

目錄

壹、	書審資料管理	1
一、	系統登入	1
二、	選擇功能	3
三、	請閱讀注意事項	4
四、	系統主畫面	6
五、	上傳	7
六、	刪除	8
七、	確認	9
八、	儲存結果	10
貳、	線上推薦信	12
一、	進入系統	12
二、	建置推薦人資料	12
三、	管理與寄發推薦人邀請信件	13
四、	檢視與登出	14

壹、書審資料管理

一、系統登入

國立臺灣海洋大學-招生考試子系統

考試名稱：	請選擇
報名時間：	
繳費時間：	
身分證字號或居留證號：	<input checked="" type="radio"/> 身分證字號 <input type="radio"/> 居留證號
	<input type="text"/>
繳費帳號(16碼)：	<input type="text"/>
自設密碼：	<input type="text"/>
驗證碼：	<div>10820</div> <input type="text"/>

登 入

清除重填



注意事項



1. 並非所有考試皆有聯合招生或線上書審機制，請詳閱每個考試之招生簡章後才操作本系統。

2. 本系統操作時請務必關閉您的視窗封鎖快顯的功能，以利系統正常操作，並請使用Internet Explorer 7.0(含)以上版本瀏覽器操作(若您使用Internet Explorer 8.0以上版本請使用「相容性檢視」瀏覽)。

3. 於報名期間您可以修正調整您的志願或重覆上傳線上書審資料，報名截止後即不得登入本系統。

4. 上傳完畢後一經確認或選填志願完畢後您可以列印出您的確認單與志願表留存，列印功能須於您的電腦裝有Adobe Reader軟體，若您電腦沒有安裝可按圖下載安裝Adobe Reader。


5. 教學文件：【 選填志願操作說明書 】下載。

6. 教學文件：【 線上書審操作說明書 】下載。

1.請選擇考試名稱

2.請詳閱注意事項

第1頁/共 14 頁

國立臺灣海洋大學-招生考試子系統	
考試名稱：	106學年度博士班考試 106學年度研究所博士班招生考試
報名時間：	自2017/3/15 9時0分起~至2017/5/2 17時10分止
繳費時間：	自2017/3/15 8時0分起~至2017/5/2 15時30分止
身分證字號或居留證號：	<input checked="" type="radio"/> 身分證字號 <input type="radio"/> 居留證號 <input type="text"/>
繳費帳號(16碼)：	<input type="text"/>
自設密碼：	<input type="text"/>
驗證碼：	 <input type="text"/>
(報名時間已過)	
<div>登 入 清除重填</div>	

3.請填入您報名時的

1. 身分證字號
2. 繳費帳號
3. 自設密碼
4. 驗證碼

二、選擇功能

考生基本資料	
考試名稱	
考生姓名	
出生年月日	
EMAIL	
通訊地址	
電話/手機	
原報名系所	工學院碩士班聯合招生
組 別	機械與機電工程學系
身分證字號	
性別/身分別	男 一般生
選 考	不須選考

若您需要修改上述資料、上傳照片或列印寄件封面，請回[招生考試報名系統](#)

[我要填志願](#) [我要上傳資料](#)

[選填志願操作說明](#) [資料上傳操作說明](#)

基本資料區

請選擇功能：我要上傳資料

三、請閱讀注意事項

考生基本資料

考試名稱	107學年度研究所博士班甄試		
考生姓名	測員001	身分證字號	C12XXXXX789
出生年月日	1953/8/1	性別/身分別	男 一般生
EMAIL	tt@mail.ntou.edu.tw		
通訊地址	202 基隆市北寧路2號招生組		
電話/手機	02-24622192#1025 02-24622192#1025		
原報名系所	生命科學院博士班聯合招生		
組 別	食品科學系	選 考	不須選考

我要填志願

我要上傳資料

選填志願操作說明 資料上傳操作說明

歡迎您進入國立臺灣海洋大學 招生考試審查資料上傳系統！

下列注意事項攸關考生權益，請詳加閱讀，以免權益受損。

1. 若考生已寄送或親送資料者，請勿再將資料上傳。
2. 審查資料上傳，請依各系要求項目，分項製作成PDF格式檔案並逐一上傳。(若以其他格式製做之資料，如word或jpg等，須先轉存為PDF，再行上傳。)
3. 單一項目之檔案大小以20MB為限。
4. 審查資料「確認」作業：考生若確定所有審查資料皆已上傳無誤，請務必進行審查資料「確認」作業，上傳之審查資料一經確認後，報名結束後不得更改，請考生務必審慎檢視上傳之資料後，再行確認。完成確認後系統會寄發電子郵件至報名時填入的電子郵件信箱中，嗣後考生對上傳相關事項提出款義申請時可依電子郵件內容提出。報名結束後，若未進行資料確認者，資料視同已確認。
5. 考生上傳資料時，請調整適當解析度，確保資料清晰可讀。(如：歷年成績單電子檔，需各科成績、科目及排名等資訊皆清晰，以免影響審查成績。)

☐ 我已閱讀完畢，並同意上述事項。

閱讀完畢後請勾選

考生基本資料

考試名稱	107學年度研究所博士班甄試		
考生姓名	測員001	身分證字號	C12XXXX789
出生年月日	1953/8/1	性別/身分別	男 一般生
EMAIL	tt@mail.ntou.edu.tw		
通訊地址	202 基隆市北寧路2號招生組		
電話/手機	02-24622192#1025 02-24622192#1025		
原報名系所	生命科學院博士班聯合招生		
組 別	食品科學系	選 考	不須選考

我要填志願

我要上傳資料

選填志願操作說明 資料上傳操作說明

歡迎您進入國立臺灣海洋大學 招生考試審查資料上傳系統！

下列注意事項攸關考生權益，請詳加閱讀，以免權益受損。

1. 若考生已寄送或親送資料者，請勿再將資料上傳。
2. 審查資料上傳，請依各系要求項目，分項製作成PDF格式檔案並逐一上傳。(若以其他格式製做之資料，如word或jpg等，須先轉存為PDF，再行上傳。)
3. 單一項目之檔案大小以20MB為限。
4. 審查資料「確認」作業：考生若確定所有審查資料皆已上傳無誤，請務必進行審查資料「確認」作業，上傳之審查資料一經確認後，報名結束後不得更改，請考生務必審慎檢視上傳之資料後，再行確認。完成確認後系統會寄發電子郵件至報名時填入的電子郵件信箱中，嗣後考生對上傳相關事項提出款義申請時可依電子郵件內容提出。報名結束後，若未進行資料確認者，資料視同已確認。
5. 考生上傳資料時，請調整適當解析度，確保資料清晰可讀。(如：歷年成績單電子檔，需各科成績、科目及排名等資訊皆清晰，以免影響審查成績。)

☒ 我已閱讀完畢，並同意上述事項。

同意

勾選後按「同意」鈕
正式進入志願選填

四、系統主畫面

◎以下是您上傳的資料◎
 總計檔案上傳大小限制：100 MB
 可用檔案上傳總計容量：100 MB
 您一共上傳了：0 個檔案，共 0 個位元組
 ☆ 您尚未確認您的上傳結果。 ☆

資訊區：提示您目前上傳的進

編號	審查項目	必要性	數量限制	全部確認
1	報考資格文件			
1-2	學力證件 已上傳：0 個檔案：共 0 B 處理狀態：尚無資料 確認狀態：尚未有資料	必要	單一	編
2	系所備審資料			
2-2	自傳 已上傳：0 個檔案：共 0 B 處理狀態：尚無資料 確認狀態：尚未有資料	必要	單一	編
2-3	心得 已上傳：0 個檔案：共 0 B 處理狀態：尚無資料 確認狀態：尚未有資料	非必要	不限	編
2-4	研究意向調查表 研究意向調查表，請務必填寫後上傳 空白【修讀碩士學位研究構想書】下載 空白【研究領域意向調查表】下載 已上傳：0 個檔案：共 0 B 處理狀態：尚無資料 確認狀態：尚未有資料	必要	單一	編
2-5	推薦信 已上傳：0 個檔案：共 0 B 處理狀態：尚無資料 確認狀態：尚未有資料	必要		

進入上傳畫面請按「編」。

須上傳的項目名稱。

簡要說明。

可下載的空白文件。

欄位說明：

1. 必要性：審查項目是否為必要的。
2. 數量限制：可以上傳的檔案數量限制。
3. 已上傳檔案數：目前已經上傳的檔案數量與檔案容量。
4. 處理狀態：該項目是否已經完成上傳。
5. 確認狀態：提示使用者是否已經確定上傳的版本。
6. 簡要說明：亦可參閱簡章細則
7. 空白文件：若該系組有指定文件格式，此處亦可下載空白文件。

五、上傳

上傳注意事項

1. 項目名稱：學力證件
2. 此項目可上傳檔案數：1 個
3. 單一檔案上傳大小限制：20 MB
4. 總計檔案上傳大小限制：100 MB
5. 剩餘空間總容量：100 MB
6. 系統並不提供已上傳的內容修改，若有需要更改，請先刪掉已上傳項目後重新上傳。

資訊區：提示您本項目的進度與限

回上一層鈕可以回到主畫面。

上傳項目名稱：* 學力證件

選擇上傳檔案： 瀏覽... 未選擇檔案。

確定上傳 取消 回上一層

選擇電腦中的檔案

按下「確定上傳」後即完成單一檔案的上傳。

上傳文件格式說明

1. 上傳的文件須以pdf格式的文件才能上傳
2. 若可上傳檔案數量限制為1個時，請將各pdf文件合併成為1個再上傳
3. 若您沒有可使用可編輯pdf檔案的軟體，請[按我下載](#)安裝

說明：

1. 單一檔案大小有限制。
2. 若可上傳的檔案數為 1 個，則上傳的項目名稱不得更改。
3. 系統沒有提供修改，若要修改請先刪除後重新上傳。

上傳注意事項

1. 項目名稱：學力證件
2. 此項目可上傳檔案數：1 個
3. 單一檔案上傳大小限制：20 MB
4. 總計檔案上傳大小限制：100 MB
5. 剩餘空間總容量：99.93 MB
6. 系統並不提供已上傳的內容修改，若有需要更改，請先刪掉已上傳項目後重新上傳。

資訊區：完成上傳後資訊區內容會更改。

上傳項目名稱：* 學力證件

選擇上傳檔案： 瀏覽... 未選擇檔案。

確定上傳 取消 回上一層

項目資訊
此項目共計有：1 個檔案。
此項目共計檔案大小：72.59 KB。

已上傳的檔案，提供下載、刪除與確認。

序號	審查項目名稱	檔案大小	上傳時間	下載	刪除選取	確認狀態	儲存確認
1	學力證件	72.59 KB	2023/12/10 下午 04:54:38	下載	<input type="checkbox"/>	未確認	<input type="checkbox"/>

六、刪除

上傳注意事項

1. 項目名稱：學力證件
2. 此項目可上傳檔案數：**1** 個
3. 單一檔案上傳大小限制：**20 MB**
4. 總計檔案上傳大小限制：**100 MB**
5. 剩餘空間總容量：**99.93 MB**
6. 系統並不提供已上傳的內容修改，若有需要更改，請先刪掉已上傳項目後重新上傳。

上傳項目名稱：

選擇上傳檔案： 未選擇檔案。

項目資訊

此項目共計有：**1** 個檔案。
此項目共計檔案大小：**72.59 KB**。

序號	審查項目名稱	檔案大小	上傳時間	下載	刪除選取	確認狀態	儲存確認
1	學力證件	72.59 KB	2023/12/10 下午 04:54:38	下載	<input checked="" type="checkbox"/>	未確認	<input type="checkbox"/>

若要刪除，請勾選後按下「刪除選取」即

七、確認

上傳注意事項

1. 項目名稱：學力證件
2. 此項目可上傳檔案數：**1** 個
3. 單一檔案上傳大小限制：**20 MB**
4. 總計檔案上傳大小限制：**100 MB**
5. 剩餘空間總容量：**99.93 MB**
6. 系統並不提供已上傳的內容修改，若有需要更改，請先刪掉已上傳項目後重新上傳。

上傳項目名稱：

選擇上傳檔案： 未選擇檔案。

項目資訊

此項目共計有：**1** 個檔案。
此項目共計檔案大小：**72.59 KB**。

序號	審查項目名稱	檔案大小	上傳時間	下載	刪除選取	確認狀態	儲存確認
1	學力證件	72.59 KB	2023/12/10 下午 04:54:38	下載	<input type="checkbox"/>	未確認	<input checked="" type="checkbox"/>

若您已經確定版本，請勾選後按下「儲存確認」。即可完成確

八、儲存結果

◎以下是您上傳的資料◎
 總計檔案上傳大小限制：100 MB
 可用檔案上傳總計容量：94.37 MB
 您一共上傳了：5 個檔案，共 5.63 MB
 您已於 2023/12/6 下午 05:23:05 完成了確認您的上傳資料。

編號	審查項目	必要性	數量限制	全部確認
1	報考資格文件 【請直接上傳 PDF 檔】			
1-2	報考資格必要文件 請參考簡章第11~12頁相關資格與應檢附文件說明 已上傳：1 個檔案：共 653.98 KB 處理狀態：已有上傳檔案 確認狀態：本項目尚未進行確認	必要	不限	編
2	系所組指定備審資料			
2-2	大學歷年成績單正本 已上傳：1 個檔案：共 79.17 KB 處理狀態：已有上傳檔案 確認狀態：本項目已全部確認			編
2-3	修讀碩士學位研究構想書 已上傳：1 個檔案：共 438.09 KB 處理狀態：已有上傳檔案 確認狀態：本項目已全部確認	必要	單一	編
2-4	工學院碩士班招生考試研究領域意向調查表 僅報名或志願選填為『機械與機電工程學系』、『河海工程學系』適用 空白【工學院碩士班招生考試研究領域意向調查表】下載 已上傳：1 個檔案：共 91.17 KB 處理狀態：已有上傳檔案 確認狀態：本項目已全部確認	非必要	不限	編
2-5	其他有利審查資料 如：學習過程特殊經歷、參與國內外學術活動證明、參與競賽證明、語言能力證明等資料。 已上傳：1 個檔案：共 3.76 MB 處理狀態：已有上傳檔案 確認狀態：本項目已全部確認	必要	不限	編

說明：

- 不論您是否完成確認，只要您按下「全部確認」鈕，系統會默認您對於您上傳的資料皆已確認。
- 確認為僅為提示您是否有尚未確認的版本，若您在報名期限內皆未進行全部確認，系統也會以您最後的版本做為備審確認資料。

◎以下是您上傳的資料◎

總計檔案上傳大小限制：100 MB

可用檔案上傳總計容量：94.37 MB

您一共上傳了：5 個檔案，共 5.63 MB

您已於 2023/12/6 下午 05:23:05 完成了確認您的上傳資料。

編號	審查項目	必要性	數量限制	全部確認
1	報考資格文件 【請直接上傳 PDF 檔】			
1-2	報考資格必要文件 <div>請參考簡章第11~12頁相關資格與應檢附文件說明</div> 已上傳：1 個檔案：共 653.98 KB 處理狀態：已有上傳檔案 確認狀態：本項目已全部確認	必要	不限	編
2	系所組指定備審資料			
2-2	大學歷年成績單正本 已上傳：1 個檔案：共 731.22 KB 處理狀態：已有上傳檔案 確認狀態：本項目已全部確認	必要	單一	編

一點經過全部確認，系統會將您有上傳的資料皆改為已確認。
系統將會寄發確認內容的電子郵件至您報名的信箱中。

貳、 線上推薦信

一、 進入系統

2-5	其他有利審查資料 如：學習過程特殊經歷、參與國內外學術活動證明、參與競賽證明、語言能力證明等資料。 已上傳：1 個檔案：共 3.76 MB 處理狀態：已有上傳檔案 確認狀態：本項目已全部確認	必要	不限	編
-----	--	----	----	---

進入推薦信系統

結束登出

點選【進入推薦信系統】

二、 建置推薦人資料

注意事項

1. 請詳實填寫您欲邀請為您寫推薦信的師長資料，以確保邀請信件能準確寄出。
2. 若因填寫資料有誤而導致邀請信無法寄達，其後果考生自負。
3. 系統寄出邀請信後，請考生務必與推薦師長聯繫，以確保師長有收到邀請信並能線上填寫推薦信函。
4. 若您寄出邀請信後，更新了推薦者資料，系統將同步更新前次寄出內容失效，請務必重新寄出邀請信。
5. 若有冒名推薦者之情事，相關法律問題也由考生自行負責。

回上一層

推薦人姓名：

服務學校/單位：

服務系所/部門：

職稱：

Email：

暫存

取消

請詳閱注意事項

填寫推薦人資料

輸入完成後可【暫存】

三、 管理與寄發推薦人邀請信件

推薦人		狀態
姓名：[] 學校/單位：[] 系所/部門：招生組 職稱：助教 EMAIL：[]	尚未邀請 邀請次數：0；修改次數：0	刪

在寄出邀請函前可重新
修編推薦人資料

可選擇【寄出邀請函】
系統將會以 email 寄出
邀請函給指定推薦人
考生會收到本

系統會記錄您寄出了邀
請次數，與您是否修改
了推薦人資料的次數。

在尚未寄出邀請函之前
考生可刪除該邀請人資
料。
一旦寄出邀請，即無法
刪除。

注意事項

1. 請詳實填寫您欲邀請為您寫推薦信的師長資料，以確保邀請信件能準確寄出。
2. 若因填寫資料有誤而導致邀請信無法寄達，其後果考生自負。
3. 系統寄出邀請信後，請考生務必與推薦師長聯繫，以確保師長有收到邀請信並能線上填寫推薦信函。
4. 若您寄出邀請信後，更新了推薦者資料，系統將同步更新前次寄出內容失效，請務必重新寄出邀請信。
5. 若有冒名推薦者之情事，相關法律問題也由考生自行負責。

回上一層

推薦人姓名：[]

服務學校/單位：[]

服務系所/部門：[]

職稱：[]

Email：[]

完成後可【回上一層】來回到主畫面

四、檢視與登出

◎以下是您填寫欲邀請的推薦人清單◎	
共有2位推薦人	
推薦人	狀態
姓名： 學校/單位： 系所/部門： 職稱： EMAIL：	已邀請 邀請次數：1；修改次數：0
姓名： 學校/單位： 系所/部門： 職稱： EMAIL：	尚未邀請 邀請次數：0；修改次數：1
結束登出	