

學生 學習歷程檔案

112學年度第二學期 高三學習歷程檔案時程規畫表

類別	人員	起訖日	上傳（勾選）件數
課程學習成果	學生上傳	113.02.20至113.04.08 (17:00)止	每學期 6件以上
	教師認證	113.02.20至113.04.10 止	
	學生勾選	113.04.11至113.04.15 (12:00)止	每學年勾選至多6件
多元表現	學生上傳	113.02.20至113.04.08 (17:00)止	每學期 10件以上
	學生勾選	113.04.11至113.04.15 (12:00)止	每學年至多勾選10件
收訖明細確認		113.04.15(13:00)至113.04.18 (13:00)止	

重視核心
素養能力

重視校內
學習成果

重視資料
的真實性

【三重二不】 審查原則

不是以量
取勝

不是學系所列
的都要具備





學習歷程檔案的內容

基本資料

學生學籍資料(含幹部紀錄)

修課紀錄

修習科目學分數和學業成績、課程諮詢紀錄

課程學習成果

修習科目(具學分數)作業作品或書面報告

多元表現

彈性學習時間、團體活動時間及其他表現

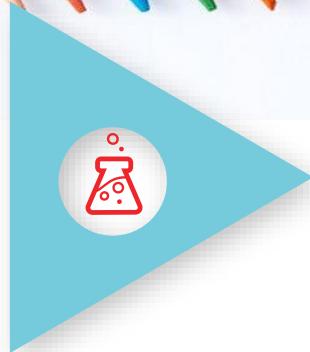
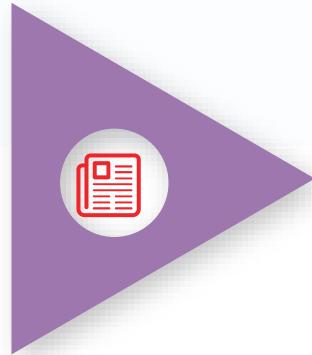
學習歷程自述

學習歷程反思、就讀動機、未來學習計畫

包含本土語

學生上傳





學習歷程【學校平台】

課程學習成果

建議每學期**上傳六件**，上下學期共計**十二件**

多元表現

建議每學期**上傳十件**，上下學期共計**二十件**

學習歷程【中央資料庫】

課程學習成果

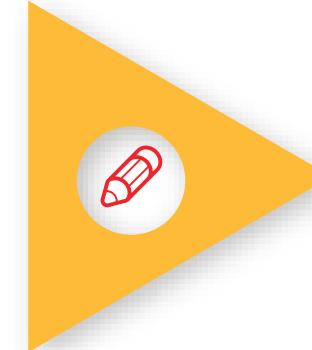
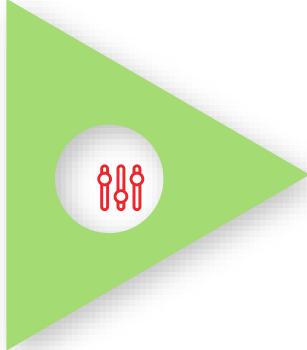
**勾選一學年上傳成果，
至多六件**，每學年提交

多元表現

**勾選一學年上傳成果，
至多十件**，每學年提交



申請入學第二階段 備審資料勾選



113年5月2日~各校截止日

學習歷程【中央資料庫】

課程學習成果

三個學年上傳成果，至多**十八件**

多元表現

三個學年上傳成果，至多**三十件**

大學或科技校院校系

課程學習成果

上傳給大學或科技校院端至多**三件**

多元表現

上傳給大學或科技校院端至多**十件**

相關好用資源

拉課 Lucker

<https://luckertw.com/>



Lucker 雲端圖資館

<https://cloud-library.luckertw.com/about>

申請入學

113學年度申請入學重要日程(節錄2)

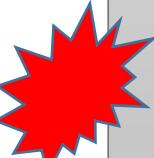
※屆時以113學年度簡章公告日期為準。

日期	項目
113.04.12 (五) 至 04.17 (三)	第二階段審查資料上傳(勾選學習歷程檔案)系統開放【測試練習版】 (系統內應屆學生為高一至高二共四學期學習歷程資料)
113.05.02 (四) 至 05.08 (三) (各大學繳交截止日詳見簡章)	第二階段審查資料上傳(勾選學習歷程檔案)系統開放【正式版】 (系統內應屆學生為高一至高三共六學期學習歷程資料)
113.05.09 (四) 至 05.10 (五)	高中(職)學校上傳應屆畢業學生之第六學期修課紀錄(PDF檔) (每日上午9時起至下午7時止)
113.05.13 (一) 至 05.14 (二)	通過第一階段篩選之應屆畢業學生上網查詢第六學期修課紀錄 (每日上午9時起至下午9時止)
113.05.16 (四) 至 06.02 (日)	各大學第二階段指定項目甄試(各大學自訂, 詳見簡章校系分則)
113.06.06 (四) 至 06.07 (五)	錄取生向甄選委員會登記就讀志願序(每日上午9時起至下午9時止)
113.06.13 (四) 上午9時	公告統一分發結果
113.06.13 (四) 至 06.16 (日)	錄取生網路聲明放棄入學資格(每日上午9時起至下午9時止)

統一分發注意事項

網路就讀志願序登記期間

113.06.06至113.06.07 每日上午9時至下午9時。

無論錄取單一或多個校系，均須於登記期間內完成網路就讀志願序登記，未依規定期間及方式登記就讀志願序者，一律視同放棄錄取資格，不予分發。

網路就讀志願序登記僅允許上網登記一次，一經確認送出後，不得以任何理由要求修改。

113年申請入學作業期程

時間	重要行事
3月14日~15日	大學及科技院校申請入學校內報名
3月28日	大學及科技院校個人申請第一階段篩選結果公告
4月15~19日	高三面試技巧說明
5月16~28日	科技院校個人申請第二階段複試
5月16日~6月2日	大學個人申請第二階段複試
6月6-7日	個人申請登記志願序
6月13日	公布個人申請統一分發結果
6月13日~16日	錄取生網路聲明放棄入學資格



113申請入學

大學之位 為您預留

回首頁 繁星推薦



校系 分別查詢 網路 購買簡章 網路 購買簡章
報名系統 免英聽檢定 結果查詢 畢選 畢選
審查 資料上傳 畢選 畢選
審查資料準備指引 資料上傳

個人密碼設定

防疫應變專區

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

審查資料上傳 Data Upload

審查資料上傳作業

系統開放時間

審查資料上傳起始日期：113年05月02日。

審查資料上傳截止日期：依各大學規定繳交截止日為準。

審查資料上傳系統開放時間：繳交起始日至截止日期內每日上午9時起至下午9時止。

網路上傳審查資料

第二階段審查資料上傳系統(測試版)

測試版開放時間：113年04月12日至04月17日
每日上午9時至下午9時止。

※審查資料如由PPT製作完成後轉存為PDF檔，務請考生以Adobe Reader檢視PDF檔是否能正常顯示。

※例如：Office 2007"水流佈景"主題，由ppt轉存為PDF檔時，Adobe Reader無法正常顯示，請考生避免使用該主題進行轉存。水流佈景範例

第六學期修課紀錄查詢作業

系統開放時間

第六學期修課紀錄開放查詢時間：113年05月13日至05月14日每日上午9時至下午9時止。

應屆畢業學測(或術科)考生查詢第六學期修課紀錄

應屆畢業學測(或術科)考生查詢第六學期修課紀錄系統

※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。

檢測指標

- 統計資料
- 下載專區
- 相關網站
- 歷年資料

高中作業資訊系統
大學作業資訊系統測試版開放時間：113年04月12日至04月17日
每日上午9時至下午9時止。

※審查資料如由PPT製作完成後轉存為PDF檔，務請考生以Adobe Reader檢視PDF檔是否能正常顯示
※例如：Office 2007"水流佈景"主題，由ppt轉存為PDF檔時，Adobe Reader無法正常顯示，請考生避免使用該主題進行轉存。水流佈景範例

課紀錄系統

※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。

1. 考生須於各大學繳交截止日前，至甄選委員會「第二階段審查資料上傳系統」進行指定項目甄試審查資料上傳作業。
2. 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，考生務必詳閱大學申請入學招生簡章各校系分則之規定。
3. 審查資料上傳完成確認後，有諸多校系第二階段指定項目甄試報名、繳費等相關資訊，仍須詳閱大學申請入學招生簡章該大學之校系分則，並依其規定向該大學完成報名、繳費等相關作業。
4. 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外，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。
5. 校系要求之修課紀錄，考生若為110學年度以後各高級中等學校畢業之考生，修課紀錄由高級中等教育階段學生學習歷程資料庫(以下簡稱學習歷程中央資料庫)提供；考生若為當學年度各高級中等學校應屆畢業生，第一至第五學期修課紀錄由學習歷程中央資料庫提供，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級中等學校畢業生、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。
※考生若為當學年度各高級中等學校應屆畢業生，且就讀學校或就讀科班別經所屬教育主管機關同意無須提交修課紀錄至學習歷程中央資料庫者，修課紀錄則由本人自行上傳。
6. 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。
※「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113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。

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



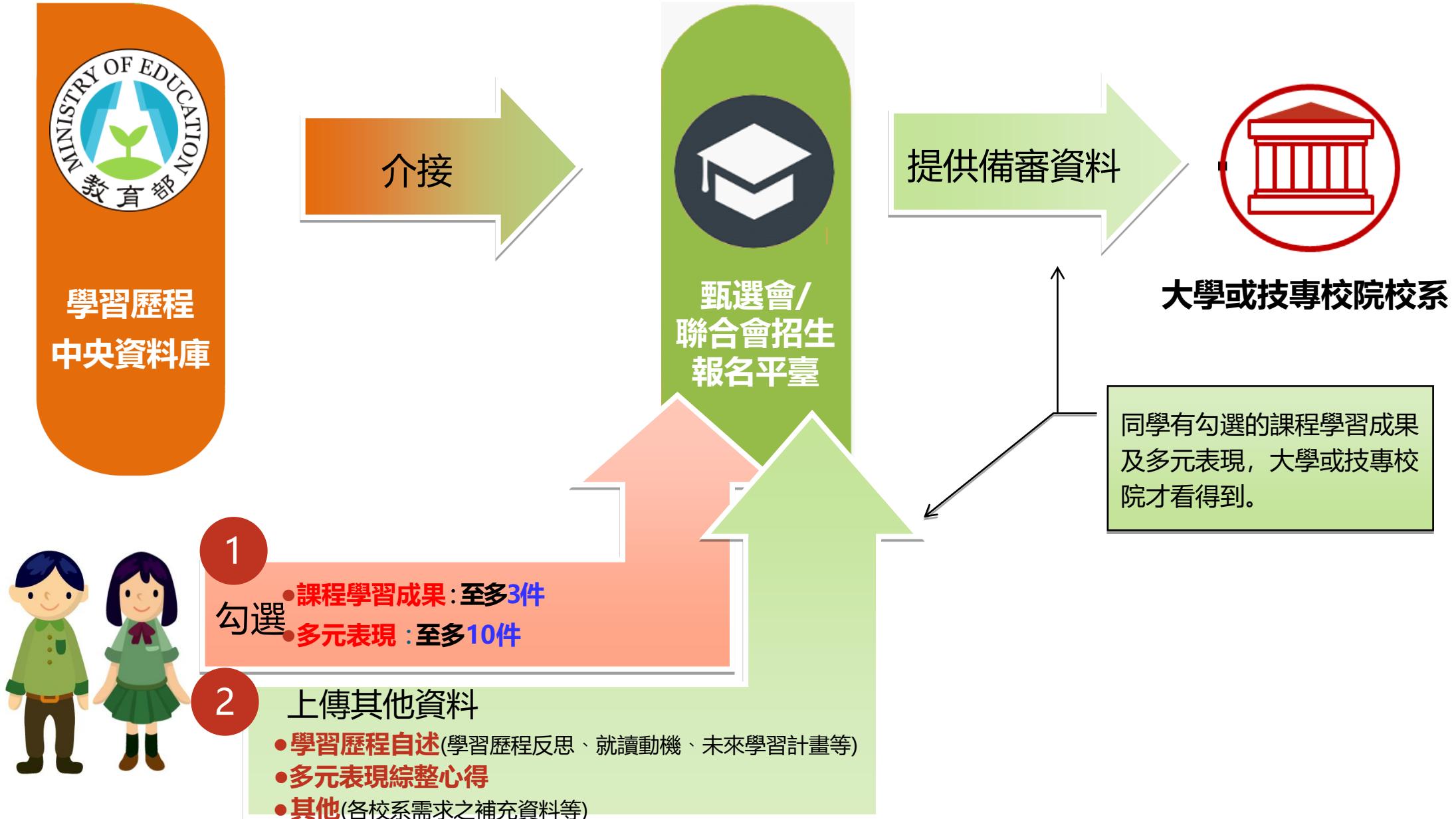
<https://t.ly/oXiG8>





申請入學 審查資料上傳 流程說明

學生學習歷程檔案如何提供備審資料給大專校院？



審查資料繳交上傳(勾選)步驟



01

檢視學習歷程

- 修課紀錄
- 課程學習成果
- 多元表現

設定繳交方式

- 勾選學習歷程中央資料庫
- 自行上傳PDF檔案



03

上傳(勾選)檔案

依審查項目設定之繳交方式，逐項完成上傳(或勾選)檔案



02

執行確認資料

檢視繳交核對清單無誤後，執行確認作業並儲存確認表

04





STEP 1

檢視學習歷程中央資料庫

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	12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	21件	CLICK!	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

測試版

正式版

新課綱畢業的重考生

修課紀錄

高一、高二
共 4 個學期高一至高三上
共 5 個學期

課程學習成果、多元表現

高一、高二共 4 個學期

高一至高三共 6 個學期 (跨考生僅4個學期)

不論測試或正式版皆為高一至高三共 6 個學期





STEP 2

設定審查項目繳交方式

💡 逐系設定審查項目「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」**。

校系名稱	繳交資料 截止日期	逐系設定繳交方式
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
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
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
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
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
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





STEP 3

逐項完成審查項目勾選或上傳

依設定繳交方式
完成勾選
或上傳PDF

1

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			
三.多元表現	未繳交	--	勾選使用學習歷程中央資料庫			
四.多元表現綜整心得	未繳交	--	選擇檔案 未選擇任何檔案			
五.學習歷程自述	未繳交	--	選擇檔案 未選擇任何檔案			
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			

2

選擇檔案後，務必
點選「上傳」鍵

修課紀錄

**應屆生(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





STEP 3

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，請務必按網頁最上方「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，但我很快樂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		影音檔案連結	
外部影音連結	https://www.youtube.com/watch?v=xL0ch83RAK8		

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，以後要多勤練習並寫快一點，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
檢定組別	TQC-OA辦公軟體應用類	分項結果	51words/min
內容簡述	剛開始很擔心自己的打字速度無法通過測驗，因此善用零碎時間不斷練習才逐漸進步，透過每天練習打字一小時，可以增強我的打字能力和減少錯誤的發生，對未來找工作也有一定的幫助		

💡 頁面可選擇「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，請務必按網頁最上方「儲存」鍵，即完成勾選。

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





STEP 4

檢視繳交核對清單並完成確認

1

檢視所有上傳(或勾選)檔案內容無誤且不再做修改

3

輸入「考生個人密碼」執行「確認」鍵送出資料



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	上傳或勾選	最後更新時間
一.修課紀錄	5學期		由學習歷程中央資料庫提供 勾選使用學習歷程中央資料庫	--
二.課程學習成果	3件		勾選使用學習歷程中央資料庫	2023-01-09 12:51:28
三.多元表現	10件		選擇檔案 未選擇任何檔案	2023-01-09 12:54:13
四.多元表現綜整心得	1.71MB		選擇檔案 未選擇任何檔案	2023-01-09 12:51:53
五.學習歷程自述	2.61MB		選擇檔案 未選擇任何檔案	2023-01-09 12:52:07
六.其他(請詳閱簡章校系分則)	0.92MB		選擇檔案 未選擇任何檔案	2023-01-09 12:56:01

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**上傳**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**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： **確認**

2

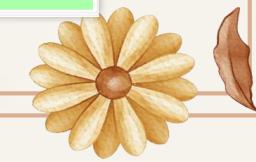
務必點選「檢視審查資料繳交核對清單」查看上傳情形

4

點選「審查資料上傳確認表」下載並自行留存

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	5學期		完成確認時間：2023-01-09 12:56:40 您已完成該校系繳交作業之確認，不得再修改！	--
二.課程學習成果	3件			2023-01-09 12:51:28
三.多元表現	10件			2023-01-09 12:54:13
四.多元表現綜整心得	1.71MB			2023-01-09 12:51:53
五.學習歷程自述	2.61MB			2023-01-09 12:52:07
六.其他(請詳閱簡章校系分則)	0.92MB			2023-01-09 12:56:01

審查資料上傳確認表





STEP 4

審查資料[繳交核對]清單範例

XX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：

041142國立 XX 大學 XX 學系

審查項目	資料大小	最後更新時間
一.修課紀錄	5學期	—
二.課程學習成果	3件	2023-01-09 12:51:28
三.多元表現	10件	2023-01-09 12:54:13
四.多元表現綜整心得	1.71 MB	2023-01-09 12:51:53
五.學習歷程自述	2.61 MB	2023-01-09 12:52:07
六.其他(請詳閱簡章校系分則)	0.92 MB	2023-01-09 12:56:01

檢視審查資料繳交核對清單時間：112年01月09日12時56分22秒
審查資料繳交核對清單認證碼：b8bd65bffd36e5bc33262d806ec15c43

QR code:

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

041142國立 XX 大學 XX 學系

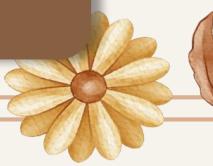
審查項目	資料大小	最後更新時間
一.修課紀錄	5學期	—
二.課程學習成果	3件	2023-01-09 12:51:28
三.多元表現	10件	2023-01-09 12:54:13
四.多元表現綜整心得	1.71 MB	2023-01-09 12:51:53
五.學習歷程自述	2.61 MB	2023-01-09 12:52:07
六.其他(請詳閱簡章校系分則)	未繳交	—

檢視審查資料繳交核對清單時間：112年01月09日12時52分16秒
審查資料繳交核對清單認證碼：b8bd65bffd36e5bc33262d806ec15c43

QR code:

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。



- A.多元表現綜整心得 (PDF檔1件-最多800字&三張圖片)
- B.學習歷程自述 (PDF檔1件)
- C.其他 (PDF檔1件)

審查項目	資料大小	檢視	上傳或勾選		
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	--	--	勾選使用高中學習歷程資料庫	<input type="checkbox"/>	
三.多元表現	--	--	勾選使用高中學習歷程資料庫	<input type="checkbox"/>	
四.多元表現綜整心得	--	--	選擇檔案	未選擇任何檔案	
五.學習歷程自述	--	--	選擇檔案	未選擇任何檔案	
六.其他	--	--	選擇檔案	未選擇任何檔案	 

依前一步驟
設定繳交方式
完成勾選
或上傳PDF



修課紀錄

應屆生(或新課綱
第一屆畢業的重考
生)由高中學習歷
程資料庫提供五
(或六)個學期成績

其餘考生由本人
自行上傳

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

A.

另須製作一個多元表現
綜整心得PDF檔案上傳

C.

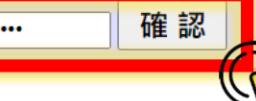


◆ 執行確認完成繳交資料(4)

041022 國立XX大學 外國語文學系
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	3件		勾選擬使用高中學習歷程資料庫 <input type="checkbox"/> 清除	2022-01-28 16:13:30
三.多元表現	10件		勾選擬使用高中學習歷程資料庫 <input type="checkbox"/> 清除	2022-01-28 15:47:09
四.多元表現綜整心得	2.2MB		選擇檔案 <input type="checkbox"/> 未選擇任何檔案 <input type="button" value="上傳"/> <input type="button" value="刪除"/>	2022-01-28 15:46:54
五.學習歷程自述	未繳交		<input type="button" value="選擇檔案"/> <input type="checkbox"/> 未選擇任何檔案 <input type="button" value="上傳"/> <input type="button" value="刪除"/>	--

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： 確 認 



務必檢視上傳(勾選)資料已完成，按下「確認」鍵後，會出現再次確認之訊息，一旦按下「確定」鍵即送出資料，不得再修改或補傳，請特別留意！



✓ 檢視所有上傳(或勾選)檔案內容無誤且不再做修改

✓ 輸入「考生個人密碼」執行「確認」鍵送出資料

✓ 點選「審查資料上傳確認表」下載儲存

041022 國立XX大學 外國語文學系
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	檢視確認資訊
一.修課紀錄	5學期		完成確認時間：2022-01-28 15:46:54 您已完成該校系繳交作業之確認，不得再修改。
二.課程學習成果	3件		2022-01-28 15:46:54
三.多元表現	10件		2022-01-28 15:46:54
四.多元表現綜整心得	2.20MB		2022-01-28 15:46:54
五.學習歷程自述	未繳交	--	--

審查資料上傳確認表 

滿意度問卷

送出確認後，各審查項目檔案不會進行合併，將直接移交至申請之校系。

申請入學審查資料內容調整說明

審查資料項目：

修課紀錄(A)、課程學習成果(B)、多元表現(J、L、N)、
學習歷程自述(O)、其他(R.程式設計相關經驗)。

參照招生簡章第20頁「審查資料項目內容對照表」

修課紀錄	課程學習成果	多元表現	學習歷程自述	其他
A. 修課紀錄	B. 書面報告 C. 實作作品 D. 自然科學領域探究與實作成果，或特殊類型班級之相關課程學習成果 E. 社會領域探究活動成果，或特殊類型班級之相關課程學習成果	F. 高中自主學習計畫與成果 G. 社團活動經驗 H. 擔任幹部經驗 I. 服務學習經驗 J. 競賽表現 K. 非修課紀錄之成果作品 L. 檢定證照 M. 特殊優良表現證明 N. 多元表現綜整心得	O. 高中學習歷程反思 P. 就讀動機 Q. 未來學習計畫與生涯規劃	R. (校系自行輸入限10字) S. (校系自行輸入限10字) T. (校系自行輸入限10字)



申請入學第二階段審查資料項目調整



校系所訂審查資料項目內容調整，各大項之內容於分則表內以A~T代碼表示之。
A~T代碼所對照之名稱請詳見下方對照表：

項次	審查資料	項目內容代碼對照
1	修課紀錄 (註1)	A.修課紀錄
2	課程學習 成果 (註2)	B.書面報告 C.實作作品 D.自然科學領域探究與實作成果，或特殊類型班級之相關課程學習成果 E.社會領域探究活動成果，或特殊類型班級之相關課程學習成果
3	多元表現 (註3)	F.高中自主學習計畫與成果 G.社團活動經驗 H.擔任幹部經驗 I.服務學習經驗 J.競賽表現 K.非修課紀錄之成果作品 L.檢定證照 M.特殊優良表現證明 N.多元表現綜整心得
4	學習歷程 自述	O.高中學習歷程反思 P.就讀動機 Q.未來學習計畫與生涯規劃
5	其他	R.(校系自行輸入限10字) S.(校系自行輸入限10字) T.(校系自行輸入限10字)

審 查 資 料	項目：修課紀錄(A)、課程學習成果(B)、多元表現(J、L、N)、學習歷程自述(O)、其他(R.程式設計相關活動)。 ※項目內容請參照本簡章「貳、分則」乙、審查資料項目對照表。
	說明：1.「多元表現」項下「L.檢定證照」限高中資訊工程能力相關證明文件。 2.繳交之各項資料，限高中時期。3.程式設計相關活動請自行撰述(格式不拘)。

審查資料項目內容以上表範例說明

參照左方對照表，該校系要求考生繳交之審查資料分別為**A.修課紀錄**、**B.書面報告**、**J.競賽表現**、**L.檢定證照**、**N.多元表現綜整心得**、**O.高中學習歷程反思**、**R.程式設計相關活動**。

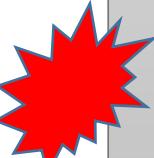
對照表註記：

- 校系如有要求修課紀錄，即針對部定必修、加深加廣選修、校訂必修、多元選修及綜合型高中之課程等修課紀錄進行綜合評量。
- 校系如有要求**課程學習成果**，考生可就校系要求項目內容或其他課程學習成果**選擇提供至多3件**。
- 校系如有要求**多元表現**，考生可就校系要求項目內容或其他有利審查資料**選擇提供至多10件**，並須另行上傳**多元表現綜整心得**。

統一分發注意事項

網路就讀志願序登記期間

113.06.06至113.06.07 每日上午9時至下午9時。

無論錄取單一或多個校系，均須於登記期間內完成網路就讀志願序登記，未依規定期間及方式登記就讀志願序者，一律視同放棄錄取資格，不予分發。

網路就讀志願序登記僅允許上網登記一次，一經確認送出後，不得以任何理由要求修改。

統一分發注意事項(續)

「申請入學」錄取生有以下情形者，不得再參加網路就讀志願序登記，接受統一分發

- 113學年度大學「繁星推薦」入學第八類學群錄取生。

以「原住民生」、「離島生」或「願景計畫生」身分報名參加「申請入學」招生者，於同一校系招生名額及外加名額皆獲錄取(含正、備取)，於登記就讀志願序時，須先將該校系招生名額志願序登記於外加名額志願序之前；若將該校系招生名額志願序選填為放棄，該校系外加名額志願序一律須選填為放棄，考生不得異議。

統一分發注意事項(續)

舉例說明

例一：甲生於大學申請入學有錄取A校，於統一分發結果公告前，因分發結果未定，故甲生已先到四技申請入學B校報到。

- 甲生仍可參加個人申請統一分發，且分發結果公告後甲生如獲分發至A校，不影響其A校的分發錄取資格。
- 但仍建議甲生可主動向A、B其中之一校聲明放棄入學資格，使大學名額得以回流至考試分發使用。

例二：乙生於統一分發結果公告後，獲分發至個人申請C校，後來又接獲四技申請入學D校的報到通知。

- 乙生至D校報到前，應先向C校聲明放棄入學資格，否則一經發現，即取消其C校的入學資格。

※案例中其他入學管道僅以四技申請入學為例，其他入學管道包含四技申請入學、各大學單招、軍警校院招生等非屬大學個人申請之入學管道。

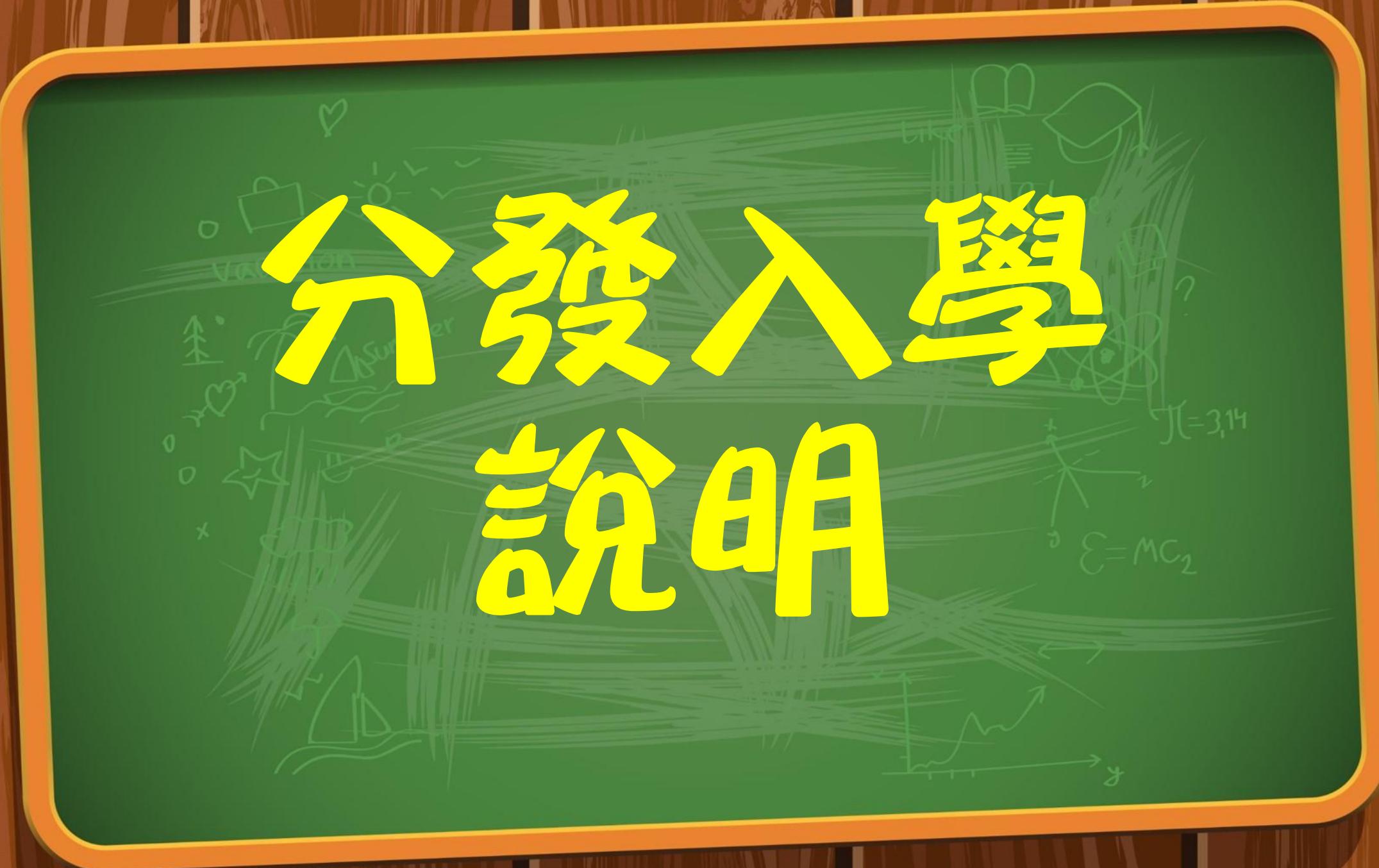
申請入學錄取重要提醒

■ 申請分發錄取生未於113年6月16日(星期日)下午9時

前完成**網路聲明放棄**入學資格，否則**不得參加**

當學年度「大學分發入學招生」、「科技校院四年制及專科學校二年制甄選入學招生」及「科技校院四年制及專科學校二年制日間部聯合登記分發入學招生」。

分發入學 說明



113 考試分發 重要日程

* 各項試務日程請以簡章正式公布為主

112年12月

113.06.17 (星期一) 0900~1200

113年4月

大學分科測驗返校現場報名繳費作業

113年6月

地點：三樓會議室

113年7月

113年7月9日

考場公布

113年7月12、13日

分科測驗考試

113年7月29日

分科測驗成績單寄出

113年7月29日至8月4日

繳交登記分發費用



113年8月

113年8月1日至8月4日

網路登記志願

113年8月15日

分發結果放榜



113分科測驗 重要日程

請以簡章正式公布為主

(二)



簡訊通知應試號碼

113/7/9(二)

公布試場

113/7/12(五)~7/13(六)

分科測驗考試

113/7/29(一)

寄出成績單



113/7/29(一)~8/1(四)

申請成績複查

大學分發入學作業時程

113學年度

➤ 10/25 公告校系參採之學測科目及參加術科考試校系

➤ 12/1 招生簡章發售

➤ 6/1-6/20 受理證明文件審查申請
➤ 7/2-7/5 審查結果公告暨申覆

➤ 8/1-8/4 網路登記志願
➤ 8/15 分發結果公告

8月 — 10月 — 11月 — 12月 — 4月 — 6月 — 7月 — 8月

➤ 8/31 公告檢定英聽校系

➤ 11/3 開放校系分則查詢系統

➤ 4/16 登記相關資訊發售

➤ 7/29 回流名額、最低登記標準等招生訊息公告