



110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

中華大學西英格蘭企業管理雙學士學位學程

重要時程”



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

面試時間

110/4/17(六)~110/4/18(日)

個人申請入學錄取名單

110/04/26(一)

“ 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)

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。



如何上傳備審資料





STEP1. 考生權益 閱讀

進入審查資料上傳系統後，首先出現「考生權益」，閱讀完畢後進入登入畫面。

請考生在大學校系規定的截止日前，直接上網至「大學甄選入學委員會--個人申請」網站，進入上方的「審查資料上傳」後，點選「第二階段審查資料上傳系統」，即可開始進行上傳作業。

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、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第二階段指定項目甄試審查資料上傳作業；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。為避免自身權益受損，考生務必詳閱大學個人申請入學招生簡章各校系分別之規定。
- 二、校系要求之高中(職)在校成績證明，考生若為當學年度各高中(職)應屆畢業生，統一由其所屬學校上傳至甄選委員會，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。
- 四、審查資料上傳請依各校系要求項目，按各代碼項目，分項製作成PDF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PDF檔案之程式，進行資料轉成PDF檔並存檔後，再行上傳)；單一代碼項目之檔案大小以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。
- 五、製作審查資料PDF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Flash等)，若因此致上傳之檔案無法完整呈現，考生應自行負責。
- 六、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。
- 七、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，審查資料上傳系統會主動於各審查項目前加入查驗(封面)，且將所有審查項目整合為一個PDF檔，並提供檢視與儲存功能，考生應將已確認之檔案儲存後，重新開啟並檢視儲存後之檔案是否完整。
- 八、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。
- 九、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。
- 十、考生若有上傳審查資料，但未於校系繳交截止日前完成確認作業，甄選委員會逕於繳交截止日後，將已上傳之審查資料整合為一個PDF檔並轉送各大學。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)在校成績證明，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」，亦即甄選委員會將不會把此份資料送至各大學。
- 十一、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別，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後，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、審查資料上傳系統所輸入之學測應試號碼及身分證號碼(或居留證號碼)，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。

完畢，馬上進行上傳作業 放棄，稍後再進行上傳作業

“ 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	
身分證號碼(或居留證號碼)	
考生個人密碼	說明
驗證號碼	 (請於空格內輸入與左方框圖之數字)
☐ 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. 檢視成績

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

匯入高中(職)在校成績證明

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匯入以下校系(通過篩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

下一步

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。

“ 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X X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X X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X X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X X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X X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X X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。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。

“ STEP5 . 檔案上傳(1/3)

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X X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X X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X X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

041032 國立X X大學 歷史學系				
報名日期起迄: xxx年x月x日 校系分則連結 第二階段報名網址連結				
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	0.34MB		此項目由所屬高中(職)上傳	--
二.自傳(學生自述)	未上傳	--	瀏覽... 上傳 引用 刪除	--
三.成果作品	未上傳	--	瀏覽... 上傳 引用 刪除	--
四.含服務及受獎記錄	未上傳	--	瀏覽... 上傳 引用 刪除	--
五.無	--	--	--	--
六.無	--	--	--	--

圖形驗證碼: 9 2 9 6 若無法合併, 請按此!

剩餘容量尚有 9.65MB (10,128,545 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」。

考生個人密碼:

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。

“ STEP5 . 檔案上傳 (2/3)

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
041032 國立XX大學 歷史學系						
報名日期起迄: xxx年x月x日 校系分則連結 第二階段報名網址連結						
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	0.34MB		此項目由所屬高中(職)上傳			--
二.自傳(學生自述)	未上傳	--	瀏覽...	上傳	引用	刪除
三.成果作品	未上傳	--	瀏覽...	上傳	引用	刪除
四.含服務及受獎記錄	未上傳	--	瀏覽...	上傳	引用	刪除
五.無	--	--	--			--
六.無	--	--	--			--
圖冊驗證碼: 9296 進行檔案合併 乙案法合併, 請按我!						
剩餘容量尚有 9.65MB (10,128,545 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」。						
考生個人密碼: 確認						

點選「**上傳**」鍵。檔案上傳完成後，會出現該項目檔案的大小、最後上傳時間，以及該校系尚可上傳檔案的剩餘容量。

上傳後點選「**檢視**」來開啟檔案確認內容是否正確，若錯誤則可點選「刪除」檔案重新上傳。尚未執行確認作業前皆可重複上傳檔案。

“ STEP5 . 檔案上傳 (3/3)

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

041032 國立XX大學 歷史學系
報名日期起迄: xxx年x月x日 校系分則連結 第二階段報名網址連結

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	0.34MB			--
二.自傳(學生自述)	0.54MB			2019-02-11 17:16:43
三.成果作品	0.54MB			2019-02-11 17:16:59
四.含服務及受獎記錄	未上傳	--		--
五.無	--	--		--
六.無	--	--		--

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60秒,請確認是否繼續?

☐ 不要讓此網頁建立更多訊息

確定 取消

圖形驗證碼: 9 3 4 8 9348 進行檔案合併 若無法合併,請按我!

剩餘容量尚有 8.56MB (8,976,185 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」。

考生個人密碼: 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,點選「**檢視合併檔案**」,即可線上預覽合併完成後的所有審查資料。此時若發現資料缺漏或有誤,仍可刪除檔案重新上傳。

- 若僅上傳2或3個項目,也可執行檔案合併功能且不限次數。最好將合併後的檔案儲存,再重新開啟檢視檔案是否完整。
- 「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。
- 若無法順利合併檔案,請重新確認轉檔方式,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)

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

041032 國立XX大學 歷史學系
報名日期起迄: xxx年x月x日 校系分則連結 第二階段報名網址連結

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	0.34MB		此項目由所屬高中(職)上傳	--
二.自傳(學生自述)	0.54MB		瀏覽... 上傳 引用 刪除	2019-02-11 17:16:43
三.成果作品	0.54MB		瀏覽... 上傳 引用 刪除	2019-02-11 17:16:59
四.含服務及受獎記錄	未上傳	--	瀏覽... 上傳 引用 刪除	--
五.無	--	--	--	--
六.無	--	--	--	--

剩餘容量尚有 8.56MB (8,976,185 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」。

考生個人密碼:

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	已確認
041032 國立XX大學 歷史學系 報名日期起迄: xxx年x月x日 校系分則連結 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		完成確認時間: 2019-02-13 14:26:03 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	--	
二.自傳(學生自述)	0.54MB			2019-02-11 17:16:43	
三.成果作品	0.54MB			2019-02-11 17:16:59	
四.含服務及受獎記錄	未上傳	--		--	
五.無	--	--	檢視	--	
六.無	--	--		--	

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。

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