

大學部註冊文件上傳指南



檔案規格



身分證件

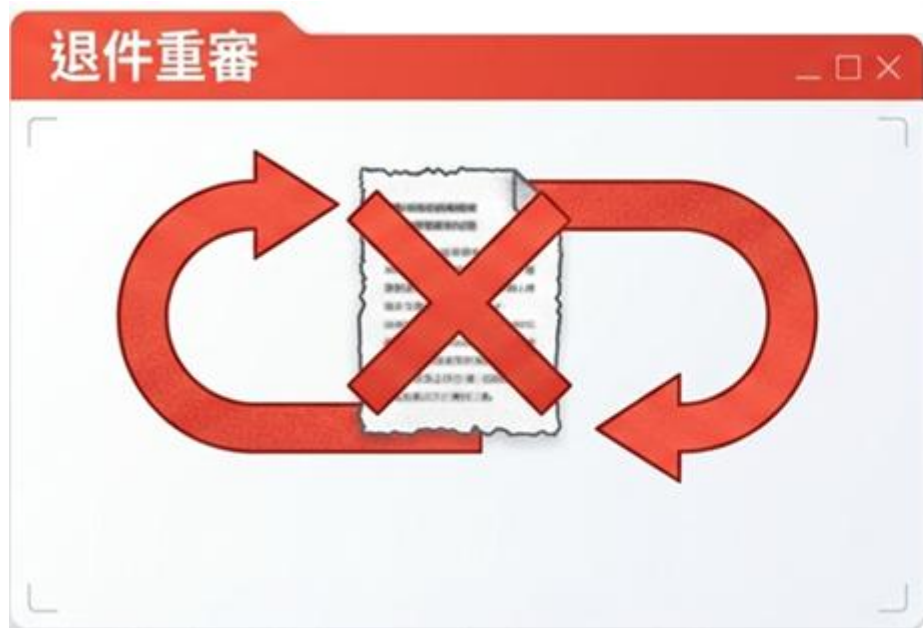


學歷證件

為了加速您的申請流程並避免退件，上傳「身分證」及「學歷證件」前，請務必確認您的檔案符合本指南之標準。

退件提醒

- 倘經審查(約3工作日)，上傳檔案不完整、不正確、有陰影或無法辨識，導致審查困難，本校將會退件並要求重新上傳
- 退件通知：寄至您的[學號信箱](#)，請留意收信



檔案基本要求：四大原則

格式與輸出



1. 必須為彩色掃描



2. 限定 PDF 格式

環境與準備



3. 嚴禁陰影與反光



4. 移除遮蔽物

掃描品質檢測：陰影、反光與遮蔽物

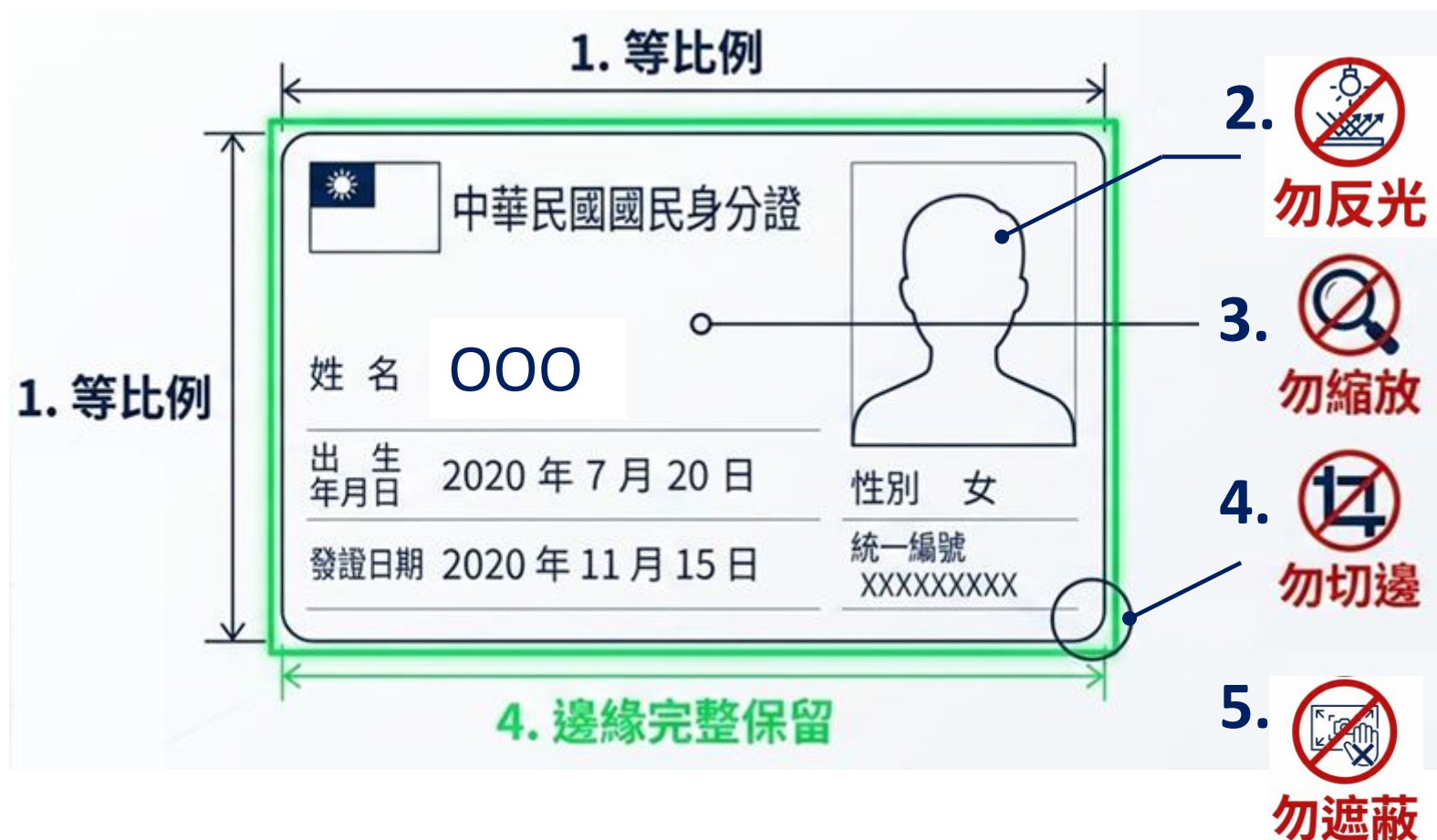
請使用掃描機或專業掃描APP，避免拍照產生陰影

請移除遮蔽物，例如證書夾、手指、桌面上的文具等



身分證件上傳規定

請確認您的身分證件為等比例、勿縮放、勿切邊、勿反光、勿遮蔽



身分證正面、反面上傳

請使用掃描機或專業掃描APP，避免拍照產生陰影

請確認您的身分證為等比例、勿縮放、勿切邊、勿反光、勿遮蔽

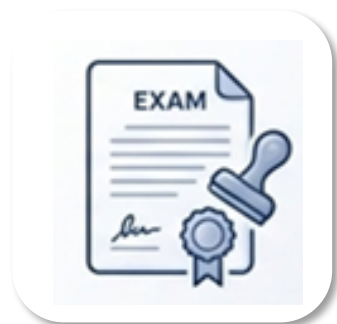


學歷證件上傳

在準備學歷證件前，請先確認「原校」的定義，決定您須上傳的文件



原校



報考

例如學測、分科測驗等



本校

當初報考所使用的學歷

例如報名學測時使用OO高中學歷，則原校=OO高中

學歷證件上傳

請依據「原校」的學籍狀態，對照應繳交之證明文件

學籍狀態	上傳文件
 已畢業	報考此入學管道的畢業證書
 未畢業	歷年成績單正本(高一~高三)

學歷證件上傳

狀態A：原校已畢業，已取得原校畢業證書：上傳畢業證書正本



▲請移除遮蔽資料的紙夾、證書套

學歷證件上傳

狀態B：原校為在學、肄業：上傳歷年成績單正本



現場註冊繳件後，不另返還

應繳交：歷年成績單正本

須涵蓋至最新學期成績

最終確認：上傳前檢查清單

送出資料前，請進行最後的100%規格確認



所有檔案皆為彩色掃描PDF檔，且無切邊、反光、陰影、遮蔽等情形？



已依據「原校」的學籍狀態，上傳對應的學歷證件？

確認無誤，前往註冊繳件網頁上傳 →