

102 學年度大學個人申請入學招生

第二階段審查資料上傳作業流程

一、重要事項說明

1. 審查資料上傳起始日期：102 年 3 月 22 日。
 審查資料上傳截止日期：依 24 所辦理「書面審查電子化作業」之大學所規定繳交截止日為準。
 審查資料上傳系統開放時間：繳交起始日至截止日期間內每日上午 8 時起至下午 10 時止，未依規定完成網路上傳審查資料者，不得參加指定項目甄試。
2. 審查資料繳交方式：以網路上傳方式繳交審查資料（部分校系針對若干審查資料項目，另訂以郵寄或其他方式繳交者，考生應依其規定另行繳交至該大學）。
 考生參加第二階段指定項目甄試之校系，若屬「辦理書面審查電子化作業」之大學者，須至甄選委員會「第二階段審查資料上傳系統」進行指定項目甄試審查資料上傳作業。

102 學年度辦理「書面審查電子化作業」之大學暨其規定繳交截止日一覽表：

校碼	學校名稱	繳交截止日	校碼	學校名稱	繳交截止日	校碼	學校名稱	繳交截止日
001	國立臺灣大學	102/3/25	014	淡江大學	102/3/26	047	世新大學	102/3/26
002	國立臺灣師範大學	102/3/26	016	國立中央大學	102/3/26	050	實踐大學	102/3/27
003	國立中興大學	102/3/26	017	中國文化大學	102/4/1	051	長榮大學	102/4/1
004	國立成功大學	102/3/28	027	國立中山大學	102/3/29	058	國立暨南國際大學	102/3/26
006	國立政治大學	102/3/27	034	國立東華大學	102/3/27	099	國立臺北大學	102/3/29
009	東海大學	102/3/28	038	國立臺東大學	102/3/28	109	臺北醫學大學	102/3/27
011	國立清華大學	102/3/26	041	國立中正大學	102/3/26	150	國立宜蘭大學	102/3/27
013	國立交通大學	102/3/25	045	義守大學	102/3/27	153	國立金門大學	102/3/25

※考生參加指定項目甄試之校系，如非屬 24 所辦理「書面審查電子化作業」之大學者，考生應依各該大學之規定，將審查資料繳交至該大學，請考生務必參閱大學個人申請入學招生簡章各校系之校系分則。

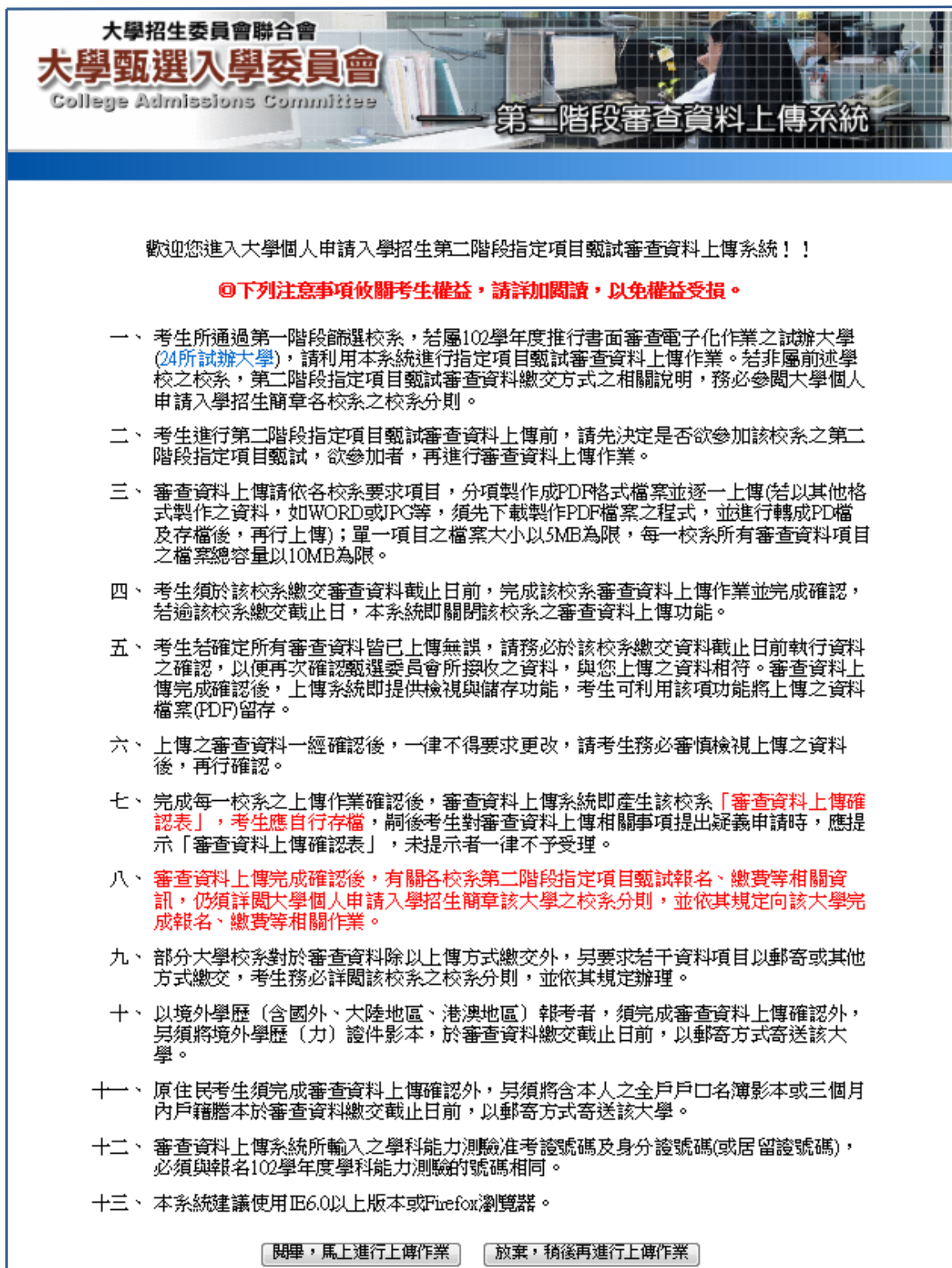
3. 審查資料上傳請依各校系要求項目，分項製作成 PDF 格式檔案並逐一上傳，單一項目之檔案大小以 5MB 為限，每一校系所有審查資料項目之檔案總容量以 10MB 為限。
4. 考生須於該校系繳交審查資料截止日前，完成該校系審查資料上傳作業並完成確認，若逾該校系繳交截止日，「第二階段審查資料上傳系統」即關閉該校系之審查資料上傳功能。
5. 上傳之審查資料一經確認後，一律不得要求更改，請考生務必審慎檢視上傳之資料後，再行確認。
6. 考生上傳審查資料後，須於繳交截止日前完成每一校系之網路上傳審查資料「確認」作業，完成確認後，審查資料上傳系統即產生「審查資料上傳確認表」，考生應自行存檔，嗣後考生對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。
7. 審查資料上傳完成確認後，有關各校系第二階段指定項目甄試報名、繳費等相關資訊，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。

二、審查資料上傳路徑

請至甄選委員會網址 <https://www.caac.ccu.edu.tw/>，選擇「個人申請」，進入「審查資料上傳」後，選擇「網路上傳審查資料」項目下的「**第二階段審查資料上傳系統**」選項，即可開始進行審查資料上傳作業。

三、審查資料上傳作業流程

1. 進入系統後，螢幕出現如下：



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

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！！

◎下列注意事項攸關考生權益，請詳加閱讀，以免權益受損。


- 一、考生所通過第一階段篩選校系，結屬102學年度推行書面審查電子化作業之試辦大學(24所試辦大學)，請利用本系統進行指定項目甄試審查資料上傳作業。若非屬前述學校之校系，第二階段指定項目甄試審查資料繳交方式之相關說明，務必參閱大學個人申請入學招生簡章各校系之校系分則。
- 二、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系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。
- 三、審查資料上傳請依各校系要求項目，分項製作成PDF格式檔案並逐一上傳(若以其他格式製作之資料，如WORD或JPG等，須先下載製作PDF檔案之程式，並進行轉成PDF檔及存檔後，再行上傳)；單一項目之檔案大小以5MB為限，每一校系所有審查資料項目之檔案總容量以10MB為限。
- 四、考生須於該校系繳交審查資料截止日前，完成該校系審查資料上傳作業並完成確認，若逾該校系繳交截止日，本系統即關閉該校系之審查資料上傳功能。
- 五、考生若確定所有審查資料皆已上傳無誤，請務必於該校系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，上傳系統即提供檢視與儲存功能，考生可利用該項功能將上傳之資料檔案(PDF)留存。
- 六、上傳之審查資料一經確認後，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。
- 七、完成每一校系之上傳作業確認後，審查資料上傳系統即產生該校系「**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。
- 八、**審查資料上傳完成確認後，有關各校系第二階段指定項目甄試報名、繳費等相關資訊，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。**
- 九、部分大學校系對於審查資料除以上傳方式繳交外，另要求若干資料項目以郵寄或其他方式繳交，考生務必詳閱該校系之校系分則，並依其規定辦理。
- 十、以境外學歷(含國外、大陸地區、港澳地區)報考者，須完成審查資料上傳確認外，另須將境外學歷(力)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。
- 十一、原住民考生須完成審查資料上傳確認外，另須將含本人之全戶戶口名簿影本或三個月內戶籍謄本於審查資料繳交截止日前，以郵寄方式寄送該大學。
- 十二、審查資料上傳系統所輸入之學科能力測驗准考證號碼及身分證號碼(或居留證號碼)，必須與報名102學年度學科能力測驗的號碼相同。
- 十三、本系統建議使用IE6.0以上版本或Firefox瀏覽器。

開單，馬上進行上傳作業 放棄，稍後再進行上傳作業

2. 「網路審查資料上傳同意書」請仔細閱讀及確認，並請輸入與報名 102 學年度學科能力測驗相同的學科能力測驗准考證號碼、身分證號碼(或居留證號碼)、**出生年月日(首次登錄系統之審查資料上傳密碼(註))**及驗證號碼。

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。

學科能力測驗准考證號碼	10285001
身分證號碼(或居留證號碼)	●●●●●●●●
審查資料上傳密碼	●●●●●● 忘記密碼 (首次登錄請輸入考生出生年月日，格式為年月日，如840308)
驗證號碼	 5285 5285 (請於空格內輸入與左方相同之數字)

註：1. 學科能力測驗准考證號碼與身分證號碼（或居留證號碼）請輸入與報名102學年度學科能力測驗相同之號碼。
2. 首次進入本系統，審查資料上傳密碼請輸入與報名102學年度學科能力測驗相同之出生年月日，登錄系統後，須先進行密碼更改，之後再登錄本系統時，請使用自行更改後之「審查資料上傳密碼」。

註：首次進入本系統，審查資料上傳密碼請輸入與報名 102 學年度學科能力測驗相同之出生年月日，登錄系統後，須先進行密碼更改，之後再登錄本系統時，請使用自行更改後之「審查資料上傳密碼」。

3. 首次登錄請重新設定以後登錄本系統之審查資料上傳密碼，並確實填寫 E-mail，若忘記密碼，可利用「忘記密碼」功能，系統將提供一組全新之密碼並寄送至您所填寫之 E-mail。

重新設定密碼

注意事項： 1. 為確保個人資料之安全，請重新設定「審查資料上傳密碼」，設定完成後，即不得再更改。請務必熟記自行設定之密碼，並妥善保管，切勿將此密碼告知他人。
2. 請確實填寫E-mail，一旦忘記密碼，可利用「忘記密碼」功能，系統將提供一組全新之密碼並寄送至您所填寫之E-mail。

新頁訊息

首次登入需重新設定審查資料上傳密碼!!

輸入原密碼	●●●●●● (請輸入英數字混合密碼)
輸入新密碼	●●●●●● (請輸入英數字混合密碼)
確認新密碼	●●●●●● (請再輸入一次新密碼)
E-mail	caso@ccu.edu.tw

密碼輸入確定送出後，可繼續進行審查資料上傳作業或選擇離開系統，若離開系統後再次登錄本系統時，須使用自行設定之審查資料上傳密碼。

您已重新設定「審查資料上傳密碼」，之後再登錄本系統，須使用自行設定之密碼。

4. 請詳細檢查考生基本資料及通過第一階段篩選之校系是否正確，確認無誤後開始點選欲上傳之校系。

第二階段審查資料上傳系統

大學甄選入學委員會

登入時間：08:53:57

登出系統 ▶▶

基本資料	學科能力測驗 准考證號碼	10285001	身分證號碼 (居留證號碼)	R2240*****	學科能力測驗 報名序號	70131531
	考生姓名	艾中正	考生身分	一般生	性別	女

您通過第一階段篩選之校系如下表：● 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	041152	國立中正大學 資訊工程學系	請於本系統進行上傳作業 (點我上傳) 。	102年3月26日	未確認
2	041252	國立中正大學 法律學系法學組	請於本系統進行上傳作業 (點我上傳) 。	102年3月26日	未確認
3	041282	國立中正大學 成人及繼續教育學系	請於本系統進行上傳作業 (點我上傳) 。	102年3月26日	未確認
4	041072	國立中正大學 物理學系	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) 。	-	--
5	005152	東吳大學 法律學系	該校系不屬24所辦理「書面審查電子化作業」之大學校系， 審查資料繳交方式，請詳閱該校系之校系分則 (點我連結) 。	-	--

注意事項：

1. 上傳檔案格式須為PDF，其餘檔案格式本系統概不受理。
2. 單一審查項目上傳之檔案大小以5MB為限，每一校系所有審查資料項目之檔案總容量以10MB為限。超過者本系統概不受理。
3. 檔案於繳交截止日前，只要未執行確認作業皆可重複上傳，本系統確認接收之審查資料以最後確認上傳之檔案為主。
4. 審查資料上傳完成確認後，仍須向該大學完成報名、繳費等相關作業，本系統顯示之第二階段甄試報名日期與網址僅供考生參考，若與各大學所公告資料不符，概以各大學公告為主。
5. [上傳相關作業教學說明](#)。

5. 請依該校系要求之上傳項目，將審查資料分項製作成 PDF 檔案後，再依項目逐一上傳；上傳項目之順序並無前後之限定，您可自行決定上傳項目之順序，並依序按下列七個步驟逐一完成所選擇校系之審查資料上傳作業。

(1) 步驟一：選擇欲上傳項目，在選擇上傳欄內點選「瀏覽」。

您通過第一階段篩選之校系如下表：● 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	041152	國立中正大學資訊工程學系	請於本系統進行上傳作業(點我上傳)。	102年3月26日	未確認
2	041252	國立中正大學法律學系法學組	請於本系統進行上傳作業(點我上傳)。	102年3月26日	未確認

041252 國立中正大學法律學系法學組

報名日期起迄：102年3月22日至3月26日 [校系分組連結](#) [報名網址連結](#)

上傳項目	檔案大小	檢視	選擇上傳	最後上傳時間
一.高中(職)在校成績證明	未上傳	--	瀏覽... 上傳 引用 刪除	--
二.自傳(學生自述)	未上傳	--	瀏覽... 上傳 引用 刪除	--
三.個人資料表	未上傳	--	瀏覽... 上傳 引用 刪除	--
四.其他(其他有利審查資料)	未上傳	--	瀏覽... 上傳 引用 刪除	--
五.無	--	--	--	--
六.無	--	--	--	--

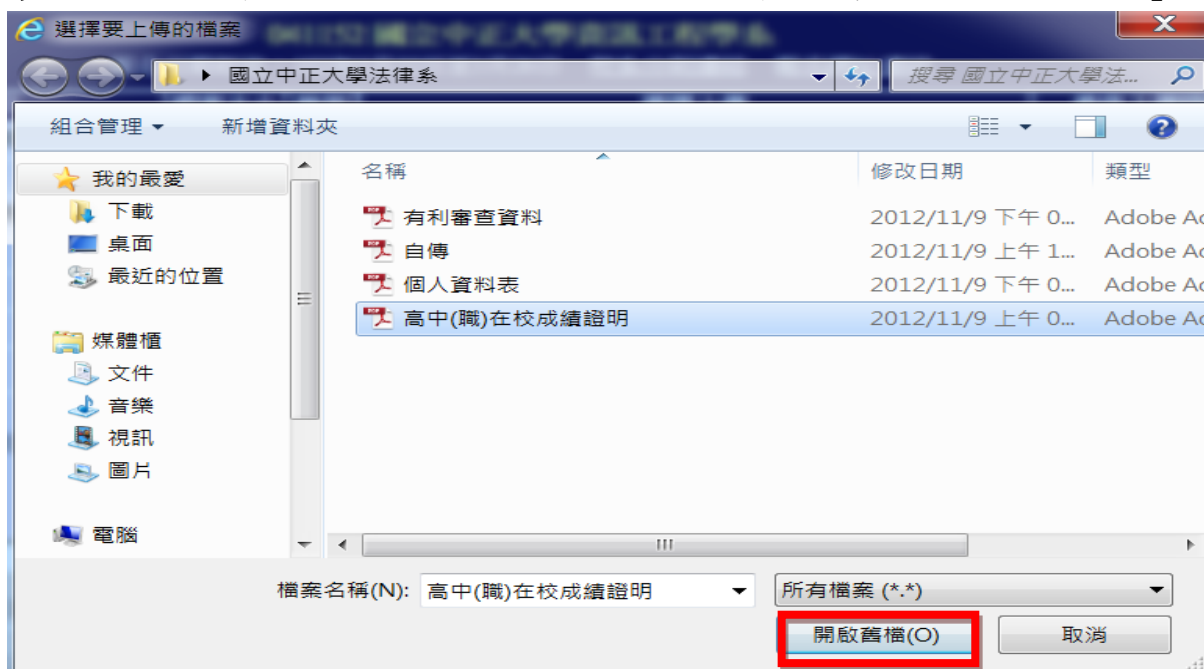
剩餘容量尚有 **10MB** (10,485,760 位元組)

請將審查項目依序上傳，若您已確定上傳之審查資料不再修改，請務必於繳交資料上傳截止日前執行「確認」。

審查資料上傳密碼：

※重點提醒：若您不知如何將欲上傳項目之檔案轉換成 PDF，可至甄選委員會網址 <https://www.caac.ccu.edu.tw/>，選擇「個人申請」，進入「審查資料上傳」後，選擇「審查資料上傳相關事項」項目下的「如何將檔案轉換成 PDF」選項，下載操作說明，並按說明完成轉換程序。

(2) 步驟二：從自行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」。



※重點提醒：單一項目之檔案大小以 5MB 為限，每一校系所有審查資料項目之檔案總容量以 10MB 為限。

(3) 步驟三：執行「上傳」鍵，上傳成功後，該上傳項目之檔案大小、最後上傳時間及該校系尚可上傳檔案的剩餘容量會顯示於系統上，並可就該上傳項目進行內容檢視及刪除功能。

* 檢視：可利用「**檢視**」功能，分項開啟已上傳完成之 PDF 檔案，請務必確認檔案內容之正確性。

* 刪除：可利用「**刪除**」功能，移除已完成上傳項目之檔案。

2	041252	國立中正大學 法律學系法學組	請於本系統進行上傳作業(點我上傳)。	102年3月26日	未確認	
041252 國立中正大學法律學系法學組 報名日期起迄：102年3月22日至3月26日 校系分別連結 報名網址連結						
上傳項目	檔案大小	檢視	選擇上傳			最後上傳時間
一.高中(職)在校成績證明	未上傳	--	D:\Admin\Desktop\國立中正	上傳	引用 刪除	--
二.自傳(學生自述)	0.08MB		瀏覽...	上傳	引用 刪除	2012-12-20 08:57:55
三.個人資料表	未上傳	--	瀏覽...	上傳	引用 刪除	--
四.其他(其他有利審查資料)	未上傳	--	瀏覽...	上傳	引用 刪除	--
五.無	--	--	--	--	--	--
六.無	--	--	--	--	--	--
圖形驗證碼：8 9 4 4 <input type="text"/> <input type="button" value="進行檔案合併"/>						
剩餘容量尚有 9.91MB (10,393,936 位元組) 請將審查項目依序上傳，若您已確定上傳之審查資料不再修改，請務必於繳交資料上傳截止日前執行「確認」。						
審查資料上傳密碼： <input type="text"/> <input type="button" value="確認"/>						

※重點提醒：已上傳項目之檔案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複上傳，本系統確認接收之檔案以最後上傳確認之檔案為準。

(4) 步驟四：於執行確認作業前，若欲先行檢視已上傳項目檔案於合併後之呈現樣貌，請輸入「圖形驗證碼」後，執行「進行檔案合併」功能，將已上傳項目之檔案整合為一個 PDF 檔（若僅上傳 2 個、3 個…項目，也可執行本功能；且不限次數）。

2	041252	國立中正大學 法律學系法學組	請於本系統進行上傳作業(點我上傳)。	102年3月26日	未確認	
041252 國立中正大學法律學系法學組 報名日期起迄：102年3月22日至3月26日 校系分別連結 報名網址連結						
上傳項目	檔案大小	檢視	選擇上傳			最後上傳時間
一.高中(職)在校成績證明	未上傳	--	D:\Admin\Desktop\國立中正	上傳	引用 刪除	--
二.自傳(學生自述)	0.08MB		瀏覽...	上傳	引用 刪除	2012-12-20 08:57:55
三.個人資料表	未上傳	--	瀏覽...	上傳	引用 刪除	--
四.其他(其他有利審查資料)	未上傳	--	瀏覽...	上傳	引用 刪除	--
五.無	--	--	--	--	--	--
六.無	--	--	--	--	--	--
圖形驗證碼：1 7 3 9 <input type="text"/> <input type="button" value="進行檔案合併"/>						
剩餘容量尚有 2.73MB (2,868,599 位元組) 請將審查項目依序上傳，若您已確定上傳之審查資料不再修改，請務必於繳交資料上傳截止日前執行「確認」。						
審查資料上傳密碼： <input type="text"/> <input type="button" value="確認"/>						

網頁訊息

請注意!!此合併檔案僅做為考生檢視參考使用，正式文件仍以「確認」後產生之合併檔為主。

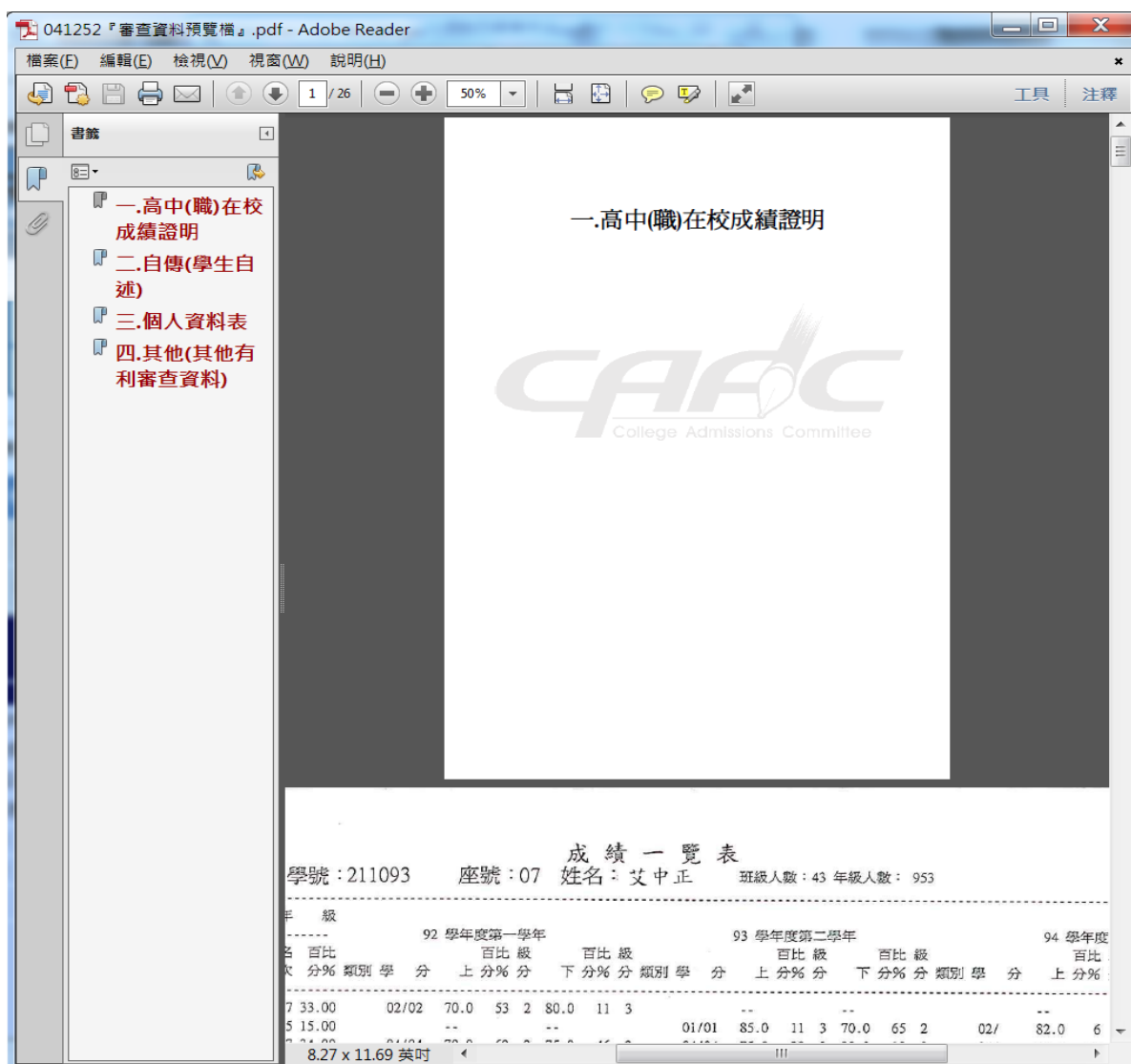
合併檔案至少需要120秒，請確認是否繼續？

※重點提醒：「進行檔案合併」功能僅提供考生將目前已上傳項目之檔案進行合併，並非執行網路上傳審查資料「確認」作業。

(5) 步驟五：點選「檢視合併檔案」，系統隨即產生合併完成之 PDF 檔案供您預覽。

2	041252	國立中正大學 法律學系法學組	請於本系統進行上傳作業(點我上傳)。	102年3月26日	未確認
041252 國立中正大學法律學系法學組 報名日期起迄：102年3月22日至3月26日 校系分則連結 報名網址連結					
上傳項目	檔案大小	檢視	選擇上傳	最後上傳時間	
一.高中(職)在校成績證明	0.39MB		<input type="button" value="瀏覽..."/> <input type="button" value="上傳"/> <input type="button" value="引用"/> <input type="button" value="刪除"/>	2012-12-11 16:42:55	
二.自傳(學生自述)	0.08MB		<input type="button" value="瀏覽..."/> <input type="button" value="上傳"/> <input type="button" value="引用"/> <input type="button" value="刪除"/>	2012-12-11 16:25:02	
三.個人資料表	4.56MB		<input type="button" value="瀏覽..."/> <input type="button" value="上傳"/> <input type="button" value="引用"/> <input type="button" value="刪除"/>	2012-12-11 16:30:15	
四.其他(其他有利審查資料)	2.22MB		<input type="button" value="瀏覽..."/> <input type="button" value="上傳"/> <input type="button" value="引用"/> <input type="button" value="刪除"/>	2012-12-11 16:30:32	
五.無	--	--	--	--	
六.無	--	--	--	--	
<input type="button" value="檢視合併檔案"/>					
剩餘容量尚有 2.73MB (2,868,599 位元組) 請將審查項目依序上傳，若您已確定上傳之審查資料不再修改，請務必於繳交資料上傳截止日前執行「確認」。					
審查資料上傳密碼： <input type="text"/> <input type="button" value="確認"/>					

考生檢閱合併後之檔案內容無誤後，務必於該校系繳交資料上傳截止日前執行**網路上傳**審查資料「**確認**」作業。



(6) 步驟六：考生若確定該校系所有上傳項目皆已上傳無誤且不再做修改，請輸入「審查資料上傳密碼」(已重新設定之密碼)後執行「確認」鍵，送出資料。**【請務必於該校系繳交資料上傳截止日前執行網路上傳審查資料「確認」作業】**

2	041252	國立中正大學 法律學系法學組	請於本系統進行上傳作業(點我上傳)。	102年3月26日	未確認
041252 國立中正大學法律學系法學組					
報名日期起迄：102年3月22日至3月26日 校系分則連結 報名網址連結					
上傳項目	檔案大小	檢視	選擇上傳	最後上傳時間	
一.高中(職)在校成績證明	0.39MB		<input type="text"/> 瀏覽... 上傳 引用 刪除	2012-12-11 16:42:55	
二.自傳(學生自述)	0.08MB		<input type="text"/> 瀏覽... 上傳 引用 刪除	2012-12-11 16:25:02	
三.個人資料表	4.56MB		<input type="text"/> 瀏覽... 上傳 引用 刪除	2012-12-11 16:30:15	
四.其他(其他有利審查資料)	2.22MB		<input type="text"/> 瀏覽... 上傳 引用 刪除	2012-12-11 16:30:32	
五.無	--	--	--	--	
六.無	--	--	--	--	
檢視合併檔案					
剩餘容量尚有 2.73MB (2,868,599 位元組) 請將審查項目依序上傳，若您已確定上傳之審查資料不再修改，請務必於繳交資料上傳截止日前執行「確認」。					
審查資料上傳密碼 <input type="password"/> <input type="button" value="確認"/>					

※重點提醒：校系所訂之審查資料，大學校系得視其需要對所列之項目分子予不同之評分比重，並評定考生所繳之資料內容；除校系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，請考生特別留意！

網頁訊息

您是否確定上傳之審查資料不再修改？

注意：按下確定鍵後，若檢查您的《審查資料上傳密碼》正確，此校系即完成確認，此校系所有的審查資料將無法再進行修改!!

(7) 步驟七：完成該校系之審查資料上傳作業。

2	041252	國立中正大學 法律學系法學組	請於本系統進行上傳作業(點我上傳)。	102年3月26日	已確認
041252 國立中正大學法律學系法學組					
報名日期起迄：102年3月22日至3月26日 校系分則連結 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	0.39MB		完成確認時間：2012-12-20 09:14:33 您已完成該校系上傳作業之確認，不得再修改；本系統已將您所上傳之所有審查項目整合為一個PDF檔，您可點選「檢視」功能鍵，瀏覽、儲存您所上傳之審查資料	2012-12-20 09:06:34	
二.自傳(學生自述)	0.08MB			2012-12-20 08:57:55	
三.個人資料表	0.09MB			2012-12-20 09:05:15	
四.其他(其他有利審查資料)	4.56MB			2012-12-20 09:05:22	
五.無	--	--	檢視	--	
六.無	--	--		--	

請點選「檢視」鍵，此時系統即將您就該校系所有上傳項目之檔案整合為一個 PDF 檔，並產生「**審查資料上傳確認表**」，請您務必自行存檔，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**」。

041252 『審查資料總檔』.pdf - Adobe Reader

檔案(E) 編輯(E) 檢視(V) 視窗(W) 說明(H)

1 / 32 80.5%

書籤

- 首頁
- 一.高中(職)在校成績證明
- 二.自傳(學生自述)
- 三.個人資料表
- 四.其他(其他有利審查資料)

102學年度大學個人申請招生 審查資料上傳確認表

姓名：艾中正
學科能力測驗准考證號碼：10285001
身分證號碼(居留證號碼)：R2240*****
身分別：一般生

041252國立中正大學法律學系法學組		
上傳項目	檔案大小	最後上傳時間
一.高中(職)在校成績證明	0.39 MB	2012-12-11 16:42:55
二.自傳(學生自述)	0.08 MB	2012-12-11 16:25:02
三.個人資料表	4.56 MB	2012-12-11 16:30:15
四.其他有利審查資料	2.22 MB	2012-12-11 16:30:32
五.無	不需上傳	--
六.無	不需上傳	--

完成審查資料上傳確認時間：101年12月11日17時04分23秒
審查資料表認證碼：03f79e7fecf4a4ef61ebe631512cd866

注意事項：

- 審查資料上傳完成確認後，有關各校系第二階段指定項目甄試報名、繳費等相關資訊，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。
- 「審查資料上傳確認表」無須繳回，請自行留存。
- 考生對網路上傳審查資料相關事項提出疑義申請時，應於下列「考生簽章」處親筆簽名後，連同表一併提示辦理，未提示者一律不予受理。

考生簽章：_____ (請親筆簽名)

6. 選擇另一校系，並依第 5 點所述七個步驟依序完成審查資料上傳作業。若上傳項目內容與前一個已上傳之校系相同時，可利用系統內「引用」功能，以節省上傳時間。

1	041152	國立中正大學 資訊工程學系	請於本系統進行上傳作業 (點我上傳)。				102年3月26日	未確認
041152 國立中正大學資訊工程學系 報名日期起迄：102年3月22日至3月26日 校系分則連結 報名網址連結								
上傳項目	檔案大小	檢視	選擇上傳				最後上傳時間	
一.高中(職)在校成績證明	未上傳	--	<input type="text"/>	<input type="button" value="瀏覽..."/>	<input type="button" value="上傳"/>	<input type="button" value="引用"/>	<input type="button" value="刪除"/>	
二.自傳(學生自述)	未上傳	--	<input type="text"/>	<input type="button" value="瀏覽..."/>	<input type="button" value="上傳"/>	<input type="button" value="引用"/>	<input type="button" value="刪除"/>	
三.讀書計畫(含申請動機)	未上傳	--	<input type="text"/>	<input type="button" value="瀏覽..."/>	<input type="button" value="上傳"/>	<input type="button" value="引用"/>	<input type="button" value="刪除"/>	
四.學習檔案	未上傳	--	<input type="text"/>	<input type="button" value="瀏覽..."/>	<input type="button" value="上傳"/>	<input type="button" value="引用"/>	<input type="button" value="刪除"/>	
五.無	--	--	--				--	
六.無	--	--	--				--	
圖形驗證碼： <input type="text" value="8671"/> <input type="button" value="進行檔案合併"/>								
剩餘容量尚有 10MB (10,485,760 位元組) 請將審查項目依序上傳，若您已確定上傳之審查資料不再修改，請務必於繳交資料上傳截止日前執行「確認」。								
審查資料上傳密碼： <input type="text"/> <input type="button" value="確認"/>								

* 引用：

點選引用功能後，系統會顯示考生所有已上傳項目之檔案，請選擇欲引用之檔案，執行「引用此檔案」鍵。

請選擇您想要將下列哪個檔案引用成 → 041152國立中正大學資訊工程學系『一.高中(職)在校成績證明』

序號	校系代碼	校系名稱	上傳項目	檔案大小	檢視	上傳時間	引用
1	041252	國立中正大學 法律學系法學組	一.高中(職)在校成績證明	0.39MB		2012-12-11 16:42:55	<input type="button" value="引用此檔案"/>
2	041252	國立中正大學 法律學系法學組	二.自傳(學生自述)	0.08MB		2012-12-11 16:25:02	<input type="button" value="引用此檔案"/>
3	041252	國立中正大學 法律學系法學組	三.個人資料表	4.56MB		2012-12-11 16:30:15	<input type="button" value="引用此檔案"/>
4	041252	國立中正大學 法律學系法學組	四.其他有利審查資料	2.22MB		2012-12-11 16:30:32	<input type="button" value="引用此檔案"/>

按下「引用此檔案」鍵後，會出現再次確認之訊息，按下「確定」鍵後，即引用完成。

網頁訊息

您是否確定要將 041252國立中正大學法律學系法學組『一.高中(職)在校成績證明』引用為 041152國立中正大學資訊工程學系『一.高中(職)在校成績證明』？

引用完成確定後，考生務必使用「檢視」功能，檢閱該項目之內容是否與欲引用之內容相符。

1	041152	國立中正大學 資訊工程學系	請於本系統進行上傳作業(點我上傳)。				102年3月26日	未確認
041152 國立中正大學資訊工程學系 報名日期起迄：102年3月22日至3月26日 校系分則連結 報名網址連結								
上傳項目	檔案大小	檢視	選擇上傳				最後上傳時間	
一.高中(職)在校成績證明	0.39MB		<input type="text"/>	<input type="button" value="瀏覽..."/>	<input type="button" value="上傳"/>	<input type="button" value="引用"/>	<input type="button" value="刪除"/>	2012-12-12 08:48:40
二.自傳(學生自述)	未上傳	--	<input type="text"/>	<input type="button" value="瀏覽..."/>	<input type="button" value="上傳"/>	<input type="button" value="引用"/>	<input type="button" value="刪除"/>	--
三.讀書計畫(含申請動機)	未上傳	--	<input type="text"/>	<input type="button" value="瀏覽..."/>	<input type="button" value="上傳"/>	<input type="button" value="引用"/>	<input type="button" value="刪除"/>	--
四.學習檔案	未上傳	--	<input type="text"/>	<input type="button" value="瀏覽..."/>	<input type="button" value="上傳"/>	<input type="button" value="引用"/>	<input type="button" value="刪除"/>	--
五.無	--	--	--				--	
六.無	--	--	--				--	
圖形驗證碼： <input type="text"/> <input type="button" value="進行檔案合併"/>								
剩餘容量尚有 9.6MB (10,075,377 位元組) 請將審查項目依序上傳，若您已確定上傳之審查資料不再修改，請務必於繳交資料上傳截止日前執行「確認」。								
審查資料上傳密碼： <input type="text"/> <input type="button" value="確認"/>								

※重點提醒：請特別留意，使用「引用」功能者，被「引用」校系之資料有修改而重新上傳時，系統不會自動同步更新至引用校系之資料。

例如：甲校系（被引用校系）之高中(職)在校成績證明因有修改而重新上傳，若乙校系（引用校系）已引用甲校系修改前之高中(職)在校成績證明，倘乙校系欲引用甲校系修改後之高中(職)在校成績證明，須再執行引用功能，始得引用甲校系修改後之高中(職)在校成績證明。

7. 查詢審查資料上傳狀態。

您可進入「**第二階段審查資料上傳系統**」，查詢各校系目前的上傳狀態。畫面中各校系「確認狀態」欄位內將依各該校系目前上傳狀態顯示**未確認**、**已確認**、**已逾期**等三種狀態：

「**未確認**」表示：該校系審查資料上傳作業尚未執行確認，此時考生可依第5點所述七個步驟，依序上傳並完成確認。

「**已確認**」表示：該校系已完成審查資料上傳與確認，此時考生不得再修改所上傳之審查資料。

「**已逾期**」表示：未於繳交資料上傳截止日前完成確認，此時考生不得再上傳、修改與執行確認。

		第二階段審查資料上傳系統				登入時間：08:41:50
<input type="button" value="登出系統"/>						
基本資料	學科能力測驗 准考證號碼	10285001	身分證號碼 (居留證號碼)	R2240*****	學科能力測驗 報名序號	70131531
	考生姓名	艾中正	考生身分	一般生	性別	女
您通過第一階段篩選之校系如下表： <input type="button" value="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	041152	國立中正大學 資訊工程學系	請於本系統進行上傳作業(點我上傳)。		102年3月26日	未確認
2	041252	國立中正大學 法律學系法學組	請於本系統進行上傳作業(點我上傳)。		102年3月26日	已確認
3	041282	國立中正大學 成人及繼續教育學系	請於本系統進行上傳作業(點我上傳)。		102年3月26日	未確認
4	041072	國立中正大學 物理學系	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)。		--	--
5	005152	東吳大學 法律學系	該校系不屬24所辦理「書面審查電子化作業」之大學校系， 審查資料繳交方式，請詳閱該校系之校系分則(點我連結)。		--	--