





■ 審查資料上傳
 110/4/2(五)~110/4/9(五)·每日上午9
 點至下午9:00止
 ■ 逕予錄取名單
 預計110/04/13(二)·下午06:00公告
 ■ 個人申請入學錄取名單
 110/04/26(-)

備審資料上傳檔案限制

PDF

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)

單一項目以5MB為限,所有審查資料 項目之檔案總容量以10MB為限,超 出上限則無法上傳。

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。











歡迎您進入大學個人申請入學招生第二階段指定項目甄試審查資料上傳系統!!

③下列注意事項攸關考生權益,請詳加購酒,以免權益受損。

- 一、通過各大學校系第一階段篩選之考生,除大學校系另有規定外,請利用本系統進行通過篩選校系之等二階段指定項目觀試審查資料上僅作業;部分校系針對若干審查資料 項目,另訂以聲容或其他方式繳交者,考生應依其規定另行繳交至該大學。為避免自 身種益愛損,考生務必詳閱大學個人申請,久學招生簡章各校系分則之規定。
- 二、校糸要求之高中(雙)在校成績證明,考生若為當學年度各高中(雙)應屆畢業生,統一 由其所屬學校上傳至甄邏委員會,其餘考生(含已畢業生或持境外學歷、同等學力報 考生等)則由本人自行上傳。
- 三、考生進行第二階段指定項目甄試審查資料上傳前,請先決定是否欲參加該校外之第二 階段指定項目甄試,欲參加者,再進行審查資料上傳作業。
- 四、 審查資料上傳讀依各校系要求項目,按各代碼項目,分項製作成PDP格式檔案後再逐 一上傳(若以其他格式製作之資料,如WORD或JPG等,須先下載製作PDP檔案之程 式,進行資料轉成PDP檔並存檔後,再行上傳);單一代碼項目之檔案大小以SMB為 限,每一校系所有審查資料項目之檔案總容量以10MB為限。
- 五、製作審查資料FDP檔時,資料內容請使用文字或靜態圖形方式顯示,不得加入影音或 其他特殊功能(如附件、連結或Flosh等),若因此致上傳之檔案意法完整呈現,考生應 自行負責。
- 六、考生須於該校条繳交審查資料截止日前,完成該校条審查資料上傳作業並完成確認, 若逾該校条繳交截止日,本系統即驅閉該校系之審查資料上傳功能。
- 七、考生若確定所有審查資料皆已上傳無誤,請務必於該校糸繳交資料截止日前執行資料 之確認,以便再次確認甄選委員會所接收之資料,與您上傳之資料相符。審查資料上 傳完成確認後,審查資料上傳糸統會主動於各審查項目前加入書號(对面),且將所有 審查項目整合為一個PDP當,並提供檢視與儲存功能,考生應將已確認之檔案歸存 後,重新開設並續視歸存後之檔案是否完整。
- 八、上傳之審査資料一經確認後,一律不得要求更改,請考生務必審慎檢視上傳之資料後,再行確認。
- 九、完成每一校条之上傳作業確認後,審查資料上傳糸統即產生該校条「審查資料上傳確 認表」,考生應自行存檔,嗣後考生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」,未提示者一律不予受理。
- 十、考生若有上傳審查資料,但未於校条繳交截止日前完成確認作業,甄選委員會運於繳 交截止日後,將已上傳之審查資料整合為一個FDP當並轉送各大學。考生得否參加第 二階段指定項目甄試,依各大學規定辦理,考生不得異議。前述未確認之審查資料 中,若僅有高中(職)定校成績證明,且該成績證明係由考生所屬高中(職)學校上傳 者,一律視同(考生未曾上傳審查資料),亦即數選委員會將不會把此份資料送至各 大學。
- 十一、審查實料上傳完總確認後,有關各校系第二階段指定項目觀試報名、繳費等相關實訊,仍須詳閱大學個人申請入學招生簡章該大學之校系分則,並依其規定向該大學完成報名、繳費等相關作業。
- 十二、以境外學歷(含國外、大陸地區、港澳地區)或以「入學大學同等學力認定標準」第 六條、第七條報考者,須完成審查資料上傳確認外,另須將境外學歷(力)或同等學 力相關證件影本,於審查資料繳交截止日前,以郵寄方式寄送該大學。
- 十三、 審査資料上傳系統所輸入之學測應試號碼及身分證號碼(或居冒證號碼),必須與報名 本學年度學科能力測驗的號碼相同。
 - 註: 未報名本學年度學科能力測驗而無學測應試號碼之考生(僅參加術科考試或青年 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。

登墨;黑上进行上课作类 放棄;税法再进行上课作类









本學年度應屆畢業生之高中(職)在校成績證明,統一由其所屬學校上傳至甄選委員會,本系統即直接將成績證明[購入以下校系(通過歸選且審查資料項目有要求「高中 (職)在校成績證明」之校系):

041012 國立 XX 大學-中國文學系 041022 國立 XX 大學-外國語文學系 041032 國立 XX 大學-歷史學系 041042 國立 XX 大學-哲學系 041052 國立 XX 大學-地球與環境科學系

T-#

若為應屆畢業生,高中職在校成 績證明統一由學校上傳至甄選委 員會,系統已直接將成績證明匯 入通過篩選且審查項目有要求高 中職在校成績證明的校系,確認 後請點選「下一步」。

自行上傳成績證明的考生,可略過此 步驟。



						會出熟識)
-	¥ 📃	學測應試驗碼	10113033	身分證繁碼 (居留證繁碼)	C1234*****	5
	1	考生姓名	艾同學。	考生身分	一般生	
	041012	圖立X X 大學	請於太名經過約		www年x日x日	中時初
R	校条代碼 041012	校素名稱 國立XX大學	第二階段 講於本名統進行	新委員科数交方式	XXX #X FIX	48385565 未確認
	041022	國立XX大學 外國語文學系	請於本永統進行	上傳作業(監我上傳)。	xxx年x月x日	未確認
	041032	國立XX大學 歷史學系	請於本系統進行	上傳作業(些我上傳)。	xxx年x月x日	未確認
	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
	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
		國立XX大學	第二階段審查管理	¥不需透過本系統上傳,		

檢查基本資料與通過第一階段篩 選校系是否正確。開始依校系要 求逐項上傳審查資料。

請先將審查資料依各校系要求項目各 自分別轉檔存成pdf檔,再依項目逐 一上傳。



序號	校系代碼	校条名称		第二階段審查資料繳交方式				國交資料 上傳截止日	確認狀態			
1	041012	國立XX大 中國文學新	₽ ₽	請於本系統進行上傳作業(點我上傳)。					:	xx年x月x日 未確		
2	041022	國立XX大 外國語文學	學系	請於本系統進行上傳作業(點我上傳)。				;	cox年x月x日	未確認		
3	041032	國立XX大 歷史學系	學	請於本系統進行上傳作業(點我上傳)。					xx年x月x日 未確			
		報名日	期起迄:xx	041032 x年x月x日	2 國立 X X 大學 歷史 日 拉家分則連結	<mark>學系</mark> 第二階	<u>段報</u> :	名網址》	賹			
上傳項目 檔案大小				檢視	选择	上傳				最後上	傳時間	
一.高中(職)在校成績證明			0.34MB	8	此項目由所属	高中(職)上傳	ļ		-		
二.自傳(學生自述)			未上傳	-	(90	覽)	上傳	引用	删除	-	-	
三.成果作品			未上傳	-	潮	Ħ	上傳	引用	删除	1	<u>29</u>	
四.含服務及受獎記錄			未上傳		割	¥	上傳	引用	删除	1	2	
五無												
六無				-	-					-	-	
		圖形驗	證碼: 🙀	9 2 9 6	進行幅案合併		X	総合保・副	lik R I			
	請將審查	阿目向宇上傳,	若您已確定	剩餘容量 至上傳之第	尚有 9.65MB (10,128,545 位 著查資料不再修改,請務必	元組 於戦交	利	:傳截止	日前執	衍「確認」		
				考生個人	密碼: 確	認						

選擇欲上傳之項目(如自傳), 點選「瀏覽」鍵,在電腦資料夾 中選取要上傳的檔案。若上傳項 目內容與前一個已上傳的校系相 同時,可利用系統內「引用」功 能,以節省上傳時間。 上傳項目順序無前後的限制。單一項目的 pdf檔大小以5MB為限,每一校系所有審 查資料項目的檔案總容量以10MB為限。 (確認檔案大小方式請見此) ☑ 被「引用」校系的資料若有修改而重新上 傳時,系統不會自動同步更新至引用校系 的資料,須重新「引用」修改後的檔案。

GSTEP5.檔案上傳(2/3)



GSTEP5.檔案上傳(3/3)

3 041032 國立X X 歷史學	大學	請於本系統進行上傳作業(點我上傳)。 2023年2月2日 未確認	■ 單一校系所有檔案皆上傳之後,可執行 「進行檔案合併 功能 請驗》「團形			
報名	04 1 日期起迄:xxx年x	1032 國立XX大學歷史學系 月x日 校察分則連結 第二階段報名網址連結	→ <u>進1」 「協業 」</u> 一冊 」 功能 ,			
上傳項目	檔案大小 檢社	想 一般 最後上傳時間	PDE栏,點彈「榆涸合併樘案」,即可			
一、高中(職)在校成績證明	0.34MB 💊		伯上茲醫今份它式後的低方室本容料。			
二自傳(學生自述)	0.54MB 🔗	請注意!!此合併檔案僅做為考主檢視參考使用,正式文件仍以「 1000 2019-02-11 17:16:43	一級上沒見口匠元以後的所有番旦貝科。 此时共發現容約約混式方把 仍可则除			
三成果作品	0.54MB 💊	488.」後產至之合併積為王・ 合供總索交小委業60部, 建建約星交換進。	一 此 时 石 發 况 員 科 岷 肅 曳 月 訣 , 刀 旦 刪 除 檔案重新 上傳。			
四.含服務及受獎記錄	未上傳					
五無	4	□ 不要讓此網頁建立更多訊息 確定 取消 -	□ □ 石催⊥傳2或3個項日,也可執17檔案百併 功能且不限次數。最好將合併後的檔案儲			
六無			存,再重新開啟檢視檔案是否完整。			
<u>ال</u>	· 输證碼: 934	9348 進行檔案合併 🙀 Z無法合併 · 編版我 !	■ 「進行檔案合併」功能僅提供考生將目前已			
請將審查項目依字上個	剩簡 若您已確定上個	榕量尚有8.56MB(8,976,185位元組) 之審查資料不再修改,請務必於繳交資料上傳載止日前執行「確認」。	上傳項日之檔案進行合併,並非執行網路上 傳審查資料「確認」作業。 ■ 若無法順利合併檔案,請重新確認轉檔方			
	考生	個人密碼: 確認	式·或檢視pdf檔是否有設加密或保全。 (排除障礙方式請見此)			

STEP6.確認資料送出(1/2)



確定該校系所有上傳項目皆已上 傳無誤且不再修改後,輸入「審 查資料上傳密碼」(已重新設定 的密碼),按下「確認」鍵,即 可送出資料。

■ 按下「確認」鍵,再次確定送出後, 所有資料則不可再修改。

STEP6.確認資料送出(2/2)

3 041032 國立X X 大 歷史學家	學		請於本系統進行上傳作業(點我上傳)。	xxx年x月x日	已確認
報名日	期起这:xx	0410 xx年x月	32 國立XX大學歷史學系 x日 校条分則連結 第二階段報名網址連結		
上傳項目	檔案大小	檢視	檢視檔案	最後上傳	時間
一高中(職在校成績證明	0.34MB	8	the Delandualdity on the second second		
二自傳(學生自述)	0.54MB	8	完成確認時間:2019-02-13 14:26:03 (2019-02-13 14:26:03	2019-02-11	17:16:43
三.成果作品	0.54MB · 日昭你断上值之班能,不得再移攻,本			2019-02-11	17:16:59
四合服務及受獎記錄	未上傳	-	點選「檢視」功能鏈,瀏覽、儲存您所上傳之審查資料	- 1	
五無		-	()	t t	
六 <u>篇</u>	125				

資料送出後,請點選「檢視」鍵, 系統會將該校系所有上傳項目的檔 案整合為一個pdf檔,並產生「審 查資料上傳確認表」,請下載存檔 以供日後疑義申訴時用。

將檔案儲存後,應重新開啟並檢視儲 存後的檔案是否完整。













