

01

考生審查資料 說明





審查資料上傳系統開放時間



測試版



115.04.10 至 04.15
每日上午9時至下午9時

截止日後即刪除上傳(勾選)檔案

正式版



115.04.30 至 **05.06** 
每日上午9時至下午9時

截止日期依簡章校系分則規定



如有疑問可於下方時間致電甄選委員會 **05-2721799**

測試版：115.04.10至04.15每日上午9時至下午5時
(例假日暫停電話諮詢服務)

正式版：115.04.30至05.06每日上午9時至下午9時

ABC





「審查資料上傳系統」網頁連結

- ✓ 審查資料製作完成後轉存為PDF檔，請考生務必以Adobe Reader檢視PDF檔是否能正常顯示，並於系統內完成上傳檔案後，點選放大鏡圖示詳細檢視資料內容是否完整，再執行審查資料確認作業。
- ✓ 考生於測試版系統內所上傳(勾選)之檔案資料，測試版系統關閉後即刪除不列入正式資料，請考生踴躍測試以熟悉操作介面。

系統查詢 網路購買簡章 網路報名系統 聽障生免英聽檢定 篩選結果查詢 **審查資料上傳** 審查資料準備指引 各校榜單連結 網路登記志願 分發結果查詢

個人密碼設定 審查資料上傳 Data Upload

MAIN MENU

- ▶ 訊息公告
- ▶ 法令規章
- ▶ 重要時程
- ▶ 簡章發售
- ▶ 簡章公告
- ▶ 扶弱措施
- ▶ 統計資料
- ▶ 下載專區
- ▶ 相關網站
- ▶ 歷年資料

高中作業資訊系統 大學作業資訊系統

審查資料上傳作業	第六學期修課紀錄查詢作業
<p>系統開放時間</p> <p>審查資料上傳測試時間：115年04月10日至04月15日每日上午9時起至下午9時止。</p> <p>審查資料上傳正式時間：115年04月30日至各大學規定繳交截止日每日上午9時起至下午9時止。</p> <p>網路上傳審查資料</p> <p>第二階段審查資料上傳系統</p> <p>※審查資料製作完成後轉存為PDF檔，請考生務必以Adobe Reader檢視PDF檔是否能正常顯示，並於系統內完成上傳檔案後，點選放大鏡圖示詳細檢視資料內容是否完整，再執行審查資料確認作業。</p> <p>※考生於測試版系統內所上傳(勾選)之檔案資料，測試版系統關閉後即刪除不列入正式資料，請考生踴躍測試以熟悉操作介面。</p> <p>※如上傳期間有遇到問題，請參考下方「審查資料上傳常見問題Q&A」，亦可於系統開放時間電洽本會專線(05)2721799尋求協助。</p>	<p>系統開放時間</p> <p>第六學期修課紀錄開放查詢時間：115年05月11日至05月12日每日上午9時至下午9時止。</p> <p>應屆畢業學測(或術科)考生查詢第六學期修課紀錄</p> <p>▶應屆畢業學測(或術科)考生查詢第六學期修課紀錄系統</p> <p>※由所屬高級中等學校統一上傳，內容為第六學期各學科(含必修及選修)成績及第六學期學業成績總平均。</p>





操作說明手冊、影音檔及常見問題

※考生若為當學年度各高級中等學校應屆畢業生，且相關同意無須提交修課紀錄至學習歷程中央資料庫者，

6. 校系如有要求課程學習成果、多元表現之項目，考生應於報名後上傳，或自行製作PDF格式檔案後上傳，每一校系分別辦理；考生若於學習歷程中央資料庫無資料檔案者，應於報名後，
- ※「專業群」班別(範疇包括各專業群科、綜合高中專
 - 高三「課程學習成果」、「多元表現」之學習歷程檔案
 - 審查資料繳交方式，若選擇「勾選上傳」者，僅提供檔案；若欲繳交包含高三之學習歷程檔案者，則須選擇第一至第六學期之學習歷程檔案製作成PDF檔案上傳

▶ 審查資料上傳相關事項

- 審查資料上傳作業操作說明
- 審查資料上傳作業操作影音教學檔
- 審查資料上傳相關作業教學說明：
 - ▶ 如何將檔案轉換成PDF檔
 - ▶ 如何檢視您欲上傳的檔案容量大小
- 審查資料上傳常見問題Q&A



審查資料上傳 Data Upload

- 審查資料上傳系統常見問題Q & A 全部展開
- 繳交方式
- 上傳檔案製作方式
- 無法登入上傳系統
- 上傳及確認問題
- 服務專線及時間
- 其他

如上傳期間遇到無法完成上傳之問題，務必於**大學校系繳交截止日期前**電洽本會專線(05)2721799尋求協助。





各校審查資料準備指引連結網址



115 申請入學 大學之位 為您預留

網路 網路 聽障生 篩選 審查 審查資料 各校 網路 分發
 查詢 購買簡章 報名系統 免英聽檢定 結果查詢 資料上傳 準備指引 榜單連結 登記志願 結果查詢 聲明

個人密碼設定 審查資料準備指引 Preparation Guide

MAIN MENU

- ▶ 訊息公告
- ▶ 法令規章
- ▶ 重要時程
- ▶ 簡章發售
- ▶ 簡章公告
- ▶ 扶弱措施
- ▶ 統計資料
- ▶ 下載專區

各校審查資料準備指引，由各校提供相關連結網址，若有發現網址無法連結情事，請逕洽本會協助處理。

註：目前為114學年度資料，115學年度資料預計於115年3月更新。

(001)國立臺灣大學	(002)國立臺灣師範大學
(003)國立中興大學	(004)國立成功大學
(005)東吳大學	(006)國立政治大學
(007)高雄醫學大學	(008)中原大學
(009)東海大學	(011)國立清華大學
(012)中國醫藥大學	(013)國立陽明交通大學





考生審查資料繳交步驟



1ST

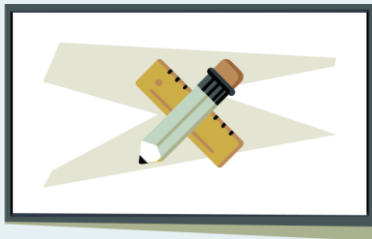
檢視學習歷程檔案



- ✓ 修課紀錄
- ✓ 課程學習成果
- ✓ 多元表現

2ND

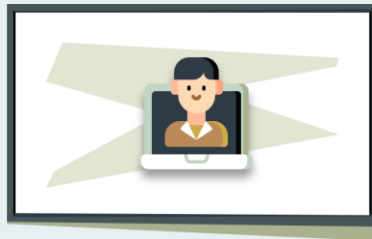
逐系設定繳交方式



- ✓ 勾選學習歷程中央資料庫
- ✓ 自行上傳PDF

3TH

上傳或勾選檔案



依設定之繳交方式，逐項上傳或勾選檔案，務必逐一開啟檔案檢視無誤。

4TH

檢視核對清單及確認



點選檢視繳交核對清單，確定不再修改後，即可點選確認並儲存確認表。





01-檢視學習歷程中央資料庫

ABC

學習歷程中央資料庫-資料列表			
資料項目名稱	資料數	檢視	備註
修課紀錄	5學期		修課紀錄由學習歷程中央資料庫提供
課程學習成果	8件		可於本系統自行上傳PDF檔或勾選學習歷程中央資料庫
多元表現	14件		可於本系統自行上傳PDF檔或勾選學習歷程中央資料庫

「資料數」為0，即資料庫無您的資料，如：**109學年度**以前已畢業生、課程含新舊課綱、持境外學歷、同等學力或青年儲蓄帳戶學生等。

應屆畢業生

修課紀錄

課程學習成果、多元表現

測試版

高一、高二
共 4 個學期

高一、高二共 4 個學期

測試截止後，
即刪除不列入
正式資料

正式版

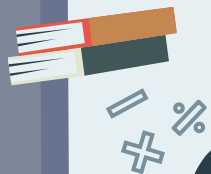
高一至高三上
共 5 個學期

高一至高三共 6 個學期
(跨考生僅4個學期)

新課綱畢業的重考生

不論**測試版**或**正式版**皆為高一至高三共 6 個學期





跨考生設定繳交方式說明

跨 考 生

通過第一階段篩選之
「專業群」班別應屆畢業學生
如：技術型高中專業群科、綜合型高中
專門學程、實用技能學程學生

事 因

依國教署所定時程，跨考生提交高三
之「課程學習成果」、「多元表現」
完成時間為 **115 年 5 月底**，已逾申
請入學審查資料上傳作業時程。

繳交說明如下：

- ① 若選擇「**勾選學習歷程中央資料庫**」繳交方式，則只能提供檢視及勾選 **第1學期至第4學期**之學習歷程中央資料庫檔案。
- ② 若欲繳交**含高三之課程學習成果、多元表現**之審查資料，則須選擇「**自行上傳PDF檔**」繳交方式，自行將**第1學期至第6學期**之學習歷程檔案製作成PDF檔上傳至系統。

ABC





02-設定審查項目繳交方式



逐系設定「課程學習成果」與「多元表現」之繳交方式

- ✓ 「自行上傳PDF檔」或「勾選學習歷程中央資料庫」
僅限擇一種繳交方式。
- ✓ 若校系於截止日前尚未完成確認，皆可再次進入設定繳交方式頁面修改。
- ✓ 學習歷程中央資料庫無資料檔案者，繳交方式一律設定為「自行上傳PDF檔」。

校系代碼	校系名稱	繳交資料截止日期	逐系設定繳交方式
041012	國立XX大學 中國文學系	xxx年x月x日	<input type="radio"/> 自行上傳PDF檔 <input checked="" type="radio"/> 勾選學習歷程中央資料庫
041022	國立XX大學 外國語文學系	xxx年x月x日	<input type="radio"/> 自行上傳PDF檔 <input checked="" type="radio"/> 勾選學習歷程中央資料庫
041032	國立XX大學 歷史學系	xxx年x月x日	<input checked="" type="radio"/> 自行上傳PDF檔 <input type="radio"/> 勾選學習歷程中央資料庫
041042	國立XX大學 哲學系	xxx年x月x日	<input checked="" type="radio"/> 自行上傳PDF檔 <input type="radio"/> 勾選學習歷程中央資料庫
041052	國立XX大學 數學系	xxx年x月x日	<input type="radio"/> 自行上傳PDF檔 <input checked="" type="radio"/> 勾選學習歷程中央資料庫
041062	國立XX大學 地球與環境科學系	xxx年x月x日	<input type="radio"/> 自行上傳PDF檔 <input checked="" type="radio"/> 勾選學習歷程中央資料庫





03-逐項勾選檔案或上傳PDF



1. 依設定繳交方式逐項勾選檔案或上傳PDF

審查項目	資料大小	檢視	上傳或勾選
一. 修課紀錄	5學期		由學習歷程中央資料庫提供
二. 課程學習成果	未繳交	--	勾選使用學習歷程中央資料庫 <input type="button" value="清除"/>
三. 多元表現	未繳交	--	勾選使用學習歷程中央資料庫 <input type="button" value="清除"/>
四. 多元表現綜整心得	未繳交	--	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	--	選擇檔案 未選擇任何檔案 <input type="button" value="上傳"/>
六. 其他(請詳閱簡章校系分則)	未繳交	--	選擇檔案 未選擇任何檔案 <input type="button" value="上傳"/>

2. 選擇檔案後，務必點選「上傳」鍵

修課紀錄

應屆畢業生(或新課綱畢業的重考生)由學習歷程中央資料庫提供五(或六)個學期成績

課程學習成果

依校系要求內容或其他課程學習成果提供至多3件

多元表現

依校系要求內容或其他多元表現提供至多10件

學習歷程自述

依校系要求內容自行製作成一個PDF檔案上傳

其他

依校系要求內容自行製作成一個PDF檔案上傳

其餘考生由本人自行上傳

另須製作一個多元表現綜整心得PDF檔案上傳

ABC



勾選學習歷程中央資料庫範例



學習歷程中央資料庫-多元表現資料總共21件，勾選方式：完整 清單

已勾選 0 件 **儲存** **回主選單**

說明：您可就校系要求項目內容或其他多元表現勾選至多10件，勾選完畢後，請務必按網頁上方「儲存」鍵，即完成勾選。

勾選 1. 幹部經歷暨事蹟紀錄

單位名稱	某某高中		
擔任職務	衛生股長	幹部等級	班級幹部
開始日期	2020/02/15	結束日期	2020/07/15
內容簡述	這個職務必須用嚴謹的態度來監督大家的打掃狀況，留意走廊和教室環境的整潔，常常會流汗有時會聞到垃圾惡臭，但我很樂意也很高興能為班上服務，也希望班上的同學們能繼續保持對班上的整潔和熱愛		
證明文件連結	JPG	影音檔案連結	

勾選 2. 幹部經歷暨事蹟紀錄

單位名稱	某某高中籃球隊		
擔任職務	球隊經理	幹部等級	社團幹部
開始日期	2020/02/15	結束日期	2020/07/15
內容簡述	透過協助籃球隊的練習、出賽日程安排，並全程陪伴隊員、紀錄球員成長，就像是一起努力的夥伴，為了共同的目標而努力		
證明文件連結	外部影音連結	影音檔案連結	
外部影音連結	https://www.youtube.com/watch?v=xL0ch53RAK8		

勾選 3. 競賽參與紀錄

競賽名稱	109 年某某高中語文競賽		
競賽等級	校級(個人參與)	競賽獎項	第六名
公布日期	2019/12/26	項目	高二組作文
內容簡述	今年是我第一次參加作文比賽，我感到很緊張，因為每一位選手看起來都實力堅強，雖然沒有拿到很好的名次，我深切的反省並訂定了改進的目標，以後要多動腦筋並寫快一點，超越今年的自己，期望更加進步		
證明文件連結	JPG	影音檔案連結	

勾選 4. 檢定證照紀錄

證照名稱	(TQC)中文輸入		
取得證照日期	2020/06/13	檢定結果分數	無
檢定類別	TQC-OA辦公軟體應用類	分項結果	51words/min
內容簡述	剛開始覺得自己的打字速度無法通過測驗，因此善用空餘時間不斷練習才逐漸進步，經過每天練習打字一小時，可以增強		

- 可選擇「完整」或「清單」方式呈現。
- 「課程學習成果」至多勾選3件、「多元表現」至多勾選10件，勾選超過規定件數者，系統將無法執行儲存。

學習歷程中央資料庫-多元表現資料總共21件，勾選方式：完整 清單

已勾選 0 件 **儲存** **回主選單**

說明：您可就校系要求項目內容或其他多元表現勾選至多10件，勾選完畢後，請務必按網頁上方「儲存」鍵，即完成勾選。

- 1. 幹部經歷暨事蹟紀錄 某某高中-班級幹部-衛生股長
- 2. 幹部經歷暨事蹟紀錄 某某高中籃球隊-社團幹部-球隊經理
- 3. 競賽參與紀錄 109 年某某高中語文競賽-第六名
- 4. 檢定證照紀錄 (TQC)中文輸入TQC-OA辦公軟體應用類-51words/min
- 5. 服務學習紀錄 財團法人明人福利會-志工服務
- 6. 彈性學習時間紀錄 學務處-紡織工作室





04-檢視繳交核對清單及確認

1.務必點選**檢視**所有上傳(或勾選)檔案內容完整無誤

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	6學期		由學習歷程中央資料庫提供	--
二.課程學習成果	3件		勾選使用學習歷程中央資料庫 <input type="button" value="清除"/>	2025-09-15 13:38:43
三.多元表現	10件		勾選使用學習歷程中央資料庫 <input type="button" value="清除"/>	2025-09-15 13:38:53
四.多元表現綜整心得	3.27MB		選擇檔案 未選擇任何檔案 <input type="button" value="上傳"/> <input type="button" value="刪除"/>	2025-09-15 13:39:04
五.學習歷程自述	4.61MB		選擇檔案 未選擇任何檔案 <input type="button" value="上傳"/> <input type="button" value="刪除"/>	2025-09-15 13:39:13
六.其他(請詳閱簡章校系分則)	未繳交	--	選擇檔案 未選擇任何檔案 <input type="button" value="上傳"/> <input type="button" value="刪除"/>	--

2.務必點選「**檢視審查資料繳交核對清單**」查看上傳情形

3.輸入「**考生個人密碼**」執行「**確認**」鍵送出資料

尚有 2個項目未進行檢視 ↑ [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，有繳交之「審查項目」皆須按下 放大鏡圖示檢視檔案內容是否完整，並再按下 [檢視審查資料繳交核對清單](#) 鍵，詳細檢視核對清單內資料是否有誤，才可執行確認作業。
- 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：

4.點選「**審查資料上傳確認表**」下載並自行留存



按下「**確認**」即送出資料，不得再修改，請留意！

審查項目	資料大小	檢視	檢視確認資訊	最後更新時間
一.修課紀錄	6學期		完成確認時間：2025-09-15 13:41:25	--
二.課程學習成果	3件		您已完成該校系繳交作業之確認，不得再修改！	2025-09-15 13:38:43
三.多元表現	10件		您可點選「 審查資料上傳確認表 」功能鍵下載儲存，並	2025-09-15 13:38:53
四.多元表現綜整心得	3.27MB		檢視您各項目所繳交資料大小及最後更新時間等資訊。	2025-09-15 13:39:04
五.學習歷程自述	4.61MB		審查資料上傳確認表	2025-09-15 13:39:13
六.其他(請詳閱簡章校系分則)	3.15MB			2025-09-15 13:39:53





ABC

審查資料[繳交核對]清單範例

 XXX學年度大學申請入學招生
審查資料【繳交核對】清單

 姓名：
學測應試號碼：
身分證號碼(居留證號碼)：
身分別：一般生

041012國立XX大學 XXX學系		
審查項目	資料大小	最後更新時間
一.修課紀錄	6學期	--
二.課程學習成果	3件	20XX-09-15 16:33:33
三.多元表現	10件	20XX-09-15 16:02:07
四.多元表現綜整心得	3.27 MB	20XX-09-15 16:35:32
五.學習歷程自述	4.61 MB	20XX-09-15 16:37:52
六.其他(請詳閱簡章校系分則)	2.54 MB	20XX-09-15 16:55:52


 檢視審查資料繳交核對清單時間：XXX年01月13日16時57分40秒
 審查資料繳交核對清單認證碼：c520d3ad9239b7033eb7ee446c464430

請注意：此時您【尚未完成審查資料確認】作業，請詳細檢查核對清單內資料是否無誤，一旦完成確認送出，此校系所有審查資料一律不得再修改！

**務必核對資料
已上傳(勾選)完成**

041012國立XX大學 XXX學系

審查項目	資料大小	最後更新時間
6學期	--	--
3件	20XX-09-15 16:33:33	
10件	20XX-09-15 16:02:07	
3.27 MB	20XX-09-15 16:35:32	
4.61 MB	20XX-09-15 16:37:52	
未繳交	--	--

五.學習歷程自述

六.其他(請詳閱簡章校系分則)


 檢視審查資料繳交核對清單時間：XXX年01月13日16時52分45秒
 審查資料繳交核對清單認證碼：c520d3ad9239b7033eb7ee446c464430

提醒：您尚有項目『六、其他(請詳閱簡章校系分則)』未進行繳交！是否確定不再繳交該項目？如欲繼續繳交該項目，請回到主選單頁面繼續進行上傳(勾選)作業。

**此時尚未完成確認作業，需回主選單
輸入考生個人密碼後執行確認。**





學生學習歷程檔案更正說明

項目	系統開放時間	資料有誤更正處理方式
[測試版系統] 第1至第4學期之修課紀錄、課程學習成果、多元表現	115.04.10 (五) 至 04.15 (三) 每日上午 9 時至下午 9 時 ※ 115.04.16 (四)中午12時前 之每日上班時間向就讀學校反映	接獲學生反映，應於 三日內查證 ，若確實為不可歸責於考生之疏失，須依 學習歷程中央資料庫主管權責單位 規定辦理更正。
[正式版系統] 第5學期之修課紀錄、第5至6學期之課程學習成果及多元表現	115.04.30 (四) 至 05.06 (三) 每日上午 9 時至下午 9 時 ※ 申請校系所訂繳交截止日前 向就讀學校反映	接獲學生反映，應儘速查證，若確實為不可歸責於考生之疏失，應於 115.05.11(一)前 備文檢附更正資料逕向 考生申請之大學 辦理更正。

高中更正公文說明內容建議含**考生學測應試號碼及申請校系**，以利加速大學辦理更正事宜，維護考生權益。

