

# 國立中正大學 114 學年度學士班特殊選才招生 學系(組)指定繳交之審查資料上傳作業流程及操作說明

本學年度各學系(組)規定繳交之審查資料，一律以**網路上傳**方式繳交。考生須於本校規定上傳截止日(113年11月12日下午5時)前，至 <https://exams.ccu.edu.tw/>，選「學士班招生」→「學士班特殊選才」，於「特殊選才報名及審查上傳」項下，點選「步驟 3. 特殊選才審查資料上傳」選項，完成審查資料上傳及確認，始完成報名作業。

網路上傳審查資料期間自 113 年 11 月 5 日上午 9 時起至 11 月 12 日下午 5 時止。  
(網路上傳審查資料期間系統 24 小時開放，為避免網路塞車，請儘早上傳，逾期概不受理。)

## 一、網路上傳審查資料注意事項：

- 一、各學系(組)指定繳交之審查資料，一律以網路上傳方式繳交，考生須於完成網路報名資料確認後，始得進行審查資料上傳作業。
- 二、網路上傳審查資料期間系統 24 小時開放，為避免網路塞車，請儘早上傳，逾期概不受理。
- 三、**審查資料上傳須依學系(組)要求之項目，分項製作成 PDF 檔格式後再逐項上傳。單一項目之檔案大小以 10MB 為限，每一學系(組)所有審查資料項目之上傳檔案總容量以 15MB 為限。**
- 四、PDF 檔不得設定保全或加密，亦不可直接將其他檔案型態之副檔名改為.PDF，否則會造成檔案無法上傳或確認。
- 五、製作審查資料 PDF 檔時，資料內容請使用文字或靜態圖形方式顯示，不得加入影音或其他特殊功能(如附件、連結或 Flash 等)，若因此致上傳之檔案無法完整呈現，考生應自行負責。
- 六、上傳之審查資料於確認前皆可重複上傳，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後，一律不得以任何理由要求修改，請考生務必審慎檢視上傳之資料後再行確認。**
- 七、考生須於上傳截止日(11月12日下午5時)前完成網路上傳審查資料「確認」作業，完成確認後審查資料上傳系統即產生「完成審查資料上傳確認表」，考生應自行存檔，嗣後考生對審查資料上傳相關事項提出疑義申請時，應提示「完成審查資料上傳確認表」，未提示者一律不予受理。
- 八、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)，並將所有審查項目整合為一個 PDF 檔。
- 九、考生僅上傳審查資料而未確認者，視同未完成報名手續，由本校通知辦理退費事宜，考生不得異議；未完成網路上傳審查資料而逕自送繳書面審查資料者，一律以退件處理，考生不得異議。
- 十、審查資料上傳系統所輸入之報考學系(組)別、身分證號碼及自行設定之網路密碼須與報名時相同。
- 十一、各學系(組)規定之審查資料，得視其需要對所列之項目分子不同之評分比重，以評定考生所繳之資料內容；除學系(組)訂有必須繳交之項目外，考生可不須全備，但恐影響審查成績，請考生自行衡酌。
- 十二、有關「國立中正大學招生報名個人資料蒐集、處理及利用告知事項」請詳閱招生資訊之網頁。

如對本系統有任何問題，請電(05)2720411 轉 11101~11106 AM9:00~PM5:00(例假日不受理)

## 二、審查資料上傳作業流程

1. 審查資料上傳注意事項請仔細閱讀，並選擇同意，進入系統登入畫面。

# 國立中正大學 114 學年度 學士班特殊選才招生

## 審查資料上傳系統(測試)

歡迎您進入學系指定繳交之審查資料上傳系統！！

◎下列事項攸關考生權益，請詳加閱讀，以免權益受損。

- 一、各學系(組)指定繳交之審查資料，一律以網路上傳方式繳交，考生須於完成網路報名資料確認後，始得進行審查資料上傳作業。
- 二、網路上傳審查資料期間系統24小時開放，為避免網路塞車，請儘早上傳，逾期概不受理。
- 三、審查資料上傳須依學系(組)要求之項目，分項製作成PDF檔格式後再逐項上傳。單一項目之檔案大小以10MB為限，每一學系(組)所有審查資料項目之上傳檔案總容量以15MB為限。
- 四、PDF檔不得設定保全或加密，亦不可直接將其他檔案型態之副檔名改為.PDF，否則會造成檔案無法上傳或確認。
- 五、製作審查資料PDF檔時，資料內容請使用文字或靜態圖形方式顯示，不得加入影音或其他特殊功能(如附件、連結或Flash等)，若因此致上傳之檔案無法完整呈現，考生應自行負責。
- 六、上傳之審查資料於確認前皆可重複上傳，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後，一律不得以任何理由要求修改，請考生務必審慎檢視上傳之資料後再行確認。
- 七、考生須於上傳截止日(11月12日下午5時)前完成網路上傳審查資料「確認」作業，完成確認後審查資料上傳系統即產生「完成審查資料上傳確認表」，考生應自行存檔，嗣後考生對審查資料上傳相關事項提出疑義申請時，應提示「完成審查資料上傳確認表」，未提示者一律不予受理。
- 八、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)，並將所有審查項目整合為一個PDF檔。
- 九、考生僅上傳審查資料而未確認者，視同未完成報名手續，由本校通知辦理退費事宜，考生不得異議；未完成網路上傳審查資料而逕自送繳書面審查資料者，一律以退件處理，考生不得異議。
- 十、審查資料上傳系統所輸入之報考學系(組)別、身分證號碼及自行設定之網路密碼須與報名時相同。
- 十一、各學系(組)規定之審查資料，得視其需要對所列之項目分予不同之評分比重，以評定考生所繳之資料內容；除學系(組)訂有必須繳交之項目外，考生可不須全備，但恐影響審查成績，請考生自行衡酌。
- 十二、有關「國立中正大學招生報名個人資料蒐集、處理及利用告知事項」請詳閱招生系統最新公告。

同意，馬上進行上傳作業

放棄，稍後再進行上傳作業

2.系統登入畫面如下：

請輸入身分證號碼、報考之學系(組)別、報名時自行設定之密碼及網頁上之驗證碼。

### 國立中正大學 114 學年度 學士班特殊選才招生 審查資料上傳系統

※考生請注意:您須於完成網路報名資料確認後始可進行上傳作業!

身分證字號：	.....
報考系所：	數學系-乙組 (一般生) <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">▼</span>
自行設定之網路密碼：	.....
圖形驗證碼：	2027 2 0 2 7

查詢 重新填寫

下拉選擇報考的學系組別

※重點提醒：報考學系(組)別、身分證號碼及自行設定之網路密碼須與報名時相同。

3.請詳細檢查姓名及報考之學系(組)別是否正確，確認無誤後請依該系要求之上傳項目，將審查資料分項製作成 PDF 檔案後，再依項目逐一上傳；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，並依序按下列七個步驟逐一完成審查資料上傳作業。

步驟一：選擇欲上傳項目，在選擇上傳欄內點選「選擇檔案」。

### 國立中正大學 114 學年度 學士班特殊選才招生 審查資料上傳系統

數學系-乙組					
上傳截止日期：113年11月12日17時00分					
上傳項目	檔案大小	檢視	選擇上傳	最後上傳時間	
完成網路報名表	未上傳	--	<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">選擇檔案</span> 沒有選擇檔案	<span>上傳</span>	<span>刪除</span>
高中(職)畢業證書或同等學歷(力)證明	未上傳	--	<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">選擇檔案</span> 沒有選擇檔案	<span>上傳</span>	<span>刪除</span>
符合弱勢學生身分之各項證明文件	未上傳	--	<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">選擇檔案</span> 沒有選擇檔案	<span>上傳</span>	<span>刪除</span>
其他指定繳交之審查項目	未上傳	--	<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">選擇檔案</span> 沒有選擇檔案	<span>上傳</span>	<span>刪除</span>
無	--	--	--	--	--
無	--	--	--	--	--

圖形驗證碼：4 6 0 7 進行檔案合併 若無法合併，請按我！

剩餘容量尚有 15MB (15,728,640 位元組)  
請將審查項目依序上傳，若您已確定上傳之審查資料不再修改，請務必於繳交資料上傳截止日前執行「確認」。

自行設定之網路密碼： 確認

登出

**注意事項：** 1.上傳檔案格式須為PDF，其餘檔案格式本系統概不受理。

2.單一審查項目上傳之檔案大小以10MB為限，每一系所(組)所有審查資料項目之檔案總容量以15MB為限。超過者本系統概不受理。

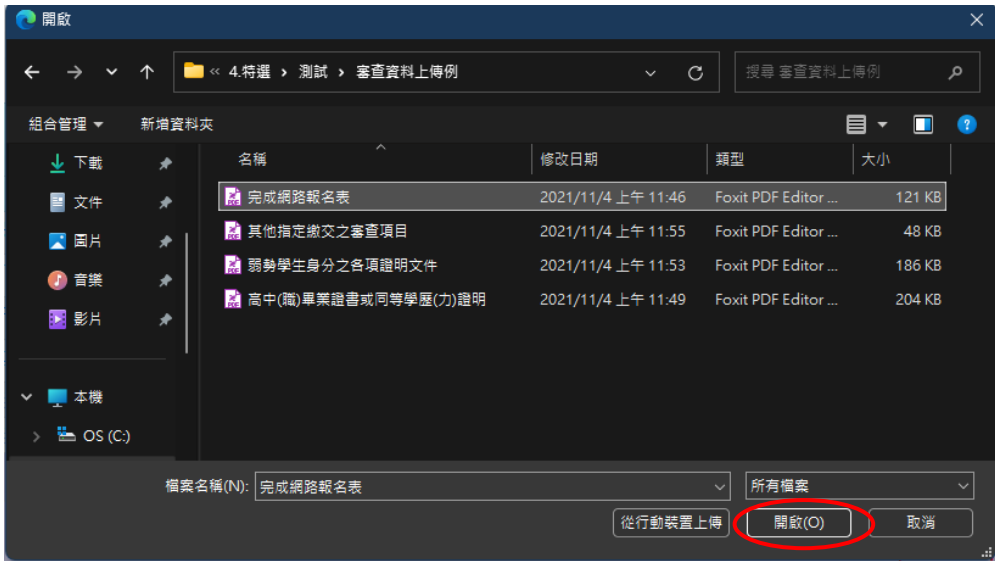
3.檔案於繳交截止日前，只要未執行確認作業皆可重複上傳，本系統確認接收之審查資料以最後確認上傳之檔案為主。

4.若您已確定上傳之資料不再修改，請務必於上傳截止日前執行「確認」，若未依限執行確認，致影響甄試權益，概由考生自行負責。

5.若無法順利上傳審查資料，可先參考 [上傳相關作業教學說明](#)。

※重點提醒：若您不知如何將欲上傳項目之檔案轉換成 PDF，可至招生資訊網址 <https://exams.ccu.edu.tw/> 選擇「學士班招生」→「學士班特殊選才」，於「特殊選才操作及 Q&A」項目下「報名作業」項目下「轉 PDF 檔教學」，下載操作說明，並按說明完成轉換程序。

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



※重點提醒：單一項目之檔案大小以10MB為限，所有審查資料項目之檔案總容量以15MB為限。

**步驟三：**執行「上傳」鍵，上傳成功後，該上傳項目之檔案大小、最後上傳時間及尚可上傳檔案的剩餘容量會顯示於系統上，並可就該上傳項目進行內容檢視及刪除功能。

\* **檢視**（請務必使用該功能確認檔案內容）：

可利用「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。

\* **刪除**：可利用「刪除」功能，移除已完成上傳項目之檔案。

### 國立中正大學 114 學年度 學士班特殊選才招生 審查資料上傳系統

基本資料

姓名	測試一	考生身分	低收入戶
----	-----	------	------

數學系-乙組					
上傳截止日期：113年11月12日17時00分					
上傳項目	檔案大小	檢視	選擇上傳	最後上傳時間	
完成網路報名表	0.11MB		選擇檔案 沒有選擇檔案	上傳 刪除	2024/10/30 16:06:32
高中(職)畢業證書或同等學歷(力)證明	0.19MB		選擇檔案 沒有選擇檔案	上傳 刪除	2024/10/30 16:06:57
符合弱勢學生身分之各項證明文件	0.18MB		選擇檔案 沒有選擇檔案	上傳 刪除	2024/10/30 16:07:06
其他指定繳交之審查項目	0.04MB		選擇檔案 沒有選擇檔案	上傳 刪除	2024/10/30 16:07:11
無	--	--	--	--	--
無	--	--	--	--	--

圖形驗證碼：  進行檔案合併  若無法合併，請按我！

剩餘容量尚有 14.45MB (15,158,234 位元組)  
請將審查項目依序上傳，若您已確定上傳之審查資料不再修改，請務必於繳交資料上傳截止日前執行「確認」。

自行設定之網路密碼：

※重點提醒：已上傳項目之檔案於繳交資料上傳截止日前，只要未執行確認作業皆可重複上傳，本系統確認接收之檔案以最後上傳確認之檔案為準。



**步驟四：**於執行確認作業前，若欲先行檢視已上傳項目檔案於合併後之呈現樣貌，請輸入「圖形驗證碼」後，執行「進行檔案合併」功能，將已上傳項目之檔案整合為一個PDF檔（未全部上傳將呈現反灰，須全部項目上傳後才能執行本功能）。

國立中正大學 才招生

s2.exam.ccu.edu.tw 顯示

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」後產生之合併檔為主。

合併檔案至少需要60秒，請確認是否繼續？

確定 取消 收入戶

s2.exam.ccu.edu.tw 說

檔案合併完成!!

本系統已將您所上傳之所有審查項目整合為一個PDF檔，您可點選「檢視合併檔案」功能鍵，瀏覽目前合併檔案

確定

**數學系-乙組**  
上傳截止日期：113年11月12日17時00分

上傳項目	檔案大小	檢視	選擇上傳	最後上傳時間
完成網路報名表	0.11MB		選擇檔案 沒有選擇檔案	2024/10/30 16:06:32
高中(職)畢業證書或同等學歷(力)證明	0.19MB		選擇檔案 沒有選擇檔案	2024/10/30 16:06:57
符合弱勢學生身分之各項證明文件	0.18MB		選擇檔案 沒有選擇檔案	2024/10/30 16:07:06
其他指定繳交之審查項目	0.04MB		選擇檔案 沒有選擇檔案	2024/10/30 16:07:11
無	--	--	--	--
無	--	--	--	--

圖形驗證碼 2311 進行檔案合併 若無法合併，請按我!

剩餘容量尚有 14.45MB (15,158,234 位元組)

請將審查項目依序上傳，若您已確定上傳之審查資料不再修改，請務必於繳交資料上傳截止日前執行「確認」。

自行設定之網路密碼：  確認

※重點提醒：「進行檔案合併」功能僅提供考生將目前已上傳項目之檔案進行合併，並非執行網路上傳審查資料「確認」作業。

**步驟五：**務必點選「檢視合併檔案」，系統隨即產生合併完成之PDF檔案供您預覽內容是否正確。考生檢閱合併後之檔案內容無誤後，務必於審查資料上傳截止日前執行網路上傳審查資料「確認」作業。

### 國立中正大學 114 學年度 學士班特殊選才招生 審查資料上傳系統

基本資料 姓名 測試一 考生身分 低收入戶

**數學系-乙組**  
上傳截止日期：113年11月12日17時00分

上傳項目	檔案大小	檢視	選擇上傳	最後上傳時間
完成網路報名表	0.11MB		選擇檔案 沒有選擇檔案	2024/10/30 16:06:32
高中(職)畢業證書或同等學歷(力)證明	0.19MB		選擇檔案 沒有選擇檔案	2024/10/30 16:06:57
符合弱勢學生身分之各項證明文件	0.18MB		選擇檔案 沒有選擇檔案	2024/10/30 16:07:06
其他指定繳交之審查項目	0.04MB		選擇檔案 沒有選擇檔案	2024/10/30 16:07:11
無	--	--	--	--
無	--	--	--	--

檢視合併檔案

剩餘容量尚有 14.45MB (15,158,234 位元組)


請將審查項目依序上傳，若您已確定上傳之審查資料不再修改，請務必於繳交資料上傳截止日前執行「確認」。

自行設定之網路密碼：  確認

※重點提醒：若無法正常合併或確認，請參考「[審查資料無法正常確認或合併解決辦法](#)」

進行檔案合併後各審查項目前加入一頁書籤(封面)


1120 『審查資料預覽檔』.pdf 1 / 8 94%



1

## 完成網路報名表

系所名稱：數學系-乙組  
姓名：測試一



2

## 高中(職)畢業證書或同等學歷(力)證明

系所名稱：數學系-乙組  
姓名：測試一


1120 『審查資料預覽檔』.pdf 5 / 8 94%



3

## 符合弱勢學生身分之各項證明文件

系所名稱：數學系-乙組  
姓名：測試一



6

## 其他指定繳交之審查項目

系所名稱：數學系-乙組  
姓名：測試一

**步驟六：**考生若確定所有上傳項目皆已上傳無誤且不再做修改，請輸入「自行設定之網路密碼」(網路報名時所設定之密碼)後執行「確認」鍵，送出資料。【請務必於審查資料上傳截止日前執行網路上傳審查資料「確認」作業】

國立中正大學 s2.exam.ccu.edu.tw 顯示 招生

您是否確定上傳之審查資料不再修改？

注意：按下確定鍵後，若檢查您的密碼正確，此系所有審查資料即完成確認，將無法再進行修改!!

基本資料 姓名 [確定] [取消]

---

數學系-乙組  
上傳截止日期：113年11月12日17時00分

上傳項目	檔案大小	檢視	選擇上傳	上傳	刪除	最後上傳時間
完成網路報名表	0.11MB		選擇檔案 沒有選擇檔案			2024/10/30 16:07:06
高中(職)畢業證書或同等學歷(力)證明	0.19MB		選擇檔案 沒有選擇檔案			2024/10/30 16:07:11
符合弱勢學生身分之各項證明文件	0.18MB		選擇檔案 沒有選擇檔案	上傳	刪除	2024/10/30 16:07:11
其他指定繳交之審查項目	0.04MB		選擇檔案 沒有選擇檔案	上傳	刪除	2024/10/30 16:07:11
無	--	--	--			--
無	--	--	--			--

檢視合併檔案

剩餘容量尚有 14.45MB (15,158,234 位元組)  
請將審查項目依序上傳，若您已確定上傳之審查資料不再修改，請務必於繳交資料上傳截止日前執行「確認」。  
自行設定之網路密碼 [.....] [確認]

※重點提醒：各學系規定之審查資料，得視其需要對所列之項目分予不同之評分比重，以評定考生所繳之資料內容。

按下「確認」鍵後，會出現再次確認之訊息，一旦按下「確定」鍵後即送出資料，所有資料不得再修改，請考生特別留意！

※重點提醒：若無法正常合併或確認，請參考「[審查資料無法正常確認或合併解決辦法](#)」

**步驟七：**完成審查資料上傳作業。

國立中正大學 114 學年度 學士班特殊選才招生

審查資料上傳系統

基本資料 姓名 測試一 考生身分 低收入戶

---

數學系-乙組  
上傳截止日期：113年11月12日17時00分

上傳項目	檔案大小	檢視	檢視檔案	最後上傳時間
完成網路報名表	0.11MB		完成確認時間：2024/10/30 16:25:26 您已完成該系所上傳作業之確認，不得再修改；本系統已將您所上傳之所有審查項目整合為一個PDF檔，您可點選「檢視」功能鍵，瀏覽、儲存您所上傳之審查資料	2024/10/30 16:06:32
高中(職)畢業證書或同等學歷(力)證明	0.19MB		[檢視]	2024/10/30 16:06:57
符合弱勢學生身分之各項證明文件	0.18MB			2024/10/30 16:07:06
其他指定繳交之審查項目	0.04MB			2024/10/30 16:07:11
無	--	--		--
無	--	--		--

[登出]

請務必點選「檢視」鍵，此時系統即將您所有上傳項目之檔案整合為一個PDF檔，並產生「審查資料上傳確認表」，請您務必自行存檔，嗣後對審查資料上傳相關事項提出疑義申請時，應提示「審查資料上傳確認表」。

# 確認後產生審查資料上傳確認表

114學年度國立中正大學學士班特殊選才招生  
審查資料上傳確認表

姓名：測試一  
身分證號碼(居留證號碼)：A1234\*\*\*\*  
身分別：低收入戶

2020數學系-乙組		
上傳項目	檔案大小	最後上傳時間
一.完成網路報名表	0.11 MB	2024-10-30 16:06:32
二.高中(職)畢業證書或同等學歷(力)證明	0.19 MB	2024-10-30 16:06:57
三.符合弱勢學生身分之各項證明文件	0.18 MB	2024-10-30 16:07:06
四.其他指定繳交之審查項目	0.04 MB	2024-10-30 16:07:11

完成審查資料上傳確認時間：113年10月30日16時25分26秒  
審查資料表認證碼：ed09f107989/a32cb90e6319711da44e



注意事項：  
1. 「審查資料上傳確認表」無須繳回，請自行留存。  
2. 考生對網路上傳審查資料相關事項提出疑義申請時，應於下列「考生簽章」處親筆簽名後，連同表一併提示辦理，未提示者一律不予受理。

考生簽章：\_\_\_\_\_ (請親筆簽名)

完成網路報名表



#### 4.查詢審查資料上傳狀態：

除了進入本審查資料上傳系統查看上傳情形外，另可至招生資訊網址

<https://exams.ccu.edu.tw/> 選擇「學士班招生」→「學士班特殊選才」，於「特殊選才報名及審查上傳」項目下的「特殊選才報名狀態查詢」選項，網路報名表查詢結果畫面中「學系指定繳交之審查資料」欄位內將目前上傳狀態顯示**未上傳**、**已上傳未確認**、**已上傳且確認**等三種狀態：

「未上傳」表示：尚未進行審查資料上傳作業，此時考生可依第3點所述**七個步驟**，依序上傳並完成確認。

「已上傳未確認」表示：審查資料上傳作業尚未執行確認，考生須於規定上傳期限內，依序上傳並完成確認。

「已上傳且確認」表示：已完成審查資料上傳與確認，此時考生不得再修改所上傳之審查資料。

### 國立中正大學 114 學年度 學士班特殊選才招生 網路報名表查詢結果(測試)

繳費	已經繳費	狀態	2.已完成網路報名作業
網路報名流水碼	3	學系指定繳交之審查資料	已上傳且確認
報考學系(組)別	數學系-乙組		
姓名	測試	性別	男
身分別	低收入戶		
出生年月日	民國95年08月08日		
國民身分證字號	A12		
本人通訊處	郵遞區號：621 住址：嘉義縣民雄鄉大學路一段168號 (請填寫掛號函件可收件地址，地址應填寫清楚，以免因無法投遞而權益受損。) 行動電話：09-598 598 市內電話：052720411		
緊急聯絡人	張媽媽	聯絡電話：0912345678	
學歷(力)	2.高中職已畢業學生	民國112年07月，國立花蓮女中 畢業	
報考條件	低收入戶		
身心障礙考生 請在此欄註明  (身障生若有應考服務需求，另須填寫簡章附表四 「身心障礙考生應考服務申請表」檢附相關證明 文件，於簡章規定期限內寄至本校申請。)	否		
電子郵件地址(Email)	admchsr@ccu.edu.tw (此電子郵件用來發送考試等相關消息，如未執行報名資料確認通知、完成網路報名通知、遞補通知等，請確實填寫。)		

「完成網路報名表」採用PDF格式，請先下載 [Adobe Acrobat Reader](#)，並安裝完成。

列印完成網路報名表

上傳學系指定繳交之審查資料