

逢甲大學 110 年暑假轉學招生考試 網路報名資料上傳操作步驟

※ 考生完成繳費並再次上網登錄報名資料後，始得上傳報名(審查)資料。

※ 上傳檔案格式只限 PDF(照片為 JPG)檔案格式，單一項目上傳檔案不得超過 10MB(照片不得超過 2MB)。

1. 上傳照片：請將 2 吋脫帽正面半身照片檔上傳，檔案格式比照身分證照片大小 JPG 檔，檔案大小請勿超 2MB。

若照片檔案非 JPG 格式，切勿直接更名，請用 Windows 提供之小畫家或其他繪圖軟體開啟檔案後，直接修改檔案大小並另存 JPG 檔案格式後再上傳。



上傳報名(審查)資料

報考群組或學系：三年級(五)組群

1. 上傳相關資料期間自 []。

2. 上傳檔案格式只限PDF(除了照片)。

3. 單一項目上傳檔案不得超過10MB(照片不得超過2MB)。

※狀態：未完成檔案上傳，請於所有檔案上傳後【進行檔案合併】，並【檢視合併檔案】確認無誤後，按下「確認送出」按鈕，以完成報名(審查)資料上傳作業。

上傳確認	上傳檔案	檢視	刪除檔案	必繳	項次	項目	說明
<input type="checkbox"/>				*	1	照片	請將2吋脫帽正面半身照片檔上傳，檔案格式比照身分證照片大小JPG檔，檔案大小請勿超過2MB
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="請確認"/>			*		報名表	請確認內容是否正確無誤
<input type="checkbox"/>				*		歷年成績單	

上傳照片



上傳報名(審查)資料

報考群組或學系：三年級(五)組群

1. 上傳相關資料期間自 []。

2. 上傳檔案格式只限PDF(除了照片)。

3. 單一項目上傳檔案不得超過10MB(照片不得超過2MB)。

※狀態：未完成檔案上傳，請於所有檔案上傳後【進行檔案合併】，並【檢視合併檔案】確認無誤後，按下「確認送出」按鈕，以完成報名(審查)資料上傳作業。

上傳確認	上傳檔案	檢視	刪除檔案	必繳	項次	項目	說明
<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="button" value="檢視"/>		*	1	照片	請將2吋脫帽正面半身照片檔上傳，檔案格式比照身分證照片大小JPG檔，檔案大小請勿超過2MB
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="請確認"/>			*		報名表	請確認內容是否正確無誤
<input type="checkbox"/>				*		歷年成績單	

檢視已上傳之照片

2. 確認已填寫之報名資料

上傳確認	上傳檔案	檢視	刪除檔案	必繳	項次	項目	說明
<input checked="" type="checkbox"/>				*	1	照片	請將2吋脫帽正面半身照片檔上傳，檔案格式比照身分證照片大小JPG檔，檔案大小請勿超過2MB
<input type="checkbox"/>		<input type="button" value="請確認"/>		*	2	網路報名表	請確認內容是否正確無誤
<input type="checkbox"/>				*	3	大學歷年成績單	
<input type="checkbox"/>						關於審查之資料	如自傳、學習規劃、獲獎資料、英文檢定、競賽成果、特殊表現、推薦函等

開啟已填寫之
報名資料

請確認網路報名表內容是否正確無誤

逢甲大學 學年度暑假轉學生招生考試
網路報名表

(本報名表僅供查詢用不需寄回) 機密等級：機密

流水號：149408 應考證號碼：
(考生勿填)

網路報名使用

	報考組群或學系	5 三年級(五)組群		
	姓 名	王	性 別	女
	身分證字號	M2:	出生年月日	民國85年07月11日
	報考身分	一般生	國 籍	本國生
E-mail	admission@fcu.edu.tw			
特殊需求考生				
自行領取	否，成績單(錄取通知單)以郵件寄送至通訊地址			
學 力 別	大學	畢(肄)業年月	民國109年6月	
學 歷	大學： 學系二年級肄業			

以上資料由本人填寫，且經詳細檢查，在此保證其正確無誤。

確認正確無誤後，請
按「確定」按鈕。

- 3.上傳審查資料：**報考須資料審查之系所考生**，須上傳審查資料包含以下項目：
- (1).大學歷年成績單。
 - (2).各單招學系、組群聯招學系指定繳交之資料。(請詳閱簡章第 1~8 頁)

上傳報名(審查)資料

報考群組或學系：三年級(五)組群

1. 上傳相關資料期間自 [] 且。
2. 上傳檔案格式只限PDF(除了照片)。
3. 單一項目上傳檔案不得超過10MB(照片不得超過2MB)。

※狀態：未完成檔案上傳，請於所有檔案上傳後【進行檔案合併】，並【檢視合併檔案】確認無誤後，按下「確認送出」按鈕，以完成報名(審查)資料上傳作業。

上傳確認	上傳檔案	檢視	刪除檔案	必繳	項次	項目	說明
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/> 檢視		*	1	照片	請將2吋脫帽正面半身照片檔上傳，檔案格式比照身分證照片大小JPG檔，檔案大小請勿超過2MB
<input checked="" type="checkbox"/>	請確認	<input checked="" type="checkbox"/> 檢視		*	2	網路報名表	請確認內容是否正確無誤
<input checked="" type="checkbox"/>	 上傳完成	<input checked="" type="checkbox"/> 檢視		*	3	大學歷年成績單	
<input checked="" type="checkbox"/>	 上傳完成	<input checked="" type="checkbox"/> 檢視		*	4	其他有助於審查之資料	如自傳、學習規劃、獲獎資料、英文檢定、競賽成果、特殊表現、推薦函等

上傳及檢視各項審查資料

4. 特殊身分考生上傳相關證明文件：僅限下列考生須上傳

- 持**境外學歷考生**，須上傳境外學歷考生切結書、學歷證件影本、歷年成績證明影本、入出境紀錄影本。
- 退伍軍人考生**，須上傳退伍軍人身分考試優待具結書、退伍令等相關影本。
- 運動績優考生**，須上傳運動績優等相關證明。

上傳確認	上傳檔案	檢視	刪除檔案	必繳	項次	項目	說明
<input checked="" type="checkbox"/>		檢視		*	1	照片	請將2吋脫帽正面半身照片檔上傳，檔案格式比照身分證照片大小JPG檔，檔案大小請勿超過2MB
<input checked="" type="checkbox"/>		檢視		*	2	網路報名表	請確認內容是否正確無誤
<input checked="" type="checkbox"/>		檢視		*	3	大學歷年成績單	
<input checked="" type="checkbox"/>		檢視		*	4	其他有助於審查之資料	如自傳、學習規劃、獲獎資料、英文檢定、競賽成果、特殊表現、推薦函等
<input type="checkbox"/>					5	外國學歷相關證明文件	境外學歷考生切結書、學歷證件影本、歷年成績證明影本、入出境紀錄影本
<input type="checkbox"/>							退伍軍人身分考試優待具結書、退伍令等相關影本
<input type="checkbox"/>							

上傳相關證明文件

上傳確認	上傳檔案	檢視	刪除檔案	必繳	項次	項目	說明
<input checked="" type="checkbox"/>		檢視		*	1	照片	請將2吋脫帽正面半身照片檔上傳，檔案格式比照身分證照片大小JPG檔，檔案大小請勿超過2MB
<input checked="" type="checkbox"/>		檢視		*	2	網路報名表	請確認內容是否正確無誤
<input checked="" type="checkbox"/>		檢視		*	3	大學歷年成績單	
<input checked="" type="checkbox"/>		檢視		*	4	其他有助於審查之資料	如自傳、學習規劃、獲獎資料、英文檢定、競賽成果、特殊表現、推薦函等
<input checked="" type="checkbox"/>	 上傳完成	檢視	刪除		5	外國學歷相關證明文件	境外學歷考生切結書、學歷證件影本、歷年成績證明影本、入出境紀錄影本
<input checked="" type="checkbox"/>	 上傳完成	檢視	刪除		6	退伍軍人相關證明文件	退伍軍人身分考試優待具結書、退伍令等相關影本
<input checked="" type="checkbox"/>	 上傳完成	檢視	刪除		7	運動績優等相關證明	

檢視已上傳之相關證明文件

5. 檔案合併及檢視：必繳資料項目皆上傳後始得進行檔案合併，合併完成後可點選「檢視合併檔案」按鈕檢視檔案內容。

上傳確認	上傳檔案	檢視	刪除檔案	必繳	項次	項目	說明
<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="button" value="檢視"/>		*	1	照片	請將2吋脫帽正面半身照片檔上傳，檔案格式比照身分證照片大小JPG檔，檔案大小請勿超過2MB
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="請確認"/>	<input type="button" value="檢視"/>		*	2	網路報名表	請確認內容是否正確無誤
<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="button" value="檢視"/>		*	3	大學歷年成績單	
<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="button" value="檢視"/>		*	4	其他有助於審查之資料	如自傳、學習規劃、獲獎資料、英文檢定、競賽成果、特殊表現、推薦函等
<input checked="" type="checkbox"/>	 上傳完成	<input type="button" value="檢視"/>	<input type="button" value="刪除"/>		5	外國學歷相關證明文件	境外學歷考生切結書、學歷證件影本、歷年成績證明影本、出入境紀錄影本
<input checked="" type="checkbox"/>	 上傳完成	<input type="button" value="檢視"/>	<input type="button" value="刪除"/>		6	退伍軍人相關證明文件	退伍軍人身分考試優待
<input checked="" type="checkbox"/>	 上傳完成	<input type="button" value="檢視"/>	<input type="button" value="刪除"/>		7	運動績優等相關證明	

檔案合併及檢視

6. 確認送出：考生應於**上傳審查資料截止日期前**，完成上傳**確認送出**。

- 上傳審查資料於「**確認送出**」前皆可重複上傳，亦即考生若欲修改資料內容，可將修改後之 PDF 檔案重新上傳。但審查資料一經「**確認送出**」後，一律不得以任何理由要求修改(含報名資料)、補件，請考生務必審慎檢視上傳之資料後再行確認。
- 報名期限截止後，尚未完成資料上傳者，系統將自動就已上傳之資料進行保存，本校就考生已上傳之檔案進行資料審查。

上傳確認	上傳檔案	檢視	刪除檔案	必繳	項次	項目	說明
<input checked="" type="checkbox"/>		檢視		*	1	照片	請將2吋脫帽正面半身照片檔上傳，檔案格式比照身分證照片大小JPG檔，檔案大小請勿超過2MB
<input checked="" type="checkbox"/>	請確認	檢視		*	2	網路報名表	請確認內容是否正確無誤
<input checked="" type="checkbox"/>		檢視		*	3	大學歷年成績單	
<input checked="" type="checkbox"/>		檢視		*	4	其他有助於審查之資料	如自傳、學習規劃、獲獎資料、英文檢定、競賽成果、特殊表現、推薦函等
<input checked="" type="checkbox"/>	 上傳完成	檢視	刪除		5	外國學歷相關證明文件	境外學歷考生切結書、學歷證件影本、歷年成績證明影本、入出境紀錄影本
<input checked="" type="checkbox"/>	 上傳完成	檢視	刪除		6	退伍軍人相關證明文件	退伍軍人身分考試優待具結書、退伍令等相關影本
<input checked="" type="checkbox"/>	 上傳完成	檢視	刪除		7	運動績優等相關證明	