審查資料上傳系統常見問題 Q & A

繳交方式

Q1：	**若我有通過申請入學任一校系的第一階段篩選，是否須透過甄選委員會審查資料上傳系統，上傳該校系規定繳交的審查資料？**
Answer：	**各大學規定繳交之審查資料，除大學校系另有規定外，一律以網路上傳(勾選)方式繳交至甄選委員會。校系如有要求課程學習成果、多元表現之項目，考生可自學習歷程中央資料庫中勾選資料檔案後上傳，或自行製作 PDF 格式檔案後上傳，每一校系「勾選上傳」或「PDF 上傳」僅限擇一方式辦理；考生若於學習歷程中央資料庫無資料檔案者，皆以「PDF 上傳」方式辦理。 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；亦即同一個校系，考生可能須於該校系規定繳交截止日前，將部分審查資料以網路上傳(勾選)方式繳交至甄選委員會外，其餘之審查資料則須另以郵寄或其他方式繳交至該大學。為避免自身權益受損，請你務必詳閱該校系分則規定。**
Q2：	**若我有通過申請入學 5 個校系的第一階段篩選，5 個校系皆有要求課程學習成果、多元表現之項目，當選擇「勾選上傳」繳交方式，是否就是 5 個校系都只能「勾選上傳」？**
Answer：	**首次登入系統時，應設定「課程學習成果」、「多元表現」繳交方式，你必須依通過校系分別選擇「勾選學習歷程中央資料庫」或「自行上傳 PDF 檔」，即分別選擇 5 個校系的繳交方式，惟每一校系僅限擇一方式辦理。每一校系於繳交資料截止日前尚未完成確認，可經由主選單點選「設定上傳或勾選」再次進入設定繳交方式頁面，修改繳交方式。**

上傳檔案製作方式

Q1：	**在進行審查資料上傳前，我所使用的電腦需要有哪些作業系統或軟體？**
Answer：	**建議使用桌上型電腦或筆記型電腦進行審查資料上傳，且電腦必須安裝有 Adobe Reader 6.0 以上中文版，此外，建議文書處理軟體使用 Microsoft office2007 以上版本。**
Q2：	**我是否要將校系要求的審查資料中所有項目製作成一個檔案，或分項目製作成個別檔案後再上傳？**
Answer：	**審查資料上傳請依各校要求項目，依各大項分項製作成 PDF 格式檔案並逐一上傳。**
Q3：	**我製作要上傳的檔案時所需使用的格式為何？每一個校系我所能夠上傳的檔案大小各是多少？**
Answer：	**審查項目一律須以 PDF 格式之檔案上傳，每一個校系的每一大項之檔案大小以 5MB 為限。**
Q4：	**我如何知道製作完成的檔案類型是否為 PDF 格式？如果不是，我如何轉換為 PDF 格式？**
Answer：	**選擇你已製作完成之檔案，按滑鼠右鍵，再點選內容鍵，即可看到該檔案之檔案類型。若你要將檔案轉換成 PDF 格式，可以至本會網站下載專區之其他事項下載中下載相關教學說明**
Q5：	**我如何知道製作完成的 PDF 格式檔案大小為何？**

Answer： 選擇你已製作完成之 PDF 格式檔案，按滑鼠右鍵，再點選內容鍵，即可看到該檔案之容量。

Q6： 我製作上傳的檔案時，需要製作封面或是編製頁碼嗎？

Answer： 各審查資料項目係依各大項分項上傳，各大項間不會進行檔案合併，完成確認後，將直接移交至申請之校系，你可以依需求自行決定是否製作封面或編製頁碼。

無法登入上傳系統

Q1： 上傳期間已經開始，我的網頁為何還出現非系統開放時間的訊息？

Answer：

1. 這是因為您的瀏覽器設定為記憶最後一次瀏覽的內容，請同時按下「Ctrl」+「F5」重新整理網頁。
2. 關閉 IE 瀏覽器的 proxy 設定，再重新啟動 IE。（關閉 proxy 方式如下：啟動 IE->到 IE 瀏覽器上的工具列->工具->網際網路選項->連線->區域網路設定->將 proxy 伺服器的勾選取消->確定）

Q2： 輸入學科能力測驗的應試號碼、身分證號碼（或居留證號碼）後 4 碼及考生個人密碼後，畫面卻顯示輸入錯誤，為什麼呢？

Answer：

1. 請先確定你所輸入的號碼是否與報名本學年度學科能力測驗的應試號碼及身分證號碼（或居留證號碼）後 4 碼相同。
2. 若你尚未完成考生個人密碼設定或忘記考生個人密碼，請至「申請人學」網站之「個人密碼設定」內設定。
3. 請檢查你的電腦鍵盤是否有鎖住大寫鍵（Caps Lock），造成所輸入的號碼非正確大小寫之英文字母。
4. 你亦可先開啟筆記本或 Word，在上面打上你的號碼，複製後於輸入號碼處貼上。

Q3： 輸入學科能力測驗的應試號碼、身分證號碼（或居留證號碼）後 4 碼、考生個人密碼及驗證號碼後，畫面卻顯示圖片驗證碼錯誤，為什麼呢？

Answer： 若你使用的電腦有安裝防毒軟體，將可能造成驗證碼輸入錯誤，建議請先關閉防毒軟體後，再行登錄。

Q4： 審查資料上傳系統是否有登入人數的限制？

Answer： 原則沒有，但若考生皆集中在某一天上線而致系統有壅塞之情形時，本會將採取上線人數控制及分流等相關措施，若你一直無法登入系統，請稍後再行登入或隨時留意本會第二階段審查資料上傳系統畫面中之跑馬燈訊息公告。

上傳及確認問題

Q1： 我已進入審查資料上傳系統，按下瀏覽鍵且選定資料存放之路徑，並點選檔案後按下開啟卻無法上傳，該怎麼辦？

Answer： 請先確定資料存放之路徑是否正確、檔案是否為 PDF 格式。

Q2： 我按下「上傳鍵」後，畫面一直停在「檔案上傳中，請稍候...」，為什麼呢？

Answer： 這種狀況有可能是因為您上傳的檔案太大，請重新確認您上傳的 PDF 檔案大小。

Q3： 我如何確認已完成上傳的審查項目檔案，系統已完整接收？

Answer： 請於各個審查項目完成上傳後，點選檢視欄位　放大鏡圖示，開啟已上傳的 PDF 檔案，並確認檔案內容是否完整及正確。

Q4： 我如何確認已完成勾選的學習歷程中央資料庫項目，系統已完整接收？

Answer： 請於課程學習成果、多元表現審查項目完成勾選後，回主選單點選檢視欄位　放大鏡圖示，開啟瀏覽視窗，並確認勾選資料內容是否完整及正確。

Q5： 審查項目檔案(或勾選學習歷程中央資料庫項目)只能夠上傳(或勾選)一次嗎？

Answer： 已上傳項目(或已勾選項目)的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都可以重複上傳(或重新勾選)，系統確認接收的審查項目內容是以你最後執行確認的檔案為準。

Q6： 我需要對系統中的每一個校系，逐一執行確認作業嗎？

Answer： 是。請於每一個校系之審查項目逐一完成上傳(或勾選)檔案後，務必點選「檢視審查資料繳交核對清單」鍵，並詳細檢視核對清單內資料是否有誤。若確定該校系所有審查項目皆已上傳(或勾選)無誤且不再做修改，請輸入「考生個人密碼」後執行「確認」鍵，送出資料。

Q7： 我有進入系統上傳審查資料，但是未在大學規定繳交截止日內執行確認，那算有完成上傳嗎?

Answer： 沒有，這樣並沒有完成上傳。因此，請務必要在大學規定繳交截止日內執行確認作業。

Q8： 我如何確認我已經完成上傳？我已進行確認，但後來想要再修改，該怎麼辦？

Answer： 若你上傳的校系已經產生「審查資料上傳確認表」，即表示該校系已完成上傳；或可再次進入審查資料上傳系統，查看校系的確認狀態欄，如果出現「已確認」字樣，表示你有確認成功，該校系已經完成上傳。

依招生簡章規定上傳的審查資料一經確認後，一律不得以任何理由要求修改，請你務必審慎檢視上傳的資料後再進行確認。

服務專線及時間

Q1： 如上傳期間有問題的話，可以詢問那些單位？

Answer： 如上傳期間有遇到非以上所列各項原因而又不知為什麼無法完成上傳時，請於上班時間電洽本會專線(05)2721799 尋求協助；審查上傳期間服務時間如下：

系統	日期	電話服務時間
測試版(4/11-16)	114.04.11、114.04.14~114.04.16	上午 9 時至下午 5 時
正式版(5/02-8)	114.05.01~114.05.07	上午 9 時至下午 9 時

其他

Q1： 我是技術型高中專業群科學生，想要繳交包含高三之學習歷程檔案，要如何繳交呢？

Answer： 依教育部國民及學前教育署所定學習歷程檔案提交至學習歷程中央資料庫時程規劃，「專業群」班別(範疇包括各專業群科、綜合高中專門學程、實用技能學程)之應屆畢業生，其高三「課程學習成果」、「多元表現」之學習歷程檔案於 114 年 5 月底才完成提交，故此類考生審查資料繳交方式，若選擇「勾選上傳」者，僅提供檢視及勾選第一至第四學期之學習歷程檔案；若欲繳交包含高三之學習歷程檔案者，則須選擇繳交方式為「PDF 上傳」，由考生自行將第一至第六學期之學習歷程檔案製作成 PDF 檔案上傳。