

大學/科大申請入學【審查資料】注意事項

◎重要時程

時間	升學試務
4/7 校內	114-2 高中部課程學習成果【上傳】截止
4/9 校內	114 高中部多元表現【上傳】截止
4/7-12 校內	114 高中部課程學習成果/114 多元表現【勾選】
4/10-15	第二階段審查資料上傳(勾選學習歷程檔案)【測試】 (系統內為高一至高二共四學期學習歷程資料)
4/30 起	第二階段審查資料上傳【正式】、第二階段報名繳費 (勾選學習歷程檔案/自製備審 PDF) (系統內為高一至高三共六學期學習歷程資料)(截止時間依各校系規定)
5/11-12	上網確認第六學期修課紀錄(高三下成績單)
5/14-26 科大	科大申請指定項目甄試(5/29 前公告正備取, 6/14 前通知備取遞補)
5/14-31 大學	大學申請指定項目甄試(6/4-5 填志願、6/11 放榜)

一、校內學習歷程檔案的上傳與勾選

(一) 4/7(二)課程學習成果, 4/9(四)多元表現上傳截止

清明連假完成「上傳」高三下的 6 件課程學習成果、高三 15 件多元表現(若有以前未上傳的課內外活動, 也可於此時上傳多元表現)

(二) 4/7(二)-4/12(日)學習歷程檔案勾選

「勾選」高三 6 件課程學習成果、10 件多元表現, 這是要上傳到教育部平台的資料, 也是未來在申請入學二階中可勾選的資料。

Q: 如果我已經篤定要自製備審資料, 如果我已經篤定要考分科測驗, 我不想做學習歷程, 可不可以?

A: 可以, 這是你的選擇

(不會用到, 所以不做了)

(如果要當成高中紀錄或回憶, 雖然用不到, 但想做也可以)

(決定重考, 希望以後可以用)



二、二階的審查資料準備(4月)

(一) 檢視通過一階的校系網頁公告(查詢「招生」)

各校系網頁會公告二階繳費方式、審查資料準備指引(會有比簡章更細節的資料要求與指引)(如果都找不到, 可以再等等, 或者查找有無去年資料當參考)

◎大學申請入學各校審查資料準備指引 <https://www.cac.edu.tw/apply115/guide.php>

(二) 查詢該校系或學類的 Collego 資料, 撰寫學習歷程自述與多元表現綜整心得

了解就讀該校系或學類所需的能力特質、核心素養、生涯進路、課程資訊...思考: 如何撰寫自己的學習歷程自述或多元表現綜整心得呈現出這些特質。

科大申請—二階備審資料上傳



<https://www.jctv.ntut.edu.tw/cac/contents.php?academicYear=115&subId=115>

大學申請—二階備審資料上傳



<https://www.cac.edu.tw/apply15/dataupload.php>

三、【測試】第二階段審查資料上傳

◎科大及大學 4/10(五)-4/15(三)

(測試系統內所有校系，一經確認即不得再進行測試。)

同學**務必!務必!務必!**上網測試，此時可以看到高一二的四學期修課紀錄(成績單)、課程學習成果、多元表現

1. 趁機思考，正式二階時要勾選學習歷程？還是自製審查資料？
2. 趁機練習熟悉二階的操作畫面
3. 務必每個檔案都打開來看看，如果有出現錯置（不是你的）或有問題，截止日前務必告知註冊組。（若未在期限內反映，日後不得再提出異議）

四、【正式】第二階段審查資料上傳

◎科大及大學 4/30(四)~各校截止日

1. 報名繳費：查詢各校系網頁公告之二階報名方式及繳費帳戶、審查資料的準備指引、面試規劃。

2. 審查資料勾選或自製：**每個校系都可以個別選擇勾選或自製**

(1) 大學-在資料完成確認送出前，還可以再更改為勾選或上傳。

(2) 科大-各校系要先選擇勾選或上傳，**決定後不得再更改。**

(3) 第二階段審查資料有五大項目：

① 修課紀錄：學校統一上傳，不需要來教務處申請五或六學期成績單。

② 課程學習成果：可勾選／可自製。

③ 多元表現：可勾選／可自製。

④ 多元表現綜整心得：一定是自製 pdf 檔。大學申請規定 800 字以內，最多三張圖片（系統無法辨識字數，但也不要超過 800 字太多，因為看得出來）。

⑤ 學習歷程自述：一定是自製 pdf 檔，包含 OPQ。

⑥ 其他：有些校系有此欄位，會在簡章或準備指引中，說明還可以上傳哪些補充資料

(4) 審查資料各校系截止日不同，**21:00 截止**，務必提早完成送出，比壓線匆忙送出更安全。

注意!有些校系會有自己的報名表或表單填寫等額外資料需完成

注意!有些校系可以選擇面試時間，有些校系會先排好，若有任何面試時間需要調整，建議儘早打電話到校系辦公室詢問，建議一天安排最多二間面試，要評估兩校往返是否來得及！

Q：勾選好？還是自製好？

A(1) 勾選好：上傳的學習歷程檔案很合用、沒有時間或不想再花時間再自製備審

A(2) 自製好：上傳的學習歷程檔案不合用、有時間也有意願重新自製備審

Q：我是應屆畢業生，卻沒有用學習歷程檔案，分數會不會比較低？

A：基本上教授不能因同學不使用學習歷程檔案扣分，但若擔心教授會質疑，建議可以在學習歷程自述中簡單寫到為何採用自製的原因（不要自曝其短，說是因為以前不認真）或者備好面試說詞

◎科大申請審查資料上傳的系統畫面（節錄）

A：顯示學校已上傳

BC：自製—選擇檔案，上傳 PDF / 勾選—出現學習歷程檔案表格

D：無論自製或勾選，都需要上傳檔案

學歷證件：務必上傳「學生證」或「在學證明」PDF 檔

104001-國立臺北科技大學-能源與冷凍空調工程系

選擇學習歷程備審資料上傳方式

已在 2021/12/06 17:56:27 選擇備審資料上傳模式「自行上傳PDF檔案」。

A. 修課紀錄

序號	項目	內容描述	檢視
A0001	修課紀錄	經查申請生為應屆畢業生，修課紀錄概由就讀學校上傳。 ※如有疑義者，除應儘速向就讀學校反映外，申請生仍須依各校規定之上傳截止日前完成資格審查暨學習歷程備審資料上傳及確認作業，避免影響自身權益。	預覽

B. 課程學習成果
採計項目：B-1, B-2

若該校系規定上傳件數為 N 件，則檔案限制大小為 N 乘以 4MB。

上傳檔名	檔案大小	檢視	上傳	最後上傳時間
			選擇檔案	

C. 多元表現
採計項目：C-1, C-2, C-3, C-4

例如：規定上傳 3 件，則檔案限制大小為 12MB。

上傳檔名	檔案大小	檢視	上傳	最後上傳時間
			選擇檔案	

此為自製與勾選的BC畫面不同

以下 D-1、D-2、D-3，檔案限制大小為 4MB

D-1. 多元表現綜整心得

上傳檔名	檔案大小	檢視	上傳	最後上傳時間
			選擇檔案	

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
			選擇檔案	

D-3. 其他有利審查資料

上傳檔名	檔案大小	檢視	上傳	最後上傳時間
			選擇檔案	

學歷證件（必上傳項目）

上傳檔名	檔案大小	檢視	上傳	最後上傳時間
			選擇檔案	

學歷證件為學生證（蓋有註冊章），或在學證明（需帶身分證件至註冊組申請），製成 PDF 檔案上傳

◎大學申請審查資料上傳的系統畫面（節錄）

一、勾選畫面（多元表現綜整心得. 學習歷程自述皆限制 5MB）

041012 國立XX大學 中國文學系				
報名日期起迄：XXX年X月X日至X月X日 校系分則連結 第二階段報名網址連結				
審查項目	資料大小	檢視	上傳或勾選	最後更新時間
一.修課紀錄	5學期		由高中學習歷程資料庫提供	--
二.課程學習成果	未繳交	--	<input type="checkbox"/> 勾選使用高中學習歷程資料庫 <input type="button" value="清除"/>	--
三.多元表現	未繳交	--	<input type="checkbox"/> 勾選使用高中學習歷程資料庫 <input type="button" value="清除"/>	--
四.多元表現綜整心得	未繳交	--	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案 <input type="button" value="上傳"/> <input type="button" value="刪除"/>	--
五.學習歷程自述	未繳交	--	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案 <input type="button" value="上傳"/> <input type="button" value="刪除"/>	--

檢視審查資料繳交核對清單

●以pdf上傳時，選擇檔案後，請務必按下 鍵，該項目並有出現 放大鏡圖示，檔案才算上傳至系統。
進行確認作業前，請務必按下 鍵，並詳細檢視核對清單內資料是否有誤。
若您已確定繳交之審查資料不再修改，請務必於繳交資料截止日前執行「確認」。

考生個人密碼：

二、自製畫面（課程學習成果. 多元表現. 多元表現綜整心得. 學習歷程自述皆限制 5MB）

041062 國立XX大學 地球與環境科學系				
報名日期起迄：XXX年X月X日至X月X日 校系分則連結 第二階段報名網址連結				
審查項目	資料大小	檢視	上傳或勾選	最後更新時間
一.修課紀錄	5學期		由高中學習歷程資料庫提供	--
二.課程學習成果	未繳交	--	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案 <input type="button" value="上傳"/> <input type="button" value="刪除"/>	--
三.多元表現	未繳交	--	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案 <input type="button" value="上傳"/> <input type="button" value="刪除"/>	--
四.多元表現綜整心得	未繳交	--	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案 <input type="button" value="上傳"/> <input type="button" value="刪除"/>	--
五.學習歷程自述	未繳交	--	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案 <input type="button" value="上傳"/> <input type="button" value="刪除"/>	--

檢視審查資料繳交核對清單

●以pdf上傳時，選擇檔案後，請務必按下 鍵，該項目並有出現 放大鏡圖示，檔案才算上傳至系統。
進行確認作業前，請務必按下 鍵，並詳細檢視核對清單內資料是否有誤。
若您已確定繳交之審查資料不再修改，請務必於繳交資料截止日前執行「確認」。

考生個人密碼：

115.03.30

