



技專校院招生委員會聯合會

Joint Commission of Technological and Vocational College Admission Committee

113 學年度四技二專技優甄審入學招生  
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/enter42/skill/>

E-mail：[enter42@ntut.edu.tw](mailto:enter42@ntut.edu.tw)

中華民國 113 年 3 月

# 113學年度四技二專技優甄審入學招生

## 學習歷程備審資料上傳系統 操作參考手冊

### 目 錄

一、重要事項說明.....	1
二、系統入口.....	3
三、操作步驟.....	4
(一)進入學習歷程備審資料上傳作業系統.....	4
(二)閱讀隱私保護政策聲明.....	4
(三)閱讀注意事項.....	5
(四)核對個人資料及確認所報名之校系科(組)、學程.....	6
(五)選擇學習歷程備審資料上傳方式.....	7
(六)網路上傳(或勾選)學習歷程備審資料作業.....	8
(七)檢視學習歷程備審資料上傳確認表.....	17
(八)學習歷程備審資料確認送出.....	18
(九)儲存學習歷程備審資料上傳確認表.....	19

參加四技二專技優甄審入學招生考生，請先至本委員會網站「[簡章查詢與下載](#)」  
(網址：<https://www.jctv.ntut.edu.tw/enter42/skill/>)點選下載及詳閱招生簡章。

本學年度四技二專技優甄審入學招生「[學習歷程備審資料上傳](#)」，採網路作業方式辦理；考生須依簡章規定時間登入本委員會技優甄審作業系統，在線上完成資料上傳(或勾選)並確定送出，以辦理本招生「[學習歷程備審資料上傳](#)」作業。

本手冊僅供技優甄審入學招生「[學習歷程備審資料上傳](#)」操作參考，其他系統操作參考手冊另訂之。各項作業悉依本學年度四技二專技優甄審入學招生簡章、本委員會發布最新消息及公告為準。

※請使用Google Chrome瀏覽器操作。

※請勿使用手機或平板電腦登入使用招生各系統，以避免畫面資訊閱覽不完全，漏登資料而影響考生權益。

## 一、重要事項說明

(一) 系統開放時間：

1、【練習版】：113年3月27日(三)10:00起至5月29日(三)21:00止

開放對象：欲參加技優甄審入學之考生。

2、【正式版】：113年6月5日(三)10:00起至6月11日(二)21:00止

開放對象：完成113學年度報名【選填校系科(組)、學程】作業之所有考生。

(二) 學習歷程備審資料採取「[學習歷程備審資料審查電子化作業](#)」，所須學習歷程備審資料一概以網路上傳方式繳交，[上傳截止日依「各校系科\(組\)、學程甄審條件」之「學習歷程備審資料上傳暨繳費截止時間」辦理。](#)

※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學習歷程備審資料將無法完成上傳，請考生特別注意，務必預留學習歷程備審資料上傳時間。

※未依規定期限完成網路上傳學習歷程備審資料，而致喪失甄審資格者，概由考生自行負責。

※系統閒置超過20分鐘時，系統將自動登出。

(三) 考生須於該[校系科\(組\)、學程繳交審查資料截止日前](#)，完成該校系科(組)、學程審查資料[上傳作業並完成確認](#)，若逾該校系科(組)、學程繳交截止日，本系統即關閉該校系科(組)、學程之審查資料上傳功能。

(四) 網路上傳學習歷程備審資料於「[確認](#)」前皆可重複上傳，考生須於「[學習歷程備審資料上傳暨繳費截止時間](#)」前完成網路上傳學習歷程備審資料「[確認](#)」作業。

(五) 完成[確認後](#)，學習歷程備審資料即不得以任何理由要求修改，請考生務必審慎檢視上傳之資料後再行確認。一經[確認後](#)，學習歷程備審資料上傳系統即產生「[學習歷程備審資料上傳確認表](#)」，考生應自行存檔，嗣後考生對學習歷程備審資料上傳相關事項提出疑義申請時，應檢附「[學習歷程備審資料上傳確認](#)

表」，未檢附者一律不予受理。

(六) 本參考手冊系統頁面僅供參考，實際作業依招生簡章、報名系統頁面及說明為準。

(七) 為避免網路壅塞，請於登錄期間儘早上網登錄及上傳學習歷程備審資料。

(八) 網路上傳學習歷程備審資料之操作手冊，可至本委員會網站「考生作業系統」參考使用。

(九) 繳交 **指定項目甄審費用**

1、完成上網選填校系科(組)、學程並確定送出之考生，均須於 **113年6月5日(星期三)10:00起**，於各所報名之校系科(組)、學程所訂截止日**24:00前**，依各甄審學校所訂方式繳交指定項目甄審費用。

2、各校系科(組)、學程之學習歷程備審資料上傳暨繳費截止時間，請參閱本委員會網站「甄審簡章查詢系統」之「各校系科(組)、學程甄審條件」。未依規定期限及方式完成「學習歷程備審資料上傳暨繳費」之考生，視同放棄參加指定項目甄審之資格。

3、繳交指定項目 **甄審費用(繳交給報名之各甄審學校)**

(1) 除本委員會審查通過之低收入戶考生免繳費外，其餘考生悉依各校規定方式繳交各校指定項目甄審費(中低收入戶考生可減免60%指定項目甄審費)。

(2) **各校繳交指定項目甄審費規定方式，由各校通知或於各校招生網站公告，另本委員會網站亦提供繳費方式查詢。**

(3) 各校系科(組)、學程甄審費用請參閱本簡章附錄一。

(十) 上傳期間若遇任何問題，請於上班時間(8:30~17:00)，電洽技專校院招生委員會聯合會(電話：02-2772-5333#210、211；傳真：02-2773-5633)。

## 二、系統入口

請優先確認電腦已連接至網際網路後開啟Chrome瀏覽器，進入「[113學年度四技二專聯合甄選委員會網站](https://www.jctv.ntut.edu.tw/enter42/skill/)」(網址：<https://www.jctv.ntut.edu.tw/enter42/skill/>)。由本委員會網站左側選項「10.考生作業系統」下點選「技優甄審作業系統」；閱讀相關說明後，點選「學習歷程備審資料上傳作業系統」超連結，進入該系統首頁(如圖2-1)。



技專校院招生委員會聯合會  
The Joint Admission Committee of Technical and Vocational College Admission Committee

科技校院四年制及專科學校二年制聯合甄選委員會

### 科技校院四年制及專科學校二年制招收技藝技能優良學生入學招生

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

113學年度

1. 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
2. 招生學校
3. 規章辦法
4. 重要日程
5. 常見問題
6. 簡章查詢與下載
7. 下載專區
8. 統計資料
9. 相關網站連結
10. 考生作業系統
  - 技優保送作業系統
  - 技優甄審作業系統
11. 高中學校作業系統
12. 委員學校作業系統
13. 歷年資料
14. 聯合會首頁

到站人次：10595180

項次	技優甄審作業系統	對象	注意事項
113學年度四技二專技優甄審作業系統使用說明			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本學年度四技二專技優甄審入學招生之繳費身分審查、資格審查、網路報名、學習歷程備審資料上傳及登記就讀志願序均採網路作業方式辦理；考生須依簡章規定時間登入技優甄審作業系統，<b>在線上完成資料登錄及確定送出，並從系統列印相關表件及郵寄</b>，以辦理技優甄審入學招生之繳費身分審查、資格審查、網路報名、學習歷程備審資料上傳及登記就讀志願序作業。</li> <li>2. 技優甄審作業系統訂於113年4月12日(星期五)10:00起正式上線(各系統開放時間請參閱注意事項)，請考生特別留意。</li> <li>3. 其他未盡事宜悉依113學年度四技二專技優甄審入學招生簡章規定為準。</li> <li>4. 建議考生務必事先詳閱招生簡章及各系統操作參考手冊，並點選技優甄審入學作業系統提前練習，熟悉系統操作。</li> <li>5. 建議及提醒考生，請勿使用手機或平板電腦登入使用本招生各系統，避免畫面資訊閱讀不完全，漏登資料而影響權益。</li> </ol>			
	學習歷程備審資料上傳系統 【練習版】	欲參加本學年度技優甄審入學招生之考生練習使用	練習版開放時間： <b>113.3.27(星期三)10:00起至113.5.29(星期三)21:00止</b> 每日系統開放時間08:00~21:00，唯首日10:00開放。 ※練習期間，一律使用測試帳號資料登入。所有練習操作過程均不儲存，所有的列印表件為系統預設資料樣張，僅提供參考識別，請多加利用。
8	學習歷程備審資料上傳系統 【正式版】	通過資格審查並完成報名校系科(組)、學程之考生	※【操作參考手冊】下載  <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本系統開放時間：<b>113.6.5(星期三)10:00起至113.6.11(星期二)21:00止</b>。 上傳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)，系統於每日21:00準時關閉，此時正進行上傳中之備審資料將無法完成上傳，請考生特別注意，務必預留備審資料上傳時間。</li> <li>2. 各校系科(組)、學程之學習歷程備審資料上傳暨繳費截止時間不同，請參閱招生簡章附錄一或本委員會網站「簡章查詢系統」之「各校系科(組)、學程甄審條件」。</li> <li>3. 於資格審查時確認具有中央資料庫學習歷程檔案之考生，在本階段學習歷程備審資料上傳作業時，考生須就以「勾選清單方式使用中央資料庫學習歷程檔案」或「採用自行上傳PDF檔案」選擇方式，擇一方式繳交學習歷程備審資料。一經確定送出後，即不得再更改，上傳系統將依考生選擇提供不同上傳模式，請考生審慎考慮。</li> <li>4. 當學年度應屆畢業生，於本階段學習歷程備審資料上傳作業時，如發現中央資料庫提供之第五學期修課紀錄、第五~六學期課程學習成果及多元表現等檔案內容有疑義，應儘速向就讀學校反映，仍應於申請校系科(組)、學程所訂繳交截止日前完成學習歷程備審資料上傳及確認作業，以免延誤自身指定項目甄審權益。</li> <li>5. 不具有中央資料庫學習歷程檔案之考生，學習歷程備審資料一律以網路上傳PDF檔案方式繳交。</li> <li>6. 未依規定期限及方式完成「學習歷程備審資料上傳」之考生，視同放棄參加指定項目甄審之資格。</li> </ol>
			1. 本系統開放時間： <b>113.6.18(星期二)10:00起至</b>

圖2-1

### 三、操作步驟

#### (一) 進入學習歷程備審資料上傳作業系統

輸入考生「身分證號」、「出生年月日」、自設之「通行碼」及畫面「驗證碼」後，按下**登入**進入系統(如圖3-1)。

113學年度科技校院四年制及專科學校二年制招收技藝技能優良學生甄審入學招生

### 學習歷程備審資料上傳作業系統

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瀏覽器的無痕视窗，最佳瀏覽解析度為1024 \* 768。

系統開放時間為每日08:00起至21:00止，系統21:00準時關閉，請考生特別注意。

身分證號

出生年月日  共6碼，如民國94年1月1日，則輸入940101。

通行碼  請輸入你已設定的通行碼

驗證碼  請輸入下方驗證碼

02276 重新產生驗證碼

圖3-1

#### (二) 閱讀隱私保護政策聲明

閱讀「隱私權保護政策聲明」，同意相關聲明及公告事項後，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」，按下**同意**，開始學習歷程備審資料上傳(如圖3-2)。

### 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 113學年度科技校院四年制及專科學校二年制招收技藝技能優良學生甄審入學招生(以下簡稱本招生)，需依個人資料保護法規定，取得並保管考生個人資料，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，妥善保管考生個人資料，僅提供本招生相關工作目的使用。
2. 考生資料蒐集與目的  
凡報名本招生者，即表示同意授權本會，得將自考生報名參加本招生所取得之個人及其相關成績資料，代為向教育部國民及學前教育署學生學習歷程中央資料庫申請取得其中央資料庫學習歷程檔案(含識別使用之基本資料)，運用於本招生相關工作目的使用。
3. 考生資料利用期間、地區、對象及方式  
本會在辦理本招生所蒐集之考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)考生本人、(2)考生原就讀高級中等學校、(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. 考生資料蒐集之類別  
本招生蒐集之考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、競賽獲獎或證照資料、畢(肄)業學校、畢(肄)業學制、畢(肄)業狀況、修課類型、畢(肄)業科組別、畢(肄)業班級、畢(肄)業年月、修課紀錄或在學學業成績及中央資料庫學習歷程檔案等。
5. 考生資料儲存及保管  
依個人資料保護法規定，除非有其他法令限制，本會考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. 考生資料權利行使  
依個人資料保護法第3條規定，除非有其他法令限制，考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。但考生請求權利行使，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：02-2725333  
本會地址：106344臺北市大安區忠孝東路三段1號(國立臺北科技大學德光大樓5樓)
7. 考生權益  
若考生不同意提供個人資料予本會，本會將不受理考生報名本入學招生，且視同考生放棄參加本招生。

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

圖3-2



### (三)閱讀注意事項

請詳細閱讀「注意事項」，勾選「我已了解，開始進行學習歷程備審資料勾選或上傳」，按下**確認**開始進行學習歷程備審資料上傳(如圖3-3)。

#### 閱讀注意事項

※下列注意事項攸關考生權益，請詳加閱讀，以免權益受損：

1. 本系統開放時間 **113年6月5日10:00(星期三)起至113年6月11日21:00(星期二)止**(首日為10:00起至21:00止)，系統於21:00準時關閉。
2. 為避免於截止日上網，因網路壅塞，請考生儘早完成上傳作業。
3. 通過資格審查考生須完成「上網選填校系科(組)、學程並確定送出」、「繳交指定項目甄審費用」及「網路上傳學習歷程備審資料」等作業，才算完成報名程序。
4. 完成「上網選填校系科(組)、學程並確定送出」之考生，均須於**113年6月5日10:00起**，依其所報名之校系科(組)、學程規定截止日期前，完成繳交指定項目甄審費用並網路上傳(或勾選)「學習歷程備審資料」作業，請詳閱招生簡章第31-35頁。
5. 具有中央資料庫學習歷程檔案且完成「上網選填校系科(組)、學程」之考生，在「網路上傳(或勾選)學習歷程備審資料」各校系科(組)、學程上傳時，考生須就「以勾選清單方式使用中央資料庫學習歷程檔案」或「採用自行上傳PDF檔案」擇一方式繳交學習歷程備審資料。
6. 上傳方式一經確定送出後即不得再更改，上傳系統將依考生選擇，提供不同上傳模式，請考生審慎考慮後再行選擇，避免自身權益受損。
7. 各校系科(組)、學程所訂之學習歷程備審資料「參採項目」以及「上傳檔案件數上限」，請詳閱本委員會網站「甄審簡章查詢系統」之「各校系科(組)、學程甄審條件」。  
(1)「B.課程學習成果」及「C.多元表現」之各分項名稱以代碼呈現，代碼對照表及上傳說明，請詳閱招生簡章第33-35頁。  
(2)「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，一律由考生自行撰寫及上傳，每一項僅能上傳**1個PDF檔案**(不得上傳影音檔)，檔案大小以**4MB**為限，考生須分項上傳檔案資料至對應欄位。
8. 當學年度應屆畢業考生於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，仍應於申請校系科(組)、學程所訂繳交截止日前完成學習歷程備審資料上傳及確認作業，以避免延誤自身指定項目甄審權益。
9. 上傳資料一經完成確認後，將無法修改資料或重新上傳(或勾選)，務必審慎檢視上傳之資料後再行確認。
10. 完成學習歷程備審資料上傳(或勾選)之考生，有關指定項目甄審相關到校甄審與費用繳交等相關資訊，仍須詳閱**113學年度四技二專技優甄審招生簡章「各校系科(組)、學程甄審條件」**，並依其規定進行到校甄審與繳費等相關作業。
11. 考生僅上傳審查資料而未確認時，本委員會於繳交截止日後，逕將已上傳(或曾勾選)之審查資料轉送各甄審學校。考生得否繼續參加指定項目甄審，依各甄審學校規定辦理，考生不得異議。前述未確認之審查資料中，若僅有中央學習歷程資料庫提供之修課紀錄，一律視同「考生未曾上傳審查資料」，亦即本委員會將不會把此份資料送至各甄審學校。

我已了解，開始進行學習歷程備審資料勾選或上傳



圖3-3

#### (四)核對個人資料及確認所報名之校系科(組)、學程

1. 考生請先瀏覽並核對個人相關資料，包含「身分證」、「姓名」、「就讀學校」、「學制」、「該生是否具有中央資料庫學習歷程檔案」。
2. 考生可透過系統，查閱所報名之校系科(組)、學程之**學習歷程備審資料上傳截止日期**，並注意於截止日期前完成學習歷程備審資料上傳作業(如圖3-4)。
3. **為避免網路壅塞，請於登錄期間儘早上網登錄及上傳學習歷程備審資料。**

113學年度科技校院四年制及專科學校二年制招收技藝技能優良學生甄審入學招生

### 學習歷程備審資料上傳作業系統

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，最佳瀏覽解析度為 1024 \* 768。 [登出](#)

身分證:  姓名:  就讀學校:  學制: 技術型高中/綜合型高中(專門學程)  
該生是否具有中央資料庫學習歷程檔案: 是

報名序號	校名 系科(組)、學程	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
10-013-03378	國立高雄科技大學 機電工程系精密機械組	<a href="#">點我上傳</a>	未選擇	113.6.11	未確認送出
10-021-03384	國立虎尾科技大學 機械設計工程系	<a href="#">點我上傳</a>	未選擇	113.6.7	未確認送出
10-029-04253	國立臺北護理健康大學 運動保健系	<a href="#">點我上傳</a>	未選擇	113.6.11	未確認送出
10-036-00002	崑山科技大學 機械工程系智慧製造組	<a href="#">點我上傳</a>	未選擇	113.6.11	未確認送出
10-068-03451	僑光科技大學 機械與電腦輔助工程系	<a href="#">點我上傳</a>	未選擇	113.6.11	未確認送出

圖3-4



## (五)選擇學習歷程備審資料上傳方式

1. 確認個人資料及所報名之校系科(組)、學程正確無誤後，請選擇欲上傳之校系科(組)、學程，**先檢視系統呈現A.修課紀錄、B.課程學習成果、C.多元表現**，各項學習歷程資料檔案，**再選擇**學習歷程備審資料上傳方式。  
以「10-021 國立虎尾科技大學-機械設計工程系」為例，按下**點我上傳**進入該校系科(組)、學程上傳頁面。
2. **未具有中央資料庫學習歷程檔案(含109學年度以前已畢業生、非適用十二年國民基本教育課程綱要之高級中等學校畢業生或其他同等學力生)**，系統會呈現由考生自行上傳，無須選擇上傳方式。
3. **應屆畢業生(具有中央資料庫學習歷程檔案)**，系統會呈現1-5學期修課紀錄、1-6學期課程學習成果及多元表現，**檢視後**，再選擇您要上傳此校系科(組)、學程之學習歷程備審資料之上傳方式(如圖3-5-1)。
4. 選擇完成，請輸入通行碼後，按下**確認**。系統會跳出提示視窗，請考生確認所選擇的**上傳方式**(如圖3-5-2)。  
**請注意**，**確認**後即不可再修改該校系科(組)、學程學習歷程備審資料上傳方式，請考生審慎思考後確認。
5. **確認**後系統會顯示您選擇的上傳模式(如圖3-5-3)。

身分證: 姓名: 就讀學校: 學制: 技術型高中/綜合型高中(專門學程)  
該生是否具有中央資料庫學習歷程檔案: 是

報名序號	校名 系科(組)、學程	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
10-013-03378	國立高雄科技大學 機電工程系統精密機械組	點我上傳	未選擇	113.6.11	未確認送出
10-021-03384	國立虎尾科技大學 機械設計工程系	點我上傳	未選擇	113.6.7	未確認送出
10-029-04253	國立臺北護理健康大學 運動保健系	點 待	未選擇	113.6.11	未確認送出
10-036-00002	崑山科技大學 機械工程系智慧製造組	點 待	未選擇	113.6.11	未確認送出
10-068-03451	僑光科技大學 機械與電腦輔助工程系	點 待	未選擇	113.6.11	未確認送出

**10-021-國立虎尾科技大學-機械設計工程系**

選擇學習歷程備審資料上傳方式

考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。上傳系統將依考生選擇上傳模式，收集學習歷程備審資料。

選擇 勾選中央資料庫學習歷程檔案

選擇 自行上傳PDF檔案

通行碼:

圖3-5-1

➢ 輸入通行碼按下確認後，系統會跳出提示視窗，請考生再次確認選擇之上傳方式：

**方式1：勾選中央資料庫學習歷程檔案**

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？

**方式2：自行上傳PDF檔案**

您選擇自行上傳PDF檔案，確認送出後就無法修改，是否確定？

圖3-5-2

➢ 確認送出後，系統會顯示您選擇的上傳方式：

**方式1：勾選中央資料庫學習歷程檔案**

**10-021-國立虎尾科技大學-機械設計工程系**

選擇學習歷程備審資料上傳方式

已在 2024/06/06 13:41:43 選擇備審資料上傳模式「勾選中央資料庫學習歷程檔案」。

**方式2：自行上傳PDF檔案**

**10-018-國立高雄科技大學-機電工程系統精密機械組**

選擇學習歷程備審資料上傳方式

已在 2024/06/06 13:43:12 選擇備審資料上傳模式「自行上傳PDF檔案」。

圖3-5-3

## (六) 網路上傳(或勾選)學習歷程備審資料作業

### 「A.修課紀錄」

#### 1. 具有中央資料庫學習歷程檔案：

- (1) **步驟1**：應屆畢業生第一~五學期修課紀錄、110學年度以後畢業生第一~六學期修課紀錄由中央資料庫學習歷程檔案提供，考生可點選**預覽**，檢視修課紀錄(如圖3-6-1)。

#### A.修課紀錄

➢ 點選「預覽」檢視由中央學習歷程資料庫提供之第一至第五學期修課紀錄

序號	項目	內容描述	檢視
		一、考生為當學年度各高級中等學校應屆畢業生，1-5 學期修課紀錄由學習歷程中央資料庫提供；若為110學年度以後各高級中等學校畢業之考生，1-6學期修課紀錄由學習歷程中央資料庫提供。	
		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，由學校每學期提交至學習歷程中央資料庫之修課紀錄，各學期學業成績總計入重修、補修及抵免後之成績。	
		疑義者，須向就讀學校提出疑義申請，仍應於申請校系科(組)、學程所訂截止日期前完成上傳。	
		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無異議及申訴。	
		年度應屆畢業生第6學期修課紀錄由考生自行上傳。	
		依《高級中等學校學業評量辦法》第20條規定，技術型高中彈性學習時間課外分數者，該項成績於學校內不納入「學習學業成績總平均計算」。	

預覽

樣張

圖3-6-1

- (2) **步驟2**：應屆畢業生第六學期修課紀錄由考生自行上傳，請點選**選擇檔案**上傳檔案(如圖3-6-2)。※【若同時報名甄選入學之應屆畢業生，可利用甄選入學查詢第六學期修課紀錄時，自行下載第六學期修課紀錄PDF檔，以利技優甄審上傳學習歷程備審資料時使用】

**「第六學期修課紀錄(PDF檔)」僅能上傳1個PDF檔案(不得上傳影音檔)，檔案大小以4MB為限，內容須包含：第六學期各學科(含必修及選修)成績、第六學期學業總平均成績(不含補考成績)，且須蓋有教務處章戳(或浮水印)。**

#### 第6學期修課紀錄

※上傳說明：由考生自行上傳，僅能上傳一個PDF檔案(不得上傳影音檔)，檔案大小以4MB為限，內容包含：第六學期各學科(含必修及選修)成績、第六學期學業總平均成績(不含補考成績)，且須蓋有教務處章戳(或浮水印)

上傳檔名	檔案大小	檢視	上傳	最後上傳時間
王○○_第6學期修課紀錄.pdf	219.21 KBytes	預覽 未預覽	選擇檔案	2024/06/06 14:52:22

➢ 請點選「選擇檔案」上傳**第六學期修課紀錄(不含補考成績)**。

➢ 上傳檔案須為PDF檔，大小以4MB為限。

➢ 成功上傳後須點選「預覽」檢視所上傳之成績單是否正確。

➢ 在未確定送出前，若要重新上傳可點選「選擇檔案」。

圖3-6-2

2. 未具有中央資料庫學習歷程檔案(含109學年度以前已畢業生、非適用十二年國民基本教育課程綱要之高級中等學校畢業生或其他同等學力考生)：

由考生自行上傳，請點選**選擇檔案**上傳1個PDF檔案(不得上傳影音檔)，檔案大小以4MB為限(如圖3-6-3)。

**※自行上傳之修課紀錄須包含完整六學期各學科(含必修及選修)成績及各學期學業成績總平均，且須由考生就讀學校出具並加蓋教務處章戳(或浮水印)。**

A. 修課紀錄(考生為非具有中央資料庫學習歷程檔案，由考生自行上傳PDF檔案，上傳件數為1件，檔案限制大小為4MB。)

上傳檔名	檔案大小	檢視	上傳	最後上傳時間
第一-六學期_修課紀錄.pdf	182.54 KBytes	<b>預覽</b> 未預覽	選擇檔案	2024/06/08 16:34:15

圖3-6-3

完成上傳後，考生**務必點選****預覽**，檢視所傳修課紀錄(PDF檔)是否正確，若要重新上傳，可再次點選**選擇檔案**重新上傳。

## 「B.課程學習成果」、「C.多元表現」

### 1. 選擇勾選中央資料庫學習歷程檔案考生

使用中央資料庫學習歷程檔案之考生，依所報名之校系科(組)、學程要求學習歷程備審資料，於「B.課程學習成果」、「C.多元表現」欄位勾選欲上傳之檔案。

範例說明

某校系科(組)、學程要求「B.課程學習成果」為「B-1.專題實作、實習科目學習成果(含技能領域)」，件數上限為3件；於「B-2.其他課程學習(作品)成果」，件數上限為2件，使用中央資料庫學習歷程檔案之考生可於學習歷程資料庫對應項目下，至多分別勾選3或2件檔案

系統以清單方式，呈現考生之一~六學期中央資料庫學習歷程檔案(內容描述、證明文件、影音檔案)，考生可點開各項目證明文件(PDF)或影音檔案(MP4)按鈕，進行預覽檢視(如圖3-6-4)。

勾選	序號	項目	內容描述	證明文件	影音檔案
<input checked="" type="checkbox"/>	B1001	111-1 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 checked="" type="checkbox"/>	B1002	110-1 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 checked="" type="checkbox"/>	B1003	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	
<input type="checkbox"/>	B1004	110-2 基礎電學實習	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"/>	B1005	111-1 精密量測	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	
<input type="checkbox"/>	B1006	111-2 機械加工實習	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"/>	B1007	111-2 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"/>	B1008	112-1 電腦數控機械實習	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"/>	B1010	112-1 專題實作	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

圖3-6-4

## 技術型高中/綜合型高中(專門學程)考生

「B.課程學習成果」以課程代碼，分類為「B-1專題實作、實習科目學習成果(含技能領域)」、「B-2其他課程學習(作品)成果」兩項(如圖3-6-5)，由考生勾選欲上傳之項目。完成勾選後，考生務必點選B-1.專題實作、實習科目學習成果(含技能領域)儲存、B-2.其他課程學習(作品)成果儲存鈕。

**3 勾選完後，請點選「儲存」**

B-1.專題實作、實習科目學習成果 (已勾選件數2件/可勾選件數上限2件) B-1.專題實作、實習科目學習成果(含技能領域) 儲存 未儲存

勾選	序號	項目	內容描述	證明文件	影音檔案
<input checked="" type="checkbox"/>	B1001	111-1 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 checked="" type="checkbox"/>	B1002	110-1 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"/>	B1003	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

**1 預覽檔案(證明文件、影音檔案)**

B-2.其他課程學習(作品)成果 (已勾選件數1件/可勾選件數上限2件) B-2.其他課程學習(作品)成果 儲存 未儲存

勾選	序號	項目	內容描述	證明文件	影音檔案
<input type="checkbox"/>	B2001	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"/>	B2002	110-2 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	111-1 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 checked="" type="checkbox"/>	B2004	111-1 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"/>	B2005	111-2 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 type="checkbox"/>	B2006	111-2 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

**2 勾選繳交項目**

圖3-6-5

## 普通型高中/綜合型高中(學術學程)考生

「B.課程學習成果」僅有一大項，下方會呈現該校系(科)組學程建議學生選擇之採計項目(如圖3-6-6)，由考生勾選欲上傳之項目。完成勾選後，考生務必點選B.課程學習成果儲存鈕。

**3 勾選完後，請點選「儲存」**

B.課程學習成果 (已勾選件數2件/可勾選件數上限2件) B.課程學習成果 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 checked="" type="checkbox"/>	B2001	110-2 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	111-1 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 type="checkbox"/>	B2003	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"/>	B2004	111-1 語文表達與傳播應用	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	110-2 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 type="checkbox"/>	B2006	111-2 專題閱讀與研究	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"/>	B2007	111-2 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 預覽檔案(證明文件、影音檔案)**

**2 勾選繳交項目**

圖3-6-6



**小提醒**：校系科(組)、學程可勾選件數上限及考生已勾選件數上限，明訂於系統上面；考生勾選後，如未達/超過該所訂件數上限，系統將出現提示訊息(如圖3-6-7)。



圖3-6-7

「C.多元表現」如圖3-6-8，下方會呈現該校系(科)組學程建議學生選擇之採計項目，由考生**勾選**欲上傳之項目。完成勾選後，考生**務必點選C.多元表現儲存**鈕。

C.多元表現 (已勾選件數2件/可勾選件數上限5件) C.多元表現 儲存 未儲存

採計項目：C-1、C-5、C-6、C-7、C-8

3 勾選完後，請點選「儲存」

勾選	序號	項目	內容描述	證明文件	影音檔案	影音外部連結
<input checked="" type="checkbox"/>	C0001	班長_熱心服務	這職務要處理的包括：依導師指導，負責處理本班班務及推動各幹部積極服務及傳達並執行學校規定。	<input type="button" value="PNG"/>		
<input type="checkbox"/>	C0002	台灣區高中數學競賽 (TRML)	歷年來此項數學競賽在各校中亦掀起了一股數學熱潮，顯見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，進而開發學生數學潛能發展，達到推廣中學生數學教育的目的。	<input type="button" value="PNG"/>		
<input type="checkbox"/>	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，讓我知道自己此技能的程度。檢定內容：透過心算競賽，讓學生從中學學習心算技能，以及面對檢定考試下的壓力與處理	<input type="button" value="PNG"/>		
<input type="checkbox"/>	C0004	圖書館志工【台中市國立公共圖書館】	利用課餘時間，到此機構來服務，藉由服務來看看需要被幫助的人，期許自己用之社會也要回饋社會。服務內容：1.自動還書及分檢系統使用指導 2.協助歸還圖書作業 3.圖書附件光碟片之整理 4.讀者諮詢服務 5.協助讀者領取預約書 6.其他支援事項	<input type="button" value="PNG"/>		
<input type="checkbox"/>	C0005	醫院服務台志工【台北市私立永年社會福利慈善基金】	利用課餘時間，到此機構來服務，藉由服務來看看需要被幫助的人，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，以辦理急難救助、老人福利為目的。	<input type="button" value="PNG"/>		
<input type="checkbox"/>	C0006	野外求生課程【救國團】	透過這個單位，讓我從應用課堂知識到實際操作面，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，從中啟發興趣並習得實用技能，主題為：探索。	<input type="button" value="PDF"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	C0007	組員【美光公司資訊部】	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獲利的，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。	<input type="button" value="PNG"/>		

2 勾選繳交項目

1 預覽檔案(證明文件、影音檔案)

圖 3-6-8



## 「B.課程學習成果」、「C.多元表現」

### 2. 選擇自行上傳PDF檔案考生

未使用中央資料庫學習歷程檔案之考生，依所報名之校系科(組)、學程要求學習歷程備審資料，由考生製作PDF格式檔案並上傳於「B-1專題實作、實習科目學習成果(含技能領域)」、「B-2其他課程學習(作品)成果」、「C.多元表現」三個欄位，**考生須自行將檔案整合後上傳至對應的欄位**，三個欄位各1件各別檔案容量總合以「上傳檔案件數上限」乘以4 MB為限。

某校系科(組)、學程要求「B.課程學習成果」為「B-1.專題實作、實習科目學習成果(含技能領域)」，件數上限為**3件**；於「B-2.其他課程學習(作品)成果」，件數上限為**2件**，

**範例說明**

未使用中央資料庫學習歷程檔案之考生，可自行於「B.課程學習成果」之「B1.專題實作、實習科目學習成果(含技能領域)」欄位上傳**1個**檔案大小最大至**12 MB**之PDF檔案，於「B-2.其他課程學習(作品)成果」欄位上傳**1個**檔案大小最大至**8 MB**之PDF檔案。

#### 技術型高中/綜合型高中(專門學程)考生

以課程代碼，分為「B-1專題實作、實習科目學習成果(含技能領域)」、「B-2其他課程學習(作品)成果」兩項，系統提示本項目可上傳檔案大小容量上限(如圖3-6-9)。

步驟1：請點選**選擇檔案**，選擇欲上傳之檔案(PDF 檔)

步驟2：檔案上傳後，可確認檔名、檔案大小、最後上傳時間是否正確。

步驟3：**務必進行檢視預覽**，再次確認所上傳之檔案內容是否正確；若未進行預覽，系統會提醒未預覽，將無法確認作業。

**※確認送出前，如須變更上傳檔案，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。**

B-1.專題實作、實習科目學習成果 (由考生製作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8MB)

上傳檔名	檔案大小	檢視	上傳	最後上傳時間
專題實作、實習科目學習成果.pdf	1.66 MBytes	預覽 未預覽	選擇檔案	
B-2.其他課程學習(作品)成果				
其他課程學習(作品)成果.pdf				2024/06/06 09:54:25

圖 3-6-9

## 普通型高中/綜合型高中(學術學程)考生

請於「B.課程學習成果」一項，系統提示本項目可上傳檔案大小容量上限(如圖3-6-10)。

步驟1：請點選**選擇檔案**，選擇欲上傳之檔案(PDF 檔)

步驟2：檔案上傳後，可確認檔名、檔案大小、最後上傳時間是否正確。

步驟3：**務必進行檢視預覽**，再次確認所上傳之檔案內容是否正確；若未進行預覽，系統會提醒未預覽，將無法確認作業。

※**確認送出前，如須變更上傳檔案，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。**

B.課程學習成果 (由考生製作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12MB)

採計項目：B-1、B-2、B-3、

The screenshot shows a file upload interface with a table of columns: '上傳檔名', '檔案大小', '檢視', '上傳', and '最後上傳時間'. A file named 'B. 課程學習成果\_範例檔案 - 複製 - 複製.pdf' is listed with a size of 402.76 KBytes. The '檢視' column contains a button labeled '預覽' (Preview) with '未預覽' (Not previewed) below it, which is circled in red. To the right of the table is a green box with a red '1' and the text '選擇您欲上傳之PDF檔案 (請注意檔案限制大小)'. Below the table is a preview window showing a PDF document with the title '課程學習成果 範例檔案(PDF)'. A green box with a red '2' and the text '上傳後請點選「預覽」，檢視上傳檔案是否正確' is positioned below the preview window. A red circle highlights the '預覽' button in the preview window.

圖 3-6-10

「C.多元表現」，系統提示本項目可上傳檔案大小容量上限(如圖3-6-11)。

步驟1：請點選**選擇檔案**，選擇欲上傳之檔案(PDF 檔)

步驟2：檔案上傳後，可確認檔名、檔案大小、最後上傳時間是否正確。

步驟3：**務必進行檢視預覽**，再次確認所上傳之檔案內容是否正確；若未進行預覽，系統會提醒未預覽，將無法確認作業。

**※確認送出前，如須變更上傳檔案，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。**

C.多元表現 (由考生製作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12MB)

採計項目：C-1、C-2、C-3、C-4、C-5、C-6、C-7、C-8

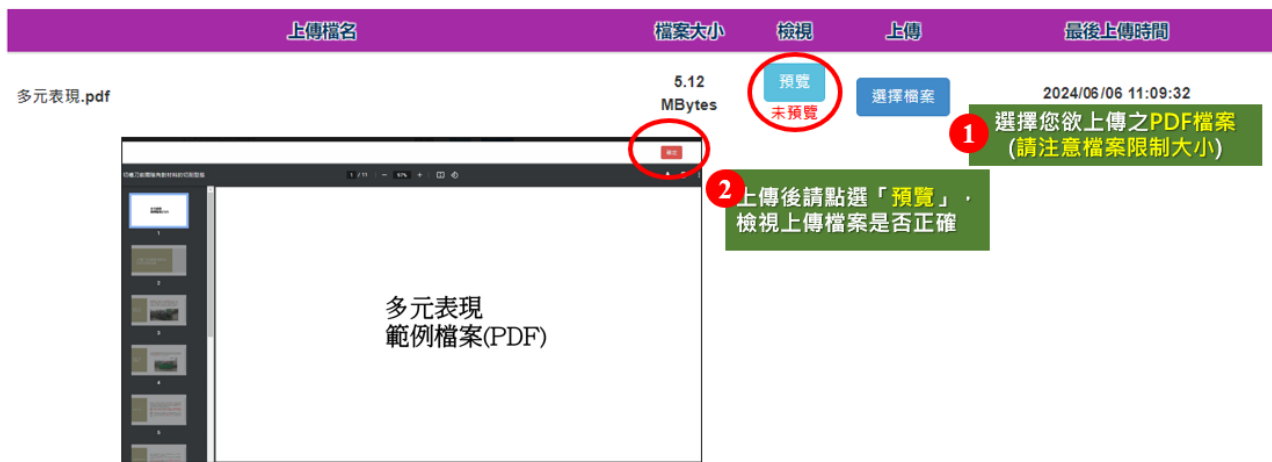


圖 3-6-11

**小提醒**：若未進行預覽，系統會提醒未預覽項目，將無法確認作業(如圖 3-6-12)。

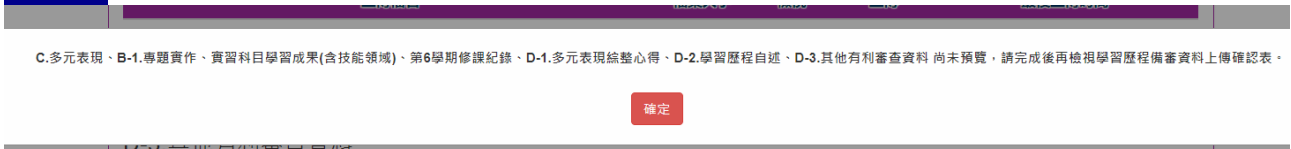


圖 3-6-12

「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」

皆由考生自行撰寫及上傳，每一項目僅能上傳1個PDF檔案(不得上傳影音檔)，檔案容量以4MB為限，考生須分項上傳檔案資料至對應欄位，如圖3-6-13~圖3-6-14。

步驟1：請點選**選擇檔案**，選擇欲上傳之檔案(PDF 檔)

步驟2：檔案上傳後，可確認檔名、檔案大小、最後上傳時間是否正確。

步驟3：**務必進行檢視預覽**，再次確認所上傳之檔案內容是否正確；若未進行預覽，系統會提醒未預覽，將無法確認作業。

※確認送出前，如須變更上傳檔案，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。

請留意 D-1、D-2、D-3每一個項目僅能上傳1個PDF檔案為限，檔案大小最多為4MB。

D-1.多元表現綜整心得

(由考生製作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)

上傳檔名	檔案大小	檢視	上傳	最後上傳時間
			<b>選擇檔案</b>	

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)

(由考生製作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)

上傳檔名	檔案大小	檢視	上傳	最後上傳時間
			<b>選擇檔案</b>	

D-3.其他有利審查資料

(由考生製作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)

上傳檔名	檔案大小	檢視	上傳	最後上傳時間
			<b>選擇檔案</b>	

### 全體考生作業一致

- ◆ 由考生自行撰寫彙整後上傳
- ◆ 分項上傳檔案資料至對應欄位
- ◆ 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**

圖 3-6-13

D-1.多元表現綜整心得

(由考生製作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)

上傳檔名	檔案大小	檢視	上傳	最後上傳時間
多元表現綜整心得.pdf	1.35 MBytes	<b>預覽</b> 未預覽	<b>選擇檔案</b>	2024/06/06 15:03:04

D-2

(由考生製作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)

上傳檔名	檔案大小	檢視	上傳	最後上傳時間
學習歷程自述範例檔案.pdf	1.35 MBytes	<b>預覽</b> 未預覽	<b>選擇檔案</b>	2024/06/06 15:04:07

D-3

(由考生製作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)

上傳檔名	檔案大小	檢視	上傳	最後上傳時間
其他有利審查資料.pdf	3.91 MBytes	<b>預覽</b> 未預覽	<b>選擇檔案</b>	2024/06/06 14:59:51

圖 3-6-14

## (七)檢視學習歷程備審資料上傳確認表

1. 未完成各項目儲存或上傳檔案預覽程序時，系統會提醒考生未儲存或未預覽之項目，考生無法檢視並下載學習歷程備審資料上傳確認表(如圖3-7-1)。

B-1.專題實作、實習科目學習成果(含技能領域)、B-2.其他課程學習(作品)成果、C.多元表現、D-1.多元表現繪畫心得、D-2.學習歷程自述、D-3.其他有利審查資料 尚未預覽，請完成後再檢視學習歷程備審資料上傳確認表。



圖 3-7-1

2. 完成各項目檔案檢視後，輸入圖形驗證碼，可檢視學習歷程備審資料上傳確認表(如圖3-7-2)。

各項目檔案上傳且完成預覽 / 勾選完成後，  
檢視學習歷程備審資料上傳確認表，再次檢視您的上傳 / 勾選項目是否正確無誤！  
確認無誤後，請輸入自行設定之通行碼，點選『確認』，完成確認送出。

學習歷程備審資料上傳確認表

113學年度四技二專技優甄審入學招生學習歷程備審資料上傳確認表

姓名: 國立雲林科技大學 資訊管理系 (4.0.0) 電話時間: [未填寫] 樣張

報名序號: 19-004-001 備查碼:

序號	項目	上傳檔案	檔案大小	最後上傳時間
A0001	A. 修課紀錄			
B. 學期修課紀錄(1)				
B-1	專選實作、實習科目學習成果(含技能領域)(1)			
B-2	其他課程學習(作品)成果(1)			
C. 多元表現(1)				
D-1	多元表現繪畫心得(1)			
D-2	學習歷程自述(1)			
D-3	其他有利審查資料(1)			

通行碼

通行碼: ..... 確認

第 1 頁，共 2 頁

圖 3-7-2



## (八)學習歷程備審資料確認送出

1. 考生檢查審視確認檔案內容無誤後，務必於各校系科(組)、學程所訂之截止日21:00前，完成網路上傳或勾選學習歷程備審資料「**確認**」作業(如圖3-8-1)。

學習歷程備審資料確認送出

※ 請將上述文件依序上傳(含勾選)，務必逐項檢視正確後，並點選檢視學習歷程備審資料上傳確認表(下載儲存)後，才可輸入通行碼進行確認送出作業；在確認送出前，如有不正確時，均可以重新上傳(勾選)檔案修正。

※若您已確定所上傳(含勾選)之學習歷程備審資料，經檢視後，正確無誤，請務必於上傳資料截止日**113年06月07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。

通行碼

圖 3-8-1

2. 進行確認前，請務必逐項檢視所上傳(勾選)之檔案是否正確，輸入考生設定之通行碼，點選**確認**時，如尚有項目未上傳資料，系統會再提醒一次未上傳項目，請考生務必依提示訊息，逐項檢視後，再執行**確認**(如圖3-8-2)。

上傳項目尚有「第6學期修課紀錄」、「D-1.多元表現繪給心得」未上傳

**確認送出後就無法修改，是否確定？**

圖 3-8-2

3. 逐項檢視並確認所上傳(或勾選)資料正確無誤後，輸入考生設定之通行碼，點選**確認**；確認後系統會顯示「完成確認時間」(如圖3-8-3)。  
**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。**

學習歷程備審資料確認送出

※ 請將上述文件依序上傳(含勾選)，務必逐項檢視正確後，並點選檢視學習歷程備審資料上傳確認表(下載儲存)後，才可輸入通行碼進行確認送出作業；在確認送出前，如有不正確時，均可以重新上傳(勾選)檔案修正。

※若您已確定所上傳(含勾選)之學習歷程備審資料，經檢視後，正確無誤，請務必於上傳資料截止日**113年06月07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。

通行碼   上傳確認表無誤後，請輸入自行設定之通行碼，並點選「**確認**」，完成確認送出。

20-004-國立雲林科技大學-資訊管理系(人工智慧技優專班)

學習歷程備審資料上傳確認表

圖型驗證碼  42985

學習歷程備審資料確認送出

**您已完成該校系科(組)、學程上傳作業之確認，不得再修改**  
完成確認時間：2024/06/06 11:56:13

圖 3-8-3



※重點提醒：

1. 已上傳項目之檔案，只要未完成「確認」作業時，皆可重複上傳或勾選，本系統儲存檔案為考生最後上傳或勾選確認之檔案為準。
2. 再選擇其他校系科(組)、學程，依上述步驟順序完成學習歷程備審資料上傳作業。

(九)儲存學習歷程備審資料上傳確認表

請考生於**確認**後，再次**檢視學習歷程備審資料上傳確認表**(確認表會有確認送出時間及檢查碼資訊)，請務必自行儲存或列印檔案；嗣後考生對學習歷程備審資料上傳相關事項提出疑義申請時，應出示「學習歷程備審資料上傳確認表」，未出示者一律不予受理。