

114個人申請第二階段 準備說明會

註冊組 | 鄭柔妤

日期 | 2025.03.27(四)

說明會大綱

一、個人申請**第二階段**準備流程

二、**審查資料**準備指引範例

一、個人申請**第二階段**準備流程

114學年度申請入學重要日程(節錄2)

※屆時以114學年度簡章公告日期為準。

日期	項目
114.04.11 (五) 至 04.16 (三) 113.04.29(二) 畢業考	第二階段審查資料上傳(勾選學習歷程檔案)系統開放【測試練習版】 (系統內應屆學生為高一至高二共四學期學習歷程資料)
114.05.01 (四) 至 05.07 (三) (各大學繳交截止日詳見簡章)	第二階段審查資料上傳(勾選學習歷程檔案)系統開放【正式版】 (系統內應屆學生為高一至高三共六學期學習歷程資料)
114.05.08 (四) 至 05.09 (五)	高中(職)學校上傳應屆畢業學生之第六學期修課紀錄(PDF檔) (每日上午9時起至下午7時止)
114.05.12 (一) 至 05.13 (二)	通過第一階段篩選之應屆畢業學生上網查詢第六學期修課紀錄 (每日上午9時起至下午9時止)
114.05.15 (四) 至 06.01 (日)	各大學第二階段指定項目甄試(各大學自訂, 詳見簡章校系分則)
114.06.05 (四) 至 06.06 (五)	錄取生向甄選委員會登記就讀志願序(每日上午9時起至下午9時止)
114.06.12 (四) 上午9時	公告統一分發結果
114.06.12 (四) 至 06.15 (日)	錄取生網路聲明放棄入學資格(每日上午 9 時起至下午 9 時止)

※藍字為考生動作，請自行留意

申請入學第二階段流程



考生審查資料繳交步驟



01 檢視學習歷程

- ✓ 修課紀錄
- ✓ 課程學習成果
- ✓ 多元表現

03 上傳(或勾選)檔案

依設定之繳交方式，
逐項上傳(或勾選)檔案

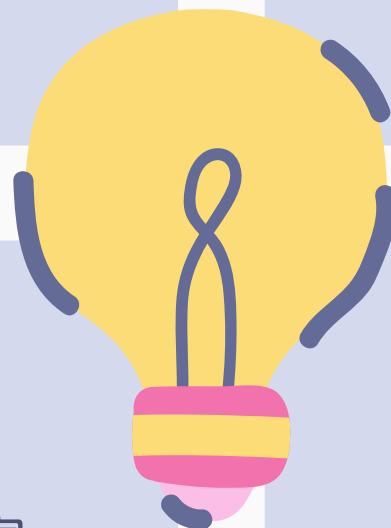


02 設定繳交方式

- ✓ 勾選學習歷程
中央資料庫
- ✓ 自行上傳PDF檔案

04 檢視核對清單及確認




檢視繳交核對清單，
確定無誤後，即可
點選確認並儲存確認表



01-檢視學習歷程中央資料庫



學習歷程中央資料庫-資料列表

資料項目名稱	資料數	檢視	備註
修課紀錄	5學期		修課紀錄由學習歷程中央資料庫提供
課程學習成果	8件		可於本系統自行上傳PDF檔或勾選學習歷程中央資料庫
多元表現	14件		可於本系統自行上傳PDF檔或勾選學習歷程中央資料庫

「資料數」為0，即資料庫無您的資料，如：**109學年度以前已畢業生、課程含新舊課綱、持境外學歷、同等學力或青年儲蓄帳戶學生等。**

應屆畢業生

修課紀錄

課程學習成果、多元表現

測試版

高一、高二
共 4 個學期

高一、高二共 4 個學期

正式版

高一至高三上
共 5 個學期

高一至高三共 6 個學期
(跨考生僅4個學期)

新課綱畢業的重考生

不論測試版或正式版皆為高一至高三共 6 個學期

學生學習歷程檔案更正說明

項目	開放時間	資料有誤更正處理方式
[測試版] 第1至第4學期之修課紀錄、 課程學習成果、多元表現	114.04.11 (五) 至 04.16 (三) 每日上午 9 時至下午 9 時 ※ 114.04.17(四)中午12時前 之每日上班時間向就讀學校反映	接獲學生反映，應於三日內查證， 若確實為不可歸責於考生之疏失， 須依 學習歷程中央資料庫主管權 責單位 規定辦理更正。
[正式版] 第5學期之修課紀錄、 第5至6學期之課程學習成 果及多元表現	114.05.01 (四) 至 05.07 (三) 每日上午 9 時至下午 9 時 ※申請校系所訂繳交截止日前 向就讀學校反映	接獲學生反映，應儘速查證，若 確實為不可歸責於考生之疏失， 應於 114.05.12(一)前 備文檢附更 正資料逕向 考生申請之大學 辦理 更正。



公文說明事項建議含**考生學測應試號碼及申請校系**，以利加速大學辦理更正事宜，維護考生權益。



★ 第六學期修課紀錄PDF更正說明

項目	開放時間	資料有誤更正處理方式
第6學期修課紀錄 (PDF檔)	高中上傳： 114.05.08 (四) 至 05.09 (五) 每日上午 9 時至下午 7 時	接獲學生反映，應儘速查證，若確實為學校行政處理之疏失，應於114.05.20(二)前備文檢附更正之修課紀錄逕向考生申請之大學辦理更正並副知所屬教育主管機關，逾期或其他方式概不受理。
	學生查詢： 114.05.12 (一) 至 05.13 (二) 每日上午 9 時至下午 9 時 ※ 查詢截止日前向就讀學校反映	

常見錯誤：學年度誤植、校務行政系統出錯、成績誤植、授課老師更正成績及更正排名百分比…等。



公文說明事項建議含**考生學測應試號碼及申請校系**，以利加速大學辦理更正事宜，維護考生權益。



02-設定審查項目繳交方式



逐系設定「課程學習成果」與「多元表現」之繳交方式

- ✓ 「自行上傳PDF檔」或「勾選學習歷程中央資料庫」
僅限擇一種繳交方式。
- ✓ 若校系於截止日前**尚未完成確認**，皆可**再次進入設定繳交方式頁面修改。**
- ✓ 學習歷程中央資料庫**無資料檔案者**，繳交方式**一律設定為「自行上傳PDF檔」。**

校系代碼	校系名稱	繳交資料截止日期	逐系設定繳交方式
041012	國立XX大學 中國文學系	xxx年x月x日	<input type="radio"/> 自行上傳PDF檔 <input checked="" type="radio"/> 勾選學習歷程中央資料庫
041022	國立XX大學 外國語文學系	xxx年x月x日	<input type="radio"/> 自行上傳PDF檔 <input checked="" type="radio"/> 勾選學習歷程中央資料庫
041032	國立XX大學 歷史學系	xxx年x月x日	<input checked="" type="radio"/> 自行上傳PDF檔 <input type="radio"/> 勾選學習歷程中央資料庫
041042	國立XX大學 哲學系	xxx年x月x日	<input checked="" type="radio"/> 自行上傳PDF檔 <input type="radio"/> 勾選學習歷程中央資料庫
041052	國立XX大學 數學系	xxx年x月x日	<input type="radio"/> 自行上傳PDF檔 <input checked="" type="radio"/> 勾選學習歷程中央資料庫
041062	國立XX大學 地球與環境科學系	xxx年x月x日	<input type="radio"/> 自行上傳PDF檔 <input checked="" type="radio"/> 勾選學習歷程中央資料庫

03-逐項勾選檔案或上傳PDF

依設定繳交方式
逐項勾選檔案
或上傳PDF

1

審查項目	資料大小	檢視	上傳或勾選
一.修課紀錄	5學期		由學習歷程中央資料庫提供
二.課程學習成果	未繳交	--	勾選使用學習歷程中央資料庫 <input type="button" value="清除"/>
三.多元表現	未繳交	--	勾選使用學習歷程中央資料庫 <input type="button" value="清除"/>
四.多元表現綜整心得	未繳交	--	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案 <input type="button" value="上傳"/> <input type="button" value="刪除"/>
五.學習歷程自述	未繳交	--	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案 <input type="button" value="上傳"/> <input type="button" value="刪除"/>
六.其他(請詳閱簡章校系分則)	未繳交	--	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案 <input type="button" value="上傳"/> <input type="button" value="刪除"/>

2

選擇檔案後，務必
點選「上傳」鍵

修課紀錄

應屆畢業生(或新課綱畢業的重考生)由學習歷程中央資料庫提供五(或六)個學期成績

其餘考生由
本人自行上傳

課程學習成果

依校系要求內容或其他課程學習成果提供至多3件

多元表現

依校系要求內容或其他多元表現提供至多10件

另須製作一個多元表現綜整心得PDF檔案上傳

學習歷程自述

依校系要求內容自行製作成一個PDF檔案上傳

其他

依校系要求內容自行製作成一個PDF檔案上傳



勾選學習歷程中央資料庫範例

學習歷程中央資料庫-多元表現資料總共21件，勾選方式：完整 清單

已勾選 0 件 儲存 回主選單

說明：您可就校系要求項目內容或其他多元表現勾選至多10件，勾選完畢後，請務必按網頁最上方「儲存」鍵，即完成勾選。

勾選 1. 幹部經歷暨事蹟紀錄

單位名稱	某某高中		
擔任職務	衛生股長	幹部等級	班級幹部
開始日期	2020/02/15	結束日期	2020/07/15
內容簡述	這個職務必須用嚴謹的態度來監督大家的打掃狀況，留意走廊和教室環境的整潔，常常會流汗有時會聞到垃圾惡臭，但我很樂意也很高興能為班上服務，也希望班上的同學們能繼續保持對班上的整潔和熱愛		
證明文件連結	<input checked="" type="checkbox"/> JPG	影音檔案連結	

勾選 2. 幹部經歷暨事蹟紀錄

單位名稱	某某高中籃球隊		
擔任職務	球隊經理	幹部等級	社團幹部
開始日期	2020/02/15	結束日期	2020/07/15
內容簡述	透過協助籃球隊的練習、出賽日程安排，並全程陪伴隊員、紀錄球員成長，就像是一起努力的夥伴，為了共同的目標而努力		
證明文件連結		影音檔案連結	
外部影音連結	https://www.youtube.com/watch?v=xL0ch83RAK8		

勾選 3. 競賽參與紀錄

競賽名稱	109年某某高中語文競賽		
競賽等級	校級(個人參與)	競賽獎項	第六名
公布日期	2019/12/26	項目	高二組作文
內容簡述	今年是我第一次參加作文比賽，我感到很緊張，因為每一位選手看起來都實力堅強，雖然沒有拿到很好的名次，我深刻的反省並訂定了改進的目標，以後要多勤練習並寫快一點，超越今年的自己，期望更加進步		
證明文件連結	<input checked="" type="checkbox"/> JPG	影音檔案連結	

勾選 4. 檢定證照紀錄

證照名稱	(TQC)中文輸入		
取得證照日期	2020/06/13	檢定結果分數	無
檢定組別	TQC-OA辦公軟體應用類	分項結果	51 words/min
內容簡述	剛開始很擔心自己的打字速度無法通過測驗，因此善用零碎時間不斷練習才逐漸進步，透過每天練習打字一小時，可以增強我的打字能力和減少錯誤的發生，對未來找工作也有一定的幫助		

- ◆ 可選擇「完整」或「清單」方式呈現。
- ◆ 「課程學習成果」至多勾選3件、「多元表現」至多勾選10件，勾選超過規定件數者，系統將無法執行儲存。

學習歷程中央資料庫-多元表現資料總共21件，勾選方式：完整 清單

已勾選 0 件 儲存 回主選單

說明：您可就校系要求項目內容或其他多元表現勾選至多10件，勾選完畢後，請務必按網頁最上方「儲存」鍵，即完成勾選。

1. 幹部經歷暨事蹟紀錄 某某高中-班級幹部-衛生股長

2. 幹部經歷暨事蹟紀錄 某某高中籃球隊-社團幹部-球隊經理

3. 競賽參與紀錄 109年某某高中語文競賽-第六名

4. 檢定證照紀錄 (TQC)中文輸入TQC-OA辦公軟體應用類-51 words/min

5. 服務學習紀錄 財團法人明人福利會-志工服務

6. 彈性學習時間紀錄 學務處-紡織工作室



04-檢視繳交核對清單及確認

1

檢視所有上傳(或勾選)檔案內容無誤且不再做修改

2

務必點選「檢視審查資料繳交核對清單」查看上傳情形

審查項目	資料大小	檢視	上傳或勾選	最後更新時間
一.修課紀錄	5學期		由學習歷程中央資料庫提供	--
二.課程學習成果	3件		<input type="checkbox"/> 勾選使用學習歷程中央資料庫 <input type="button" value="清除"/>	2025-01-20 10:01:28
三.多元表現	10件		<input type="checkbox"/> 勾選使用學習歷程中央資料庫 <input type="button" value="清除"/>	2025-01-20 10:19:35
四.多元表現綜整心得	1.29MB		<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案 <input type="button" value="上傳"/> <input type="button" value="刪除"/>	2025-01-20 12:36:34
五.學習歷程自述	3.09MB		<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案 <input type="button" value="上傳"/> <input type="button" value="刪除"/>	2025-01-20 19:44:10
六.其他(請詳閱簡章校系分別)	0.5MB		<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案 <input type="button" value="上傳"/> <input type="button" value="刪除"/>	2025-01-20 10:34:37

檢視審查資料繳交核對清單

以pdf上傳時，選擇檔案後，請務必按下「上傳」鍵，該項目並有出現放大鏡圖示，檔案才算上傳至系統。進行確認作業前，請務必按下「檢視審查資料繳交核對清單」鍵，並詳細檢視核對清單內資料是否有誤。若您已確定繳交之審查資料不再修改，請務必於繳交資料截止日前執行「確認」。

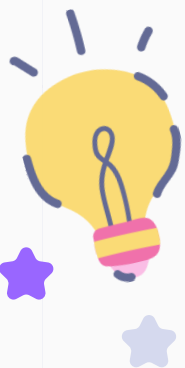
考生個人密碼：

4

點選「審查資料上傳確認表」下載並自行留存

3

輸入「考生個人密碼」執行「確認」鍵送出資料



按下「確認」即送出資料，不得再修改，請留意！

審查項目	資料大小	檢視	檢視確認資訊	最後更新時間
一.修課紀錄	5學期		完成確認時間：2025-01-20 20:16:43	--
二.課程學習成果	3件		您已完成該校系繳交作業之確認，不得再修改！	2025-01-20 10:01:28
三.多元表現	10件		您可點選「審查資料上傳確認表」功能鍵下載儲存，並檢視您各項目所繳交資料大小及最後更新時間等資訊。	2025-01-20 10:19:35
四.多元表現綜整心得	1.29MB			2025-01-20 12:36:34
五.學習歷程自述	3.09MB			2025-01-20 19:44:10
六.其他(請詳閱簡章校系分別)	0.50MB			2025-01-20 10:34:37

審查資料上傳確認表



審查資料 [繳交核對] 清單範例

XXX學年度大學申請入學招生審查資料【繳交核對】清單

姓名：
學測應試號碼：
身分證號碼(居留證號碼)：
身分別：

041012國立XX大學 XX學系

審查項目	資料大小	最後更新時間
一.修課紀錄	5學期	--
二.課程學習成果	3件	20XX-XX-XX XX:XX:XX
三.多元表現	10件	20XX-XX-XX XX:XX:XX
四.多元表現綜整心得	1.29 MB	20XX-XX-XX XX:XX:XX
五.學習歷程自述	3.09 MB	20XX-XX-XX XX:XX:XX
六.其他	0.50 MB	20XX-XX-XX XX:XX:XX



檢視審查資料繳交核對清單時間：XXX年XX月XX日XX時XX分XX秒
審查資料繳交核對清單認證碼：c520d3ad9239b7033eb7ee446c464430

請注意：此時您【尚未完成審查資料確認】作業，請詳細檢查核對清單內資料是否無誤，一旦完成確認送出，此校系所有審查資料一律不得再修改！

**務必核對資料
已上傳(勾選)完成**

041012國立XX大學 XX學系

審查項目	資料大小	最後更新時間
5學期		--
3件		20XX-XX-XX XX:XX:XX
10件		20XX-XX-XX XX:XX:XX
1.29 MB		20XX-XX-XX XX:XX:XX
未繳交		--
0.50 MB		20XX-XX-XX XX:XX:XX

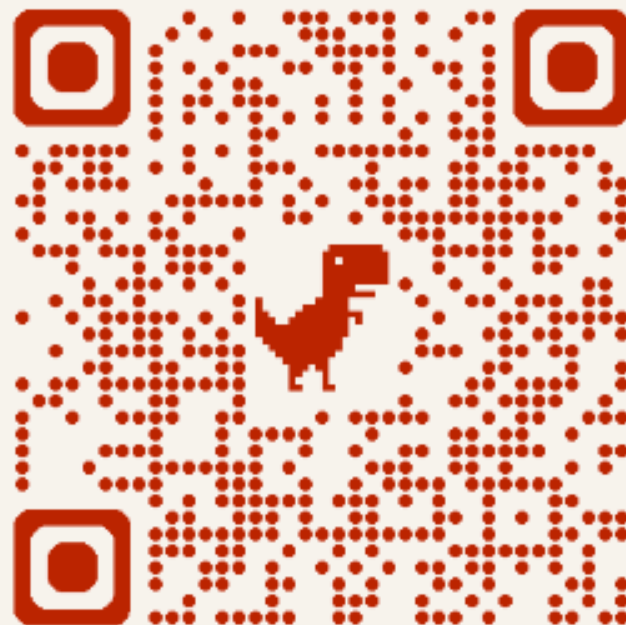


檢視審查資料繳交核對清單時間：XXX年XX月XX日XX時XX分XX秒
審查資料繳交核對清單認證碼：c520d3ad9239b7033eb7ee446c464430

提醒：您尚有項目『五.學習歷程自述』未進行繳交!是否確定不再繳交該項目?如欲繼續繳交該項目，請回到主選單頁面繼續進行上傳(勾選)作業。

此時尚未完成確認作業，需回主選單輸入考生個人密碼後執行確認。

審查資料上傳 | 操作說明影片



二、審查資料準備指引範例

111 學年度起大學「申請入學」招生 審查資料項目內容對照表

修課紀錄	課程學習成果	多元表現	學習歷程自述	其他
A. 修課紀錄	B. 書面報告 C. 實作作品 D. 自然科學領域探究與實作成果，或特殊類型班級之相關課程學習成果 E. 社會領域探究活動成果，或特殊類型班級之相關課程學習成果	F. 高中自主學習計畫與成果 G. 社團活動經驗 H. 擔任幹部經驗 I. 服務學習經驗 J. 競賽表現 K. 非修課紀錄之成果作品 L. 檢定證照 M. 特殊優良表現證明 N. 多元表現綜整心得	O. 高中學習歷程反思 P. 就讀動機 Q. 未來學習計畫與生涯規劃	R. (校系自行輸入限10字) S. (校系自行輸入限10字) T. (校系自行輸入限10字)

學校上傳

校內學習歷程系統
 04/09前上傳
 04/15前勾選
 04/18前收訖

通過一階的同學
 視校系要求
 再進行撰寫

詳細內容請見各科系之「第二階段審查指引」

學士班招生資訊

※以下各類招生方式及名額提供參考，請以當年簡章正式公告為準。

[臺北大學招生資訊網](#)

繁星推薦

- 一、114學年度一般生招生名額：法學組9名、司法組9名、財經法組9名。
- 二、學科能力測驗檢定：國文(預備)、英文(預備)、數學B(預備)、社會(預備)
- 三、分發比序項目：

- (1)在校學業成績全校排名百分比
- (2)學測國、英、數B、社總分總和
- (3)學測英文級分
- (4)學測數學B級分
- (5)學測國文級分
- (6)學測社會級分
- (7)英文學業成績總平均全校排名百分比

114招生簡章校系分別

申請入學

- 一、114學年度招生名額：
法學組：27名(一般生26名+飛鷹組1名)
法學組外加名額：原住生2名、離島1名(金門)
司法組：27名(一般生26名+飛鷹組1名)
司法組外加名額：原住生2名、離島2名(金門1名、澎湖1名)
財經法組：27名(一般生26名+飛鷹組1名)
財經法組外加名額：原住生2名

- 二、第一階段一般生學科能力測驗：

科目	檢定	篩選倍率
國文	前標	3.0
英文	前標	3.5
數學B	均標	4.0
社會	均標	

招生資訊

> 學士班

> 進修學士班

> 碩士班

> 博士班

最新消息

- ▶ 因應系網頁改版作業，3/25~3/31期間若有新訊息將暫發布於院網頁
- ▶ 【口試】113-2論文考試發表時間表1140324

▶ **【114法律學系學士班申請入學】**
選才審查重點與準備指引

▶ 實！113學年度迄今計322人次畢業系友及在校生通過各類國家考試

▶ 【課程】113學年度第2學期「法律實習與社會服務」選課參考資料

▶ 【活動報導】實！本院學生榮獲2024年理律文教基金會「超國界法學議題研究獎」

北大



國立臺北大學法律學系(含法學組、司法組、財經法組)一般生

114 學年度大學申請入學審查資料準備指引

一、 審查資料項目：

修課紀錄(A)、課程學習成果(B、C、E)、多元表現(F、G、L、M、N)、學習歷程自述(O、P、Q)

二、 選才理念：

法律人才訓練非一蹴可幾，從法律基礎教育、專業訓練、證照考取乃至進入職場體現所學，均透過長時間的學習及經驗累積，更重要的是學生需有學習興趣與耐心，在法律學習過程中具有抗壓性及邏輯思考能力，更期待學生應用所學落實多元社會關懷。透過審查資料，期待看到同學：由經驗中學習自我省察的能力、思考與解決問題能力、多元客觀、與人溝通協調、及助人的能力。

三、 審查重點與準備指引：

審查資料準備以及學習歷程自述撰寫，內容著重精簡扼要，根據同學的學習歷程、經驗和想法，如實撰寫即可，毋需特別彰顯美編技巧。同學想要選擇法律系，是仰慕律師的工作，或是仰慕法官的威嚴，或是對於公平正義理念的執著，還是其他？請讓我們聽聽同學真正的想法。以下就本系審查資料項目提供審查重點及準備指引供同學參考。本表僅係建議如何撰寫及準備審查資料，同學若未能完全相符，本系將以學生所提供之多元表現情形，據以綜合評量。

審查資料項目	審查重點	準備指引
/	/	<ol style="list-style-type: none">1.進入第二階段考生，請於 114 年 5 月 1 日起至 114 年 5 月 5 日止，至本系網頁*焦點處填寫「個人資料問卷表單」。2.「個人資料問卷表單」填寫內容，均需與上傳之審查資料一致，若未於上傳資料提供相符合之佐證文件，雖於上述



國立成功大學

教務研究專案辦公室

關鍵字



成大首頁

教務處及處所屬行政單位

聯絡我們

網站導覽



國立成功大學

National Cheng Kung University

2025

JOIN US

成大



主選單 Menu

單位簡介

業務職掌

新生支持辦公室

學習歷程檔案審查準備指引

成大招生資訊報你知

大學預修課程 Advanced Placement

高中蒞校參訪申請

首頁 / 學習歷程檔案審查準備指引 / 各學系審查準備指引

字體大小調整 小 中 大

最新更新日期：114年3月12日

- 114學年度
- 113學年度
- 112學年度
- 111學年度



國立中央大學
National Central University

招生資訊網

最新消息 ▾ | 學士班 ▾ | 碩士班 ▾ | 博士班 ▾ | 永續與綠能科技研究學院 | 境外生及新住民 ▾ | 招生報名系統 | 更多



首頁 / 招生管道 / 學士班 / 申請入學



學士班

繁星推薦

申請入學

向日葵聯合招生(申請入學管道)

分發入學

特殊選才

公職生補錄

大學「申請入學」招生管道

發布日期：2021-08-18 更新日期：2025-03-03 連絡電話：03-422-7151 #57146

114學年度申請入學第二階段甄試

重要公告

重要日程

表單下載

中央

