

108 四技二專甄選入學第二階段報名備審資料上傳常見問題 Q&A

【繳交方式】

問題：我的第一階段篩選通過 3 個校系科(組)、學程，是否一定要透過甄選委員會備審資料上傳系統，上傳該校系規定繳交的備審資料？

答：是的。未依規定期限及方式完成「第二階段報名（含備審資料網路上傳）」之考生，視同放棄參加指定項目甄試之資格；請務必詳閱該校系（組）學程甄選辦法之規定。

【指定項目甄試費繳費方式】

問題：第二階段的指定項目甄試費如何繳費？

答：考生如欲參加報名校系科(組)、學程之第二階段指定項目甄試者，須依報名校系科(組)、學程規定期限，繳交指定項目甄試費用。

1.指定項目甄試費用：詳見「各校系科(組)、學程甄選辦法」。

「指定項目甄試費」單項新臺幣 500 元，二項(含)以上新臺幣 750 元。

低收入戶考生全免；中低收入戶考生減免 60%，單項新臺幣 200 元，二項(含)以上新臺幣 300 元。

2.繳費方式：

A.考生須至本委員會網站「各組第二階段報名系統」查詢報名校系科(組)、學程報名費金額及繳款帳號，並可下載繳款單；此繳款帳號每一校系科(組)、學程皆不同，僅限個人繳費，

考生須依「各校系科(組)、學程甄選辦法」之「備審資料上傳暨繳費截止日期」，完成繳交指定項目甄試費用。

B.繳款手續費由考生自行負擔(請詳閱本簡章附錄三「報名費及指定項目甄試費繳費方式及匯款注意事項」)。

C.繳費完成 2 小時後，可至本委員會網站「各組第二階段報名系統」查詢是否已繳費成功；若尚未成功，請持繳款收執聯(收據)至原繳款金融單位洽詢，或檢視 ATM 交易明細表確認轉帳是否成功。

【上傳檔案製作方式】

問題：在進行備審資料上傳前，我所使用的電腦需要有哪些作業系統或軟體？

答：建議電腦必須安裝有 Adobe Reader6.0 以上中文版(請按此連結安裝)，此外，文書軟體建議使用 office2007 以上版本。**建議使用 Chrome 瀏覽器的無痕視窗**，最佳瀏覽解析度為 1024 * 768。

問題：我是否要將校系要求的備審資料中所有項目製作成一個檔案，或分項目製作成個別檔案後再上傳？

答：請依各校要求項目，分項製作成 PDF 格式檔案並逐一上傳。

問題：我製作要上傳備審資料的檔案時所需使用的格式為何？每一個校系我所能夠上傳的檔案大小各是多少？

答：審查項目一律須以 PDF 格式之檔案上傳，每一個校系的單一審查項目大小以 5MB 為原則，另每一個校系所有審查項目之檔案總容量以 10MB 為限。

問題：我如何知道製作完成的檔案類型是否為 PDF 格式？如果不是，我如何轉換為 PDF

格式？

答：選擇你已製作完成之檔案，按滑鼠右鍵，再點選內容鍵，即可看到該檔案之檔案類型。若你要將檔案轉換成 PDF 格式，可以至本會網站下載專區之其他事項下載中下載相關教學說明。

問題：我如何知道製作完成的 PDF 格式檔案大小為何？

答：選擇你已製作完成之 PDF 格式檔案，按滑鼠右鍵，再點選內容鍵，即可看到該檔案之容量。

問題：我製作上傳的檔案時，需要製作封面或是編製頁碼嗎？

答：當你於備審資料上傳系統「進行檔案合併」功能或完成確認後，系統會主動於各備審資料前加入書籤(封面)，但不會主動加入頁碼，你可以依需求自行決定是否製作封面或編製頁碼。

【無法登入上傳系統】

問題：上傳期間已經開始，我的網頁為何還出現非系統開放時間的訊息？

答：1.這是因為您的瀏覽器設定為記憶最後一次瀏覽的內容，請同時按下「Ctrl」+「F5」重新整理網頁。

2.關閉 IE 瀏覽器的 proxy 設定，關閉 proxy 方式如下：啓動 IE->到 IE 瀏覽器上的工具列->工具->網際網路選項->連線->區域網路設定->將 proxy 伺服器的勾選取消->確定。

3.建議使用 Chrome 瀏覽器的無痕視窗，最佳瀏覽解析度為 1024 * 768。

問題：輸入統測准考證號碼、身分證號碼（或居留證號碼）及通行碼後，畫面卻顯示輸入錯誤，為什麼呢？

答：1.請先確定你所輸入的號碼是否與報名統一入學測驗的准考證號碼及身分證號碼（或居留證號碼）相同。

2.通行碼於第一階段報名完成後配發，首次登入後系統將強制要求修改密碼，請你務必配合做修改。

3.請檢查你的電腦鍵盤是否有鎖住大寫鍵（Caps Lock），造成所輸入的號碼非正確大小寫之英文字母。

4.你亦可先開啓筆記本或 Word，在上面打上你的號碼，複製後於輸入號碼處貼上。

問題：首次登入系統後，一定要修改通行碼嗎？如之後忘記了通行碼，該怎麼辦？

答：是的，通行碼於第一階段報名完成後配發，首次登入後系統將強制要求修改密碼，請你務必配合修改。通行碼僅限考生本人使用，考生登入本學年度四技二專甄選入學招生相關資訊系統，皆須使用此通行碼，應妥善保存通行碼，切勿公開或交付他人使用。遺失時，須依通行碼遺失補發規定，填妥補發申請表並黏妥身分證明文件影本後，傳真至本委員會提出申請補發，補發以 1 次為限。

【上傳及確認問題】

問題：我已進入備審資料上傳系統，按下「點我上傳」且選定資料存放之路徑，並點選檔案後按下開啓卻無法上傳，該怎麼辦？

答：請先確定資料存放之路徑是否正確、檔案是否為 PDF 格式。

問題：我如何確認已完成上傳的備審資料檔案，系統已完整接收？

答：請於各個備審資料完成上傳後，執行檢視功能，開啓已上傳的 PDF 檔案，並確認

備審資料檔案內容是否完整及正確。

問題：備審資料檔案只能夠上傳一次嗎？

答：已上傳備審資料的檔案於該校系繳交資料上傳截止日前，只要未完成確認作業都可以重複上傳，系統儲存的備審資料檔案為以你最後完成確認的檔案為準。

問題：我需要對系統中的每一個校系，逐一執行確認作業嗎？

答：是。

問題：我如何確認我已經完成上傳？我已進行確認，但後來想要再修改，該怎麼辦？

答：若你上傳的校系科組、學程已經產生「備審資料上傳確認表」，即表示該校系已完成上傳；或可再次進入備審資料上傳系統，查看校系科組、學程的確認狀態欄，如果出現「已確認」字樣，表示你有確認成功，該校系已經完成上傳。依招生簡章規定上傳的備審資料一經確認後，一律不得以任何理由要求修改，請你務必審慎檢視上傳的資料後再進行確認。

【服務專線及時間】

問題：如上傳期間有問題的話，可以詢問那些單位？

答：如上傳期間有遇到非以上所列各項原因而又不知為什麼無法完成上傳時，請於作業期間每日 9:00 至 17:00 止電洽本委員會儘速電洽本會專線(02)2772-5333 尋求協助。