



技專校院招生委員會聯合會

Joint Commission of Technological and Vocational College Admission Committee

115 學年度科技校院日間部四年制

申請入學聯合招生委員會

資格審查暨學習歷程備審資料上傳系統
操作參考手冊

電話:02-27725333 (代表號)

傳真:02-27738881

網址:<https://www.jctv.ntut.edu.tw/caac>

E-mail:caac@ntut.edu.tw



中華民國 115 年 4 月

115學年度科技校院日間部四年制申請入學聯合招生 資格審查暨學習歷程備審資料上傳系統操作參考手冊

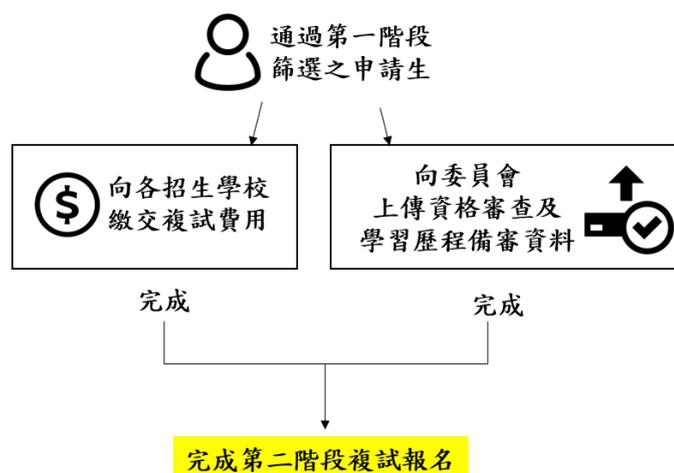
一、【預擬練習版】使用說明-----	1
二、第二階段複試報名程序-----	1
三、「資格審查暨學習歷程備審資料上傳」重要事項-----	2
四、系統入口-----	4
五、上傳流程-----	4
六、登入系統-----	5
(一) 首次登入，修改密碼-----	5
(二) 一般登入-----	7
七、網路上傳資格審查暨學習歷程備審資料-----	9
(一) 步驟一:選擇上傳模式-----	9
(二) 步驟二:上傳(勾選)學習歷程備審資料-----	11
A.修課紀錄-----	12
B.課程學習成果、C.多元表現-----	14
D.其他自行上傳(D-1~D-3)-----	16
☆學歷證件(所有申請生必繳資料)-----	17
(三) 步驟三:「檢視」上傳確認表-----	18
(四) 步驟四:確認送出-----	19
(五) 步驟五:下載確定送出後之上傳確認表-----	20
八、查詢資格審查暨學習歷程備審資料上傳狀態-----	21
附表「B.課程學習成果」及「C.多元表現」之各分項名稱代碼對照表-----	22

一、【預擬練習版】使用說明

- (一) 系統開放時間:115 年 4 月 10 日(五)10:00 起至 4 月 15 日(三)21:00 止，每日 8:00 起至 21:00 止(首日為 10:00 起至 21:00 止)，系統於 **21:00 準時關閉**。
- (二) 通過一階篩選之申請生，請至【預擬練習版】**練習、熟悉上傳系統介面及功能**（**操作過程皆不紀錄或暫存任何資料及步驟**）。
- (三) **練習版不提供修改密碼功能**。練習版上傳密碼，一律請輸入**申請生之「出生年月日」**共 7 碼，如 0970701。
- (四) 開啟本招生系統，建議使用**電腦開啟 Chrome 瀏覽器(無痕視窗為佳)**。請勿使用**手機或平板電腦**登入使用本招生系統，避免畫面資訊閱覽不完全漏登資料而影響權益。
- (五) 請使用單一視窗操作，**禁止開啟多分頁**。畫面如**閒置超過 20 分鐘以上**，系統將**自動登出**，請重新開啟系統網頁。
- (六) 如為具有中央資料庫學習歷程檔案之**應屆畢業生**，須登入預擬練習版，**檢視**本委員會所取得之**一~四學期**中央資料庫學習歷程檔案(含修課紀錄、課程學習成果及多元表現)；如為 110 學年度以後畢業之非應屆畢業生，可檢視**一~六學期**中央資料庫學習歷程檔案。
- (七) 如有疑義者，須於 115 年 4 月 16 日(四)中午 12:00 前之每日上班時間，向就讀學校提出疑義申請，逾期或未依本簡章規定提出疑義申請者，視同確認中央資料庫學習歷程檔案，概不受理複查及申訴(請詳閱本簡章第 10 頁)。

二、第二階段複試報名程序

通過第一階段篩選之申請生，如欲參加第二階段複試，請務必於各校規定時間內完成「繳交複試費用」及「上傳資格審查暨學習歷程備審資料」：



三、「資格審查暨學習歷程備審資料上傳」重要事項

- (一) 系統開放時間:115 年 4 月 30 日(四)10:00 起至各校截止日期內，每日 8:00 起至 21:00 止(首日為 10:00 起至 21:00 止)。系統於 21:00 準時關閉，此時正進行上傳中之資料，將無法完成上傳，請確認您的作業務必於 21:00 前完成。
- (二) 各校所規定**上傳截止日不同**，請務必詳閱各校簡章分則規定。
- (三) 為避免網路壅塞，請盡早上網完成上傳作業，且須**預留資料上傳時間**。
- (四) 開啟本招生系統，建議使用**電腦開啟 Chrome 瀏覽器(無痕視窗為佳)**。
請勿使用手機或平板電腦登入使用本招生系統，避免畫面資訊閱覽不完全漏登資料而影響權益。
- (五) 請使用單一視窗操作，**禁止開啟多分頁**。畫面如閒置超過 20 分鐘以上，系統將自動登出，請重新開啟系統網頁。
- (六) **未依規定完成網路上傳資格審查暨學習歷程備審資料者，而致無法報名參加第二階段複試或第二階段複試項目之學習歷程備審資料審查成績零分者，不予錄取。**
- (七) **必繳項目－資格審查資料(學歷證件)**
 1. 學歷證件繳交內容，請先詳閱招生簡章第 11~12 頁。
 2. 每位申請生**必須繳交「學歷證件」作為各校資格審查之用**。如**未上傳「學歷證件」者，一律視同「申請生未完成資格審查暨學習歷程備審資料上傳作業」**，將不會把此份資料送至各招生學校。
 3. 請將「學歷證件」製成**1 個 PDF 檔案(檔案大小以 4MB 為限)**，於各校規定上傳截止日前上傳至「資格審查暨學習歷程備審資料上傳系統」。
 4. 招生學校審查申請生上傳之「修課紀錄」時，如遇有缺漏或變造之疑慮時，得另要求申請生繳寄「歷年成績單正本」接受查驗。
- (八) 學習歷程備審資料
 1. 請依各校系(組)、學程所訂參採項目及上傳檔案件數上限，於規定截止日前，完成「學習歷程檔案勾選上傳」或「自行製成電子檔(PDF 檔)上傳」，請詳閱本入學招生簡章第 12~15 頁。
 2. **具有**中央資料庫學習歷程檔案(EP)之申請生，請**擇一選擇上傳模式**:「使用中央資料庫學習歷程檔案勾選」或「自行上傳 PDF 檔案」。
上傳模式一經確定送出後，即不得再更改，上傳系統將依申請生選擇上傳模式收集學習歷程備審資料，請申請生審慎考慮。
 3. **未具有**中央資料庫學習歷程檔案之申請生，第二階段學習歷程備審資料一律以「自行上傳 PDF 檔案」方式繳交。
 4. 「D-1.多元表現綜整心得」、「D-2.學習歷程自述(含學習歷程反思、就讀動機、未來學習計畫與生涯規劃)」、「D-3.其他有利審查資料」等項目，一律由申請生自行撰寫及上傳，每一項目僅能上傳**1 個 PDF 檔案(不得上傳影**

音檔)，檔案大小以 **4MB** 為限，申請生須分項上傳檔案資料至對應欄位。

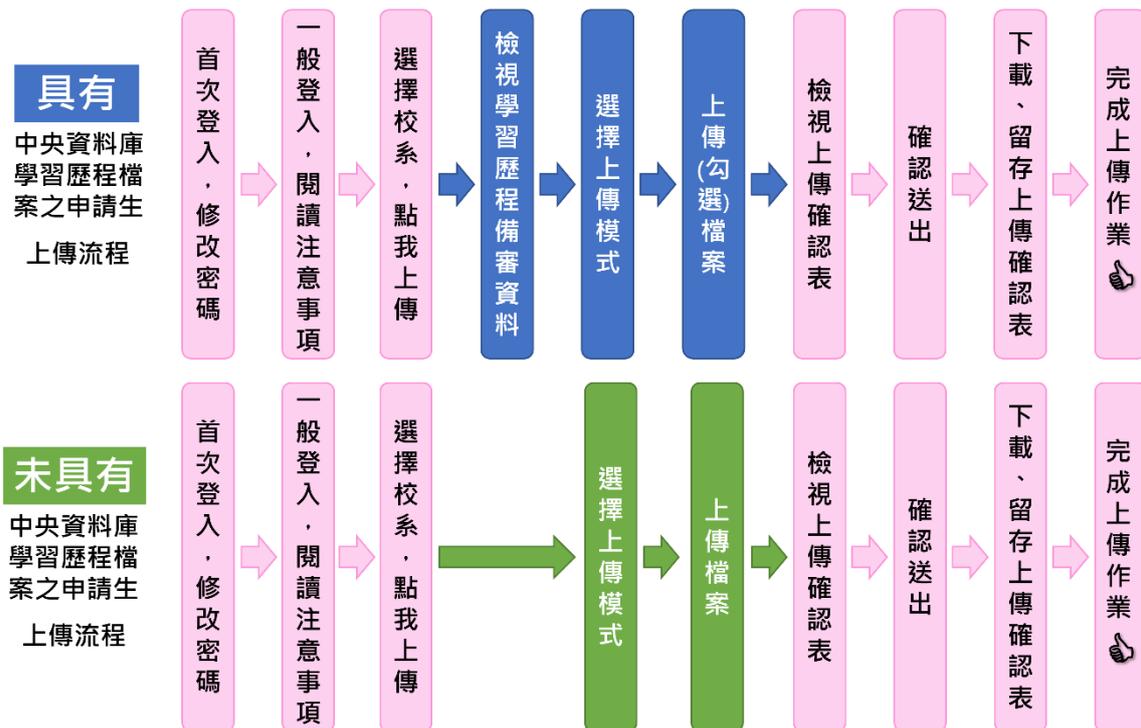
- (九) 申請生須於各校規定上傳截止日前，完成該校系(組)、學程資格審查暨學習歷程備審資料上傳作業並完成確認；若逾該校規定上傳截止時間，「資格審查暨學習歷程備審資料上傳系統」即關閉該校系(組)、學程資料上傳功能。
- (十) 上傳之資格審查及學習歷程備審資料**一經完成確認後，一律不得要求更改**，請申請生務必審慎檢視上傳之資料後，再完成確認。確認送出前，如需修改資料，可重新上傳(勾選)修正。
- (十一) 完成確認後，上傳系統即產生「資格審查暨學習歷程備審資料上傳確認表」，申請生應自行存檔。嗣後申請生如對上傳相關事項提出疑義申請時，應提示「資格審查暨學習歷程備審資料上傳確認表」，未提示者一律不予受理。
- (十二) 申請生「僅上傳」資格審查暨學習歷程備審資料而「未確認」時，本委員會逕於繳交截止日後，將已上傳之資格審查及學習歷程備審資料分別轉送各科技校院。

四、系統入口

請至「[115學年度科技校院日間部四年制申請入學委員會](#)」網站，點選「[考生作業系統](#)」／第6項「[資格審查暨學習歷程備審資料上傳系統【正式版】](#)」，即可開始進行資格審查及學習歷程備審資料上傳作業。

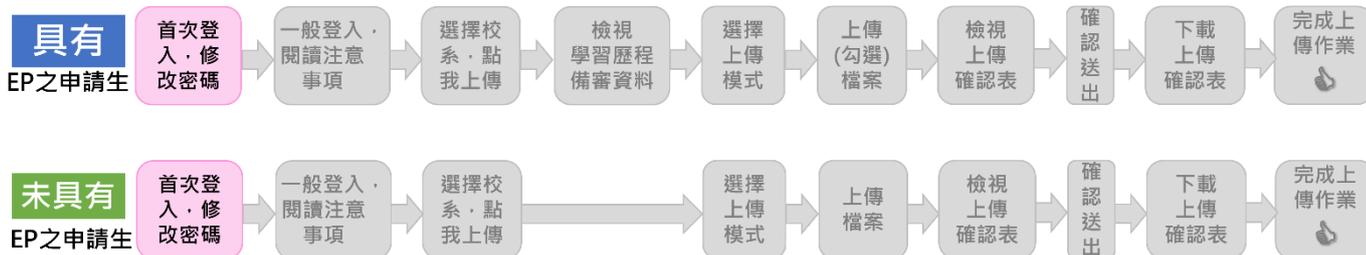
作業系統名稱	開放時間
7. 資格審查暨學習歷程備審資料上傳系統【正式版】	<ol style="list-style-type: none"> 系統開放時間：115.4.30（星期四）10：00起至各校規定截止日止。 （每日8：00起至21：00止，系統於21：00準時關閉，此時正進行上傳中之資料將無法完成上傳，請申請生特別注意，須預留資料上傳時間） 各校系科(組)、學程資格審查暨學習歷程備審資料上傳暨繳費截止時間不同，請詳閱「簡章查詢系統」之「各系科(組)、學程資料」。 通過第一階段篩選且具有中央資料庫學習歷程檔案之申請生，須擇一選擇「使用中央資料庫學習歷程檔案」或採用「自行上傳PDF檔案」方式。上傳模式一經確定送出後，即不得再更改，上傳系統將依申請生選擇上傳模式蒐集學習歷程備審資料，請申請生審慎考慮。 未具有中央資料庫學習歷程檔案之申請生，第二階段學習歷程備審資料一律以網路上傳PDF檔案方式繳交。 未依規定期限及方式網路上傳資格審查繳資料或繳交複試費者，視同放棄參加複試資格，不得參加複試。 複試費繳費時間及方式，悉依各校規定辦理。 【操作參考手冊】

五、上傳流程



六、登入系統

(一) 首次登入，修改密碼



1. 請依序輸入以下資訊:

- (1) 身分證統一編號(或居留證統一證號)
- (2) 115 學年度學科能力測驗應試號碼
- (3) 資格審查暨學習歷程備審資料上傳密碼:首次登入請輸入與報名 115 學年度學科能力測驗相同之出生年月日(共 7 碼, 例如:0970102)。
- (4) 驗證碼

115 學年度科技校院日間部四年制申請入學聯合招生

資格審查暨學習歷程備審資料上傳系統

主辦單位 / 技專校院招生委員會聯合會

本會網路系統維護時間為每日 17:00~17:30, 請儘量避免於該時段作業。為避免操作本系統時發生錯誤, 建議使用 Chrome 瀏覽器的無痕視窗。

重要注意事項:

1. 申請生須於 **115 年 04 月 30 日 (星期四) 10:00 起至各校規定上傳截止日 21:00 前**, 完成資格審查暨學習歷程備審資料上傳作業及各校複試費用繳交。
2. 本系統開放時間為 **每日 8:00 起至 21:00 止 (首日為 10:00 起至 21:00 止)**, 系統於 **21:00 準時關閉**, 此時正進行上傳中之資料將無法完成上傳。請申請生務必預留資料上傳時間, 確保上傳作業確實完成。
3. 使用本招生系統時, 建議以電腦開啟 **Google Chrome 瀏覽器**, 請勿使用手機或平板電腦, 避免畫面資訊閱覽不完全漏登資料而影響權益。
4. 請使用單一視窗操作, 禁止開啟多分頁。
5. 請勿閒置本招生系統超過 20 分鐘以上, 閒置過久, 系統將自動登出, 須重新開啟。

※ **首次登入**, 資格審查暨學習歷程備審資料「**上傳密碼**」請輸入出生年月日(7碼)。

系統開放時間為每日 08:00 至 21:00 準時關閉,
請申請生特別注意, 提早上傳資格審查暨學習歷程備審資料。

首次登入

身分證統一編號 (或居留證統一證號)	身份證字號	<input type="text"/>
學科能力測驗應試號碼	115 學測應試號碼	<input type="text"/>
資格審查暨學習歷程備審資料上傳密碼	出生年月日(7碼)	<input type="text"/> (首次登入請輸入考生出生年月日, 格式為年月日, 如 97 年 1 月 2 日則輸入 970102)
驗證碼	驗證碼	<input type="text"/> 81708 重新產生驗證碼
<input type="button" value="登入"/>		

2. 請先進行「變更密碼」及「填寫聯絡資料」。**(*練習版不開放此功能)**

- (1) 所設定的密碼為後續「登入系統時」及「資格審查暨學習歷程備審資料上傳確認時」使用，**請務必妥善保管更改後的密碼。**
- (2) 請務必填寫申請生本人招生期間可即時收到聯繫之**手機號碼**及常用**E-mail**，避免遺漏招生重要通知。
- (3) 填寫完畢後，請點選**確定送出**，即可重新登入，開始進行上傳作業。

首次登入，請修改資格審查暨學習歷程備審資料上傳密碼

輸入原密碼	<input type="text" value="出生年月日(7碼)"/>	(請輸入考生出生年月日，格式為年月日，如97年1月2日則輸入0970102)
輸入新密碼	<input type="text" value="自行設定密碼"/>	(請輸入英數字混和至少8碼，英文有分大小寫)
確認新密碼	<input type="text" value="自行設定密碼"/>	(請再輸入一次新密碼)

★請務必妥善保管變更後之新密碼！

聯絡資訊

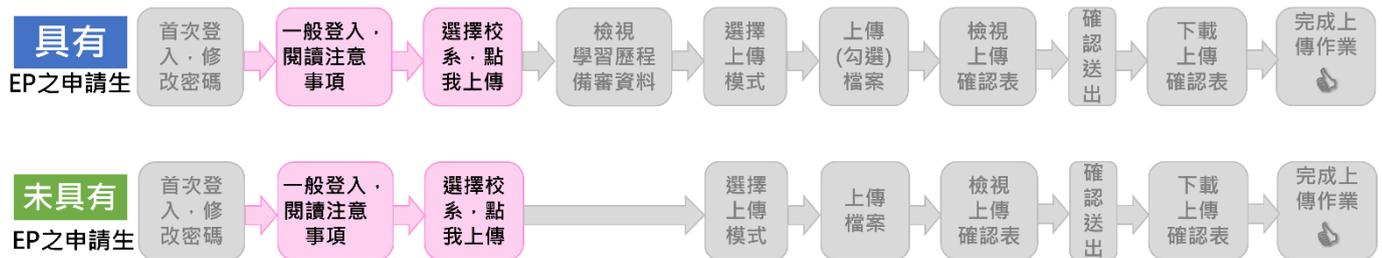
※請提供於招生期間可聯繫之聯絡資訊，以免遺漏招生重要通知。

聯絡人電話	<input type="text" value="手機號碼"/>	(請輸入 申請生本人 之手機號碼)
E-mail	<input type="text" value="E-mail"/>	(請輸入 申請生本人 常用之E-mail，至多50字元且須符合E-mail正確格式)



您已重新設定資格審查暨學習歷程備審資料，須使用自行設定之新密碼，請重新登入!

(二) 一般登入



1. 請輸入身分證統一編號、115 學年度學科能力測驗應試號碼、資格審查暨學習歷程備審資料上傳密碼及驗證碼登入。

115 學年度科技校院日間部四年制申請入學聯合招生

資格審查暨學習歷程備審資料上傳系統

主辦單位 / 技專校院招生委員會聯合會

本會網路系統維護時間為每日 17:00-17:30，請儘量避免於該時段作業。為避免操作本系統時發生錯誤，建議使用 Chrome 瀏覽器的无痕模式。

重要注意事項：

1. 申請生須於 115 年 04 月 30 日 (星期四) 10:00 起至各校規定上傳截止日 21:00 前，完成資格審查暨學習歷程備審資料上傳作業及各校複試費用繳交。
2. 本系統開放時間為每日 8:00 起至 21:00 止(首日為 10:00 起至 21:00 止)，系統於 21:00 準時關閉，此時正進行上傳中之資料將無法完成上傳。請申請生務必預留資料上傳時間，確保上傳作業確實完成。
3. 使用本招生系統時，建議以電腦開啟 Google Chrome 瀏覽器，請勿使用手機或平板電腦，避免畫面資訊閱讀不完全漏登資料而影響權益。
4. 請使用單一視窗操作，禁止開啟多分頁。
5. 請勿閒置本招生系統超過 20 分鐘以上，閒置過久，系統將自動登出，須重新開啟。

※ 首次登入，資格審查暨學習歷程備審資料「上傳密碼」請輸入出生年月日(7碼)。

系統開放時間為每日 08:00 至 21:00 準時關閉，請申請生特別注意，提早上傳資格審查暨學習歷程備審資料。

一般登入	身分證統一編號 (或居留證統一編號)	身份證字號 <input style="width: 100%;" type="text"/>
	學科能力測驗應試號碼	115 學測應試號碼
	資格審查暨學習歷程備審資料上傳密碼	自行設定密碼 <small>(首次登入請輸入考生出生年月日，格式為年、月、日，如 97 年 1 月 2 日則輸入)</small>
	驗證碼	<input style="width: 80%;" type="text"/> 01708 重新產生驗證碼
	<input type="button" value="登入"/>	

2. 隱私權保護政策聲明:閱畢後，請勾選「同意提供本人之個人資料予技專校院招生委員會作為招生相關工作目的使用」，點選 **同意**。

隱私權保護政策聲明

1. 技專校院招生委員會聯合會(以下簡稱本會)主辦 115 學年度科技校院日間部四年制申請入學聯合招生，需依個人資料保護法規定，取得並保管申請生個人資料，在辦理招生事務之目的下，進行處理及利用。本會將善盡善良保管人之義務與責任，妥善保管申請生個人資料，僅提供本招生相關工作目的使用。
2. 申請生資料蒐集與目的
凡報名本招生者，即表示同意授權本會，得將自申請生報名參加本招生所取得之個人及其相關成績資料，運用於本招生相關工作目的使用。
3. 申請生資料利用期間、地區、對象及方式
本會在辦理本招生所蒐集之申請生資料僅提供招生相關工作目的使用，並提供其報名資料及成績予(1)申請生本人、(2)申請生原高中職就讀學校、(3)其他科技校院或大學入學招生之主辦單位、(4)辦理新生報到或入學資料建置之學校、(5)技專校院招生策略委員會、(6)教育部。
4. 申請生資料蒐集之類別
本招生蒐集之申請生個人資料包含姓名、出生年月日、身分證統一編號(或居留證統一編號)、性別、中低收入戶或低收入戶情形、電子信箱、通訊地址、聯絡電話、手機號碼、緊急聯絡人姓名、緊急聯絡人電話、畢(肄)業學校、畢(肄)業學制、修課類型、畢(肄)業科組別、畢(肄)業班級、畢(肄)業年月等。
5. 申請生資料儲存及保管
依個人資料保護法規定，除非有其他法令限制，本會申請生個人資料保存時間，為自本招生之學年度起算 6 個學年度，並於時間屆滿後銷毀。
6. 申請生資料權利行使
依個人資料保護法第 3 條規定，除非有其他法令限制，申請生可就個人的資料享有(1)查詢或請求閱覽、(2)請求製給複製本、(3)請求補充或更正、(4)請求停止蒐集、處理或利用、(5)請求刪除等權利。但申請生請求權利行使，不得影響本招生之資料審查、成績計算、排名、篩選及分發結果等相關工作。
本會聯絡電話：02-27725333
本會地址：106344 臺北市大安區忠孝東路三段 1 號(國立臺北科技大學億光大樓 6 樓)
7. 申請生權益
若申請生不同意提供個人資料予本會，本會將不受理申請生報名本入學招生，且視同申請生放棄參加本招生。

同意提供本人之個人資料予技專校院招生委員會作為招生相關工作目的使用

3. 閱讀注意事項:閱畢後,請勾選「我已了解,開始進行資格審查暨學習歷程備審資料勾選或上傳」,點選 **確定**。

閱讀注意事項

※上傳注意事項:

- 參加第二階段複試之申請生,須依**各校系(組)、學程規定日期前**,完成繳交複試費用及網路上傳「資格審查資料」及「學習歷程備審資料」作業。
- 資格審查為必繳資料**,申請生一律須繳交「學歷證件」作為各校資格審查之用。申請生將「學歷證件」製成電子檔(PDF檔案),於各校規定上傳截止日前上傳至「資格審查暨學習歷程備審資料上傳系統」,請詳閱本簡章第11~12頁。
如未上傳「學歷證件」者,一律視同「申請生未完成資格審查暨學習歷程備審資料上傳作業」,本委員會將不會將此份資料送至各校。
- 學習歷程備審資料,申請生依簡章分別各校系(組)、學程所訂參採項目及上傳檔案件數上限,於規定截止日前,完成學習歷程檔案勾選上傳或自行製成電子檔(PDF檔)上傳,請詳閱本簡章第11~15頁。
- 具有中央資料庫學習歷程檔案並通過第一階段篩選,且欲參加第二階段複試作業之申請生,在「第二階段報名含網路上傳(或勾選)學習歷程備審資料」各校系(組)、學程上傳時,申請生須以勾選方式,擇一選擇使用中央資料庫學習歷程檔案或採用自行上傳PDF檔案方式。
- 上傳模式一經確定送出後,即不得再更改**,上傳系統將依申請生選擇上傳模式收集學習歷程備審資料,請申請生審慎考慮。
- 不具有中央資料庫學習歷程檔案之申請生**,第二階段學習歷程備審資料一律以**網路上傳PDF檔案**方式繳交。請詳閱本簡章第11~15頁。
- 「D-1.多元表現綜整心得」、「D-2.學習歷程自述(含學習歷程反思、就讀動機、未來學習計畫與生涯規劃)」、「D-3.其他有利審查資料」等項目,一律由申請生自行撰寫及上傳,每一項目**僅能上傳1個PDF檔案(不得上傳影音檔)**,檔案大小以**4MB**為限,申請生須分項上傳檔案資料至對應欄位。
- 申請生須於各校系(組)、學程規定日期前完成「**確認送出**」作業。**確認送出前,申請生應逐一檢視檔案是否正確無誤**;如需修改時,可於確認送出前,重新上傳(勾選)修正。
- 上傳資料一經確認後,一律不得以何理由要求修改**,請務必審慎檢視上傳的資料後再進行確認,為避免自身權益受損,申請生務必詳閱簡章分別各校規定。
- 資格審查暨學習歷程備審資料上傳期限為自**115年04月30日(星期四) 10:00起至各校規定截止日止**,上傳系統開放時間為每日08:00起至21:00止(首日為10:00起至21:00止),系統於21:00準時關閉,此時正進行上傳中之資料將無法完成上傳,請申請生特別注意,須預留資料上傳時間。※如遇任何問題請於前揭作業期間內之工作日09:00至21:00止電洽至本委員會。

我已了解,開始進行資格審查暨學習歷程備審資料勾選或上傳



4. 進入上傳頁面後,請先仔細檢查您的**基本資料、所通過的校系(組)、學程**是否正確。確認無誤後,請點選 **點我上傳** 開始進行上傳作業。

115學年度科技校院日間部四年制申請入學聯合招生

資格審查暨學習歷程備審資料上傳系統

主辦單位 / 技專校院招生委員會聯合會

本會網路系統維護時間為每日17:00~17:30,請儘量避免於該時段作業。為避免操作本系統時發生錯誤,建議使用Chrome瀏覽器的無痕視窗。

基本資料	學科能力測驗應試號碼:	姓名:	就讀學校:	畢業年:115
	Email:	手機:	是否具有中央資料庫學習歷程檔案: 是	

申請編號	校系(組)、學程名稱	一階篩選結果	備審資料上傳/檢視	備審資料上傳方式	截止日期	備審資料確認狀態
1010010003	國立臺灣科技大學 材料科學與工程系	通過	點我上傳	未選擇	115.5.4	未確認送出
1020010004	國立雲林科技大學 工程學院學士班	通過	點我上傳	未選擇	115.5.4	未確認送出
1030010004	國立屏東科技大學 農園生產系	通過	點我上傳	未選擇	115.5.5	未確認送出
1040010004	國立臺北科技大學 能源與冷凍空調工程系	通過	點我上傳	未選擇	115.5.5	未確認送出

技專校院招生委員會聯合會 106344臺北市大安區忠孝東路三段1號(國立臺北科技大學電光大樓5樓) TEL: 02-2772-5333 FAX: 02-2773-1655 E-mail: caac@ntut.edu.tw

七、 網路上傳資格審查暨學習歷程備審資料

(一) 步驟一:選擇上傳模式

1. 具有中央資料庫學習歷程檔案之申請生:



(1) 先請下拉頁面**檢視**中央資料庫釋出學習歷程檔案(EP)

A. 修課紀錄:請點選**檢視**欄位按鈕, 查看檔案。

A. 修課紀錄

序號	項目	內容描述	檢視
A0001	修課紀錄	<p>一、具有中央資料庫學習歷程檔案之申請生, 修課紀錄一律由學習歷程中央資料庫提供。 ※本修課紀錄所呈現之各學期修課科目、學分數、分數、修課方式及平均成績, 由學習歷程中央資料庫提供。 ※如有疑義者, 須向就讀學校提出疑義申請。 ※逾期或未依本簡章規定提出疑義申請者, 視同確認中央資料庫學習歷程檔案, 概不受理複查及申訴。</p> <p>二、如為「專業群」班別之應屆畢業生, 依師教署所定學習歷程檔案提交至學習歷程中央資料庫時程規劃, 因其學習歷程檔案於115年6月底方完成提交, 故「專業群」班別報名「四技申請入學」應屆畢業生之「修課紀錄」, 僅提供檢視一四學期。*「專業群」班別範疇包括各專業群科、綜合高中專門學程、實用技能學程之班別。</p> <p>三、依「高級中等學校學生學習評量辦法」第20條規定, 彈性學習時間課程授予學分者, 該向成績於學校內不納入「學期學業成績總平均計算」。</p>	<p>預覽</p> <p>請先檢視</p>

B. 課程學習成果:請點選**檢視**欄位按鈕, 查看檔案。

B. 課程學習成果 (已勾選件數0件/可勾選件數上限2件)

採計項目: B-1, B-2

勾選	序號	項目	內容描述	證明文件	影音檔案
<p>檢視階段, 無勾選功能</p>	B2001	物理	這是我費盡心思製作的成果, 利用課堂學習到的知識去做延伸。	PDF	MP4
	B2002	英語文	這是我費盡心思製作的成果, 利用課堂學習到的知識去做延伸。	PDF	MP4
	B2003	公民與社會	這是我費盡心思製作的成果, 利用課堂學習到的知識去做延伸。	PDF	MP4
	B2004	機械力學	這是我費盡心思製作的成果, 利用課堂學習到的知識去做延伸。	PDF	MP4
	B2005	體育	這是我費盡心思製作的成果, 利用課堂學習到的知識去做延伸。	PDF	MP4
	B2006	機械材料	這是我費盡心思製作的成果, 利用課堂學習到的知識去做延伸。	PDF	MP4
	B2007	國語文	這是我費盡心思製作的成果, 利用課堂學習到的知識去做延伸。	PDF	MP4

C. 多元表現

C. 多元表現 (已勾選件數0件/可勾選件數上限3件)

採計項目: C-1, C-2, C-3, C-4

勾選	序號	項目	內容描述	證明文件	影音檔案	影音外部連結
<p>檢視階段, 無勾選功能</p>	C0001	班長熱心服務	這項職務要處理的包括: 依導師指導, 負責處理本班班級及推動各群體種樹植樹及傳達並執行學校規定。	PNG		
	C0002	台灣區高中數學競賽(TRMML)	歷年來此項數學競賽在各校中亦掀起了一股數學熱潮, 據現此項比賽已普遍獲得大家的認同, 也確實帶動了國內學習數學的風氣, 進而讓學生數學潛能發展, 達到推廣中學生數學教育的目的。	PNG		
	C0003	(WET)Written English for Tourism(觀光英文寫作)	參加這個檢定, 想把學校所學展現出來, 也透過這個檢定, 讓我了解自己此技能的程度, 檢定內容: 透過心算競賽, 讓學生從中學習心算技能, 以及面對檢定考試下的壓力與處理。	PNG		
	C0004	圖書館志工【公共閱覽組】	利用課餘時間, 到此機構來服務, 藉由服務來查看需要被幫助的人, 期許自己用之社會也要回饋社會。服務內容: 1.自動編排及分檢系統使用指導 2.協助採選圖書作業 3.圖書附件光碟片之整理 4.讀者諮詢服務 5.協助讀者領取圖書 6.其他交還事項	PNG		
	C0005	醫院服務志願者【利祿善基金】	利用課餘時間, 到此機構來服務, 藉由服務來查看需要被幫助的人, 期許自己用之社會也要回饋社會。服務內容: 用服務大眾, 回饋社會的行動去實際幫助需要的人, 以管理急難救助、老人福利為目的。	PNG		
	C0006	課外求學課程【】	透過這個單位, 讓我從應用課堂知識到實際操作而, 這些活動舉辦的很用心, 我學習到很多, 利用校外活動, 提升學生自主學習能力, 並在此過程中, 從中發覺興趣並善用資源提高, 主題為: 探索。	PDF		
	C0007	組員【公用業糾紛】	透過在企業的學習, 我學習到一個企業的架構, 從基層到上面所有人員都必須經由嚴格的流程規劃, 以便讓企業方是有最大利益的, 且我發現企業的形象也是要透過外展活動來維持, 讓更多人知道企業在做的事。	PNG		
	C0008	實習生【國際法務部】	透過在企業的學習, 我學習到一個企業的架構, 從基層到上面所有人員都必須經由嚴格的流程規劃, 以便讓企業方是有最大利益的, 且我發現企業的形象也是要透過外展活動來維持, 讓更多人知道企業在做的事。	PNG		
	C0010	母親【OOO高中美術社】	自我完成這個作品主題, 課程外的作品, 以文字或繪畫去抒發自己的想法, 透過此方式也能間接反映社會現象, 與人們達到共鳴, 透過課外活動, 以藝術作品呈現, 激發學生創作藝術才能, 主題: 繪畫作品。	PNG		

- (2) 檢視完後 EP 檔案後，請審慎考慮**選擇**該校系(組)、學程之**上傳模式**。請注意：**上傳模式一經確認後，即不得再修改。**
- (3) 上傳模式選擇後，請輸入申請生設定之「資格審查暨學習歷程備審資料上傳密碼」，並按下**確認**。

選擇學習歷程備審資料上傳方式

申請生務必檢視中央資料庫釋出學習歷程檔案後，審慎考慮上傳模式，上傳模式一經確定送出後，即不得再更改。上傳系統將依申請生選擇上傳模式，收集學習歷程備審資料。

您選擇勾選中央資料庫學習歷程檔案，確認送出後就無法修改，是否確定？

庫學習歷程檔案；如欲繳交包含第五~六學期之中央資料庫學習歷程檔案，則須採用「自行上傳PDF檔案」方式，自行將第一~六學期之學習歷程檔案分項製成PDF格式檔案並逐一上傳。

選擇 勾選中央資料庫學習歷程檔案
 選擇 自行上傳PDF檔案

資格審查暨學習歷程備審資料上傳密碼

選擇學習歷程備審資料上傳方式

已在 (確認送出時間) 選擇備審資料上傳模式「勾選中央資料庫學習歷程檔案」。

2. 未具有中央資料庫學習歷程檔案之申請生:



- (1) 未具有中央資料庫學習歷程檔案之申請生，僅能以「自行上傳 PDF 檔案」方式上傳。
- (2) 請確認系統帶出資訊是否無誤，並輸入您的「資格審查暨學習歷程備審資料上傳密碼」，按下**確認**。

選擇學習歷程備審資料上傳方式

您未具有中央資料庫學習歷程檔案，備審資料上傳方式為「自行上傳PDF檔案」

選擇 自行上傳PDF檔案

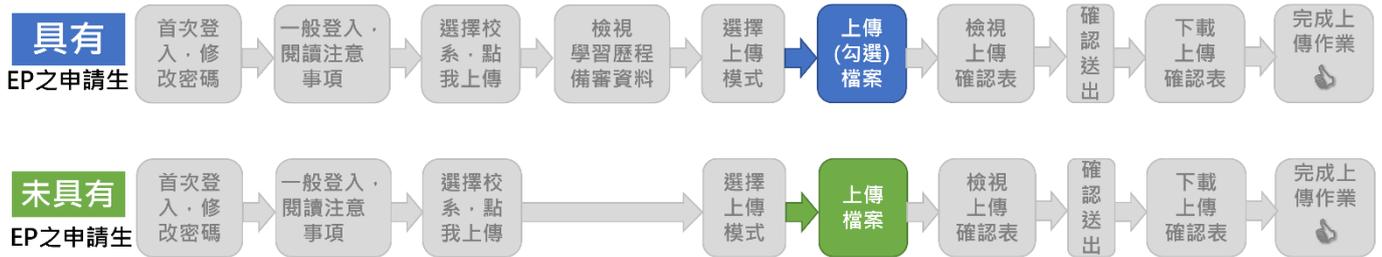
資格審查暨學習歷程備審資料上傳密碼

↓

選擇學習歷程備審資料上傳方式

已在 (確認送出時間) 選擇備審資料上傳模式「勾選自行上傳PDF檔案」。

(二) 步驟二:上傳(勾選)學習歷程備審資料



依據【步驟一】所選擇之上傳模式，進行各項檔案之上傳(勾選)。

項目	上傳方式	選擇「 勾選 中央資料庫學習歷程檔案(EP)」	選擇「自行 上傳 PDF 檔案」
A.修課紀錄		具有 EP 申請生:申請生無需自行提供,修課紀錄由學習歷程中央資料庫釋出	具有 EP 申請生:申請生無需自行提供,修課紀錄由學習歷程中央資料庫釋出
			不具有 EP 申請生:自行 上傳 PDF 檔
B.課程學習成果		勾選 EP	自行 上傳 PDF 檔
C.多元表現		勾選 EP	自行 上傳 PDF 檔
D-1.多元表現綜整心得		自行 上傳 PDF 檔	自行 上傳 PDF 檔
D-2.學習歷程自述			
D-3.其他有利審查資料			
學歷證件(必繳)		自行 上傳 PDF 檔	自行 上傳 PDF 檔

A. 修課紀錄

1. 選擇之上傳方式：**勾選 EP**

(1) **具有 EP** 之申請生無需自行提供，修課紀錄由學習歷程中央資料庫(EP)釋出。

A. 修課紀錄

序號	項目	內容描述	檢視
A0001	修課紀錄	<p>一、具有中央資料庫學習歷程檔案之申請生，修課紀錄一律由學習歷程中央資料庫提供。</p> <p>※本修課紀錄所呈現之各學期修課科目、學分數、分數、修課方式及平均成績，由學習歷程中央資料庫提供。</p> <p>※如有疑義者，須向就讀學校提出疑義申請。</p> <p>※逾期或未依本簡章規定提出疑義申請者，視同確認中央資料庫學習歷程檔案，概不受理複查及申訴。</p> <p>二、如為「專業群」班別之應屆畢業生，依國教署所定學習歷程檔案提交至學習歷程中央資料庫時程規劃，因其學習歷程檔案於115年6月底方完成提交，故「專業群」班別報名「四技申請入學」應屆畢業學生之「修課紀錄」，僅提供檢視一~四學期。※「專業群」班別範疇包括各專業群科、綜合高中專門學程、實用技能學程之班別。</p> <p>三、依「高級中等學校學生學習評量辦法」第20條規定，彈性學習時間課程授予學分者，該向成績於學校內不納入「學期學業成績總平均計算」。</p>	預覽

(2) 可點選「預覽」，查看修課紀錄。請注意：本學年度應屆畢業生僅能檢視 1~5 學期修課紀錄，第 6 學期修課紀錄另由就讀學校上傳至委員會。

預覽畫面

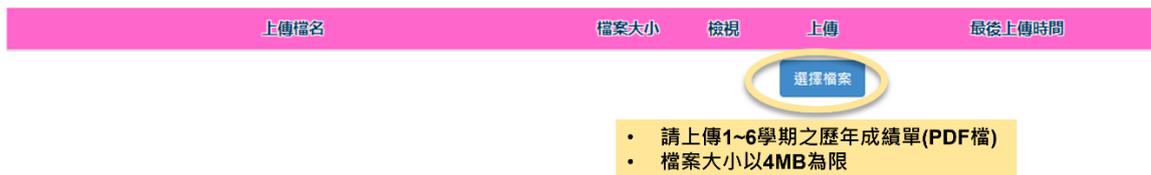
就讀學校 測試高中	班別 日間部	科別 學術群	科課程類別 普通科	姓名 測試學生	
學業紀錄					
XXX-1					
科目	學分	分數	科目	學分	
2 89	2	77	2 77	2	
3 86	3	91	3 89	3	
3 85	3	89	3 84	3	
3 87	3	93	4 88	4	
1 76	1	93	3 95	3	
3 100	3	97	4 93	4	
2 91	2	91	4 89	4	
4 88	4	100	3 77	3	
2 94	2	77	3 88	3	
1 78	1	89	2 97	2	
1 91	1	99	2 87	2	
2 82	2	89	2 97	2	
1 100	1	97	2 77	2	
2 96	2	81	4 97	4	
1 85	1	96	3 99	3	
2 87	2	96	1 75	1	
3 89	3	89			
學期成績與學習相對表現資訊					
學期	XXX-1	XXX-2	XXX-3	XXX-4	XXX-5
學生學期成績	82.3	81.4	89.5	89.3	87.2

2. 選擇之上傳方式：自行上傳 PDF 檔案

- (1) 具有 EP 之申請生無需自行提供，修課紀錄由學習歷程中央資料庫釋出。
- (2) 未具有 EP 申請生:請自行上傳 1~6 學期之歷年成績單(PDF 檔)，僅能上傳 **1 個 PDF 檔案**，檔案大小以 **4MB** 為限。

上傳前

A. 修課紀錄



上傳後，點選【預覽】，查看所傳檔案內容是否正確，方得進行下一步驟。

A. 修課紀錄



檔案上傳後，
請先點選「預覽」查看
檔案內容是否正確無誤！



B. 課程學習成果、C. 多元表現

1. 選擇之上傳方式：**勾選 EP**

- (1) 報名校系(組)、學程之「採計項目代碼」及「**上傳件數**」皆顯示於系統。代碼對照表，請參閱本手冊附表。
- (2) 以**清單**方式列出申請生各項 EP 檔案(內容描述、證明文件、影音檔案)，申請生可點開各證明文件或影音檔案按鈕，進行檢視。
- (3) 請於勾選區**勾選**欲上傳之檔案，申請生勾選完檔案後，上方會顯示**所勾選之件數**。請務必點選【儲存】，狀態將由未儲存→已儲存。

B.課程學習成果 (已勾選件數2件/可勾選件數上限2件) B.課程學習成果 儲存 未儲存

採計項目: B-3

勾選	序號	項目	內容描述	證明文件	影音檔案
<input type="checkbox"/>	B2001	物理	這是我費盡心思製作的成果，利用課堂學習到的知識去做延伸。	PDF	MP4
<input checked="" type="checkbox"/>	B2002	英語文	這是我費盡心思製作的成果，利用課堂學習到的知識去做延伸。	PDF	MP4
<input type="checkbox"/>	B2003	公民與社會	這是我費盡心思製作的成果，利用課堂學習到的知識去做延伸。	PDF	MP4
<input type="checkbox"/>	B2004	機械力學	這是我費盡心思製作的成果，利用課堂學習到的知識去做延伸。	PDF	MP4
<input type="checkbox"/>	B2005	體育	這是我費盡心思製作的成果，利用課堂學習到的知識去做延伸。	PDF	MP4
<input type="checkbox"/>	B2006	機械材料	這是我費盡心思製作的成果，利用課堂學習到的知識去做延伸。	PDF	MP4
<input checked="" type="checkbox"/>	B2007	國語文	這是我費盡心思製作的成果，利用課堂學習到的知識去做延伸。	PDF	MP4

B.課程學習成果 (已勾選件數2件/可勾選件數上限2件) B.課程學習成果 儲存 未儲存

採計項目: B-3

勾選	序號	項目	內容描述	證明文件	影音檔案
<input type="checkbox"/>	B2001	物理	這是我費盡心思製作的成果，利用課堂學習到的知識去做延伸。	PDF	MP4
<input checked="" type="checkbox"/>	B2002	英語文	這是我費盡心思製作的成果，利用課堂學習到的知識去做延伸。	PDF	MP4
<input type="checkbox"/>	B2003	公民與社會	這是我費盡心思製作的成果，利用課堂學習到的知識去做延伸。	PDF	MP4
<input type="checkbox"/>	B2004	機械力學	這是我費盡心思製作的成果，利用課堂學習到的知識去做延伸。	PDF	MP4
<input type="checkbox"/>	B2005	體育	這是我費盡心思製作的成果，利用課堂學習到的知識去做延伸。	PDF	MP4
<input type="checkbox"/>	B2006	機械材料	這是我費盡心思製作的成果，利用課堂學習到的知識去做延伸。	PDF	MP4
<input checked="" type="checkbox"/>	B2007	國語文	這是我費盡心思製作的成果，利用課堂學習到的知識去做延伸。	PDF	MP4

B.課程學習成果 (已勾選件數2件/可勾選件數上限2件) B.課程學習成果 儲存 **已儲存**

採計項目: B-3

- (4) 如勾選件數**未達**件數上限，系統將出現提示訊息；**超過**件數上限，系統將出現提示訊息，且將無法儲存，請重新勾選。

「B.課程學習成果」可勾選2件，您勾選了1件，尚可勾選1件！

**未達件數
仍可勾選**

確定

「B.課程學習成果」只能勾選2件，您勾選了3件！

**超過件數
無法儲存，
請重新勾選！**

確定

2. 選擇之上傳方式：自行上傳 PDF 檔案

- (1) 報名校系(組)、學程之「採計項目代碼」及「上傳 PDF 檔案限制大小」皆顯示於系統。代碼對照表，請參閱本手冊附表。
- (2) 請注意:僅能上傳 **1 個 PDF 檔案**，請自行將檔案整合後上傳至對應欄位。
- (3) 上傳後，請務必點選【預覽】，查看所傳檔案內容是否正確無誤，方得進行下一步驟。
- (4) **確認送出前，如需變更上傳檔案，請重新上傳 1 個新的檔案，系統將存取您最後所上傳的檔案。**

上傳前

計算方式：該系B.課程學習成果上傳件數上限為2件，
2件x 4MB = 8MB

該校系
上傳檔案大小

B.課程學習成果
(由申請生製作PDF格式檔案並自行將檔案整合後上傳，僅能上傳1個PDF檔案，檔案大小以8MB為限)

該校系
採計項目

採計項目：B-1,B-2

上傳檔名	檔案大小	檢視	上傳	最後上傳時間
		選擇檔案		

- 僅能上傳1個PDF檔
- 檔案大小請依系統顯示為主

上傳後，點選【預覽】，查看所傳檔案內容是否正確，方得進行下一步驟。

B.課程學習成果

(由申請生製作PDF格式檔案並自行將檔案整合後上傳，僅能上傳1個PDF檔案，檔案大小以8MB為限)

採計項目：B-1,B-2

上傳檔名	檔案大小	檢視	上傳	最後上傳時間
顯示您上傳檔案的檔名	顯示您上傳檔案的大小	預覽 未預覽	選擇檔案	顯示您上傳檔案的時間

檔案上傳後，
請先點選「預覽」查看
檔案內容是否正確無誤!

預覽畫面

預覽完成後，請點選「確定」

預覽完成後，請點選「確定」

D. 其他自行上傳(D-1~D-3)

1. 不論選擇何種上傳方式(勾選EP、自行上傳PDF檔案),「D-1.多元表現綜整心得」、「D-2.學習歷程自述」、「D-3. 其他有利審查資料」一律由申請生製作PDF檔案上傳。
2. 每一項目僅能上傳**1個PDF檔案**(不得上傳影音檔),檔案大小以**4MB**為限,申請生須分項上傳檔案資料至對應欄位。
3. 上傳後,請務必點選【預覽】,查看所傳檔案內容是否正確無誤,方得進行下一步驟。
4. **確認送出前,如需變更上傳檔案,請重新上傳1個新的檔案,系統將存取您最後所上傳的檔案。**

上傳前

D-1.多元表現綜整心得
(由申請生自行製作PDF檔案格式並自行將檔案整合後上傳,僅能上傳1個PDF檔案,檔案大小以4MB為限)

上傳檔名	檔案大小	檢視	上傳	最後上傳時間
		選擇檔案		

D-2.學習歷程自述 (含學習歷程反思、就讀動機、未來學習計畫與生涯規劃)
(由申請生自行製作PDF檔案格式並自行將檔案整合後上傳,僅能上傳1個PDF檔案,檔案大小以4MB為限)

上傳檔名	檔案大小	檢視	上傳	最後上傳時間
		選擇檔案		

D-3.其他有利審查資料
(由申請生自行製作PDF檔案格式並自行將檔案整合後上傳,僅能上傳1個PDF檔案,檔案大小以4MB為限)

上傳檔名	檔案大小	檢視	上傳	最後上傳時間
		選擇檔案		

上傳後,點選【預覽】,查看所傳檔案內容是否正確,方得進行下一步驟。

D-1.多元表現綜整心得

(由申請生自行製作PDF檔案格式並自行將檔案整合後上傳,僅能上傳1個PDF檔案,檔案大小以4MB為限)

上傳檔名	檔案大小	檢視	上傳	最後上傳時間
顯示您上傳檔案的檔名	顯示您上傳檔案的大小	預覽 未預覽	選擇檔案	顯示您上傳檔案的時間

檔案上傳後,
請先點選「預覽」查看
檔案內容是否正確無誤!

預覽畫面

範例

預覽完成後,請點選「確定」

☆學歷證件(所有申請生必繳資料)

1. 申請生一律須繳交「學歷證件」作為各校資格審查之用。如未上傳「學歷證件」者，一律視同「申請生未完成資格審查暨學習歷程備審資料上傳作業」，本委員會將不會轉送此份資料至各招生學校。
 - ◇ 應屆畢業生，請上傳「蓋有3下註冊章之學生證(正反面)」，如學生證無註冊章，請上傳由高中學校開立之「在學證明且蓋有教務處戳章」。
 - ◇ 已畢業生，請上傳「畢業證書」。
 - ◇ 其他學歷證件內容，請詳閱招生簡章第11-12頁。
2. 不論選擇何種上傳方式(勾選EP、自行上傳PDF檔案)，「學歷證件」一律由申請生製作PDF檔案上傳。
3. 每一項目僅能上傳1個PDF檔案(不得上傳影音檔)，檔案大小以4MB為限。
4. 上傳後，請務必點選【預覽】，查看所傳檔案內容是否正確無誤，方得進行下一步驟。
5. 確認送出前，如需變更上傳檔案，請重新上傳1個新的檔案，系統將存取您最後所上傳的檔案。

上傳前

學歷證件 (必上傳項目)

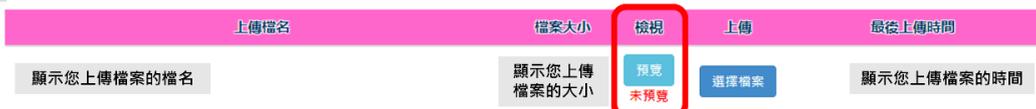
(由申請生自行製作PDF檔案格式並自行將檔案整合後上傳，僅能上傳1個PDF檔案，檔案大小以4MB為限)



上傳後，點選【預覽】，查看所傳檔案內容是否正確，方得進行下一步驟。

學歷證件 (必上傳項目)

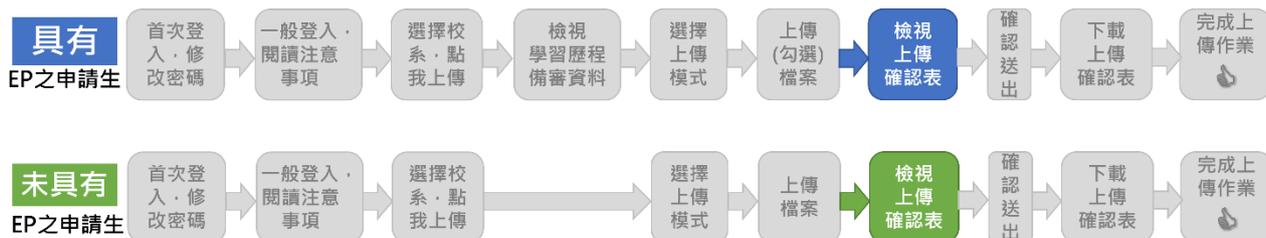
(由申請生自行製作PDF檔案格式並自行將檔案整合後上傳，僅能上傳1個PDF檔案，檔案大小以4MB為限)



檔案上傳後，
請先點選「預覽」查看
檔案內容是否正確無誤!



(三) 步驟三:「檢視」上傳確認表



1. 進行【步驟三】之前，請務必先確認【步驟二】各項目 **是否已完成「上傳/勾選**」及「**預覽/儲存**」。
2. 未完成「**預覽/儲存**」者，將無法進行【步驟三】檢視確認表。

「C.多元表現」「B.課程學習成果」未儲存！不可檢視資格審查暨學習歷程備審資料上傳確認表。

尚未儲存，無法檢視確認表 確定

D-2.學習歷程自述 尚未預覽，請完成後再檢視資格審查暨學習歷程備審資料上傳確認表。

尚未預覽，無法檢視確認表 確定

3. 請輸入驗證碼，點選 **檢視資格審查暨學習歷程備審資料上傳確認表**，下載檔案至電腦進行檢視。

檢視資格審查暨學習歷程備審資料上傳確認表

請先完成各項目所上傳(勾選)之資料預覽(儲存)後，輸入驗證碼，點選「檢視資格審查暨學習歷程備審資料上傳確認表」。

圖型驗證碼 重查驗證碼

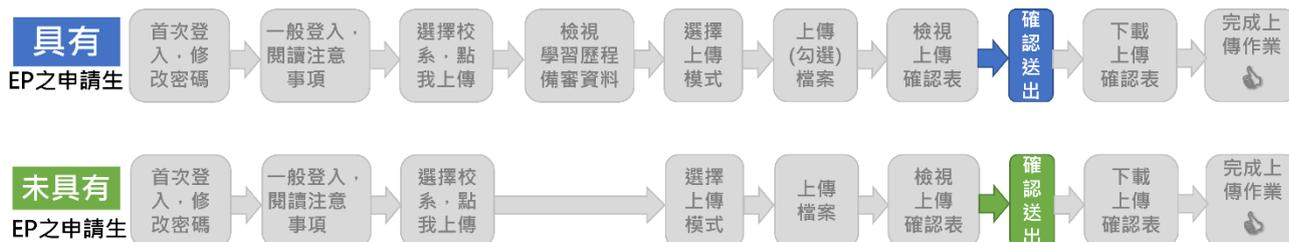
[檢視資格審查暨學習歷程備審資料上傳確認表](#)

115學年度科技校院日間部四年制申請入學招生 資格審查暨學習歷程備審資料上傳確認表		
姓名: <input type="text"/>		
申請編號: <input type="text"/> 確認時間: (未確認送出)		
驗證碼: <input type="text"/>		
A. 修課紀錄(1)		
序號	項目	
A0001	A. 修課紀錄	
B. 課程學習成果(1/1)		
序號	項目	
B2002	化學	
C. 多元表現(1/1)		
序號	項目	
C0003	全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽	
D-1. 多元表現綜整心得(0)		
D-2. 學習歷程自述(0)		
D-3. 其他有利審查資料(0)		
學歷證件(1)		
上傳檔名	檔案大小	最後上傳時間
<input type="text"/> .pdf	105.98 KBytes	2026/05/04 10:06:36
未確定送出 請確認上傳(勾選)項目是否正確		

申請生重要注意事項：

1. 當學年度應屆畢業之申請生於資格審查暨學習歷程備審資料上傳期間，如發現學習歷程中央資料庫提供之第五學期修課紀錄、第五~六學期之課程學習成果及多元表現等檔案內容有疑義者，除應儘速向就讀學校反映外，申請生仍須依各校規定之上傳截止日前完成資格審查暨學習歷程備審資料上傳及確認作業，以避免延誤自身第二階段複試權益。
高級中等學校接獲所屬學生反映，應儘速依「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」第4點明定「收訖明細」之規範，於三日內查明，若確實為不可歸責於申請生之疏失，應備文檢附更正資料逕向該生申請之校系(組)、學程辦理，以維護申請生複試權益。
2. 申請生上傳資格審查暨學習歷程備審資料後，須於上傳截止日前完成網路上傳資格審查暨學習歷程備審資料「確認」作業。完成確認後，資格審查暨學習歷程備審資料上傳系統即產生「資格審查暨學習歷程備審資料上傳確認表」，申請生應自行下載存檔。
3. 本表為完成資格審查暨學習歷程備審資料上傳之確認資料，無需繳回，請自行妥善留存。
4. 申請生對資格審查暨學習歷程備審資料上傳相關事項提出疑義申請時，應提示「資格審查暨學習歷程備審資料上傳確認表」，未提示者一律不予受理。
5. 申請生僅上傳資格審查暨學習歷程備審資料而「未確認」，本委員會逕於繳交截止日後，將已上傳之資格審查暨學習歷程備審資料分別轉送各校。
6. 上傳資料一經確認後，一律不得以任何理由要求修改。請務必審慎檢視上傳的資料後再進行確認，為避免自身權益受損，申請生務必詳閱並分別各校規定。申請生應自行妥善保存各項資格審查暨學習歷程備審資料檔案，本委員會不另提供資料索取。

(四) 步驟四:確認送出



1. 進入【步驟四】之前，請務必先確認:是否完成【步驟三】「檢視」上傳確認單。未完成者，無法進行【步驟四】確認送出。
2. 請注意:上傳資料一經確認送出後，一律不得以任何理由要求修改。請務必審慎逐項檢視所上傳(勾選)之檔案是否正確無誤。
3. 如發現有檔案不正確時，請於**確認送出前**，至該項目欄位**重新上傳(勾選)**檔案修正。

資格審查暨學習歷程備審資料確認送出

1. 完成上傳(勾選)後，請逐項預覽(儲存)各項目所上傳(勾選)之資料，並點選「檢視資格審查暨學習歷程備審資料上傳確認表」，方能輸入「上傳密碼」進行備審資料確認送出作業。

2. 確認送出前，如內容有不正確時，均可重新上傳(勾選)檔案修正。

3. 若您所上傳(勾選)之資格審查暨學習歷程備審資料，**經檢視後，確認正確無誤**，請務必於各校規定上傳截止日 **21:00前**，執行「確認作業」。

該系上傳截止日 **21:00**

※請注意：上傳資料一經確認後，一律不得以任何理由要求修改，請務必審慎檢視上傳的資料後再進行確認。

資格審查暨學習歷程備審資料上傳密碼 自行設定密碼 確認

確認送出後就無法修改，是否確定？

確認送出成功!

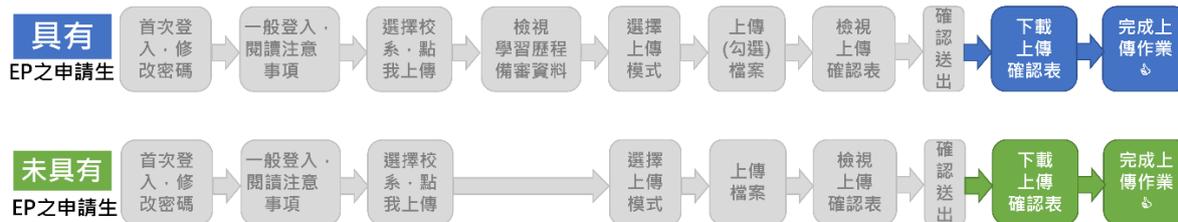
4. 確認送出後，系統顯示「完成確認時間」。

資格審查暨學習歷程備審資料確認送出

您已完成該校系(組)、學程上傳作業之確認，不得再修改

完成確認時間：

(五) 步驟五:下載確定送出後之上傳確認表



- 【步驟四】確認送出後，請**下載留存「確認送出後」之上傳確認表**。上傳確認表為申請生完成該校系(組)、學程上傳作業之依據，請自行妥善留存，無需繳回。
- 嗣後申請生對學習歷程備審資料上傳相關事項提出疑義申請時，應提示「資格審查暨學習歷程備審資料上傳確認表」，未提示者一律不予受理。

檢視資格審查暨學習歷程備審資料上傳確認表

請先完成各項目所上傳(勾選)之資料預覽(儲存)後，輸入驗證碼，點選「檢視資格審查暨學習歷程備審資料上傳確認表」。

圖型驗證碼

資格審查暨學習歷程備審資料確認送出

您已完成該校系(組)、學程上傳作業之確認，不得再修改

完成確認時間：

115學年度科技校院日間部四年制申請入學招生
資格審查暨學習歷程備審資料上傳確認表

姓名: [redacted] 確認時間: 2025/05/03 15:36:22
申請編號: [redacted] 檢查碼: 54 75C

A. 修課紀錄(1)

115學年度科技校院日間部四年制申請入學招生
資格審查暨學習歷程備審資料上傳確認表

姓名: [redacted] 確認時間: 2025/05/03 15:36:22
申請編號: [redacted] 檢查碼: 54I 5C

申請生重要注意事項:

確定送出後，將顯示「確認時間」及「檢查碼」。
請自行留存上傳確認表!

C. 多元表現(1)

上傳檔名	檔案大小	最後上傳時間
[redacted].pdf	3.77 MBytes	2025/05/03 15:17:56

D-1. 多元表現綜整心得(1)

上傳檔名	檔案大小	最後上傳時間
[redacted].pdf	496.95 KBytes	2025/05/03 15:18:46

D-2. 學習歷程自述(1)

上傳檔名	檔案大小	最後上傳時間
[redacted].pdf	1.11 MBytes	2025/05/03 15:23:36

D-3. 其他有利審查資料(1)

上傳檔名	檔案大小	最後上傳時間
[redacted].pdf	1.25 MBytes	2025/05/03 15:32:42

學歷證件(1)

上傳檔名	檔案大小	最後上傳時間
學歷證明.pdf	431.22 KBytes	2025/05/03 15:33:10

考生簽章: _____

第 1 頁, 共 2 頁

為安檢「第9點附件」之規定，於三日內，若備具的各項資料有申請生之疏失，應備文檢附更正資料逕向該生申請之校系(組)、學程辦理，以維護申請生權益。

2. 申請生上傳資格審查暨學習歷程備審資料後，須於上傳截止日前完成網路上傳資格審查暨學習歷程備審資料「確認」作業。完成確認後，資格審查暨學習歷程備審資料上傳系統即產生「資格審查暨學習歷程備審資料上傳確認表」，申請生應自行下載存檔。

3. 本表為完成資格審查暨學習歷程備審資料上傳之確認資料，無需繳回，請自行妥善留存。

4. 申請生對資格審查暨學習歷程備審資料上傳相關事項提出疑義申請時，應提示「資格審查暨學習歷程備審資料上傳確認表」，未提示者一律不予受理。

5. 申請生僅上傳資格審查暨學習歷程備審資料而「未確認」，本委員會遲於繳交截止日後，將已上傳之資格審查及學習歷程備審資料分別轉送各校。

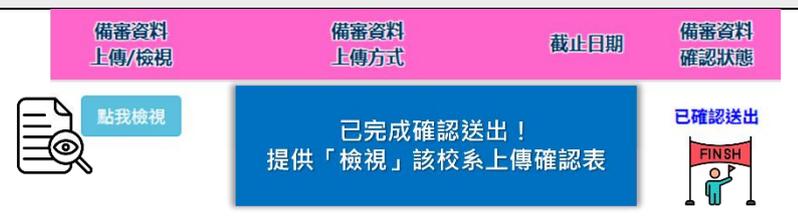
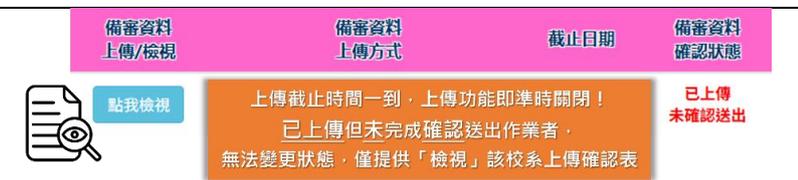
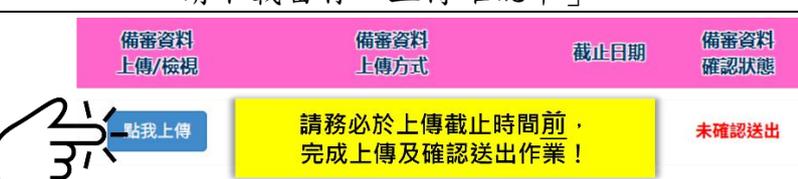
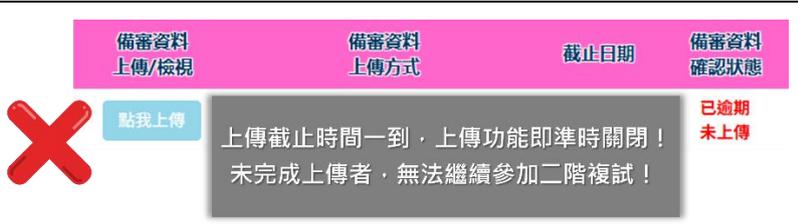
6. 上傳資料一經確認後，一律不得以任何理由要求修改。請務必審慎檢視上傳的資料後再進行確認，為避免自身權益受損，申請生務必詳閱簡章分別各校規定。申請生應自行妥善保存各項資格審查暨學習歷程備審資料檔案，本委員會不另提供資料索取。

考生簽章: _____

第 2 頁, 共 2 頁

八、查詢資格審查暨學習歷程備審資料上傳狀態

- (一) 上傳系統開放期間，申請生可登入查詢各校系(組)、學程目前的上傳狀態。
- (二) 畫面中各校系(組)、學程「備審資料確認狀態」欄位內，依據申請生上傳確認作業及該校系組學程上傳截止時間，顯示 4 種狀態：

備審資料 確認狀態	說明
已確認送出	 <p>申請生於該校系(組)、學程上傳截止時間前，已完成【步驟一~四】上傳及確認送出作業。 請下載留存「上傳確認單」。</p>
已上傳 未確認送出	 <p>申請生於該校系(組)、學程上傳截止時間前，已完成【步驟一~三】上傳作業，而未完成【步驟四】確認送出。上傳截止時間後，無法再變更確認狀態。依簡章規定，本委員會逕於繳交截止日後，將已上傳之資料分別轉送至各招生學校。 請下載留存「上傳確認單」。</p>
未確認送出	 <p>該校系(組)、學程有效上傳期間(上傳截止時間前)，未完成【步驟一~四】上傳及確認送出作業。 請務必於上傳截止時間前，按照步驟依序完成上傳及確認送出，逾期將無法上傳。</p>
已逾期 未上傳	 <p>已逾該校系(組)、學程上傳截止時間，上傳功能準時關閉，無法要求補繳。 申請生未進行任何上傳作業或未上傳必繳之學歷證件，將無法參加第二階段複試。</p>

附表「B.課程學習成果」及「C.多元表現」之各分項名稱代碼對照表

分類	項目代碼與名稱
B.課程學習成果	B-1.書面報告 B-2.實作作品 B-3.自然科學領域探究與實作成果 B-4.社會領域探究與實作成果
C.多元表現	C-1.高中自主學習計畫與成果 C-2.社團活動經驗 C-3.擔任幹部經驗 C-4.服務學習經驗 C-5.競賽表現 C-6.非修課紀錄之成果作品 C-7.檢定證照 C-8.特殊優良表現證明