

※已申請團體經辦人帳號者，請直接跳至 STEP 3。

STEP 1

點選上方「報名專區」→「會員中心」→「團體經辦人登入」→「加入會員」申請經辦人帳號。



STEP 2

輸入申請資料並送出後，請至信箱收取驗證信，驗證後 LTTC 會於三工作日內審核申請資料並寄發審核通知信。

STEP 3

報名前，請來信 flpt@lrtc.ntu.edu.tw 告知欲報考之場次及繳費方式 (團體經辦人統一繳納 / 考生自行繳納)，LTTC 將開通團體報名頁面。

STEP 4

◇ 由考生個人報名者：※ 考生需加入會員

LTTC 開通團體報名頁面後將一併回信告知「團體代碼」及「團體驗證碼」，請將這兩組代碼告知欲報考者，請其於報名時選擇「團體報名」，並輸入「團體代碼」及「團體驗證碼」。

◇ 由團體經辦人統一報名者：※ 考生不需加入會員

(1) 以經辦人帳號登入會員後，點選頁面下方「開始報名」



(2) 請點選「團體資料匯入」並下載匯入檔案格式



(3) 請以下載的檔案、參考最上方範例鍵入報考人員資訊後匯入

※ 匯入檔格式須固定，除範例外，切勿任意刪減或移動欄位。

※ 團體資料匯入檔每次報名不同考期皆須重新下載，不可共用。

※ 試前將寄發通知提醒考生查詢考試通知，請盡量提供考生個人信箱及行動電話。

(4) 點選「查看報名列表」可替送考人員上傳照片（歐日語基礎級僅考筆試者無須上傳照片），本中心將審核上傳相片，請密切注意相片審核狀態。

(5) 如經辦人無法自行上傳報考資料，可將報考資料 email 至 flpt@lffc.ntu.edu.tw，由 LFFC 代為上傳（照片需為.jpg 檔，並以考生身分證字號命名）。

STEP 5

確認考生報名資料。

測驗名稱	測驗日期	機構名稱(代碼)	團報完成人數	資訊
	民國 年 月 日	()	5	查看報名列表 團體資料匯入 團體資料下載 考試通知下載

◇ 查看報名列表：可查看所有報考考生資料 / 列印團體繳費單

◇ 團體資料下載：可下載報考考生資料

◇ 考試通知下載：可於考試通知開放查詢後下載所有考生的考試通知

STEP 6

如由團體經辦人統一繳納報名費，請經辦人確認報考人數 / 語言 / 項目皆無誤後，於「查看報名列表」點選頁面下方「儲存報考名單並產生團體繳費單」列印繳費單繳費。

回上一頁

儲存報考名單並產生團體繳費單



- ※ 繳費單產生後即無法變更人數 / 語言 / 項目，請確認所有送考人員皆完成報名且資料無誤後再儲存報考名單。
- ※ 繳費方式可選擇「超商代收」、「郵局代收」、或「ATM 轉帳」，如欲以其他方式繳費，請另來信洽詢。

STEP 7

繳費完成後第 3 工作日（不含假日及週六、日）可登入系統確認是否通過報名審核、所繳測驗費是否已入帳。

- ※ 注意：採「超商代收」方式繳費者，可能因部分超商回報作業延遲而有 3 工作日內尚無法查詢，需稍待數日之情事。

STEP 8

如送考人員內含需申請「特殊協助」者，請於報名期間內將相關證明文件 E-mail 至 flpt@littc.ntu.edu.tw，未提供相關證明文件者，恕無法提供相關服務。