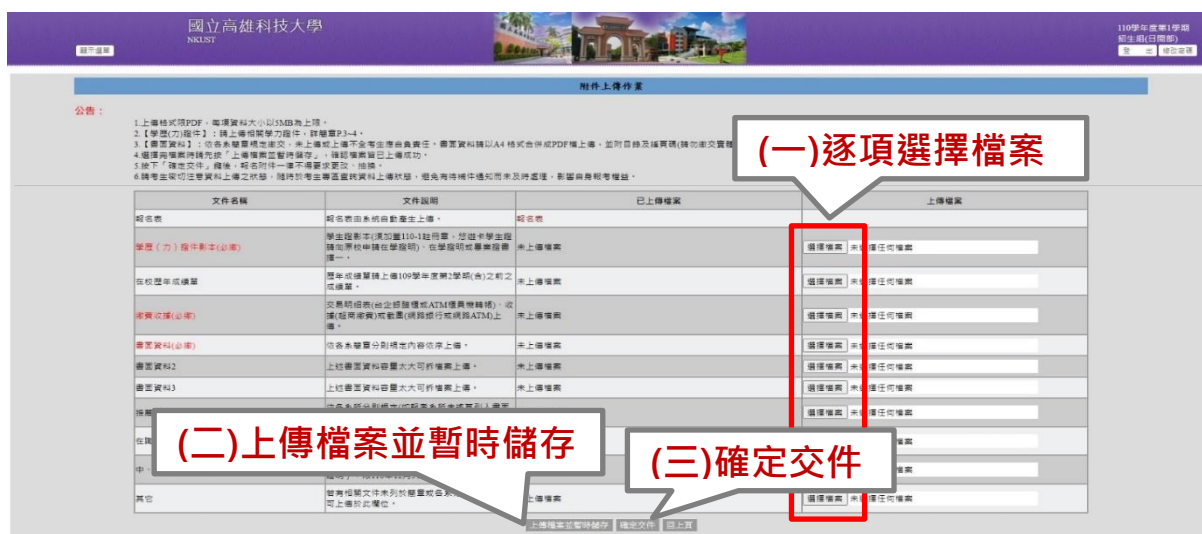


## 報名附件上傳注意事項

- 一、上傳期限：請於 113 年 6 月 3 日(一) 10:00 起至 113 年 8 月 9 日(五)17:00 止，將備妥之所有資料電子檔(限 PDF 檔)，依以下步驟完成上傳作業。截止時間一到，系統將準時關閉，此時正在進行上傳的資料將無法完成上傳，請考生預留時間，儘早完成。另請考生使用電腦進行報名附件上傳作業，**勿使用手機或平板電腦**，避免畫面資訊呈現不完全，造成未完全上傳報名附件資料而影響自身權益。
- 二、上傳步驟：請至本校【招生資訊網】➡點選【報名及查詢專區】/進修部四技一般生組或應屆普通高中組/【報名附件上傳】➡登入(輸入考生身分證號及出生年月日，出生年月日前面補 0，共 7 碼，如:民國 87 年 2 月 3 日，則輸入 0870203)➡點選報考系別，即可進入附件上傳作業區(系統參考畫面如下圖)，請依序執行檔案上傳步驟：



- (一)請逐項點選【選擇檔案】，依據文件名稱分別上傳各該項應繳資料 PDF 檔，每項檔案大小以 5MB 為限。
  - (二)點選【上傳檔案並暫時儲存】，此時資料尚未正式送出，僅暫時將資料儲存於系統，考生於上傳期限內，只要尚未按下【確定交件】，皆可更換上傳之檔案(儲存後新檔將覆蓋舊檔)。
  - (三)確認上傳之資料選取無誤、完整且清晰可辨識後，務必點選【確定交件】正式送出資料。資料一經送出後，即無法再作任何更動，請考生務必確認後再送出，以維權益，事後不得以任何理由要求補繳、增列、更改或抽換。不論錄取與否，所繳報名表件、資料概不退還。
  - (四)資料送出後，系統將自動發送【成功上傳報名應繳文件通知】的 Email 至考生報名時登錄之電子郵件信箱；考生亦可自行至本校作業系統查詢(本校【招生資訊網】➡【報名及查詢專區】/進修部四技一般生組或應屆普通高中組/【報名狀況查詢】➡登入➡檢視【報名附件上傳狀態】欄位，確認是否顯示為「已完成」)。
- ❖重要提醒：文件名稱中有**必繳**之項目，請一定要放置檔案，否則系統將無法完成上傳作業；每項檔案大小為 5MB，請考生斟酌慎選對自己有利之資料，若檔案經壓縮仍超過 5MB，可將檔案分割後，照順序分別放置於**書面資料 2** 及**書面資料 3**，亦可將檔案放置於不會使用到的項目中，惟請依照順序排放，因所有分別逐項上傳之檔案，將會於系統合併成一個檔案，**若因順序排列錯亂影響評分，由考生自行負責。**
- 三、報考二個(含)以上科系之考生，請分別上傳學歷(力)證件及書面審查資料等，請留意選擇上傳之系所，避免 A 系資料上傳至 B 系。
  - 四、考生如經通知補正報名資格審查文件，如：學歷(力)證件，須於本校通知規定之期限內補繳。如因報名審查資格表件不全者，以資格不符處理不得補正。