



115學年度大學 繁星推薦/個人申請 報名作業說明

報告單位：北門高中教務處試務組



115學年度大學**繁星推薦** 試務作業說明

報告單位：北門高中教務處試務組

相關作業時程

115.02.25

學科能力測驗成績公告

辦理校內繁星推薦作業

115.02.26

- 報名系統開放
- 下載說明手冊
- 至報名系統下載計算完成之「在校學業成績資料」檔案

115.03.02

- 報名系統可使用「學測英聽檢定」功能
- 下載學生「校系學測英聽檢定標準查詢結果」

※03.05：報名系統控管特殊選才錄取名單，可使用「整批刪除」功能鍵

115.03.10

- 校內報名資料確認
- 報名費繳費

115.03.18

- 第1至7類學群錄取名單公告
- 第8類學群第一階段篩選結果公告

115.03.20

- 第1至7類學群錄取名單網路聲明放棄入學資格

115.06.03

- 第8類學群錄取名單公告

115.06.14

- 第8類學群錄取名單網路聲明放棄入學資格

★繁星推薦高中各項作業及時程，請隨時上本會-[高中作業資訊系統](#)查看。

繳費注意事項



➤ 報名費

- 每位考生200元
 - 低收入戶考生：全免優待
 - 中低收入戶考生：新臺幣80元整
- ※ 經推薦學校審核通過即可減免，證明文件毋須郵寄至本會。
- ※ 如考生今年被取消低收或中低收入戶身分，但於報名115學測時有具備低收或中低收入戶身分，即從寬認定其具備減免資格。



➤ 報名費帳號

- 試務組處理



➤ 繳費時間

- 校內時間3/10 12:30



➤ 繳費方式

- 考生繳交現金給試務組
- 由試務組匯款到甄選會

報名注意事項

- 推薦學校推薦所屬學生須符合大學「在校學業成績」全校排名百分比之規定(20%、30%、40%、50%)。
- 各學群分類原則如下：

學群	所屬學系	可推薦學生
第一類學群	文、法、商、社會科學、教育、管理 等學系（學程）	<ul style="list-style-type: none"> • 普通科（含科學班、資優班）學生 • 學術學程（含學術自然、學術社會）學生
第二類學群	理、工等學系（學程）	
第三類學群	醫、生命科學、農等學系（學程）	
第四類學群	音樂相關學系（學程）	<ul style="list-style-type: none"> • 普通科音樂班學生
第五類學群	美術相關學系（學程）	<ul style="list-style-type: none"> • 普通科美術班學生
第六類學群	舞蹈相關學系（學程）	<ul style="list-style-type: none"> • 普通科舞蹈班學生
第七類學群	體育相關學系（學程）	<ul style="list-style-type: none"> • 普通科體育班學生
第八類學群	醫學系、牙醫學系	<ul style="list-style-type: none"> • 普通科（含科學班、資優班）學生 • 學術學程（含學術自然、學術社會）學生

報名注意事項(續)

◆ 可推薦名額及推薦順序

- 同一名學生僅限推薦報名至一所大學之一個學群。
- 第一、第二及第三類學群得各別推薦符合資格學生**至多2名**，惟須合併排定推薦學生之推薦順序（即推薦順序1至6）。
- 第四類學群、第五類學群、第六類學群、第七類學群、第八類學群得各別推薦符合資格學生**至多2名**，並各別排定推薦學生之優先順序（即推薦順序1至2）。
- 原住民學生得另依前項規定推薦至招收原住民外加名額之校系。

例如：某設有普通科及體育班的高中，欲推薦學生至某大學的第一、第二、第三、第七及第八類學群，則此高中於繁星推薦報名時對於該大學的可推薦名額及須排定的推薦順序：

學群	可推薦名額	推薦順序
第一類學群	2	排1~6 的順序
第二類學群	2	
第三類學群	2	
第七類學群	2	排1~2 的順序
第八類學群	2	排1~2 的順序

報名注意事項(續)

※同時設有普通科及學術學程

- 推薦學校如同時設有普通科及學術學程課程者，應合併計算每學群至多可推薦人數，並且一併辦理推薦。

※原住民身分學生

- 推薦學校具原住民身分之學生，若欲參加本招生，僅能就一般生或原住民身分擇一參加。

※特殊選才招生

- 「115學年度大學辦理特殊選才招生計畫」及「115學年度科技校院四年制及專科學校二年制特殊選才入學聯合招生」錄取並完成報到，且未依限放棄入學資格之考生，一律不得報名本學年度大學「繁星推薦」招生。

報名注意事項(續)

- 繁星校內報名資料確認期間
115.03.10，12:30。有特殊情況請務必告知試務組
- 完成報名檔案確認後，試務組傳真下列表件：
 - 報名資料回覆表
 - 低收入戶/中低收入戶考生清單
 - 原住民考生清單
 - 姓名、身分證號碼變更申請表(含佐證文件)
- 繁星推薦報名僅允許確認報名資料一次，一經完成，嗣後即不得再行更改，請務必審慎作業。



NEW

學校完成確認報名後，建議考生進入繁星推薦「推薦報名系統」網頁，登錄「報名狀態查詢」，再次確認報名身分及報名校系及學群。
查詢系統開放時間：115.03.11上午9時至115.03.20下午5時止

報名考生設定密碼

- 考生個人密碼設定於**115.03.03上午9時起**開放。
- 考生個人密碼係為「**錄取(篩選)結果查詢**」、「**網路聲明放棄入學資格**」等系統，所需輸入之證號。
- 個人密碼設定完成後，考生如有參加當學年度「申請入學」招生，該組密碼亦為「申請入學」招生相關系統所需輸入之證號，請牢記並妥善保管。
- 115.03.12確認報名截止後，尚未完成個人密碼設定考生清單，可至甄選委員會繁星推薦網頁之「高中作業資訊系統」登錄查詢，提醒報名考生儘速完成個人密碼設定。

分發比序(篩選)規則及說明

※校系檢定、篩選及比序之學測科目至多4科

- 學科能力測驗「數學A」、「數學B」於規則中僅計為1科。

※考生需先通過檢定，得參加分發比序（篩選）

- 校系如同時將學科能力測驗「數學A」、「數學B」訂為其檢定科目，考生僅需通過「數學A」或「數學B」其中一科之檢定標準。

※有下列任一情形者，不得參加分發比序

- 校系要求檢定及分發比序之學科能力測驗科目成績總和為零級分(缺考、未報考成績以零級分計)
- 校系要求檢定或分發比序之術科考試項目為零分(缺考、未報考成績以零分計)

第1-7類學群分發比序說明範例

高中對同一所大學每一學群至多可推薦2名學生

高中推薦順序

1	考生甲
2	考生乙
3	考生丙
4	考生丁

中正大學	
第一類學群	
外國語文學系	
企業管理學系	
財經法律學系	
犯罪防治學系	
第二類學群	
資訊工程學系	
電機工程學系	
資訊管理學系	
通訊工程學系	
第三類學群	
生物醫學科學系	
心理學系	

高中須排定推薦順序

第一輪分發比序

步驟一：

首先針對推薦順位1的「考生甲」進行比序分發，假設**考生甲錄取志願序二資訊管理學系**。

推薦順位：1

- 志願序一：電機工程學系
- 志願序二：資訊管理學系**
- 志願序三：通訊工程學系
- 志願序四：資訊工程學系

甲



錄取

推薦順位：2

- 志願序一：生物醫學科學系
- 志願序二：心理學系

乙



推薦順位：3

- 志願序一：企業管理學系
- 志願序二：外國語文學系
- 志願序三：財經法律學系
- 志願序四：犯罪防治學系

丙



推薦順位：4

- 志願序一：財經法律學系
- 志願序二：犯罪防治學系
- 志願序三：外國語文學系
- 志願序四：企業管理學系

丁



第一輪分發比序

步驟二：

總則規定：第一輪分發，各大學於第一至第三類學群錄取同一推薦學校學生以1名為限，故推薦順位2-4的考生乙、丙、丁在第一輪不再進行比序分發，其分發結果皆為【已錄取較高順位考生】。

推薦順位：1

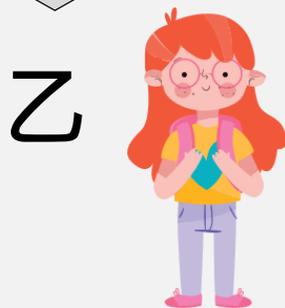
志願序二：資訊管理學系



錄取

推薦順位：2

志願序一：生物醫學科學系
志願序二：心理學系



已錄取較高
順位學生

推薦順位：3

志願序一：企業管理學系
志願序二：外國語文學系
志願序三：財經法律學系
志願序四：犯罪防治學系



已錄取較高
順位學生

推薦順位：4

志願序一：財經法律學系
志願序二：犯罪防治學系
志願序三：外國語文學系
志願序四：企業管理學系

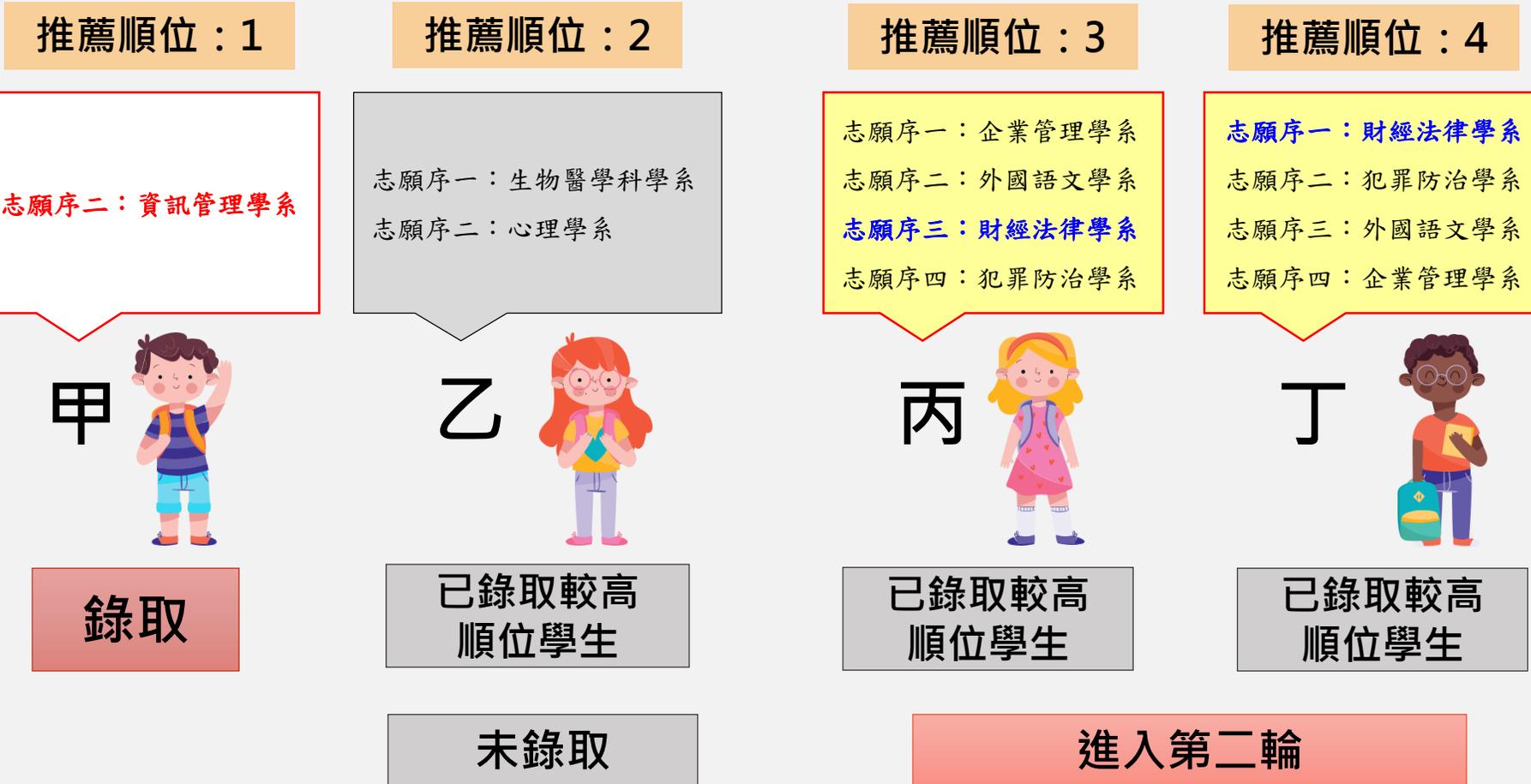


已錄取較高
順位學生

第一輪分發比序

步驟三：

假設考生丙、丁所填的財經法律學系經第一輪分發後招生名額尚有缺額，則針對該學系進行第二輪分發。



第二輪分發比序

步驟一：

假設考生丙、丁與他校考生戊同時進入**財經法律學系**第二輪分發比序階段，且該學系剩餘錄取名額為1名，由此3名考生依分發比序項目進行比序分發。

志願序一：企業管理學系
志願序二：外國語文學系
志願序三：財經法律學系
志願序四：犯罪防治學系

丙



志願序一：財經法律學系
志願序二：犯罪防治學系
志願序三：外國語文學系
志願序四：企業管理學系

丁



志願序一：外國語文學系
志願序二：財經法律學系
志願序三：犯罪防治學系

戊



第二輪分發比序

步驟二：

考生丙在比序後成績勝過考生丁、戊，**考生丙獲得錄取**，考生丁、戊則往下一個可分發的志願校系進行比序分發或是未錄取。
將每個進入第二輪分發比序的考生都進行分發比序後，即得出第二輪分發之結果。

志願序三：財經法律學系



錄取

志願序一：財經法律學系
志願序二：犯罪防治學系
志願序三：外國語文學系
志願序四：企業管理學系



進行下一個
志願校系比序

志願序一：外國語文學系
志願序二：財經法律學系
志願序三：犯罪防治學系



未錄取

或

第1-7類學群分發比序及錄取

- **分發比序由本會進行，得採二輪分發作業。**
 - 第一輪分發：**各大學於第一至第三類學群錄取同一推薦學校學生以**共1名為限**；第四類學群、第五類學群、第六類學群、第七類學群**分別錄取同一推薦學校學生各以1名為限**。
 - 第二輪分發：**進行缺額校系分發作業。各大學對同一推薦學校**再錄取人數不受1名之限制**。
- ※原住民分發比序作業與一般生相同。
- 分發錄取生即取得各該校系之入學資格，**無論放棄與否，一律不得報名**當學年度大學「申請入學」及參加「科技校院日間部四年制申請入學聯合招生」第一階段篩選。
- 分發錄取生**未於115.03.20前完成「網路聲明放棄入學資格」者**，一律不得參加當學年度「大學分發入學招生」、「科技校院四年制及專科學校二年制甄選入學招生」及「科技校院四年制及專科學校二年制日間部聯合登記分發入學招生」。

第8類學群篩選及甄試錄取

◆ 比序篩選由本會進行，得採二輪比序作業。

第一輪比序：各推薦學校於第一輪比序時，就**同一所大學之通過篩選學生以1名為限**。

第二輪比序：第一輪比序後通過篩選人數未達校系所訂預計甄試人數時，本會再依該校系所訂之比序項目進行比序作業。各推薦學校於第二輪比序時，就**同一所大學之通過篩選學生人數不受1名之限制**。

◆ 通過醫學系第一階段篩選考生，於報名參加當學年度大學「申請入學」招生時，不得再報名同一所大學之醫學系；通過牙醫學系第一階段篩選考生，於報名參加當學年度大學「申請入學」招生時，不得再報名同一所大學之牙醫學系；且一經錄取後，不得參加大學「申請入學」招生網路就讀志願序登記，接受統一分發。

※推薦學校於辦理推薦作業時，務必確實告知受推薦至第8類學群之學生前述有關大學「申請入學」招生報名及登記之限制。

◆ 通過第一階段篩選考生，如欲參加第二階段指定項目甄試，須繳交指定項目甄試費用至通過第一階段篩選之大學。部分大學另訂有指定項目甄試報名之規定，考生應依其規定時間及方式完成繳費及報名。

◆ 錄取生未於115.06.14前完成「網路聲明放棄入學資格」者，一律不得參加當學年度「大學分發入學招生」及「科技校院四年制及專科學校二年制日間部聯合登記分發入學招生」。



115 繁星推薦

大學之位 為您預留



校系分則
網路版簡章

校系分則查詢

網路購買簡章

聽障生免英聽檢定

推薦報名系統

錄取(篩選)結果查詢

網路聲明放棄

個人密碼設定

MAIN MENU

- ▶ 訊息公告
- ▶ 法令規章
- ▶ 重要時程
- ▶ 簡章發售
- ▶ 簡章公告

統計資料

▶ 下載專區

訊息公告 News

最新消息

115/01/13 [招生試務] 中度或重度聽覺障礙生申請115學年度免檢定高中英語聽力測驗資格審查登錄

115/01/05 [招生試務] 115學年度大學繁星推薦招生學生報名檔案規格公

114/11/10 [會議簡報] 115學年度大學繁星推薦、申請入學招生試務作業辦老師使用)

114/11/04 [簡章訊息] 115學年度大學「繁星推薦」招生簡章發售辦法。

114/10/27 [簡章訊息] 115學年度大學繁星推薦招生校系參採「學科能力

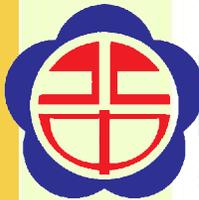
114/10/27 [簡章訊息] 115學年度大學繁星推薦招生參加術科考試校系一覽表公告

114/10/27 [簡章訊息] 115學年度「繁星推薦」暨「申請入學」各校系學測參採科目情形公告

個人密碼設定

歷年資料

可推估各校系
錄取標準



繁星推薦模擬撕榜流程

3月4日(三) 中午12:30-13:20校內模擬繁星撕榜。

地點:行政大樓四樓會議室

參加對象:所有參與繁星的同學皆可出席觀看撕榜流程。

攜帶物品: **學生證或身分證明文件**。



(前20%，約60位同學往前坐，依序唱名)

此次撕榜模擬的流程與正式分發流程相同，但因時間的關係，可能僅分發前20%的同學，請前20%的同學務必出席。

繁星推薦正式撕榜流程

3月6日(五) 13:20-16:10校內繁星正式撕榜

地點:行政大樓四樓會議室

攜帶物品: **學生證或身分證明文件**

過程皆錄影保存, 若該時段不克前往, **請家長代理**, 否則視同放棄。

1. 印出分發
志願確認單
2. 學生簽名

1. 唸出報名序號/姓名
2. 確認學校/學群
3. 確認/放棄(不可反悔)

1. 唱名
2. 確認證件

離場

學生

學生

學生

繁星推薦正式撕榜後，繳交志願

- 3月7日(五)確定志願後，上網填寫入選學群的志願序。
- 3月9日(一)放學前，領回「入選後填寫志願確認單」(學系)，請家長簽名。
- 3月10日(二) 12:30前，繳回：
 - A. 繁星志願確認單(需家長簽名)
 - B. 報名費200元/中低收80元/低收全免。
 - C. 若想放棄繁星資格者，請繳回放棄切結書。





繁星推薦錄取生注意事項

01 不得報名當年度大學【個人申請】入學。

02 不得報名當年度【四技申請】入學。

缺一不可!!!!
否則就無法參加分科，要365+了

04

02

03

未於規定期限內 **3/18-3/20** 放棄錄取資格者，不得報名當年度大學考試分發入學招生。

請繁星錄取生放榜 **3/18** 當日至試務組辦理退報名。

繁星推薦錄取生若要放棄資格，須完成

1. 校內切結書放棄繁星資格。
2. 繁星推薦網頁，網路聲明放棄入學資格。





115學年度大學個人申請 試務作業說明

報告單位：北門高中教務處試務組

作業重要時程

115.02.25

- 學測成績公告

115.02.26

- 集體報名系統開放
- ★至「各式檔案下載」下載說明手冊；調查、蒐集、編修考生報名資料
- 03.02：報名系統可使用「學測英聽檢定」功能

115.03.03

- ◎報名考生設定個人密碼
- 03.05：報名系統控管特殊選才錄取名單，可使用「整批刪除」功能鍵
- ~~取消登錄參加集體報名~~

115.03.18

- 繁星推薦第1至7類學群錄取名單、第8類學群第一階段篩選結果公告
- 報名系統控管繁星1-7錄取名單，上午10點開放「整批刪除」功能鍵
- ★完成確認報名前準備工作

115.03.23

- ★完成確認報名資料(每日09:00-17:00)
- ★03.23：完成繳費
- ◎登錄「集報考生報名狀態查詢」，確認報名身分及報名校系

115.03.31

- 公告篩選結果
- ◎通過篩選考生上傳審查資料(04.30-各校截止日)
- ★05.07-08：高中上傳第6學期修課紀錄PDF

115.06.04-05

- ◎正、備取錄取名生向甄選委員會登記就讀志願序
- ★06.04：高中下載第二階段(含繁星8)錄取名單

115.06.11

- 公告統一分發結果
- ◎06.11-14：錄取名生網路聲明放棄入學資格截止
- ★06.16-18：高中下載放棄入學資格錄取名生(含繁星8)名單

★表示高中學校須進行之作業

◎表示報名考生須進行之作業

申請入學高中各項作業及時程，請隨時上本會-高中作業資訊系統查看。



繳費注意事項

報名費

- 考生每申請一校系100元。(以申請6校系為限)
- 低收入戶考生：全免優待；中低收入戶考生：每申請一校系40元。(經集報學校審核通過即可減免，證明文件毋須郵寄至本會)

繳費方式(同繁星推薦)

- 考生繳交現金給試務組
- 由試務組匯款到甄選會

報名費帳號

各校報名費帳號不同，請依照報名系統繳費報表中的帳號、金額繳納。

繳費時間

校內繳費時間：03.18-03.23中午12:00
特殊情況需事先跟試務組說明

報名注意事項

個人申請**確認報名**期間

115.03.23, 12:00。有特殊情況請務必告知試務組

報名資料僅允許「**確認報名**」一次，請務必審慎進行「**確認報名資料**」作業。

完成**確認報名資料**後，請傳真或E-mail下列表件：
(無則免傳)

- 「**報名資料回覆表**」
- 「**低收入戶/中低收入戶考生清單**」
- 「**原住民考生清單**」
- 「**離島考生清單**」
- 「**願景計畫考生清單**」
- 「**姓名、身分證號碼變更申請表**」(含佐證文件)

貴校**確認報名**後，建議集報考生至申請入學「**網路報名作業**」網頁，登錄「**集報考生報名狀態查詢**」，再次**確認報名身分及報名校系**。



報名注意事項(續)

集報、個報重複報名

考生僅得就學校集體報名或個別報名擇一辦理，如有**重複報名概以學校集體報名所登錄之資料為準**，且不辦理退費。



特種外加名額身分

具有原住民、離島及願景計畫身分之考生，須擇一身分報名，離島生須透過學校集體報名。

具外加名額身分考生請留意報名系統身分註記是否正確，以免影響學生升學權益。

低收、中低收資格

報名學測或申請入學報名時，應確認考生是否符合**低收、中低收入戶資格**，避免考生參與第二階段甄試，扶弱優先錄取資格不符，影響錄取結果。



報名注意事項(續)



- 詳見本會網頁「簡章公告」其他事項：「限擇一組或特殊報名限制校系一覽表」舉例說明：
- 中正大學法律學系法學組、法律學系法制組，**限擇一組報名**。



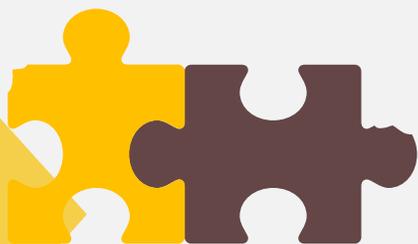
- 詳見本會網頁「簡章公告」其他事項：「招生學校暨可選填學系(組)數一覽表」

舉例說明：

- 臺灣大學至多可選填5校系組。
- 中山大學至多可選填3校系組。

- 詳見本會網頁「簡章公告」其他事項：「檢定、倍率篩選APCS校系一覽表」

- 考生如欲申請有檢定、倍率篩選APCS成績之校系(APCS組及部分資安組)，需另參加APCS檢測。
- 可透過報名系統中「列印各式報表」之「檢定、倍率篩選APCS校系考生清單」，提醒學生所報名校系需有APCS成績。



報名注意事項(續)

本學年度大學繁星推薦

第一類學群至第七類學群錄取生，一律不得報名「申請入學」招生。

通過大學「繁星推薦」第八類學群醫學系第一階段篩選之考生，不得再報名同一所大學之醫學系；通過第八類學群牙醫學系第一階段篩選之考生，不得再報名同一所大學之牙醫學系。

本學年度特殊選才招生

經「大學辦理特殊選才招生計畫」及「科技校院四年制及專科學校二年制特殊選才入學聯合招生」錄取並完成報到，且未依限放棄入學資格之考生，一律不得參加「申請入學」報名。

報名注意事項(續)



大學甄選入學委員會
College Admissions Committee



1

高三下轉(復)學生或非應屆學生如欲參加學校集體報名時，請填寫「高三下轉復學暨非應屆學生明細表」，並傳真本會(該生報名學測已由貴校集報者免填)或可輔導其參加個別報名。

2

新增、修改報名資料後，請務必列印**[考生報名資料核對表]**，請考生及法定代理人(或監護人)重新確認並簽名，以免影響學生升學權益。

3

申請入學報名期間，依本會提供之集體報名作業系統，完成報名資料確認，即視為本學年度大學「申請入學」集體報名學校。

4

進修部報名注意事項
如日間部及進修部分開報名學科能力測驗者，應與日間部分開辦理集體報名。



第一階段篩選

校系參採檢定、篩選及採計之學測科目至多4科

- 學科能力測驗「數學A」、「數學B」於規則中僅計為1科。

考生需先通過檢定篩選，才能參加次項之倍率篩選。

- 校系如同時將學科能力測驗「數學A」、「數學B」訂為其檢定科目，考生僅需通過「數學A」或「數學B」其中一科之檢定標準。
- 篩選倍率由高至低，依次篩選。

有下列任一情形者，不得參加第一階段篩選

- 校系要求檢定、倍率篩選及採計之學科能力測驗科目成績總和為零級分（缺考、未報考成績以零級分計）。
- 校系要求（檢定、倍率篩選或採計）之術科考試項目為零分（缺考、未報考成績以零分計）。
- 校系要求須參加術科考試卻未參加術科考試或主修樂器別不符。



第一階段篩選(續)

倍率篩選

- ※考生需先通過檢定篩選，才能參加次項之倍率篩選。
- ※篩選倍率由高至低，依次篩選。
- ※倍率相同之學科(術科)，以其級分(分數)之和，進行篩選。



學測、英聽篩選方式		
第一階段		
科目	檢定	篩選倍率
國文	均標	8.5
英文	均標	3
數學A	均標	--
自然	--	--
國數A自	--	5

例：某系的第一階段篩選內容如左，若其招生名額為3名，通過國文均標、英文均標、數學A均標檢定的考生才能參加倍率篩選；篩選倍率由高至低，依次篩選，倍率篩選方式如下所示。

1 國文級分： $3 * 8.5 = 26$



2 國文、數學A、自然級分總和： $3 * 5 = 15$



3 英文級分： $3 * 3 = 9$

第一階段篩選(續)

同級分超額篩選

※倍率篩選至**最低倍率**時，若篩選人數大於預計甄試人數，該級分(分數)之同級分(分數)考生依該系校系分則「**同級分(分數)超額篩選方式**」中所訂之**學科能力測驗科目及順序**，依序篩選至預計甄試人數；同級分超額篩選最後順序之科目級分仍相同之考生，一律取得參加第二階段指定項目甄試之資格。

承上例

招生名額3名，最低倍率為英文3倍率，預計甄試人數為9人。英文11級分以上考生通過第一階段篩選，考生7-12英文級分都是10級分，超過預計甄試人數。

英文最低級分的考生7-12依校系所訂之**同級分超額篩選方式**：一、學測國文、英文、數學A、自然之級分總和，二、學測國文級分，三、學測自然級分，依序進行超額篩選。

考生	英文級分	同級分超額篩選方式		
		順序1	順序2	順序3
考生1	13*	44		
考生2	13*	43		
考生3	13*	41		
考生4	12*	39		
考生5	11*	40		
考生6	11*	38		
考生7	10	40*		
考生8	10	39	10	9*
考生9	10	39	11*	
考生10	10	39	10	9*
考生11	10	39	9	
考生12	10	38		

考生7-12以「**同級分超額篩選方式**」進行超額篩選

順序1 篩選

考生7通過第一階段篩選，考生12的級分總和較低，未通過超額篩選，此時仍超過預計甄試人數，由考生8-11進行順序2篩選。

順序2 篩選

考生9通過第一階段篩選，考生11的級分較低，未通過超額篩選，此時仍超過預計甄試人數，由考生8、考生10進行順序3篩選。

順序3 篩選

考生8、考生10自然級分相同，因已篩選至校系所訂同級分超額篩選最後順序，考生8、考生10通過篩選，取得參加指定項目甄試之資格。

最終此系通過第一階段篩選人數共10人

第一階段篩選(續)



報名身分符合「報名校系所訂外加名額身分」之考生，**未通過第一階段篩選者**（即未通過檢定或倍率篩選），可再進行外加名額篩選。

原住民生

- 依校系所訂「同級分(分數)超額篩選方式」順序一之學測科目級分總和，以外加名額五倍之人數進行外加名額之篩選，通過者取得參加第二階段指定項目甄試之資格。

離島生

- 符合報名校系要求之離島縣市者，一律取得參加第二階段指定項目甄試之資格。

願景計畫生

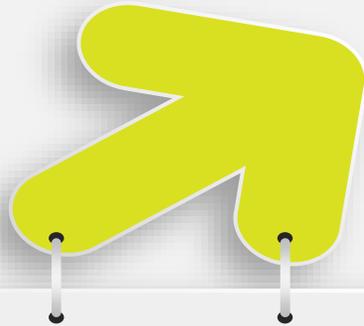
- 校系訂有願景計畫外加名額者：一律先以願景計畫外加名額通過第一階段篩選，惟得否參加第二階段指定項目甄試由其通過之校系審查認定。

報名考生設定密碼

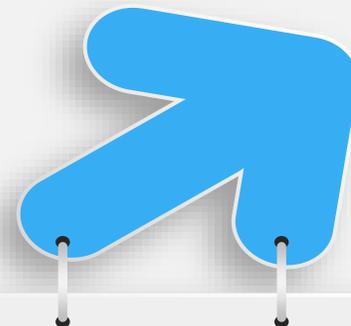
考生個人密碼設定於**115.03.03**上午9時起開放。



可透過報名系統中「尚未完成個人密碼設定考生清單」，提醒報名考生儘速完成個人密碼設定。報名系統關閉後，可至「高中作業資訊系統」登錄查詢。



考生自行設定個人專屬之密碼後，方可登錄各項查詢、審查資料上傳、就讀志願序登記、網路聲明放棄入學資格等系統。



考生於**115.03.30**下午16時前完成個人密碼設定者，即可於篩選結果公告當日收到第一階段篩選結果簡訊通知。



統一分發注意事項

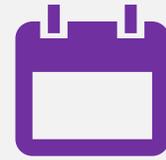


大學甄選入學委員會
College Admissions Committee

網路就讀志願序登記期間**115.06.04至115.06.05**每日上午9時至下午9時。



無論錄取單一或多個校系，如欲獲分發，均須於登記期間內完成網路就讀志願序登記，未依規定期間及方式登記就讀志願序者，一律視同放棄錄取資格，不予分發。



網路就讀志願序登記僅允許上網登記一次，一經確認送出後，不得以任何理由要求修改。



考生完成登記後，建議再次進行登記狀態查詢，確認確實完成網路就讀志願序登記。
(尤其使用手機、平板進行登記之考生)

統一分發注意事項(續)

「申請入學」錄取生有以下情形者，不得再參加網路就登記讀志願序，接受統一分發：

- 115學年度大學「繁星推薦」第八類學群錄取生。
- 115學年度國立臺北教育大學音樂系、國立臺北藝術大學音樂學系及美術學系錄取並完成報到者。

以「原住民生」、「離島生」或「願景計畫生」身分報名參加「申請入學」招生者，於**同一校系招生名額及外加名額皆獲錄取(含正、備取)**：

- 登記就讀志願序時，**須先將該校系招生名額志願序登記於該系外加名額志願序之前**。
- 若將該校系招生名額備取志願之就讀順序選填為放棄，該校系外加名額正、備取志願之就讀順序一律須選填為放棄，考生不得異議。

統一分發注意事項(續)



■「申請入學」獲分發之錄取生如參加其他入學管道而獲錄取者，應於其他入學管道錄取報到前，向分發錄取之大學聲明放棄，否則一經發現，即取消分發校系之錄取資格。115.06.11統一分發結果公告前，已於其他入學管道完成錄取報到者，不適用前述之規定。

■獲分發之錄取生未於115.06.14放棄截止日前完成網路聲明放棄入學資格者，不得參加當學年度「大學分發入學招生」及「科技校院四年制及專科學校二年制日間部聯合登記分發入學招生」。

■逾上述放棄截止日，因特殊事由欲放棄入學資格者，應逕向分發大學聲明放棄入學資格，惟一律不得參加「大學分發入學招生」及「科技校院四年制及專科學校二年制日間部聯合登記分發入學招生」。

■另得否報名參加其他入學管道招生，悉依該入學管道之招生簡章規定辦理。



統一分發注意事項(續)

舉例說明

例一：甲生於申請入學有錄取A校，於統一分發結果公告前，因分發結果未定，故甲生已先到四技申請入學B校報到。

- 甲生仍可參加申請入學統一分發，且分發結果公告後甲生如獲分發至A校，不影響其A校的分發錄取資格。
- 但仍建議甲生可主動向A、B其中之一校聲明放棄入學資格，使大學名額得以回流至「大學分發入學」使用。

例二：乙生於統一分發結果公告後，獲分發至申請入學C校，後來又接獲四技申請入學D校的報到通知。

- 乙生至D校報到前，應先向C校聲明放棄入學資格，否則一經發現，即取消其C校的入學資格。

※案例中其他入學管道僅以四技申請入學為例，其他入學管道包含四技申請入學、各大學單招、軍警校院招生等非屬大學申請入學之入學管道。



招生簡章內容更正

大學招生委員會聯合會

大學甄選入學委員會
College Admissions Committee

回首頁 繁星推薦

115 申請入學 大學之位 為您預留

校系分則查詢 網路購買簡章 網路報名系統 聽障生免英聽檢定 篩選結果查詢 審查資料上傳 審查資料準備指引 各校榜單連結 網路登記志願 分發結果查詢 網路聲明放棄

個人密碼設定

校系分則查詢 Classification Query

校系分則內容修正事項 NEW

個人化校系分則下載

依考生條件查詢

- 依考生本人學測級分、英聽
- 依考生本人學測級分、術科
- ※學科能力測驗各科成績標準一
- ※術科考試各項目成績標準一

依學校條件查詢

依學群分類查詢

依簡章內容之校系條件查詢

訊息公告
法令規章
重要時程
簡章發售
簡章公告
扶弱措施
統計資料
下載專區

招生簡章公告後，本會受理大學來函修正事項，請點閱。

【115.1.9】 國立臺北教育大學「體育學系」（校系代碼032352，簡章第438頁）校系分則之審查資料說明文字更正為：「項目：修課紀錄(A)、課程學習成果(B、C)、多元表現(F、G、J、M、N)、學習歷程自述(O、P、Q) ※項目內容請參照本簡章「貳、分則」乙、審查資料項目內容對照表(第20頁)……。」

★各項最新訊息請隨時上本會網站查看。



115 學年度申請入學 考生審查資料及 第六學期修課紀錄說明

報告單位

大學甄選入學委員會 115.02.04- 02.05



目錄

01

考生
審查資料

02

第六學期
修課紀錄



01

考生審查資料 說明

審查資料上傳系統開放時間

測試版



115.04.10 至 04.15
每日上午9時至下午9時

截止日後即刪除上傳(勾選)檔案

正式版



115.04.30 至 05.06 
每日上午9時至下午9時

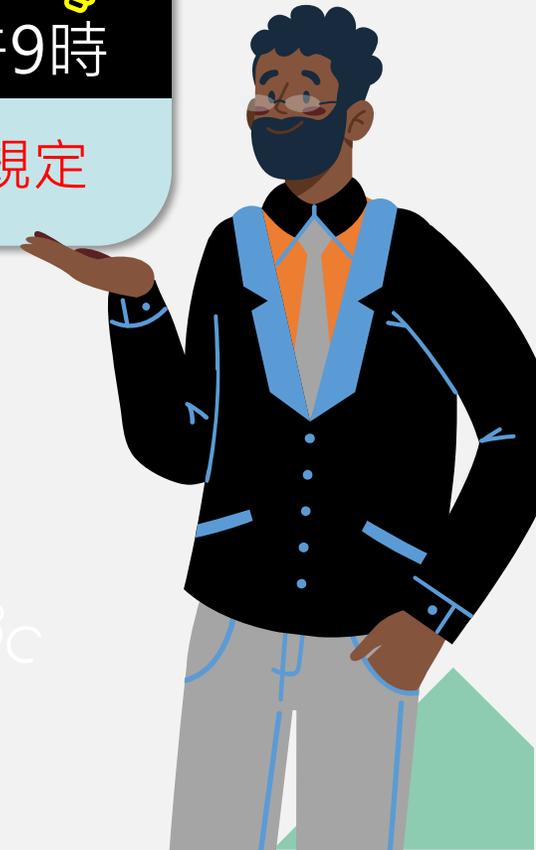
截止日期依簡章校系分則規定



如有疑問可於下方時間致電甄選委員會 **05-2721799**

測試版：115.04.10至04.15每日上午9時至下午5時
(例假日暫停電話諮詢服務)

正式版：115.04.30至05.06每日上午9時至下午9時



「審查資料上傳系統」網頁連結

- ✓ 審查資料製作完成後轉存為PDF檔，請考生務必以Adobe Reader檢視PDF檔是否能正常顯示，並於系統內完成上傳檔案後，點選放大鏡圖示詳細檢視資料內容是否完整，再執行審查資料確認作業。
- ✓ 考生於測試版系統內所上傳(勾選)之檔案資料，測試版系統關閉後即刪除不列入正式資料，請考生踴躍測試以熟悉操作介面。



系統查詢 網路購買簡章 網路報名系統 聽障生免英聽檢定 篩選結果查詢 **審查資料上傳** 審查資料準備指引 各校榜單連結 網路登記志願 分發結果查詢

個人密碼設定

MAIN MENU

- ▶ 訊息公告
- ▶ 法令規章
- ▶ 重要時程
- ▶ 簡章發售
- ▶ 簡章公告
- ▶ 扶弱措施
- ▶ 統計資料
- ▶ 下載專區
- ▶ 相關網站
- ▶ 歷年資料

高中作業資訊系統
大學作業資訊系統

審查資料上傳 Data Upload

審查資料上傳作業

系統開放時間

審查資料上傳測試時間：115年04月10日至04月15日每日上午9時起至下午9時止。

審查資料上傳正式時間：115年04月30日至各大學規定繳交截止日每日上午9時起至下午9時止。

網路上傳審查資料

第二階段審查資料上傳系統

※審查資料製作完成後轉存為PDF檔，請考生務必以Adobe Reader檢視PDF檔是否能正常顯示，並於系統內完成上傳檔案後，點選放大鏡圖示詳細檢視資料內容是否完整，再執行審查資料確認作業。

※考生於測試版系統內所上傳(勾選)之檔案資料，測試版系統關閉後即刪除不列入正式資料，請考生踴躍測試以熟悉操作介面。

※如上傳期間有遇到問題，請參考下方「審查資料上傳常見問題Q&A」，亦可於系統開放時間電洽本會專線(05)2721799尋求協助。

第六學期修課紀錄查詢作業

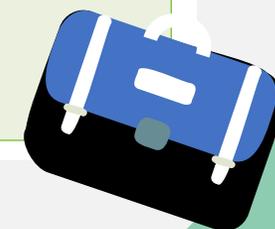
系統開放時間

第六學期修課紀錄開放查詢時間：115年05月11日至05月12日每日上午9時至下午9時止。

應屆畢業學測(或術科)考生查詢第六學期修課紀錄

應屆畢業學測(或術科)考生查詢第六學期修課紀錄系統

※由所屬高級中等學校統一上傳，內容為第六學期各學科(含必修及選修)成績及第六學期學業成績總平均。



操作說明手冊、影音檔及常見問題

※考生若為當學年度各高級中等學校應屆畢業生，且經相關同意無須提交修課紀錄至學習歷程中央資料庫者，仍可逕向校系繳交資料。

6. 校系如有要求課程學習成果、多元表現之項目，考生可於繳交資料後上傳，或自行製作PDF格式檔案後上傳，每一校系分別辦理；考生若於學習歷程中央資料庫無資料檔案者，則須自行製作檔案。

※「專業群」班別(範疇包括各專業群科、綜合高中專科)之「課程學習成果」、「多元表現」之學習歷程檔案，其繳交審查資料繳交方式，若選擇「勾選上傳」者，僅提供檔案；若欲繳交包含高三之學習歷程檔案者，則須選擇「上傳檔案」，將第一至第六學期之學習歷程檔案製作成PDF檔案上傳。

審查資料上傳相關事項

- 審查資料上傳作業操作說明
- 審查資料上傳作業操作影音教學檔
- 審查資料上傳相關作業教學說明：
 - 如何將檔案轉換成PDF檔
 - 如何檢視您欲上傳的檔案容量大小
- 審查資料上傳常見問題Q&A



如上傳期間遇到無法完成上傳之問題，務必於大學校系繳交截止日期前電洽本會專線(05)2721799尋求協助。



各校審查資料準備指引連結網址



115 申請入學 大學之位 為您預留

網路查詢 網路購買簡章 網路報名系統 聽障生免英聽檢定 篩選結果查詢 審查資料上傳 **審查資料準備指引** 各校榜單連結 網路登記志願 分發結果查詢

個人密碼設定

MAIN MENU

- ▶ 訊息公告
- ▶ 法令規章
- ▶ 重要時程
- ▶ 簡章發售
- ▶ 簡章公告
- ▶ 扶弱措施
- ▶ 統計資料
- ▶ 下載專區

審查資料準備指引 Preparation Guide

各校審查資料準備指引，由各校提供相關連結網址，若有發現網址無法連結情事，請逕洽本會協助理。

註：目前為114學年度資料，115學年度資料預計於115年3月更新。

(001)國立臺灣大學	(002)國立臺灣師範大學
(003)國立中興大學	(004)國立成功大學
(005)東吳大學	(006)國立政治大學
(007)高雄醫學大學	(008)中原大學
(009)東海大學	(011)國立清華大學
(012)中國醫藥大學	(013)國立陽明交通大學

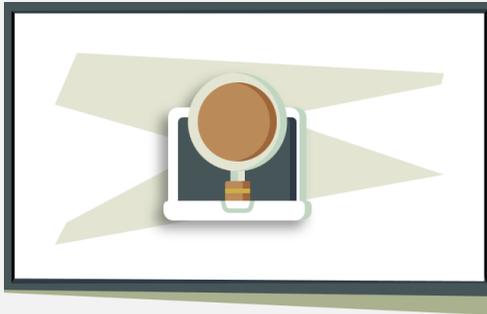


考生審查資料繳交步驟



1ST

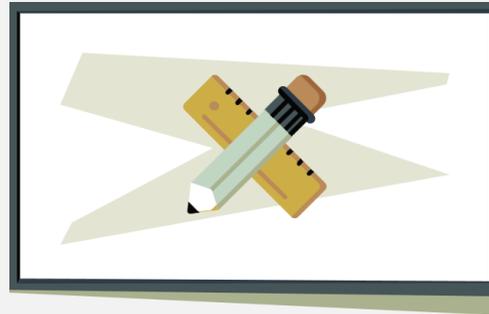
檢視學習歷程檔案



- ✓ 修課紀錄
- ✓ 課程學習成果
- ✓ 多元表現

2ND

逐系設定繳交方式



- ✓ 勾選學習歷程
中央資料庫
- ✓ 自行上傳PDF

3TH

上傳或勾選檔案



依設定之繳交方式，逐項上傳或勾選檔案，務必逐一開啟檔案檢視無誤。

4TH

檢視核對清單及確認



點選檢視繳交核對清單，確定不再修改後，即可點選確認並儲存確認表。

01-檢視學習歷程中央資料庫

ABC

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

測試截止後，
即刪除不列入
正式資料

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

跨考生設定繳交方式說明

跨 考 生

通過第一階段篩選之
「**專業群**」班別應屆畢業學生
如：技術型高中專業群科、綜合型高中
專門學程、實用技能學程學生

事 因

依國教署所定時程，跨考生提交高三
之「課程學習成果」、「多元表現」
完成時間為 **115 年 5 月底**，已逾申
請入學審查資料上傳作業時程。

繳交說明如下：

- ① 若選擇「**勾選學習歷程中央資料庫**」繳交方式，則只能提供檢視及勾選 **第1學期至第4學期**之學習歷程中央資料庫檔案。
- ② 若欲繳交**含高三之課程學習成果、多元表現**之審查資料，則須選擇「**自行上傳PDF檔**」繳交方式，自行將**第1學期至第6學期**之學習歷程檔案製作成PDF檔上傳至系統。



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



1. 依設定繳交方式逐項勾選檔案或上傳PDF

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	--	<input checked="" type="checkbox"/> 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	--	<input checked="" type="checkbox"/> 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"/>
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 checked="" type="button" value="上傳"/>

2. 選擇檔案後，務必點選「上傳」鍵



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

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班上的整潔和熱愛		
證明文件連結	<input type="button" value="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 type="button" value="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	51words/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		

- 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

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-51words/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.務必點選**檢視**所有上傳(或勾選)檔案內容完整無誤

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	6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"/>	2025-09-15 13:38:43
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"/>	2025-09-15 13:38:53
四.多元表現綜整心得	3.27MB		<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"/>	2025-09-15 13:39:04
五.學習歷程自述	4.61MB		<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"/>	2025-09-15 13:39:13
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"/>	--

尚有 2 個項目未進行檢視 ↑

- 以pdf上傳時，選擇檔案後，請務必按下 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，有繳交之「審查項目」皆須按下 放大鏡圖示檢視檔案內容是否完整，並再按下 鍵，詳細檢視核對清單內資料是否有誤，才可執行確認作業。
- 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：

2.務必點選「**檢視審查資料繳交核對清單**」查看上傳情形

3.輸入「**考生個人密碼**」執行「**確認**」鍵送出資料

4.點選「**審查資料上傳確認表**」下載並自行留存



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	6學期		完成確認時間：2025-09-15 13:41:25	--
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！	2025-09-15 13:38:43
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。	2025-09-15 13:38:53
四.多元表現綜整心得	3.27MB			2025-09-15 13:39:04
五.學習歷程自述	4.61MB			2025-09-15 13:39:13
六.其他(請詳閱簡章校系分則)	3.15MB			2025-09-15 13:39:53

審查資料[繳交核對]清單範例

ABC

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：一般生

**務必核對資料
已上傳(勾選)完成**

041012國立XX大學 XXX學系		
審查項目	資料大小	最後更新時間
一.修課紀錄	6學期	--
二.課程學習成果	3件	20XX-09-15 16:33:33
三.多元表現	10件	20XX-09-15 16:02:07
四.多元表現綜整心得	3.27 MB	20XX-09-15 16:35:32
五.學習歷程自述	4.61 MB	20XX-09-15 16:37:52
六.其他(請詳閱簡章校系分則)	2.54 MB	20XX-09-15 16:55:52



檢視審查資料繳交核對清單時間：XXX年01月13日16時57分40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！

041012國立XX大學 XXX學系

審查項目	資料大小	最後更新時間
6學期		--
3件		20XX-09-15 16:33:33
10件		20XX-09-15 16:02:07
3.27 MB		20XX-09-15 16:35:32
五.學習歷程自述	4.61 MB	20XX-09-15 16:37:52
六.其他(請詳閱簡章校系分則)	未繳交	--



檢視審查資料繳交核對清單時間：XXX年01月13日16時52分45秒
審查資料繳交核對清單認證碼：c520d3ad9239b7033eb7ee446c464430

提醒：您尚有項目『六、其他(請詳閱簡章校系分則)』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。**

學生學習歷程檔案更正說明

項目	系統開放時間	資料有誤更正處理方式
<p>[測試版系統] 第1至第4學期之修課紀錄、課程學習成果、多元表現</p>	<p>115.04.10 (五) 至 04.15 (三) 每日上午 9 時至下午 9 時 ※ 115.04.16 (四)中午12時前 之每日上班時間向就讀學校反映</p>	<p>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。</p>
<p>[正式版系統] 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</p>	<p>115.04.30 (四) 至 05.06 (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</p>	<p>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115.05.11(一)前備文檢附更正資料逕向考生申請之大學辦理更正。</p>

高中更正公文說明內容建議含**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

第六學期 修課紀錄(PDF) 說明

ABC

第六學期修課紀錄高中作業時間

ABC

10%

高中上傳 第六學期修課紀錄



115.05.07 至 05.08
每日9時至19時

115學年度報名學科能力測驗
(或僅報名術科考試)應屆畢業生
之第六學期修課紀錄(PDF)。

配合大學校系第二階段指定項目甄試時
程及高級中等學校處理成績所需時間，
第六學期修課紀錄**不含補考成績**。



高中下載未查詢 第六學期修課紀錄名單

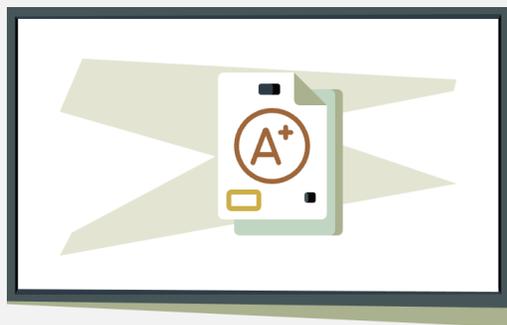


115.05.11 至 **05.19** 
每日9時至19時

點選「**下載未查詢第六學期修課
紀錄之學生名單**」檢視學生查詢
狀況及填報錯誤原因。

如經學生反映且確實成績有誤，應於
115.05.19(二)前由就讀學校備文檢附
更正後之修課紀錄至該生申請之大學。

修課紀錄內容及檔案格式



修課紀錄內容

- 1-各科目第六學期學業成績
(含必修及選修，**不含補考**)
- 2-第六學期學業成績總平均
- 3-蓋教務處章戳(或浮水印)



PDF 檔案格式

- 1-規格：A4、PDF
- 2-大小及頁數：500KB以內及2頁
- 3-PDF版本：Acrobat 6.0 以上
- 4-不得設定保全及其他特殊功能
- 5-解析度：建議設定200dpi以上，可清楚閱讀內容
- 6-檔名：「學測報名序號」或「身分證號碼」
擇一，且所有學生檔名須全部一致



第六學期修課紀錄上傳提醒(1)

若校內所有報名學生皆未通過申請入學第一階段篩選可向本會提出免上傳。

如學生確認不參與申請入學第二階段甄試，可免上傳其成績，惟執行確認作業後，務必將「修課紀錄上傳人數與報名學測(或術科)人數不符之學生名單一覽表」蓋章後，傳真至本會，並來電確認。

如轉學、休學生等，須於上傳成績作業前(115.05.07前)傳真「學生學籍異動明細表」至本會，待確定本會受理並處理後再進行上傳及確認作業。

如有高三下轉學生，統一由轉入後之學校單位辦理上傳作業。

第六學期修課紀錄上傳提醒(2)

第六學期修課紀錄 (PDF)
基本欄位樣本請務必參照教育部國教署相關函文辦理。

學生在校成績之評量，應依據「高級中等學校學生學習評量辦法」、「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」及教育主管機關相關規定辦理。

修課紀錄常見錯誤：
授課老師更正成績、校務行政系統計算公式錯誤、漏傳成績及更正班級排名百分比、學年度誤植...等。

上傳截止日後，第六學期修課紀錄將直接提供各受理申請之大學。

學生查詢修課紀錄及更正說明

通過第一階段篩選
應屆畢業學生查詢
第六學期修課紀錄



115.05.11 至 05.12
每日9時至21時

點選「[應屆畢業生查詢第六學期修課紀錄系統](#)」查詢第六學期修課紀錄。如**學業成績有誤者**應於**查詢截止日前**向就讀學校反映。

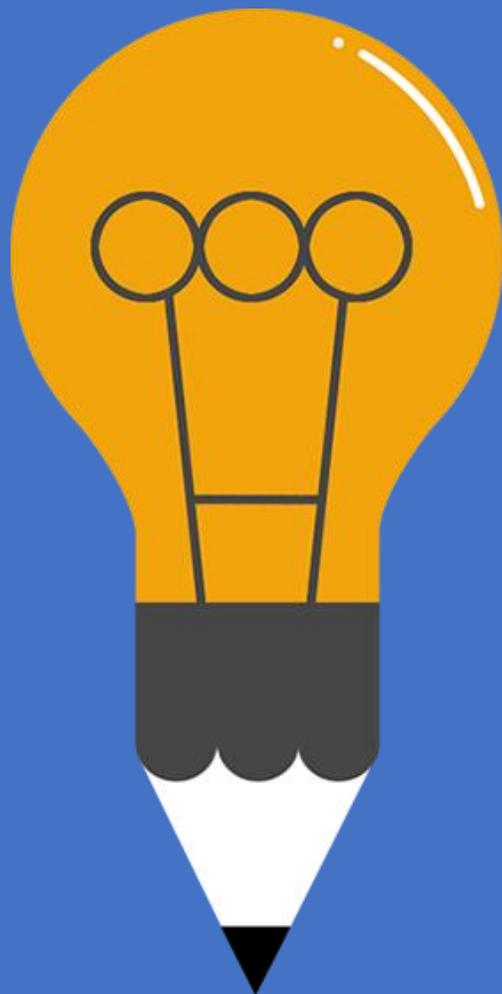
學生須設定個人專屬密碼後，方可登錄查詢系統。

修課紀錄有誤更正處理方式

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**115.05.19(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**。

高中更正公文說明內容

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。



115學年度分發入學

文件審查作業說明

主講人:

大學考試入學分發委員會分發組

大學分發入學作業時程

115學年度

➤ 10/27公告校系參採之學測科目及採計術科考試校系

➤ 12/1招生簡章發售

➤ 7/29回流名額、最低登記標準等招生訊息公告
 ➤ 7/29-8/4繳交登記費

8月 — 10月 — 11月 — 12月 — 6月 — 7月 — 8月

➤ 8/29公告檢定英聽校系

➤ 11/4開放校系分則查詢系統

➤ 6/2-6/18受理證明文件審查申請

➤ 8/1-8/4網路登記志願
 ➤ 8/13分發結果公告

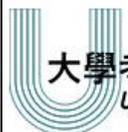
115學年度分發入學系組參採資料

參採科目	系組數	比例	參採科目	系組數	比例
國文	1,521	86.22%	數學甲	479	27.15%
英文	1,476	83.67%	物理	461	26.13%
數學A	176	9.98%	化學	415	23.53%
數學B	239	13.55%	生物	259	14.68%
社會	134	7.60%	數學乙	145	8.22%
自然	76	4.31%	歷史	426	24.15%
--	--	--	地理	177	10.03%
--	--	--	公民與社會	507	28.74%

註:參採意指於檢定或採計中使用到該科目。

註:依招生簡章統計總系組數1,764。

<https://www.uac.edu.tw>



校系分則

校系分則包含各校系分發入學「核定名額、外加名額、參採科目標準及選系說明」，可依下列兩種查詢系統篩選瀏覽，集報單位亦可直接下載作為輔導之用，惟結果僅供參考，若與簡章內容不符，概以正式簡章－「[分發入學招生簡章](#)」為準！

校系分則查詢系統

提供115學年度校系分則查詢系統

按此進入

學群學類查詢系統

提供115學年度學群學類查詢系統

按此進入

校系分則資料下載系統

提供學校及補習班下載校系分則資料

按此進入



↓ 下載專區

歷年資料下載

文件下載

相關法規

(歷年統計資料皆僅提供PDF格式檔案下載，請先安裝Adobe Reader程式)

114學年度 ▾

113學年度 ▾

112學年度 ▾

相關訊息

大考中心下載專區

115學年度招生簡章

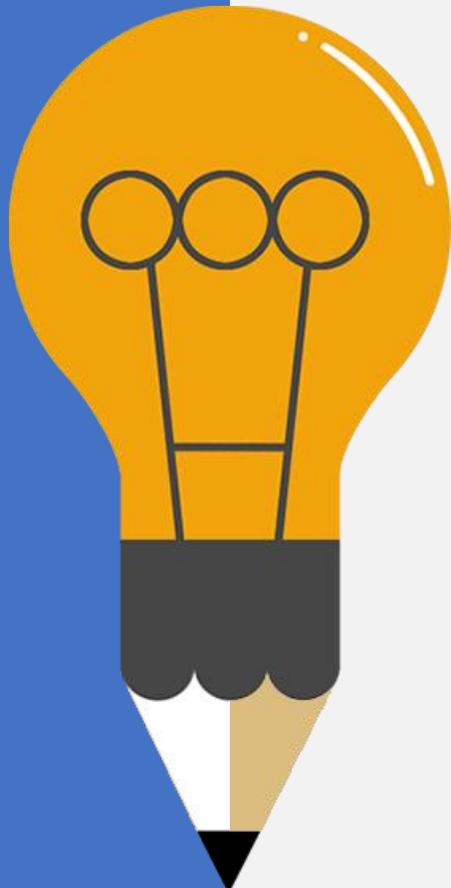
115學年度起招生簡章及相關資訊整併：

1. 各系組之系組代碼、核定名額、特種生外加名額、登記繳費單等資訊，將納入招生簡章。
2. 原相關資訊中刊列之登記系統操作說明及常見QA，將逕公告於網站。
3. 115學年度起不再販售登記分發相關資訊。

115學年度招生簡章販售時程：

因招生作業時程較晚，為便利學校輔導，仍維持於12月及4月兩階段開放團體購買。

證明文件審查時程



日程	辦理事項	對象	說明
115.6.2~6.18	證明文件審查 (註)	學校老師	進行校內調查，彙整考生資料並上傳
		考生	向高中提交審查資料
115.6.30	審查結果公告	ALL	學校及考生均須確認審查結果
115.6.30~7.3	審查結果申覆	ALL	審查未通過(學校或考生)均可提出申覆
115.6.30~7.6	審查(加分優待) 身分異動申請	學校	未申請特種身分考生須由學校來文更正，逾期不予受理!!
115.7.8	申覆結果公告	ALL	--

註：文件審查包含學力審查、加分優待申請（含原住民等身分）、聽障生申請。

證明文件審查

6項特種生類別及加分比例表

- 凡具有原住民身分即可提出申請(不一定要有文化語言能力證明)，其身分審查由本會逕向相關部會進行電子查核，不須上傳文件。
- 請承辦老師務必至本會證明文件審查線上申請系統填報申請，未提出申請，考生將以普通生分發!!



除了公費系組
，所有的系組都有特種生外加名額!(2%~5%)

身分類別	加分優待比例				
蒙藏生	增加 25%				
僑生	增加 25%				
原住民學生	(1)具有文化語言能力證明者：增加 35% (2)無文化語言能力證明者：增加 10%				
政府派外工作人員子女	(1)返國就讀一學年內：增加 25% (2)返國就讀二學年內：增加 15% (3)返國就讀三學年內：增加 10%				
境外優秀科技人才子女	(1)來臺就讀一學年內：增加 25% (2)來臺就讀二學年內：增加 15% (3)來臺就讀三學年內：增加 10%				
退伍軍人 (含替代役)	服役類別	退伍時間			
		未滿1年	未滿2年	未滿3年	未滿5年
	服役5年以上	增加25%	增加20%	增加15%	增加10%
	服役4年以上	增加20%	增加15%	增加10%	增加5%
	服役3年以上	增加15%	增加10%	增加5%	增加3%
	服滿義務役法定役期(含替代役服役1年以上)	增加5%			不予優待
	因作戰或因公致身心障礙	增加25%			
因病致身心障礙	增加5%				

證明文件審查

聽覺障礙

- 凡聽覺障礙達中度以上者，學校可協助提出英聽免檢定申請，應繳文件為「身心障礙證明(手冊)或診斷證明書」。
- 曾參加115學年度大學繁星推薦、大學申請入學任一招生，經審查通過為聽覺障礙中度以上者，可免繳交證明文件，但仍須至考分會網站填報審查申請。



團體證明文件審查

學校端作業5步驟

5. 確認審查結果

審查結果公告後確認審查結果

4. 上傳回報單

於系統下載回報單確認(無考生申請時可另填空白回報單不須至系統操作)，核章並回傳



1. 校內調查

確認報名當年度分科測驗的考生是否有申請需求

2. 彙整清單及應繳文件

彙整欲申請審查之考生清單及相關文件

3. 上傳文件

將文件轉換成PDF檔，上傳至證明文件審查線上申請系統

證明文件審查

提醒項目

- 學校集體報名(含集轉個)分科測驗考生不須辦理學力審查，但若由**考生個別報名**，務必提醒考生須**自行辦理學力審查**，上傳**畢業證書**或**歷年成績單**。
- 考生**若已自行登入審查系統**，學校應提醒考生自行完成審查，避免雙方均未完成審查而不得加分優待。
- 若考生遲未決定是否報名分科測驗，建議可將所有**具特種生身分之應屆生****先一併提出審查申請**。





以114學年度系統畫面為例

➤ 前置作業:

1. 調查蒐集校內應送審考生資料
2. 至公文檢附之索取密碼系統進行密碼設定
3. 以設定之密碼登入文件審查系統

➤ 開放時間:6月2日

➤ 網址:考分會官網

(www.uac.edu.tw)



日期: 2024年06月03日 :::回首頁 | 回分發委員會網站

114學年度證明文件線上審查系統

一、所須輸入之帳號及密碼,請參閱「114年5月9日(114)考分字第1133200021、1133200022號函」。

二、請務必於6月20日前完成審查回報,審查結果將於7月2日公告於本會網站,如有疑義須於7月5日前提出申覆。

三、若貴單位參加分發入學考生均不須申請審查,仍請登入系統完成回報。詳細規定及應上傳文件,請參照114招生簡章第5~8頁。

【團體專用】

帳號: (請輸入h+單位代碼)<查詢單位代碼>

密碼: (請注意英文字母大小寫)<忘記密碼>

我不是機器人 

[下一步](#)

版權所有: 大學考試入學分發委員會 | 地址: 70101 台南市東區大學路一號 | 電話: 06-2362755 | 傳真: 06-2369689
Copyright (c) 2023 UAC all rights reserved
瀏覽本站建議使用1024×768解析度, 服務信箱: uac@mail.ncku.edu.tw

日期：2024年06月04日
...財團法人 [REDACTED] · 歡迎回來 | 回首頁 | 回分發委員會網站

114學年度證明文件線上審查系統

線上文件審查

- 學校基本資料
- 審查資料維護
- 送出審查資料

- 操作說明
- 委託同意書
- 審查資料異動申請單

- 學校基本資料變更申請表
- 登出

首頁 > 團體申請多筆上傳

貴單位尚未完成證明文件審查申請，請於6月20日下午5:00前完成辦理。

[<< 返回資料總覽](#)

請下載「Excel 範本」，於範本上參照欄位格式依序填入資料後重新上傳。完成上傳後請確認載入筆數及資料均正確無誤，再點選「返回資料總覽」繼續上傳考生證明文件。

[Excel範本](#)

團體申請多筆上傳

Excel : [選擇檔案](#) 未選擇任何檔案

貴單位尚未完成證明文件審查申請，請於6月20日下午5:00前完成辦理。

<< 返回資料總覽

步驟一、基本資料維護

身分證號碼	A123123123	生日	900101 民國86年1月1日為：860101
姓名	測試生 <small>如須造字請 填入* (內碼A1B7)即可。</small>	分科測驗報名序號	<input type="text"/> (非必須)
特種生審查	政府派外工作人員子女(返國就讀一學年內) 若您具備第兩種特種生身分，請選擇 <small>若具兩種身分之特種生，經審查後若兩種身分皆符合，則以加分權值較高之特種生身分為其特種生身分。</small>		
聽覺障礙審查	聽覺障礙中度以上		

修改基本資料

二、文件上傳

- 上傳文件須為PDF檔，單一檔案以 2MB為限，個別考生上傳文件總容量不得高於10MB(可參考[Word轉存PDF教學](#)、[無法上傳或合併PDF檔可能原因](#))
- 若文件為照相後轉檔，請務必對焦清楚並注意轉檔後之解析度。文件可重複上傳，以最後上傳為準。

【特種生審查】

◎身分1：政府派外工作人員子女(返國就讀一學年內)

NO.	上傳項目	檔案上傳	檔案大小	上傳時間
1	教育部分發「高級中等學校」入學之函件 (查看範本)	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案	0.64MB	113/06/04 13:45:15 <input type="button" value="檢視檔案"/> <input type="button" value="刪除"/>
2	內政部移民署近3個月內核發之「歷年入出國日期證明書」 (查看範本)	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案	0.07MB	113/06/04 13:45:39 <input type="button" value="檢視檔案"/> <input type="button" value="刪除"/>
	合併文件			113/06/04 13:45:39 <input type="button" value="檢視檔案"/>

【聽覺障礙審查】

NO.	上傳項目	檔案上傳	檔案大小	上傳時間
1	(二擇一)1.身心障礙證明(手冊)；2.本會專用之「診斷證明書」(點此下載)	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案		

<< 返回資料總覽

新增下一筆

考生基本資料

步驟一、基本資料維護

身分證號碼	A123123123	生日	900101 民國86年1月1日為：860101
姓名	<input type="text" value="測試生"/> <small>如須造字請 填入 (內碼A1B7)即可。</small>	分科測驗報名序號	<input type="text"/> (非必須)
特種生審查	<input type="text" value="政府派外工作人員子女(返國就讀一學年內)"/> <input type="text" value="若您具備第兩種特種生身分，請選擇"/> <small>若具兩種身分之特種生，經審查後若兩種身分皆符合，則以加分權值較高之特種生身分為其特種生身分。</small>		
聽覺障礙審查	<input type="text" value="聽覺障礙中度以上"/>		

[修改基本資料](#)

2	內政部移民署近3個月內核發之「歷年入出國日期證明書」 (查看範本)	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案	0.07MB	113/06/04 13:45:39 <input type="button" value="檢視檔案"/> <input type="button" value="刪除"/>
	合併文件			113/06/04 13:45:39 <input type="button" value="檢視檔案"/>

【聽覺障礙審查】

NO.	上傳項目	檔案上傳	檔案大小	上傳時間
1	(二擇一)1.身心障礙證明(手冊)；2.本會專用之「診斷證明書」 (點此下載)	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案		

[<< 返回資料總覽](#)
[新增下一筆](#)

應上傳之文件

二、文件上傳

1. 上傳文件須為PDF檔，單一檔案以 2MB為限，個別考生上傳文件總容量不得高於10MB(可參考[Word轉存PDF教學](#)、[無法上傳或合併PDF檔可能原因](#))
2. 若文件為照相後轉檔，請務必對焦清楚並注意轉檔後之解析度。文件可重複上傳，以最後上傳為準。

【特種生審查】

◎身分1：政府派外工作人員子女(返國就讀一學年內)

NO.	上傳項目	檔案上傳	檔案大小	上傳時間
1	教育部分發「高級中等學校」入學之函件 (查看範本)	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案	0.64MB	113/06/04 13:45:15 <input type="button" value="檢視檔案"/> <input type="button" value="刪除"/>
2	內政部移民署近3個月內核發之「歷年入出國日期證明書」 (查看範本)	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案	0.07MB	113/06/04 13:45:39 <input type="button" value="檢視檔案"/> <input type="button" value="刪除"/>
	合併文件			113/06/04 13:45:39 <input type="button" value="檢視檔案"/>

【聽覺障礙審查】

NO.	上傳項目	檔案上傳	檔案大小	上傳時間
1	(二擇一)1.身心障礙證明(手冊)；2.本會專用之「診斷證明書」(點此下載)	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案		

114學年度大學分發入學
 相關證明文件審查回報單

最後異動時間：113/06/04 14:34:43

一、學校基本資料：

學校代碼/名稱	(學校代碼:XXX) 校名：財團法人XXXXXX
承辦單位	分發組測試
聯絡人	康@@
聯絡e-mail	uac@mail.ncku.edu.tw
聯絡電話	06-2362755
傳真電話	06-2369689

二、「相關證明文件審查」送審人數：

- 1.特種生加分審查共1人，聽覺障礙審查共1人。
- 2.詳請參閱「附件.xxx 財團法人XXXXXX - 文件審查名單(113/06/04 14:34:43)」。

審查人數統計

三、注意事項

- 1.請務必詳細核對審查名單並於每頁頁尾簽章，掃描並上傳至本系統。若須審查人數為0人，仍請完成回報單之簽章與上傳。
- 2.如欲新增、刪除或修改考生資料，請下載「資料異動申請單」，並Email寄至uac@mail.ncku.edu.tw辦理。
- 3.回報單請於113年6月20日下午5:00前完成上傳。
 審查結果將於113年7月2日公告，請務必自行查看，對審查結果有疑義者，須於113年7月5日前辦理申覆。
- 4.如有任何問題，請來電06-2362755趙小姐洽詢，謝謝。

承辦人(簽名或蓋章)：

 分發組
 主任 黃XX

單位章戳：



第1頁 共2頁

承辦人(簽名或蓋章)：

 分發組
 主任 黃XX

第2頁，共2頁

附件：財

序號 身分

1 A123

請老師注意：

務必再次確認審查名單無誤，並列印紙本後用印，最後回傳至本系統。

每頁均須承辦人及單位簽章

線上文件審查

首頁 > 審查結果查詢

學校基本資料

審查結果查詢

資料異動申請表

學校基本資料變更申請表

登出

1. 申覆時間至6月19日下午5:00止，逾期不予受理。申覆結果將於6月26日公告於本會網站，請老師逕行查看。
2. 請確實核對「申請但未報名指考名單」，確認考生身分證號碼正確無誤且確實未報名指考，避免因資料錯誤致使考生漏辦審查！**重要！**

學校名稱	[REDACTED]		
承辦單位	test	聯絡人	twat
聯絡電話	06-2757575	聯絡email	[REDACTED]
		傳真電話	06-2757575

	申請但未報名指考	未通過人數	通過人數	總申請人數
特種生審查	0	1	6(含通過身分與申請身分不同之考生)	7
聽覺障礙審查	0	0	1	1

可申覆名單：

指考序號	身分證號碼	姓名	是否通過特種生審查	是否通過聽覺障礙審查	功能
1	11523456	B123456781	測試生2 查核結果無原住民文化及語言能力證明，僅得增加總分10% 通過身分與原申請身分不同 ，通過為原住民(無文化語言能力證明)，增加總分10%。	未申請	進行申覆
2	11556789	E123456784	測試生5 經查原住民文化及語言能力證明已逾有效期限，僅得增加總分10% 通過身分與原申請身分不同 ，通過為原住民(無文化語言能力證明)，增加總分10%。	未申請	進行申覆
3	11578912	G23456782	測試生7 未通過，經查非原住民身分，不予加分優待	未申請	進行申覆

請老師注意：
請務必至本會網站查看審查結果。如有疑義，請於公告申覆期間(115年7月3日前)完成申覆。

審查結果統計

進行結果申覆

文件審查相關服務

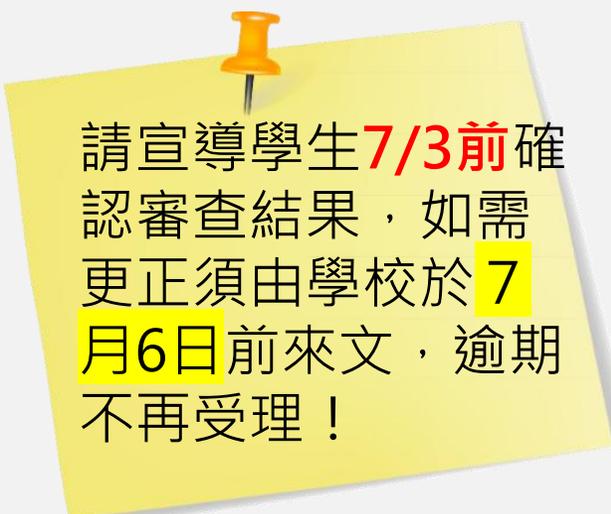
- 諮詢服務: 考生或學校可隨時電話諮詢，確認文件是否齊全
- 5月初-電子公文: 通知學校協助辦理文件審查

6/2~6/18 - 受理文件審查

- 6/17 - Email: 提醒未辦理審查學校盡快辦理
- 簡訊: 提醒未辦學力審查考生盡快辦理

6/30~7/3 - 審查結果公告暨申覆

- 6/30 - Email: 提醒學校確認審查結果
- 簡訊: 通知所有考生審查結果
- 7/3前: 審查結果疑義(文件不齊等)線上提出申覆
7/6前: 更正審查身分(漏申請加分)由學校來文



請宣導學生**7/3前**確認審查結果，如需更正須由學校於**7月6日**前來文，逾期不再受理！

未申請特種生身分無法加分

01

案例:

- 考生於學校調查期間未提出申請
- 學校逕依學籍資料申請致有誤漏
- 學校匯入資料失敗未詳細確認
- 考生及學校均誤以為對方已辦理
- 上傳之證明文件有誤而未通過審查

未申請特種生身分無法加分

01

說明:

- 是否加分影響考生權益甚鉅，請學校務必**審慎調查**
- 請務必**提醒考生**，須自行確認**審查結果公告**
- 如審查結果未通過，可由學校或考生於**7月3日**前提出申覆
- 如審查**身分不符(含漏申請)**，考生須於**7月3日**前向學校反應，由學校於**7月6日**前來文更正，逾期不再受理

未放棄其他管道錄取資格

02

案例:

考生經由其他招生管道錄取了某校，
電話連絡時已跟該校表明不去就讀，
且也沒有繳交報到資料，為何卻不
能參加分發入學呢?!

未放棄其他管道錄取資格

02

說明:

- 常見誤解 ~口頭放棄就可以了 (x)
- ~未辦理報到就等同放棄 (x)
- ~逾期才辦理放棄聲明 (x)
- ~先報到不影響分發登記 (x)

請提醒考生務必於各管道規定時間內，依正式流程辦理放棄錄取資格，若超過期限才去放棄，即便校方受理放棄，亦不可參與分發入學。

未於規定時間完成登記志願

03

未完成登記提醒

考生 – 簡訊或電話通知服務

於8/4中午12:30後針對未完成登記之考生，以簡訊或電話提醒考生盡快完成登記分發志願。

高中 – 繳費及登記進度查詢系統

學校可至本會提供系統即時查詢學校集報考生之登記進度，俾利校方追蹤提醒。

榜單公告服務

分發結果公告日期：115年8月13日

時間	對象	服務事項	說明
上午9:00	考生	分發結果簡訊通知	本學年度起新增放榜簡訊通知服務，惟簡訊不得作為複查之用，分發結果仍以本會網站公告為準
上午9:00	高中	榜單下載	未收到email之學校仍可至本會網站自行下載
上午9:00	ALL	分發結果查詢	本會網站提供詳細資料查詢

