

中國文化大學 111 學年度博士班考試線上上傳「備審資料」注意事項及操作方式

一、注意事項

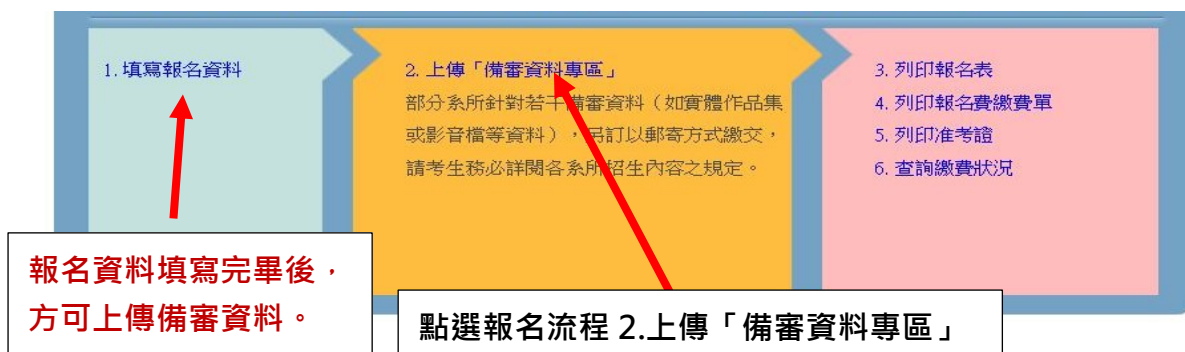
1. **考生須於完成網路報名資料確認後**，始得進行備審資料上傳作業；網路上傳備審資料時間自 111 年 4 月 12 日上午 9 時起至 4 月 28 日下午 4 時止（**為避免網路壅塞，請於上傳時間內儘早上傳**）。
2. 備審資料上傳須依招生簡章系所組學位學程訂定之審查項目，分項製作成 PDF(多頁資料可採 PDF) 或 JPG、JPEG (單頁資料) 檔案格式後再逐一上傳，單一項目之檔案大小以 10 MB 為限。
3. 上傳之審查資料於報名結束前皆可重複上傳，亦即考生上傳後若欲修改資料內容時，可將修改後之檔案重新上傳，系統將自動以新檔案取代舊檔案，舊檔案則不保留。
4. 考生於審查資料上傳期間，可隨時至上傳「備審資料專區」查詢備審資料上傳狀況，上傳時間截止後，將無法再上傳資料及查詢，請於規定時間內上傳各系所組學位學程指定之備審資料。

二、操作方式：

1. 於本校招生組首頁 <http://adm.pccu.edu.tw/>，選擇 111 學年度博士班考試入學招生->網路報名及查詢->博士班甄試入學報名系統->點選上傳「備審資料專區」選項。

2. **報名資料填寫完畢後，方可上傳備審資料，上傳步驟如下：**

步驟 1. 點選報名流程 2. 上傳「備審資料專區」



步驟 2. 輸入報考者「身分證字號」及「出生年月日」

登入

身分證字號

出生年月日 2019/11/04

登入

回報名首頁

步驟 3. 點選:所報名的系所組，即可看見需要上傳的項目。

以下為您於本校報名所需繳交的清單列表

考生姓名	所需繳交備審種類	檔案大小限制(MB)	上傳檔案	上傳時間	預覽已上傳檔案
▼ 報考系所: 法律學系碩士班 甲組					
AAA	學士班歷年成績單	10	已上傳! 刪除原上傳檔案, 重新上傳	2019/11/04 16:16:41	預覽下載
AAA	自傳	10	<input type="text" value="請選擇檔案"/> 請選擇		
AAA	研究計畫	10	<input type="text" value="請選擇檔案"/> 請選擇		

1.點選：所報名的系所組
2.依照項目，逐一上傳。

登出

凡已上傳之備審資料，於報名截止日前，皆可刪除後再重新上傳。

回報名首頁

步驟 4.上傳完畢，出現上傳成功訊息。

※需要預覽已上傳之「備審資料」可以點選「預覽下載」查看。

※凡已上傳之備審資料，於報名截止日前，皆可刪除後再重新上傳。