

113 學年度大學申請入學 第二階段甄試 審查資料上傳(勾選)作業注意事項

附錄二

一、上傳(勾選)時程：

113 年 5 月 2 日(星期四)至 113 年 5 月 6 日(星期一)，每日 09：00 起至 21：00 止。

※建議先完成本校報名作業，再到甄選委員會上傳系統依各學系組指定之審查資料項目分別上傳(勾選)。

二、上傳(勾選)網址與方式：

- (一)上傳(勾選)網址：甄選委員會首頁(www.cac.edu.tw)→點選「申請入學」→點選「審查資料上傳」→點選「網路上傳(勾選)審查資料」選項，完成審查資料上傳作業。
- (二)考生可自高中學習歷程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；考生若於高中學習歷程資料庫無資料檔案者皆以「PDF 上傳」方式辦理。
- (三)考生審查資料上傳方式：

項目	應屆生 1 (含 110 學年度以後畢業生)	應屆生 2 (含 110 學年度以後畢業生)	非應屆生 (109 學年度以前畢業生)
修課紀錄	EP(5 學期修課紀錄) + 高中上傳第 6 學期成績單 PDF	EP(5 學期修課紀錄) + 高中上傳第 6 學期成績單 PDF	考生自行上傳 PDF
課程學習成果	EP(3 件)	考生自行上傳 PDF	考生自行上傳 PDF
多元表現	EP(10 件)	考生自行上傳 PDF	考生自行上傳 PDF
多元表現綜整心得	考生自行上傳 PDF	考生自行上傳 PDF	考生自行上傳 PDF
學習歷程自述	考生自行上傳 PDF	考生自行上傳 PDF	考生自行上傳 PDF
其他	考生自行上傳 PDF	考生自行上傳 PDF	考生自行上傳 PDF

※高中學習歷程資料庫簡稱 EP。

三、上傳項目：

- (一)請務必參閱 113 大學甄選入學委員會簡章或本考生須知**附錄三**(pp.25~33)-學系組之指定繳交項目進行上傳(勾選)。

項目	提交內容
修課紀錄	考生若為 110 學年度以後各高級中等學校畢業之考生，修課紀錄由高中學習歷程資料庫提供；若為當學年度各高級中等學校應屆

項目	提交內容
	<p>畢業生，第一至第五學期修課紀錄由高中學習歷程資料庫提供，第六學期修課紀錄則由其就讀學校上傳至甄選委員會；其餘考生(含 109 學年度以前已畢業生、非適用十二年國民基本教育課程綱要之高中學校畢業生、持境外學歷、同等學力報考生或青年儲蓄帳戶學生等)則由本人自行上傳。</p> <p>※自行上傳之修課紀錄須包含高一至高三計六個學期各學科(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)。</p> <p>※考生如以境外學歷、同等學力報考或屬參與高中階段非學校型態實驗教育或因其他因素，且高中學習歷程資料庫無資料，而無法提出符合上述規定之修課紀錄者，得以其他成績證明取代，並於該成績證明內述明原因。</p>
課程學習成果	考生可自高中學習歷程資料庫之課程學習成果紀錄中勾選至多 3 件資料檔案上傳；或自行整合製作成一個課程學習成果 PDF 檔案，再行上傳。
多元表現	考生可自高中學習歷程資料庫之多元表現紀錄中勾選至多 10 件資料檔案上傳；或自行整合製作成一個多元表現 PDF 檔案，再行上傳；此外，考生須另行製作一個多元表現綜整心得 PDF 檔案上傳(字數合計至多 800 字、圖片至多 3 張)。
學習歷程自述	由考生自行製作一個學習歷程自述 PDF 檔案上傳。
其他	由考生自行製作一個其他 PDF 檔案上傳。

(二)學系組之審查資料準備指引公告於各系網頁，供考生準備資料時參考。請至各學系網頁[附錄四](#)(p.34)查詢。

四、注意事項：

- (一)考生上傳密碼可於大學申請入學審查資料上傳系統自行設定。
- (二)各大項若要自行製作 PDF 檔案上傳，每一大項之檔案大小以 5MB 為限。
- (三)上傳之審查資料於確認前皆可重複上傳(或重新勾選)，考生若欲修改資料內容時，可將修改後之檔案重新上傳(或自高中學習歷程資料庫中重新勾選上傳)。惟若審查資料一經確認後，一律不得以任何理由要求修改，請考生務必審慎檢視上傳之每一大項資料是否完整後再行確認。
- (四)完成網路上傳(勾選)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」，考生應自行存檔備用。