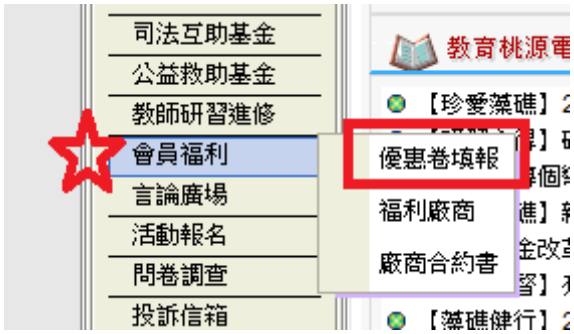
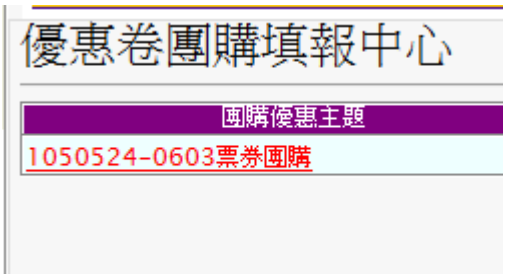
附件一

Step 1



Step 2・選取本期票券



Step 3・點選【新增學校】

Step 4・填寫相關資料

Step 5・點選校名

Step 6・點選新增教師

Step 7・選填購買之票券張數，並確定新增

小叮嚀：

聯絡人可重複登入及登出修改訂單，待訂單完成後，請點選【填報完成】，之後即無法再修改。

確認後一定要按【填報完成】唷，否則訂

Step 8・確認各教師購買張數，點選【填報完成】