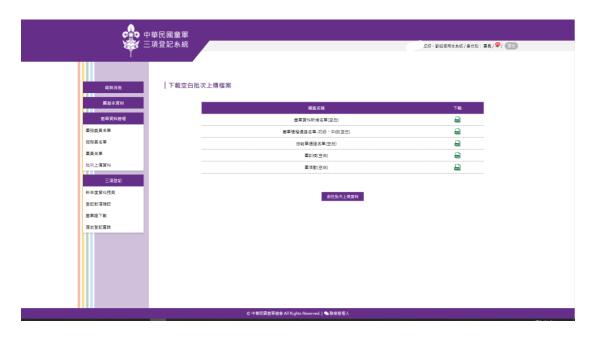
iii. 如款項不正確或是還須登記其他人員,可點選更新登記人員按紐,取 修登記款項確認,取消後請至各類名單新增人員。



- 三、資料批次上傳:系統也可利用不同的 excel 檔案,分門別類的批次上傳多位或多 筆資料,一次將新入團團員、團員進程通過名單(初級、中級)、技能章通過名 單、團訓練及團活動紀錄等,大批資料匯入系統中。
 - 1. 批次上傳資料位置:點選左側童軍資料管理中的批次上傳資料。



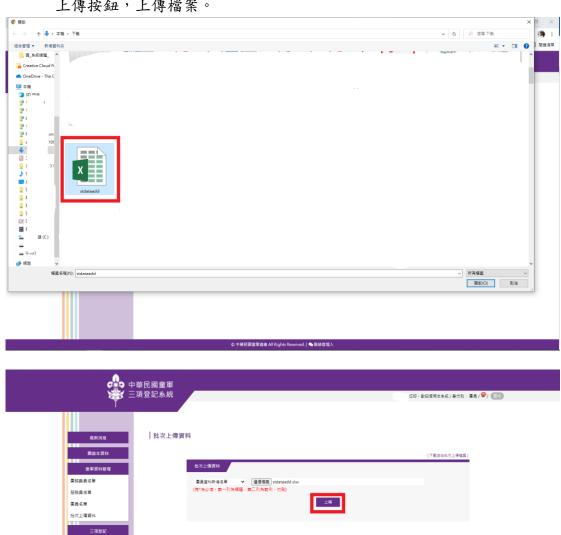
2. 批次上傳檔案下載: 批次上傳資料頁面中的右上角點選下載空白批次上傳檔案進入下載批次上傳檔案頁面,進入後可點選下載所需使用的檔案。 請依照批次上傳檔案中的格式填寫,以免系統判定時發生錯誤。



3. 上傳批次上傳資料檔案:下載完所需的表格,填妥後請回到批次上傳資料功能 頁面中,選擇下拉式表單中所需上傳的資料名稱。



選擇完畢後點選"選擇檔案"按鈕選擇欲上傳的檔案選擇完畢後點選上傳按鈕,上傳檔案。



上傳完畢後系統會跳出已上傳等字樣。

4. 如上傳資料有誤或重複系統會跳出錯誤訊息,請修改資料後重新上傳。



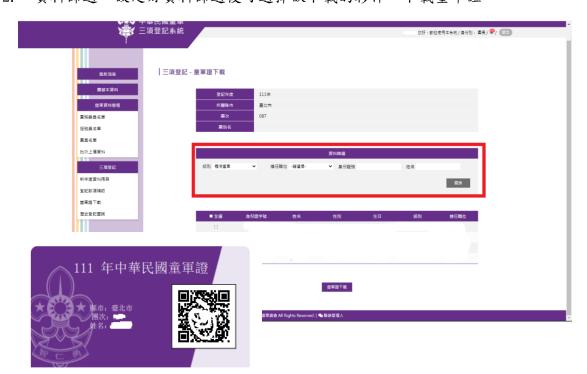
- 四、檢查並修改團員、服務員及團務委員的登記資料 操作方式:點選左側團員、服務員或團務委員名單後會出現名單,點選清單最左 側查看按鈕展開該人員的資料,如資料需要更改請點選編輯按鈕,進入編輯頁面
- 五、童軍證下載:新系統提供各團自行下載當年度童軍證,童軍團可列印童軍證做 相關的利用。

編輯。

1. 童軍證下載位置:位於左側三項登記項目中,可點選童軍證下載進入頁面。



2. 資料篩選:設定好資料篩選後可選擇欲下載的夥伴,下載童軍證。



六、歷史登記查詢:可查詢團內夥伴的歷年登記資料。

1. 歷史登記查詢位置:位於左側三項登記中,點選後進入歷史登記查詢頁面。



2. 歷史登記查詢:可依據級別、擔任職位、身份證字號、姓名、年度、登記狀態 等資料查詢夥伴的歷史登記資料。