



技專校院招生委員會聯合會

Joint Commission of Technological and Vocational College Admission Committee

111 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>

E-mail: jctvweb@ntut.edu.tw

中華民國 111年 4 月

111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.....	5
(五)選擇學習歷程備審資料上傳方式	6
(六)網路上傳(或勾選)學習歷程備審資料作業	7
(七)檢視學習歷程備審資料上傳確認表.....	16
(八)學習歷程備審資料確認送出	17
(九)儲存學習歷程備審資料上傳確認表.....	18

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](https://www.jctv.ntut.edu.tw/enter42/skill/)」(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。

※請勿使用手機或平版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】：111年5月17日(二)10:00起至5月20日(五)21:00止

開放對象：具備中央資料庫學習歷程檔案且於「技優甄審資格審查登錄系統」勾選同意釋出中央資料庫學習歷程檔案至本委員會之所有考生。

2、【正式版】：111年5月27日(五)10:00起至6月1日(三)21:00止

開放對象：完成111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。

(八) 網路上傳學習歷程備審資料之操作手冊及影音操作教學，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111年5月27日(星期五)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#214、215；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瀏覽器，進入「[111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1)。

技專校院招生委員會聯合會
The Consortium of Technological 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 | 高中職學校作業系統 | 考生作業系統

1. 最新消息	8	報名系統【選填校系科(組)、學程】	通過資格審查之所有考生	<p>1. 報名日期：111.5.17(星期五)10:00前完成(確定送出)。</p> <p>※系統確定送出後，將無法修改或重新選擇報考校系科(組)、學程。</p> <p>3. 持乙級技術士證報名考生，甄審總成績之優待加分百分比，依乙級技術士證各職類所對應之招生類別相關度增加甄審實得總分，各職類之招生類別相關度，請參閱招生簡章或本委員會網站簡章查詢系統，請考生審慎選擇校系科(組)、學程。</p> <p>4. ※【操作參考手冊】下載</p>
<ul style="list-style-type: none"> 防疫應變專區 重大變革事項 考生資訊 高中職學校資訊 委員學校資訊 其他資訊 	9	查詢指定項目甄審費用繳費方式	通過資格審查並完成報名校系科(組)、學程之考生	<p>1. 指定項目甄審費用請依各校規定方式於各校系科(組)、學程所訂繳費截止日24:00前完成繳費。</p> <p>2. 未依規定期限及方式完成「繳交指定項目甄審費用」之考生，視同放棄參加指定項目甄審之資格。</p>
2. 招生學校	10	校系科(組)學程上傳檔案勾選清單預擬練習版	於「資格審查」時同意釋出中央資料庫學習歷程檔案至本委員會之考生練習使用	<p>1. 開放時間：111.5.17(星期二)10:00起至111.5.20(星期五)21:00止。</p> <p>2. 提供考生熟悉校系科(組)、學程學習歷程備審資料上傳系統操作流程，並檢視本委員會所取得之中央資料庫學習歷程檔案(含修課紀錄、課程學習成果及多元表現)，其中修課紀錄不含第6學期修課紀錄。</p> <p>3. 考生查看後如有疑義，須於111年5月20日(星期五)21:00前，向就讀學校提出疑義申請。</p> <p>4. 逾期或未依本簡章規定提出疑義申請者，視同確認釋出中央資料庫學習歷程檔案無誤，概不受理複查及申訴。</p>
3. 規章辦法	11	學習歷程備審資料上傳系統	通過資格審查並完成報名校系科(組)、學程之考生	<p>1. 本系統開放時間：111.5.27(星期五)10:00起至111.6.1(星期三)21:00止。 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。</p> <p>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」。</p> <p>3. 於資格審查時勾選同意釋出中央資料庫學習歷程檔案至本委員會，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。</p> <p>4. 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。</p> <p>5. 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。</p> <p>6. ※【操作參考手冊】下載</p>
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				
<ul style="list-style-type: none"> 技優保送作業系統 技優甄審作業系統 				
11. 高中職學校作業系統				
12. 委員學校作業系統				

圖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1-1)。

111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。

系統開放時間為每日08:00至21:00準時關閉，
請考生特別注意，提早上傳學習歷程備審資料。

身分證號

出生年月日
共6碼，如民國91年1月1日，則輸入910101。

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
85806 重新產生驗證碼

登入

圖1-1

(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2-1)。

隱私權保護政策聲明

- 技專校院招生委員會聯合會(以下簡稱本會)主辦 111 科技校院日間部四年制甄審入學聯合招生(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。
- 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，運用於本招生相關工作目的使用。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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：02-27725333
本會地址：106344臺北市大安區忠孝東路三段1號(國立臺北科技大學傳光大樓5樓)
- 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

同意

圖2-1

(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3-1)。

閱讀注意事項

※注意事項：

1. 考系統開放時間 **111年5月27日10:00(星期五)起至111年6月1日21:00(星期三)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，因網路流量過大，請考生儘早完成上傳作業。
3. 參加指定項目甄審之考生，須依各校系科(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。
4. 學習歷程備審資料，考生依簡章各校系(組)、學程所訂定參採項目及上傳檔案件數上限，於規定截止日期前，完成學習歷程備審資料勾選上傳或自行製成電子檔(PDF檔)上傳，請詳閱本簡章第29-32頁。
5. 於「技優甄審資格審查登錄系統」勾選同意釋出中央資料庫學習歷程檔案至本委員會且完成「報名【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. 「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. 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。
9. 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111四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。
10. 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)之審查資料轉送各大學。考生得否繼續參加指定項目甄審，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。

我已了解，開始進行學習歷程備審資料勾選或上傳

確定

圖3-1

(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」以及「資格審查時是否同意釋出中央學習歷程檔案作為指定項目甄審學習歷程備審資料」。
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4-1)。

1

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: 是 否 資格審查時是否同意釋出中央資料庫學習歷程檔案作為指定項目甄審學習歷程備審資料審查: 是 否

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
30-	國立臺灣科技大學 材料科學與工程系	點我上傳	未選擇	111.5.30	未確認送出
30-	國立屏東科技大學 環境工程與科學系	點我上傳	未選擇	111.6.1	未確認送出
30-	國立臺北科技大學 分子科學與工程系	點我上傳	未選擇	111.5.30	未確認送出
30-	國立高雄科技大學 環境與安全衛生工程系	點我上傳	未選擇	111.5.30	未確認送出
30-	嘉義學校財團法人嘉南藥理大學 食藥產業暨檢測科技系	點我上傳	未選擇	111.6.1	未確認送出

2

圖4-1

(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，以「30-007 國立臺北科技大學-分子科學與工程系」為例，按下 **點我上傳** 進入該校系科(組)、學程上傳頁面。
 2. **非應屆畢業生或其他同等學力生(未具備中央資料庫學習歷程檔案)**，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(具備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，請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5-3)。

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
30-002-205	國立臺灣科技大學 材料科學與工程系	點我上傳	未選擇	111.5.30	未確認送出
30-005-205	國立屏東科技大學 環境工程與科學系	點我上傳	未選擇	111.6.1	未確認送出
30-007-205	國立臺北科技大學 分子科學與工程系	點我上傳	未選擇	111.5.30	未確認送出
30-008-205	國立高雄科技大學 環境與安全衛生工程系	點我上傳	未選擇	111.5.30	未確認送出
30-018-205	嘉藥學校財團法人嘉南藥理大學 食藥產業暨檢測科技系	點我上傳	未選擇	111.6.1	未確認送出

30-007-國立臺北科技大學-分子科學與工程系

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 [確認](#)

圖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5-2

➢ 確認送出後，系統會顯示您選擇的上傳模式：

方式1：勾選中央資料庫學習歷程檔案

85-005-國立臺北科技大學-互動設計系視傳組

選擇學習歷程備審資料上傳方式

已在 2022/04/08 12:00:56 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

85-005-國立臺北科技大學-互動設計系視傳組

選擇學習歷程備審資料上傳方式

已在 2022/04/08 12:02:25 選擇備審資料上傳模式「自行上傳PDF檔案」。

圖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. 應屆畢業生(具備中央資料庫學習歷程檔案)：

- (1) **步驟1**：第一~五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**，檢視第一~五學期修課紀錄(如圖6-1)。

A.修課紀錄

請點選「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

成績 項目 內容描述 檢視

A0001 修課紀錄

一、經查考生為應屆畢業生，1-5 學期修課紀錄概由就讀學校上傳。
 ※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，須向就讀學校提出疑義申請。
 ※逾期或未依本體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。
 ※第6學期修課紀錄請考生自行上傳

二、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

111學年度中央資料庫學習歷程檔案應屆畢業生高級中等教育階段修課紀錄

110學年				111學年				112學年				113學年			
學期	學分	科目	分數	學期	學分	科目	分數	學期	學分	科目	分數	學期	學分	科目	分數
1	12	國文	85	1	12	國文	85	1	12	國文	85	1	12	國文	85
1	12	數學	75	1	12	數學	75	1	12	數學	75	1	12	數學	75
1	12	英語	80	1	12	英語	80	1	12	英語	80	1	12	英語	80
1	12	歷史	80	1	12	歷史	80	1	12	歷史	80	1	12	歷史	80
1	12	地理	80	1	12	地理	80	1	12	地理	80	1	12	地理	80
1	12	公民	80	1	12	公民	80	1	12	公民	80	1	12	公民	80
1	12	體育	80	1	12	體育	80	1	12	體育	80	1	12	體育	80
1	12	音樂	80	1	12	音樂	80	1	12	音樂	80	1	12	音樂	80
1	12	美術	80	1	12	美術	80	1	12	美術	80	1	12	美術	80
1	12	勞作	80	1	12	勞作	80	1	12	勞作	80	1	12	勞作	80
1	12	其他	80	1	12	其他	80	1	12	其他	80	1	12	其他	80
1	12	合計	960	1	12	合計	960	1	12	合計	960	1	12	合計	960

樣張

預覽

圖6-1

- (2) **步驟2**：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6-2)。
「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
<p>請點選「選擇檔案」上傳第六學期修課紀錄(不含補考成績)。</p> <p>上傳檔案須為PDF檔，大小以4MB為限。</p> <p>選擇檔案</p>				

↓

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
25-005-001_六學期修課紀錄.pdf	94.00 KBytes	預覽	選擇檔案	2022/04/02 16:21:27

成功上傳後可點選「預覽」檢視所上傳之成績單是否正確。
 若要重新上傳可點選「選擇檔案」。

圖6-2

2. 非應屆畢業生或其他同等學力生(不具備中央資料庫學習歷程檔案):

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)。

完成上傳後，考生可點選**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。

A. 修課紀錄(經查考生為非應屆畢業生，修課紀錄概由考生自行上傳。)

上傳檔名	檔案大小	檢視	上傳	最後上傳時間
20-004-001_修課紀錄.pdf	126.31 KBytes	預覽 未預覽	選擇檔案	2022/05/17 16:13:21

圖6-3

「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.專題實作及實習科目實習成果(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6-4)。

勾選	序號	項目	內容描述	證明文件	影音檔案
<input checked="" type="checkbox"/>	B2001	108-2 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	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 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"/>	B1001	108-2 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"/>	B1002	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"/>	B2004	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 type="checkbox"/>	B2005	108-2 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"/>	B1003	108-1 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"/>	B2006	108-1 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"/>	B2007	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

圖 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專題實作及實習科目學習成果」、「B-2其他課程學習(作品)成果」兩項(如圖6-5)，由考生勾選欲上傳之項目。

B-1. 專題實作及實習科目學習成果 (已勾選件數1件/可勾選件數上限5件) B-1. 專題實作及實習科目學習成果 儲存 未儲存

勾選	成績	項目	內容描述	上傳文件	儲存檔案
<input checked="" type="checkbox"/>	B1001	108-2 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"/>	B1002	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"/>	B1003	108-1 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

B-2. 課程學習成果 (已勾選件數1件/可勾選件數上限3件) B-2. 課程學習成果 儲存 未儲存

勾選	成績	項目	內容描述	上傳文件	儲存檔案
<input type="checkbox"/>	B2001	108-2 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	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 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	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 type="checkbox"/>	B2005	108-2 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"/>	B2006	108-1 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

圖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6-6)，由考生勾選欲上傳之項目。

B. 課程學習成果 (已勾選件數2件/可勾選件數上限8件) B. 課程學習成果 儲存 未儲存

採計項目：B-2

勾選	成績	項目	內容描述	上傳文件	儲存檔案
<input checked="" type="checkbox"/>	B2001	108-2 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	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 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"/>	B1001	108-2 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"/>	B1002	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"/>	B2004	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 type="checkbox"/>	B2005	108-2 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"/>	B1003	108-1 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"/>	B2006	108-1 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"/>	B2007	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

圖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6-7)。

「B.課程學習成果」可勾選8件，您勾選了2件，尚勾選6件!

確定

B2002 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

圖6-7

「C.多元表現」如圖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。

2

C.多元表現 (已勾選件數2件/可勾選件數上限7件)

採計項目: C-5 - C-6 - C-7 - C-8

3

勾選完後，請點選「儲存」

1

勾選	序號	項目	內容簡述	上傳文件	檔案格式	我的檔案
<input type="checkbox"/>	C0001	班長_熱心服務 2021/06/30	這項職務處理的包括：依導師指導，負責處理本班班務及推動各幹部積極服務及積極並執行學校規定。	PNG		PNG
<input checked="" type="checkbox"/>	C0002	台灣區高中數學競賽 (TRML) 2017/08/20	歷年來此項數學競賽在貴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。	PNG		PNG
<input checked="" type="checkbox"/>	C0003	(WET)Written English for Tourism[觀光英文寫作] 2020/05/20	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：透過心靈競賽，讓學生從中學習心靈技能，以及面對檢定考試下的壓力與處理	PNG		PNG
<input type="checkbox"/>	C0004	圖書志工【台中市國立公共圖書館】2021/10/16	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.自動借書及分給系統使用指導 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	PNG		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會】2021/05/25	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。	PNG		PNG
<input type="checkbox"/>	C0006	108-2 野外求生課程【救國團】	透過這個單位，讓我從應用課室知識到實際操作面，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。	PDF		PDF
<input type="checkbox"/>	C0007	相具【美光公司資訊部】2022/01/20	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事。	PNG		PNG
<input type="checkbox"/>	C0008	實習生【廣銀國際法務部】2021/01/20	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事。	PNG		PNG

圖 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專題實作及實習科目學習成果(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.專題實作及實習科目實習成果(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.專題實作及實習科目實習成果(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專題實作及實習科目學習成果」、「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。

B-1. 專題實作及實習科目學習 (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20MB)

上傳檔名	檔案大小	檢視	上傳	最後上傳時間
B-1. 專題實作及實習科目學習_範例檔案.pdf	413.93 KBytes	預覽	選擇檔案	

B-2. 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)

上傳檔名	檔案大小	檢視	上傳	最後上傳時間
B-2. 課程學習成果_範例檔案 - 複製.pdf	402.76 KBytes	預覽		

2 上傳後請點選「預覽」，檢視上傳檔案是否正確

圖 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。

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20MB)
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. 課程學習成果_範例檔案.pdf	387.77 KBytes	預覽	選擇檔案	2022/04/02 16:39:33

1 選擇您欲上傳之PDF檔案 (請注意檔案限制大小)

2 上傳後請點選「預覽」，檢視上傳檔案是否正確

圖 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。

The screenshot shows the file upload interface for 'C.多元表現'. At the top, it states '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28MB)' and '採計項目：C-5、C-6、C-7、C-8'. Below this is a table with columns: '上傳檔名', '檔案大小', '檢視', '上傳', and '最後上傳時間'. A blue button labeled '選擇檔案' is circled in red, with a callout box '1 選擇您欲上傳之PDF檔案 (請注意檔案限制大小)'. Below the table, a file named 'C 多元表現_範例檔案.pdf' is listed with a size of '412.17 KBytes' and a '預覽' button. A callout box '2 上傳後請點選「預覽」，檢視上傳檔案是否正確' points to the '預覽' button. To the right, a preview window shows the content of the PDF file, which is '多元表現 範例檔案(PDF)'.

圖 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 6-12)。

The screenshot shows a system reminder message in a white box with a grey border. The text reads: 'B-1.專題實作及實習科目學習成果、B-2.課程學習成果、C.多元表現、D-1.多元表現給整心得、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。' Below the text is a red button labeled '確定'.

圖 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6-13~圖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。



圖6-13



圖 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7-1)。

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
B-1.專題實作及實習科目學習成果、B-2.課程學習成果、C.多元表現、D-1.多元表現繪整心得、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。				
確定				
上傳檔名	檔案大小	檢視	上傳	最後上傳時間
D 其他有利審查資料_範例檔案.pdf	412.17 KBytes	預覽	選擇檔案	2022/04/08 12:19:15

圖 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7-2)。

學習歷程備審資料上傳確認表

圖形驗證碼 圖章驗證碼

檢視學習歷程備審資料上傳確認表

學習歷程備審資料確認送出

1. 請將上傳文件依序上傳 (含勾選)，務必逐項檢視正確後，並點選檢視(下載留存)學習歷程備審資料進行資料確認送出作業；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。

2. 若您已在所上傳 (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進行「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」作業。

通行碼 確認

checkForm_2022...pdf

檔案上傳 / 勾選完成後，請產出「上傳確認表」再次檢視您的上傳 / 勾選項目是否正確無誤！

111學年度科技學院四年制及專科學校二年制技優甄審入學招生學習歷程備審資料上傳確認表

樣張

姓名: [] 報名時間: 2022/05/29 09:46:25
 報名序號: [] 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(1/8)

序號	項目
B2001	108-2 物理

C. 多元表現(1/3)

序號	項目
C0009	微風往事 2020/03/30

D-1. 多元表現繪整心得(1)

上傳檔名	檔案大小	最後上傳時間
D 多元表現繪整心得_範例檔案.pdf	423.19 KBytes	2022/05/17 14:23:52

D-2. 學習歷程自述(1)

上傳檔名	檔案大小	最後上傳時間
D 學習歷程自述_範例檔案.pdf	422.46 KBytes	2022/05/17 14:32:03

D-3. 其他有利審查資料(1)

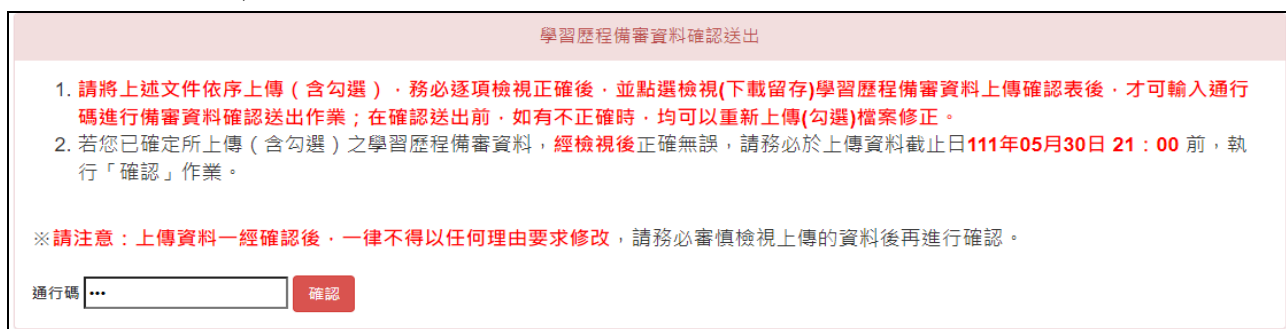
上傳檔名	檔案大小	最後上傳時間
D 其他有利審查資料_範例檔案.pdf	422.95 KBytes	2022/05/17 14:32:12

圖 7-2

111 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 16

(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8-1)。



學習歷程備審資料確認送出

1. 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(下載留存)學習歷程備審資料上傳確認表後，才可輸入通行碼進行備審資料確認送出作業；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。
2. 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**111年05月30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 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8-2)。



上傳項目尚有「第6學期修課紀錄」未上傳

確認送出後就無法修改，是否確定？

圖 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

1. 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(下載留存)學習歷程備審資料上傳確認表後，才可輸入通行碼進行備審資料確認送出作業；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。
2. 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**111年05月30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，請點選「確認」，完成確認送出。**

↓

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：**2022/04/02 17:09:25**

圖 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**，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。