賽事系統使用說明

前台報名與查詢使用手冊

先看公開資訊，再登入報名。報名後請回到隊伍頁確認選手、隊長與隊職員資料。

快速目錄

1. 主要流程
2. 全部功能表
3. 登入、帳號資料與登出
4. 個人項目報名
5. 團體項目與第一位選手
6. 選手、隊長與隊職員
7. 刪除、上限與重複報名
8. 截止後唯讀
9. 賽程、結果與花絮
10. 常見問題

1. 主要流程

1. **看資訊：**確認賽事名稱、公告、規程、報名期間與報名狀況。
2. **登入：**使用自己的校務帳號，或承辦人提供的團體報名帳號。
3. **建立報名：**選對個人或團體項目，填入第一位選手並儲存。
4. **補齊隊伍：**團體項目繼續新增選手與隊職員，確認隊長。
5. **截止前複查：**確認所有隊伍、人員與聯絡資料。
6. **賽事期間查詢：**查看秩序冊、賽程、成績、結果與活動花絮。

> 團體報名帳號代表報名單位，不等於任何一位選手。真正參賽者一定要建立在隊伍的選手資料中。

第一次使用，先選對入口

你現在要做的事	從哪裡開始
只看公告、規程、秩序冊、賽程或結果	直接使用上方功能表，不必登入。
替一位選手報名個人項目	登入後選「報名作業 → 新增個人報名」。
替多人建立一支隊伍	登入後選「報名作業 → 新增團體報名」，先建立第一位選手，再補其他人員。
不確定應選個人或團體	先看競賽規程的人數規定；仍不確定時先問承辦人，不要用試填方式建立資料。

2. 全部功能表

賽事公告

查看承辦人發布的最新消息與附件。報名前、賽前及比賽當天都應再看一次。

置頂、日期、主旨與查看按鈕都在同一列。

競賽規程

開啟承辦人上傳的 PDF，確認資格、項目、人數與競賽方式。沒有文件時可能不顯示。

按文件名稱開啟 PDF；報名前先確認版本。

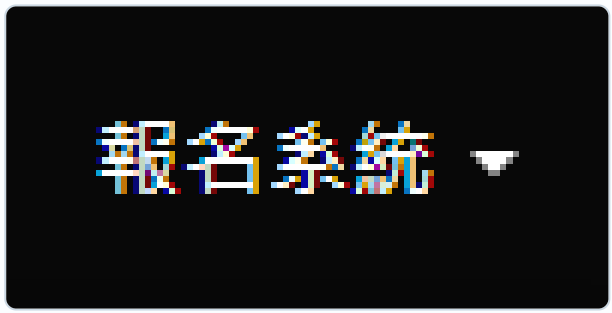
報名作業

登入後新增個人或團體報名，並維護自己的隊伍、選手及隊職員。

選手與隊職員分區維護；詳細步驟見後續章節。

使用說明

在新分頁開啟本手冊；原本的報名畫面會保留。



從「報名系統」展開「使用說明」。

報名狀況

查看各項目目前的隊數或人數，作為報名進度參考，不代表資格已審核。

項目名稱	比賽階段	報名隊伍
E2E-ccb544-學生個人	決賽	1
E2E-ccb544-學生團體	決賽	1
E2E-ccb544-學生預賽	決賽	4
E2E-ccb544-學生決賽	決賽	4

以項目、階段及報名隊數判斷目前進度。

線上秩序冊

開啟賽事秩序冊 PDF。承辦人尚未上傳時可能不顯示。

從「競賽資訊」進入；尚未公告時依畫面提示等待。

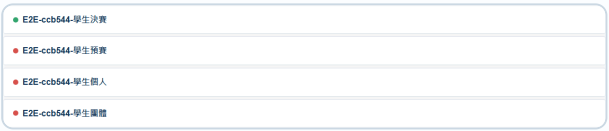
賽程與成績

依比賽項目查看場次、日期、場地及已輸入的成績。

展開比賽階段後查看場次、場地與比分。

比賽結果

查看已完成項目的名次與結果；尚未結算的項目會顯示尚無結果。



展開項目後核對隊伍與名次。

活動花絮

瀏覽承辦人發布的相簿與照片。

選相簿後可點照片放大；畫面為測試圖片。

登入

進入報名作業。未登入仍可查看公開資訊。

依帳號類型輸入資料；密碼與驗證碼不會出現在手冊。

修改帳號資料

登入後修改此團體報名帳號的聯絡資料；不會因此改動隊伍內的選手資料。

空白密碼代表不變更；儲存前確認聯絡人與電話。

登出

結束報名操作。共用電腦使用完畢一定要登出並關閉瀏覽器。

「登出 Logout」在帳號選單旁；完成操作後務必按下。

3. 登入、修改帳號資料與登出

可使用的帳號

- **5 碼員工編號**：使用校務系統密碼。
- **8 碼學號**：使用資訊管理系統的學生帳號密碼。
- **承辦人建立的團體報名帳號**：使用承辦人提供的帳號與密碼。
- **既有 Email 帳號**：只限原本已存在的舊帳號。

1. 按右上角「登入 Login」。
2. 輸入帳號、密碼並完成人機驗證。
3. 按「登入」，確認畫面進入報名項目列表。
4. 需要修改團體帳號聯絡資料時，使用右上角「修改帳號資料」。
5. 完成後按「登出」。

手冊不顯示任何實際帳號或密碼。

> 登入失敗 5 次會鎖定 15 分鐘。學生或職員密碼由原校務系統管理，賽事系統不提供自行註冊或忘記密碼。

4. 個人項目報名

1. 進入「報名系統 → 報名作業」。
2. 在個人項目區按「新增個人報名」。

3 選擇正確項目，輸入選手識別資料並使用查詢帶入。

4 逐欄確認姓名、性別、Email、電話、單位、班級與學號 / 員工編號。

5 按儲存，等待系統進入隊伍資料頁。

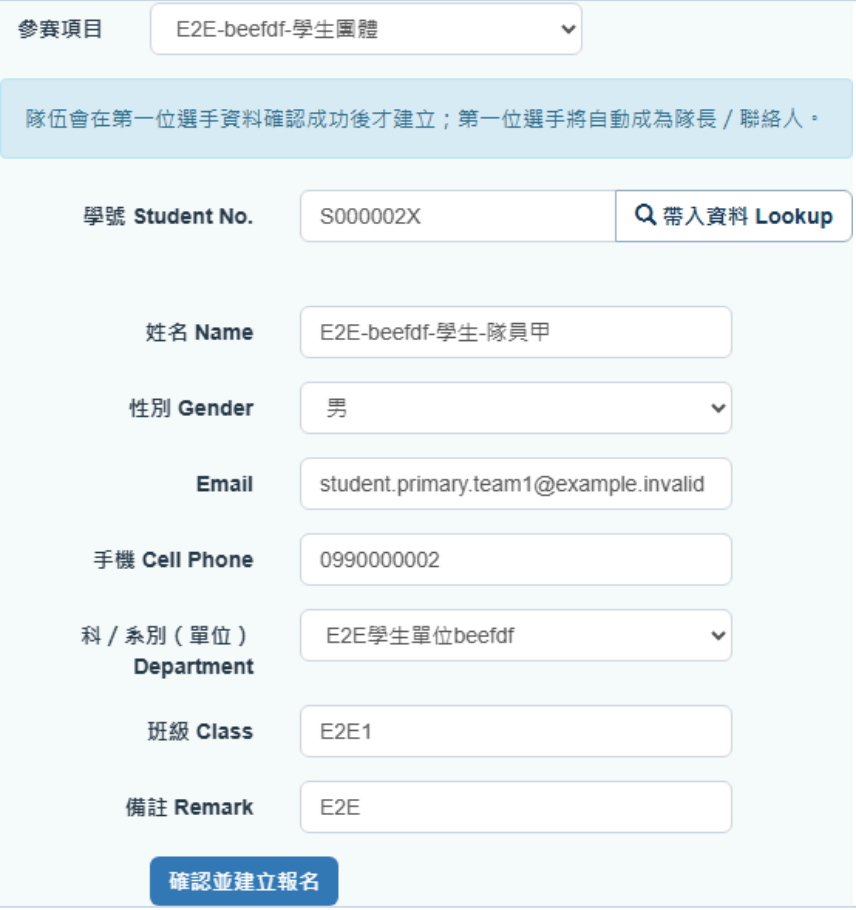
學生畫面會要求學號、班級等資料；教職員畫面以員工編號為識別。保留合成欄位值，方便第一次使用者逐欄核對。

完成判斷：項目已出現在個人報名列表，隊伍頁也看得到唯一一位選手，而且該選手是隊長 / 聯絡人。

> 帶入資料後仍要逐欄確認。不要只因姓名相同，就把資料當成同一位選手。

5. 團體項目與第一位選手

1. 在團體項目區按「新增團體報名」。
2. 選擇項目並填寫隊伍名稱。
3. 同一張表繼續填第一位選手資料。
4. 確認 Email 與電話完整後儲存。
5. 系統建立隊伍及第一位選手，並自動把第一位選手設為隊長。



團體報名不是先建立空隊伍；項目與第一位選手資料會在同一張表確認後一起建立。

畫面只使用 E2E 建立的合成姓名、Email、電話與識別資料，保留格式以利理解。

> **完成判斷：**畫面同時出現隊伍名稱、第一位選手及已勾選的隊長欄位。只看到表單送出，不代表建立完成。

送出前 30 秒檢查

- ✓ 比賽項目、個人 / 團體入口與組別都正確。
- ✓ 學生使用學號，教職員使用員工編號；不要拿登入帳號或 Email 代替。
- ✓ 姓名、性別、單位、班級（學生）、Email 與手機均已核對。
- ✓ 團體項目已確認第一位選手就是這支隊伍的初始隊長 / 聯絡人。

6. 選手、隊長與隊職員

新增或修改選手

1. 在隊伍頁按「新增選手資料」。
2. 查詢並確認識別資料、姓名、聯絡方式與單位。
3. 儲存後回到選手列表，確認新資料出現。
4. 需要修改時，按該列「修改」，儲存後再核對列表。

切換隊長

1. 先確認新隊長的 Email 與電話完整。
2. 勾選新隊長的單選按鈕。
3. 確認成功訊息，並確認畫面只剩一位隊長。

新增、修改或刪除隊職員

按「新增隊職員資料」，選擇職稱並輸入姓名；儲存後回列表確認。修改或刪除時，先核對操作的是正確列。隊職員不等於選手，不會自動取得參賽資格。

> 目前隊長有其他隊員時，不能直接刪除。請先指定另一位隊長，再刪除原隊長。

7. 刪除、9 隊上限與重複報名

刪除最後一位選手

若刪除的是隊伍最後一位選手，系統會再次說明：確認後會刪除整支隊伍及所有隊職員。只有確定整隊都不要保留時才按確定。

> **這不是只清空選手。**最後一位選手刪除成功後，整隊會從報名列表消失。

同帳號同項目最多 9 隊

同一個團體報名帳號，在同一個團體項目最多建立 9 隊。第 10 隊會被拒絕；不要為了繞過限制改用相似隊名或重複帳號。

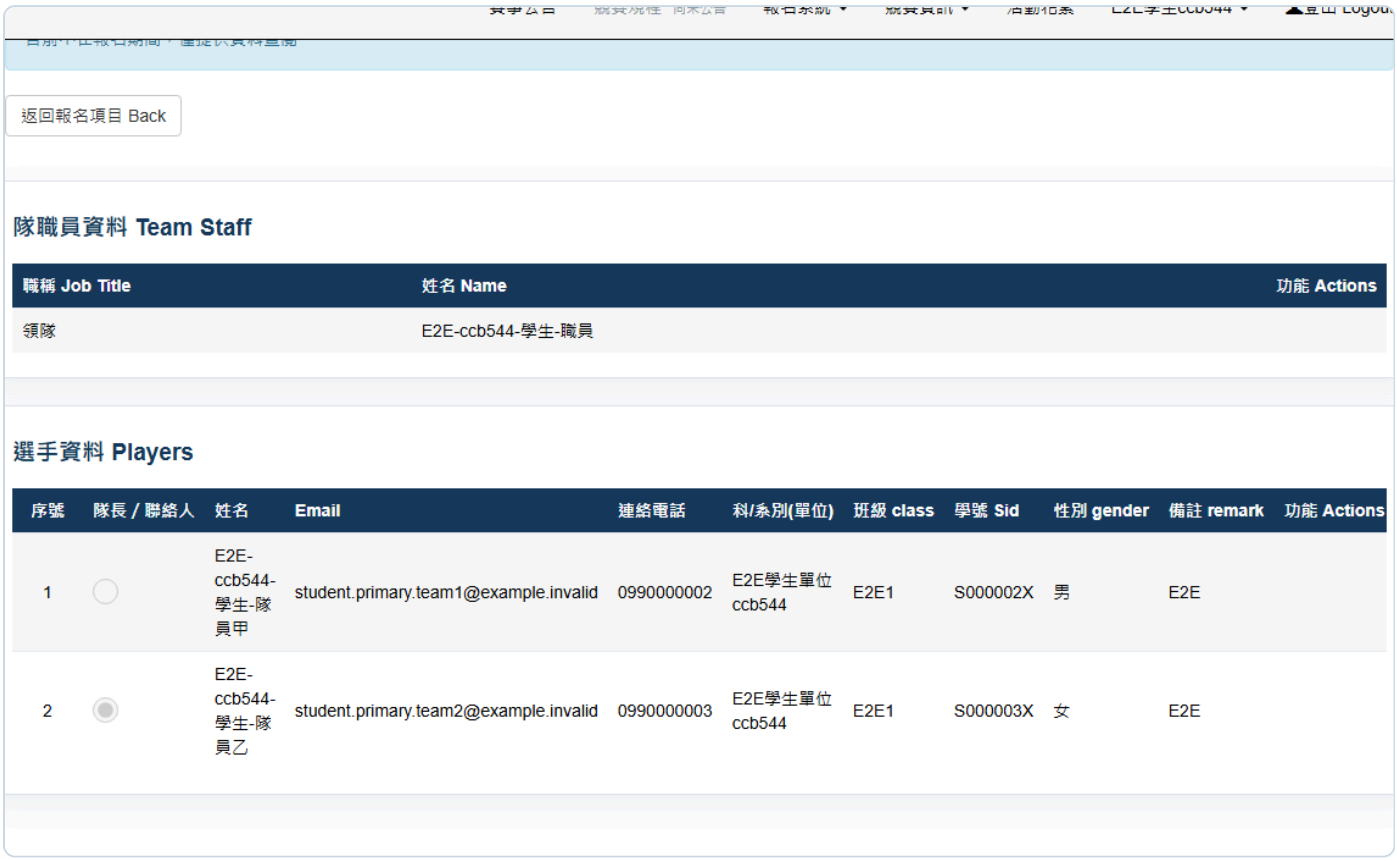
重複報名

同一選手識別資料已在同一項目報名時，系統會拒絕並提示既有隊伍。請依學號或員工編號處理，不要用姓名、帳號或 Email 猜測。

> **完成判斷：**有效隊伍仍維持 9 隊，重複選手沒有新增第二筆。

8. 報名截止後唯讀

報名期間外仍可登入查看原有資料，但不提供新增、修改、删除、切換隊長等異動操作。



看到「目前不在報名期間，僅提供資料查閱」時，只能查看。

> 資料有誤時請聯絡承辦人。不要另建重複隊伍，也不要借用他人帳號處理。

9. 賽程、結果與活動花絮

報名狀況

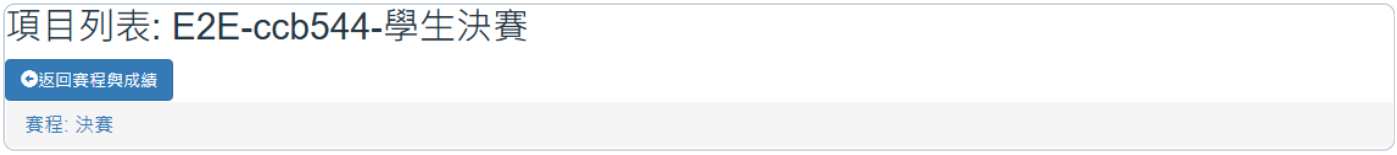
用來了解目前報名數量。這是進度資訊，不是正式名單或資格審核結果。

線上秩序冊

開啟後確認 PDF 能正常閱讀，並再核對自己的項目、組別、場次與注意事項。

賽程與成績

進入「競賽資訊 → 賽程與成績」，找到項目後按「檢視資料」。



先選項目，再查看場次、時間、場地及成績。

比賽結果

綠色標記表示已有結果。點選項目名稱可展開名次；未完成時會顯示尚無比賽結果。

比賽結果要等承辦人完成階段與名次結算後才會出現。

活動花絮

選擇相簿後點照片查看。沒有相簿時，代表承辦人尚未發布。

10. 常見問題

登入後找不到新增按鈕

先看是否已超過報名期間；截止後只提供查閱。

選手資料已帶入，還要確認嗎？

要。請逐欄確認識別資料、姓名、單位、Email 與電話，再儲存。

成績已輸入但前台看不到

階段可能尚未完成或名次尚未結算，請聯絡承辦人，不要重複報名。

我要取消整支隊伍

在報名期間內可依畫面刪除隊伍；若從最後一位選手開始刪除，務必看清楚整隊與隊職員都會一併刪除的確認訊息。