

★ 請於完成網路報名後選擇→繳寄資料方式(網路上傳或紙本寄件) ★

**網路上傳 操作步驟**-請先備妥相關證件及書審資料【請依步驟 1→7 順序完成】

一、基本資料

1. 上傳身分證正反面：先選擇檔案→點選上傳
2. 上傳國軍退除役官兵身分證證明文件：先選擇榮民證或權益卡後上傳證件即可

基本資料																							
<p>1. 上傳身分證正反面</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">身分證正反面</th> </tr> <tr> <th>正面</th> <th>反面</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>左轉90度 右轉90度</td> <td>調整圖片功能</td> </tr> <tr> <td>重傳檔案 下載檔案</td> <td>選擇檔案 未選擇任何檔案</td> </tr> <tr> <td></td> <td>上傳</td> </tr> </tbody> </table> <p>①</p>	身分證正反面		正面	反面			左轉90度 右轉90度	調整圖片功能	重傳檔案 下載檔案	選擇檔案 未選擇任何檔案		上傳	<p>2. 上傳國軍退除役官兵身分證證明文件</p> <p>※您擁有：--請選擇-- ②</p> <p>([榮民證] 或 [權益卡] 二者擇一提供即可)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">[榮民證] 或 [權益卡]</th> </tr> <tr> <th>正面</th> <th>反面</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>選擇檔案 未選擇任何檔案</td> <td>選擇檔案 未選擇任何檔案</td> </tr> <tr> <td>上傳</td> <td>上傳</td> </tr> </tbody> </table> <p>點選②會出現證明文件上傳畫面，同步驟①點選檔案後上傳即可～</p>	[榮民證] 或 [權益卡]		正面	反面			選擇檔案 未選擇任何檔案	選擇檔案 未選擇任何檔案	上傳	上傳
身分證正反面																							
正面	反面																						
左轉90度 右轉90度	調整圖片功能																						
重傳檔案 下載檔案	選擇檔案 未選擇任何檔案																						
	上傳																						
[榮民證] 或 [權益卡]																							
正面	反面																						
選擇檔案 未選擇任何檔案	選擇檔案 未選擇任何檔案																						
上傳	上傳																						

二、上傳基本資料和書面資料

1. 上傳項目(一)~(四)：包含基本資料(必傳)和書面資料(選傳)
  2. 請先選擇上傳項目→選擇檔案→上傳 (檔案請先做好圖片檔或 PDF，一項一項上傳)
- 請儘量提供書面資料讓委員審查，若資料太少有可能導致成績太低而無法錄取！

上傳基本資料和書面資料														
說明	基本資料	(一)畢業證書或學歷(力)證明：「畢業證書」或「學歷(力)證明」影本乙份。 學歷(力)證明：□專科以上畢業證書資格證明書影本	(必傳)											
	書面資料	(二)歷年成績單影本：「歷年成績單」缺繳者，在校歷年成績一律以60分計。 (三)自傳：500字以內，內容可敘述求學規劃、報考動機、讀書計畫等。 (四)其他有利審查資料：包含證照、證書、獲獎、著作...等，足以佐證個人經驗及能力之文件。	選傳 (至少一項)											
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">上傳檔案</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>選擇上傳項目 (一)~(四)</td> <td>③ --請選擇--</td> <td rowspan="2">上傳</td> <td rowspan="2"></td> </tr> <tr> <td>檔案 ④</td> <td>選擇檔案 未選擇任何檔案 *圖片檔或PDF檔</td> </tr> </tbody> </table> <p>請儘量提供書面資料讓委員審查，若資料太少有可能導致成績太低而無法錄取！</p>					上傳檔案				選擇上傳項目 (一)~(四)	③ --請選擇--	上傳		檔案 ④	選擇檔案 未選擇任何檔案 *圖片檔或PDF檔
上傳檔案														
選擇上傳項目 (一)~(四)	③ --請選擇--	上傳												
檔案 ④	選擇檔案 未選擇任何檔案 *圖片檔或PDF檔													
分類	項目	檔案	檔案預覽/調整	⑤										
基本資料	(一)畢業證書或學歷(力)證明	pic00.png	PIC	刪除										
書面資料	(二)歷年成績單影本	boy_09 (1).png	PIC	刪除										
書面資料	(三)自傳	RQC_mibunsho.jpg	PIC	刪除										
書面資料	(四)其他有利審查資料	boy_09 - 複製.png	PIC	刪除										

重傳請先刪除

三、確認上傳資料

1. 請先預覽上傳的資料，點選基本資料和書面資料，下載檔案確認資料無誤→確認上傳資料
2. 若須修正請重複上面步驟 3~5，上傳資料一經確認後無法修改

確認上傳資料			
對象	項目	預覽上傳的資料	確認上傳資料
1. 本會	基本資料	基本資料	3. 確認上傳資料 ⑦
2. 志願學校	書面資料	書面資料	(確認後無法修改上傳資料)

已確認上傳資料，無需再紙本寄件!!