



技專校院招生委員會聯合會

Joint Commission of Technological and Vocational College Admission Committee

112 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](mailto:caac@ntut.edu.tw)



中華民國112年3月

# 112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

## 目 錄

一、 第二階段複試報名程序-----	1
二、 「資格審查暨學習歷程備審資料上傳」重要事項 -----	1
三、 系統入口-----	4
四、 登入系統-----	5
(一) 首次登入-----	5
(二) 一般登入-----	7
五、 網路上傳資格審查暨學習歷程備審資料-----	9
(一) 步驟一：檢視中央資料庫釋出學習歷程檔案，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-----	11
B.課程學習成果、C.多元表現-----	13
D-1.多元表現綜整心得、-----	15
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）-----	15
D-3.其他有利審查資料-----	15
學歷證件(必繳)-----	16
(三) 步驟三：檢視資格審查暨學習歷程備審資料上傳確認表-----	17
(四) 步驟四：資格審查暨學習歷程備審資料確認送出-----	18
(五) 步驟五：儲存資格審查暨學習歷程備審資料上傳確認表-----	19
六、 查詢資格審查暨學習歷程備審資料上傳狀態-----	20
<b>附表</b> 「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、第二階段複試報名程序

- 繳交複試費用、參加複試資訊等，由各科技校院公告於各校網站，申請生須自行上網查詢。
- 資格審查暨學習歷程備審資料上傳，一律至本委員會「資格審查暨學習歷程備審資料上傳系統」作業。

## 二、「資格審查暨學習歷程備審資料上傳」重要事項

系統開放時間	
資格審查暨學習歷程備審資料上傳系統【預擬練習版】	112.4.13(四)10:00~4.19(三)21:00 (練習版期間，所有過程皆不紀錄，僅提供熟悉操作步驟)
資格審查暨學習歷程備審資料上傳系統【正式版】	<b>112.5.4(四)10:00 起至各校規定上傳截止日止</b> ※系統使用時間：每日 8:00 至 21:00 止，21:00 系統將準時關閉。(首日為 10:00 起至 21:00 止)

- (一) 資格審查暨學習歷程備審資料上傳系統開放時間為上傳起始日起至截止日期間內，**每日 8:00 起至 21:00 止**。(首日為 10:00 起至 21:00 止)
- 請使用 **Chrome 瀏覽器**(建議使用無痕視窗)開啟本招生系統。
  - 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。
  - 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。
  - 系統請勿閒置超過 20 分鐘以上**。閒置過久，系統將自動登出，重新開啟系統。
  - 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。
- (二) **資格審查資料 (必繳!)**
- 每位申請生須繳交「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」，本委員會將不會把此份資料送至各校。
  - 請將「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」，學歷證件內容請詳閱招生簡章第 10 頁。
  - 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。

### (三) 學習歷程備審資料

申請生依簡章分則各校系(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11~13頁。

1. 具有中央資料庫學習歷程檔案之申請生：

具有中央資料庫學習歷程檔案且通過第一階段篩選而欲參加第二階段複試作業之申請生，在「資格審查暨學習歷程備審資料上傳系統」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。

2. 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。

(四) 「**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。

(五) 申請生須於該校規定資格審查暨學習歷程備審資料**上傳截止日前**，完成該校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日，「資格審查暨學習歷程備審資料上傳系統」即關閉該校系(組)、學程之書面審查資料上傳功能。

**在確認送出前**，申請生應逐一檔案檢視正確無誤；**如需修改時**，可於**確認送出前**，**重新上傳(勾選)修正**。

(六) 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。

(七) 申請生上傳資格審查及學習歷程備審資料後，須於上傳截止日前完成每1校系(組)、學程之網路上傳學習歷程備審資料「**確認**」作業。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。

(八) 申請生僅上傳資格審查暨學習歷程備審資料而未「**確認**」時，四技申請入學招生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。

**112 學年度科技校院日間部四年制申請入學聯合招生**  
**第二階段複試「網路上傳資格審查暨學習歷程備審資料」截止日一覽表**  
 ※系統每日開放時間 8:00 起至 21:00 止 (首日為 10:00 起至 21:00 止)

代碼	學校名稱	網路上傳 資格審查暨 學習歷程備審 資料截止日
101	國立臺灣科技大學	112.5.8
102	國立雲林科技大學	112.5.8
103	國立屏東科技大學	112.5.9
104	國立臺北科技大學	112.5.10
105	國立高雄科技大學	112.5.10
107	國立虎尾科技大學	112.5.8
109	國立澎湖科技大學	112.5.10
110	國立勤益科技大學	112.5.10
111	國立臺北護理健康大學	112.5.8
112	國立高雄餐旅大學	112.5.8
113	國立臺中科技大學	112.5.8
114	國立臺北商業大學	112.5.7
201	朝陽科技大學	112.5.8
202	南臺科技大學	112.5.10
203	崑山科技大學	112.5.10
204	嘉藥學校財團法人嘉南藥理大學	112.5.9
205	樹德科技大學	112.5.9
206	龍華科技大學	112.5.10
207	輔英科技大學	112.5.10
208	明新科技大學	112.5.10
209	弘光科技大學	112.5.9
210	健行科技大學	112.5.10
211	正修科技大學	112.5.10
212	萬能科技大學	112.5.10
213	建國科技大學	112.5.10
214	明志科技大學	112.5.9
216	大仁科技大學	112.5.10
217	聖約翰科技大學	112.5.10
218	嶺東科技大學	112.5.10
219	中國科技大學	112.5.10
220	中臺科技大學	112.5.10
221	台南應用科技大學	112.5.10
222	遠東科技大學	112.5.10
223	元培醫事科技大學	112.5.10

代碼	學校名稱	網路上傳 資格審查暨 學習歷程備審 資料截止日
224	景文科技大學	112.5.10
225	中華醫事科技大學	112.5.10
226	東南科技大學	112.5.10
227	德明財經科技大學	112.5.10
228	南開科技大學	112.5.10
229	中華科技大學	112.5.10
230	僑光科技大學	112.5.10
231	育達科技大學	112.5.10
232	美和科技大學	112.5.10
233	吳鳳科技大學	112.5.8
236	修平科技大學	112.5.10
237	長庚學校財團法人長庚科技大學	112.5.8
238	敏實科技大學	112.5.10
239	臺北城市科技大學	112.5.10
240	醒吾科技大學	112.5.10
241	文藻外語大學	112.5.9
244	慈濟學校財團法人慈濟科技大學	112.5.9
245	致理科技大學	112.5.10
246	宏國德霖科技大學	112.5.10
247	東方設計大學	112.5.10
248	崇右影藝科技大學	112.5.10
249	台北海洋科技大學	112.5.10
250	亞東科技大學	112.5.10
403	大漢技術學院	112.5.9
411	南亞技術學院	112.5.4
415	黎明技術學院	112.5.10
417	經國管理暨健康學院	112.5.10

### 三、系統入口

(一) 請至 112 學年度科技校院日間部四年制申請入學委員會，

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

(二) 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。

112學年度

科技校院日間部四年制申請入學聯合招生委員會

科技校院日間部四年制申請入學聯合招生

重要日程 | 簡章查詢與下載 | 委員學校作業系統 | 高中學校作業系統 | **考生作業系統**

- 最新消息
  - 防疫應變專區
  - 重大變革事項
  - 考生資訊
  - 高中學校資訊
  - 委員學校資訊
  - 其他資訊
- 招生學校
- 規章辦法
- 重要日程
- 常見問題
- 簡章查詢與下載
- 學測參採科目查詢
- 簡章購買方式
- 下載專區
- 統計資料
- 相關網站連結
- 12. 考生作業系統**
- 高中學校作業系統
- 委員學校作業系統
- 歷年資料

考生作業系統	
作業系統名稱	開放時間
1 個別報名系統	112.3.20 (星期一) 10:00起至 112.3.24 (星期五) 17:00止 【操作參考手冊】
2 第一階段篩選結果-個人查詢	112.3.30 (星期四) 10:00起
3 第一階段篩選結果-依學校查詢	112.3.30 (星期四) 10:00起
4 學習歷程中央資料庫釋出資料(檔案)查看及校系、學程上傳檔案勾選清單預擬練習版	112.4.13 (星期四) 10:00起至 112.4.19 (星期三) 21:00止  ※當學年度應屆畢業生，可檢視一～四學期之中央資料庫學習歷程檔案； ※110學年度以後之已畢業生，可檢視一～六學期之中央資料庫學習歷程檔案。 ※如有疑義者，須於112.4.20(星期四)中午12時前之每日上班時間，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。    【練習版使用須知】   【操作參考手冊】   【操作教學影音Youtube】
5 第二階段複試資訊	112.4.28 (星期五) 起
6 資格審查暨學習歷程備審資料上傳系統【正式版】	112.5.4 (星期四) 10:00起 至各校規定截止日止    【正式版使用須知】   【操作參考手冊】   【操作教學影音Youtube】

## 四、登入系統

### (一) 首次登入

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) 112 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 112 學年度學科能力測驗相同之**出生年月日**(共 7 碼，例如：0940102)。
- (4) 驗證碼

112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瀏覽器的無痕模式，最佳瀏覽解析度為 1024 \* 768。

**重要注意事項：**

- 1.申請生須於**112年05月04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.請使用Chrome瀏覽器(建議使用無痕視窗)開啟本招生系統。
- 4.系統請勿閒置超過20分鐘以上。閒置過久，系統將自動登出，須重新開啟系統。

※**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)。

首次登入

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資料

身分證統一編號 (或居留證統一證號)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
學科能力測驗應試號碼	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
資格審查暨學習歷程備審資料上傳密碼	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	(首次登入請輸入考生出生年月日，格式為年月日，如94年1月2日則輸入0940102)
驗證碼	<input type="text"/>	<input type="text" value="89816"/>	<a href="#">重新產生驗證碼</a>

首次登入  
密碼為「出生年月日」  
例：0940102

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 (國立臺北科技大學德光大樓5樓) TEL: 02-2772-5333 FAX: 02-2773-1655 E-mail: caac@ntut.edu.tw

2. 請先進行「變更密碼」及「填寫聯絡資料」。

- (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) 請務必確實填寫本人於招生期間可聯繫到的手機號碼及 E-MAIL，以確保能接收重要通知。
- (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="password" value="....."/>	(請輸入考生出生年月日，格式為年月日，如094年1月2日則輸入0940102)
輸入新密碼	<input type="password" value="....."/>	(請輸入英數字混合至少8碼)
確認新密碼	<input type="password" value="....."/>	(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。

手機	<input type="text" value="0900000000"/>
E-mail	<input type="text" value="caac@ntut.edu.tw"/>

**確定送出**    重新填寫



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!

**確定**

## (二) 一般登入

1. 請輸入身分證統一編號、112 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。

112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瀏覽器的無痕模式，最佳瀏覽解析度為 1024 \* 768。

**重要注意事項：**

- 1.申請生須於**112年05月04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.請使用Chrome瀏覽器(建議使用無痕視窗)開啟本招生系統。
- 4.系統請勿閒置超過20分鐘以上。閒置過久，系統將自動登出，須重新開啟系統。

※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。

請輸入您修改過後的密碼

身分證統一編號(或居留證統一證號)

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  (首次登入請輸入考生出生年月日，格式為年月日，如94年1月2日則輸入0940102)

驗證碼  89816 [重新產生驗證碼](#)

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(國立臺北科技大學偉光大樓5樓) TEL: 02-2772-5333 FAX: 02-2773-1655 E-mail: caac@ntut.edu.tw

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 **112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(或居留證統一證號)、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(國立臺北科技大學偉光大樓5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：

1. 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。
2. 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9~11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。
3. 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11~13頁。
4. 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。
5. 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。
6. 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11~13頁。
7. 「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。
8. 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。
9. 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。
10. 資格審查暨學習歷程備審資料上傳期限為自112年05月04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，預留資料上傳時間。如如遇任何問題請於作業期間每日09:00至17:00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。

112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瀏覽器的無框視窗，最佳瀏覽解析度為1024 \* 768。

基本資料

學科能力測驗應試號碼: 姓名: 測試考生1 就讀學校 畢業年: 112  
Email: caac@ntut.edu.tw 手機: 0900000000 是否具有中央資料庫學習歷程檔案: 是

一階篩選通過之校系組學程

申請編號	校名 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
1010030053	國立臺灣科技大學 化學工程系	通過	<a href="#">點我上傳</a>	未選擇	112.5.8	未確認送出
1020030113	國立雲林科技大學 資訊工程系	通過	<a href="#">點我上傳</a>	未選擇	112.5.8	未確認送出
1040050095	國立臺北科技大學 材料及資源工程系材料組	通過	<a href="#">點我上傳</a>	未選擇	112.5.10	未確認送出
1050030273	國立高雄科技大學 工業工程與管理系	通過	<a href="#">點我上傳</a>	未選擇	112.5.10	未確認送出
1070030043	國立虎尾科技大學 機械設計工程系	通過	<a href="#">點我上傳</a>	未選擇	112.5.8	未確認送出
1090030003	國立澎湖科技大學 資訊工程系	通過	<a href="#">點我上傳</a>	未選擇	112.5.10	未確認送出

## 五、 網路上傳資格審查暨學習歷程備審資料

### (一) 步驟一：檢視中央資料庫釋出學習歷程檔案，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) 請先下拉頁面**檢視**中央資料庫釋出學習歷程檔案(A.修課紀錄、B.課程學習成果、C.多元表現)。

(2) 請審慎考慮該校系(組)、學程之**上傳模式**。上傳模式選擇後，請輸入申請生「資格審查暨學習歷程備審資料上傳密碼」，並按下**確認**。

※請注意：**上傳模式一經確認後，即不得再修改。**

查看檔案後，  
請審慎考慮選擇  
您的上傳模式

輸入密碼，  
確認送出後，  
即無法再做  
變更！

104005-國立臺北科技大學-材料及資源工程系材料組

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，收錄學習歷程備審資料。

**請注意：**  
依教育部國民及學前教育署臺教授國部字第1110127362號函，因「專業群」班別之應屆畢業學生，其學習歷程檔案於112年5月方完成提交，故「專業群」班別報名「四技申請入學」應屆畢業學生之「課程學習成果」、「多元表現」，僅提供檢視及勾選第1學期至第4學期之高中學習歷程檔案資料。  
若此「專業群」班別學生欲選擇第5學期或第6學期課程學習成果及多元表現者，其審查資料繳交方式得改採「自行上傳PDF檔」，另行以第1學期至第6學期之高中學習歷程檔案製作備審資料。  
※「專業群」班別範圍包括各專業群科、綜合高中專門學程、實用技能學程之班別。

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

---

**A. 修課紀錄**

序號	項目	內容描述	檢視
A0001	修課紀錄	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，請向就讀學校提出疑義申請。 ※逾期或未依本報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，概不受理權益及申訴。  二、如為「專業群」班別之應屆畢業生，依教育部國民及學前教育署臺教授國部字第1110127362號函，因該學習歷程檔案於112年5月方完成提交，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」班別範圍包括各專業群科、綜合高中專門學程、實用技能學程之班別。  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，該項成績於學校內不納入「學期學業成績總平均計算」。	<input type="button" value="預覽"/>

**B. 課程學習成果 (已勾選件數0件/可勾選件數上限1件)**

採計項目：B-1,B-2,B-3

勾選	序號	項目	內容描述	證明文件	影音檔案
<input type="checkbox"/>	B2001	108-2 歷史	因為老師讓我們探討以前讓我發現了很重要的事，不是別人說什麼就是什麼要自己去了解才行	<input type="button" value="JPG"/>	<input type="button" value="PDF"/>
<input type="checkbox"/>	B2002	108-2 資訊科技		<input type="button" value="PDF"/>	<input type="button" value="PDF"/>
<input type="checkbox"/>	B2003	110-1 國語文	用努力補足自己的不足	<input type="button" value="PDF"/>	<input type="button" value="PDF"/>

請下拉頁面查看檔案

## 步驟一

2. 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。

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**。

104005-國立臺北科技大學-材料及資源工程系材料組

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

確認送出成功!

104005-國立臺北科技大學-材料及資源工程系材料組

選擇學習歷程備審資料上傳方式

已在 2023/05/04 12:12:04 選擇備審資料上傳模式「勾選自行上傳PDF檔案」。



## A. 修課紀錄

◆具有中央資料庫學習歷程檔案之申請生(含 110 學年度以後已畢業生)，修課紀錄一律由學習歷程中央資料庫提供，無需自行上傳修課紀錄。請點選預覽，查看修課紀錄。

A. 修課紀錄

序號	項目	內容描述	檢視
A0002	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，依教育部國民及學前教育署臺教授國部字第 1110127362 號函，因其學習歷程檔案於 112 年 5 月方完成提交，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

◆未具有中央資料庫學習歷程檔案者，請自行上傳一~六學期之歷年成績單(PDF 檔)。上傳僅以 1 個檔案為限，大小最多為 4MB。

自行上傳 PDF 檔案

請點選【選擇檔案】，上傳一~六學期之歷年成績單(PDF檔)檔案大小以4MB為限

A. 修課紀錄

上傳檔名	檔案大小	檢視	上傳	最後上傳時間
歷年成績單.pdf	73.38 KBytes	<input checked="" type="checkbox"/> 預覽 <input type="checkbox"/> 未預覽	選擇檔案	2023/05/04 13:13:13

檔案成功上傳後，將顯示檔名、檔案大小、最後上傳時間

上傳後，請務必點選「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

- ◆依所報名之校系（組）、學程學習歷程備審資料所示代碼之項目內容，於「B.課程學習成果」、「C.多元表現」欄內**勾選**欲上傳之檔案。（代碼對照表，請參閱本手冊附表）
1. 以**清單**方式列出申請生中央資料庫學習歷程檔案（內容描述、證明文件、影音檔案），申請生可點開各項目證明文件或影音檔案按鈕，進行檢視。
  2. 該校系組學程「B.課程學習成果」、「C.多元表現」**可勾選件數上限**顯示在標題後方。
  3. 勾選檔案後，系統將更新「**已勾選件數○件**」。
  4. 完成勾選後，請點選 **儲存**。
  5. 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。
  6. **儲存後**，如需修改勾選項目，在**確認送出前**，均可重新勾選檔案修正。

勾選中央資料庫學習歷程檔案

勾選後，件數將更新

3 點選「儲存」

B.課程學習成果 ( 已勾選件數2件/可勾選件數上限3件 ) B.課程學習成果 儲存 未儲存

採計項目：B-1,B-2,B-3

2 勾選您要上傳檔案	勾選	序號	項目	內容描述	證明文件	影音檔案
	<input type="checkbox"/>	B0001	110-1 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 type="checkbox"/>	B0002	109-1 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 checked="" type="checkbox"/>	B0003	110-2 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"/>	B0004	109-1 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"/>	B0005	109-1 電腦輔助繪圖實習	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"/>	B0006	109-2 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 checked="" type="checkbox"/>	B0007	110-1 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 type="checkbox"/>	B0008	111-1 機械基礎實習	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"/>	B0009	110-2 音樂	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"/>	B0010	109-2 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

1 點開按鈕，可開啟預覽視窗

「B.課程學習成果」可勾選3件，您勾選了2件，尚可勾選1件！

確定

未達規定件數

「B.課程學習成果」只能勾選3件，您勾選了4件！

確定

超過規定件數  
無法儲存，請重新勾選

B.課程學習成果、C.多元表現

- ◆依所報名之校系(組)、學程要求學習歷程備審資料，由申請生製作 PDF 檔案 並上傳於「B.課程學習成果」及「C.多元表現」兩個欄位，申請生須自行將檔案整合後上傳至對應的欄位。
  - ◆「B.課程學習成果」及「C.多元表現」分別僅能上傳各 1 件檔案。分別檔案容量總和，以「上傳檔案件數上限」乘以 4MB 為限，檔案限制大小顯示在標題後方。
1. 請點選 選擇檔案，選擇欲上傳之檔案(PDF 檔)。
  2. 檔案上傳後，可於系統確認檔名、檔案大小、最後上傳時間。
  3. 上傳後請務必進行檢視「預覽」，再次確認所上傳之檔案內容是否正確。未進行預覽，將無法確定送出。
  4. 在確認送出前，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。

自行上傳 PDF 檔案

範例：  
A系所訂「B.課程學習成果」為 1 件，則上傳PDF檔案大小至多為 4MB

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，上傳件數為1件，檔案限制大小為4MB)  
採計項目：B-1,B-2,B-3

上傳檔名	檔案大小	檢視	上傳	最後上傳時間
選擇檔案				

範例：  
A系所訂「C.多元表現」為 4 件，則上傳PDF檔案大小至多為 16MB

C.多元表現 (由申請生製作PDF格式檔案並自行將檔案整合後上傳，上傳件數為1件，檔案限制大小為16MB)  
採計項目：C-2,C-3,C-4,C-5

上傳檔名	檔案大小	檢視	上傳	最後上傳時間
選擇檔案				

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，上傳件數為1件，檔案限制大小為4MB)  
採計項目：B-1,B-2,B-3

上傳檔名	檔案大小	檢視	上傳	最後上傳時間
B範例.pdf	1.11 MBytes	預覽 未預覽	選擇檔案	2023/05/04 17:14:36

檔案成功上傳後，將顯示檔名、檔案大小、最後上傳時間

上傳後，請務必點選「預覽」查看檔案內容是否正確無誤!

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

- ◆ 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。
  1. 請點選 **選擇檔案**，選擇欲上傳之檔案(PDF 檔)。
  2. 檔案上傳後，可於系統確認檔名、檔案大小、最後上傳時間。
  3. 上傳後**請務必進行檢視「預覽」**，再次確認所上傳之檔案內容是否正確。未進行預覽，將無法確定送出。
  4. **在確認送出前，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。**

勾選中央資料庫學習歷程檔案、自行上傳 PDF 檔案

上傳**1件**檔案，大小至多為**4MB**

D-1.多元表現綜整心得				
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)				
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				
上傳檔名	檔案大小	檢視	上傳	最後上傳時間
			選擇檔案	

D-1.多元表現綜整心得				
上傳檔名	檔案大小	檢視	上傳	最後上傳時間
			選擇檔案	
檔案成功上傳後，將顯示檔名、檔案大小、最後上傳時間				
<input checked="" type="checkbox"/>				
D-1範例.pdf	1.11 MBytes	預覽 未預覽	選擇檔案	2023/05/04 16:45:39

上傳後，請務必點選「預覽」查看檔案內容是否正確無誤！

學歷證件(必繳)

勾選中央資料庫學習歷程檔案、自行上傳PDF檔案

◆ 申請生一律須繳交「學歷證件」作為各校資格審查之用。請將「學歷證件」製成電子檔 (PDF 檔案)，上傳至學歷證件欄位。欄位僅能上傳 **1 個 PDF 檔案**(不得上傳影音檔)，檔案大小以 **4MB** 為限。

1. 請點選 **選擇檔案**，選擇欲上傳之檔案(PDF 檔)。
2. 檔案上傳後，可於系統確認檔名、檔案大小、最後上傳時間。
3. 上傳後 **請務必進行檢視**「**預覽**」，再次確認所上傳之檔案內容是否正確。未進行預覽，將無法確定送出。
4. 在確認送出前，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。

學歷證件 ( 必上傳項目 )

上傳檔名	檔案大小	檢視	上傳	最後上傳時間
		選擇檔案		

檔案成功上傳後，將顯示檔名、檔案大小、最後上傳時間

<input checked="" type="checkbox"/> 上傳檔名	<input checked="" type="checkbox"/> 檔案大小	檢視	上傳	<input checked="" type="checkbox"/> 最後上傳時間
範例檔案-學歷證件.pdf	56.60 KBytes	預覽 未預覽	選擇檔案	2023/05/04 14:19:20

上傳後，請務必點選「預覽」查看檔案內容是否正確無誤！

### (三) 步驟三：檢視資格審查暨學習歷程備審資料上傳確認表

1. 完成步驟二各項目之**上傳（勾選）**及**檢視（儲存）**後，請至步驟三，輸入驗證碼後，檢視上傳確認表。

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

**112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**

製表日期：2023/05/04 16:46:53

姓名：測試考生5  
申請編號：

確認時間：(未確認送出)  
檢查碼：

**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
B2001	108-1 英語文

**C. 多元表現(3/3)**

序號	項目
C0001	2020/05/28 素描練習
C0002	2020/08/09 社團成發
C0003	2020/06/04 素描 木頭

**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
D-1範例.pdf	1.11 MBytes	2023/05/04 16:45:39

**D-2. 學習歷程自述(1)**

上傳檔名	檔案大小	最後上傳時間
D-2範例.pdf	1.11 MBytes	2023/05/04 16:46:29

**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
D-3範例.pdf	1.11 MBytes	2023/05/04 16:46:47

**學歷證件(1)**

上傳檔名	檔案大小	最後上傳時間
學歷證件範例.pdf	1.11 MBytes	2023/05/04 16:46:08

第 1 頁，共 2 頁

**112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**

製表日期：2023/05/04 16:46:53

姓名：測試考生5  
申請編號：

確認時間：(未確認送出)  
檢查碼：

**重要注意事項：**

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. 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。

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

5. 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。

考生簽章：\_\_\_\_\_

第 2 頁，共 2 頁

2. 如步驟二有項目**未儲存／未檢視預覽**，將無法檢視上傳確認表。請依系統提示，完成該項目之儲存／檢視預覽。

「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。

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。

## (四) 步驟四：資格審查暨學習歷程備審資料確認送出

1. 上述步驟一～三皆已逐項完成後，請於上傳截止日前，進行步驟四「確認送出」作業，即完成所有上傳作業。
2. 進行**確認送出前**，請務必**逐項檢視**所上傳（勾選）之檔案**是否正確無誤**。如發現有不正確時，請於確認送出前，至該項目欄位重新上傳（勾選）檔案修正。
3. 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。**

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**112年 月 日 21:00前**，執行「確認作業」。

※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

<p>確認送出後就無法修改，是否確定？</p> <p><input type="button" value="確定"/> <input type="button" value="取消"/></p>	<p>確認送出成功!</p> <p><input type="button" value="確定"/></p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------

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：**2023/05/04 16:47:49**

(五) 步驟五：儲存資格審查暨學習歷程備審資料上傳確認表

1. 確認送出後，請於「資格審查暨學習歷程備審資料上傳確認表」下載「**確認送出後**」之**上傳確認表**。請務必自行儲存或列印檔案。
2. 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。

**101001-國立臺灣科技大學-材料科學與工程系**

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  重驗驗證碼

[檢視資格審查暨學習歷程備審資料上傳確認表](#) **點選下載「上傳確認表」**

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：**2023/05/04 16:47:49**  **已完成確定送出**

**112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**

發表日期：2023/05/04 16:48:09

姓名：測試考生5 申請編號： 確認時間：2023/05/04 16:47:49 檢查碼：0272 DC

**確認送出後，印有「確認時間」及申請生專屬之「檢查碼」**

**請務必留存確認送出後之「上傳確認表」!**

**A. 修課紀錄(1)**

序號	修課紀錄
A0001	A. 修課紀錄

**B. 課程學習成果(1/1)**

序號	課程學習成果
B2001	108-1 英語文

**C. 多元表現(3/3)**

序號	項目
C0001	2020/05/28 素描練習
C0002	2020/05/28 素描練習
C0003	2020/05/28 素描練習

**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
D-1範例.pdf	1.11 MBytes	2023/05/04 16:45:39

**D-2. 學習歷程自述(1)**

上傳檔名	檔案大小	最後上傳時間
D-2範例.pdf	1.11 MBytes	2023/05/04 16:46:29

**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
D-3範例.pdf	1.11 MBytes	2023/05/04 16:46:47

**學歷證件(1)**

上傳檔名	檔案大小	最後上傳時間
學歷證件範例.pdf	1.11 MBytes	2023/05/04 16:46:08

第 1 頁，共 2 頁

**112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**

發表日期：2023/05/04 16:48:09

姓名：測試考生5 申請編號： 確認時間：2023/05/04 16:47:49 檢查碼：0272 DC

**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將自動生成「上傳確認表」，申請生應自行下載存查。
3. 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。
4. 申請生僅上傳資格審查及學習歷程備審資料未「確認」時，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。
5. 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。

考生簽章：\_\_\_\_\_

第 2 頁，共 2 頁

## 六、查詢資格審查暨學習歷程備審資料上傳狀態

- (一) 上傳作業期間，申請生登入「資格審查暨學習歷程備審資料上傳系統」後，即可查詢各校系（組）、學程目前的上傳狀態。
- (二) 畫面中各校系（組）、學程「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「**已確認送出**」、「**未確認送出**」、「**已逾期未確認送出**」、「**已逾期未上傳**」等四種狀態。

112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瀏覽器的無框視窗，最佳瀏覽解析度為 1024 \* 768。 [登入](#)

學科能力測驗應試號碼: 姓名: 測試考生1 就讀學校 畢業年: 112  
Email: caac@ntut.edu.tw 手機: 0900000000 是否具有中央資料庫學習歷程檔案: 是

申請編號	校名 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
1010030053	國立臺灣科技大學 化學工程系	通過	<a href="#">點我檢視</a>	自行上傳PDF檔案	112.5.8	已確認送出
1020030113	國立雲林科技大學 資訊工程系	通過	<a href="#">點我檢視</a>	未選擇	112.5.8	已逾期 未上傳
1040050095	國立臺北科技大學 材料及資源工程系材料組	通過	<a href="#">點我檢視</a>	勾選中央資料庫學習歷程檔案	112.5.10	已逾期 未確認送出
1050030273	國立高雄科技大學 工業工程與管理系	通過	<a href="#">點我上傳</a>	未選擇	112.5.10	已逾期 未上傳
1070030043	國立虎尾科技大學 機械設計工程系	通過	<a href="#">點我檢視</a>	勾選中央資料庫學習歷程檔案	112.5.8	已確認送出
1090030003	國立澎湖科技大學 資訊工程系	通過	<a href="#">點我上傳</a>	未選擇	112.5.10	未確認送出

確認 狀態	說明														
已確認 送出	<p>1. 校系(組)學程<b>上傳資料截止日前</b>，申請生<b>已完成步驟一~四</b>。</p> <p>2. 申請生可點入 <b>點我檢視</b>，列印資格審查暨學習歷程備審資料上傳確認表。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>申請編號</th> <th>校名 系(組)、學程名稱</th> <th>一階篩選結果</th> <th>備審資料 上傳/檢視</th> <th>備審資料 上傳方式</th> <th>截止日期</th> <th>備審資料 確認狀態</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1010030053</td> <td>國立臺灣科技大學 化學工程系</td> <td>通過</td> <td><a href="#">點我檢視</a></td> <td>自行上傳PDF檔案</td> <td>112.5.8</td> <td>已確認送出</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>請務必下載留存「資格審查暨學習歷程備審資料上傳確認表」</b></p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px;"> <p style="text-align: center;">檢視資格審查暨學習歷程備審資料上傳確認表</p> <p>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」。</p> <p>圖型驗證碼 <input type="text" value="79364"/> <a href="#">重產驗證碼</a></p> <p><a href="#">檢視資格審查暨學習歷程備審資料上傳確認表</a> <b>點選下載「上傳確認表」</b></p> <p style="text-align: center;">資格審查暨學習歷程備審資料確認送出</p> <p>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: 2023/05/04 16:47:49 <input checked="" type="checkbox"/> <b>已完成確定送出</b></p> </div>	申請編號	校名 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	1010030053	國立臺灣科技大學 化學工程系	通過	<a href="#">點我檢視</a>	自行上傳PDF檔案	112.5.8	已確認送出
申請編號	校名 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									
1010030053	國立臺灣科技大學 化學工程系	通過	<a href="#">點我檢視</a>	自行上傳PDF檔案	112.5.8	已確認送出									

確認狀態	說明														
<p><b>未確認送出</b></p>	<p>1. 校系(組)學程<b>上傳資料截止日前</b>，申請生<b>尚未完成步驟一~四</b>。</p> <p>2. 請點選 <b>點我上傳</b>，進入該系組學程之上傳頁面，按照步驟依序上傳(勾選)學習歷程檔案並完成確認送出作業。</p> <table border="1" data-bbox="268 436 1412 539"> <thead> <tr> <th>申請編號</th> <th>校名 系(組)、學程名稱</th> <th>一階篩選結果</th> <th>備審資料 上傳/檢視</th> <th>備審資料 上傳方式</th> <th>截止日期</th> <th>備審資料 確認狀態</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1090030003</td> <td>國立澎湖科技大學 資訊工程系</td> <td>通過</td> <td><a href="#">點我上傳</a></td> <td>未選擇</td> <td>112.5.10</td> <td>未確認送出</td> </tr> </tbody> </table> <p>✚ 請務必<b>下載留存</b>「資格審查暨學習歷程備審資料上傳確認表」</p>	申請編號	校名 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	1090030003	國立澎湖科技大學 資訊工程系	通過	<a href="#">點我上傳</a>	未選擇	112.5.10	未確認送出
申請編號	校名 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									
1090030003	國立澎湖科技大學 資訊工程系	通過	<a href="#">點我上傳</a>	未選擇	112.5.10	未確認送出									
<p><b>已逾期未確認送出</b></p>	<p>1. 申請生在校系(組)學程<b>上傳資料截止日前</b>，<b>僅完成上傳(勾選)學習歷程備審資料而未完成「確認送出」</b>作業。</p> <p>2. 申請生<b>僅能</b>點入 <b>點我檢視</b>，列印資格審查暨學習歷程備審資料上傳確認表，<b>不得進行任何上傳資料修改及確認送出</b>作業。</p> <table border="1" data-bbox="268 880 1412 983"> <thead> <tr> <th>申請編號</th> <th>校名 系(組)、學程名稱</th> <th>一階篩選結果</th> <th>備審資料 上傳/檢視</th> <th>備審資料 上傳方式</th> <th>截止日期</th> <th>備審資料 確認狀態</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1040050095</td> <td>國立臺北科技大學 材料及資源工程系材料組</td> <td>通過</td> <td><a href="#">點我檢視</a></td> <td>勾選中央資料庫學習歷程檔案</td> <td>112.5.10</td> <td>已逾期 未確認送出</td> </tr> </tbody> </table> <p>✚ 申請生<b>僅上傳</b>資格審查暨學習歷程備審資料而未「<b>確認</b>」時，四技申請入學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。</p>	申請編號	校名 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	1040050095	國立臺北科技大學 材料及資源工程系材料組	通過	<a href="#">點我檢視</a>	勾選中央資料庫學習歷程檔案	112.5.10	已逾期 未確認送出
申請編號	校名 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									
1040050095	國立臺北科技大學 材料及資源工程系材料組	通過	<a href="#">點我檢視</a>	勾選中央資料庫學習歷程檔案	112.5.10	已逾期 未確認送出									
<p><b>已逾期未上傳</b></p>	<p>1. 申請生在校系(組)學程<b>上傳資料截止日前</b>，<b>未完成上傳(勾選)學習歷程備審資料及「確認送出」</b>作業。</p> <p>2. 申請生<b>無法</b>繼續參加該校系(組)學程之<b>第二階段複試</b>。</p> <table border="1" data-bbox="268 1346 1399 1449"> <thead> <tr> <th>申請編號</th> <th>校名 系(組)、學程名稱</th> <th>一階篩選結果</th> <th>備審資料 上傳/檢視</th> <th>備審資料 上傳方式</th> <th>截止日期</th> <th>備審資料 確認狀態</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1020030113</td> <td>國立雲林科技大學 資訊工程系</td> <td>通過</td> <td><a href="#">點我檢視</a></td> <td>未選擇</td> <td>112.5.8</td> <td>已逾期 未上傳</td> </tr> </tbody> </table>	申請編號	校名 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	1020030113	國立雲林科技大學 資訊工程系	通過	<a href="#">點我檢視</a>	未選擇	112.5.8	已逾期 未上傳
申請編號	校名 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									
1020030113	國立雲林科技大學 資訊工程系	通過	<a href="#">點我檢視</a>	未選擇	112.5.8	已逾期 未上傳									

**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