



# 學年度

大學申請入學招生第二階段  
審查資料上傳作業流程

中華大學資訊管理學系

# 重要時程



## 審查資料上傳

111/5/5(四)~111/5/11(五)，  
每日上午9:00~下午9:00止

## 申請入學錄取名單公告

111/5/31(二)，下午4點【預計】

# “ 備審資料上傳檔案限制



## 檔案類型

審查資料請轉存為「PDF」檔格式上傳



## 檔案大小限制(分項目逐一上傳)

每一大項檔案大小以5MB為限。



## 審查資料確認

未進行「確認」前皆可將修改後檔案重新上傳，但一經確認後不得以任何原因要求修改，請務必審慎檢視上傳之資料後再行確認，完成確認後，審查資料上傳系統即產生「審查資料上傳確認表」，請務必存檔。



# 如何上傳備審資料





# STEP2. 登入系統

大學招生委員會聯合會  
大學甄選入學委員會  
College Admissions Committee

第二階段審查資料上傳系統

### 網路審查資料上傳同意書

網路上傳之各項審查資料均由考生本人親自上傳，且上傳之審查資料確為本人所有，倘經發現與事實不符，本人願負法律責任並同意被取消錄取及入學資格。

學測應試號碼	<input type="text"/>
身分證號碼(或居留證號碼)	<input type="text"/>
考生個人密碼	<input type="text"/> 說明
驗證號碼	 <input type="text"/> <small>(請於空格內輸入與左方相同之數字)</small>

我已閱讀「網站資訊安全及隱私權政策聲明」

註：1. 學測應試號碼與身分證號碼（或居留證號碼）請輸入與報名XXX學年度學科能力測驗相同之號碼；考生密碼請輸入參加本招生所自設之個人密碼。  
2. 未報名XXX學年度學科能力測驗而無學測應試號碼之考生（僅參加術科考試及青年儲蓄帳戶學生），請至「學測應試號碼查詢系統」取得甄選委員會提供之學測應試號碼。  
3. 尚未完成「個人密碼設定」者，請至甄選委員會網站 <https://www.cac.edu.tw/>，選擇「個人申請」，進入「個人密碼設定」，點選「設定密碼」選項，自行設定個人專屬之密碼。

1. 「網路審查資料上傳同意書」請仔細閱讀及確認。
2. 輸入學科能力測驗應試號碼、身分證號碼(或居留證號碼)、考生個人密碼及驗證號碼。
3. 勾選「我已閱讀『網站資訊安全及隱私權政策聲明』」。

 重點提醒：尚未完成「考生個人密碼設定」者，請至「個人申請」網站之「個人密碼設定」，點選「設定密碼」選項，自行設定個人專屬之密碼。

# STEP3. 檢視「高中學習歷程資料庫」

說明：1. 下表為您繳交至「高中學習歷程資料庫」之內容，您可點選「檢視」查看詳細資料；若發現資料有誤者，應儘速向就讀學校反映外，仍應於申請校系所訂繳交截止日前完成審查資料上傳及確認作業，以免影響自身第二階段甄試權益；未依期反映者，日後不得再提出異議。高中(職)學校接獲所屬學生反映後，應儘速於三日內查明，若確實為行政處理之疏失時，應備文檢附更正資料函向該生申請之校系辦理。

2. 您所就讀之高中(職)學校如有上傳您的「校內幹部經歷紀錄」，且您於該校系之「多元表現」項目選擇使用「勾選高中學習歷程資料庫」者，甄選委員會僅於該校系統交截止日後，將您確認之審查資料(含就讀高中上傳之校內幹部經歷紀錄)轉送各大學。

3. 下表「資料數」如為0者，即表示「高中學習歷程資料庫」內無您繳交的檔案資料，例如：110學年度以前的高中(職)畢業生、高中學習課程包含新舊課綱課程、在家自學或持境外學歷報考生等。

資料項目名稱	資料數	檢視	備註
修課紀錄	5學期		修課紀錄由高中學習歷程資料庫提供
課程學習成果	11件		可於本系統自行上傳PDF檔或勾選高中學習歷程資料庫
多元表現	11件		可於本系統自行上傳PDF檔或勾選高中學習歷程資料庫

說明：1. 首次登入本系統時需進行設定，針對您所有選擇篩選校系的「課程學習成果」與「多元表現」兩項，分別決定是「自行上傳PDF檔」或「勾選高中學習歷程資料庫」。

2. 每一校系於未完成確認前，可經由主選單「設定上傳或勾選」再次進入本頁面修改繳交方式。

序號	校系代碼	校系名稱	繳交資料截止日期	校系設定繳交方式
1	041012	國立XX大學 中國文學系	xxx年x月x日	<input type="radio"/> 自行上傳PDF檔 <input checked="" type="radio"/> 勾選高中學習歷程資料庫
2	041022	國立XX大學 外國語文學系	xxx年x月x日	<input type="radio"/> 自行上傳PDF檔 <input checked="" type="radio"/> 勾選高中學習歷程資料庫
3	041032	國立XX大學 歷史學系	xxx年x月x日	<input type="radio"/> 自行上傳PDF檔 <input checked="" type="radio"/> 勾選高中學習歷程資料庫
4	041042	國立XX大學 哲學系	xxx年x月x日	<input type="radio"/> 自行上傳PDF檔 <input checked="" type="radio"/> 勾選高中學習歷程資料庫
5	041052	國立XX大學 數學系	xxx年x月x日	<input type="radio"/> 自行上傳PDF檔 <input checked="" type="radio"/> 勾選高中學習歷程資料庫
6	041062	國立XX大學 地球與環境科學系	xxx年x月x日	<input type="radio"/> 自行上傳PDF檔 <input checked="" type="radio"/> 勾選高中學習歷程資料庫

至主選單

選「**檢視**」查看修課紀錄、課程學習成果及多元表現等資料。首次登入本系統，須**逐系設定**課程學習成果與多元表現之繳交方式，再點選「**至主選單**」開始進行上傳作業。

每一校系「自行上傳PDF檔」或「勾選高中學習歷程資料庫」僅限擇一種繳交方式。

若於繳交資料截止日前尚未完成確認作業，可經由主選單點選「設定上傳或勾選」再次進入設定繳交方式頁面，修改繳交方式。

高中學習歷程資料庫無資料檔案者，繳交方式一律設定為「自行上傳PDF檔」。

# STEP4. 檢視校系

大學甄選入學委員會 College Admissions Committee 第二階段審查資料上傳系統 登入時間: 16:43:43 登出系統 ▶▶

基本資料	學測應試號碼	10113033	身分證號碼 (居留證號碼)	C1234*****
	考生姓名	艾同學	考生身分	一般生

您通過第一階段篩選之校系如下表: 依上傳截止日期排序 ● 顯示全部 ● 隱藏全部

序號	校系代碼	校系名稱	第二階段審查資料繳交方式	繳交資料 上傳截止日	確認狀態
1	041012	國立XX大學 中國文學系	請於本系統進行上傳作業 (點我上傳)。	xxx年x月x日	未確認
2	041022	國立XX大學 外國語文學系	請於本系統進行上傳作業 (點我上傳)。	xxx年x月x日	未確認
3	041032	國立XX大學 歷史學系	請於本系統進行上傳作業 (點我上傳)。	xxx年x月x日	未確認
4	041042	國立XX大學 哲學系	請於本系統進行上傳作業 (點我上傳)。	xxx年x月x日	未確認
5	041062	國立XX大學 地球與環境科學系	請於本系統進行上傳作業 (點我上傳)。	xxx年x月x日	未確認
6	041052	國立XX大學 數學系	第二階段審查資料不需透過本系統上傳, 請詳閱該校系之校系分則 (點我連結)。	--	--

檢查基本資料與通過第一階段篩選校系是否正確。確認無誤後開始點選欲上傳之校系。

請依該校系要求之審查項目，分項製作成PDF檔案後，再依選擇設定之繳交方式，逐項進行檔案上傳或勾選，審查項目進行上傳或勾選之順序並無前後之限定，可自行決定順序。





# STEP5. 檔案上傳(1/3)

## 【勾選高中學習歷程資料庫】者

在上傳或勾選欄內點選「勾選使用高中學習歷程資料庫」。

可於首次登入畫面，點選「檢視」高中學習歷程資料庫之檔案，先瀏覽決定欲繳交之資料後，再至主選單選擇校系進行勾選。

您通過第一階段篩選之校系如下表：

序號	校系代碼	校系名稱	第二階段審查資料繳交方式	繳交資料截止日期	確認狀態
1	041012	國立XX大學 中國文學系	請於本系統進行繳交作業 (點我上傳或勾選)。	xxx年x月x日	未確認
2	041022	國立XX大學 外國語文學系	請於本系統進行繳交作業 (點我上傳或勾選)。	xxx年x月x日	未確認

**041022 國立XX大學 外國語文學系**  
報名日期起迄：XXX年X月X日至X月X日 [校系分則連結](#) [第二階段報名網址連結](#)

審查項目	資料大小	檢視	上傳或勾選	最後更新時間
一.修課紀錄	5學期	<input checked="" type="checkbox"/>	由高中學習歷程資料庫提供	--
二.課程學習成果	未繳交	--	<input type="checkbox"/> 勾選使用高中學習歷程資料庫	--
三.多元表現	未繳交	--	<input checked="" type="checkbox"/> 勾選使用高中學習歷程資料庫	--
四.多元表現繪圖心得	未繳交	--	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案 <input type="button" value="上傳"/>	--
五.學習歷程自述	未繳交	--	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案 <input type="button" value="上傳"/>	--

若您已確定繳交之審查資料不再修改，請務必於繳交資料截止日前執行「確認」。

考生個人密碼：



# STEP5. 檔案上傳 (2/3)

## 【勾選高中學習歷程資料庫】者

校系：041022-國立XX大學-外國語文學系

高中學習歷程資料庫-多元表現資料庫(2/3) 勾選件數：0 件

說明：您可勾選本資料庫內各資料並勾選勾選件數，勾選完畢後，請按最下方「儲存」鍵，即完成勾選。

**已勾選 0 件**

**儲存**

**1. 幹部經歷事項紀錄**

單位名稱	某某高中	開始日期	2020/07/15
擔任職務	政生委員	結束日期	2020/07/15
開始日期	2020/07/15	結束日期	2020/07/15
內容簡述	該項職務係選用建議的指定評量學業大業的訂據狀況，該項主要用於管理輔導的醫藥，有專業或專門的專業知識與經驗，且該項業務也與該項職務相關，也與該項職務的專業知識與經驗相關。		
證明文件連結	<input checked="" type="checkbox"/>	新增檔案連結	

**2. 幹部經歷事項紀錄**

單位名稱	某某高中輔導員	開始日期	2020/07/15
擔任職務	輔導員	結束日期	2020/07/15
開始日期	2020/07/15	結束日期	2020/07/15
內容簡述	透過協助輔導生的輔導，已盡心完成輔導，並全程參與輔導，並全程參與輔導，並全程參與輔導，並全程參與輔導。		
證明文件連結	<input checked="" type="checkbox"/>	新增檔案連結	<a href="https://www.yourdb.com/read/041022/1001">https://www.yourdb.com/read/041022/1001</a>

**3. 競賽參與紀錄**

競賽名稱	108 年第 10 屆全國中文競賽	競賽類別	第六名
競賽時間	校系(個人)參加	項目	第二屆中文
比賽日期	2019/11/20	項目	第二屆中文
內容簡述	今年度參加一次參加中文比賽，我對該項競賽，我對該項競賽，我對該項競賽，我對該項競賽，我對該項競賽。		
證明文件連結	<input checked="" type="checkbox"/>	新增檔案連結	

**4. 語言學習紀錄**

課程名稱	TOC/中文輸入	學習結果分數	
開始日期	2020/07/15	學習結果分數	
結束日期	TOC/中文輸入教學課程	學習結果分數	97.99%
內容簡述	該項課程係自己訂定學習進度進行學習，因此課程的進度與進度不同於該項課程的進度，因此課程的進度與進度不同於該項課程的進度。		
證明文件連結	<input checked="" type="checkbox"/>	新增檔案連結	

**5. 課程學習紀錄**

課程單位名稱	新加坡人與人權利	課程學分數	2
課程名稱	志工服務	課程學分數	2
開始日期	2019/11/15	結束日期	2019/11/15
內容簡述	在該項課程中，我對該項課程，我對該項課程，我對該項課程，我對該項課程，我對該項課程。		
證明文件連結	<input checked="" type="checkbox"/>	新增檔案連結	

**6. 彈性學習時間紀錄**

開始單位	樂利通	開始日期	
內容/開始名稱	初級工作室	開始日期	
學年	108	學期	1
內容簡述	該項課程係自己訂定學習進度進行學習，因此課程的進度與進度不同於該項課程的進度，因此課程的進度與進度不同於該項課程的進度。		
證明文件連結	<input checked="" type="checkbox"/>	新增檔案連結	

校系：041022-國立XX大學-外國語文學系

高中學習歷程資料庫-多元表現資料庫(2/3) 勾選件數：0 件

說明：您可勾選本資料庫內各資料並勾選勾選件數，勾選完畢後，請按最下方「儲存」鍵，即完成勾選。

**已勾選 0 件**

**儲存**

**1. 幹部經歷事項紀錄**  某某高中-政生委員-政生委員

**2. 幹部經歷事項紀錄**  某某高中-輔導員-輔導員

**3. 競賽參與紀錄**  108 年第 10 屆全國中文競賽-第六名

**4. 語言學習紀錄**  TOC/中文輸入-TOC/中文輸入教學課程-97.99%

**5. 課程學習紀錄**  新加坡人與人權利-志工服務

**6. 彈性學習時間紀錄**  樂利通-初級工作室

**7. 職場學習紀錄**  某某公司-某某公司-某某公司

**8. 作品成果紀錄**  行銷推廣策略-2020/06/30

**9. 國際活動時間紀錄**  某某公司-某某公司-某某公司

從高中學習歷程資料庫中，勾選欲繳交之資料，選擇完畢後，執行最左方「儲存」鍵，即完成勾選。  
 ※勾選畫面可選擇以「完整」或「清單」方式呈現。

⚠ 審查項目「課程學習成果」至多勾選3件、「多元表現」至多勾選10件；若勾選超過規定件數，系統將無法執行儲存



# STEP5. 檔案上傳 (3/3)

## 【勾選高中學習歷程資料庫】者

點選「回主選單」，該審查項目之完成勾選件數及最後更新時間會顯示於頁面上，並可就該審查項目進行內容「檢視」及「清除」功能。

⚠ 已完成勾選之資料於該校系繳交資料上傳截止日前，只要未執行確認作業皆可重新勾選，系統接收之資料以最後執行確認之資料為準。

序號	校系代碼	校系名稱	第二階段審查資料繳交方式	繳交資料截止日期	確認狀態
1	041012	國立XX大學 中國文學系	請於本系統進行繳交作業 (點我上傳或勾選)。	xxx年x月x日	未確認
2	041022	國立XX大學 外國語文學系	請於本系統進行繳交作業 (點我上傳或勾選)。	xxx年x月x日	未確認

041022 國立XX大學 外國語文學系				
報名日期起迄：xxx年x月x日至x月x日 <a href="#">校系分組連結</a> <a href="#">第二階段報名網址連結</a>				
審查項目	資料大小	檢視	上傳或勾選	最後更新時間
一.修課紀錄	5學期	<input checked="" type="checkbox"/>	由高中學習歷程資料庫提供	-
二.課程學習成果	未繳交	-	<a href="#">勾選使用高中學習歷程資料庫</a>	-
三.多元表現	10件	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">勾選使用高中學習歷程資料庫</a> <a href="#">清除</a>	2022-01-28 14:45:56
四.多元表現綜整心得	未繳交	-	<a href="#">選擇檔案</a> <a href="#">未選擇任何檔案</a> <a href="#">上傳</a> <a href="#">清除</a>	-
五.學習歷程自述	未繳交	-	<a href="#">選擇檔案</a> <a href="#">未選擇任何檔案</a> <a href="#">上傳</a> <a href="#">清除</a>	-

若您已確定繳交之審查資料不再修改，請務必於繳交資料截止日前執行「確認」。

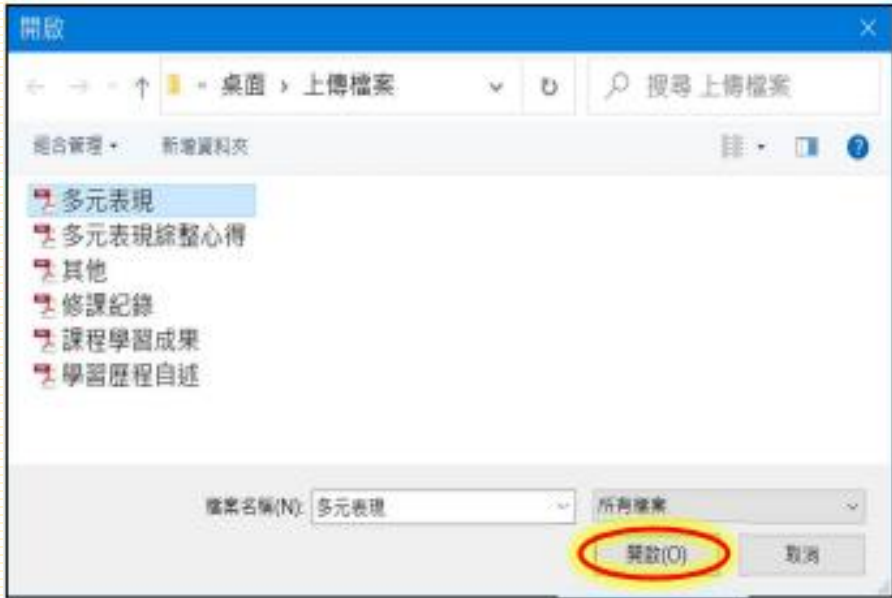
考生個人密碼：  [確認](#)

# “ STEP5. 檔案上傳(1/3) 【自行上傳PDF檔】者

選擇欲上傳之審查項目，  
在上傳或勾選欄內點選  
「選擇檔案」。

6	041062	國立XX大學 地球與環境科學系	請於本系統進行繳交作業(對我上傳或勾選)	xxx年x月x日	未確認		
041062 國立XX大學 地球與環境科學系							
報名日期起迄: XXX年X月X日至X月X日 校系分則連結 第二階段報名網址連結							
審查項目	資料大小	檢視	上傳或勾選		最後更新時間		
一.修課紀錄	5學期		由高中學習歷程資料庫提供		--		
二.課程學習成果	未繳交	--	<input type="button" value="選擇檔案"/>	<input type="button" value="未選擇任何檔案"/>	<input type="button" value="上傳"/>	<input type="button" value="取消"/>	--
三.多元表現	未繳交	--	<input type="button" value="選擇檔案"/>	<input type="button" value="未選擇任何檔案"/>	<input type="button" value="上傳"/>	<input type="button" value="取消"/>	--
四.多元表現綜整心得	未繳交	--	<input type="button" value="選擇檔案"/>	<input type="button" value="未選擇任何檔案"/>	<input type="button" value="上傳"/>	<input type="button" value="取消"/>	--
五.學習歷程自述	未繳交	--	<input type="button" value="選擇檔案"/>	<input type="button" value="未選擇任何檔案"/>	<input type="button" value="上傳"/>	<input type="button" value="取消"/>	--
若您已確定繳交之審查資料不再修改，請務必於繳交資料截止日前執行「確認」。							
考生個人密碼: <input type="text"/> <input type="button" value="確認"/>							

# “ STEP5. 檔案上傳 (2/3) 【自行上傳PDF檔】者



從製作完成的審查資料 (PDF) 檔案中，選擇要上傳的檔案後執行開啟，再執行「上傳」鍵。


 上傳檔案格式須為PDF，且單一項目之檔案大小以5MB為限

041062 國立XX大學 地球與環境科學系				
報名日期起迄：XXX年X月X日至X月X日 校系分則連結 第二階段報名網址連結				
審查項目	資料大小	檢視	上傳或勾選	最後更新時間
一 修課紀錄	5學期		由高中學習歷程資料庫提供	-
二 課程學習成果	未繳交	-	選擇檔案 未選擇任何檔案 上傳 取消	-
三 多元表現	未繳交	-	選擇檔案 多元表現.pdf 上傳 取消	-
四 多元表現綜整心得	未繳交	-	選擇檔案 未選擇任何檔案 上傳 取消	-
五 學習歷程自述	未繳交	-	選擇檔案 未選擇任何檔案 上傳 取消	-



# STEP5. 檔案上傳(3/3) 【自行上傳PDF檔】者

上傳成功後，該審查項目之檔案大小及最後更新時間會顯示於頁面上，並可就該審查項目進行內容「檢視」及「刪除」功能。

 已完成勾選之資料於該校系繳交資料上傳截止日前，只要未執行確認作業皆可重新勾選，系統接收之資料以最後執行確認之資料為準。

6	041062	國立XX大學 地球與環境科學系	請於本系統進行繳交作業(點我上傳或勾選)		xxx年x月x日	未確認
041062 國立XX大學 地球與環境科學系						
報名日期起迄: XXX年X月X日至X月X日 校系分組連結 第二階段報名網址連結						
審查項目	資料大小	檢視	上傳或勾選			最後更新時間
一.修課紀錄	5學期		由高中學習歷程資料庫提供			--
二.課程學習成果	未繳交	--	選擇檔案	未選擇任何檔案	上傳	--
三.多元表現	2.2MB		選擇檔案	未選擇任何檔案	上傳	2022-01-28 15:22:29
四.多元表現綜整心得	未繳交	--	選擇檔案	未選擇任何檔案	上傳	--
五.學習歷程自述	未繳交	--	選擇檔案	未選擇任何檔案	上傳	--
若您已確定繳交之審查資料不再修改，請務必於繳交資料截止日前執行「確認」。						
考生個人密碼: <input type="text"/>						確認

# STEP5. 檔案上傳

2	041022	國立XX大學 外國語文學系	請於本系統進行繳交作業 (點我上傳或勾選)。		xxx年x月x日	未確認
041022 國立XX大學 外國語文學系						
報名日期起迄: XXX年X月X日至X月X日 <a href="#">校系分組連結</a> <a href="#">第二階段報名網址連結</a>						
審查項目	資料大小	檢視	上傳或勾選		最後更新時間	
一-修課紀錄	5學期		由高中學習歷程資料庫提供		--	
二-課程學習成果	3件		<input type="checkbox"/> 勾選使用高中學習歷程資料庫	<input type="button" value="清除"/>	2022-01-28 16:13:30	
三-多元表現	10件		<input type="checkbox"/> 勾選使用高中學習歷程資料庫	<input type="button" value="清除"/>	2022-01-28 15:47:09	
四-多元表現綜整心得	2.2MB		<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案	<input type="button" value="上傳"/> <input type="button" value="刪除"/>	2022-01-28 15:46:54	
五-學習歷程自述	未繳交	--	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案	<input type="button" value="上傳"/>	--	
若您已確定繳交之審查資料不再修改，請務必於繳交資料截止日前執行「確認」。						
考生個人密碼: .....			<input type="button" value="確認"/>			

審查項目逐一完成上傳(或勾選)檔案後，務必檢視所有上傳(或勾選)檔案內容無誤。若確定所有審查項目皆已上傳(或勾選)無誤且不再做修改，請輸入「考生個人密碼」後執行「**確認**」鍵，送出資料。

- 校系所訂之審查資料，得視其需要對所列之項目分予不同之評分比重，並評定考生所繳之資料內容；除訂有必須繳交之項目外，學生可不須全備。
- 按下「**確認**」鍵後，會出現再次確認之訊息，一旦按下「**確定**」鍵後即送出資料，**所有資料不得再修改**，請特別留意！

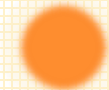
# STEP6. 確認資料送出

2	041022	國立XX大學 外國語文學系	請於本系統進行繳交作業(點我上傳或勾選)。	xxx年x月x日	已確認
<b>041022 國立XX大學 外國語文學系</b> 報名日期起迄: XXX年X月X日至X月X日 <a href="#">校系分組連結</a> <a href="#">第二階段報名網址連結</a>					
審查項目	資料大小	檢視	檢視確認資訊	最後更新時間	
一.修課紀錄	5學期		完成確認時間: 2022-01-28 16:19:08	--	
二.課程學習成果	3件		您已完成該校系繳交作業之確認, 不得再修改!	2022-01-28 16:13:30	
三.多元表現	10件		您可點選「審查資料上傳確認表」功能鍵下載儲存, 並檢視您各項目所繳交資料大小及最後更新時間等資訊。	2022-01-28 15:47:09	
四.多元表現綜整心得	2.20MB			2022-01-28 15:46:54	
五.學習歷程自述	未繳交	-		--	
<a href="#">審查資料上傳確認表</a>					

完成該校系之審查資料上傳作業，並留存「**審查資料上傳確認表**」。點選「**審查資料上傳確認表**」鍵，此時系統即產生**審查資料上傳確認表**，請務必自行存檔，嗣後對審查資料上傳相關事項提出疑義申請時，應提示「**審查資料上傳確認表**」。



其他



# “ 相關連結



[大學甄選入學委員會](#)



[審查資料上傳作業操作說明](#)



[審查資料上傳常見問題Q&A](#)



謝謝您的觀賞