

國立東華大學 114 學年度學士班特殊選才招生考試 網路報名暨上傳審查資料作業流程

一、重要事項說明

- (一) 網路報名暨審查資料上傳時間：**113年10月23日(三)上午9時起至113年11月06日(三)下午4時止**，考生須依規定時間內填寫報名資料暨上傳審查資料作業，始完成報名程序。
- (二) 審查資料繳交方式：一律採用網路上傳方式繳交審查資料。
- (三) 請依本校學系組簡章分則要求之「指定繳交資料」項目，分項製成 PDF 格式檔案後再逐一上傳，單一項目之檔案大小以 10 MB 為限，所有審查資料項目之上傳檔案總量以 50 MB 為限。
- (四) **上傳之審查資料於確認送出前皆可重複上傳，亦即考生若欲修改資料內容時，可將修改後之檔案重新上傳。惟若審查資料一經確認送出後，一律不得以任何理由要求修改、補件，請考生務必審慎檢視上傳之資料無誤後再行確認送出。**
- (五) 考生須於審查資料上傳截止時間前，完成上傳作業並進行確認，逾期恕不受理任何形式的更換資料及補件。若逾網路上傳截止時間則視同未完成報名手續。
- (六) 考生完成確認後，審查資料上傳系統會主動於各審查項目前加入書籤(封面)，並將所有審查項目合併為一個PDF檔。考生須於「確認送出」前，進行檔案合併功能以檢視合併後之PDF檔是否清晰完整。
- (七) 報名資料以網路報名時所報考之學系組別為主。若所上傳之審查資料與網路報名時之學系組別不同，則一切以網路所報考學系班組別為主。
- (八) 上傳之各項審查資料，請考生務必自行檢查確認後再行上傳，若資料不全者(如缺件)，於報名截止時間後(113年11月06日(三)下午4時止)，本校概不受理更換資料及補件，缺件者該項目以0分計算，如權益因而受損者，責任由考生自負。
- (九) 本項考試考生審查資料以上傳截止時間系統所存之檔案為準，並以此提供招生系所審查，故務請考生確認所上傳之資料是否清晰。
- (十) 報名期間若遇任何問題請電洽：(03) 8906146、8906142、8906143、8906144、8906145。

二、網路報名暨上傳審查資料作業流程

(以下為操作參考範例，實際頁面以報名網頁為準)

(一) 請點選網路報名系統

簡易報名流程與報名相關日期

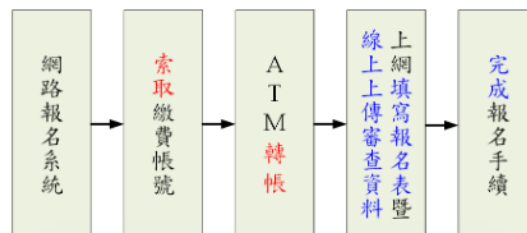
【本學年度各項審查資料全面採網路上傳方式辦理】

▸ 初試索取繳費帳號起迄時間：

113年10月23日(三)上午9時起至113年11月06日(三)下午3時止

▸ 網路報名(含網路上傳審查資料)起迄時間：

113年10月23日(三)上午9時起至113年11月06日(三)下午4時止



【學士班特殊選才】網路報名系統

參考資料：[網路報名暨上傳審查資料作業操作說明](#)

(二) 登入系統後，螢幕顯示如下，並請依序完成報名費繳納、網路填寫報名資料及上傳審查資料等程序。



(三) 繳費成功後，再進入報名系統網頁，請點選「填寫報名表」後，螢幕顯示如下，依序填入資料後按下「登入」。

登入報名表填寫

※請輸入下列資料後按下「登入」，開始填寫報名表單。

右側驗證碼：

BRP6

繳費帳號：(個人專屬繳費帳號，非私人銀行帳號)

身分證字號：

(四) 「報名權益同意書暨隱私權保護宣告」請仔細閱讀並確認後，點選「本人已詳細閱讀以上電子文件並接受」後，進入填寫報名表頁面(擷取部份頁面顯示如下)。

報名權益同意書暨隱私權保護宣告

本人已詳閱國立東華大學 學年度學士班特殊選才 招生簡章，本人之報考資格(含學歷(力)、經歷(含年資))均符合簡章之規定，並同意以網路上輸入資料為依據，所有學歷(力)、經歷證件(除系所指定繳交資料)，均於錄取後才驗證；若經驗證與簡章規定之資格不符或證件假借、冒用、偽造或變造，則取消其錄取資格或開除學籍，並由報考生自負法律責任，且不發給任何有關學業之證明；如畢業後始查覺者，除依法追繳其學位證書外，並撤銷其畢業資格。

(六)自我保護措施
請妥善管理您的查詢帳號及密碼，勿將任何個人資料，提供給任何人。在您登入本系統使用相關服務結束時，請務必做關閉瀏覽器視窗的動作。假如您是與他人共用電腦或使用公共電腦，離開時務必關閉瀏覽器視窗，以防止他人讀取您的信件或其他個人資料。

(七)個人權利
您有權於在合於個人資料保護法規相關之情形下，就您的個人資料做查詢或更新。若您提供的個資不夠完整或不正確，致自身權益受損時，概由個人負責。

(五) 進入填寫報名表頁面，請依序選擇及填寫各欄位資料，全部資料填寫完成後，再按下「確定」。

學士班特殊選才			
填寫報名表			
填表說明： 1. 輸入資料務必至頁尾按下「確定」後，始完成資料儲存。 2. 各欄均需詳細填寫，欄位名稱後之「※」表示該欄位必填。 3. 輸入時請不要使用全形字，並請使用游標或是Tab鍵控制要輸入的游標。 有報名截止日，報名系統將於每日下午4時準時關閉，請於系統關閉前按「確定」鍵，否則無法完成報名手續，若因此影響權益，責任由考生自負。			
國立東華大學 學年度學士班特殊選才考試報名表填寫 (注意：每次登錄的有效時間為60分鐘，逾時請重新登入) 網路報名日期：			
招生學系※	<input type="text" value="縱谷跨域書院學士學位學程"/>	姓名※	<input type="text" value="王小明"/>
報考組別※	<input type="text" value="請選擇"/>	身分證字號※	<input type="text" value="X123456789"/>
性別※	<input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女	出生年月日※	民國 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
選考項目※	<input type="text" value="無(本系所無選考科目)"/>	E-Mail	<input type="text" value="ritah@gms.ndhu.edu.tw"/>
學選※	<input type="text" value="100 國立臺灣師大附中"/>	考生身分別※	<input checked="" type="radio"/> 一般生 <input type="radio"/> 原住民一般生
	<input checked="" type="radio"/> 畢業 <input type="radio"/> 肄業 <input type="radio"/> 結業 畢業/結業年月：民國 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 (應屆畢業生請點選「畢業」，畢業年月為 年6月) 限以同等學力報考者填寫如下： 考試及格或資格取得名稱： <input type="text"/> 及格或取得資格年月：民國 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月	特殊身分別※ (可複選) <input type="checkbox"/> 新住民及其子女 <input type="checkbox"/> 境外生(含境外學歷) <input type="checkbox"/> 實驗教育學生 <input type="checkbox"/> 宜蘭、花蓮、臺東地區學校學生	報名費減免身分別※ <input type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 低收入 <input type="radio"/> 中低收入 <input type="radio"/> 特殊境遇家 戶 戶 戶 庭
連絡電話※	宅 <input type="text" value="038906146"/> 行動電話 <input type="text" value="0963852741"/>	緊急連絡人※	姓名 <input type="text"/> 電話 <input type="text"/>
戶籍地址※	(本地址用來建立學籍等相關文件，必須填寫完整，包含鄰里。) 郵遞區號 <input type="text"/> 地址 <input type="text"/> (請填入：縣/市/鄉/鎮/區/里/鄰/路/街/段/巷/弄/號/樓等資料，例如："花蓮縣壽豐鄉國富里26鄰裕香路二段3號2樓")		
通訊地址※	<input type="radio"/> 與戶籍地址相同 <input checked="" type="radio"/> 另填如下 郵遞區號 <input type="text"/> 地址 <input type="text"/> (請填入：縣/市/鄉/鎮/區/里/鄰/路/街/段/巷/弄/號/樓等資料，例如："花蓮縣壽豐鄉裕香路二段3號2樓")		
個人密碼※	設定密碼 <input type="text"/> (請輸入六個英文字母或數字) 再輸入一次 <input type="text"/>		
<input type="button" value="確定"/>			

(六) 填寫完報名資料後，螢幕顯示如下(擷取部份頁面如下)，請考生檢視各項所填寫的報名資料是否正確。確認無誤後，請點選「上傳審查資料」進入審查資料上傳頁面。



※重要提醒

1. 請務必於期限內上傳審查資料，並按下「確認送出」鍵後始完成報名手續，若逾截止時間，則視同未完成報名手續。
2. 填寫完報名資料後，亦可於報名系統首頁中點選「上傳審查資料」上傳各項審查資料。



(七) 請將資格審查資料及學系組指定繳交資料項目，分項製作成 PDF 格式檔案後，再逐一上傳，上傳項目之順序並無前後之限定，您可自行決定上傳項目之順序，依序按下列七個步驟逐一完成資料上傳作業。

※重要提醒：單一項目之檔案大小以10MB為限，所有審查資料項目之上傳檔案總容量以50MB為限。

步驟一：於欲上傳資料名稱項目後方，點選「選擇檔案」。

學士班特殊選才

※為維護您的權益，上傳pdf檔案內容務必清晰，請勿以密碼保護，上傳後請仔細檢視資料是否正確無誤，並做確認，才算完成報名。謝謝！

報名審查資料上傳：報考：

資格審查上傳資料						
序號	上傳資料名稱	說明	上傳檔案(限pdf檔，最大上傳檔案10MB)	上傳日期	檔案大小	完成
1	學歷(力)證明文件	請參閱簡章第3頁說明：應屆畢業生上傳在學證明或學生證、已畢業者上傳畢業證書、以同等學力報考者上傳學歷(力)證件。	選擇檔案 沒有選擇檔案 上傳檔案			未上傳
2	特殊境遇家庭子女或孫子女證明文件	特殊境遇家庭考生請下載簡章附件二「退費申請書」，填寫完成後連同特殊境遇家庭證明一同上傳。	選擇檔案 沒有選擇檔案 上傳檔案			未上傳

合併資格審查上傳資料：
合併檔案： 合併日期：尚未合併 未合併

系所指定審查資料						
序號	上傳資料名稱	說明	上傳檔案(限pdf檔，最大上傳檔案10MB)	上傳時間	檔案大小	完成
1	高中(職)在校成績單、非學校型態實驗教育學生成績證明及學習狀況報告書	高中(職)在校成績單需載明學校名稱及個人基本資料(如：姓名、學號)。	選擇檔案 沒有選擇檔案 上傳檔案			未上傳
2	學習歷程與學習計畫		選擇檔案 沒有選擇檔案 上傳檔案			未上傳
3	考生個人資料表	格式如簡章附件五，內容須針對本學院而準備，可談申請動機、特殊表現、專題經驗、專題規劃與未來展望。	選擇檔案 沒有選擇檔案 上傳檔案			未上傳
4	特殊選才資格證明資料及其他相關補充資料	如：語言能力證明、競賽參與證明及成績、研究報告或作品集、證照、社團活動、持國外具公信力之入學用大型測驗成績證明、獎學金證明或其他特殊才能證明文件等。	選擇檔案 沒有選擇檔案 上傳檔案			未上傳

合併審查上傳資料：
合併檔案： 合併日期：尚未合併 未合併

1. 確認上傳資格審查資料、審查資料與合併檔案正確無誤。
2. 請將審查資料依序上傳，若您已確定上傳之審查資料及報名資料填寫不再修改，請務必於繳交資料上傳截止日()前執行「確認送出」。

個人密碼： 確認送出 確認日期 未送出確認 瀏覽資格審查確認檔 瀏覽審查資料確認檔

步驟二：從自行製作完成的審查資料(PDF)檔中，選擇要上傳的檔案後執行「開啟」鍵。



步驟三：執行「上傳檔案」鍵，上傳成功後，該上傳項目之檔案大小、上傳時間將顯示於系統上，並可就該上傳項目進行內容檢視功能。

學士班特殊選才

※為維護您的權益，上傳pdf檔案內容務必清晰，請勿以密碼保護，上傳後請仔細檢視資料是否正確無誤，並做確認，才算完成報名。謝謝！

報名審查資料上傳：報考

序號	上傳資料名稱	說明	上傳檔案(限pdf檔，最大上傳檔案10MB)	上傳日期	檔案大小	完成
1	學歷(力)證明文件	請參閱簡章第3頁說明：應屆畢業生上傳在學證明或學生證、已畢業者上傳畢業證書、以同等學力報考者上傳學歷(力)證件。	選擇檔案 沒有選擇檔案 上傳檔案			未上傳
2	特殊境遇家庭子女或 子女證明文件	特殊境遇家庭考生請下載簡章附件二「退費申請書」，填寫完成後連同特殊境遇家庭證明一同上傳。	選擇檔案 沒有選擇檔案 上傳檔案			未上傳

合併資格審查上傳資料： 合併日期：尚未合併 未合併

系所指定審查資料

序號	上傳資料名稱	說明	上傳檔案(限pdf檔，最大上傳檔案10MB)	上傳時間	檔案大小	完成
1	高中(職)在校成績單、非學校型態實驗教育學生成績證明及學習狀況報告書	高中(職)在校成績單需載明學校名稱及個人基本資料(如：姓名、學號)。	選擇檔案 沒有選擇檔案 上傳檔案			未上傳
2	學習歷程與學習計畫		選擇檔案 沒有選擇檔案 上傳檔案			未上傳
3	考生個人資料表	格式如簡章附件五，內容須針對本書院而準備，可談申請動機、特殊表現、專題經驗、專題規劃與未來展望。	選擇檔案 沒有選擇檔案 上傳檔案			未上傳
4	特殊選才資格證明資料及其他相關補充資料	如：語言能力證明、競賽參與證明及成績、研究報告或作品集、證照、社團活動、持國外具公信力之入學用大型測驗成績證明、獎學金證明或其他特殊才能證明文件等。	選擇檔案 沒有選擇檔案 上傳檔案			未上傳

合併審查上傳資料： 合併日期：尚未合併 未合併

1.確認上傳資格審查資料、審查資料與合併檔案正確無誤。
2.請將審查資料依序上傳，若您已確定上傳之審查資料及報名資料填寫不再修改，請務必於繳交資料上傳截止日前執行「確認送出」

個人密碼： 確認日期 未送出確認。 瀏覽資格審查確認檔 瀏覽審查資料確認檔

學士班特殊選才

※為維護您的權益，上傳pdf檔案內容務必清晰，請勿以密碼保護，上傳後請仔細檢視資料是否正確無誤，並做確認，才算完成報名。謝謝！

報名審查資料上傳：報考

序號	上傳資料名稱	說明	上傳檔案(限pdf檔，最大上傳檔案10MB)	上傳日期	檔案大小	完成
1	學歷(力)證明文件	請參閱簡章第3頁說明：應屆畢業生上傳在學證明或學生證、已畢業者上傳畢業證書、以同等學力報考者上傳學歷(力)證件。	選擇檔案 沒有選擇檔案 上傳檔案	2023-10-19 11:30:24	0.05M	已上傳，可檢視
2	低收入戶證明文件	低收入戶考生請下載簡章附件二「退費申請書」，填寫完成後連同低收入戶證明一同上傳。	選擇檔案 沒有選擇檔案 上傳檔案	2023-10-19 11:30:37	0.08M	已上傳，可檢視

合併資格審查上傳資料： 合併日期：尚未合併 未合併

系所指定審查資料

序號	上傳資料名稱	說明	上傳檔案(限pdf檔，最大上傳檔案10MB)	上傳時間	檔案大小	完成
1	高中(職)在校成績單、非學校型態實驗教育學生成績證明及學習狀況報告書	高中(職)在校成績單需載明學校名稱及個人基本資料(如：姓名、學號)。	選擇檔案 沒有選擇檔案 上傳檔案	2023-10-19 11:31:23	1.49M	已上傳，可檢視
2	學習歷程與學習計畫		選擇檔案 沒有選擇檔案 上傳檔案	2023-10-19 11:32:11	7.22M	已上傳，可檢視
3	考生個人資料表	格式如簡章附件五，內容須針對本書院而準備，可談申請動機、特殊表現、專題經驗、專題規劃與未來展望。	選擇檔案 沒有選擇檔案 上傳檔案	2023-10-19 11:32:29	7.22M	已上傳，可檢視
4	特殊選才資格證明資料及其他相關補充資料	如：語言能力證明、競賽參與證明及成績、研究報告或作品集、證照、社團活動、持國外具公信力之入學用大型測驗成績證明、獎學金證明或其他特殊才能證明文件等。	選擇檔案 沒有選擇檔案 上傳檔案	2023-10-19 11:32:44	0.27M	已上傳，可檢視

合併審查上傳資料： 合併日期：尚未合併 未合併

1.確認上傳資格審查資料、審查資料與合併檔案正確無誤。
2.請將審查資料依序上傳，若您已確定上傳之審查資料及報名資料填寫不再修改，請務必於繳交資料上傳截止日前執行「確認送出」

個人密碼： 確認日期 未送出確認。 瀏覽資格審查確認檔 瀏覽審查資料確認檔

※重要提醒：可利用「已上傳，可檢視」功能，分項開啟已上傳完成之PDF檔案，請務必確認檔案內容之正確性。

步驟四：執行確認送出作業前，請先執行「合併檔案」功能，系統會將上傳檔案整合為一個PDF檔，考生可檢視已上傳資料於合併後之呈現樣貌。

學士班特殊選才

※為維護您的權益，上傳pdf檔案內容務必清晰，請勿以密碼保護，上傳後請仔細檢視資料是否正確無誤，並做確認，才算完成報名。謝謝！

報名審查資料上傳：報考

資格審查上傳資料						
序號	上傳資料名稱	說明	上傳檔案(限pdf檔，最大上傳檔案10MB)	上傳日期	檔案大小	完成
1	學歷(力)證明文件	請參閱簡章第3頁說明：應屆畢業生上傳在學證明或學生證、已畢業者上傳畢業證書、以同等學力報考者上傳學歷(力)證件。	選擇檔案 沒有選擇檔案 上傳檔案	2023-10-19 11:30:24	0.05M	已上傳，可檢視
2	低收入戶證明文件	低收入戶考生請下載簡章附件二「退費申請書」，填寫完成後連同低收入戶證明一同上傳。	選擇檔案 沒有選擇檔案 上傳檔案	2023-10-19 11:30:37	0.08M	已上傳，可檢視

合併資格審查上傳資料：[合併檔案](#) 合併日期：2024/10/23上午11:35:18 [已合併，可檢視](#)

系所指定審查資料						
序號	上傳資料名稱	說明	上傳檔案(限pdf檔，最大上傳檔案10MB)	上傳時間	檔案大小	完成
1	高中(職)在校成績單、非學校型態實驗教育學生成績證明及學習狀況報告書	高中(職)在校成績單需載明學校名稱及個人基本資料(如：姓名、學號)。	選擇檔案 沒有選擇檔案 上傳檔案	2023-10-19 11:31:23	1.49M	已上傳，可檢視
2	學習歷程與學習計畫		選擇檔案 沒有選擇檔案 上傳檔案	2023-10-19 11:32:11	7.22M	已上傳，可檢視
3	考生個人資料表	格式如簡章附件五，內容須針對本書院而準備，可談申請動機、特殊表現、專職經驗、專題規劃與未來展望。	選擇檔案 沒有選擇檔案 上傳檔案	2023-10-19 11:32:29	7.22M	已上傳，可檢視
4	特殊選才資格證明資料及其他相關補充資料	如：語言能力證明、競賽參與證明及成績、研究報告或作品集、證照、社團活動、持國外具公信力之入學用大型測驗成績證明、獎學金證明或其他特殊才能證明文件等。	選擇檔案 沒有選擇檔案 上傳檔案	2023-10-19 11:32:44	0.27M	已上傳，可檢視

合併審查上傳資料：[合併檔案](#) 合併日期：2024/10/23上午11:36:26 [已合併，可檢視](#)

1.確認上傳資格審查資料、審查資料與合併檔案正確無誤。
2.請將審查資料依序上傳，若您已確定上傳之審查資料及報名資料填寫不再修改，請務必於繳交資料上傳截止日 [前執行「確認送出」](#)

個人密碼： [確認送出](#) 確認日期：未送出確認。 [瀏覽資格審查確認權](#) [瀏覽審查資料確認權](#)

web.ndhu.edu.tw 顯示

1.請注意!!此合併檔案僅做為考生檢視參考使用，正式文件仍以「確認送出」後產生之合併檔為主。

2.【合併書面審查檔案】完成!

[確定](#)

web.ndhu.edu.tw 顯示

1.請注意!!此合併檔案僅做為考生檢視參考使用，正式文件仍以「確認送出」後產生之合併檔為主。

2.【合併資格審查檔案】完成!

[確定](#)

步驟五：點選「已合併，可檢視」，系統隨即產生合併完成之PDF檔案提供預覽。考生檢閱合併後之檔案內容無誤後，請務必於上傳截止日前執行「確認送出」動作。

※重要提醒：已上傳之各項檔案資料於上傳截止日前，只要未執行「確認送出」動作皆可重覆上傳（操作方式如步驟一至步驟五），本系統確認接收之檔案以考生最後上傳確認之檔案為準。

學士班特殊選才

※為維護您的權益，上傳pdf檔案內容務必清晰，請勿以密碼保護，上傳後請仔細檢視資料是否正確無誤，並做確認，才算完成報名。謝謝！

報名審查資料上傳：報考

資格審查上傳資料

序號	上傳資料名稱	說明	上傳檔案(限pdf檔，最大上傳檔案10MB)	上傳日期	檔案大小	完成
1	學歷(力)證明文件	請參閱簡章第3頁說明：應屆畢業生上傳在學證明或學生證、已畢業者上傳畢業證書、以同等學力報考者上傳學歷(力)證件。	選擇檔案 沒有選擇檔案 上傳檔案	2023-10-19 11:30:24	0.05M	已上傳，可檢視
2	低收入戶證明文件	低收入戶考生請下載簡章附件二「退費申請書」，填寫完成後連同低收入戶證明一同上傳。	選擇檔案 沒有選擇檔案 上傳檔案	2023-10-19 11:30:37	0.08M	已上傳，可檢視

合併資格審查上傳資料：[合併檔案](#) 合併日期：2024/10/23上午11:35:18 [已合併，可檢視](#)

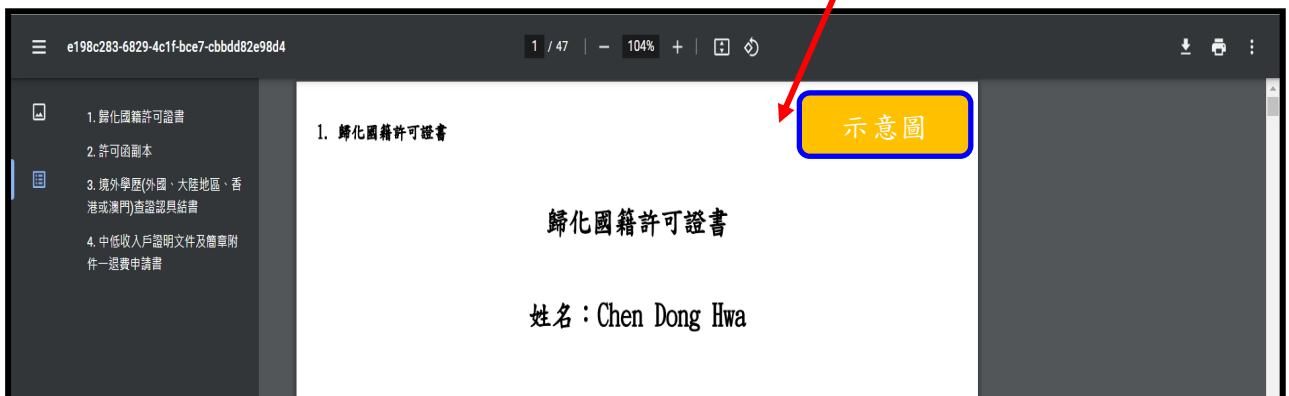
系所指定審查資料

序號	上傳資料名稱	說明	上傳檔案(限pdf檔，最大上傳檔案10MB)	上傳時間	檔案大小	完成
1	高中(職)在校成績單、非學校型態實驗教育學生成績證明及學習狀況報告書	高中(職)在校成績單需載明學校名稱及個人基本資料(如：姓名、學號)。	選擇檔案 沒有選擇檔案 上傳檔案	2023-10-19 11:31:23	1.49M	已上傳，可檢視
2	學習歷程與學習計畫		選擇檔案 沒有選擇檔案 上傳檔案	2023-10-19 11:32:11	7.22M	已上傳，可檢視
3	考生個人資料表	格式如簡章附件五，內容須針對本學院而準備，可談申請動機、特殊表現、專題經驗、專題規劃與未來展望。	選擇檔案 沒有選擇檔案 上傳檔案	2023-10-19 11:32:29	7.22M	已上傳，可檢視
4	特殊選才資格證明資料及其他相關補充資料	如：語言能力證明、競賽參與證明及成績、研究報告或作品集、證照、社團活動、持國外具公信力之入學用大型測驗成績證明、獎學金證明或其他特殊才能證明文件等。	選擇檔案 沒有選擇檔案 上傳檔案	2023-10-19 11:32:44	0.27M	已上傳，可檢視

合併審查上傳資料：[合併檔案](#) 合併日期：2024/10/23上午11:36:26 [已合併，可檢視](#)

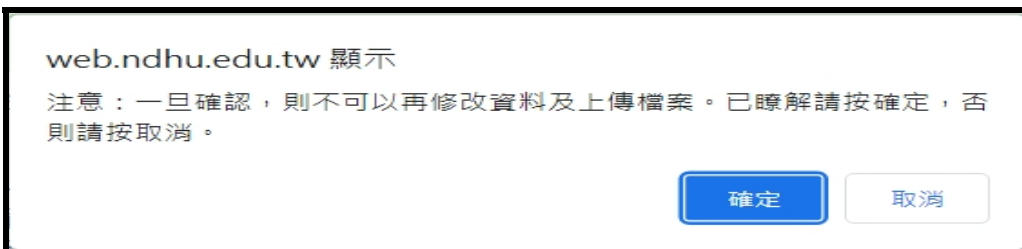
1. 確認上傳資格審查資料、審查資料與合併檔案正確無誤。
2. 請將審查資料依序上傳，若您已確定上傳之審查資料及報名資料填寫不再修改，請務必於繳交資料上傳截止日前執行「確認送出」

個人密碼： [確認送出](#) 確認日期：未送出確認。 [瀏覽資格審查確認檔](#) [瀏覽審查資料確認檔](#)



步驟六：考生若確定所有上傳之檔案(資格審查資料或學系組指定審查資料)皆上傳無誤且不再做任何的修改，請輸入「個人密碼」後，點選「確認送出」鍵，送出資料。

按下「確認送出」鍵後，會出現再次確認訊息，一旦按下「確定」鍵後即送出資料，**所有的資料不得再進行修改**，請考生特別留意！



步驟七：完成審查資料上傳作業。

請點選「瀏覽資格審查確認檔」、「瀏覽審查資料確認檔」鍵，此時系統已將考生報名學系組上傳之檔案整合為一個PDF檔，並產生「**審查資料上傳確認表**」，請考生務必自行存檔，嗣後對審查資料上傳相關事項提出疑義申請時，應檢附「**審查資料上傳確認表**」(如下頁示意圖)。

學士班特殊選才

※為維護您的權益，上傳pdf檔案內容務必清晰，請勿以密碼保護，上傳後請仔細檢視資料是否正確無誤，並做確認，才算完成報名。謝謝！

報名審查資料上傳：報考

資格審查上傳資料						
序號	上傳資料名稱	說明	上傳檔案(限pdf檔，最大上傳檔案10MB)	上傳日期	檔案大小	完成
1	學歷(力)證明文件	請參閱簡章第3頁說明：應屆畢業生上傳在學證明或學生證、已畢業者上傳畢業證書、以同等學力報考者上傳學歷(力)證件。	<input type="button" value="選擇檔案"/> 沒有選擇檔案 上傳檔案	2023-10-19 11:30:24	0.05M	已上傳， 可檢視
2	低收入戶證明文件	低收入戶考生請下載簡章附件二「退費申請書」，填寫完成後連同低收入戶證明一同上傳。	<input type="button" value="選擇檔案"/> 沒有選擇檔案 上傳檔案	2023-10-19 11:30:37	0.08M	已上傳， 可檢視

合併資格審查上傳資料： 合併日期：2024/10/23上午11:35:18

系所指定審查資料						
序號	上傳資料名稱	說明	上傳檔案(限pdf檔，最大上傳檔案10MB)	上傳時間	檔案大小	完成
1	高中(職)在校成績單、非學校型態實驗教育學生成績證明及學習狀況報告書	高中(職)在校成績單需載明學校名稱及個人基本資料(如：姓名、學號)。	<input type="button" value="選擇檔案"/> 沒有選擇檔案 上傳檔案	2023-10-19 11:31:23	1.49M	已上傳， 可檢視
2	學習歷程與學習計畫		<input type="button" value="選擇檔案"/> 沒有選擇檔案 上傳檔案	2023-10-19 11:32:11	7.22M	已上傳， 可檢視
3	考生個人資料表	格式如簡章附件五，內容須針對本書院而準備，可談申請動機、特殊表現、專題經驗、專題規劃與未來展望。	<input type="button" value="選擇檔案"/> 沒有選擇檔案 上傳檔案	2023-10-19 11:32:29	7.22M	已上傳， 可檢視
4	特殊選才資格證明資料及其他相關補充資料	如：語言能力證明、競賽參與證明及成績、研究報告或作品集、證照、社團活動、持國外具公信力之入學用大型測驗成績證明、獎學金證明或其他特殊才能證明文件等。	<input type="button" value="選擇檔案"/> 沒有選擇檔案 上傳檔案	2023-10-19 11:32:44	0.27M	已上傳， 可檢視

合併審查上傳資料： 合併日期：2024/10/23上午11:37:26

1.確認上傳資格審查資料、審查資料與合併檔案正確無誤。
2.請將審查資料依序上傳，若您已確定上傳之審查資料及報名資料填寫不再修改，請務必於繳交資料上傳截止日前執行「確認送出」

個人密碼： 確認日期：2024/10/23上午11:41:22

您已完成該系上傳作業之確認，不得再修改；請點選右列「瀏覽」功能鍵，瀏覽、儲存「審查資料上傳確認表」與您所上傳之審查資料。

213010001 1 / 184 125%

1. 首頁
2. 學歷(力)證明文件
3. 歷年成績單
4. 自傳
5. 讀書計畫或研究計畫
6. 其他有利審查之文件

1.

示意圖

**國立東華大學111學年度新住民單獨招生(博士班)
審查資料上傳確認表**

姓名：Chen Dong Hwa
應考證號碼：213010001
身分證字號或居留證號：UA050*****
身分別：一般生

海洋生物研究所博士班不分組		
上傳項目	檔案大小	最後上傳日期
學歷(力)證明文件	0.12M	2022-05-12 15:02:24
歷年成績單	0.96M	2022-05-12 15:03:00
自傳	0.12M	2022-05-12 15:01:20
讀書計畫或研究計畫	0.96M	2022-05-12 15:01:32
其他有利審查之文件	9.85M	2022-05-12 15:01:40

完成審查資料上傳確認時間：2022/5/12 下午 03:06:50