114-2學期

TQC第1梯資訊證照認證測驗線上報名

資訊管理系

報名方式

請於報名期限內詳閱相關說明後再進行網路線上報名，恕無法截止後補單及現場報名，報名繳費後若不克應考請依TQC考生服務網規定辦理退費申請
TQC考生服務網https://www.tqc.org.tw/TQCNet/Refund.aspx

TQC 報名網址：TQC校園團報系統|CSF電腦技能基金會
https://exam.tqc.org.tw/tqcsga/

繳費方式：請至7-11使用ibon機或ATM繳費

如有任何問題，請洽天機大樓3樓2322辦公室詢問

1150513

參照**P1**連結**TQC**報名連結，進入登入畫面

考場輸入 中臺科大 代碼輸入 **1150513**

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

因應個人資料保護法及本會個人資料管理規定，本會及本會所委託的測驗協辦單位、考場承辦人在向您蒐集個人資料之前，依法向您告知下列事項，當您勾選「我同意」，表示您已閱讀、瞭解並同意接受本同意書之所有內容：

一、 個人資料之蒐集
為完成測驗之各項考試庶務、報名資料確認、統計分析、證書發放、平台服務、客戶服務及傳遞技能檢定/教育訓練/資訊科技相關訊息通知服務及本會內部管理使用之蒐集目的，
本會及本會所委託的測驗協辦單位、考場承辦人將蒐集您下列類別的個人資料：姓名、出生年月日、身分證字號、電話、地址、E-mail、就讀學校、班級、學號等。

二、 個人資料利用之期間、地區、對象及方式
您的個人資料僅供本會及測驗協辦單位於中華民國領域內，
於上述蒐集目的的必要合理範圍內加以利用至前述蒐集目的消失為止。

閱讀同意明
→打勾-同意

三、 不提供個人資料之權益影響
如您不提供或未提供正確之個人資料，或要求停止蒐集/處理/利用/刪除個人資料、取消訂閱訊息通知，
本會將無法為您提供蒐集目的之相關服務。

四、 當事人權利行使
依據個人資料保護法第3條規定，您可向本會請求查詢或閱覽、製給複製本、補充或更正、停止蒐集/處理/利用或刪除您的個人資料。

五、 各項通知服務、相關訊息之停止寄送，可透過通知訊息中的連結取消訂閱，
也可透過客服信箱E-mail：master@mail.csf.org.tw，就違反本個資聲明之行為，向本會反應。

☐ 個人資料同意提供：

一、本人確已閱讀並瞭解上述告知事項，並勾選「我同意」授權貴會於所列目的之必要合理範圍內，蒐集、處理及利用本人之個人資料
二、本人瞭解此同意書符合個人資料保護法及相關法規之要求，並提供予貴會留存及日後查證使用。

我同意　我不同意

TQC & TQC+
Group Registration System
電腦技能基金會 TQC與TQC+ 團體報名系統　中臺科技大學：113-1TQC團報第一梯1211

選擇服務項目

選擇服務項目→登記報名

※登記報名※
報名截止日期：2024/11/15

※報名記錄/補印繳費單※

注意報名截止日

■ 說明事項
- 初次或再次報名，請點選「登記報名」進入報名流程。
- 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。
- 若報名資料或科目有誤，請重新報名!

TQC & TQC+
Group Registration System

電腦技能基金會 TQC與TQC+ 團體報名系統　中臺科技大學：113-1TQC團報第一梯1211

報名流程說明

填寫基本資料 → 選擇測驗科目 → 核對報名資料 → 列印繳費單完成報名

STEP 1

輸入身分證統一編號
中英文姓名
聯絡電話
通訊地址
電子信箱...
等基本資料

STEP 2

在科目列表中選取
欲報名的考科

STEP 3

確認基本資料以及
報考科目正確無誤

STEP 4

選擇繳費方式
列印報名繳費單
完成報名

閱讀報名流程後點擊
→開始報名

注意事項

- 報名繳費單為實體列印，請確認印表機可正常列印，紙張格式為A4，並使用黑白列印。
- 請於繳費期間內完成繳費，未完成繳費手續將視同報名無效。
- 請「完整繳交」報名費用，未完整繳交將視同報名無效。
- 繳費完成後，請妥善保管繳費單收據。「ATM繳費」者請同時保留ATM交易明細表；「ibon繳費」者請同時保留ibon收據及手續費發票。
- 領有身障證明者，TQC&TQC+認證每年合計可補助二次測驗，不限定科目，一次報名二科即算二次測驗，餘此類推，第三次起開始全額收費。
- 「校園團報」各科目報名費用皆為校園價。(專案除外)
- 若報名資料或科目有誤，請重新報名!
- 應考人於報名繳費時，請再次上網確認考試相關科目及級別，繳費完成後恕不受理考試項目、級別、地點、延期及退費申請等相關異動。
- 繳費完成後，本會將進行資料建檔、試場及監考人員、安排試題製作等相關考務作業，故不接受延期及退費申請，但若因本身之傷殘、自身及一等親以內之婚喪、或天災不可抗拒之因素，造成無法於報名日期應考時，得依相關憑證辦理延期手續(但以一次為限)。

< < 選擇服務項目　　開始報名 > >

登出 | 聯絡方式 | CSF主網 | CSF測驗服務網 | TQC考生服務網 | TQC+考生服務網 | TQC師友網 | ITE資訊專業人員鑑定 | 資訊月競賽

建議使用 Internet Explorer 8.0 以上瀏覽器 以達到最佳瀏覽效果　2011(©)財團法人中華民國電腦技能基金會

依自身情形選擇初次報名或再次報名後

【備註】TQC考試一人限報 2 個考科，如領有身心障礙證明者，每年合計補助 2次測驗，報名點選身分別後(身障人士)，印出"校園團體報名繳費單"及"身障報名費補助申請表"並將身心障礙證明影本張貼於補助申請表中，並寄至TQC電腦技能基金會台中市40654北屯區文心路4段698號24樓註明中臺科大)或逕交至資管處(天機大樓3F 2322室)代為轉寄，經審核通過免除報名費，完成報名程序。

注意！！

考生資料：姓名及身分證字號，並請小心仔細輸入，完成報名存檔手續後，資料無法修改!

報名相關資料務必正確，當日乃依考生輸入之身分證號碼(第1個英文字大寫)作為登入考試帳密並帶出個人報名科目，
合格證書約1個月後送至所屬系辦，依報名資料製作，如要更改證書則需自行負擔TQC規定之費用。

報名資料或證書資料錯誤，請直接聯繫財團法人中華民國電腦技能基金會。 請參考官方網站**FAQ**常見說明：

https://www.tqc.org.tw/TQCNet/FAQ.aspx

TQC & TQC+
Group Registration System
電腦技能基金會 TQC與TQC+ 團體報名系統　中臺科技大學：114-2TQC團報第一梯0513

選擇測驗科目

一般方案

測驗日期：2024/12/11
報名科數限制：最多2科 / 已報名0科 (免費科數剩0科)

報名	認證	類別	科目	測驗時間	報名費用	備註
☐	TQC	專業知識領域類	人工智慧應用與技術-專業級(人工智慧應用與技術)	60分鐘	600	
☐	TQC	專業知識領域類	電子商務概論第4版-專業級(V4)	40分鐘	300	
☐	TQC	專業知識領域類	物聯網智慧應用及技術第2版-專業級(V2)	40分鐘	600	
☐	TQC	辦公軟體應用類	中文輸入	30分鐘	300	
☐	TQC	辦公軟體應用類	雲端技術及網路服務第2版-專業級(V2)	40分鐘	500	
☐	TQC	辦公軟體應用類	英文輸入	30分鐘	300	
☐	TQC	辦公軟體應用類	電腦簡報-實用級(PowerPoint 2019)	40分鐘	600	
☐	TQC	辦公軟體應用類	電腦簡報-實用級(PowerPoint 2021)	40分鐘	600	

< < 填寫基本資料

勾選要報名之科目(最多2科)後→下一步

下一步 > >

exam.tqc.org.tw 顯示

【提醒】

報名尚未完成!

請確認您的報名資料是否正確
確認後請進行下一步

確定

核對報名資料

基本資料

身分證統一編號	R123456789	國籍	Taiwan(台灣)
中文姓名	徐小妮	性別	女
英文姓名		出生日期	1980/01/01
報名考場	中臺科技大學	常用輸入法	嘸蝦米
科系	老人照顧系	學號	f12345
班級	日四技老照一乙		
通訊地址	406台中市北屯區廍子路		
聯絡電話	04-22391647	行動電話	
電子信箱	noname@mail.csf.org.tw	身障人士	否
其他	不加入電腦技能基金會企業人才庫		

通訊地址填寫自己家中即可

報考科目

團報計畫: 20211127-TQC(PowerPoint 2019)
測驗日期: 2021/11/27

報名方案	報考科目	測驗時間	報名費用
一般方案	電腦簡報-實用級(PowerPoint 2019)	40分鐘	600
			合計600

<< 重新報名　　下一步 >>

點擊確定後進入最終資料確認→下一步

列印繳費單/繳交費用

繳費方式

請在截止日前至**7-11**使用 **ibon**機 **OR ATM** 繳費 並留存收據證明

ibon繳費：**請列印繳費單並依繳費單上的ibon繳款代碼，於2021/11/04日前，至全國7-11門市使用ibon機台繳費** (手續費自付)

選擇「 ibon繳費 」OR 「ATM繳費」繳費完後， 請妥善保管繳費單收據

【公告】

1.請注意iBon繳費序號及繳費期限。 2.報名如有問題請至耕書樓8601辦公室詢問。

下一步 > >

列印繳費單/繳交費用

線上報名完成!

■ 注意事項

- 報名繳費單為實體列印，請確認印表機可正常列印，紙張格式為A4，並使用黑白列印。
- 因故無法列印繳費單時，可再次登入系統並於「報名記錄/補印繳費單」補印。
- 請於繳費期間內完成繳費，未完成繳費手續將視同報名無效。
- 請「完整繳交」報名費用，未完整繳交將視同報名無效。
- 繳費完成後，請妥善保管繳費單收據。「ATM繳費」者請同時保留ATM交易明細表；「ibon繳費」者請同時保留ibon收據及手續費發票。
- 若報名資料或科目有誤，請勿繳費並請重新報名!
- 應考人於報名繳費時，請再次上網確認考試相關科目及級別，繳費完成後恕不受理考試項目、級別、地點、延期及退費申請等相關異動。
- 繳費完成後，本會將進行資料建檔、試場及監考人員、安排試題製作等相關考務作業，故不接受延期及退費申請，但若因本身之傷殘、自身及一等親以內之婚喪、或天災不可抗拒之因素，造成無法於報名日期應考時，得依相關憑證辦理延期手續(但以一次為限)。
- 欲申請身障人士(僅採認身心障礙手冊)報考補助者，請列印「補助申請表」填妥資料後，於考試報名截止前郵寄表格正本至基金會各區推廣中心辦理，逾時恕不受理。

※點選此處可回到登入畫面※

點擊**ibon**繳費→下一步→報名完成

7-11使用ibon機繳費流程

代碼及驗證碼皆在繳費單下方

至7-11門市ibon機台 > 首頁 > 點選「代碼輸入」> 輸入代碼 > 輸入驗證碼 > 輸入身分證號 > 確認資料 > 列印繳費單至櫃台繳費(手續費自付)

*收據及手續費發票請記得留存備查

請同學務必在
截止日前
完成報名/繳費

敬請注意!

資訊管理系